



KODEKS POSTĘPOWANIA W BIZNESIE

Honeywell

LIST OD DYREKTORA GENERALNEGO



Drogi Futureshaper!

W firmie Honeywell nasze fundamentalne zasady, jakimi są uczciwość i etyka, szacunek w miejscu pracy, inkluzywność i globalny sposób myślenia oraz bezpieczeństwo, leżą u podstaw wszystkiego, co robimy. Nasz Kodeks postępowania w biznesie stanowi zobowiązanie całej firmy do przestrzegania zasad Honeywell i właściwego postępowania oraz osiągania sukcesów wyłącznie w uczciwy sposób. Kodeks postępowania w biznesie służy za przewodnik, mający pomóc nam zachować podczas pracy w firmie miano uczciwego i etycznego podmiotu.

Honeywell zdecydowanie wyróżnia się na tle innych swoim dynamicznym portfolio i systemem prowadzenia działalności Accelerator, jednak to zaangażowanie naszego zespołu pracowników w sprawy firmy oraz zaangażowanie Honeywell w ich rozwój są czynnikami, które tak naprawdę umożliwiają nam odnoszenie sukcesów. Aby maksymalnie wykorzystać odnoszone sukcesy, musimy stale postępować zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości na każdym szczeblu, w najlepszym interesie firmy i nas samych. Uczciwe postępowanie pozwala zachować wiarygodność marki, podtrzymuje naszą reputację i pozwala firmie Honeywell na ciągły rozwój i kolejne innowacje. Jest to Twój najwyższy priorytet jako Honeywell Futureshaper.

Zapoznaj się z Kodeksem postępowania w biznesie firmy Honeywell, aby lepiej zrozumieć wytyczne i ich wpływ na Twoją pracę. Jeśli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące Kodeksu, zawsze możesz skontaktować się z wymienionymi jednostkami, aby zasięgnąć porady.

Wszelkie problemy możesz zgłaszać bez jakichkolwiek obaw. Firma Honeywell nie toleruje działań odwetowych wobec osób zadających pytania lub zgłaszających zauważone problemy w dobrej wierze. Oczekujemy, że w razie zaobserwowania naruszenia Kodeksu przez któregośkolwiek ze współpracowników natychmiast zgłosisz to za pośrednictwem jednego z podanych kanałów komunikacji.

Dziękuję za zaangażowanie w przestrzeganie zasad uczciwego i etycznego postępowania w firmie Honeywell.

Vimal Kapur

SPIS TREŚCI

PODSTAWOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE HONEYWELL..... 5

PRZESTRZEGAJ sześciu zasad zachowania obowiązujących
w firmie Honeywell6

WPROWADZENIE DO NASZEGO KODEKSU 8

Czego Honeywell oczekuje od każdego z nas8

Kto musi przestrzegać naszego kodeksu..... 10

Obowiązki wszystkich pracowników 10

Dodatkowe obowiązki dla kierowników i przełożonych 10

Przestrzeganie przepisów prawa..... 11

Zasięganie porady 12

Kanały zgłaszania nieprawidłowości 12

Jak przetwarzane są zgłoszenia 13

Zakaz działań odwetowych w firmie Honeywell 14

ONE HONEYWELL: JAK TRAKTUJEMY SIEBIE NAWZAJEM.....15

Wzajemny szacunek i promowanie pozytywnego
miejsca pracy 16

Promowanie inkluzywności i globalnego sposobu myślenia
w miejscu pracy 16

Ochrona danych osobowych 17

Nadużywanie substancji..... 18

Miejsce pracy wolne od przemocy 18

Zapewnienie zdrowego i bezpiecznego miejsca pracy 19

ONE HONEYWELL: DZIAŁANIE W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY20

Unikanie konfliktów interesów 21

Podarunki i wydatki reprezentacyjne 21

Interesy finansowe..... 23

Dodatkowe zatrudnienie 23

Biznes z przyjaciółmi i członkami rodziny 24

Niewłaściwe relacje podległości służbowej 24

Niewłaściwe korzyści osobiste..... 24

Możliwości pojawiające się dzięki pracy w Firmie 25

Ochrona aktywów i informacji Firmy 25

Aktywa materialne firmy Honeywell..... 25

Poufne informacje firmy Honeywell..... 26

Własność intelektualna firmy Honeywell	27
Poszanowanie praw własności intelektualnej innych osób	27
Korzystanie z technologii informatycznych	28
Odpowiedzialne korzystanie ze sztucznej inteligencji.....	29
Media i portale społecznościowe.....	30
Wykorzystanie informacji niejawnych.....	31
Przykłady istotnych informacji poufnych.....	31

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO KLIENTÓW.....32

Oferowanie produktów i usług wysokiej jakości	33
Otwarta i uczciwa konkurencja.....	33
Zakaz przekupstwa handlowego i niewłaściwych płatności na rzecz urzędników państwowych	33
Zgodność z międzynarodowym prawem konkurencji	35
Przestrzeganie rzetelnych procedur fakturowania.....	36
Poszanowanie poufnych informacji klienta.....	36
Relacje z podmiotami administracji publicznej.....	36

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO DOSTAWCÓW.....38

Nawiązywanie długoterminowych relacji z dostawcami	39
Ochrona aktywów należących do dostawców	39

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO AKCJONARIUSZY..... 40

Uczciwe i rzetelne prowadzenie ksiąg oraz sporządzanie dokumentów.....	41
Ujawnianie informacji finansowych i oszustwa finansowe	42
Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy	42
Audyty i dochodzenia.....	42
Zarządzanie dokumentacją.....	43
Zapytania od mediów i analityków oraz wydarzenia zewnętrzne	43

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO SPOŁECZNOŚCI I ŚWIATA..... 44

Ochrona środowiska.....	45
Przestrzeganie praw człowieka	46
Przekazywanie datków na cele polityczne i charytatywne.....	47
Kontrole handlu międzynarodowego	48
Przepisy dotyczące kontroli eksportu	48
Przepisy dotyczące kontroli importu	49
Przepisy dotyczące sankcji	49
Przeciwdziałanie bojkotowi	49
Odstąpienia od postanowień Kodeksu.....	50

PODSTAWOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE **HONEYWELL**

Firma Honeywell oczekuje od wszystkich pracowników ścisłego przestrzegania zapisów Kodeksu postępowania w biznesie i stosowania się do naszych fundamentalnych zasad, jakimi są: uczciwość i etyka, szacunek w miejscu pracy, inkluzywność i globalny sposób myślenia oraz bezpieczeństwo przede wszystkim. Nasze zaangażowanie w przestrzeganie tych podstawowych zasad jest podstawowym oczekiwaniem związanym z pracą w firmie Honeywell.



UCZCIWOŚĆ I ETYKA

Prowadzimy interesy
we właściwy sposób lub
nie prowadzimy ich wcale.



SZACUNEK W MIEJSCU PRACY

Traktujemy innych
sprawiedliwie
i z szacunkiem.



INKLUZYWNOŚĆ I GLOBALNY SPOSÓB MYŚLENIA

Cenimy różnorodność
myśli i doświadczeń.



BEZPIECZEŃSTWO PRZED WSZYSTKIM

Zobowiązujemy się
do bezpieczeństwa
we wszystkim, co robimy.

Nie oczekujemy doskonałości i zdajemy sobie sprawę, że ścisłe przestrzeganie wszystkich sześciu zasad zachowania bywa trudne. Zawsze jednak wymagamy od naszych pracowników okazywania szacunku w miejscu pracy, postępowania w uczciwy i etyczny sposób, wspierania idei inkluzywności i globalnego sposobu myślenia oraz priorytetyzowania bezpieczeństwa. Nasze niezachwiane przywiązanie do naszych Fundamentalnych Zasad stanowi o przewadze konkurencyjnej Spółki i wszyscy powinniśmy być dumni z naszego silnego zaangażowania w osiąganie wyników biznesowych we właściwy sposób.

PRZESTRZEGAJ SZEŚCIU ZASAD ZACHOWANIA OBOWIĄZUJĄCYCH W FIRMIE HONEYWELL

W połączeniu z osiąganiem wyników nowe zasady postępowania obowiązujące w Honeywell jeszcze wyraźniej pokazują, co jest wymagane do odnoszenia sukcesów na dzisiejszym rynku i co się liczy w naszej kulturze.



PROMUJ KULTURĘ ODPOWIEDZIALNOŚCI

Bez obaw i **odpowiedzialnie** dąż do zamierzonych **wyników**. Bierz na siebie odpowiedzialność i aktywnie rozwiązuj problemy. **Dbaj** o wyniki firmy Honeywell i klientów — osobiście i w zespole. Wywiązuju się z danych obietnic. **Ustalaj priorytety** i rygorystycznie je realizuj, aby promować kulturę osiągania wyników. **Promuj aktywność i szybkość działania**.



BĄDŹ ODWAŻNY

Podejmij **odważne** działania w odniesieniu do tego, co uważasz za słuszne. Podejmij pozornie niemożliwe cele i **pracuj poza swoją strefą komfortu**. Powtarzaj, testuj, próbuj, **podejmuj racjonalne ryzyko**. Nie wypieraj się osiągniętych wyników, nawet jeśli nie są zgodne z planem. Mów o problemach **otwarcie i bezpośrednio**. **Dbaj o szczerłość** swoich wypowiedzi, nawet jeśli nie przysporzy Ci to popularności.



DBAJ O WYJĄTKOWE TALENTY

Rekrutuj, utrzymuj i rozwijaj utalentowane jednostki. Stwórz pozytywne, **otwarte** środowisko, w którym pracownicy **będą mieli możliwość** wykonywania swojej pracy jak najlepiej. **Proś o opinie, dawaj je i przyjmuj**, aby każdy mógł zmieniać się na lepsze. Twórz solidne **plany sukcesji**. Wyznaczaj wysokie standardy sobie i innym. Dawaj przykład.

PRZESTRZEGAJ SZEŚCIU ZASAD ZACHOWANIA OBOWIĄZUJĄCYCH W FIRMIE HONEYWELL



ZWYCIĘŻAJ WSPÓLNIE Z INNYMI

Hasło **ONE Honeywell** powinno towarzyszyć nam podczas współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi i pracownikami firmy, również w innych lokalizacjach geograficznych, ponieważ razem jesteśmy silniejsi. **Bądź mistrzem dla naszych pracowników, produktów, usług i rozwiązań** oraz pokonaj konkurencję. Wykazuj się autentycznością, pewnością siebie i pokorą. **Słuchaj** innych i miej **samoświadomość**. Uwierz, że **razem** możemy zmienić świat i zadbać o lepszą przyszłość dla naszych społeczności. **#Futureshaper**



WPROWADZAJ INNOWACJE I TWÓRZ WARTOŚĆ DLA KLIENTÓW

Zobacz świat oczami **klienta**, zarówno od wewnątrz, jak i z zewnątrz. Dowiedz się, czego **potrzebują klienci** i co ma dla nich **wartość**. Miej nastawienie **na rozwój** i nieustającą pasję do **rozwiązywania trudnych problemów**. Zapewnij **wzrost rentowności** oraz **wyjątkową obsługę klienta** dzięki innowacyjnym rozwiązaniom. **Wprowadzaj innowacje** w sposób elastyczny i z poczuciem celowości.



PROMUJ TRANSFORMACJĘ

Ucz się i wnoś swój wkład w naszą **zbiorową wiedzę**. **Korzystaj z dobrodziejstw cyfryzacji**, aby zmieniać sposób, w jaki pracujemy. Zdecydowanie upraszczaj złożone procesy. Korzystaj **ze standardowych procesów i systemów**, aby osiągać **doskonałość** operacyjną. Podejmuj decyzje w oparciu o **fakty i dane**. Wykazuj się **ciekawością** i **odkrywaj** nowe sposoby działania, a następnie **dziel się najlepszymi pomysłami**.

WPROWADZENIE DO NASZEGO KODEKSU

CZEGO HONEYWELL OCZEKUJE OD KAŻDEGO Z NAS

Rozwój firmy zaczyna się od pracowników. To oni stanowią najważniejszy element, kształtujący charakter, przywództwo i sukces Honeywell.



Kodeks postępowania w biznesie („Kodeks”) obowiązujący w firmie Honeywell zawiera wytyczne dotyczące standardów w zakresie uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów we wszystkich obszarach działalności firmy. Kodeks jest integralnym elementem naszych fundamentalnych zasad i zachowań obowiązujących w firmie Honeywell. Wyróżnia on podstawowe zasady zachowań, do których muszą stosować się wszyscy pracownicy firmy Honeywell. Dodatkowo w kodeksie można również znaleźć odpowiedzi na różne pytania lub wątpliwości dotyczące odpowiedniego postępowania.

Nasz Kodeks określa, czego Honeywell oczekuje od każdego z nas i jak traktujemy:



KTO MUSI PRZESTRZEGAĆ NASZEGO KODEKSU

Postanowień Kodeksu muszą przestrzegać wszyscy pracownicy, dyrektorzy i członkowie ścisłego kierownictwa firmy Honeywell. Tam, gdzie ma to zastosowanie, partnerzy biznesowi działający w imieniu Firmy powinni zapoznać się z Kodeksem i przestrzegać jego postanowień. Jeżeli w ramach swoich obowiązków współpracujesz z przedstawicielami działającymi w imieniu firmy Honeywell, poinformuj ich o tym obowiązku i prześlij kopię Kodeksu. Przedstawiciele muszą przestrzegać nie tylko postanowień Kodeksu, ale również innych zasad określonych przez firmę Honeywell oraz obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych.

OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik Honeywell jest osobiście odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Kodeksu oraz innych określonych przez Firmę zasad, procedur i wytycznych w zakresie wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych. Wiele z tych zasad, procedur i wytycznych zostało przywołanych w Kodeksie. Pozostałe można znaleźć w [Portalu z zasadami firmy Honeywell](#). Pracownikowi nigdy nie wolno ignorować ani nagać postanowień Kodeksu. Jeśli potrzebujesz pomocy w zrozumieniu naszego Kodeksu lub konkretnej polityki, procedury lub wytycznych albo doprecyzowania, jak odnoszą się one do Twojego zakresu obowiązków, poszukaj wskazówek w materiałach wymienionych w punkcie „[Kanały zgłaszania nieprawidłowości](#)”.

DODATKOWE OBOWIĄZKI DLA KIEROWNIKÓW I PRZEŁOŻONYCH

Menedżerowie i przełożeni firmy Honeywell mają szczególny obowiązek wspierania kultury zgodności z naszymi podstawowymi zasadami. Oznacza to, że menedżerowie i przełożeni powinni służyć jako wzorce do naśladowania w zakresie uczciwości i zgodności, szacunku w miejscu pracy, integracji oraz globalnego sposobu myślenia i bezpieczeństwa zawsze we wszystkich swoich interakcjach. Oznacza to również, że menedżerowie i przełożeni powinni zapewnić, że współpracownicy, którzy im podlegają, czują się komfortowo, zgłaszając pytania i wątpliwości bez obawy przed odwetem, że wszelkie obawy lub pytania zostaną rozwiązane w sposób profesjonalny i terminowy oraz że nie naruszymy naszych standardów uczciwości i zgodności w celu uzyskania wyników biznesowych.

W przypadku podejmowania decyzji o awansach kadra kierownicza powinna również uwzględniać charakter i zachowania osób przedstawionych do takiego awansu. Awans to bowiem przywilej dostępny tylko dla pracowników przejawiających zachowania promowane przez spółkę Honeywell i tych, którzy postępują zgodnie z niniejszym Kodeksem.



PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW PRAWA

Kodeks przedstawia typowe wyzwania, z jakimi mają do czynienia firmy globalne, takie jak Honeywell. Nie było tu jednak możliwe uwzględnienie każdej sytuacji, która może się zdarzyć w miejscu pracy. W razie wątpliwości co do tego, czy dana czynność jest właściwa, należy zapoznać się z zasobami, o których mowa w sekcji "[Prośba o poradę](#)".

Przepisy ustawowe i wykonawcze są złożone i mogą ulegać zmianom, a często różnią się w zależności od kraju. Polityka firmy może również ulec zmianie i może się znacznie różnić w zależności od kraju, w którym działamy. Każdy pracownik musi zatem uważnie zapoznać się z zasadami, procedurami i przepisami

dotyczącymi swojego stanowiska oraz miejsca wykonywania pracy. Jeśli lokalne prawo jest sprzeczne z naszym Kodeksem, należy przestrzegać lokalnego prawa. W przypadku sprzeczności między postanowieniami Kodeksu a miejscowymi zwyczajami lub praktyką charakter rozstrzygający mają postanowienia Kodeksu.

W danych jednostkach biznesowych lub regionach mogą obowiązywać zasady i praktyki, które nakładają na pracowników wyższe wymagania niż postanowienia Kodeksu. To samo może dotyczyć przepisów prawa krajowego. We wszystkich takich przypadkach należy przestrzegać bardziej restrykcyjnych zasad, praktyk lub przepisów prawa. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości co do legalności lub stosowności proponowanego działania, zasięgnij porady, postępując zgodnie z krokami opisanymi w sekcji "[Prośba o poradę](#)".

Niniejszy Kodeks ma na celu zapewnienie spójności i krótkie omówienie niektórych kluczowych zasad korporacyjnych, które można znaleźć w [Portal z zasadami firmy Honeywell](#). Wspomniany [Portal z zasadami firmy Honeywell](#) zawiera bardziej szczegółowe informacje niż te zawarte w Kodeksie. Należy jednak pamiętać, że Podręcznik zasad zawiera również opis zasad nieujętych w Kodeksie. [Portal z zasadami firmy Honeywell](#) jest dostępny w firmowym intranecie.

Należy pamiętać, że nasze prawa pracownicze podlegają prawu krajów, w których prowadzimy działalność, a także zasadom obowiązującym w miejscach, w których pracujemy. Nasz Kodeks stara się wyjaśnić prawa i oczekiwania firmy Honeywell jako pracodawcy, ale nie tworzy żadnych umownych praw pracowniczych dla pracowników.

W przypadku zatrudnienia w spółce Honeywell w Stanach Zjednoczonych i innych krajach obowiązuje zgodna z prawem właściwym zasada, według której Firma lub pracownik mogą w każdej chwili i z dowolnej przyczyny wypowiedzieć stosunek pracy („at-will employment”). Jeśli lokalne przepisy różnią się od postanowień niniejszego Kodeksu, postępuj zgodnie z prawem kraju, w którym pracujesz.

ZASIĘGANIE PORADY

Pracując w imieniu firmy Honeywell, możesz spotkać się z trudnymi sytuacjami. W wielu przypadkach zdrowy rozsądek, właściwy osąd sytuacji, postanowienia Kodeksu oraz obowiązujące w spółce zasady i procedury wystarczą, by wybrać właściwe postępowanie. Czasami jednak potrzebne będą dodatkowe wskazówki. W takich przypadkach zadaj sobie pytanie:

- *Czy to jest legalne?*
- *Czy ta decyzja lub działanie są zgodne z fundamentalnymi zasadami, polityką i Kodeksem obowiązującymi w firmie Honeywell?*
- *Czy byłbym gotów ponieść odpowiedzialność za tę decyzję lub działanie?*
- *Czy ta decyzja lub działanie odbiłoby się pozytywnie, gdyby zostało zgłoszone innym osobom w Honeywell lub w mediach?*

Jeśli odpowiedź brzmi **"nie"** na którekolwiek z tych pytań, to "nie rób tego" i zgłoś problem, jeśli zauważysz, że ktoś inny to robi.

Jeśli nie masz pewności, zatrzymaj się i zastanów nad wpływem swoich decyzji i działań oraz poszukaj wskazówek.

Firma Honeywell wkłada sporo wysiłku w identyfikowanie, motywowanie i nagradzanie osób, które postępują właściwie, podejmuje również szybkie i zdecydowane działania — takie jak powiadamianie władz państwowych i wyciąganie poważnych konsekwencji, włącznie ze zwolnieniem — wobec tych osób, które odrzucają nasze fundamentalne zasady, naruszają Kodeks lub angażują się w inne niedopuszczalne zachowania.

Możesz uzyskać pomoc, kontaktując się w dowolny sposób wymieniony w sekcji „**Kanały zgłaszania nieprawidłowości**”.

KANAŁY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Pracownik ma obowiązek zgłaszania każdego naruszenia postanowień Kodeksu, określonych przez firmę zasad oraz obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych.

Masz do dyspozycji kilka zasobów, w których możesz zgłosić te problemy. Oto dostępne opcje:



POROZMAWIAJ Z:

- przełożonym;
- dowolnym przedstawicielem działu kadr;
- dowolnym ambasadorem ds. etyki;
- pracownikiem działu prawnego lub globalnego działu bezpieczeństwa;
- pracownikiem biura ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.



WYBIERZ:

800-237-5982 (w przypadku Stanów Zjednoczonych) lub jeden z dodatkowych, lokalnych numerów telefonu, podanych na [stronie telefonu zaufania Access](#).



ONLINE:

Możesz złożyć raport online, dostępny na [stronie telefonu zaufania Access](#).

Wyślij e-mail na adres:

AccessIntegrityHelpline@Honeywell.com



NAPISZ NA ADRES:

Honeywell International Inc.

Do wiadomości: Telefon zaufania
ACCESS

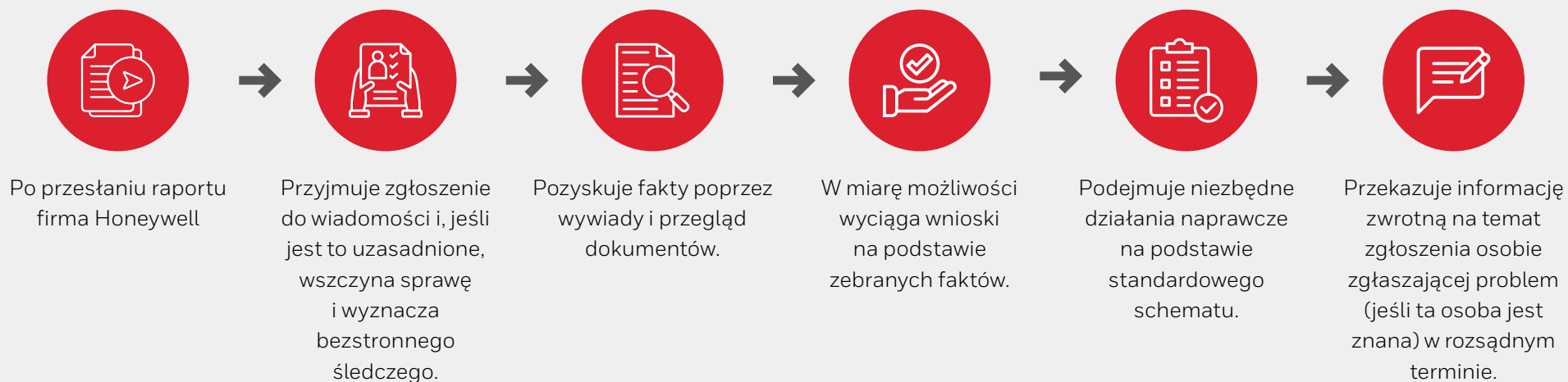
855 S. Mint Street, Charlotte, North
Carolina 28202, USA.

Telefon zaufania ACCESS to usługa całodobowa, obsługiwana przez niezależnego, zewnętrznego dostawcę. Jest dostępna we wszystkich językach, którymi posługują się pracownicy firmy Honeywell.

Podejrzenia dotyczące naruszania postanowień Kodeksu można zgłaszać imiennie lub anonimowo. W Europie wdrożono specjalne procesy w celu zapewnienia zgodności z przepisami ograniczającymi anonimowe zgłaszanie.

JAK PRZETWARZANE SĄ ZGŁOSZENIA

Firma Honeywell będzie traktować wszystkie zgłoszenia jako poufne w możliwym zakresie, zgodnie z prawem, polityką Firmy oraz potrzebą przeprowadzenia przez Firmę dokładnego dochodzenia.



Wszystkie zgłoszenia będą badane niezwłocznie i dokładnie, zgodnie z obowiązującym prawem, a po uzyskaniu porady i za zgodą Działu Prawnego mogą zostać zgłoszone odpowiednim organom. Pracownicy mają obowiązek współpracy w prowadzonych przez Firmę dochodzeniach, które dotyczą możliwych naruszeń Kodeksu lub odpowiednich określonych przez Firmę zasad. Brak pełnej współpracy w dochodzeniu prowadzonym przez firmę lub brak pełnej prawdomówności podczas przedstawiania dowodów lub zeznań w takim dochodzeniu może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy (z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów lokalnych). Należy podkreślić, że w każdym przypadku, gdy zajdzie taka potrzeba, zostaną podjęte odpowiednie działania korygujące lub dyscyplinarne w przypadku naruszeń Kodeksu.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH W FIRMIE HONEYWELL

Pracownicy zgłaszający pytania lub wątpliwości muszą czuć się komfortowo. Firma Honeywell nie będzie tolerować żadnych działań odwetowych wobec pracowników zgłaszających w dobrej wierze rzeczywiste lub potencjalne naruszenia zasad lub przepisów. Termin „w dobrej wierze” oznacza, że zgłoszenie było, zgodnie z najlepszą wiedzą pracownika, uczciwe, szczere i kompletne.

Jeśli uważasz, że doszło do działania odwetowego, zgłoś swoje obawy za pomocą jednej z metod opisanych w punkcie [„Kanały zgłaszania nieprawidłowości”](#).



ONE HONEYWELL: JAK TRAKTUJEMY SIEBIE NAWZAJEM

Promowanie pozytywnego środowiska pracy opartego na wzajemnym szacunku i zaangażowaniu w integrację i bezpieczeństwo jest kluczem do utrzymania najlepszych możliwych talentów i zapewnienia możliwości rozwoju naszym interesariuszom.





Firma Honeywell dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszystkim pracownikom integracyjne, bezpieczne i pełne szacunku środowisko pracy. Honeywell w żadnym wypadku nie toleruje nękania ani bezprawnej dyskryminacji w miejscu pracy. Takie zachowanie jest surowo zabronione. Zobowiązanie to ma zastosowanie do wszystkich etapów stosunku pracy, w tym zatrudniania, awansowania, degradacji, przenoszenia, dyscyplinowania, zwalniania lub rozwiązywania stosunku pracy, wynagrodzenia, korzystania z obiektów oraz selekcji do szkoleń lub powiązanych programów.

WZAJEMNY SZACUNEK I PROMOWANIE POZYTYWNEGO MIEJSCA PRACY

W Honeywell zobowiązujemy się traktować ludzi z szacunkiem. Pracownicy powinni móc pracować i uczyć się w bezpiecznej i stymulującej atmosferze, w której czują się doceniani i akceptowani. Wspólnie staramy się tworzyć otwarte środowisko pracy, które sprzyja szacunkowi dla wszystkich współpracowników, klientów i partnerów biznesowych oraz jest wolne od nękania lub zachowań niesprzyjających produktywności atmosfery pracy.

Firma Honeywell nie toleruje zastraszania, znieważania, zachowań ofensywnych i przejawiania wrogości w miejscu pracy. Pracownik ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania każdego przypadku rzeczywistego lub potencjalnego nękania, za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji określonych w punkcie „[Kanały zgłaszania nieprawidłowości](#)”.

Więcej informacji:

[Zasady dotyczące nękania w miejscu pracy](#)

PROMOWANIE INKLUZYWNOŚCI I GLOBALNEGO SPOSOBU MYŚLENIA W MIEJSCU PRACY

Nasi Futureshaperzy na całym świecie wnoszą szeroką gamę doświadczeń, środowisk, talentów i perspektyw, co jest podstawowym czynnikiem umożliwiającym naszą działalność. Dążymy do stworzenia integracyjnego środowiska, w którym wszyscy pracownicy czują się doceniani i szanowani oraz mogą wprowadzać innowacje, aby rozwiązywać najtrudniejsze problemy świata.

Zobowiązujemy się do utrzymania integracyjnego, bezpiecznego i pełnego szacunku środowiska pracy dla wszystkich pracowników, bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, wiek, przekonania religijne, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność, stan cywilny, status weterana, obywatelstwo lub zbliżające się obywatelstwo lub jakąkolwiek inną cechę chronioną przez prawo. Firma Honeywell nie toleruje bezprawnej dyskryminacji lub zachowań, które w inny sposób wyróżniają pracownika lub grupę pracowników w oparciu o chronione kategorie wymienione powyżej.

Więcej informacji:

[Równe szanse zatrudnienia](#)

[Zasady dotyczące pracowników i kandydatów z niepełnosprawnościami](#)

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Firma Honeywell promuje środowisko pracy oraz prowadzi działalność w sposób oparty na pewności i zaufaniu. Wymaga to odpowiedniego zarządzania danymi osobowymi naszych współpracowników, klientów, dostawców itp. „Dane osobowe” to wszelkie informacje dotyczące bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Dane osobowe to np. imię i nazwisko, adres zamieszkania, osobisty adres e-mail i numer telefonu, służbowe dane kontaktowe, dane kadrowe, numer identyfikacyjny pracownika, dane geolokalizacyjne, dane logowania oraz identyfikatory internetowe, takie jak adres IP.

Dane osobowe należy gromadzić, przeglądać, wykorzystywać i ujawniać wyłącznie w odpowiednich celach biznesowych. Należy też korzystać z danych osobowych w minimalnym zakresie — nie większym, niż wymaga tego określone działanie, a także unikać przetwarzania danych osobowych w sytuacjach, gdy nie jest to niezbędne do osiągnięcia celu, któremu przetwarzanie tych danych miałoby służyć. Nie wolno ujawniać danych osobistych osobom nieupoważnionym. Ponadto jesteśmy zobligowani do usuwania danych osobowych, które nie są już potrzebne, zgodnie z „[Zasadami zarządzania dokumentami](#)”. Mamy także obowiązek podejmowania kroków w celu odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych w każdym momencie.

Obowiązujące w firmie zasady, praktyki i programy szkoleniowe gwarantują, że do danych osobowych mają dostęp wyłącznie upoważnione osoby. Jeśli pracownik podejrzewa, że dane osobowe zostały

w niewłaściwy sposób ujawnione, wykorzystane, zniszczone lub przejęte, lub że uzyskano do nich nieautoryzowany dostęp, powinien natychmiast powiadomić o tym sekcję działu prawnego odpowiedzialną za [ochronę prywatności danych](#). Zaniechanie w tym zakresie może narazić Firmę na grzywny lub postępowanie administracyjne.

Przetwarzając dane osobowe, firma Honeywell przestrzega obowiązującego prawa, a także polityk Firmy.

Więcej informacji:

[Zasady ochrony danych osobowych](#)

[Zasady zarządzania dokumentacją](#)

[Zasady dopuszczalnego korzystania z informacji](#)

[Zasady klasyfikacji i postępowania z informacjami](#)



A CO, JEŻELI?

Muszę pracować z arkuszem kalkulacyjnym, który zawiera rządowe numery identyfikacyjne pracowników firmy Honeywell. Czy mogę go wysłać na mój osobisty adres e-mail?

Nie. Rządowe numery identyfikacyjne i inne krajowe identyfikatory stanowią "wrażliwe dane identyfikacyjne", które są wysoce poufne, zawsze muszą być szyfrowane i mogą być wykorzystywane tylko wtedy, gdy jest to absolutnie konieczne, na przykład do celów podatkowych. Dane wrażliwe nie mogą być usuwane z systemów Honeywell bez uprzedniej pisemnej zgody Działu Prawnego.

Otrzymałem prośbę o udostępnienie danych osobowych w celach ubezpieczeniowych. Czy mam zastosować się do prośby?

Należy sprawdzić, czy wnioskodawca ma zawartą odpowiednią umowę o przetwarzaniu danych z firmą Honeywell. Ponadto należy otworzyć zgłoszenie w narzędziu [Red](#), aby zapewnić odpowiednie przetwarzanie danych osobowych pracowników poza firmą.

NADUŻYWANIE SUBSTANCJI

Nadużywanie substancji ogranicza naszą zdolność do bezpiecznego wykonywania naszej pracy, co naraża nas wszystkich na niebezpieczeństwo. Osoby zatrudniane przez spółkę Honeywell nie mogą zatem nigdy wykonywać pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków lub niewłaściwie wykorzystanych leków (sprzedawanych na receptę lub bez recepty). Zasada ta ma zastosowanie nawet wtedy, gdy takie spożycie lub przyjęcie ma miejsce po godzinach pracy lub poza obiektami Firmy. Ponadto nigdy nie wolno nam używać, posiadać, przekazywać ani sprzedawać nielegalnych narkotyków lub alkoholu, ani nadużywać leków na receptę lub leków dostępnych bez recepty w godzinach pracy lub na terenie Firmy. Wyjątki: alkohol wręczany jako zatwierdzony podarunek w zapieczętowanym pojemniku lub spożywany w umiarkowanych ilościach podczas wydarzenia zorganizowanego przez Firmę.

Więcej informacji:

[Zasady dotyczące alkoholu i narkotyków w miejscu pracy](#)

MIEJSCE PRACY WOLNE OD PRZEMOCY

W ramach działań BHP Firma stara się zapobiegać wszelkim aktom przemocy i groźbom jej użycia w miejscu pracy. Angażowanie się w przemoc lub groźby użycia przemocy mogą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, w tym rozwiązaniem umowy o pracę oraz ewentualnym wszczęciem postępowania karnego. Wszelkie akty przemocy i groźby jej użycia należy natychmiast zgłaszać przełożonemu, pracownikowi lokalnego działu zasobów ludzkich lub [pracownikowi działu bezpieczeństwa \(Global Security\) Honeywell](#). Jeśli uważasz, że ktoś jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie, powinieneś również skontaktować się z lokalnymi władzami.

Więcej informacji:

[Zasady przeciwdziałania przemocy](#)



ZAPEWNIENIE ZDROWEGO I BEZPIECZNEGO MIEJSCA PRACY

Uwzględniając kwestie zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony środowiska we wszystkich aspektach naszej działalności, chronimy naszych pracowników i środowisko, osiągamy zrównoważony wzrost i przyspieszoną produktywność, zapewniamy zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i opracowujemy technologie, które zwiększają zrównoważony potencjał naszego świata. Wdrożony w firmie system BHP, ochrony środowiska, zarządzania produktami i zrównoważonego rozwoju (HSEPS) odzwierciedla promowane przez nas wartości oraz ułatwia realizację założonych celów biznesowych. Postępowanie zgodnie z zaleceniami dostarczonymi przez system zarządzania HSEPS pomaga w zapewnianiu bezpieczeństwa pracowników, społeczności oraz środowiska naturalnego. Świadome nieprzestrzeganie wymogów HSEPS, w tym wymogu zgłaszania informacji dotyczących incydentów HSEPS, stanowi naruszenie naszego Kodeksu. Jeśli pracownik uzna, że warunki otoczenia stwarzają jakiegokolwiek niebezpieczeństwo, musi natychmiast przerwać pracę. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale zatytułowanym „Ochrona środowiska”.

Każdy pracownik musi zawsze dbać o bezpieczeństwo obiektów Firmy. Oznacza to, że może zezwalać na dostęp do swojego miejsca pracy wyłącznie osobom do tego upoważnionym. Jeśli pracownik podejrzewa, że ktoś próbuje w niewłaściwy sposób wejść do obiektu firmy Honeywell, powinien poinformować o tym fakcie ochronę i [globalny dział bezpieczeństwa firmy Honeywell](#).

A CO, JEŻELI...?

Podczas wizyty serwisowej klient poprosił mnie o pośpieszenie się i pominięcie obowiązkowego etapu oceny zagrożeń przed rozpoczęciem pracy. Czy pominięcie tego kroku, aby zadowolić klienta, jest dopuszczalne?

Nie, pominięcie wymaganego kroku jest niedopuszczalne. Nasz system zarządzania HSEPS (tj. BHP, ochrony środowiska, zarządzania produktami i zrównoważonego rozwoju) przewiduje procedury, takie jak przeprowadzanie oceny zagrożenia w miejscu pracy, w celu identyfikacji i zarządzania potencjalnym ryzykiem. Jeśli klient nalega, przerwij pracę i przekaz sprawę swojemu przełożonemu, aby ten znalazł rozwiązanie z klientem.

Jestem kierownikiem projektu uruchomienia produkcyjnego nowego produktu. Podczas spotkania projektowego jeden z partnerów handlowych wspomniał, że projekt może zostać przyspieszony, ponieważ sprzęt jest zgodny z przepisami i nie jest potrzebny przegląd bezpieczeństwa. Czy mam zezwolić na zakup nowego sprzętu bez wymaganego przeglądu BHP, aby zaoszczędzić czas?

Nie, pominięcie etapu weryfikacji mogłoby spowodować naruszenie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i narazić inne osoby na zagrożenie. Zawsze angażuj przedstawiciela HSE w celu przeprowadzenia przeglądu proponowanego sprzętu, aby upewnić się, że spełnia on wszystkie obowiązujące wymagania firmowe i prawne.



ONE HONEYWELL: DZIAŁANIE W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY

Powinniśmy prowadzić działalność firmy Honeywell w sposób wolny od wpływów zewnętrznych lub osobistych uprzedzeń oraz podejmować decyzje biznesowe w oparciu o najlepszy interes firmy Honeywell.



UNIKANIE KONFLIKTÓW INTERESÓW

W ramach naszego obowiązku dbania o reputację naszej Firmy musimy unikać niewłaściwych konfliktów interesów. „Konflikt interesów” ma miejsce wówczas, gdy interesy osobiste przeszkadzają lub wydają się przeszkadzać bezstronnemu wykonywaniu obowiązków służbowych. Nie wolno zatem angażować się w żadne działania, inwestycje lub relacje, które mogłyby przyczynić się do powstania konfliktu interesów. W przypadku potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów należy natychmiast ujawnić go, przesyłając informację za pośrednictwem [Portalu zgłaszania konfliktów interesów](#) lub powiadamiając przełożonego na piśmie. Konfliktów interesów często łatwo uniknąć, jeśli zostaną ujawnione z wyprzedzeniem.

Poniższe rozdziały zawierają opis sytuacji, w przypadku których może powstać konflikt interesów. Należy pamiętać, że podmiotem konfliktu interesów może być również członek gospodarstwa domowego lub najbliższej rodziny pracownika.

PODARUNKI I WYDATKI REPREZENTACYJNE

Rozwijanie silnych relacji roboczych z naszymi klientami, dostawcami i innymi partnerami biznesowymi jest ważne dla naszego rozwoju. W tym celu często korzysta się z funduszu reprezentacyjnego lub wręcza stosowne podarunki. W przypadku przyjmowania lub oferowania wyrazów uprzejmości należy jednak zachować szczególną ostrożność, ponieważ działania te mogą przyczynić się do powstania konfliktu interesów lub sprawiać wrażenie przekazywania nieuzasadnionych płatności,

wręczania łapówek lub stosowania korupcji. Nie należy akceptować ani oferować żadnych podarunków, przysług ani działań finansowanych z funduszu reprezentacyjnego, jeśli odbywa się to w niestosownym celu bądź jest niezgodne z przepisami prawa, warunkami dotyczącymi podarunków określonymi przez nas lub przez odbiorcę, lub z zasadami naszej Firmy.

Ogólnie rzecz biorąc, można przyjąć lub zaoferować podarunek, przysługę albo rzecz lub działanie finansowane z funduszu reprezentacyjnego tylko wówczas, gdy:

- nie sprawi, że adresat oferty będzie czuł się zobowiązany, ani nie sprawi wrażenia zobowiązania;
- nie wykracza poza ogólnie przyjęte lokalne praktyki biznesowe;
- ma charakter symboliczny;
- nie zostanie uznany za łapówkę;
- nie narusza to obowiązujących przepisów prawa ani zasad określonych przez Firmę lub pracodawcę adresata oferty;
- nie był wymagany.

Zasady te nie dotyczą niezamawianych materiałów reklamowych, takich jak długopisy, notatniki i kalendarze z nadrukiem, o ile wręczenie takich materiałów nie tworzy ani nie wydaje się tworzyć żadnych zobowiązań. Dopuszczalne jest również zgodne z narodową tradycją uroczyste wręczenie podarunków, o ile nie narusza przepisów prawa, nie jest postrzegane jako wręczenie łapówki, a w razie ujawnienia nie byłoby żenujące dla pracownika lub firmy Honeywell.

Podarunków nie powinno się przyjmować od obecnych lub potencjalnych dostawców (lub innych obecnych lub potencjalnych partnerów biznesowych) w bezpośrednim lub pośrednim związku z prowadzonymi z nimi negocjacjami. Ponadto, należy unikać domagania się od dostawców lub innych partnerów biznesowych podarunków za świadczenie na ich rzecz pracy lub na nagrody dla pracowników firmy Honeywell.

W przypadku braku pewności co do tego, czy można przyjąć lub zaoferować wspomniany wyraz uprzejmości, należy skonsultować się z przełożonym. Kwestie związane z podarunkami i wydatkami reprezentacyjnymi należy wcześniej uzgodnić z przełożonym.

Kwestie oferowania i wręczania podarunków funkcjonariuszom publicznym są regulowane surowszymi przepisami. Przepisy te dotyczą nie tylko funkcjonariuszy publicznych, ale również pracowników spółek będących własnością państwa lub kontrolowanych przez państwo. Wspomnianych przepisów, zarówno ustawowych, jak i wykonawczych, należy ściśle przestrzegać. Nigdy nie wolno oferować ani przyjmować wyrazów uprzejmości w przypadkach, gdy stanowi to naruszenie przepisów, będzie żenujące dla firmy Honeywell lub negatywnie wpłynie na jej reputację. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale Kodeksu zatytułowanym „Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym” oraz w dokumentach „[Wyrazy uprzejmości wobec funkcjonariuszy administracji publicznej Stanów Zjednoczonych](#)”, „[Relacje z podmiotami administracji publicznej](#)” i „[Przeciwdziałanie korupcji](#)”. W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Działem Prawnym.

A CO, JEŻELI...?

Dostawca zaprosił mnie na lunch – zaproszenie zostało przeze mnie przyjęte. Czy jest to dopuszczalne?

Okazjonalne posiłki i symboliczne prezenty są zwykle dopuszczalne, jeśli nie budzą wątpliwości co do twojego obiektywizmu. Przed otrzymaniem lub udzieleniem wyrazów uprzejmości biznesowej należy poprosić o zatwierdzenie ich zgodności za pomocą systemu pracowniczego „Travel and Expense”.

Planuję wydarzenie VIP dla klientów, zarówno prywatnych, jak i rządowych, podczas którego uczestnicy będą mogli otrzymać posiłki i prezenty. Lokalne przepisy ograniczają wartość prezentów i gościnności dla niektórych urzędników państwowych. Myślę, że wykluczenie niektórych klientów byłoby brakiem szacunku, dlatego chcę kontynuować wręczanie wszystkim uczestnikom tych samych prezentów. Co mam zrobić?

Przed przystąpieniem do wydarzenia należy skontaktować się z działem ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów (Integrity and Compliance) w celu uzyskania wskazówek i zatwierdzenia, które powinno uwzględniać politykę firmy Honeywell i ograniczenia wynikające z prawa lokalnego.



INTERESY FINANSOWE

Pracownicy firmy Honeywell powinni zasadniczo unikać prowadzenia interesów z firmami, w których mają udziały finansowe. Taka sytuacja może być czasami dopuszczalna. Powinna jednak zostać przeanalizowana przez dział prawny lub [dział ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów](#) w celu ustalenia najlepszego sposobu postępowania.

Ponadto bez zgody działu prawnego nie wolno nabywać ani posiadać istotnego udziału finansowego w spółce będącej klientem, konkurencją bądź też obecnym lub potencjalnym partnerem biznesowym firmy Honeywell. Decyzje biznesowe należy zawsze podejmować tak, aby mieć na uwadze najlepszy interes firmy Honeywell.

DODATKOWE ZATRUDNIENIE

Od czasu do czasu mogą Państwo chcieć podjąć pracę poza naszą firmą. Nie wolno znaleźć się w sytuacji konfliktu interesów. Niemniej jednak oczekuje się, że pracownicy będą traktować swoją pracę dla Honeywell jako podstawowe zatrudnienie. W celu prowadzenia działalności niezwiązanej z firmą Honeywell nigdy nie wolno korzystać z aktywów materialnych ani niematerialnych firmy Honeywell, zwłaszcza dokumentów, systemów informatycznych, obiektów lub własności intelektualnej. Wszelkie dodatkowe zatrudnienie powinno być ujawniane poprzez powiadomienie przełożonego lub poprzez przesłanie informacji za pośrednictwem [Portalu zgłaszania konfliktu interesów](#).

Więcej informacji:

[Dodatkowe zatrudnienie i zasady pełnienia funkcji w zewnętrznych organizacjach](#)

A CO, JEŻELI...?

Zostałem zaproszony do dołączenia do zarządu lokalnej organizacji non-profit, która zajmuje się recyklingiem i odnawianiem używanej elektroniki dla młodzieży znajdującej się w niekorzystnej sytuacji życiowej. Nie koliduje to z działalnością firmy Honeywell, a obowiązki związane z zasiadaniem w zarządzie pełnię poza godzinami pracy w firmie Honeywell. Czy mogę dołączyć?

Tak. Chociaż nie ma bezpośredniego konfliktu, musisz poinformować o tym swojego przełożonego lub dział HR lub za pośrednictwem portalu zgłaszania konfliktów interesów i uzyskać zgodę przed dołączeniem. Należy upewnić się, że działania zarządu nie kolidują z obowiązkami firmy Honeywell. Zapoznaj się z dokumentem „[Dodatkowe zatrudnienie i zasady pełnienia funkcji w zewnętrznych organizacjach](#)”.

A CO, JEŻELI...?

Jestem trenerem piłki nożnej w klubie sportowym. Chcę, aby moja drużyna awansowała do finału, ale mam też napięty grafik w pracy. Czy mogę poprosić moich bezpośrednich podwładnych o pomoc w logistyce nadchodzącej gry?

Nie. Korzystanie z zasobów Honeywell do zewnętrznej pracy coachingowej jest niewłaściwe i stwarza konflikt interesów. Powinieneś poinformować swojego przełożonego o swoich działaniach coachingowych i upewnić się, że nie kolidują one z Twoimi obowiązkami w Honeywell.

BIZNES Z PRZYJACIÓŁMI I CZŁONKAMI RODZINY

Relacje handlowe z członkami rodziny i znajomymi mogą przyczynić się do powstania rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów. Pracownik nigdy nie może zatem angażować się ani podejmować próby ingerowania w procesy dotyczące przetargów, negocjacji lub zawierania umów, których stronami jest on sam, członek jego rodziny lub osoba mu bliska i firma Honeywell. Zasada ta dotyczy nawet sytuacji pośrednich, w których pracownik, członek jego rodziny lub osoba mu bliska jest właścicielem lub działa na rzecz firmy, z którą firma Honeywell utrzymuje lub zamierza nawiązać relacje handlowe.

NIEWŁAŚCIWE RELACJE PODLEGŁOŚCI SŁUŻBOWEJ

Należy unikać niewłaściwych relacji podległości służbowej. Mogą one narazić Firmę na potencjalne konsekwencje prawne oraz stwarzać wśród pracowników wrażenie faworyzowania lub preferencyjnego traktowania określonych osób, co wpłynęłoby niekorzystnie na atmosferę w miejscu pracy. W związku z tym pracownik nie może pośrednio ani bezpośrednio nadzorować, wpływać na wynagrodzenie lub awans zawodowy ani pracować pod nadzorem członka rodziny lub osoby, z którą łączy go bliska relacja osobista, niezależnie od tego, czy ma ona charakter seksualny czy inny.

NIEWŁAŚCIWE KORZYŚCI OSOBISTE

Konflikt interesów może również wystąpić, gdy dyrektor, członek kadry kierowniczej lub pracownik, lub członek jego najbliższej rodziny, otrzymuje niewłaściwe korzyści osobiste ze względu na swoje stanowisko w firmie Honeywell. Korzyści te mogą obejmować podarunki lub pożyczki od osoby prawnej lub osoby fizycznej, z którą Firma prowadzi interesy. Należy unikać przyjmowania jakichkolwiek nieestosownych korzyści tego typu.

Konflikt interesów powstaje również wtedy, gdy pracownik Honeywell udziela pomocy konkurentowi ze szkodą dla Firmy. Na przykład przekazanie poufnych informacji małżonkowi lub partnerowi, który pracuje dla konkurencji, stanowiłoby konflikt interesów i naruszałoby nasz Kodeks.

A CO, JEŻELI...?

Chcę zamówić części w firmie mojego kuzyna do użytku w produkcji Honeywell. Czy mogę to zrobić?

Należy ujawnić swoje relacje przełożonemu i wycofać się z podejmowania jakichkolwiek decyzji. Jeśli firma Twojego kuzyna spełnia standardy Honeywell, może uczciwie konkurować o zamówienie.

A CO, JEŻELI...?

Muszę szybko kogoś zatrudnić i poprosiłem mojego kuzyna szukającego pracy, aby złożył podanie. Czy to jest w porządku?

Może to wyglądać na konflikt interesów. Należy ujawnić istnienie tej relacji i nie angażować się w proces rekrutacyjny. Należy przestrzegać standardowych procesów obsadzania stanowisk i zarządzania.

A CO, JEŻELI...?

Rozpocząłem własną działalność gospodarczą i muszę zrozumieć szczegóły cenowe potencjalnych dostawców dla mojej firmy. Czy błędem byłoby pobranie danych cenowych niektórych z tych potencjalnych dostawców z systemu Honeywell?

Tak. Stwarza to konflikt interesów. Nie można korzystać z informacji należących do firmy Honeywell ani wykonywać pracy na rzecz swojej prywatnej działalności na terenie firmy Honeywell i w godzinach pracy. Ponadto nie należy wykorzystywać poufnych informacji dostawców firmy Honeywell do celów niedozwolonych.

MOŻLIWOŚCI POJAWIAJĄCE SIĘ DZIĘKI PRACY W FIRMIE

Aby podejmować obiektywne decyzje biznesowe w imieniu firmy Honeywell, nigdy nie możemy konkurować z naszą Firmą. Oznacza to, że pracownikowi nie wolno korzystać z możliwości biznesowych lub inwestycyjnych, które uzyskał dzięki pozycji zajmowanej w Spółce albo dzięki aktywom lub informacjom Firmy. Ponadto pracownikowi nigdy nie wolno udzielać pomocy innym osobom w celu osiągnięcia przez nie osobistych korzyści wynikających z tego typu możliwości. Dotyczy to zwłaszcza znajomych i członków rodziny pracownika.



OCHRONA AKTYWÓW I INFORMACJI FIRMY

AKTYWA MATERIALNE FIRMY HONEYWELL

Kradzieże, uszkodzenia, nieostrożność i marnotrawstwo mają bezpośredni wpływ na sukces naszej firmy. należy zatem chronić aktywa materialne Firmy przed tego rodzaju utratą lub nadużyciem. Aktywa te obejmują m.in. obiekty, pojazdy, sprzęt, towary i materiały należące do Firmy. W razie podejrzenia wystąpienia dowolnej formy oszustwa lub kradzieży należy ten fakt natychmiast zgłosić przełożonemu.

Sporadyczne, autoryzowane korzystanie na własne potrzeby z określonego sprzętu należącego do Firmy (telefon lub komputer podłączony do Internetu) czasami bywa właściwe. Takie korzystanie musi mieć jednak ograniczony charakter, nie może negatywnie wpływać na zdolność do wykonywania obowiązków służbowych oraz nie może naruszać przepisów prawa ani określonych przez firmę zasad. Nigdy nie wolno korzystać z aktywów firmy Honeywell na potrzeby własne ani innych osób lub organizacji. Ponadto po zakończeniu okresu zatrudnienia pracownik musi zwrócić Spółce wszelkie jej aktywa będące w jego posiadaniu.



POUFNE INFORMACJE FIRMY HONEYWELL

Każdemu z nas powierzone są poufne informacje naszej firmy. Informacje te należy chronić przez cały czas. Ogólnie rzecz biorąc, informacje poufne obejmują wszelkie informacje niejawne, które mogą być przydatne dla konkurencji lub innych podmiotów, oraz informacje, które w razie ujawnienia mogą narazić Firmę na szwank. Można tutaj wymienić m.in. plany biznesowe lub marketingowe, projekty produktów lub informacje o procesach produkcyjnych, informacje dotyczące bieżącej i planowej sprzedaży oraz informacje o dostawcach i pracownikach.

W żadnym wypadku nie wolno umożliwiać dostępu do informacji poufnych firmy Honeywell osobom nieupoważnionym. Informacji poufnych nie wolno narażać na ryzyko ujawnienia, na przykład w wyniku kradzieży, zgubienia lub pozostawienia bez opieki urządzeń czy nośników zawierających takie informacje, w tym komputerów, laptopów, telefonów komórkowych, urządzeń mobilnych, palmtopów lub oprogramowania. Ponadto, w przypadku utraty sprzętu firmy lub przedmiotu zawierającego poufne informacje Honeywell (na przykład laptopa, telefonu lub tym podobnego), powinniśmy niezwłocznie zgłosić tę stratę do [Honeywell Global Security](#).

Ponadto nie wolno omawiać ani przedstawiać poufnych informacji firmy Honeywell w miejscach, w których możliwe jest podsłuchanie lub podpatrzenie przez osoby postronne, zwłaszcza w miejscach publicznych, takich jak terminale lotniskowe, pociągi i restauracje, a także w ogólnodostępnych pomieszczeniach firmy Honeywell, takich jak toalety i pomieszczenia socjalne. Pracownik może ujawnić informacje poufne tylko tym współpracownikom, którzy mają uzasadnioną potrzebę biznesową, aby je poznać. Informacji poufnych dotyczących Firmy nie wolno używać dla osobistych korzyści ani ujawniać osobom postronnym dla ich korzyści. Nigdy nie wolno nam wysyłać poufnych informacji firmy Honeywell pocztą elektroniczną na osobiste konto e-mail, a wszelkie poufne informacje firmy Honeywell będące w naszym posiadaniu musimy zwrócić przed ostatnim dniem zatrudnienia.

Więcej informacji:

[Zasady ochrony danych osobowych](#)

[Zasady klasyfikacji i postępowania z informacjami](#)

A CO, JEŻELI...?

Mój laptop został skradziony, gdy ktoś włamał się do mojego pojazdu. Co mam zrobić?

Należy zgłosić to na policję, powiadomić przełożonego i wypełnić formularz [zgłoszenia zgubienia/kradzieży laptopa](#) lub skontaktować się z [działem obsługi IT](#), aby uzyskać pomoc w wypełnianiu tego formularza. Pracownicy nie powinni pozostawiać urządzeń w niepilnowanym samochodzie, nawet jeśli został on zablokowany.

Podejrzewam, że po kliknięciu łącza w wiadomości e-mail wyglądającej na autentyczną nastąpiło włamanie do mojego systemu. Co mam zrobić?

Należy skorzystać z przycisku „Zgłoszenie wiadomości” na pasku narzędzi programu Outlook, aby zgłosić wiadomość e-mail lub, jeśli taki przycisk nie jest dostępny, wysłać wiadomość z pytaniem w formie załącznika do zespołu [CIRT](#) (Cyber Incident Response Team — zespół ds. badania incydentów związanych z bezpieczeństwem cybernetycznym). Należy eskalować incydent, odpowiadając na automatyczną odpowiedź e-mail wysłaną ze skrzynki pocztowej zespołu [CIRT](#) i przestać do wiadomości na adres Security@Honeywell.com.



WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA FIRMY HONEYWELL

Dokładamy wszelkich starań, aby chronić własność intelektualną naszej firmy. Własność intelektualna obejmuje wszelkie należące do Firmy patenty, znaki towarowe, prawa autorskie i inne wartości niematerialne i prawne, w tym pomysły, wynalazki, procesy lub projekty powstałe w czasie wykonywania pracy na rzecz Firmy, na jej koszt, z wykorzystaniem jej zasobów lub w ramach obowiązków służbowych. Wszelkie nowe wynalazki pracowników Firmy zostaną zidentyfikowane i skierowane do działu prawnego w celu zapewnienia im ochrony na mocy prawa patentowego, prawa autorskiego lub tajemnicy handlowej. Wszelkie podejrzenia dotyczące nadużycia własności intelektualnej firmy należy zgłaszać do działu prawnego.

POSZANOWANIE PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ INNYCH OSÓB

Szanujemy prawa własności intelektualnej innych osób. Oznacza to, że nigdy nie wolno umyślnie naruszać praw autorskich, znaków towarowych ani patentów takich osób. Na komputery Firmy nie wolno pobierać oprogramowania nieobjętego licencją, a ponadto nie wolno kopiować, publikować ani rozpowszechniać materiałów chronionych prawem autorskim. Nie wolno pobierać plików muzycznych, zdjęć ani filmów bez zgody ich prawowitego właściciela. Ponadto nie wolno ujawniać ani korzystać z informacji poufnych należących do poprzednich pracodawców.

Więcej informacji można znaleźć w naszym dokumencie [Licencjonowanie własności intelektualnej Honeywell](#).

A CO, JEŻELI...?

Często pracuję i odbieram telefony służbowe w miejscach publicznych. Czy mogę w ten sposób rozmawiać o działalności firmy Honeywell?

Możesz odbierać połączenia w miejscach publicznych, ale nie powinieneś rozmawiać o żadnych zastrzeżonych lub poufnych informacjach.

Chcę używać mojego urządzenia do przeglądania i pracy nad dokumentami biznesowymi podczas korzystania z transportu publicznego. Czy to jest problem?

Być może tak. Podczas korzystania z urządzeń firmowych w miejscach publicznych w celach biznesowych należy zawsze chronić ekran przed osobami postronnymi. Należy również zablokować i zabezpieczyć stację roboczą, gdy nie jest używana. Pamiętaj, aby zabezpieczyć wszystkie połączenia z publiczną siecią Wi-Fi, łącząc urządzenie z wirtualną siecią prywatną (VPN).

KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH

Honeywell zapewnia wielu z nas dostęp do różnych systemów komunikacji elektronicznej, z których możemy korzystać w codziennej pracy, w tym systemów komputerowych i telefonicznych, laptopów, telefonów komórkowych, urządzeń mobilnych i palmtopów oraz do różnego rodzaju oprogramowania. Obowiązkiem pracownika jest stała ochrona tych systemów i technologii, co oznacza, że każdy pracownik musi zapobiegać uszkodzeniu, utracie i nieautoryzowanemu dostępowi do tych zasobów. Należy zatem korzystać ze wszystkich środków bezpieczeństwa i mechanizmów kontroli dostępu przewidzianych do ochrony takich zasobów. W przypadku pozostawiania komputera stacjonarnego, laptopa lub urządzenia mobilnego bez nadzoru w miejscu ogólnodostępnym lub na terenie firmy Honeywell, nawet na krótki okres, należy je zablokować i zabezpieczyć. Należy chronić dane logowania do wszystkich urządzeń i kont Firmy. Nigdy nie wolno udostępniać danych logowania nieupoważnionemu agentowi. Jeśli wymagane jest udostępnienie hasła upoważnionemu agentowi na potrzeby zapewnienia pomocy technicznej, należy niezwłocznie zmienić hasło po rozwiązaniu problemu technicznego.

Należy również pamiętać, że wszelkie wiadomości elektroniczne (takie jak wiadomości e-mail, wiadomości przesyłane za pośrednictwem komunikatorów internetowych oraz wiadomości SMS) są trwałym zapisem komunikacji prowadzonej przez pracowników. Wspomniane wiadomości mogą być później modyfikowane i przekazywanie dalej bez zgody pracownika. Z tego względu podczas formułowania wiadomości elektronicznych lub listów opatrzonych nagłówkiem firmowym oraz podczas korzystania z zasobów firmy Honeywell należy postępować ze szczególną ostrożnością.

Ze wspomnianych systemów i technologii należy korzystać w sposób uczciwy i zdroworozsądkowy. Do przetwarzania, przechowywania lub przesyłania informacji należących do firmy Honeywell należy używać wyłącznie zatwierdzonych systemów, urządzeń, nośników danych i usług. Nie wolno instalować niezatwierdzonego oprogramowania na komputerach, serwerach sieciowych lub innych zasobach informacyjnych firmy Honeywell bez uprzedniej zgody działu IT. Nie wolno w imieniu firmy Honeywell akceptować żadnych umów ze stronami trzecimi, takich jak umowy dotyczące usług chmurowych lub związanych ze współczynnikiem klikalności. Nie wolno pobierać ani wysyłać materiałów niestosownych, obscenicznych, nielegalnych lub obraźliwych za pośrednictwem tych zasobów. Nie wolno z nich również korzystać do prowadzenia działalności zewnętrznej. W zakresie dozwolonym przez prawo miejscowe pracownicy nie powinni oczekiwać zachowania prywatności podczas korzystania z zasobów Honeywell, ponieważ Firma może monitorować korzystanie z nich do celów osobistych pracowników. Firma nie będzie jednak ingerować w życie osobiste pracowników, chyba że ich postępowanie jest zabronione przez prawo, ma negatywny wpływ na produktywność, środowisko pracy lub reputację firmy Honeywell.

Więcej informacji:

[Zasady dopuszczalnego korzystania z informacji](#)

A CO, JEŻELI?

Pracuję w kawiarni na urządzeniu należącym do firmy Honeywell. Po skończonej pracy łączę się z osobistą siecią Wi-Fi, aby pobrać mój ulubiony program telewizyjny. Czy to właściwe zachowanie?

Ograniczone użytkowanie niezwiązane z działalnością gospodarczą, które nie stanowi nadużycia czasu i/lub zasobów Firmy i jest zgodne ze wszystkimi zasadami Honeywell, może być dozwolone według uznania menedżera. Pracownicy powinni zawsze postępować w sposób etyczny i zgodny z prawem oraz zwracać się do przełożonego o zgodę na używanie zasobów firmy Honeywell do celów prywatnych. Aby uniknąć zagrożeń cyberbezpieczeństwa, nigdy nie korzystaj z otwartych publicznych sieci Wi-Fi, ponieważ nie są one chronione. Gdy dostępne są tylko takie połączenia, trzeba korzystać z sieci VPN.

Aby ukończyć projekt, muszę udostępnić poufne informacje dostawcy, który zasugerował przesłanie plików do systemu w chmurze innej firmy. Co mam zrobić?

Należy w pierwszej kolejności skorzystać z metod przesyłania zatwierdzonych przez dział IT firmy Honeywell. Jeśli potrzebna jest inna metoda, skontaktuj się z działem IT firmy Honeywell w celu zatwierdzenia. Należy pamiętać, że danych dotyczących zgodności z przepisami eksportowymi i danych zastrzeżonych nigdy nie wolno kopiować do żadnej usługi chmurowej. W celu uzyskania wskazówek należy skontaktować się ze specjalistą ds. zgodności z przepisami eksportowymi.

ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE ZE SZTUCZNEJ INTELIGENCJI

Firma Honeywell zobowiązuje się do odpowiedzialnego korzystania ze sztucznej inteligencji i generatywnej sztucznej inteligencji oraz uwzględnia zasady odpowiedzialności, bezpieczeństwa, niezawodności, uczciwości, prywatności, ochrony własności intelektualnej, przejrzystości i zrównoważonego rozwoju przy podejmowaniu decyzji dotyczących wszystkich zastosowań sztucznej inteligencji w firmie Honeywell. Chociaż firma zachęca do innowacji poprzez korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji, w razie potrzeby należy uzyskać odpowiednie zgody na nowe przypadki użycia sztucznej inteligencji lub generatywnej sztucznej inteligencji i używać wyłącznie autoryzowanych narzędzi sztucznej inteligencji, które są dostarczane przez firmę Honeywell do celów służbowych.

Więcej informacji:

[Ramy zarządzania odpowiedzialną sztuczną inteligencją firmy Honeywell](#)

[Polityka odpowiedzialnego stosowania sztucznej inteligencji w firmie Honeywell](#)



A CO, JEŻELI?

Chcę korzystać z narzędzia AI, które pomoże mi w mojej pracy, w tym w podsumowywaniu i redagowaniu służbowych wiadomości e-mail. Czy mogę to zrobić? Czy mogę używać mojego osobistego adresu e-mail lub konta, aby uzyskać dostęp do publicznych narzędzi GenAI do celów służbowych?

Zachęcamy do korzystania ze sztucznej inteligencji w celu maksymalizacji innowacji i zwiększenia wydajności, o ile odbywa się to przy użyciu narzędzi sztucznej inteligencji zatwierdzonych przez firmę Honeywell, takich jak Microsoft 365 Copilot, które mogą pomóc w podsumowywaniu i tworzeniu wiadomości e-mail. Inne zatwierdzone narzędzia, takie jak HON GPT, są wymienione w [Standardzie stosowania generatywnej sztucznej inteligencji](#). NIE wolno używać publicznych narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji (GenAI) do celów służbowych ani omijać środków kontroli bezpieczeństwa i zasad wprowadzonych w celu ochrony danych Honeywell, na przykład poprzez używanie osobistego adresu e-mail lub konta do celów służbowych.

MEDIA I PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE

Media społecznościowe zmieniły sposób, w jaki wielu z nas dzieli się informacjami na co dzień. Zapewniły nowe możliwości komunikacji i współpracy, spowodowały jednak powstanie dodatkowych obowiązków, które każdy pracownik musi znać i wypełniać. „Media społecznościowe” obejmują wiele witryn i zasobów internetowych, w tym portale społecznościowe (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube i LinkedIn), blogi, witryny wymiany zdjęć i filmów, fora i czaty. Jeśli do obowiązków służbowych pracownika firmy działającego jako przedstawiciel Honeywell należy publikowanie informacji w tego typu witrynach, mogą to być informacje służące wyłącznie autoryzowanym celom biznesowym firmy oraz zgodne z Kodeksem i określonymi przez spółkę zasadami. W przypadku korzystania z mediów społecznościowych do celów prywatnych pracownik powinien działać w sposób odpowiedzialny. Zamieszczane wpisy mogą mieć negatywny wpływ na wizerunek Firmy. Należy przez cały czas dbać o naszą reputację. Nigdy nie publikuj poufnych informacji o firmie Honeywell lub jej współpracownikach, klientach, dostawcach lub partnerach biznesowych na takich stronach.

Więcej informacji:

[Polityka mediów społecznościowych](#)



A CO, JEŻELI?

Jestem podekscytowany potencjalnym nowym projektem biznesowym dla Honeywell. Chcę podzielić się wiadomością na moim koncie na Facebooku. Czy to jest problem?

Tak. Pracownicy Honeywell nie mogą udostępniać poufnych lub zastrzeżonych informacji dotyczących potencjalnych przedsięwzięć firmy w swoich sieciach społecznościowych lub w inny sposób.

Jestem zachwycony umową biznesową, która jest prezentowana na stronie internetowej Honeywell. Chcę się tym podzielić na moich kontach na LinkedIn i Twitterze. Jaki jest właściwy sposób udostępnienia tej wiadomości w moich mediach społecznościowych?

Jeśli podajesz Honeywell jako swojego pracodawcę, a w poście zamieścisz ujawnienie relacji z firmą Honeywell, możesz udostępnić łącze do artykułu na Honeywell.com. Możesz także udostępniać dowolne posty, które pojawiają się na oficjalnych zewnętrznych kanałach Honeywell.

Czytałem artykuł online, który zawierał niedokładne informacje o produktach Honeywell. Szybko odpowiadam w sekcji komentarzy, aby sprostować takie stwierdzenie. Czy jest to właściwe?

Nie jesteś osobą upoważnioną do wypowiedzania się w imieniu firmy Honeywell. Zamiast tego należy powiadomić swojego przełożonego i zespół ds. komunikacji, którzy zdecydują, czy i jak odpowiedzieć.



WYKORZYSTANIE INFORMACJI NIEJAWNYCH

Polityka firmy Honeywell ustanawia standardy dla pracowników i innych osób, które posiadają istotne informacje poufne, i zakazuje ujawniania informacji niejawnych. Podczas wykonywania pracy na rzecz firmy Honeywell można wejść w posiadanie istotnych informacji niejawnych dotyczących firmy Honeywell lub innej firmy. Wykorzystanie tych informacji lub przekazanie ich osobom postronnym w celu uzyskania korzyści finansowych bądź innych korzyści osobistych jest nie tylko naruszeniem określonych przez firmę zasad dotyczących wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową, ale również może naruszać przepisy prawa dotyczącego papierów wartościowych. Przepisy te zabraniają jakiegokolwiek osobie, która posiada "istotne informacje wewnętrzne" na temat spółki, obrotu akcjami lub innymi papierami wartościowymi tej

spółki lub ujawniania takich informacji innym osobom, które mogą prowadzić obrót. Naruszenie tych przepisów może skutkować sankcjami cywilnymi i karnymi.

PRZYKŁADY ISTOTNYCH INFORMACJI NIEJAWNYCH

„Istotne informacje niejawne” to informacje, które nie są dostępne dla ogółu inwestorów i których ewentualne ujawnienie mogłoby z rozsądnym prawdopodobieństwem wpłynąć na cenę papierów wartościowych lub na decyzję inwestora o nabyciu, zbyciu bądź zatrzymaniu akcji. Przykładem istotnych informacji niejawnych są: informacje o nieprzewidzianych zarobkach, fuzjach, przejęciach, likwidacjach, wynikach dużych spraw sądowych, zmianach struktury własnościowej, zmianach w jej ścisłym kierownictwie lub istotnych zdarzeniach w zakresie bezpieczeństwa cybernetycznego. Lista przykładów jest niepełna, a istotne informacje niejawne mogą pojawiać się w innych, niewymienionych tutaj kontekstach. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie [„Zasady wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową”](#).

Aby uniknąć naruszenia naszej polityki dotyczącej wykorzystywania informacji poufnych i przepisów dotyczących papierów wartościowych, NIE WOLNO:

- Kupować ani sprzedawać akcji jakiegokolwiek spółki, a także rekomendować kupna lub sprzedaży akcji jakiegokolwiek spółki, w tym firmy Honeywell, bezpośrednio lub

za pośrednictwem członków rodziny albo innych osób bądź podmiotów, jeśli posiada się istotne informacje poufne na temat tej firmy.

- Przekazywać istotnych informacji poufnych innym osobom spoza firmy, chyba że jest to niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej przez firmę i jest przekazywane z zachowaniem ochrony poufności.

Z racji pełnionej w Firmie funkcji niektóre osoby (w tym dyrektorzy, członkowie ścisłego kierownictwa i inni pracownicy zaangażowani w określone działania finansowe i prognostyczne) są uznawane za będące w posiadaniu istotnych informacji niejawnych (insiders). Osoby te podlegają dodatkowym obostrzeniom (na przykład muszą uzyskać wcześniejsze zezwolenie na obrót papierami wartościowymi), które dokładniej opisano w dokumencie [„Zasady wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową”](#).

W przypadku posiadania istotnych informacji niejawnych na temat określonej firmy (w tym firmy Honeywell) papierami wartościowymi tej firmy można obracać tylko wtedy, gdy wspomniane informacje zostaną ujawnione zwykłym inwestorom za pośrednictwem odpowiednich mediów.

Jeśli masz pytania lub potrzebujesz wskazówek w tym zakresie, skonsultuj się z Działem Prawnym.

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO KLIENTÓW

Budowanie wzajemnie korzystnych relacji z naszymi klientami jest ważne dla naszego sukcesu jako firmy. Utrzymywanie takich relacji wymaga oferowania bezpiecznych produktów wysokiej jakości oraz przestrzegania przepisów prawa we wszystkich interakcjach z klientami z sektorów komercyjnego i publicznego.





OFEROWANIE PRODUKTÓW I USŁUG WYSOKIEJ JAKOŚCI

Dokładamy wszelkich starań, aby dostarczać produkty i usługi, które spełniają lub przewyższają wymagania naszych klientów w zakresie jakości, niezawodności i wartości.

Musimy przestrzegać wszystkich standardów kontroli jakości dotyczących naszej pracy, w tym obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych oraz procedur kontroli wewnętrznej wdrożonych w celu zapewnienia bezpiecznego i spełniającego normy jakości procesu produkcji. Ponadto musimy przestrzegać postanowień wszystkich zawartych umów oraz dodatkowych wytycznych przekazywanych przez klientów.

Oprócz odpowiedzialności za jakość towarów i usług, musimy również pociągać do odpowiedzialności naszych dostawców i innych partnerów biznesowych za zapewnienie jakości produktów i usług, które nam dostarczają.

A CO, JEŻELI?

Odkryłem potencjalny problem z bezpieczeństwem produktu podczas rutynowych testów linii produkcyjnej. Czy powinienem o tym mówić, nawet jeśli nie znam wszystkich szczegółów?

Tak. Produkcja i sprzedaż potencjalnie niebezpiecznych produktów może spowodować obrażenia. Powinieneś natychmiast zgłosić problem, nawet jeśli nie masz pewności, czy jest to problem. Ponadto należy jak najszybciej powiadomić o tym problemie przełożonego, dział kontroli jakości lub osobę zajmującą się BHP. Jeśli uważasz, że Twoje obawy nie są odpowiednio uwzględniane, zgłoś problem do działu prawnego lub za pośrednictwem telefonu zaufania Access, zgodnie z opisem w punkcie „Kanały zgłaszania nieprawidłowości”.

OTWARTA I UCZCIWA KONKURENCJA

Działania rynkowe firmy określają jej charakter. Konkurując na rynku pod względem jakości towarów i usług, firma Honeywell nie może narażać na szwank swojej reputacji. Nigdy nie wolno podejmować prób ograniczania konkurencji w sposób podstępny i oszukańczy.

Ponadto, Firma nigdy nie czerpie korzyści kosztem żadnego podmiotu drogą nieuczciwych praktyk handlowych. Oznacza to, że Firma zawsze podaje prawdziwe informacje na temat jakości, funkcji lub dostępności swoich produktów lub usług. Ponadto Firma nie dyskredytuje ani nie formułuje nieprawdziwych komunikatów na temat produktów lub usług konkurentów. Firma zdobywa odbiorców, konkurując jakością swoich produktów i kadr, a nie stosując niewłaściwe praktyki rynkowe.

ZAKAZ PRZEKUPSTWA HANDLOWEGO I NIEWŁAŚCIWYCH PŁATNOŚCI NA RZECZ URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Nie wolno żądać, wręczać ani przyjmować łapówek handlowych ani innych niezgodnych z prawem korzyści materialnych. Należy również unikać nawet pozorów takiego niewłaściwego zachowania. „Wręczenie łapówek handlowych” obejmuje zasadniczo każdą sytuację, w której pracownik Honeywell lub osoba działająca w imieniu Firmy oferuje lub wręcza coś wartościowego z zamiarem wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje lub działania biznesowe. „Przyjmowanie niezgodnych z prawem korzyści materialnych” obejmuje ogólnie każdą sytuację, w której pracownik otrzymuje niewłaściwą korzyść osobistą w zamian za podjęcie lub powstrzymanie się od podjęcia działań w imieniu firmy Honeywell. Firma Honeywell zakazuje wszelkiego bezpośredniego lub pośredniego wręczenia łapówek handlowych oraz przyjmowania niezgodnych z prawem korzyści materialnych.

Ponadto, pracownicy Firmy muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów antykorupcyjnych dotyczących przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym. „Przekazywanie nieuzasadnionych płatności” obejmuje zarówno bezpośrednie i pośrednie przekazywanie płatności, płatności przyspieszające tok spraw, jak i oferowanie, obiecywanie lub autoryzowanie przekazania płatności lub czegoś wartościowego funkcjonariuszowi publicznemu w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na działania lub decyzje administracji publicznej na potrzeby nawiązania lub kontynuowania relacji biznesowych bądź uzyskania innego rodzaju przewagi konkurencyjnej. Nieuzasadnione płatności mogą mieć postać gotówki, подарunków lub luksusowych form rozrywki.

Do „funkcjonariuszy publicznych” należą funkcjonariusze podmiotów administracji publicznej, organizacji międzynarodowych i partii politycznych oraz pracownicy spółek będących własnością państwa, a także pracownicy kontrolowanych przez państwo spółek i podmiotów partnerskich w firmach joint venture.

Firma Honeywell zabrania przekazywania nieuzasadnionych płatności na rzecz funkcjonariuszy publicznych. Należy pamiętać, że angażowanie się w łapownictwo czy nawet pozory takiego zaangażowania się mogą narazić pracownika i Firmę na odpowiedzialność karną.

Nigdy nie wolno angażować osób trzecich do przekazania nieuzasadnionej płatności funkcjonariuszowi publicznemu ani brać udziału w transakcjach, w przypadku których istnieją podejrzenia, że osoba trzecia może przekazywać takie płatności. Wspomniane postępowanie narusza postanowienia Kodeksu i przepisy prawa antykorupcyjnego. Należy zatem starannie sprawdzać angażowane przez nas osoby zewnętrzne.

Wszelkie wątpliwości związane z tym tematem należy zgłaszać za pośrednictwem odpowiednich kanałów, w tym bezpośrednio do regionalnych zespołów ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

Więcej informacji:

[Zasady przeciwdziałania korupcji](#)

oraz rozdział Kodeksu zatytułowany

[„Podarunki i wydatki reprezentacyjne”](#)

A CO, JEŻELI...?

Chcę wyznaczyć spółkę Sales Rep Co na przedstawiciela handlowego, który miałby pomóc firmie Honeywell w zdobywaniu nowych kontraktów w branży naftowej i gazowej. Dowiaduję się, że właściciel Sales Rep Co jest również członkiem zarządu państwowej firmy naftowo-gazowej, mojego kluczowego potencjalnego klienta. Myślę, że jest to świetne rozwiązanie dla firmy Honeywell, ponieważ właściciel miałby dostęp do klienta na każdym szczeblu. Czy mam jakiegokolwiek powody do niepokoju?

Tak, istnieje potencjalny konflikt interesów związany z nakładaniem się obowiązków służbowych właściciela Sales Rep Co z obowiązkami Sales Rep Co wobec firmy Honeywell. Należy niezwłocznie skontaktować się z działem ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów. Ponadto firma Honeywell zabrania tworzenia systemów wynagrodzeń prowizyjnych dla pośredników handlowych, chyba że (i) są one wymagane przepisami prawa oraz (ii) zostały zaaprobowane przez biuro ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

Przy przekraczaniu granicy urzędnik imigracyjny prosi mnie o „darowiznę” w celu wydania mi wizy. Słyszałem, że to norma, a odwiedzający dają niewielką kwotę, aby przyspieszyć proces. Płacę „darowiznę” urzędnikowi, a on stempluje mój paszport. Czy mogę otrzymać zwrot kosztów od Honeywell?

Nie, w tym przypadku Twoje życie nie było w niebezpieczeństwie, więc nie powinieneś być płacić i nie możesz domagać się zwrotu pieniędzy od Honeywell. Płatności ułatwiające lub płatności na rzecz urzędników w celu przyspieszenia rutynowych zgód rządowych są zabronione przez firmę Honeywell, chyba że życie pracownika jest w niebezpieczeństwie. Takie opłaty stanowią naruszenie przepisów antykorupcyjnych w większości krajów. W takich sytuacjach pracownicy Honeywell powinni skontaktować się z globalnym działem bezpieczeństwa lub biurem ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

ZGODNOŚĆ Z MIĘDZYNARODOWYM PRAWEM KONKURENCJI

Uczciwa konkurencja nie tylko tworzy zdrowy rynek, ale również zapewnia klientom najlepsze i najbardziej innowacyjne produkty i usługi po najniższych cenach. Aby firma Honeywell mogła uczciwie i w sposób zgodny z prawem konkurować z innymi uczestnikami rynku, musi przestrzegać przepisów prawa konkurencji obowiązujących w krajach, w których prowadzi działalność. Każdy pracownik musi mieć znajomość i przestrzegać dotyczących go przepisów prawa konkurencji.

Przepisy prawa konkurencji są często złożone i zasadniczo zakazują prowadzenia z przedstawicielami konkurencji rozmów, których efekty mogą skutkować ograniczeniem handlu. Rozmowy takie nie mogą dotyczyć w szczególności ustalania cen, „ustawiania” przetargów ani dzielenia lub przydzielania rynków, obszarów sprzedaży lub klientów. Pracownikom Firmy nie wolno zatem prowadzić takich rozmów z przedstawicielami konkurencji, a jeśli wspomniany przedstawiciel próbuje zagaić na ten temat, należy natychmiast to zakończyć. Następnie należy zgłosić to przełożonemu, który zajmie się sprawą w porozumieniu z pracownikiem i działem prawnym Firmy. Szczególną ostrożność należy zachować w przypadku rozmów z przedstawicielami konkurencji prowadzonych na przykład podczas konferencji zrzeszeń branżowych lub spotkań towarzyskich.

Przepisy prawa konkurencji zakazują również zawierania formalnych lub nieformalnych porozumień z dostawcami, dystrybutorami lub klientami, które mogą skutkować ograniczeniem konkurencji. Porozumienia takie mogą na

przykład mieć charakter transakcji wiązanych, polegać na ustaleniu cen odsprzedaży lub zakazywać prowadzenia sprzedaży do określonych klientów lub dokonywania zakupów u określonych dostawców.

Ponadto przepisy prawa konkurencji zakazują spółkom zawierania bezpośrednich, pośrednich, formalnych lub nieformalnych porozumień mających na celu ograniczenie wynagrodzeń lub świadczeń pracowniczych. W związku z tym musimy zachowywać ostrożność, aby nie udostępniać danych dotyczących wynagrodzeń innym firmom, z którymi konkurujemy na rynku pracy. Na ogół nie możemy również zawierać porozumień z innymi firmami zabraniających przejmowania lub zatrudniania pracowników drugiej strony. W przypadku wątpliwości, czy udostępnianie informacji lub zawieranie porozumień zakazujących przejmowania pracowników jest zgodne z prawem, należy skontaktować się z działem prawnym.

Informacje o konkurencji można natomiast uzyskiwać od klientów lub z innych publicznych źródeł. Należy wówczas postępować z nimi w sposób szczególnie staranny i zgodny z określonymi przez Firmę zasadami.

Należy pamiętać, że naruszenie wspomnianych przepisów może narazić na poważne konsekwencje zarówno Firmę, jak i osoby dokonujące takiego naruszenia.

Więcej informacji:

[Polityka zgodności z przepisami](#)

[antymonopolowymi](#) Jeśli masz dodatkowe pytania, przed podjęciem działań zasięgnij wskazówek naszego Działu Prawnego.

A CO, JEŻELI...?

Mój przyjaciel pracuje dla konkurenta Honeywell. Jego firma ma zamiar podnieść ceny produktów, które są bezpośrednią konkurencją dla produktów firmy Honeywell. Uważam, że te informacje mogą być ważne dla firmy Honeywell do wykorzystania przy podejmowaniu przyszłych decyzji biznesowych. Co mam zrobić?

Powinieneś natychmiast zakończyć rozmowę i dostarczyć pisemne podsumowanie do Działu Prawnego. Angażowanie się w rozmowy z konkurentami na temat niepublicznych, wrażliwych z punktu widzenia konkurencji informacji mogłoby stwarzać wrażenie nielegalnego, antykonkurencyjnego porozumienia między przedsiębiorstwami, co mogłoby mieć poważne konsekwencje dla wszystkich zainteresowanych stron, w tym dostarczyć poszlaki świadczące o spisku.

PRZESTRZEGANIE RZETELNYCH PROCEDUR FAKTUROWANIA

Nasza reputacja na rynku jest kluczowym atutem firmy. Wszystkie faktury wystawiane klientom muszą zatem dokładnie określać cenę sprzedaży lub koszt towarów lub usług oraz inne warunki sprzedaży. Aby nie narazić naszej reputacji na szwank, wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za rzetelne i kompletne prowadzenie dokumentacji. Nigdy nie należy fałszować żadnych zapisów – kart czasu pracy, raportów wydatków, danych dotyczących sprzedaży, zapisów dotyczących testów lub jakości ani żadnych innych zapisów utworzonych w trakcie pracy dla naszej Firmy – ani dokonywać wprowadzających w błąd lub sztucznych wpisów w księgach lub rejestrach firmy Honeywell.

POSZANOWANIE POUFNYCH INFORMACJI KLIENTA

Czasami klienci przekazują Firmie poufne informacje, które są niezbędne do tego, aby Firma dostarczyła im produkty lub świadczyła na ich rzecz usługi. Firma musi zatem przestrzegać prawa właściwego w zakresie używania, przechowywania i zabezpieczania wszelkich tego typu informacji. W związku z tym każdy pracownik musi podjąć działania niezbędne do zabezpieczenia tych informacji oraz zapewnienia, że informacje te będą używane wyłącznie w zatwierdzonych celach biznesowych.

RELACJE Z PODMIOTAMI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Niektórzy pracownicy Firmy obsługują podmioty administracji publicznej, w tym m.in. firmy będące własnością państwa lub kontrolowane przez państwo. Pracownicy muszą zatem znać odpowiednie zasady określone przez Firmę i przepisy prawa regulujące relacje z tymi podmiotami oraz ich przestrzegać. Należy pamiętać, że te zasady i przepisy mogą być bardziej restrykcyjne lub złożone niż zasady i przepisy regulujące relacje z klientami komercyjnymi.

W przypadku ubiegania się o zamówienia publiczne należy zawsze postępować w sposób etyczny i uczciwy. Oznacza to m.in., że:

- pracownikom Firmy nie wolno podejmować działań, które dałyby spółce Honeywell nieuczciwą przewagę konkurencyjną, na przykład uzyskiwać ani wykorzystywać poufnych informacji dotyczących zamówień publicznych;
- wszystkie dokumenty przedkładane przez Firmę, w tym oferty i cenniki, muszą być rzetelne i kompletne;
- pracownicy Firmy nigdy nie mogą oferować, żądać, obiecywać, przyjmować ani wręczać łapówek lub korzyści majątkowych w jakiejkolwiek formie w ramach relacji z aktualnymi lub potencjalnymi klientami z sektora publicznego;
- pracownicy Firmy nigdy nie mogą żądać ani przyjmować łapówek lub podarunków w jakiejkolwiek formie w ramach relacji z dostawcami w zamian za przychylne traktowanie tych dostawców w kontekście realizacji zamówień publicznych;

- musimy upewnić się, że korzystamy wyłącznie z renomowanych konsultantów, agentów sprzedaży lub innych niezależnych wykonawców świadczących profesjonalne usługi w uzasadnionych celach prawnych.

Więcej informacji:

W rozdziale Kodeksu zatytułowanym „Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym” oraz w dokumentach [„Wyrazy uprzejmości wobec funkcjonariuszy administracji publicznej Stanów Zjednoczonych”](#), [„Relacje z podmiotami administracji publicznej”](#) i [„Zasady przeciwdziałania korupcji”](#)



Wszystkie oświadczenia i rejestry, które udostępniamy klientom rządowym (w tym raporty dotyczące obiektów i jakości oraz dane dotyczące kosztów i cen), muszą być dokładne. Należy prowadzić dokładną ewidencję czasu pracy oraz podawać w sprawozdaniach wyłącznie czas poświęcony pracy nad projektem. Ponadto nie wolno w nieprawidłowy sposób rejestrować kosztów. Należy przestrzegać postanowień wszystkich umów i nie wolno korzystać w sposób niezgodny z obowiązującym prawem lub postanowieniami umowy z majątku, sprzętu czy materiałów należących do podmiotów administracji publicznej.

Należy przestrzegać wszystkich obowiązujących zasad i przepisów określających sposób prowadzenia z obecnymi lub byłymi pracownikami administracji publicznej rozmów na temat potencjalnych możliwości zatrudnienia w spółce Honeywell. Wszyscy pracownicy Firmy są odpowiedzialni za unikanie tego typu konfliktu interesów. Kontaktowanie się lub prowadzenie rozmów dotyczących zatrudnienia z obecnymi lub byłymi pracownikami administracji publicznej podlega szczególnym zasadom i przepisom, które mogą ograniczać zakres pracy, jaką osoby te mogą wykonywać na rzecz Firmy.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym [„Zatrudnianie lub korzystanie z usług byłych pracowników administracji publicznej”](#).

Firma musi również chronić wszelkiego rodzaju informacje poufne, uzyskane w związku z pracą wykonywaną na rzecz klientów z sektora publicznego. Zgodnie z postanowieniami umów dotyczących zamówień publicznych i innymi stosownymi przepisami informacje te Firma może udostępniać wyłącznie podmiotom,

które otrzymały na to stosowne zezwolenia administracyjne oraz z przyczyn biznesowych muszą te informacje znać. Nie wolno nam udostępniać, rozpowszechniać ani ujawniać niejawnych lub w inny sposób wrażliwych informacji rządowych w sposób, który naruszałby warunki naszych umów rządowych.



ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO DOSTAWCÓW

Dostawcy Honeywell są naszymi partnerami w naszym nieustannym dążeniu do zadowolenia klientów. Wysoki poziom dostarczanych przez nich materiałów, towarów i usług jest bezpośrednio związany z jakością, niezawodnością, wartością i szybką dostawą produktów Honeywell do naszych klientów.



NAWIĄZYWANIE DŁUGOTERMINOWYCH RELACJI Z DOSTAWCAMI

Firma dąży do nawiązywania długoterminowych relacji z dostawcami. Wybierając dostawców, Firma stosuje wyłącznie uzasadnione kryteria biznesowe. Firma zawiera umowy wyłącznie z przedstawicielami lub dostawcami, których reputacja potwierdza, że dotychczas prowadzili, prowadzą i będą prowadzić działalność w sposób uczciwy i etyczny. Ponadto nigdy nie uzyskujemy nieuczciwej przewagi nad dostawcami przez nadużywanie informacji poufnych, fałszywe przedstawianie istotnych faktów lub stosowanie innych nieuczciwych praktyk handlowych.

Dostawcy firmy Honeywell mogą uczciwie konkurować ze sobą jakością swoich produktów i usług. Wszelkie podarunki lub przysługi oferowane nam przez obecnych lub potencjalnych dostawców nie mają żadnego wpływu na decyzje Firmy. Sporadyczne zaproszenia na posiłki lub imprezy rozrywkowe w toku zwykłych relacji biznesowych są dopuszczalne, o ile:

- obecny jest przedstawiciel dostawcy;
- okazywana gościnność nie jest ani nadmierna, ani niecodzienna;
- okazywana gościnność jest zgodna z prawem właściwym i postanowieniami Kodeksu.

Ponadto, gdy jest to możliwe, gościnność powinna być odwzajemniona.

Więcej informacji:

W rozdziałach Kodeksu zatytułowanych „[Podarunki i wydatki reprezentacyjne](#)” oraz „[Relacje z podmiotami administracji publicznej](#)”

OCHRONA AKTYWÓW NALEŻĄCYCH DO DOSTAWCÓW

Należące do dostawców informacje poufne są chronione tak samo jak informacje poufne Honeywell. Nie będziemy powielać oprogramowania dostarczonego nam przez dostawcę ani włączać go do naszego własnego, wewnętrznie opracowanego oprogramowania, chyba że uzyskamy na to wyraźne zezwolenie na mocy licencji.



ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO AKCJONARIUSZY

W Honeywell każdego dnia dążymy do budowania wartości dla akcjonariuszy, którzy zaufali naszej Spółce i każdemu z nas. Aby osiągnąć ten cel i tworzyć wartość dla naszych akcjonariuszy, musimy prowadzić działalność w sposób przejrzysty i uczciwy.



UCZCIWE I RZETELNE PROWADZENIE KSIĄG ORAZ SPORZĄDZANIE DOKUMENTÓW

Akcjonariusze wymagają od nas rzetelnego i dokładnego prowadzenia ksiąg oraz sporządzania dokumentów, ponieważ są one podstawą wszelkich sprawozdań, które mamy obowiązek złożyć w odpowiednich organach nadzorczych lub ujawnić publicznie. Dzięki temu akcjonariusze i inni uczestnicy rynku mogą uzyskać rzetelny obraz działań i kondycji finansowej Firmy. Ponadto firma Honeywell korzysta z tych dokumentów podczas procesów analizy działalności Firmy i podejmowania ważnych decyzji biznesowych.

Firma ma prawny i biznesowy obowiązek upewnienia się, że informacje zawarte w dokumentach są kompletne, dokładne i zrozumiałe. Dotyczy to zwłaszcza informacji, które zawiera:

- dokumentacja księgowa i finansowa;
- dokumentacja płacowa;
- dokumentacja czasu pracy (w tym karta czasu pracy);
- dokumentacja wydatków służbowych;
- dokumentacja dotycząca pomiarów, testów i wydajności produktów;
- dokumentacja dotycząca klientów i dostawców;
- dokumentacja projektowo-inżynierska;
- dokumentacja eksportowo-importowa;
- dokumentacja dotycząca rozliczania projektów.

Rzetelne i dokładne księgi oraz dokumenty to podstawa dobrej reputacji Firmy. W związku z tym nigdy nie wolno nam składać fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń lub w jakichkolwiek dokumentach Spółki.

Na przeprowadzane przez Firmę transakcje ogólną lub szczegółową zgodę zawsze musi wyrazić kierownictwo. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumentach zatytułowanych „[Przekazywanie uprawnień](#)” oraz „[Wykaz zezwoleń](#)”.

A CO, JEŻELI...?

Pracuję nad projektem kontraktu rządowego i potrzebuję zgody przełożonego w zakresie tygodniowych kart czasu pracy, ale mój kierownik jest na wakacjach. Czy mogę zatwierdzać swoje karty czasu pracy w imieniu mojego przełożonego?

Nie. Zatwierdzanie własnych kart czasu pracy stanowi konflikt podziału obowiązków i zagraża kontroli zarządczej. Twój przełożony powinien zapewnić odpowiednie delegowanie swoich obowiązków związanych z zatwierdzaniem.

Muszę przetworzyć zamówienie na kwotę, która wymaga akceptacji przez wyższe kierownictwo. Czy mogę podzielić fakturę, aby szybko przejść przez system?

Nie. Wszystkie transakcje muszą być realizowane zgodnie z dokumentem „Wykaz zezwoleń” i muszą odzwierciedlać naturę biznesu. Nigdy nie należy dzielić zamówienia zakupu.

Pomagam w opracowywaniu nowych technologii dla samolotów wojskowych. Firma Honeywell musi poświadczyć klientowi, że nowa technologia spełnia wymagane normy techniczne. Czy mogę zaświadczyć klientowi przed zakończeniem prac, że technologia spełnia wymagane normy?

Nie. Każde oświadczenie wydane przez firmę Honeywell musi być prawdziwe w momencie jego składania. Obejmuje to poświadczanie zgodności z określonymi normami technicznymi.

Menedżerowie kont mają trudności z osiągnięciem swoich celów w zakresie przychodów na koniec kwartału. W kolejce czeka już kilka zamówień, ale klient nie jest jeszcze gotowy na przyjęcie dostaw. Czy mogą wystawić rachunek klientowi i wstrzymać przesyłkę do momentu, gdy klient będzie gotowy do jej odbioru, aby zaksięgować przychód?

Nie. Transakcje, w których firma Honeywell ujmuje przychód w momencie sprzedaży, ale produkt pozostaje w fizycznym posiadaniu firmy Honeywell (tj. „bill and hold”) mogą czasami być dopuszczalne. Ale w tym przypadku menedżerowie kont chcą wystawić rachunek klientowi bez wysyłki, aby zwiększyć przychody, co nie jest właściwe.

UJAWNIANIE INFORMACJI FINANSOWYCH I OSZUSTWA FINANSOWE

Ci z nas, którzy są odpowiedzialni za finanse i księgowość, mają szczególny obowiązek zapewnienia, że sprawozdania finansowe naszej Spółki są prawdziwe i rzetelne. Honeywell jest spółką publiczną zarejestrowaną w Stanach Zjednoczonych, musi zatem składać różnego rodzaju sprawozdania, w tym finansowe, organom nadzorczym w Stanach Zjednoczonych. Dokumenty te muszą być dokładne i należy je składać w przewidzianych terminach. Jeśli zatem opisane powyżej obowiązki leżą w gestii danego pracownika, musi on przestrzegać wszelkich przepisów i zasad regulujących sporządzanie i składanie takich sprawozdań. Ponadto pracownik taki musi znać odpowiednie zasady kontroli wewnętrznej oraz ich przestrzegać. Niedokładność i niekompletność dokumentów czy sprawozdań lub złożenie ich po terminie mogą być przyczyną wszczęcia postępowania prawnego wobec firmy i osób odpowiedzialnych.

Wobec wszystkich osób uczestniczących w oszustwach finansowych zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Osoby takie mogą narazić się również na surową odpowiedzialność cywilną i karną. Wszelkie podejrzenia nieprawidłowości dotyczące procedur księgowania lub przeprowadzania audytu należy natychmiast zgłosić. Firma Honeywell zabrania wszczynania działań odwetowych wobec pracowników zgłaszających w dobrej wierze takie nieprawidłowości księgowo-finansowe.

PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU BRUDNYCH PIENIĘDZY

Pranie pieniędzy to proces przekształcania aktywów (w tym między innymi funduszy lub dochodów) z działalności przestępczej w aktywa, które wyglądają na legalne i mogą być wprowadzone do systemu finansowego bez wzbudzania podejrzeń. Należy zauważyć, że praktyka ta nie ogranicza się do transakcji gotówkowych. Złożone transakcje handlowe mogą ukrywać finansowanie działalności przestępczej, takiej jak terroryzm, nielegalny handel narkotykami, przekupstwo i oszustwa. Udział w takich działaniach podważa naszą uczciwość, szkodzi naszej reputacji i może narazić firmę Honeywell i osoby fizyczne na surowe sankcje.

Nasza firma zabrania świadomego uczestniczenia w transakcjach, które polegają na tzw. praniu pieniędzy. Podejmujemy zdecydowane kroki w celu wykrycia i zapobieżenia angażowaniu się w transakcje z kontrahentami o nieuczciwej reputacji i/lub uczestniczeniu w podejrzanym lub nielegalnym transakcjach handlowych i płatnościach. Firma Honeywell zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy na całym świecie i będzie prowadzić działalność gospodarczą tylko z podmiotami zaangażowanymi w legalną działalność biznesową i legalne transakcje.

Więcej informacji:

[Zasady przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy](#)

AUDYTY I DOCHODZENIA

Każdy pracownik ma obowiązek uczestniczyć w wewnętrznych i zewnętrznych audytach oraz dochodzeniach. Audytorom i osobom prowadzącym dochodzenie należy zatem przekazać wszelkie informacje, do uzyskania których są uprawnieni, a także zachować w tym względzie poufność. Ponadto nigdy nie wolno podejmować prób ingerowania w pracę takich osób ani wywierać na nie niewłaściwego wpływu. Odmowa lub niedopełnienie obowiązku nawiązania pełnej współpracy ze Spółką lub podmiotami administracji publicznej w ramach prowadzonego przez nie dochodzenia lub niezłożenie w pełni zgodnych z prawdą zeznań lub materiałów dowodowych podczas takiego dochodzenia może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę. Wszelkie pytania dotyczące informacji podlegających ujawnieniu w toku takich audytów lub dochodzeń należy kierować do działu prawnego lub działu audytu Firmy. W przypadku dochodzenia prowadzonego przez podmioty administracji publicznej trzeba skontaktować się z działem prawnym najszybciej, jak to możliwe, przed podjęciem jakichkolwiek działań. Dział prawny będzie sprawować główny nadzór nad wszelkimi wewnętrznymi dochodzeniami oraz audytami obejmującymi dochodzenia organów administracji publicznej i postępowania sądowe.

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

Naszym wspólnym obowiązkiem jest przechowywanie dokumentacji biznesowej firmy Honeywell tak długo, jak jest to konieczne do celów biznesowych lub dłużej, jeśli jest to wymagane przez prawo, podatki, przepisy lub inne standardy. Ponadto należy wiedzieć, kiedy i w jaki sposób można takie dokumenty zniszczyć. Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich zasad określonych w dokumencie „[Zasady zarządzania dokumentami](#)”. W „[Zasadach zarządzania dokumentami](#)” przedstawiono harmonogram przechowywania dokumentów, który zawiera informacje o okresach przechowywania różnych dokumentów. Firma Honeywell zachęca pracowników do regularnej weryfikacji i niszczenia starych dokumentów zgodnie ze wspomnianymi „[Zasadami zarządzania dokumentami](#)”. Czyszczenie dokumentów zgodnie z naszymi Zasadami pomaga obniżyć koszty przechowywania dokumentacji, jednak bardzo ważne jest, aby robić to zgodnie z zasadami niszczenia dokumentów.

Jeśli pracownik wie, że posiadane przez niego dokumenty mogą mieć znaczenie dla procesu sądowego lub dochodzenia prowadzonego przez podmiot administracji publicznej, nie może ich zmieniać, ukrywać ani niszczyć. W niektórych przypadkach dział prawny może poinstruować pracownika, aby zachował określone dokumenty, które w innym przypadku zostałyby zniszczone zgodnie z naszymi „[Zasadami zarządzania dokumentami](#)”. W takim przypadku należy przestrzegać zaleceń działu prawnego.

Ograniczone terminami i ważne przesyłki pocztowe prawne i biznesowe oraz inne formy korespondencji mogą być odbierane przez Honeywell w dowolnym z jej biur na całym świecie. Wszyscy pracownicy Honeywell muszą podjąć kroki w celu otwarcia, weryfikacji i przetworzenia całej korespondencji w odpowiednim czasie, niezależnie od metody dostawy. Jeśli użytkownik dowie się o jakimkolwiek faktycznym lub potencjalnym postępowaniu prawnym lub dochodzeniu z udziałem firmy Honeywell, musi natychmiast powiadomić członka Działu Prawnego i musi to zrobić przed nawiązaniem kontaktu z osobą trzecią w tej sprawie.

WSKAZÓWKA

W przypadku otrzymania zawiadomienia prawnego jakiegokolwiek rodzaju za pośrednictwem poczty firmowej, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji, należy niezwłocznie zgłosić je do Działu Prawnego i/lub swojego przełożonego w celu natychmiastowego przekazania sprawy.

ZAPYTANIA OD MEDIÓW I ANALITYKÓW ORAZ WYDARZENIA ZEWNĘTRZNE

Firma stara się przekazywać przedstawicielom mediów, analitykom finansowym i opinii publicznej jasne i dokładne informacje. Pomaga to zapewnić uczciwość w relacjach z naszymi interesariuszami zewnętrznymi, co z kolei pozytywnie wpływa na reputację Firmy. Przekazywanie dokładnych informacji jest niezwykle ważne, dlatego tylko niektóre osoby mogą kontaktować się w imieniu firmy Honeywell z przedstawicielami

mediów, analitykami finansowymi i inwestorami. W przypadku otrzymania od przedstawiciela środków przekazu prośby o udzielenie informacji należy go skierować do działu ds. komunikacji zewnętrznej (ang. Corporate Communications). W przypadku otrzymania prośby od analityka finansowego lub inwestora pracownicy nie powinni odpowiadać samodzielnie, lecz przesłać ją do działu relacji inwestorskich.

Każdy pracownik firmy Honeywell, który chce przedstawić produkt, system, metodę działania, badania naukowe lub własną pracę na konferencji branżowej lub innym wydarzeniu musi uzyskać wcześniejszą zgodę bezpośredniego przełożonego i Działu Prawnego. Prezentacje muszą (i) być zgodne z obowiązującymi standardami marki Spółki; (ii) być zgodne z przekazem działu Investor Relations Spółki; (iii) być zgodne ze strategią Spółki; oraz (iv) nie ujawniać informacji poufnych ani zastrzeżonych. Dodatkowe zgody są wymagane w przypadku prezentacji związanych z cyberbezpieczeństwem lub kwestiami środowiskowymi, społecznymi i ładem korporacyjnym (ESG).

Więcej informacji:

[Polityka komunikacji zewnętrznej](#)

ONE HONEYWELL: PODEJŚCIE DO SPOŁECZNOŚCI I ŚWIATA

Aby rozwijać się jako firma, musimy pracować nad tym, aby wywierać pozytywny wpływ na społeczności, które nas wspierają. Musimy działać na rzecz poszanowania i ochrony nie tylko społeczności, w których żyjemy i pracujemy, ale także naszej planety i jej mieszkańców.



OCHRONA ŚRODOWISKA

Zobowiązujemy się do dbania o zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko oraz do kwestii społecznych w społecznościach, w których działamy. Działania Firmy w tym zakresie obejmują:

- zapobieganie chorobom, obrażeniom i zanieczyszczeniom w celu minimalizowania negatywnego wpływu działalności Firmy na środowisko;
- zwiększanie wydajności paliwowej, poprawę bezpieczeństwa i redukcję emisji zanieczyszczeń w celu aktywnego promowania i tworzenia możliwości zrównoważonego rozwoju;
- przestrzeganie w toku prowadzonej działalności wszelkich obowiązujących w danym miejscu przepisów, w tym w zakresie BHP i ochrony środowiska;
- uwzględnianie kwestii BHP i ochrony środowiska w fazach tworzenia produktów, procesów i usług oraz zarządzania cyklem życia produktów;
- stosowanie w systemach zarządzania standardów globalnych ukierunkowanych na ochronę zarówno zdrowia ludzi, jak i środowiska naturalnego w sytuacjach zwykłych i wyjątkowych;

- identyfikowanie, kontrolowanie i wysiłki w celu ograniczenia zagrożeń oraz ryzyka (dla pracowników i podwykonawców) związanego ze szkodliwą emisją, marnotrawstwem i nieefektywnym wykorzystaniem zasobów, np. energii i wody;
- współpracę z interesariuszami i różnymi społecznościami na rzecz wdrożenia przepisów i praktyk zabezpieczających ogół społeczeństwa;
- przestrzeganie standardów określonych przez Spółkę w przypadkach, w których przepisy prawa miejscowego są mniej restrykcyjne;
- zaangażowanie kierownictwa i poszczególnych pracowników oraz odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań firmy w zakresie BHP i ochrony środowiska;
- okresowe dokonywanie pomiarów i weryfikowanie postępów w tym zakresie w celu stałego doskonalenia wdrożonych procesów.

Wszelkie pytania dotyczące kwestii BHP i ochrony środowiska należy kierować do przełożonego lub osoby odpowiedzialnej za sprawy BHP i ochrony środowiska, zarządzanie produktami oraz zrównoważony rozwój. Więcej informacji na ten temat można również znaleźć na [stronie poświęconej BHP](#).



PRZESTRZEGANIE PRAW CZŁOWIEKA

W Honeywell jesteśmy zaangażowani we wspieranie praw człowieka i praw pracowniczych w naszej globalnej działalności i łańcuchu dostaw. Wierzymy, że pracownicy powinni być traktowani sprawiedliwie, godnie i z szacunkiem, i staramy się, aby każdy pracownik w naszym miejscu pracy miał prawo głosu. Zobowiązanie to opiera się na międzynarodowych prawach człowieka zaproponowanych przez niezależne organizacje, takich jak Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka, Dziesięć zasad ONZ Global Compact, Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy w sprawie podstawowych zasad i praw w pracy oraz wszystkie obowiązujące przepisy jurysdykcji, w których działamy.

Nasz Kodeks i nasze [Zasady dotyczące praw człowieka](#), wraz z innymi zasadami obowiązującymi w firmie Honeywell, ustanawiają praktyki i standardy, które odnoszą się do szerokiego zakresu kwestii związanych z prawami człowieka i miejscem pracy, takich jak inkluzywność i globalny sposób myślenia, szacunek w miejscu pracy, wolność zrzeszania się, bezpieczne i zdrowe miejsce pracy, bezpieczeństwo w miejscu pracy, godziny pracy i płaca, praca przymusowa i handel ludźmi oraz praca dzieci. W firmie Honeywell szanuje się i ceni różnorodność, która przejawia się nie tylko w zróżnicowanym pochodzeniu i doświadczeniu, ale też w różnorodnych pomysłach pracowników. Razem tworzymy inkluzywne środowisko pracy, w którym promuje się okazywanie szacunku

wszystkim współpracownikom i partnerom biznesowym. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale zatytułowanym „Wzajemny szacunek i promowanie dobrego środowiska pracy”.

Firma nie toleruje ani nie korzysta z pracy dzieci. Ponadto Firma nie zatrudnia osób w wieku poniżej szesnastu lat, nawet jeśli jest to dozwolone przez przepisy prawa właściwego. Jeśli przepisy prawa właściwego są bardziej restrykcyjne niż określone przez firmę Honeywell zasady, Firma przestrzega tych przepisów. Ponadto firma nigdy nie korzysta z pracy przymusowej ani niewolniczej, nie toleruje wykorzystywania dzieci, kar fizycznych ani znęcania się. Firma zobowiązała się również, że nie będzie tolerować handlu ludźmi ani żadnych form pracy przymusowej. Firma nie będzie też nigdy utrzymywać relacji biznesowych z osobami trzecimi (np. agentami lub dostawcami) zaangażowanymi w handel ludźmi lub pracę przymusową. Firma Honeywell przyjęła Kodeks postępowania dla dostawców, który jasno określa oczekiwania wobec dostawców, aby zapewnić, że traktują swoich pracowników z godnością i szacunkiem.

Więcej informacji:

[Polityka Praw Człowieka](#)



PRZEKAZYWANIE DATKÓW NA CELE POLITYCZNE I CHARYTATYWNE

Zdaniem firmy procesy polityczne na wiele sposobów pozwalają wzbogacić nasze społeczności. Wolność przekonań i sumienia to prawa podstawowe, a ludzie mają prawo swobodnie i bez cenzury wyrażać swoje poglądy ustnie, pisemnie lub w formie graficznej. Działalność polityczną należy jednak prowadzić w czasie wolnym od pracy i na własny koszt. Ponadto należy dbać o to, aby nie była ona sprzeczna z postanowieniami Kodeksu.

Nie wolno korzystać z aktywów firmy Honeywell na potrzeby prywatnej działalności politycznej. Ponadto nigdy nie wolno angażować się w żadną działalność polityczną w imieniu firmy Honeywell, chyba że za zgodą działu ds. relacji z administracją publiczną (Government Relations). Do popierania własnych poglądów politycznych nigdy nie wolno zmuszać współpracowników, a zwłaszcza podwładnych.

Jako zaangażowani obywatele pracownicy firmy Honeywell mają prawo przekazywać osobiste datki na rzecz dowolnych kandydatów politycznych. Pracownicy, którzy są obywatelami Stanów Zjednoczonych lub mają prawo stałego pobytu w Stanach Zjednoczonych, mogą pod warunkiem spełnienia określonych wymogów prawnych być członkami komitetu HIPAC (ang. Honeywell International Political Action Committee). Aby sprawdzić, czy można zostać członkiem komitetu HIPAC, należy skontaktować się z działem

ds. relacji z administracją publiczną lub głównym radcą prawnym swojej jednostki biznesowej.

Działalność lobbystyczna jest ściśle uregulowana przepisami prawa. Bez zgody działu ds. relacji z administracją publiczną nie wolno zatem kontaktować się w imieniu firmy Honeywell z funkcjonariuszami publicznymi, aby w ten sposób wywrzeć wpływ na ustawodawstwo, prowadzoną politykę lub inną działalność publiczną. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie [„Relacje z administracją publiczną”](#).

Na każdym etapie działalności firma Honeywell działa na rzecz społeczeństwa i często uczestniczy w akcjach charytatywnych organizowanych przez społeczności lokalne. Firma może angażować się w działania charytatywne, o ile jest na to zgoda kierownictwa, działu prawnego lub zespołu Honeywell Hometown Solutions.

Za pośrednictwem Intranetu firmy Honeywell nie wolno przysyłać wiadomości e-mail zachęcających do zbierania pieniędzy na rzecz niezatwierdzonych przez kierownictwo organizacji charytatywnych lub innych organizacji zajmujących się zbiórką pieniędzy. Ponadto nie wolno korzystać z zasobów firmy Honeywell na potrzeby prywatnych inicjatyw charytatywnych ani zajmować się takimi inicjatywami w czasie pracy.



KONTROLE HANDLU MIĘDZYNARODOWEGO

Firma Honeywell zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa handlowego. Obejmuje to kontrolę importu i eksportu, handel, sankcje oraz przepisy antybojkotowe, a także przepisy obowiązujące w krajach, w których nasza firma prowadzi działalność.

Pracownicy odpowiedzialni za kwestie związane z importem towarów oraz eksportem towarów, technologii i usług podlegających kontroli eksportu muszą znać wszelkie obowiązujące regulacje oraz ich przestrzegać. Obejmuje to przepisy dotyczące importu i eksportu, sankcje handlowe, plany kontroli technologii, warunki i postanowienia dotyczące zezwoleń na eksport, które mogą mieć zastosowanie do określonych firm lub obiektów.

PRZEPISY DOTYCZĄCE KONTROLI EKSPORTU

Przepisy dotyczące kontroli eksportu regulują przewóz towarów, świadczenie usług i przekazywanie technologii z jednego kraju do innego. Przepisy dotyczące kontroli eksportu regulują wiele rodzajów międzynarodowej wymiany technologii lub informacji, w tym przysyłanie wiadomości e-mail i uzyskiwanie internetowego dostępu do serwerów potencjalnie zawierających dane techniczne podlegające kontroli eksportu, a także rozmowy na temat technologii. Przepisy i regulacje USA dotyczące kontroli eksportu regulują również przysyłanie i/ lub udostępnianie (drogą elektroniczną, ustnie lub w formie wizualnej) danych technicznych obcokrajowcom przebywającym na terytorium Stanów Zjednoczonych.



PRZEPISY DOTYCZĄCE KONTROLI IMPORTU

Przepisy i regulacje dotyczące importu regulują import towarów. i zapewniają, że do kraju docelowego dotrą tylko uprawnione towary poopłaceniu stosownych ceł i podatków. Firma Honeywell musi m.in. przechowywać dokładne dane dotyczące nomenklatury towarowej, wartości handlowej i kraju pochodzenia wszystkich importowanych towarów.

PRZEPISY DOTYCZĄCE SANKCJI

Przepisy i regulacje dotyczące sankcji handlowych regulują szeroki zakres środków politycznych i/lub gospodarczych, które ograniczają i/ lub zabraniają transakcji z określonymi krajami/ jurysdykcjami, podmiotami, branżami, osobami fizycznymi i samolotami/statkami. Istnieją różne rodzaje sankcji, które mogą mieć zastosowanie w przypadku konkretnej transakcji, w tym: szeroko zakrojone sankcje obejmujące konkretny kraj/ jurysdykcję; selektywne zakazy dotyczące podmiotów, osób i flot powietrznych/morskich, a także selektywne zakazy dotyczące finansowania lub prowadzenia transakcji. Angażując się w relacje z podmiotami zewnętrznymi, firma Honeywell musi brać pod uwagę wszystkie skutki wynikające z sankcji handlowych.

PRZECIWDZIAŁANIE BOJKOTOWI

Amerykańskie przepisy antybojkotowe zabraniają osobom i podmiotom uczestniczenia w bojkocie, którego Stany Zjednoczone nie popierają. Przepisy antybojkotowe pomagają zapobiegać wykorzystywaniu amerykańskich firm do wdrażania polityki zagranicznej innych krajów, która jest sprzeczna z polityką USA. Honeywell nie współpracuje z zagranicznymi bojkotami, które nie są zatwierdzone przez rząd USA. Jeśli otrzymamy prośbę związaną z bojkotem, nie możemy na nią odpowiedzieć i musimy ją niezwłocznie zgłosić do rozpatrzenia pod adresem Antiboycott@Honeywell.com, łącznie z wszelkimi wymaganymi raportami.

Więcej informacji na temat kontroli handlu międzynarodowego można znaleźć w dokumentach

[Zgodność z przepisami eksportowymi](#),
[Zgodność z przepisami importowymi](#) i
[Zgodność z przepisami dotyczącymi sankcji](#)
oraz [Zasady przeciwdziałania bojkotowi](#)



ODSTĄPIENIA OD POSTANOWIEŃ KODEKSU

W niezwykle rzadkich okolicznościach firma Honeywell może uznać za stosowne odstąpienie od postanowień Kodeksu. O zgodę na działania niezgodne z postanowieniami Kodeksu należy jednak ubiegać się z wyprzedzeniem. Zgody takiej może udzielić wyłącznie dyrektor generalny, pierwszy wiceprezes lub główny radca prawny firmy Honeywell. Aby członek rady dyrektorów lub ścisłego kierownictwa firmy Honeywell mógł odstąpić od postanowień Kodeksu, musi wcześniej uzyskać na to zgodę rady dyrektorów Firmy. Odstąpienie takie zostanie natychmiast ujawnione, o ile będą tego wymagać przepisy prawa. Jeśli rada dyrektorów wyrazi zgodę na odstąpienie od postanowień Kodeksu, wówczas zagwarantuje wdrożenie odpowiednich mechanizmów kontroli w celu odpowiedniej ochrony Firmy i jej akcjonariuszy.



Honeywell International Inc.

855 S. Mint Street

Charlotte, Karolina Północna 28202

www.honeywell.com

Zaktualizowano w sierpniu 2025 r.

© 2025 Honeywell International Inc.

Honeywell