



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Honeywell

CARTA DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL



Estimado creador del futuro

En Honeywell, nuestros principios fundamentales (integridad y ética, respeto en el lugar de trabajo, inclusión y pensamiento global, y seguridad siempre) son la fuerza impulsora detrás de todo lo que hacemos. Nuestro Código de conducta empresarial es el compromiso de toda nuestra empresa para defender los principios y comportamientos de Honeywell y lograr el éxito con la máxima integridad. A medida que se desplace por nuestra empresa, el Código de conducta empresarial es su guía para mantener nuestra integridad y ética.

Nuestra cartera dinámica y el acelerador de sistema operativo distinguen a Honeywell, pero es el compromiso de nuestro equipo con la empresa y el compromiso de la empresa de crecer y desarrollarlos lo que realmente permite nuestro éxito. Para consolidar ese éxito, debemos seguir comportándonos con los más altos niveles de integridad a todos los niveles para actuar en el mejor interés de nuestra empresa y de los demás. Actuar con integridad mantiene la credibilidad de nuestra marca, sustenta nuestra reputación y permite que Honeywell siga creciendo e innovando. Esta es su principal prioridad como creador del futuro de Honeywell.

Revise el Código de conducta empresarial de Honeywell para comprender mejor nuestras pautas y cómo afectan su función. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, siempre puede comunicarse con los recursos enumerados para buscar asesoramiento.

Si tiene alguna duda, no dude en consultarnos. Honeywell no tolera las represalias contra nadie que haga preguntas o plantee inquietudes de buena fe. Esperamos que, en caso de que note que alguno de sus colegas no está respetando el Código, nos informe sobre sus inquietudes de inmediato a través de uno de nuestros canales de denuncia enumerados.

Gracias por su compromiso de defender la integridad y la ética en Honeywell.



Vimal Kapur

ÍNDICE DE CONTENIDOS

**PRINCIPIOS FUNDAMENTALES
DE HONEYWELL.....5**

ACTÚE con los seis comportamientos de honeywell6

INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO8

Lo que Honeywell espera de cada uno de nosotros8

Quiénes deben respetar nuestro Código 10

Nuestras obligaciones colectivas 10

Obligaciones adicionales para gerentes y supervisores 10

Cumplimiento de la ley..... 11

Pedir consejo 12

Canales de denuncia 12

¿Cómo se manejan los informes? 13

En Honeywell no hay lugar para las represalias..... 14

**UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL:
CÓMO TRATAMOS A LOS DEMÁS15**

Respetarnos mutuamente y promover un ambiente

de trabajo positivo..... 16

Adoptar la inclusión y la mentalidad global en el lugar
de trabajo 16

Protección de datos personales 17

Abuso de sustancias 18

Un lugar de trabajo libre de violencia 18

Proporcionar un lugar de trabajo saludable y seguro 19

**UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL:
CÓMO ACTUAMOS EN EL MEJOR INTERÉS
DE NUESTRA EMPRESA20**

Evitar conflictos de intereses..... 21

Regalos y entretenimiento empresarial..... 21

Intereses financieros 23

Empleo secundario 23

Negocios con amigos y familiares..... 24

Relaciones de subordinación inadecuadas 24

Beneficios personales indebidos..... 24

Oportunidades corporativas..... 25

Protección de la información y la propiedad de la empresa.... 25

Propiedad tangible de Honeywell.....	25
Información confidencial de Honeywell.....	26
Propiedad intelectual de Honeywell	27
Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros	27
Uso de recursos de tecnología de la información	28
Uso responsable de la IA.....	29
Redes sociales y sitios para redes de contactos.....	30
Comercio de información privilegiada	31
Ejemplos de información material privilegiada	31

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES32

Suministro de productos y servicios de calidad	33
Búsqueda de oportunidades laborales abierta y honesta.....	33
No se permiten sobornos comerciales ni pagos indebidos a funcionarios públicos.....	33
Cumplimiento de las leyes internacionales de competencia.....	35
Seguir procedimientos de facturación precisos	36
Respeto por la información confidencial del cliente	36
Interacción con clientes gubernamentales	36

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS PROVEEDORES38

Búsqueda de relaciones a largo plazo con nuestros proveedores	39
--	-----------

Protección de los activos de los proveedores	39
---	-----------

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS ACCIONISTAS 40

Libros y registros honestos y precisos	41
Divulgación de información financiera y fraudes	42
Política contra el lavado de dinero	42
Auditorías e investigaciones.....	42
Gestión de registros	43
Consultas por parte de los medios de comunicación y analistas y eventos de oratoria externos	43

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES Y AL MUNDO 44

Protección del medioambiente.....	45
Respeto por los derechos humanos	46
Hacer contribuciones políticas y caritativas	47
Controles del comercio internacional	48
Leyes de control de exportaciones	48
Leyes de control de importaciones.....	49
Leyes de sanciones	49
Antiboicot.....	49
Exenciones de nuestro código	50

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE **HONEYWELL**

Honeywell espera que todos los empleados cumplan plenamente con el Código de conducta empresarial y nuestros cuatro principios fundamentales: integridad y ética, respeto en el lugar de trabajo, inclusión y pensamiento global, y seguridad siempre. Nuestro compromiso con estos principios fundamentales es esencial para trabajar en Honeywell.



INTEGRIDAD Y ÉTICA

Hacemos negocios de la manera correcta o nos marchamos.



RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos tratamos unos a otros de manera justa y con respeto.



INCLUSIÓN Y MENTALIDAD GLOBAL

Valoramos la diversidad de pensamiento y experiencias.



SEGURIDAD SIEMPRE

Nos comprometemos con la seguridad en todo lo que hacemos.

Si bien no esperamos que el comportamiento de nuestros empleados sea perfecto en todo momento y con los seis comportamientos, si se siguen los seis comportamientos de forma constante, todos lograremos mostrar respeto en el lugar de trabajo o integridad y ética, y apoyar la inclusión y el pensamiento global y la seguridad siempre. Nuestro compromiso incondicional con estos principios fundamentales aporta una ventaja competitiva para la empresa, y debemos estar orgullosos de nuestro gran compromiso por alcanzar resultados empresariales de la forma correcta.

ACTÚE CON LOS SEIS COMPORTAMIENTOS DE HONEYWELL

En combinación con el logro de resultados, los nuevos comportamientos de Honeywell aclararán aún más lo que se necesita para tener éxito en el mercado actual y lo que es importante en nuestra cultura.



IMPULSAR LA CULTURA DE LA RESPONSABILIDAD

Sea **responsable** e intrépido para obtener **resultados**. Asuma la responsabilidad y resuelva los problemas de manera proactiva. **Preocúpese** profundamente por Honeywell y los resultados de los clientes como individuos y como equipos. Haga lo que dice que hará. **Priorice** y ejecute con disciplina para impulsar una cultura de rendimiento. **Demuestre predilección por la acción y la velocidad**.



SER AUDAZ

Tome medidas **osadas** sobre lo que cree que es correcto. Asuma objetivos que parezcan imposibles de alcanzar y **salga de su zona de confort**. Repita, pruebe, intente, **asuma riesgos medidos**. Haga suyos los resultados aunque no sean los previstos. Comparta y afronte los problemas de forma **abierta y directa**. Sea **transparente** y siéntase cómodo cuando no sea popular.



DESARROLLAR UN TALENTO EXCEPCIONAL

Reclute, retenga y desarrolle talento de alta calidad. Cree un ambiente positivo e **inclusivo**, en el que las personas estén **empoderadas** para hacer su mejor trabajo. **Busque, brinde y acepte comentarios** con la intención de mejorar a todos. Desarrolle **planes de sucesión** sólidos. Establezca altos estándares para usted y los demás. Predique con el ejemplo.

ACTÚE CON LOS SEIS COMPORTAMIENTOS DE HONEYWELL



GANAR JUNTOS

Piense en **UN Honeywell** colaborando entre empresas, geografías y funciones, ya que juntos somos más fuertes. **Sea un campeón de nuestra gente, productos, servicios y soluciones**, y supere a la competencia. Sea auténtico, confiado y humilde. **Escuche** a los demás y sea **consciente de usted mismo**. Creemos que podemos cambiar el mundo **juntos** y crear un futuro mejor para nuestras comunidades. **#CreadordelFuturo**



INNOVAR Y CREAR VALOR PARA LOS CLIENTES

Vea el mundo a través de los ojos del **cliente** de forma interna y externa. Sepa qué **necesitan los clientes** y qué crea **valor**. Tenga una mentalidad de **crecimiento** y una pasión incesante por **resolver problemas difíciles**. Ofrezca un **crecimiento rentable** y una **experiencia de cliente excepcional** a través de soluciones innovadoras. **Innove** con agilidad y propósito.



ACEPTAR LA TRANSFORMACIÓN

Aprenda de nuestro **conocimiento colectivo** y contribuya a este. **Adopte la digitalización** para transformar la forma en que trabajamos. Simplifique radicalmente lo complejo. Utilice **procesos y sistemas estándar para impulsar la excelencia operativa**. Tome decisiones basadas en **hechos y datos**. Sea **curioso** y **explore** nuevas formas de hacer las tareas para ayudar a **compartir las mejores ideas**.

INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO

LO QUE HONEYWELL ESPERA DE CADA UNO DE NOSOTROS

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



El Código de Conducta Empresarial de Honeywell (nuestro "Código") está diseñado para brindar orientación a cada uno de nosotros con respecto a los estándares de integridad y cumplimiento de Honeywell en todas nuestras relaciones comerciales. Nuestro Código es una pieza integral de nuestros principios fundamentales y los comportamientos de Honeywell. Comprende las reglas básicas de conducta que debemos seguir en conjunto en Honeywell. Además, posee recursos útiles en caso de que tengamos alguna duda o inquietud sobre cuál es la conducta adecuada.

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



QUIÉNES DEBEN RESPETAR NUESTRO CÓDIGO

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, ejecutivos y directores de Honeywell. Cuando corresponda, los socios comerciales que trabajan en nombre de nuestra Empresa también deben familiarizarse con el Código y respetarlo. Si sus responsabilidades laborales requieren que interactúe con representantes que trabajan en nombre de Honeywell, asegúrese de informarles acerca de su responsabilidad de actuar de acuerdo con el Código y de brindarles una copia. Su comportamiento debe ser consecuente con el Código, con otras políticas de Honeywell y con las leyes y normativas vigentes.

NUESTRAS OBLIGACIONES COLECTIVAS

Todos tenemos la obligación a nivel personal de conocer y respetar el Código, así como también otras políticas, procedimientos y pautas de la Empresa relacionados con nuestras responsabilidades laborales en Honeywell. Muchos de estos se mencionan en el artículo correspondiente del Código. Puede encontrar el resto en el [Portal de políticas de Honeywell](#). Bajo ningún motivo debemos ignorar o evadir el Código. Si necesita ayuda para comprender el Código, o una política, un procedimiento o una pauta en particular, o la forma en la que se aplican dentro del alcance de sus responsabilidades, solicite orientación de parte de cualquiera de los recursos mencionados en [“Canales de denuncia”](#).

OBLIGACIONES ADICIONALES PARA GERENTES Y SUPERVISORES

Los gerentes y supervisores de Honeywell tienen el deber especial de fomentar una cultura de cumplimiento con nuestros principios fundamentales. Esto significa que, cada vez que los gerentes y supervisores interactúan con otras personas, deben ser el modelo a seguir en cuanto a integridad y cumplimiento, respeto en el lugar de trabajo, inclusión y pensamiento global y seguridad siempre. También significa que los gerentes y supervisores deben asegurarse de que los colegas que les reportan se sientan cómodos planteando preguntas e inquietudes sin temor a represalias, que cualquier inquietud o pregunta se aborde de manera profesional y oportuna, y que no comprometamos nuestros estándares de integridad y cumplimiento para obtener resultados comerciales.

Los gerentes y supervisores también deben tener en cuenta el carácter y el comportamiento de los colegas que están evaluando ascender. Los ascensos son un privilegio que solo se otorgan a aquellas personas que actúan como ejemplo de los hábitos y los valores de Honeywell de forma consecuente con este Código.



CUMPLIMIENTO DE LA LEY

A pesar de que en nuestro Código se abordan algunos de los desafíos comunes que se enfrentan en empresas multinacionales como Honeywell, no se puede plantear todas las situaciones que pueden surgir en nuestro lugar de trabajo. En caso de duda sobre si una actividad es adecuada, debe revisar los recursos a los que se hace referencia en "[Pedir asesoramiento](#)".

Las leyes y regulaciones son complejas y están sujetas a cambios, y a menudo varían de un país a otro. Las políticas de la empresa también pueden estar sujetas a cambios y pueden variar en gran medida según el país en el que operamos. Por estos motivos, debemos asegurarnos

de estar familiarizados con las políticas, los procedimientos y las leyes aplicables a las funciones y ubicaciones laborales en las que operamos. Si una ley local entra en conflicto con nuestro Código, cumpla con la ley local. Si una costumbre o práctica local se contradice con nuestro Código, se debe respetar el Código.

Es posible que haya políticas y prácticas aplicables a la empresa o región en la que trabaja que sean más exigente que este Código. Lo mismo puede suceder con la ley local. En todas esas instancias, debe respetar la política, práctica o ley más exigente. Si tiene alguna duda sobre la legalidad o idoneidad de una acción propuesta, busque asesoramiento siguiendo los pasos establecidos en "[Pedir asesoramiento](#)".

Este Código pretende ser coherente con ciertas políticas corporativas clave, incluidas en el [Portal de políticas de Honeywell](#), y hacer referencia a ellas. El [Portal de políticas de Honeywell](#) puede proporcionar más detalles que los proporcionados por este Código. En algunas instancias, en el Manual de políticas de Honeywell se incluyen políticas adicionales que no se mencionan en este Código. [El Portal de políticas de Honeywell](#) se encuentra en el Lugar de trabajo digital de Honeywell.

Es importante tener en cuenta que nuestros derechos laborales se rigen por las leyes de los países en los que operamos, así como por las reglas vigentes en los lugares donde trabajamos. Nuestro Código intenta aclarar los derechos y expectativas de Honeywell como empleador, pero no crea ningún derecho laboral contractual para los empleados.

En Estados Unidos y en otros países, trabajar en Honeywell se considera una actividad "a voluntad". Esto significa que usted tiene derecho a finalizar su relación laboral en cualquier momento y por cualquier motivo, y que Honeywell puede ejercer el mismo derecho, sujeto a las leyes vigentes. Si las leyes locales difieren de las disposiciones de este Código, siga las leyes del país en el que trabaja.

PEDIR CONSEJO

Mientras trabaja en nombre de Honeywell, puede enfrentar situaciones difíciles. Muchas veces su sentido común, su buen juicio, nuestro Código y las políticas y los procedimientos de la Empresa bastarán para servir como guía. Sin embargo, habrá momentos en los que necesitará ayuda adicional para tomar la decisión correcta. En estos casos, pregúntese:

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

Si la respuesta es "no" a alguna de estas preguntas, entonces no lo haga y reporte el problema si ve a otra persona haciéndolo.

Si no está seguro, deténgase y considere el impacto de sus decisiones y acciones y busque orientación.

Si bien Honeywell trabaja arduamente para identificar, incentivar y recompensar a quienes hacen lo correcto, también toma medidas rápidas y decisivas (que incluyen notificar a las autoridades gubernamentales e imponer graves consecuencias laborales, lo que incluye el despido) contra aquellas personas que rechazan nuestros principios fundamentales, violan el Código o participan en otra conducta inaceptable.

Puede buscar orientación comunicándose con cualquiera de los recursos enumerados en "**Canales de denuncia**".

CANALES DE DENUNCIA

Si usted toma conocimiento de una situación que pueda implicar una violación de este Código, la política de la Compañía o cualquier ley o regulación aplicable, tiene la responsabilidad de informarlo.

Tiene varios recursos disponibles para informar estas inquietudes.

Puede:



HABLAR CON:

- Su gerente o supervisor
- Cualquier representante de Recursos Humanos
- Cualquier Embajador de ética
- Un miembro del Departamento Jurídico o de Seguridad Global
- Un miembro del Departamento de Integridad y Cumplimiento



MARCAR:

800-237-5982 desde los Estados Unidos. Si se encuentra fuera de los Estados Unidos, visite el **portal de Access**, la línea de asistencia de integridad, para acceder a una lista de otros números de líneas de asistencia según el país en el que se encuentra.



EN LÍNEA:

Enviando una denuncia en línea, que está disponible en el **portal de la Línea de asistencia de integridad Access**.

Enviar correo electrónico a:

AccessIntegrityHelpline@Honeywell.com



ESCRIBA A:

Honeywell International Inc.

Atención: Línea de ayuda ACCESS

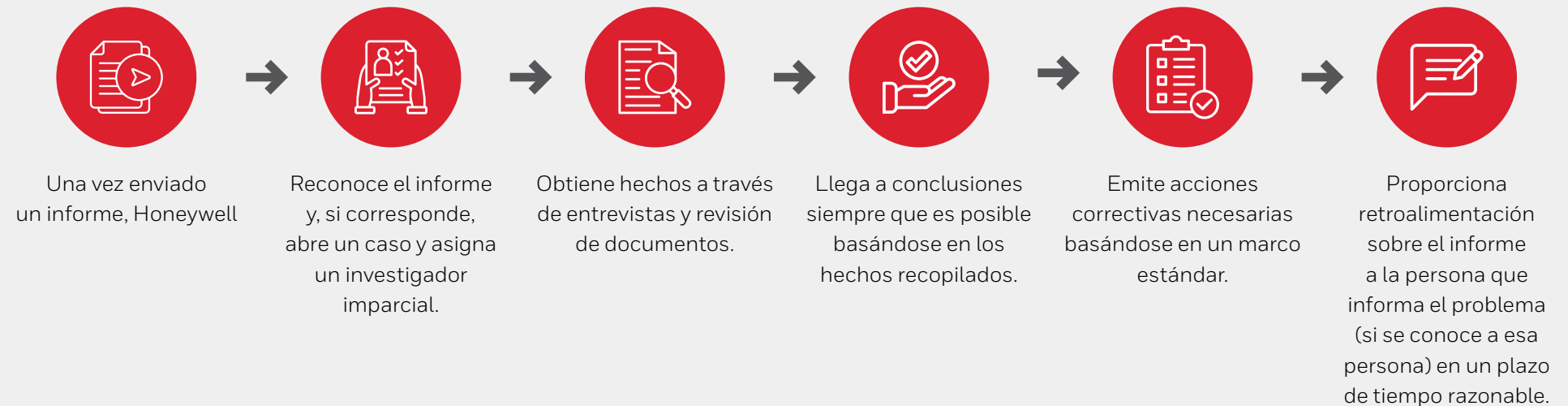
855 S. Mint Street, Charlotte, Carolina del Norte 28202.

[ACCESS, la línea de asistencia de integridad](#), brinda servicio las 24 horas. Un proveedor externo independiente se encarga de contestar los llamados, que se adapta a todos los idiomas que hablan los empleados de Honeywell.

Usted puede optar por denunciar las supuestas infracciones de forma anónima. En Europa, se han implementado procesos específicos para cumplir con las reglas que limitan la denuncia anónima.

¿CÓMO SE MANEJAN LOS INFORMES?

Honeywell tratará todos los informes de manera confidencial en la medida de lo posible, de acuerdo con la ley, la política de la Compañía y la necesidad de la Compañía de realizar una investigación exhaustiva.



Todos los informes se investigarán de manera rápida y exhaustiva, de conformidad con la legislación aplicable y, con el asesoramiento y aprobación del Departamento Jurídico, podrán informarse a las autoridades correspondientes. Los empleados deben cooperar con las investigaciones de la Empresa relacionadas con posibles infracciones del Código o las políticas vigentes de la Empresa. La falta de cooperación plena en una investigación de la Compañía o de ser totalmente veraz al proporcionar evidencia o testimonio en dicha investigación puede ser motivo de acción disciplinaria, que puede incluir el despido (sujeto a las leyes locales aplicables). Se debe enfatizar que se tomarán acciones correctivas o disciplinarias apropiadas para las violaciones del Código siempre que sea necesario.

EN HONEYWELL NO HAY LUGAR PARA LAS REPRESALIAS

Es importante que se sienta cómodo al plantear sus preguntas e inquietudes. En Honeywell no se tolera ninguna forma de represalia por denunciar de buena fe una falta real o potencial. Denunciar “de buena fe” significa hacerlo de forma honesta, sincera y completa a su leal saber y entender.

Si considera que se ha producido un acto de represalia, debe informar sus inquietudes a través de uno de los métodos descritos en “[Canales de denuncia](#)”.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A LOS DEMÁS

Promover un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto mutuo y el compromiso con la inclusividad y la seguridad resulta fundamental para retener los mejores talentos posibles y brindar oportunidades de crecimiento a nuestros accionistas.





Honeywell se compromete a mantener un ambiente laboral inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados. Aplicamos tolerancia cero al hostigamiento o a la discriminación en nuestro lugar de trabajo. Estos comportamientos están estrictamente prohibidos. Este compromiso se aplica a todas las fases de la relación laboral, incluida la contratación, la promoción, la degradación, la transferencia, la disciplina, el despido o la terminación, la compensación, el uso de las instalaciones y la selección para capacitación o programas relacionados.

RESPETARNOS MUTUAMENTE Y PROMOVER UN AMBIENTE DE TRABAJO POSITIVO

En Honeywell, nos comprometemos a tratar a las personas con respeto. Los empleados deben poder trabajar y aprender en una atmósfera segura y estimulante, donde se sientan valorados y aceptados. Juntos, nuestro objetivo es crear un ambiente de trabajo inclusivo en el que se fomente el respeto por todos los compañeros, clientes y socios comerciales y que esté libre de hostigamiento o comportamientos personales que no corresponden con un clima laboral productivo.

En Honeywell no se toleran las conductas intimidantes, hostiles, abusivas u ofensivas en nuestro lugar de trabajo. Si sabe o sospecha que se ha producido un acoso ilegal o inapropiado, debe denunciar la situación de inmediato a través de uno de los canales de denuncia descritos en "[Canales de denuncia](#)".

Para más información, vea esta documentación:
[Política sobre acoso en el lugar de trabajo](#).

ADOPTAR LA INCLUSIÓN Y LA MENTALIDAD GLOBAL EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nuestros creadores del futuro en todo el mundo aportan una amplia variedad de experiencias, antecedentes, talentos y perspectivas, lo que es un facilitador fundamental para nuestro negocio. Nos esforzamos por lograr un entorno inclusivo en el que todos los empleados se sientan valorados y respetados y puedan innovar para resolver los problemas más desafiantes del mundo.

Estamos comprometidos a mantener un entorno de trabajo inclusivo, seguro y respetuoso para todos los empleados, independientemente de su género, raza, color, origen étnico, edad, creencia religiosa, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, estado civil, condición de veterano, ciudadanía o ciudadanía inminente, o cualquier otra característica protegida por la ley. Honeywell tiene tolerancia cero a la discriminación ilegal o a comportamientos que afecten a un empleado o grupo de empleados en particular en función de las categorías protegidas enumeradas anteriormente.

Para más información, vea esta documentación:
[Igualdad de oportunidades de empleo](#)
[Políticas sobre empleados y solicitantes con discapacidades](#).

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Honeywell promueve un ambiente de trabajo y realiza nuestras actividades comerciales de manera que se fomente la confianza y la seguridad. Para cumplir este objetivo, debemos administrar de manera adecuada los datos personales que obtenemos de nuestros colegas, clientes, proveedores y otros. Con “datos personales”, se hace referencia a toda información que esté relacionada de manera directa o indirecta con una persona física identificada o identificable. Los siguientes se consideran ejemplos de datos personales: nombre, domicilio, correo electrónico y número de teléfono personales, información de contacto comercial, registros de RR. HH., número de identificación de empleado, datos de geolocalización, credenciales de inicio de sesión y otros identificadores en línea, como una dirección IP.

Solo debemos recopilar, acceder, usar o divulgar datos personales para fines comerciales adecuados. Además, debemos utilizar la cantidad mínima necesaria de datos personales para realizar una tarea y evitar el procesamiento de estos en caso de que el objetivo pueda alcanzarse sin procesarlos. No debemos compartir datos personales con nadie que no tenga una necesidad empresarial de conocerlos, sin importar si pertenece o no a nuestra Empresa. Además, debemos eliminar los datos personales cuando ya no resultan necesarios conforme a la [Política de gestión de registros](#) y debemos tomar medidas para protegerlos de manera adecuada en todo momento.

Las políticas, las prácticas y los programas de capacitación de la Empresa están diseñados para garantizar que solo el personal autorizado

acceda a los datos personales. Si cree que se divulgaron, utilizaron, destruyeron u obtuvieron datos personales o se accedió a ellos sin autorización, debe comunicarse de inmediato con el [Sector de privacidad de datos](#) del Departamento Legal. En caso de no hacerlo, nuestra Empresa podría estar sujeta a multas o sanciones regulatorias.

Al procesar datos personales, Honeywell cumple con la ley aplicable, así como con las políticas de la Compañía.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de privacidad de datos](#)

[Política de gestión de registros](#)

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

[Política de clasificación y manejo de información](#)



¿Y SI...?

Necesito trabajar con una hoja de cálculo que tiene los números de identificación gubernamental de los empleados de Honeywell. ¿Puedo enviarlo a mi correo electrónico personal?

No. Los números de identificación gubernamental y otros identificadores nacionales constituyen “datos de identificación sensibles”, que son altamente confidenciales, siempre deben estar encriptados y solo pueden usarse cuando sea absolutamente necesario, como por ejemplo para fines impositivos. Los datos confidenciales no deben eliminarse de los sistemas de Honeywell sin la aprobación previa por escrito del Departamento Legal.

Recibí una solicitud para compartir datos personales para fines de seguro. ¿Debo cumplir?

Debe verificar que el solicitante tenga un acuerdo de procesamiento de datos adecuado con Honeywell. Además, debe abrir un ticket en [Red](#) para el manejo adecuado de los datos personales de los empleados de manera externa.

ABUSO DE SUSTANCIAS

El abuso de sustancias limita nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo de manera segura, lo que nos pone a todos en peligro. Por este motivo, nunca debemos trabajar en nombre de Honeywell mientras estemos bajo el efecto del alcohol, drogas ilegales, o medicamentos recetados o de venta libre mal utilizados. Esto aplica siempre que esté prestando servicios para Honeywell o en nombre de la empresa, incluso si esto ocurre fuera de horario o fuera de las instalaciones. Además, nunca podemos usar, poseer, transferir o vender drogas ilegales o alcohol, ni hacer mal uso de medicamentos recetados o de venta libre, durante el horario laboral o mientras estemos en las instalaciones de la empresa. Nuestra Compañía hace una excepción a esta regla cuando el alcohol se transfiere en un recipiente sellado para fines de obsequio autorizado o se usa con moderación en un evento autorizado de la Compañía.

Para más información, vea esta documentación:

[Política sobre alcohol y drogas en el lugar de trabajo](#)

UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA

Como parte de nuestro compromiso con la salud y la seguridad, nos esforzamos para evitar que se realicen actos o amenazas de violencia en nuestro lugar de trabajo. Es posible que las personas que participen en actos o amenazas de violencia reciban medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir el despido, así como un posible proceso penal. Debe denunciar todo acto o amenaza de violencia a su supervisor, representante local de Recursos Humanos o al [Departamento de Seguridad Global de Honeywell](#) de inmediato. Si cree que alguien se encuentra en una situación de peligro inminente, también debe ponerse en contacto con las autoridades locales.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de prevención de la violencia](#)



PROPORCIONAR UN LUGAR DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO

Al integrar consideraciones de salud, seguridad y medio ambiente en todos los aspectos de nuestro negocio, protegemos a nuestra gente y al medio ambiente, logramos un crecimiento sostenible y una productividad acelerada, impulsamos el cumplimiento de todas las regulaciones aplicables y desarrollamos las tecnologías que amplían la capacidad sostenible de nuestro mundo. El sistema de administración de salud, seguridad, medioambiente, productos y sostenibilidad (HSEPS, por sus siglas en inglés) es un reflejo de nuestros valores y nos sirve de ayuda para alcanzar los objetivos comerciales. Respetar el uso del sistema de administración HSEPS nos garantiza que nuestros empleados, nuestras comunidades y el medioambiente permanezcan seguros. El incumplimiento deliberado de los requisitos del HSEPS, incluido el requisito de informar sobre incidentes del HSEPS, es una infracción de nuestro Código. Si creemos que las condiciones son inseguras de alguna manera, debemos detener el trabajo de inmediato. Para obtener más información, consulte la sección “Protección del medioambiente”.

Debemos asegurarnos de que nuestras instalaciones sean seguras en todo momento. Esto significa que solo el personal autorizado puede acceder a nuestro lugar de trabajo. Si cree que alguien está intentando acceder de manera inapropiada a una instalación de Honeywell, comuníquese con el Departamento de Seguridad del sitio y con el [Departamento de Seguridad Global de Honeywell](#).

¿Y SI...?

Durante una visita de servicio, el cliente me pidió que me diera prisa y omitiera el paso de realizar la evaluación de riesgos anterior al trabajo que es obligatoria.

¿Es apropiado omitir un paso para complacer al cliente?

No, no es aceptable omitir un paso obligatorio. Nuestro Sistema de gestión HSEPS establece programas, como la realización de evaluaciones de riesgos laborales, para identificar y gestionar riesgos potenciales. Si el cliente insiste, detenga el trabajo y escale el asunto a su supervisor para buscar una solución con el cliente.

Soy el gerente de proyecto para la puesta en marcha de producción de un nuevo producto. Durante una reunión del proyecto, un socio proveedor mencionó que el proyecto podría acelerarse porque el equipo cumple con las leyes y no se necesita una revisión de seguridad. Para recuperar tiempo, ¿debo autorizar la compra del nuevo equipo sin la revisión HSE requerida?

No, omitir la revisión podría resultar en una violación de las normas de seguridad y un posible riesgo de seguridad para terceros. Siempre contrate a un representante de HSE para realizar una revisión del equipo propuesto para asegurarse de que cumpla con todos los requisitos legales y de la empresa aplicables.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO ACTUAMOS EN EL MEJOR INTERÉS DE NUESTRA EMPRESA

Debemos realizar las actividades de Honeywell sin estar sujetos a influencias externas o prejuicios personales. También debemos tomar decisiones comerciales con el fin de obtener el mayor beneficio para Honeywell.



EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES

Como parte de nuestro deber de defender la reputación de nuestra Compañía, debemos evitar conflictos de intereses indebidos. Los “conflictos de interés” se generan cuando los intereses personales interfieren o parecen interferir con nuestra capacidad para trabajar libres de prejuicios. No debemos comprometernos con un interés, una inversión o una asociación si es posible que surja un conflicto de interés. Si tiene un conflicto de intereses o es posible que lo tenga, debe comunicarlo de inmediato mediante el [Portal para la presentación de conflictos de intereses](#) o escribiéndole a su supervisor.

Los conflictos de intereses a menudo se evitan fácilmente si se revelan con anticipación.

En las siguientes secciones, se describen situaciones en las que pueden generarse conflictos de interés. Es importante recordar que los conflictos también pueden surgir si un miembro de su hogar o un familiar directo está involucrado.

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO EMPRESARIAL

Desarrollar relaciones de trabajo sólidas con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales es importante para nuestro crecimiento. Los obsequios y las invitaciones empresariales suelen utilizarse para reforzar estos lazos. Sin embargo, debemos tener particular precaución cuando ofrecemos o aceptamos cortesías comerciales. El intercambio de obsequios y las invitaciones empresariales pueden generar conflictos de interés. Si no se manejan de forma

adecuada, también pueden dar la impresión de ser pagos inadecuados, comisiones ilícitas o corrupción. No debe aceptar ni otorgar un obsequio, favor o invitación empresarial si esto se lleva a cabo con un fin inadecuado o si sabe que incumpliría nuestras políticas, la ley o la política de obsequios de la empresa receptora.

Por lo general, podemos otorgar o aceptar un obsequio, un favor o una invitación empresarial siempre que:

- este beneficio no imponga ni aparente ser una obligación para el destinatario;
- no exceda las prácticas comerciales locales aceptadas a nivel general;
- sea de valor nominal;
- no se interprete como un soborno o una coima;
- no infrinja la ley vigente, las políticas de la Empresa o las políticas de la empresa receptora; y
- no se haya solicitado.

Estas reglas no son aplicables en caso de materiales promocionales no solicitados de naturaleza publicitaria general, como lápices, cuadernos de notas y calendarios impresos, siempre que lo que se obsequie no cree ni aparente crear ningún tipo de obligación. Además, para cumplir con las costumbres nacionales, se pueden permitir las presentaciones ceremoniales siempre que no infrinjan ninguna ley, que no se puedan interpretar como soborno ni que sean vergonzosa para usted o para Honeywell en caso de publicación.

No se deben aceptar obsequios de proveedores ni posibles proveedores (u otros socios comerciales o posibles socios comerciales) durante las negociaciones contractuales con el proveedor o en relación con estas. Además, no debemos solicitar obsequios de proveedores ni de otros socios comerciales para llevar a cabo funciones de Honeywell o recompensar empleados.

Si no está seguro de si debe ofrecer o aceptar un obsequio o una invitación empresarial, debe buscar asesoramiento. Debe hablar sobre las invitaciones y los obsequios de los clientes con su supervisor con anticipación.

Mediante las leyes más exigentes, se rigen los obsequios que se ofrecen u otorgan a funcionarios gubernamentales. Estas leyes se aplican no solo a los funcionarios gubernamentales, sino también a los empleados de empresas estatales o controladas por el Estado. Usted debe cumplir a rajatabla estas leyes y regulaciones. Nunca ofrezca ni acepte una cortesía empresarial si al hacerlo infringe una ley o regulación, avergüenza a los miembros de Honeywell o se refleja de forma negativa en la reputación de la Empresa. Para obtener más información, consulte la sección “Sobornos comerciales y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno” de nuestro Código y nuestras políticas sobre [Cortesías empresariales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#), [Relaciones gubernamentales](#) y [Anticorrupción](#). Si tiene alguna pregunta o inquietud, consulte al Departamento Legal.

¿Y SI...?

Un vendedor me invitó a almorzar y acepté. ¿Es aceptable?

Las comidas ocasionales y los regalos simbólicos normalmente son aceptables si no ponen en duda su objetividad. Debe solicitar la aprobación de cumplimiento mediante la aplicación de Viajes y Gastos de empleados antes de recibir o dar cortesías comerciales.

Estoy planeando un evento VIP para clientes, tanto privados como gubernamentales, donde se proporcionarán comidas y regalos a los asistentes. Las leyes locales restringen el valor de los regalos y la hospitalidad a ciertos funcionarios gubernamentales. Creo que sería una falta de respeto excluir a ciertos clientes, por eso quiero proceder a darles a todos los asistentes los mismos regalos. ¿Qué debo hacer?

Debe comunicarse con el Departamento de Integridad y Cumplimiento para obtener orientación y aprobación antes de continuar con el evento, que debe seguir la política de Honeywell y las restricciones de las leyes locales.



INTERESES FINANCIEROS

Como empleados de Honeywell, debemos evitar, por lo general, hacer negocios con cualquier empresa con la que tengamos un interés financiero personal. Pueden surgir situaciones en las que nuestro interés personal financiero en una empresa con la que Honeywell realiza actividades comerciales sea admisible. Sin embargo, el Departamento Legal o el [Departamento de Integridad y Cumplimiento](#) deben evaluar la situación para determinar la mejor forma de proceder.

Además, no puede adquirir o poseer un interés financiero relevante con respecto a un cliente, un miembro de la competencia o un socio comercial que realiza o posiblemente realice actividades comerciales con Honeywell, a menos que el Departamento Legal lo autorice. Asegúrese siempre de poder tomar decisiones comerciales sin dejar de tener en cuenta los mejores intereses de Honeywell.

¿Y SI...?

Me han invitado a unirme a la junta directiva de una organización local sin fines de lucro que recicla y restaura productos electrónicos usados para jóvenes desfavorecidos. No hay superposición con los negocios de Honeywell, y mis funciones en la junta directiva ocurren fuera del horario de trabajo de Honeywell. ¿Puedo unirme?

Sí. Aunque no exista un conflicto directo, debe informarlo a su gerente o al Departamento de Recursos Humanos, o a través del Portal de Presentación de Conflictos de Intereses y obtener la aprobación antes de unirse. Debe asegurarse de que las actividades de la junta no interfieran con las tareas de Honeywell. Consulte la [Política sobre empleos secundarios y servicios prestados a organizaciones externas](#).

EMPLEO SECUNDARIO

De vez en cuando, es posible que desee realizar trabajos fuera de nuestra Compañía. Si lo hace, debe garantizar que no genere un conflicto de interés. Sin embargo, se espera que los empleados traten su trabajo en Honeywell como su principal empleo. Nunca debemos utilizar la propiedad tangible e intangible de Honeywell, lo que incluye documentos, activos informáticos, instalaciones y propiedad intelectual para realizar actividades comerciales ajenas a Honeywell. Todo empleo secundario debe divulgarse comunicándose con su supervisor o enviándolo a través del [Portal para la presentación de conflictos de intereses](#).

Para más información, vea esta documentación:

[Política sobre empleos secundarios y servicios prestados a organizaciones externas](#).

¿Y SI...?

Soy entrenador de fútbol en un colegio comunitario. Quiero que mi equipo llegue a la final, pero también tengo un plazo de trabajo ajustado. ¿Puedo pedirle a mis subordinados directos que me ayuden con la logística del próximo juego?

No. Utilizar los recursos de Honeywell para un trabajo de coaching externo es inapropiado y crea un conflicto de intereses. Debe informar a su supervisor sobre sus actividades de coaching y asegurarse de que no interfieran con sus funciones en Honeywell.

NEGOCIOS CON AMIGOS Y FAMILIARES

Las relaciones de negocios con familiares y amigos pueden generar un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto. Por este motivo, nunca debe involucrarse en un proceso de licitación, una negociación o una contratación entre usted, un familiar o un amigo cercano, y Honeywell, ni debe intentar influenciarlo. Esta regla aplica incluso en situaciones indirectas en las que usted, un familiar o un amigo cercano sea propietario o trabaje a nombre de otra empresa con la que Honeywell realiza actividades comerciales o considera realizarlas.

RELACIONES DE SUBORDINACIÓN INADECUADAS

Debemos evitar las relaciones de subordinación inadecuadas. Estas pueden derivar en una posible exposición legal de la Empresa y en percepciones de favoritismo y trato preferencial entre los colegas involucrados, lo que termina por generar un ambiente laboral insalubre. Por consiguiente, no podemos supervisar ni influir en la remuneración o progresión de la carrera de forma directa o indirecta a un familiar o una persona con quien exista una relación cercana, ya sea sexual o no, ni estar bajo la supervisión de esta persona.

BENEFICIOS PERSONALES INDEBIDOS

También puede surgir un conflicto de intereses cuando un director, funcionario o empleado, o un miembro de su familia inmediata, recibe beneficios personales indebidos debido a su puesto en Honeywell. Estos beneficios pueden incluir obsequios o préstamos de parte de una institución o persona con la que la Empresa mantiene actividades comerciales. Está prohibido aceptar beneficios inadecuados.

Además, si un empleado de Honeywell ayuda a un miembro de la competencia de manera tal que perjudique a Honeywell, esto generará un conflicto de interés. Por ejemplo, proporcionar información confidencial a un cónyuge o pareja que trabaja para un competidor constituiría un conflicto de intereses y violaría nuestro Código.

¿Y SI...?

Deseo solicitar piezas a la empresa de mi primo para usarlas en un producto de Honeywell. ¿Puedo hacer esto?

Debe revelar su relación a su supervisor y abstenerse de participar en la toma de cualquier decisión. Si la empresa de su primo cumple con los estándares de Honeywell, puede competir de manera justa por el pedido.

¿Y SI...?

Necesito contratar a alguien rápidamente y le pedí a mi primo que busca trabajo que presente su solicitud. ¿Está bien?

Esto podría parecer un conflicto de intereses. Debe revelar su relación y no involucrarse en la contratación. Se deben seguir procesos estándar de dotación de personal y gestión.

¿Y SI...?

Comencé mi propio negocio y necesito comprender los detalles de precios de los proveedores potenciales para mi negocio. ¿Sería incorrecto extraer los datos de precios de algunos de estos proveedores potenciales del sistema Honeywell?

Sí. Crea un conflicto de intereses. No puede utilizar información de Honeywell ni realizar trabajos para una empresa personal en las instalaciones de Honeywell o durante su horario laboral. Además, no debe utilizar la información confidencial de los proveedores de Honeywell para un propósito no autorizado.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Para tomar decisiones comerciales objetivas en nombre de Honeywell, nunca debemos competir con nuestra empresa. Esto significa que no podemos tomar oportunidades de inversión o de negocios que descubrimos gracias a nuestro puesto en Honeywell o mediante la propiedad o información de la Empresa para nuestro beneficio personal. Además, no debemos ayudar a nadie a utilizar estas oportunidades de inversión o comerciales para su propio beneficio. Esto incluye a nuestros familiares y amigos.



PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

PROPIEDAD TANGIBLE DE HONEYWELL

El robo, los daños, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en el éxito de nuestra empresa. Por lo tanto, debemos comprometernos a proteger los activos tangibles de nuestra Empresa contra hurto, daño, pérdida o uso indebido. Esto incluye nuestras instalaciones, vehículos, equipos comerciales, mercancías y suministros. Si sospecha de alguna forma de fraude o hurto, debe informarle a su gerente o supervisor de inmediato.

El uso personal ocasional autorizado de ciertos equipos de la Empresa, como teléfonos o Internet, a veces es adecuado. Sin embargo, debemos asegurarnos de que el uso personal sea limitado, no interfiera con nuestra capacidad para trabajar para Honeywell ni infrinja la política de la Empresa o la ley. No debe utilizar la propiedad de Honeywell para beneficio personal o de otra persona u organización. También debe devolver cualquier propiedad de la Empresa que posea al finalizar su relación laboral.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE HONEYWELL

A cada uno de nosotros se le confía la información confidencial de nuestra empresa. Debemos proteger esta información todo momento. Esto suele incluir información que no es de dominio público y que puede resultar útil para la competencia o para otros, o que podría perjudicar a la Empresa en caso de divulgación. Algunos ejemplos de esta información pueden ser planes comerciales o de marketing, información de los proveedores, diseño de productos, procesos de fabricación, información de comercializaciones existentes o futuras e información de los empleados.

Nunca debemos permitir que personal sin autorización acceda a la información confidencial de Honeywell. Debemos ser cuidadosos para no extraviar ni dejar información confidencial sin supervisión (o dispositivos tecnológicos que contengan esta información, como computadoras, computadoras portátiles, teléfonos celulares, dispositivos móviles y software). Además, si perdemos un equipo de la empresa o un artículo que contenga información confidencial de Honeywell (por ejemplo, una computadora portátil, un teléfono o similar de Honeywell), debemos informar la pérdida de inmediato a [Honeywell Global Security](#).

Por otro lado, no debemos conversar acerca de la información confidencial de Honeywell en lugares en los que personas que no deban conocer esta información puedan escuchar. Esto incluye lugares públicos, como terminales de aeropuerto, trenes y restaurantes. También incluye espacios abiertos de Honeywell, como los baños y las salas de descanso de la Empresa. Solo podemos otorgar acceso a información confidencial a compañeros de trabajo que tengan una necesidad empresarial legítima de conocerla. Nunca debemos utilizar información confidencial sobre la Empresa para beneficio propio, ni debemos divulgarla a otros para su beneficio. Nunca debemos enviar correos electrónicos que incluyan información confidencial de Honeywell a cuentas de correo electrónico personales, y debemos devolver la información confidencial de Honeywell que esté en nuestro poder antes de nuestro último día de empleo.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de privacidad de datos](#)

[Política de clasificación y manejo de información](#)

¿Y SI...?

Me robaron mi computadora portátil cuando alguien entró en mi vehículo. ¿Qué debo hacer?

Debe presentar una denuncia ante la policía, notificar a su gerente y presentar un formulario de [computadora portátil perdida o robada](#) o comunicarse con el [Servicio de Asistencia Técnica de TI](#) para obtener ayuda para presentar el formulario. Los empleados no deben dejar dispositivos en un vehículo sin supervisión, incluso si está cerrado con llave.

Sospecho que mi sistema se vio comprometido después de hacer clic en un enlace en un correo electrónico que parecía legítimo. ¿Qué debo hacer?

Debe utilizar el botón "Informar mensaje" en su barra de herramientas de Outlook para informar el correo electrónico o, si no está disponible, enviar el correo electrónico en cuestión como archivo adjunto a [CIRT](#) (Equipo de respuesta a incidentes cibernéticos). Debe escalar el incidente respondiendo a la respuesta de correo electrónico automática enviada desde el buzón de correo [CIRT](#) y copiando Security@Honeywell.com.



PROPIEDAD INTELECTUAL DE HONEYWELL

Trabajamos diligentemente para proteger la propiedad intelectual de nuestra empresa. El término “propiedad intelectual” incluye cualquiera de las patentes, marcas registradas, derechos de autor u otros activos intangibles de la Empresa, ya sean ideas, invenciones, procesos o diseños creados en el horario laboral de la Empresa, a costos de la Empresa, o dentro del alcance de nuestras obligaciones laborales. Identificaremos todas nuestras invenciones y las enviaremos al Departamento Legal para poder proteger las patentes, los derechos de autor y los secretos comerciales. Debe informar cualquier sospecha de uso indebido de la propiedad intelectual de nuestra empresa al Departamento Legal.

RESPETAR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros. Esto significa que no debemos infringir de forma deliberada los derechos de autor, las marcas registradas o las patentes de terceros. No podemos descargar software sin licencia en las computadoras de la Empresa ni duplicar, publicar o distribuir materiales protegidos por derechos de autor. No descaremos canciones, fotografías ni videos sin consentimiento del dueño legítimo. Además, no divulgaremos ni utilizaremos información confidencial de antiguos empleadores.

Consulte nuestra [Política de licencias de propiedad intelectual de Honeywell](#) para obtener más información.

¿Y SI...?

A menudo trabajo y recibo llamadas de trabajo en lugares públicos. ¿Puedo hablar de negocios de Honeywell de esta manera?

Puede recibir llamadas en lugares públicos, pero no debe discutir ninguna información confidencial o de propiedad exclusiva.

Quiero usar mi dispositivo para revisar y trabajar en documentos relacionados con el negocio mientras uso el transporte público. ¿Es esto un problema?

Puede serlo. Al utilizar dispositivos de la empresa en lugares públicos para asuntos de la empresa, siempre debe proteger su pantalla de los espectadores. También debe bloquear y asegurar su estación de trabajo cuando no esté en uso. Asegúrese de proteger cualquier conexión a Wi-Fi pública conectando su dispositivo a su red privada virtual (VPN).

USO DE RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Honeywell nos brinda a muchos de nosotros acceso a varios sistemas de comunicaciones electrónicas para usar en nuestro trabajo diario. Esto incluye sistemas de computadoras y de teléfonos, computadoras portátiles, teléfonos móviles, dispositivos móviles y software. Nuestro deber es proteger estos sistemas y tecnologías en todo momento. Esto significa que todos debemos cumplir con nuestra parte para evitar daños, perjuicios, pérdidas y acceso no autorizado a estos recursos. Recuerde seguir todas las medidas de seguridad y controles internos para el uso de los recursos. Siempre bloquee y proteja su estación de trabajo, su computadora portátil o su dispositivo móvil si los deja en un lugar público o en una ubicación de Honeywell sin supervisión, incluso durante un período breve. Proteja sus credenciales de inicio de sesión en todos los dispositivos y cuentas de Honeywell. Nunca comparta sus credenciales con ningún agente no autorizado. Cuando se le requiera compartir su contraseña con un agente autorizado por cuestiones de soporte técnico, cambie su contraseña de inmediato una vez que se haya resuelto el problema técnico.

Recuerde que los mensajes electrónicos (como correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto) son registros permanentes de sus comunicaciones. Estos mensajes se pueden alterar y reenviar sin su permiso. Por este motivo, tenga especial cuidado cuando redacta cualquier tipo de mensaje electrónico o carta en papel membretado de la Empresa o cuando utiliza recursos de Honeywell.

Aplique su buen juicio e integridad cuando utilice estos sistemas y tecnologías. Solo utilice sistemas, dispositivos, medios de almacenamiento o servicios aprobados para procesar, almacenar o transmitir información de Honeywell. No instale software no aprobado en computadoras de Honeywell, servidores de red u otros recursos de información de Honeywell sin recibir autorización previa del área de informática de Honeywell. No firme acuerdos de terceros, como servicios de nube o de índice de clics, en nombre de Honeywell. No descargue ni envíe material inapropiado, con contenido sexual explícito, ilegal u ofensivo a través de estos recursos. Tampoco debe utilizar estos recursos para realizar trabajos externos. En la medida de lo permitido por la ley local, no gozará de privacidad al utilizar recursos de la Empresa, ya que Honeywell puede supervisar su uso personal de los recursos. Sin embargo, es importante destacar que nuestra Empresa no interferirá en la vida personal a menos que las acciones infrinjan la ley, afecten nuestro desempeño laboral o perjudiquen nuestro ambiente de trabajo o la reputación de Honeywell.

Para más información, vea esta documentación:

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

¿Y SI...?

Estoy trabajando en una cafetería utilizando un dispositivo Honeywell. Después de terminar el trabajo, me conecto a un Wi-Fi personal para descargar mi programa de televisión favorito. ¿Es esto apropiado?

Se puede permitir, a discreción del gerente, un uso no comercial limitado que no constituya un abuso del tiempo y/o recursos de la empresa y que cumpla con todas las políticas de Honeywell. Los empleados siempre deben actuar de manera ética y lícita y obtener el permiso del gerente para utilizar un activo de Honeywell para uso no empresarial. Para evitar amenazas de ciberseguridad, nunca utilice redes Wi-Fi públicas abiertas porque estas no están protegidas. Cuando dichas conexiones sean la única opción, se deberá utilizar una VPN.

Necesito compartir información confidencial con un proveedor para completar un proyecto, y el proveedor me sugirió que cargara los archivos en un sistema de nube de un tercero. ¿Qué debo hacer?

Primero debe utilizar métodos de transferencia aprobados por el área de informática de Honeywell. Si se necesita otro método, trabaje con el área de informática de Honeywell para obtener su aprobación. Tenga en cuenta que los datos restringidos y controlados por exportación nunca se pueden trasladar a ningún servicio en la nube. Comuníquese con su [Oficial de cumplimiento de exportaciones](#) para obtener orientación.

USO RESPONSABLE DE LA IA

Honeywell está comprometido con el uso responsable de la IA y la IA generativa, e incorporamos principios de responsabilidad, seguridad, confiabilidad, equidad, privacidad, protección de la propiedad intelectual, transparencia y sostenibilidad para informar la toma de decisiones en todos los usos de la IA en Honeywell. Si bien la Compañía fomenta la innovación mediante el uso de herramientas de IA, debe obtener las aprobaciones correspondientes para nuevos casos de uso de IA o IA general cuando sea necesario y solo utilizar herramientas de IA autorizadas que le proporcione Honeywell para fines laborales.

Para más información, vea esta documentación:

[Marco de gobernanza de IA responsable de Honeywell](#)

[Política de inteligencia artificial responsable de Honeywell.](#)



¿Y SI...?

Quiero utilizar una herramienta de inteligencia artificial para ayudarme con mi trabajo, incluido el resumen y la redacción de correos electrónicos laborales. ¿Puedo hacerlo? ¿Puedo usar mi dirección de correo electrónico o cuenta personal para acceder a las herramientas públicas de GenAI para fines laborales?

Lo alentamos a utilizar IA para maximizar la innovación y ganar eficiencia siempre que lo haga utilizando herramientas de IA aprobadas por Honeywell, como Microsoft 365 Copilot, que puede ayudarlo a resumir y redactar correos electrónicos. En el [Estándar de IA Generativa](#) se indican otras herramientas aprobadas, como HON GPT. **NO** puede utilizar herramientas públicas de GenAI para fines laborales, ni tampoco puede eludir los controles y políticas de seguridad establecidos para proteger los datos de Honeywell, por ejemplo, utilizando su dirección de correo electrónico o cuenta personal para fines laborales.

REDES SOCIALES Y SITIOS PARA REDES DE CONTACTOS

Las redes sociales han cambiado la forma en que muchos de nosotros compartimos información a diario. Si bien las redes sociales brindan nuevas oportunidades para la comunicación y la colaboración, también conllevan otras responsabilidades que debemos conocer y asumir. Los sitios de “redes sociales” incluyen una amplia variedad de sitios web y recursos en línea. Entre estos, sitios para redes de contactos (como Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube y LinkedIn), blogs, sitios para compartir fotos y videos, foros y salas de chat, entre muchos otros. Si su tarea en Honeywell es realizar publicaciones en estos sitios, como representante de la Empresa solo debe publicar información que autoriza Honeywell y datos que cumplan con este Código y las políticas de la Empresa. Actúe con responsabilidad al interactuar en sus redes sociales personales. Lo que publique puede afectar de forma negativa a la reputación de Honeywell. Sea cuidadoso y proteja nuestra reputación en todo momento. Nunca publique información confidencial sobre Honeywell o nuestros colegas, clientes, proveedores o socios comerciales en ninguno de dichos sitios.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de redes sociales](#)



¿Y SI...?

Estoy entusiasmado por un posible nuevo proyecto empresarial para Honeywell. Quiero compartir la noticia en mi cuenta de Facebook. ¿Es esto un problema?

Sí. Los empleados de Honeywell no pueden compartir información confidencial o de propiedad exclusiva sobre posibles emprendimientos de la empresa en sus redes sociales ni de ningún otro modo.

Estoy encantado con un acuerdo comercial que se muestra en el sitio web de Honeywell. Quiero compartirlo en mis cuentas de LinkedIn y Twitter. ¿Cuál es la forma correcta de compartir esta noticia en mis redes sociales?

Si incluyó a Honeywell como su empleador e incluye una declaración de su relación con Honeywell en su publicación, puede compartir un enlace al artículo Honeywell.com. También puede compartir cualquier publicación que aparezca en los canales externos oficiales de Honeywell.

Estaba leyendo un artículo en línea que contenía información inexacta sobre los productos de Honeywell. Respondo rápidamente en la sección de comentarios para corregir tal afirmación. ¿Es apropiado?

No está autorizado a hablar en nombre de Honeywell. En lugar de ello, debe notificar a su gerente y al equipo de Comunicaciones, quienes determinarán si debe responder y cómo hacerlo.



COMERCIO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las políticas de Honeywell establecen normas para los empleados y otras personas que poseen información privilegiada importante y prohíben el tráfico de información privilegiada. Durante el curso de su trabajo con Honeywell, es posible que obtenga conocimiento sobre información privilegiada sobre Honeywell u otra empresa que aún no es pública. El uso de esta información o su divulgación a terceros para fines económicos o un beneficio personal constituye una infracción de nuestra política sobre tráfico de información privilegiada y, además, podría infringir las leyes del mercado de valores. Estas leyes hacen que sea ilegal para cualquier persona que tenga "información privilegiada material" sobre una empresa negociar las acciones u otros valores de esa empresa o revelar dicha información a otros que puedan negociar. Las violaciones de dichas leyes pueden dar lugar a sanciones civiles y penales.

EJEMPLOS DE INFORMACIÓN MATERIAL PRIVILEGIADA

La "información privilegiada esencial" es información que no suele estar disponible para el público inversionista y que, si se divulga, afectaría razonablemente el precio de un valor o influiría en su decisión de comprar, vender o conservar un valor. Estos son algunos ejemplos de información privilegiada esencial: ganancias no anunciadas; fusiones, adquisiciones y disposiciones; el resultado de un juicio importante; un cambio en el control; un cambio en la dirección o un evento de seguridad cibernética importante. Esta lista de ejemplos no está completa, y la información privilegiada esencial puede surgir en conexión con a otros eventos que no se mencionan aquí. Consulte la [Política de tráfico de información privilegiada](#) para obtener más detalles sobre la información privilegiada esencial.

Para evitar violar nuestra política de uso de información privilegiada y las leyes de valores, NO haga lo siguiente:

- Comprar o vender acciones de cualquier empresa, o recomendar comprar o vender acciones de cualquier empresa, incluida Honeywell, ya sea de forma directa o a través de familiares u otras personas o entidades, si tiene información privilegiada esencial sobre esa empresa.
- Transmitir información privilegiada esencial a otras personas ajenas a la Empresa, salvo que sea necesario para las actividades comerciales de la empresa y se transmita con protecciones de confidencialidad.

Algunas personas, debido a sus puestos de trabajo en la Empresa (incluidos directores, ejecutivos y otros empleados esenciales involucrados en actividades financieras y de previsión), cuentan con información privilegiada esencial y se los denomina "informantes". Estas personas están sujetas a restricciones adicionales (como la autorización previa), que se describen en detalle en la [Política de tráfico de información privilegiada](#).

Si posee información privilegiada esencial sobre una empresa (incluida Honeywell), solo podrá comercializar valores de esa empresa una vez que la información sea de dominio público para los inversores ordinarios a través de los medios de comunicación correspondientes.

Si tiene preguntas o necesita orientación en esta área, consulte al Departamento Legal.

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS CLIENTES

Construir relaciones mutuamente beneficiosas con nuestros clientes es importante para nuestro éxito como empresa. Es necesario que brindemos productos seguros y de calidad, y respetemos la ley cada vez que interactuamos con clientes comerciales y gubernamentales para poder mantener estas relaciones.





SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CALIDAD

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

Debemos cumplir con todas las normas de control de calidad que rigen nuestras obligaciones laborales. Esto incluye las leyes y las regulaciones vigentes, así como los procedimientos de control interno diseñados para promover una fabricación segura y de calidad de los productos. También debemos cumplir con todas las especificaciones contractuales y respetar las especificaciones internas de los clientes en todo momento.

Además de responsabilizarnos por la calidad de los bienes y servicios, también debemos responsabilizar a nuestros proveedores y otros socios comerciales para garantizar la calidad de los productos y servicios que nos brindan.

¿Y SI...?

Descubrí un posible problema de seguridad del producto durante una prueba de rutina en la línea de producción. ¿Debo hablar sobre esto, incluso si no conozco todos los detalles?

Sí. Producir y vender productos potencialmente inseguros podría provocar lesiones. Debe informar el problema de inmediato, aunque no esté seguro de si es un problema. Debe informar a su supervisor, contacto de control de calidad o representante de salud y seguridad sobre el problema lo antes posible. Si cree que sus inquietudes no se están considerando adecuadamente, debe informarlas al Departamento Legal o a través de ACCESS, la línea de asistencia de integridad, como se explica en "[Canales de denuncia](#)".

BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES LABORALES ABIERTA Y HONESTA

Nuestras acciones en el mercado nos definen como empresa. Sostenemos la reputación de Honeywell al competir por la calidad de nuestros productos y servicios. No buscamos limitar las oportunidades competitivas de nuestros rivales de manera engañosa o fraudulenta.

Además, no nos aprovechamos de nadie mediante prácticas comerciales desleales. Esto significa que prestamos atención para no distorsionar la calidad, las características ni la disponibilidad de nuestros productos o servicios. Además, no menospreciamos ni realizamos afirmaciones falsas acerca de los productos o servicios de la competencia. Buscamos cerrar acuerdos comerciales en función de la calidad de nuestros productos y nuestro personal, no por medios inapropiados.

NO SE PERMITEN SOBORNOS COMERCIALES NI PAGOS INDEBIDOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

No debemos solicitar, otorgar ni recibir sobornos comerciales ni coimas ilícitas. También debemos tener cuidado de evitar incluso aparentar esta conducta inadecuada. "Soborno comercial" suele referirse a toda situación en la que un empleado de Honeywell o una persona que actúa en nombre de Honeywell ofrece u otorga algo de valor con la intención de influenciar de manera inadecuada una acción o decisión comercial. Las "coimas" ilícitas suelen incluir toda situación en la que un empleado recibe un beneficio personal inadecuado a cambio de negarse a aceptar una acción comercial en nombre de Honeywell. Honeywell no admitirá sobornos comerciales ni coimas ilícitas, ya sea que se realicen de forma directa o mediante un tercero.

Además de evitar el soborno comercial y las comisiones ilícitas, cumplimos con todas las leyes anticorrupción vigentes con respecto a los pagos indebidos a funcionarios gubernamentales. "Pagos

indebidos" incluyen pagos directos e indirectos, pagos de facilitación o una oferta, promesa o autorización de un pago o cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno con el propósito de influir indebidamente en los actos o decisiones del gobierno con el fin de obtener o retener un negocio o asegurar de otro modo una ventaja comercial. Cabe destacar que tanto los pagos en efectivo como los obsequios y las invitaciones a eventos lujosos se consideran pagos indebidos.

El término "funcionarios gubernamentales" incluye funcionarios de instituciones gubernamentales, organizaciones internacionales y partidos políticos, empleados de empresas estatales e incluso empleados de empresas controladas o de propiedad estatal y socios de empresas conjuntas.

Honeywell prohíbe realizar pagos indebidos a funcionarios gubernamentales. Debemos recordar que otorgar un soborno o aparentar hacerlo puede ocasionar que usted y la Empresa se expongan a responsabilidades penales.

Nunca contrate a un tercero para que realice un pago indebido a un funcionario del gobierno ni realice ninguna transacción en la que sospeche que un tercero está realizando este tipo de pagos. Este accionar infringe nuestro Código y las leyes anticorrupción. Debemos seleccionar con cuidado a todos los terceros mediante procedimientos de diligencia debida antes de contratarlos.

Cualquier inquietud relacionada con este tema debe plantearse a través de los canales adecuados, incluso directamente con los recursos regionales de Integridad y Cumplimiento en su región.

Para más información, vea esta documentación:

[Política anticorrupción](#)

y la sección "[Regalos y entretenimiento empresarial](#)" de nuestro Código.

¿Y SI...?

Me gustaría nombrar a Sales Rep Co como representante de ventas para ayudar a Honeywell a obtener nuevos proyectos en el sector de petróleo y gas. Descubro que el propietario de Sales Rep Co. también es miembro de la junta directiva de la empresa estatal de petróleo y gas, mi cliente potencial clave. Creo que esto es genial para Honeywell porque el propietario tendría acceso a todos los niveles del cliente. ¿Hay algo que me deba preocupar?

Sí, existe un posible conflicto de intereses relacionado con la superposición de los deberes oficiales del propietario de Sales Rep Co. con los deberes de Sales Rep Co. hacia Honeywell. Debe comunicarse inmediatamente con el Departamento de Integridad y Cumplimiento. Además, Honeywell prohíbe las estructuras de compensación basadas en comisiones para los representantes de ventas a menos que (i) lo requiera la ley local y (ii) lo apruebe el Departamento de Integridad y Cumplimiento.

Estoy esperando ingresar a un país cuando el funcionario de inmigración me pide una "donación" para procesar mi visa. He oído que esto es lo normal y que los visitantes dan una pequeña cantidad para agilizar el proceso. Pago la "donación" al funcionario y él me sella el pasaporte. ¿Puedo obtener un reembolso por parte de Honeywell?

No, en este caso, su vida no estaba en peligro, por lo que no debería haber pagado y no puede reclamar la devolución del dinero a Honeywell. Honeywell prohíbe los pagos de facilitación o los pagos a funcionarios para agilizar aprobaciones gubernamentales rutinarias, a menos que la vida del empleado esté en peligro. Este tipo de cobro es una violación de las leyes anticorrupción en la mayoría de los países. En una situación así, los empleados de Honeywell deben comunicarse con el Departamento de Seguridad Global o el Departamento de Integridad y Cumplimiento.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES INTERNACIONALES DE COMPETENCIA

La competencia leal crea un mercado saludable. Garantiza que los clientes reciban los mejores productos y servicios y los más innovadores al precio más bajo. Para que Honeywell pueda competir de forma lícita y con integridad, debemos cumplir con las leyes de competencia vigentes en los países donde operamos. Si las leyes de competencia aplican a su puesto de trabajo, debe conocerlas y respetarlas en todo momento.

Las leyes de competencia suelen ser complejas y, por lo general, prohíben conversar con miembros de la competencia sobre cualquier tema que pueda restringir el comercio. Estos temas son, entre otros, la fijación de precios, el fraude en las licitaciones o la división o asignación de mercados, zonas o clientes. No debe conversar sobre ninguno de estos temas con un miembro de la competencia y, si este intenta hablar al respecto, debe detener la conversación de inmediato. Luego, debe informar el incidente a su supervisor local, quien realizará una consulta junto a usted ante el Departamento Legal. Si asiste a una reunión de una asociación comercial o a un evento social, por ejemplo, tenga especial cuidado cuando converse con los miembros de la competencia.

Además, las leyes de competencia prohíben los acuerdos formales o informales con proveedores, distribuidores o clientes que puedan restringir la competencia. Estos acuerdos pueden ser de vinculación de productos, fijación de precios de reventa o para negarse a vender a clientes específicos o comprar a proveedores específicos.

Por último, las leyes de competencia prohíben acuerdos directos o indirectos, formales o informales entre empresas para limitar los salarios o beneficios de los empleados. En consecuencia, debemos tener cuidado de evitar compartir datos sobre compensación con otras empresas con las que competimos por los talentos. Asimismo, por lo general, no podemos acordar con otras empresas que no soliciten o contraten a los empleados de los demás. Si no está seguro si el intercambio de información o los acuerdos “contra la caza furtiva” son ilegales, consulte al Departamento Legal.

A través de nuestro trabajo, podemos obtener información de la competencia gracias a nuestros clientes u otras fuentes públicas. Debemos tener especial cuidado de manejar esta información de acuerdo con la política de la Empresa.

Tenga en cuenta que el incumplimiento de estas leyes puede someter tanto a las personas involucradas como a nuestra Empresa a graves consecuencias.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de cumplimiento antimonopolio.](#)

Si tiene alguna pregunta adicional, busque orientación de nuestro Departamento Legal antes de actuar.

¿Y SI...?

Mi amigo trabaja para un competidor de Honeywell. Me revela la intención de su empresa de aumentar los precios de productos que compiten directamente con los de Honeywell. Considero que esta información podría ser importante para que Honeywell la utilice al tomar decisiones comerciales futuras. ¿Qué debo hacer?

Debe finalizar la conversación inmediatamente y proporcionar un resumen escrito al Departamento Legal. Participar en discusiones con competidores sobre información no pública y sensible a la competencia podría crear la impresión de un acuerdo ilegal y anticompetitivo entre las empresas, lo que podría tener graves consecuencias para todos los involucrados, incluido el suministro de evidencia circunstancial de una conspiración.

SEGUIR PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN PRECISOS

Nuestra reputación en el mercado es un activo crítico de la empresa. Por este motivo, en todas las facturas de los clientes reflejamos con precisión el precio de venta o el costo de los bienes o servicios vendidos y otras condiciones de venta. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de mantener registros precisos y completos para permitir que en Honeywell se sostenga este compromiso. Nunca falsifique ningún registro (tarjeta de tiempo, informe de gastos, números de ventas, registros de pruebas o calidad o cualquier otro tipo de registro creado durante el curso de su trabajo para nuestra Compañía) ni realice entradas engañosas o artificiales en los libros o registros de Honeywell.

RESPETO POR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL CLIENTE

En ocasiones, nuestros clientes nos comparten su información confidencial para que podamos proporcionarles productos y servicios. Nuestra responsabilidad es utilizar, almacenar y proteger con cuidado esta información conforme a las leyes vigentes. Debemos tomar las medidas necesarias para proteger esta información y garantizar que solo se utilice para fines comerciales aprobados.

INTERACCIÓN CON CLIENTES GUBERNAMENTALES

En algunos casos, nuestro trabajo implica celebrar contratos con entidades gubernamentales, incluso las empresas controladas por el gobierno o estatales. En esos casos, debemos conocer y respetar las políticas vigentes de la Empresa, y las leyes, reglas y regulaciones establecidas que rigen nuestras interacciones con los clientes gubernamentales. Cabe destacar que estas reglas pueden ser más exigentes y complejas que aquellas que rigen nuestros acuerdos con clientes comerciales.

Siempre debemos comportarnos con honestidad e integridad cuando intentamos obtener una oportunidad laboral con el gobierno. Esto significa, en parte, lo siguiente:

- Es probable que no tomemos medidas mediante las cuales Honeywell obtuviera una ventaja competitiva injusta, como la obtención o el uso de información de adquisición confidencial.
- Todas las declaraciones que realicemos, incluida la determinación de precios y licitaciones, deben ser precisas y completas.
- Nunca debemos ofrecer, solicitar, prometer, brindar ni aceptar ningún tipo de soborno o coima de un cliente gubernamental actual o potencial ni de parte de él.
- No debemos solicitar ni aceptar ningún tipo de soborno u obsequio de parte de un proveedor a cambio de favorecerlos al otorgar o realizar un acuerdo gubernamental.

- Debemos asegurarnos de utilizar únicamente consultores, agentes de ventas u otros contratistas independientes de servicios profesionales con buena reputación para fines legales legítimos.

Para más información, vea esta documentación:

La sección “Sobornos comerciales y pagos inadecuados a funcionarios del gobierno” de nuestro Código y nuestras políticas de [Cortesías comerciales para funcionarios del gobierno de EE. UU.](#), [Relaciones gubernamentales](#) y [Anticorrupción](#).



Todas las declaraciones y registros que proporcionamos a los clientes gubernamentales (incluidos los informes de instalaciones y calidad y los datos de costos y precios) deben ser precisos. Debemos registrar el tiempo de manera precisa y solo destinarlo a proyectos en los que trabajamos. Además, debemos ser cuidadosos para evitar cobrar cualquier costo de forma indebida. Debemos respetar todos los términos y condiciones contractuales y nunca podemos hacer uso de la propiedad, el equipo o los suministros del gobierno de manera tal que incumpla con las leyes vigentes y los acuerdos contractuales.

Debemos respetar todas las reglas y regulaciones vigentes que rigen la forma en la que interactuamos con empleados gubernamentales, tanto actuales como antiguos, en relación con posibles oportunidades laborales en Honeywell. Cada uno de nosotros es responsable de evitar estos tipos de conflictos de interés. La comunicación o la participación en conversaciones sobre el empleo con empleados gubernamentales, tanto actuales como antiguos, está sujeta a reglas y procedimientos específicos. Estas reglas también podrán limitar el trabajo que realizan los empleados gubernamentales antiguos en nombre de nuestra Empresa.

Consulte nuestra [Política de contratación o intervención de empleados gubernamentales antiguos](#).

También se espera que protejamos la información clasificada y otra información confidencial que adquirimos debido al trabajo que realizamos para nuestros clientes gubernamentales. Conforme a los términos de los contratos gubernamentales y otras regulaciones vigentes, esta información se pone a disposición solo para

aquellos que tienen una necesidad empresarial de conocerla y que hayan obtenido la autorización correspondiente del gobierno u otras aprobaciones. No debemos compartir, distribuir o divulgar información gubernamental clasificada o confidencial de una manera que viole los términos de nuestros contratos gubernamentales.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS PROVEEDORES

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



BÚSQUEDA DE RELACIONES A LARGO PLAZO CON NUESTROS PROVEEDORES

Juntos, nos esforzamos por establecer relaciones a largo plazo con nuestros proveedores. Solo hacemos uso de criterios legítimos para fines empresariales cuando seleccionamos proveedores. Nuestra Empresa celebrará acuerdos de representación o de proveedores solo con empresas que creamos que demostraron llevar registros relacionados con la integridad y que se han comprometido a esta. Además, no hacemos uso de una desventaja desleal de nuestros proveedores mediante el abuso de información confidencial, tergiversación de hechos pertinentes ni cualquier otra práctica de acuerdo desleal.

En Honeywell, permitimos que los proveedores compitan de manera justa con respecto a la calidad de sus productos y servicios. No nos dejaremos influenciar por obsequios o favores de ningún tipo de parte de nuestros proveedores o posibles proveedores. Está permitido tener un almuerzo ocasional o aceptar una invitación empresarial durante el curso normal de la relación comercial, siempre que se respete lo siguiente:

- El representante del proveedor debe participar.
- La atención no debe ser excesiva ni inusual.
- La atención debe cumplir con las leyes vigentes y no debe estar prohibida en este Código.

Además, cuando sea conveniente, la atención debe ser recíproca.

Para más información, vea esta documentación:

Secciones “[Regalos y entretenimiento empresarial](#)” y “[Interacción con clientes gubernamentales](#)” de nuestro Código.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LOS PROVEEDORES

Brindamos a la información confidencial de los proveedores el mismo cuidado que a la información confidencial de Honeywell. No reproduciremos el software que nos proporcione un proveedor ni lo incorporaremos a nuestro propio software desarrollado internamente a menos que la licencia nos lo permita expresamente.



UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTROS ACCIONISTAS

En Honeywell, nos esforzamos todos los días por generar valor para los accionistas que han depositado su confianza en nuestra empresa y en cada uno de nosotros. Debemos trabajar con transparencia e integridad a fin de poder alcanzar este objetivo y crear valor para nuestros accionistas.



LIBROS Y REGISTROS HONESTOS Y PRECISOS

Nuestros accionistas confían en que mantendremos libros y registros precisos y completos. Estos documentos son la base de todas nuestras divulgaciones y presentaciones públicas, cuyo objetivo es brindar a nuestros accionistas y al público una visión precisa de las operaciones y la situación financiera de nuestra Empresa. Además, en Honeywell utilizamos estos documentos para analizar las operaciones de la Empresa y tomar decisiones empresariales importantes.

Tenemos el deber y la obligación legal de asegurarnos de que la información que presentamos en todos los registros de la Empresa sea completa, precisa y comprensible. Esto incluye, entre otros, toda la información que figura en los siguientes registros:

- Registros contables y financieros
- Documentos de nómina
- Fichas y sistemas de registro horario
- Informes de viajes y gastos
- Registros de medición, prueba de productos y rendimiento
- Registros de clientes y proveedores
- Registros de diseño e ingeniería
- Declaraciones y registros de exportación e importación
- Registros contables de proyectos

Los libros y registros honestos y precisos cumplen un papel importante en la reputación de nuestra Empresa. Por este motivo, nunca debemos realizar una declaración falsa o engañosa en ningún documento de la Empresa.

Las transacciones de nuestra Empresa se ejecutarán solo de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas de la dirección. Consulte nuestra [Política de delegación de autoridad](#) y el [Programa de aprobaciones ejecutivas](#) para obtener más información.

¿Y SI...?

Estoy trabajando en un proyecto de contrato gubernamental y necesito la aprobación de mi gerente para mis planillas de horas semanales, pero mi gerente está de vacaciones. ¿Puedo aprobar mis hojas de horas en nombre de mi gerente?

No. Aprobar sus propias planillas de tiempo representa un conflicto de segregación de funciones y pone en riesgo los controles de gestión. Su gerente debe garantizar la delegación adecuada de sus funciones de aprobación.

Necesito procesar una orden de compra por un monto que desencadena aprobaciones de altos ejecutivos. ¿Puedo dividir la factura para pasar por el sistema rápidamente?

No. Todas las transacciones deben ejecutarse de acuerdo con el Calendario de Aprobaciones Ejecutivas y deben reflejar la naturaleza del negocio. Nunca debe dividir una orden de compra.

Estoy ayudando a desarrollar nueva tecnología para aviones militares. Honeywell debe certificar ante el cliente que la nueva tecnología cumple con las normas técnicas requeridas. ¿Puedo certificar al cliente antes de completar el trabajo para garantizar que la tecnología cumpla con los estándares requeridos?

No. Todas las declaraciones de Honeywell deben ser precisas en el momento en el que se realizan. Esto incluye certificar el cumplimiento de normas técnicas específicas.

Los administradores de cuentas están luchando por alcanzar sus objetivos de ingresos de fin de trimestre. Tienen confirmados los próximos pedidos, pero el cliente aún no está listo para recibir el envío. ¿Pueden facturar al cliente y retener el envío hasta que el cliente esté listo para recibirlo, con el fin de reconocer los ingresos?

No. Las transacciones en las que Honeywell reconoce ingresos en el momento de la venta, pero el producto permanece en posesión física de Honeywell (lo que también se conoce como “facturar y retener”) a veces pueden ser legítimas. Pero en este caso, los administradores de cuentas quieren facturar al cliente sin envío para inflar los ingresos, lo cual no es apropiado.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FRAUDES

Aquellos de nosotros con responsabilidades financieras y contables tenemos el deber especial de garantizar que los estados financieros de nuestra Compañía sean verdaderos y justos. Debido a que Honeywell es una empresa pública con sede principal en EE. UU., debemos presentar varios informes financieros y otras documentaciones ante las autoridades regulatorias estadounidenses. Es fundamental que esta documentación sea precisa y se presente a tiempo. Por lo tanto, si tiene responsabilidades relacionadas, debe cumplir con los requisitos legales y regulatorios que rigen estos informes. También debe conocer y respetar los controles internos de Honeywell que los rigen. Los registros imprecisos, incompletos y que no se presenten a tiempo podrían implicar una responsabilidad jurídica para la Empresa y aquellos involucrados.

Cualquier persona que se encuentre involucrada en un fraude financiero estará sujeta a una acción disciplinaria y podría enfrentar una responsabilidad civil y penal significativa. Debe informar de inmediato cualquier tipo de irregularidad de contabilidad o auditoría. En Honeywell no hay lugar para las represalias por revelar de buena fe asuntos contables o financieros cuestionables o inadecuados.

POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso de transformar los activos (incluidos, entre otros, fondos o ganancias) de actividades delictivas en activos que parecen legítimos y pueden moverse a través del sistema financiero sin sospechas. Es importante señalar que esta práctica no se limita a las transacciones en efectivo. Las transacciones comerciales complejas pueden ocultar la financiación de actividades delictivas como el terrorismo, el tráfico ilegal de estupefacientes, el soborno y el fraude. La participación en tales actividades socava nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a Honeywell y a las personas a sanciones severas.

Nuestra Compañía prohíbe participar a sabiendas en transacciones que faciliten el lavado de dinero. Tomamos medidas afirmativas para detectar y evitar la realización de transacciones con contrapartes de dudosa reputación y/o la participación en transacciones y pagos comerciales sospechosos o ilegales. Honeywell está comprometida con el cumplimiento de las leyes contra el lavado de dinero en todo el mundo y realizará negocios únicamente con partes permitidas involucradas en transacciones y actividades comerciales legítimas.

Para más información, vea esta documentación:

[Política contra el lavado de dinero.](#)

AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Todos compartimos la responsabilidad de cooperar con las auditorías e investigaciones externas e internas. Esto significa que debemos proporcionar a los auditores e investigadores la información a la que tienen el derecho de acceder y mantener la confidencialidad de la investigación. Además, no podemos intentar interferir con su análisis ni influenciarlo de manera indebida. Si se niega a cooperar en plenitud con una investigación interna de Honeywell o gubernamental, o si no es completamente honesto al proporcionar pruebas o testimonios en esta investigación, podría someterse a una acción disciplinaria, incluido el despido. Si tiene alguna duda sobre qué información está solicitando un auditor o investigador y qué información tiene derecho a obtener, consulte con el Departamento Legal o el de Auditoría Corporativa. Si lo contactan con respecto a una investigación gubernamental, debe comunicarse con el Departamento Legal lo más pronto posible antes de proceder. El Departamento Legal tendrá la supervisión principal de cualquier investigación o auditoría interna que involucre una investigación gubernamental o un litigio.

GESTIÓN DE REGISTROS

Es nuestra responsabilidad compartida conservar los registros comerciales de Honeywell durante el tiempo que sea necesario para fines comerciales o durante más tiempo, si así lo exige la ley, los impuestos, los reglamentos u otras normas. Además, necesitamos saber cuándo y cómo destruir estos registros comerciales de forma adecuada. Los empleados deben seguir todas las reglas establecidas en nuestra [Política de gestión de registros](#). La [Política de gestión de registros](#) incluye el Programa de conservación de registros, en el que se proporciona orientación sobre el período durante el cual se deben conservar los diversos registros. Desde Honeywell fomentamos que los empleados revisen sus registros con frecuencia y se deshagan de documentos antiguos conforme a la [Política de gestión de registros](#). Deshacerse de documentos conforme a nuestra Política ayuda a reducir los costos de almacenamiento de registros, pero es fundamental hacerlo de acuerdo con las reglas de destrucción de documentos.

Si sabe que los documentos que tiene bajo su control pueden ser relevantes para una demanda o investigación gubernamental, no los modifique, oculte ni destruya. En algunos casos, el Departamento Legal puede indicarle que conserve ciertos documentos que, de otro modo, podrían destruirse conforme a la [Política de gestión de registros](#) de Honeywell. En estos casos, debe seguir las instrucciones que proporciona el Departamento Legal.

Honeywell puede recibir correo comercial y legal importante y urgente y otras formas de correspondencia en cualquiera de sus oficinas en todo el mundo. Todos los empleados

de Honeywell deben tomar medidas para abrir, revisar y procesar toda la correspondencia de manera oportuna, independientemente del método de entrega. Si tiene conocimiento de cualquier procedimiento o investigación legal real o potencial que involucre a Honeywell, debe notificar de inmediato a un miembro del Departamento Legal, y debe hacerlo antes de comprometerse con un tercero al respecto.

CONSEJO

Si recibe un aviso legal de cualquier tipo a través del correo postal, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación de la Compañía, debe informarlo inmediatamente al Departamento Legal y/o a su gerente para su escalamiento inmediato.

CONSULTAS POR PARTE DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ANALISTAS Y EVENTOS DE ORATORIA EXTERNOS

Nos esforzamos por brindar información clara y precisa a los medios de comunicación, los analistas financieros y el público en general. Esto nos ayuda a conservar la integridad de nuestras relaciones con los accionistas externos, lo que fortalece nuestra reputación corporativa. Ya que la precisión de los datos es fundamental, solo determinadas personas tienen permitido comunicarse con los medios de comunicación, los analistas financieros

y los miembros de la comunidad inversora en nombre de Honeywell. Si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, reenvíela a al Departamento de Comunicaciones Corporativas. Si recibe una solicitud de parte de un analista financiero o de un miembro de la comunidad de inversores, no la responda personalmente. En su lugar, reenvíela al Departamento de Relaciones con Inversores para que puedan proceder.

Cualquier empleado de Honeywell que desee presentar un producto, sistema o método operativo de Honeywell, una investigación o su propio trabajo en una conferencia de la industria u otro evento debe obtener previamente la aprobación de su supervisor directo y del Departamento Legal. Las presentaciones deben (i) ser consecuentes con las normas actuales de la marca de la Empresa; (ii) ser consecuentes con el mensaje del Departamento de Relaciones con Inversores de la Empresa; (iii) ser consecuentes con la estrategia de la Empresa; y (iv) no divulgar información confidencial o patentada. Las presentaciones relacionadas con la seguridad cibernética o asuntos medioambientales, sociales y de control (ESG, por sus siglas en inglés) requieren aprobaciones adicionales.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de Comunicación Externa](#)

UN ÚNICO EQUIPO DE HONEYWELL: CÓMO TRATAMOS A NUESTRAS COMUNIDADES Y AL MUNDO

Para crecer como Compañía, debemos trabajar para tener un impacto positivo en las comunidades que nos sostienen. Debemos trabajar para respetar y proteger no sólo a las comunidades donde vivimos y trabajamos, sino también a nuestro planeta y sus habitantes.



PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

Estamos comprometidos con la salud, la seguridad y el medio ambiente, y con las consideraciones sociales en las comunidades en las que operamos. Como parte de este compromiso, realizamos lo siguiente:

- Minimizamos la huella ambiental de nuestras operaciones mediante la prevención de enfermedades, lesiones y contaminación.
- Promovemos y desarrollamos oportunidades de manera activa para ampliar nuestro perfil sustentable mediante el aumento de la eficiencia energética, de combustible y agua, el perfeccionamiento de la seguridad y la reducción de emisiones de contaminantes nocivos.
- Estamos comprometidos con el cumplimiento de todos nuestros requisitos de salud, seguridad, medioambientales y legales en todos los lugares donde operamos.
- Nuestro compromiso con la salud, la seguridad y el medio ambiente es un aspecto integral del diseño de nuestros productos, procesos y servicios, y de la gestión del ciclo de vida de nuestros productos.
- En nuestros sistemas de gestión, se aplica una norma global para brindar protección tanto a la salud humana como al medio ambiente durante situaciones normales y de emergencia.

- Identificamos, controlamos y nos esforzamos para reducir los peligros y riesgos relacionados (para los empleados y contratistas), las emisiones, los residuos y el uso ineficiente de recursos, como el agua y la energía.
- Somos honestos con los accionistas y trabajamos dentro de nuestras comunidades para promover leyes, regulaciones y prácticas que protejan al público.
- Cuando las leyes locales son menos rigurosas, seguimos las normas exigentes de nuestra propia Empresa.
- Nuestro personal directivo y nuestros empleados están comprometidos con las cuestiones de salud, seguridad y medioambiente, y son responsables de su papel en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.
- Medimos y revisamos nuestro progreso con frecuencia y nos esforzamos por mejorar de manera continua.

Si tiene alguna inquietud sobre el medioambiente, la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, comuníquese con su supervisor local o con un miembro de Salud, Seguridad y Medioambiente, Protección de Productos y Sostenibilidad, o visite el [sitio web de HSE](#).



RESPECTO POR LOS DERECHOS HUMANOS

En Honeywell, estamos comprometidos a apoyar los derechos humanos y en el lugar de trabajo en nuestras operaciones globales y cadena de suministro. Creemos que se debe tratar a los trabajadores con justicia, dignidad y respeto, y buscamos asegurarnos de que todos los empleados tengan voz en nuestro lugar de trabajo. Este compromiso se basa en los principios de derechos humanos internacionales propuestos por organizaciones independientes, como los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo, y todas las leyes vigentes de las jurisdicciones donde operamos.

En nuestro Código y nuestra [Política de Derechos Humanos](#), junto con otras políticas de Honeywell, se establecen prácticas y normas que abordan una amplia gama de cuestiones relacionadas con los derechos humanos y el lugar de trabajo, como la inclusión y el pensamiento global, el respeto en el lugar de trabajo, la libertad de asociación, un lugar de trabajo seguro y saludable, la seguridad en el lugar de trabajo, horas de trabajo y salarios, el trabajo forzoso y la trata de personas y el trabajo infantil. En Honeywell respetamos y valoramos la diversidad que se refleja en

nuestros diferentes orígenes, experiencias e ideas. Juntos, nos brindamos mutuamente un entorno de trabajo inclusivo que fomenta el respeto por todos nuestros compañeros de trabajo y socios comerciales. Consulte la sección “Respeto mutuo y promoción de un lugar de trabajo positivo” para obtener más información.

En nuestra Empresa, no se permite el trabajo infantil ni hay lugar para ello. En Honeywell, no emplearemos a ningún menor de dieciséis años, incluso si está permitido conforme a la ley local. Si la ley local es más exigente que la política de la Empresa, respetaremos la ley. Además, nunca implementaremos el trabajo forzado, involuntario o las prácticas de aprendizaje en ninguna de nuestras sedes ni admitiremos la explotación de niños, el castigo físico o el abuso. Como parte de nuestro compromiso con las comunidades y el planeta, en Honeywell no admitiremos ningún caso de trata de personas u otro trabajo forzoso. Tampoco realizaremos actividades comerciales con terceros (como agentes o proveedores) que se vean comprometidos en casos de trata de personas o trabajo forzoso. Honeywell ha adoptado el Código de Conducta de Proveedores que establece expectativas claras para que los proveedores garanticen que tratan a sus empleados con dignidad y respeto.

Para más información, vea esta documentación:

[Política de Derechos Humanos](#)



HACER CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y CARITATIVAS

En nuestra Empresa, comprendemos la variedad de formas en las que los procesos políticos enriquecen a las comunidades. La libertad de creencia y conciencia son derechos fundamentales, y somos libres de comunicar nuestras opiniones verbalmente, por escrito o en forma gráfica sin recibir amenaza de censura. Sin embargo, cuando participamos en estas actividades, debemos hacerlo durante nuestro tiempo libre y por nuestra cuenta y asegurarnos de que no entren en conflicto con el Código.

No debemos utilizar la propiedad de Honeywell para realizar actividades políticas personales. Además, nunca debemos participar en actividades políticas en nombre de Honeywell, a menos que lo autorice el área de Relaciones Gubernamentales. No podrá obligar a un compañero de trabajo, sobre todo a aquellos con quienes establece una relación de subordinación, a apoyar causas específicas.

Como ciudadanos interesados, los empleados de Honeywell tienen la libertad de hacer contribuciones personales individuales a los candidatos de su elección. Los empleados que sean ciudadanos estadounidenses o residentes permanentes de EE. UU. son elegibles para participar en el Comité de Acción Política Internacional de Honeywell (HIPAC), siempre que cumplan con ciertos requisitos

legales. A fin de determinar si es elegible para participar en el HIPAC, comuníquese con el área de Relaciones Gubernamentales o el consejo general de su unidad empresarial.

Las actividades de lobby están ampliamente reguladas. Por lo tanto, no podemos comunicarnos con funcionarios gubernamentales en un intento de influenciar la legislación, reglamentación, política u otras acciones gubernamentales en nombre de Honeywell sin la autorización del área de Relaciones Gubernamentales. Para más información, vea esta documentación: [Política de relaciones gubernamentales](#).

En Honeywell nos comprometemos con la responsabilidad social en cada paso de las actividades de la Empresa. Con frecuencia, desde la Empresa apoyaremos actividades benéficas de las comunidades locales. Honeywell podrá comprometerse con estas actividades benéficas siempre que la obra de caridad y la actividad cuenten con la aprobación de la gerencia, el Departamento Legal o Honeywell Hometown Solutions.

No puede enviar correos electrónicos en un intento de recaudar dinero para una organización benéfica no aprobada o cualquier otro evento de recaudación de fondos en la red de Honeywell. Además, no puede utilizar los activos de Honeywell, incluido el tiempo de la Compañía, para fines benéficos personales.



CONTROLES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Honeywell se compromete a cumplir con todas las leyes comerciales aplicables. Esto incluye el control de importaciones y exportaciones, el comercio, las sanciones y las leyes antiboicot, así como las regulaciones en los países donde nuestra empresa realiza negocios.

Quienes nos ocupamos de la importación de bienes y de artículos, tecnología y servicios sujetos a control de exportación tenemos la obligación de comprender y cumplir con las reglamentaciones aplicables. Esto incluye las leyes de importación y exportación, las sanciones comerciales, los planes de control de tecnología, las condiciones y disposiciones de las autorizaciones de licencias de exportación que puedan aplicarse a empresas o instalaciones específicas.

LEYES DE CONTROL DE EXPORTACIONES

Las leyes de control de exportaciones rigen la transferencia de bienes, servicios y tecnología de un país a otro. Los controles de exportación rigen muchas formas de intercambios de tecnología o información técnica transfronterizos, incluido el acceso a las transmisiones por correo electrónico a diferentes servidores que podrían contener datos técnicos de las exportaciones y conversaciones técnicas. Las leyes y regulaciones de exportación de EE. UU. también controlan la transmisión o el intercambio (electrónico, verbal o visual) de datos técnicos de las exportaciones con personas no estadounidenses dentro de Estados Unidos.



LEYES DE CONTROL DE IMPORTACIONES

Las leyes y reglamentos de importación regulan la importación de mercancías. Estas leyes garantizan que solo ingresen bienes permitidos al país importador y que se paguen los derechos e impuestos correspondientes por esos bienes. Honeywell debe mantener, entre otras cosas, información precisa sobre el producto/nomenclatura, el valor comercial y el país de origen de todos los productos importados.

LEYES DE SANCIONES

Las leyes y regulaciones sobre sanciones comerciales rigen una amplia gama de medidas políticas y/o económicas que restringen y/o prohíben las transacciones con países/jurisdicciones, entidades, industrias, individuos y aeronaves/buques específicos. Existe una gran variedad de tipos de sanciones que pueden aplicarse en una operación particular, incluidas, entre otras, las siguientes: sanciones integrales a un país o jurisdicción específicos; prohibiciones selectivas para instituciones, personas y aviones/barcos; y/o restricciones selectivas para la financiación o las actividades de una transacción. En Honeywell debemos tener en cuenta las consecuencias de las sanciones de comercio cuando establecemos cualquier tipo de relación con terceros.

ANTIBOICOT

Las leyes antiboicot de Estados Unidos prohíben que individuos y entidades participen en un boicot que Estados Unidos no apoya. Las leyes antiboicot ayudan a evitar que las empresas estadounidenses sean utilizadas para implementar políticas exteriores de otras naciones que sean contrarias a la política estadounidense. Honeywell no coopera con boicots extranjeros que no estén aprobados por el gobierno de Estados Unidos. Si recibimos una solicitud relacionada con cualquier tipo de boicot, no debemos responder a la solicitud y debemos denunciarla de inmediato a Antiboycott@Honeywell.com para su gestión, incluida la realización de las denuncias necesarias.

Para obtener más información sobre los controles de Comercio Internacional, vea esta documentación:

[políticas de cumplimiento de las normas de exportación](#), [cumplimiento de las normas de importación](#) y [cumplimiento de las sanciones](#), y [políticas antiboicot](#).



EXENCIONES DE NUESTRO CÓDIGO

En circunstancias extremadamente limitadas, Honeywell puede considerar apropiado renunciar a una disposición de nuestro Código. La aprobación de una acción que no cumpla con este Código debe solicitarse con anticipación y solo el director general o el vicepresidente y el Consejo General de Honeywell pueden otorgarla. Todas las exenciones para miembros de la Junta Directiva o para funcionarios ejecutivos de Honeywell requieren la aprobación previa de la Junta Directiva y se divulgarán de inmediato cuando así lo requieran las regulaciones o la ley. Cuando se otorgue una exención, la Junta se asegurará de que se implementen los controles adecuados para proteger a la Empresa y sus accionistas.



Honeywell International Inc.

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

Actualizado en agosto de 2025
© 2025 Honeywell International Inc.

Honeywell