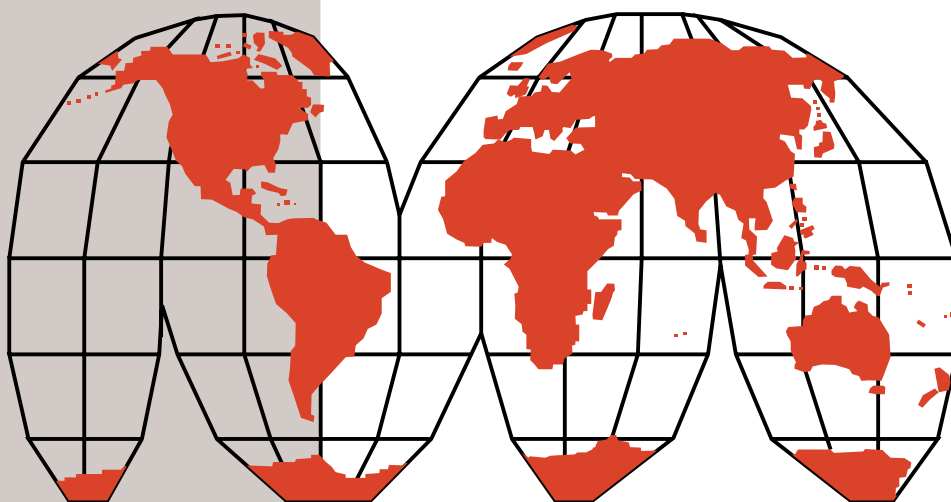


Código de Conduta nos Negócios

**Seu guia diário para a conduta
nos negócios**



Aprovado em: Janeiro de 2003



Conteúdo

Implementação 1

Nosso Relacionamento com a Empresa e os Funcionários 3

- Respeitamos o Indivíduo e a Diversidade
- Praticamos Nossos Valores
- Evitamos Conflitos de Interesse
- Promovemos a Participação Total e Apoiamos a Diversidade
- Trabalhamos em um Ambiente Positivo
- Não Empregamos Crianças ou Promovemos Trabalho Forçado
- Oferecemos um Local de Trabalho Seguro
- Respeitamos a Privacidade de Cada Um
- Zelamos pela Propriedade e pelas Informações da Empresa
- Respeitaremos as Informações de Terceiros
- Mantemos Livros e Registros Precisos, e Informamos os Resultados com Integridade

Nosso Relacionamento com Nossos Clientes 13

- Obedecemos Todas as Leis e Regulamentações
- Fornecemos Produtos e Serviços de Qualidade
- Buscamos Negócios de Forma Aberta e Honesta
- Seguimos Procedimentos de Faturamento Precisos
- Protegemos a Propriedade de Terceiros
- Cumprimos as Regulamentações de Aquisição Governamentais

Nosso Relacionamento com Nossos Fornecedores 20

- Buscamos Relacionamentos de Longo Prazo
- Não Seremos Influenciados por Brindes

Nosso Relacionamento com a Comunidade 23

- Cumprimos as Leis Locais
- Não Fazemos Contribuições Políticas Indevidas
- Protegemos o Meio Ambiente
- Exigimos que Nossos Representantes Atuem Com Integridade
- Cumprimos as Leis Antiboicote
- Cumprimos as Leis de Controle de Exportação e Importação

Nosso Programa de Integridade e Conformidade 27

- Uma Responsabilidade Pessoal
- O Comitê de Responsabilidade Corporativa
- O Conselho de Integridade e Conformidade Corporativas
- Função da Liderança de Integridade e Conformidade da Unidade de Negócios
- O Escritório de Integridade e Conformidade
- Rede Líder de Conduta nos Negócios
- Equipe de Supervisão
- Todos os Funcionários
- Nossas Políticas Corporativas

Comportamentos da Honeywell 34


Implementação

A Honeywell valoriza a integridade da Empresa e de cada um de seus diretores, executivos, funcionários e representantes. Todos os diretores, executivos e funcionários e todos os representantes, incluindo todos os agentes, consultores, contratados independentes e fornecedores da Honeywell são responsáveis pelo seu cumprimento a todas as leis e regulamentações aplicáveis em cada país no qual a Empresa conduz seus negócios e são responsáveis também pelo conhecimento e cumprimento a este Código de Conduta de Negócios e outras políticas da Empresa. A violação da lei ou deste Código ou de outras políticas da Empresa está sujeita à medida disciplinar, que pode incluir rescisão do contrato trabalhista. As unidades de Negócios são responsáveis por garantir que suas políticas e práticas sejam consistentes com este Código.

As políticas neste Código aplicam-se a toda Honeywell, em todos os negócios e em todos os países. Caso uma lei local seja conflitante com uma política deste Código, a lei local deve ser obedecida. Caso um costume ou prática local seja conflitante com este Código, este Código deve ser obedecido.

Seu negócio ou sua região deve apresentar políticas e práticas que requeiram mais do que o exigido por este Código; o mesmo ocorre com a lei local. Em qualquer um desses casos, a política, prática ou lei mais rigorosa deve ser seguida. Pense nesse Código como uma base ou um requisito mínimo o qual deve sempre ser seguido a menos que tal conduta viole alguma lei local. Caso a lei aplicável seja conflitante com o Código, porém permita alternativas diferentes, a alternativa mais próxima do requisito do Código deve ser escolhida. Em caso de dúvida, entre em contato com o Departamento Jurídico.

A Honeywell fornece este Código de Conduta de Negócios a seus funcionários no mundo inteiro para sua orientação para reconhecer e resolver adequadamente as questões éticas e legais que possam ser encontradas na conduta dos negócios da Empresa. O Código e seus termos podem ser modificados ou excluídos a qualquer momento pela Empresa. Os diretores, executivos e funcionários além de outros representantes da Empresa são responsáveis por conhecerem seu conteúdo. A versão mais atualizada do Código está disponível no website da Honeywell. O Código não inclui todas as políticas da Empresa.



Seus direitos como funcionário e os direitos da Empresa como empregador são regidos pelas leis do país onde ocorre o vínculo empregatício, pelas normas de trabalho da sua unidade e pelo seu contrato de trabalho individual por escrito, se aplicável. Este Código tem por objetivo esclarecer os direitos da Empresa e as expectativas como empregador, porém não acrescenta ou subtrai os direitos do funcionário ou cria de algum modo direitos trabalhistas contratuais para os funcionários. Nos Estados Unidos e muitos outros países, o emprego pela Honeywell ocorre de livre e espontânea vontade. Isto significa que você tem o direito de rescindir seu contrato de trabalho a qualquer momento e por qualquer razão, e a Empresa pode exercer o mesmo direito, sujeito à lei aplicável ou aos direitos contratados existentes. Onde leis locais do país referentes a vínculos empregatícios contiverem requisitos que sejam diferentes daqueles previstos neste Código, as leis do país se aplicam ao funcionário enquanto ele estiver trabalhando naquele país.

Em circunstâncias pouco comuns, um funcionário pode buscar a aprovação de ações que não estariam em conformidade com o Código. A aprovação de qualquer ação que não esteja adequada ao Código deve ser solicitada antecipadamente e somente pode ser concedida pelo CEO ou pelo Conselho Geral da Empresa. Renúncia às condições deste Código para membros da Diretoria ou para executivos da Empresa somente pode ser concedida pela Diretoria ou por um Comitê responsável e deve ser imediatamente comunicada aos acionistas. Quando uma renúncia é concedida, a Diretoria ou o Comitê responsável deve garantir que controles apropriados estejam prontos para proteger a Empresa e seus acionistas.

Nosso Relacionamento com a Empresa e os Funcionários

O recurso mais importante da Honeywell é o seu quadro de funcionários – nosso pessoal em todo o mundo cuja habilidade, energia e comprometimento com a excelência e com a visão e os valores da Empresa são a fonte do perfil da Empresa e o ponto central para a sua liderança e sucesso.

Respeitamos o Indivíduo e a Diversidade

A Empresa reconhece a dignidade de cada indivíduo, respeita cada funcionário, fornece remuneração e benefícios competitivos, promove o autodesenvolvimento através de treinamento o que amplia as habilidades relacionadas ao trabalho e valoriza a diversidade e as perspectivas e idéias diferentes.

Praticamos Nossos Valores

Como representantes da Empresa para o mundo externo e independente das pressões inerentes à conduta de negócios, atuaremos de forma responsável e de tal modo que reflita favoravelmente em nós e na Empresa. Desempenharemos nossas atribuições orientados pelos princípios estabelecidos em nossa Visão e Valores e de acordo com este Código de Conduta nos Negócios e nossas políticas corporativas.

- A Empresa providenciará materiais de treinamento e educativos, incluindo este Código e uma variedade de materiais legais e de conformidade de forma que estejamos informados das normas de integridade da Honeywell e de nosso requisito para cumprir todas as leis, políticas da Empresa e este Código.
- A Empresa fornecerá a estrutura organizacional e os canais de comunicação através dos quais os funcionários podem informar suspeitas de violação deste Código ou de outra política da Empresa. Informações adicionais referentes à comunicação de violações podem ser encontradas na seção "Nosso Programa de Integridade e Conformidade" deste Código.
- A empresa manterá o máximo possível o sigilo das informações sobre suspeita de violação que sejam feitas de boa fé, exceto onde uma lei ou política requeira quebra de sigilo.

Evitamos Conflitos de Interesse

Cada um de nós e nossos familiares imediatos devem evitar toda situação que crie ou pareça criar um conflito entre nossos interesses pessoais e os interesses da Empresa. Um conflito de interesse pode surgir quando um diretor, um executivo ou um funcionário promova ações ou tenha interesses que possam tornar difícil o desempenho de suas funções e responsabilidades para com a Empresa de modo objetivo e efetivo.

- Um conflito ou a possibilidade de um conflito pode surgir, por exemplo, ao aceitar um brinde ou um empréstimo de um cliente, fornecedor ou concorrente atual ou em potencial; ter interesse financeiro ou atuar em um negócio externo que faça negócios ou deseje fazer negócios com a Empresa, ou que seja um concorrente; servindo como um intermediário para benefício de terceiros em transações que envolvam a Empresa; utilizando informações confidenciais da Empresa ou outros ativos corporativos para lucro pessoal, para gerenciamento de negócios para outra empresa durante o expediente de trabalho ou utilizando propriedade da Empresa para gerenciar negócios para outra empresa.
- Um conflito de interesse pode surgir também quando um diretor, um executivo ou um membro direto de suas famílias recebe benefícios pessoais inadequados como resultado de sua posição na Empresa, como brindes ou empréstimos de uma entidade ou pessoa com a qual a Empresa faça negócios.
- Tomaremos as medidas necessárias para evitar relacionamentos de subordinação inadequados e evitar supervisão ou subordinação direta ou indireta a pessoas com as quais temos um relacionamento familiar ou pessoal muito próximo.
- Diretores, executivos e funcionários são proibidos de aproveitarem para si mesmos oportunidades que sejam descobertas através do uso de seu cargo, de propriedade ou de informações da Empresa, do uso de seu cargo, de propriedade ou de informações da Empresa para ganho pessoal e através da concorrência com a Empresa.
- Caso ocorra um conflito ou a possibilidade de um conflito de interesse, o funcionário deve comunicar o problema por escrito para um membro do Departamento Jurídico ou para o membro do Escritório de Integridade e Conformidade da Honeywell e um membro do time de liderança do negócio onde surja o conflito, para determinar as ações que precisam ser tomadas para eliminar o conflito de interesse.

Promovemos a Participação Total e Apoiamos a Diversidade

A Honeywell compromete-se com uma cultura de trabalho de inclusão. Acreditamos e reconhecemos que todas as pessoas devem ser respeitadas por suas habilidades e contribuições individuais. A Empresa objetiva promover oportunidades desafiadoras, significativas e recompensadoras para o desenvolvimento pessoal e profissional de todos os funcionários, sem discriminação de sexo, raça, etnia, orientação sexual, deficiência física ou mental, idade, gravidez, religião, posição de veterano, nacionalidade ou outra condição protegida por lei.

- Esta política aplica-se a todas as fases do relacionamento empregatício, incluindo contratação, promoções, recolocação em cargos hierarquicamente inferiores, transferências, dispensas ou demissões, remuneração, uso das instalações e seleção para treinamento ou programas relacionados.

Trabalhamos em um Ambiente Positivo

A Honeywell empenha-se por fornecer a todos os funcionários um ambiente que seja adequado à conduta dos negócios e que permita ao indivíduo se superar, ser criativo, tomar iniciativas, buscar novas formas de solucionar problemas, gerar oportunidades e ser responsável por suas ações. A Empresa encoraja também o trabalho em equipe para impulsionar nossos diversos talentos e conhecimento através de colaboração e cooperação efetivas.

- A Empresa proíbe a fabricação, distribuição, venda, compra, transferência, posse ou uso de drogas ilegais no local de trabalho, enquanto representando a Empresa fora do local de trabalho ou se tal atividade, seja ocorrendo dentro ou fora do local de trabalho, afete nosso desempenho ou o ambiente de trabalho da Empresa. A Empresa proíbe o consumo de álcool que afete o desempenho ou o ambiente de trabalho da Empresa.
- A Empresa proíbe todas as formas de assédio de funcionários por seus colegas de trabalho, por funcionários de terceiros contratados ou visitantes. Isto inclui todo comportamento de rebaixamento, insulto, constrangimento ou intimidação dirigido a um funcionário, referente a sexo, raça, etnia, orientação sexual, deficiência física ou mental, idade, gravidez, religião, condição de veterano, nacionalidade ou qualquer outra condição protegida por lei.

- A Empresa especificamente proíbe investidas sexuais indesejadas ou contato físico, gestos e declarações de caráter sexual, e a exibição e circulação de fotos, desenhos, piadas ou outros materiais de caráter sexual. Proíbe também retaliação contra um funcionário que rejeite, proteste ou reclame de assédio sexual. Um procedimento de reclamação está disponível para que os funcionários comuniquem assédio sexual.
- A Empresa proíbe o funcionário de se envolver em contato físico hostil, intimidação, ameaças de tais ações ou violência, ou qualquer outra ação que possa ser considerada de natureza ameaçadora ou hostil enquanto nas instalações da Empresa, em uma função patrocinada pela Empresa, enquanto representando a Honeywell ou atuando em seu nome.
- A Empresa encoraja a comunicação regular e aberta que nos auxilia a atingir nossos objetivos, a compartilhar informações, a aumentar a compreensão, a participar do processo de tomada de decisões, a aprimorar nosso orgulho quanto à organização e a promover o reconhecimento dos nossos sucessos relacionados ao trabalho.

Não Empregamos Crianças ou Promovemos Trabalho Forçado

- A Honeywell não emprega ou empregará crianças. A Honeywell define como criança qualquer pessoa que ainda não tenha dezesseis anos. Caso a lei local seja mais restrita do que a política da Honeywell, a Honeywell cumprirá os termos e as condições da lei local. Entretanto, ainda que a lei local permita a Honeywell empregar pessoas menores de dezesseis anos, a Empresa não o fará.
- A Honeywell não emprega ou empregará trabalho forçado.

Oferecemos um Local de Trabalho Seguro

É política da Honeywell estabelecer e gerenciar um ambiente de trabalho seguro e saudável e gerenciar seus negócios de forma que respeite o meio ambiente. A Empresa cumprirá todos os requisitos reguladores referentes à saúde, segurança e proteção do meio ambiente.

- Protegermos nós mesmos, terceiros e nossas instalações, a Empresa conduzirá e apoiará pesquisa sobre os efeitos de materiais e produtos que ela manuseie e venda; compartilhará imediatamente as informações que obtenha referente a qualquer risco encontrado; conduzirá segurança preventiva e programas de prevenção de perda e de saúde ocupacional, além de requerer que os equipamentos e as práticas operacionais atendam os requisitos reguladores aplicáveis.

Respeitamos a Privacidade de Cada Um

A Honeywell respeita nossa privacidade e, portanto, mantém apenas os registros médicos e pessoais do funcionário, necessários para fins trabalhistas, legais ou contratuais. O acesso a estes registros e as informações contidas neles deve ser limitado àqueles que precisam ter conhecimento para fins legítimos de trabalho.

- Todo funcionário tem o direito ver seu próprio registro pessoal.
- A Empresa não interferirá em nossa vida pessoal a menos que nossa conduta afete nosso desempenho no trabalho ou afete de forma adversa o ambiente de trabalho ou a reputação da Empresa.
- A Empresa cumprirá todas as leis aplicáveis que regulem a liberação de informações pessoais sobre os funcionários.

Zelamos pela Propriedade e pelas Informações da Empresa

Zelar pelos ativos da Empresa é responsabilidade de todos os diretores, executivos e funcionários e também dos representantes da Empresa. Devemos utilizar e manter tais ativos com cuidado e respeito ao mesmo tempo em que evitamos o desperdício e o abuso. A habilidade da Honeywell de atender seus clientes requer o uso eficiente e adequado dos ativos e recursos da Empresa. Os ativos incluem não apenas a propriedade física, equipamentos da planta e estoque, mas também outros bens tangíveis como títulos e capital, equipamentos e material de escritório e sistemas de informações. Inclui também propriedade intangível como software de programação, patentes, marcas registradas, direitos autorais e outras informações proprietárias e conhecimento técnico.

- Utilizaremos os ativos da Empresa de acordo com todas as políticas e procedimentos da Empresa, de acordo com os programas de segurança que auxiliam a prevenir o uso não autorizado e roubo e respeitar todas as regulamentações ou acordos contratuais que regem o uso dos bens.
- Protegeremos todas as informações da Empresa que não sejam abertas ao público contra quebra de sigilo ou uso inadequado, inclusive produtos não divulgados e informações comerciais e financeiras, planos de aquisição e de venda de subsidiárias, dados técnicos proprietários, informações competitivas, estratégias, dados dos clientes e custos de produtos. Estes tipos de informações são considerados segredo comercial ou informações confidenciais.

- As pessoas com acesso a material de informações sobre a Empresa que não seja aberto ao público, que possa afetar o preço de seus títulos, como estratégias de negócios, resultados financeiros, transações ou contratos pendentes, novos produtos ou resultados de pesquisas, não comercializarão os títulos da Honeywell ou os títulos de outras empresas afetadas e não divulgarão também as informações para terceiros, até que as informações sejam abertas ao público.
- Os funcionários ou representantes que desempenhem serviço em nome da Honeywell não têm direito de propriedade com relação aos recursos de Tecnologia de Informação da Honeywell, exceto quando estipulado por lei local. Todos os dados de informática criados, recebidos ou transmitidos utilizando os recursos de Tecnologia de Informação da Honeywell são propriedade da Honeywell e não devem ser considerados como informações de uso privado do usuário. A Honeywell se reserva o direito de examinar todos os dados por qualquer motivo e sem comunicação prévia, por exemplo, quando houver suspeita de violações deste Código ou de outras políticas da Honeywell. Ao utilizar os recursos de Tecnologia de Informação da Honeywell, os usuários concordam com o monitoramento. Quando justificado, tais dados serão informados aos devidos órgãos legais. Caso um usuário tenha dúvidas com relação ao uso apropriado dos recursos de Tecnologia de Informação, o usuário deve visitar o website de Segurança de TI Global ou entrar em contato com a Segurança de TI Global, com o Departamento Jurídico ou com um membro do Programa de Integridade e Conformidade.
- Tomaremos as ações necessárias para proteger senhas e códigos de identificação a fim de evitar o acesso não autorizado aos recursos de sistemas de informações da Empresa.
- Protegeremos os ativos intangíveis da Honeywell, como informações proprietárias, propriedade intelectual e idéias inovadoras. Os direitos de propriedade intelectual, incluindo patentes, marcas registradas, direitos autorais, segredo comercial e experiência devem ser planejados e gerenciados com o mesmo grau de cuidado como qualquer outro ativo de valor. Novos conceitos e idéias serão identificados para avaliação e proteção, como apropriado, para apoiarem as metas de curto e longo prazo da Empresa. Onde apropriado, as idéias devem ser encaminhadas ao Departamento Jurídico para patente, direito autoral ou proteção de segredo comercial.


Respeitaremos as Informações de Terceiros

- Respeitaremos as obrigações de confidencialidade e de não revelação de informações confidenciais e de segredo comercial de terceiros, incluindo fornecedores e antigos empregadores, com o mesmo grau de diligência que se espera dos funcionários ao usar e proteger as informações confidenciais e os segredos comerciais da Honeywell.
- Respeitaremos os direitos de propriedade intelectual legítimos de terceiros e não reproduziremos ou utilizaremos software ou outra tecnologia licenciada por fornecedores exceto de acordo com o permitido por contrato de licença aplicável ou pelo previsto por lei.
- Não aceitaremos ou manteremos idéias ou invenções não solicitadas de pessoas de fora da Honeywell. A aceitação de idéias ou invenções não solicitadas pode expor a Empresa a reivindicações de apropriação indevida de idéias caso outra organização dentro da Honeywell esteja trabalhando em algo semelhante ou já tenha conhecimento da idéia a partir de uma fonte diferente. Os funcionários que receberem informações não solicitadas devem encaminhá-las ao Departamento Jurídico para as devidas providências, sem lê-las ou comunicá-las a outros.

Mantemos Livros e Registros Precisos, e Informamos os Resultados com Integridade

Os relatórios e registros financeiros, contábeis entre outros da Honeywell refletirão de forma precisa e justa as transações e a condição financeira da Empresa com detalhes apropriados e de acordo com os princípios, práticas e procedimentos contábeis geralmente aceitos e aprovados pela Empresa e de acordo com as regulamentações governamentais aplicáveis.

- As transações da Empresa serão executadas somente de acordo com autorizações gerais ou específicas da administração.
- A contabilidade interna, os controles financeiros e os controles de divulgação estarão em uso e serão seguidos para garantir que relatórios financeiros, entre outros, sejam preparados de forma precisa e confiável e que comuniquem as informações pertinentes de forma plena e justa. As contas financeiras da Empresa devem ser conciliadas de forma regular de acordo com os controles contábeis aplicáveis.
- A Empresa proíbe lançamentos falsos ou enganosos em seus livros contábeis e registros por qualquer motivo e não reconhecerá nenhuma conta bancária ou ativo que não sejam informados ou registrados independentes de seus propósitos.

- 
- Cumpriremos os controles e procedimentos de divulgação da Empresa estabelecidos para garantir que as informações que possam ser solicitadas da Empresa de acordo com as leis de seguro federal dos E.U.A. sejam comunicadas, revisadas, discutidas e avaliadas dentro dos prazos. Toda comunicação pública deve ser plena, justa, precisa e compreensível.
 - Todos os pagamentos de comissões e descontos serão feitos através de um cheque em separado da Empresa, saque pelo beneficiário ou transmissão eletrônica, exceto em caso de reembolso onde é preferível um memorando de crédito.
 - Nenhum empregado autorizará pagamento tendo conhecimento que qualquer parte do pagamento será utilizada para outro fim que não seja o descrito nos documentos que especificam o pagamento.
 - As despesas incorridas pelos funcionários ao desempenharem os negócios da Empresa serão reembolsadas através do preenchimento do relatório de despesas, o qual deve ser devidamente documentado e preenchido.

A Política na Prática

Situação:

Estou trabalhando em uma parceria de produto entre a Honeywell e outra empresa. O potencial de mercado de ambas as empresas pode ser consideravelmente expandido. Posso negociar com títulos da Honeywell ou da outra empresa?

A Política na Prática:

Não. A informação não é de conhecimento público porque nenhuma das empresas liberou as informações ao público e elas podem afetar o preço dos títulos das empresas. Você somente poderá negociar após as informações serem liberadas ao público. A negociação dos títulos da outra empresa pode ser inapropriada, mesmo após a liberação das informações, caso isto possa ser considerado como um conflito de interesse.

Situação:

Um funcionário possui um empreendimento doméstico que inclui peças de montagem para processos de manufatura de linha de montagem. O funcionário gostaria de oferecer-se para montar as peças para a Honeywell uma vez que ele sabe exatamente o que a Empresa necessita em seus processos.

A Política na Prática:

Isto seria um conflito de interesse. Precisamos estar cientes dos diversos tipos de conflitos de interesse que podem ocorrer e nos esforçarmos para evitar tais situações. Precisamos também nos lembrar que a simples possibilidade de um conflito pode ser prejudicial à nossa reputação. Caso não esteja seguro se uma situação oferece ou não um conflito de interesse ou queira certificar-se de que uma situação específica esteja em conformidade com as políticas, entre em contato com um membro do Departamento Jurídico ou com o seu supervisor.

Situação:

Algumas vezes, colegas fora da Empresa enviam piadas ao meu endereço de e-mail da Honeywell. Não peço a eles que enviem para mim, porém eles as enviam de qualquer modo.

A Política na Prática:

Você pode não solicitar que as piadas sejam enviadas, porém pode solicitar que seus amigos não as enviem. Um cumprimento ocasional com um amigo através de e-mail é como uma ligação telefônica pessoal; não deve ser freqüente, deve ser breve e não interferir com suas responsabilidades no trabalho. Porém, e-mail não é como uma ligação pessoal, uma vez que não há garantia de que ele seja particular. O e-mail pode ser armazenado nos servidores e redes da Empresa. Faça o máximo possível para policiar sua correspondência via e-mail de forma que seja apropriada. Esteja ciente de nossas políticas quanto ao uso de computadores, e-mail e Intranet e Internet, além disso, esteja ciente também de que nossa política da empresa determina que os funcionários não têm o direito à privacidade no que diz respeito aos recursos de sistema de informações.

Situação:

Um problema que pode causar um impacto à segurança de um produto é descoberto durante um teste rotineiro de linha de produção. Ele pode não ser sério, porém o grupo não tem certeza.

A Política na Prática:

A produção ou venda do produto pode significar ferimento em potencial ao usuário ou nossos funcionários. As questões relativas à segurança devem ser abordadas a fim de uma conclusão. Você deve comunicar o pessoal de garantia de qualidade ou o gerente de HSER quanto à sua preocupação. A Qualidade, engenharia e HSER podem conduzir uma avaliação de risco para determinar a gravidade do defeito e o risco em potencial para os clientes ou funcionários. Caso seja grave, notifique o Comitê de Integridade do Produto (PIC – Product Integrity Committee) para questões de segurança de produtos de controle, aeroespaciais ou automotivos ou notifique o Comitê de Avaliação de Risco (TRAC – Risk Assessment Committee) com relação a produto químico ou riscos de processo. Uma avaliação do risco pode ser feita por profissionais experientes e uma ação apropriada pode ser tomada de forma que a Empresa atenda as responsabilidades legais e éticas.

Nosso Relacionamento com Nossos Clientes

A Honeywell atende muitas das mais distintas empresas mundiais assim como a diversos órgãos governamentais e consumidores para os quais projetamos, desenvolvemos, produzimos e comercializamos produtos e serviços de qualidade.

Obedecemos Todas as Leis e Regulamentações

Nossos relacionamentos com os clientes são decisivos para a Honeywell. Ao atender as necessidades de nossos clientes, a Empresa compromete-se a fazer negócios com integridade e de acordo com as leis aplicáveis. Os produtos devem ser projetados, produzidos, instalados e mantidos de acordo com as normas internas e em conformidade com as normas externas, as normas das entidades de aprovação adequadas e a quaisquer obrigações contratuais aplicáveis.

Fornecemos Produtos e Serviços de Qualidade

Comprometidos em sermos uma Empresa Seis Sigmas, esforçamo-nos para fornecer produtos e serviços que atendam ou excedam as expectativas dos clientes quanto à qualidade, confiabilidade e valor e para satisfazer seus requisitos quanto aos prazos de entrega.

- Quando nossos produtos, sistemas ou componentes são fabricados ou montados de acordo com as especificações do cliente, não haverá alteração no projeto, conteúdo do material ou processo, ou substituição de peças, a menos que devidamente autorizado por escrito pelo cliente ou permitido de acordo com os termos do contrato ou de regulamentação.
- Onde inspeção ou teste for requerido para confirmar o cumprimento das especificações, não haverá deturpação de dados ou falsificação de registros.
- Nossos produtos devem ser projetados de forma a atender todas as normas e regulamentações governamentais aplicáveis.
- Nenhum produto ou serviço utilizado, que não seja em teste pré-venda normal, será revendido como equipamento novo.

Buscamos Negócios de Forma Aberta e Honesta

As vendas são a alma da organização e comercializaremos nossas tecnologias, produtos e serviços de forma justa, baseados rigorosamente na qualidade, integridade, confiabilidade, entrega e valor comprovados.

- A Honeywell proíbe rigorosamente subornos, pagamentos por fora ou qualquer outra forma imprópria de pagamento, direto ou indireto, a qualquer representante de governo, sindicato, cliente ou fornecedor, a fim de se obter um contrato, algum outro benefício comercial ou ação do governo. A Empresa proíbe também rigorosamente que um funcionário aceite tais pagamentos de terceiros.
- O entretenimento a negócios e brindes de valores nominais de clientes, quando razoáveis, são permitidos, incluindo eventos promocionais tradicionais, desde que o que seja oferecido esteja consistente com as práticas usuais de negócios e não possa ser considerado como suborno ou pagamento, que não seja violação de alguma lei e que não cause constrangimento à Empresa ou a um indivíduo, caso se torne de conhecimento público. Os brindes e entretenimentos de clientes devem ser discutidos antecipadamente com seu supervisor. Caso tenha alguma dúvida quanto à propriedade de um entretenimento ou brinde, consulte um membro do Departamento Jurídico.
- Quando um cliente ou cliente em potencial comunica a Honeywell quanto a uma política ou preferência por proibir ou limitar brindes aos funcionários do cliente, a Honeywell respeitará a política ou preferência do cliente.
- É política da Honeywell evitar qualquer erro de interpretação de fato ou impressão dúbia em qualquer um de seus anúncios, brochuras, exposições ou outras declarações públicas. Todas as declarações feitas endossando nossos produtos e serviços devem ser verdadeiras e comprovadas por documentação.
- Comunicaremos claramente e precisamente, oralmente ou por escrito, de forma que nossos clientes compreendam os termos de nossos contratos, inclusive os critérios de desempenho, custos e prazos.
- Buscaremos todos os dados de marketing de forma adequada e legal e não obteremos ou utilizaremos informações sigilosas ou sensíveis do governo de nenhuma fonte onde houver razão para crer que a liberação de tais informações não seja autorizada. Caso esteja em dúvida, entre em contato com um membro do Departamento Jurídico.
- Cumpriremos todas as leis de competitividade e antitruste domésticas e internacionais de todos os países onde praticamos nossos negócios. Estas leis protegem o sistema de empreendimento livre e encoraja a competitividade vigorosa, porém justa. Entre outras condições, estas leis proíbem qualquer pacto, acordo, plano ou esquema, formal ou informal, entre concorrentes, que envolva preço, territórios, participação de mercado ou clientes a serem atendidos e atividades ou acordos que, de forma injusta, restrinjam a competitividade. Todas as fusões, aquisições,

alianças estratégicas e outros tipos de combinação extraordinária de negócios devem ser revistos juridicamente de forma periódica para garantir que não levantem dúvidas quanto ao domínio de mercado ou coordenação imprópria entre concorrentes. Da mesma forma, os negócios rotineiros da Empresa e os planos de licenciamento devem ser conduzidos de forma que possamos competir de modo agressivo, porém dentro dos limites da lei.

Seguimos Procedimentos de Faturamento Precisos

É política da Empresa refletir de forma precisa em todas as notas fiscais ao consumidor, o preço de venda e outras condições de vendas de produtos e serviços prestados. Cada funcionário é responsável por manter os registros de forma precisa e completa. Nenhum lançamento falso, enganoso ou artificial pode ser feito nos livros ou registros da Honeywell.

Protegemos a Propriedade de Terceiros

A Honeywell protege a propriedade tangível e intelectual de terceiros que possa ser utilizada na execução de atribuições de trabalho e cumprimos as normas ou requisitos contratuais que regem o uso de tal propriedade. Obteremos a propriedade tangível e intelectual de concorrentes somente através de meios legais.

- Não aceitaremos ou manteremos materiais sigilosos para os quais não temos autorização ou que não sejam necessários.

Cumprimos as Regulamentações de Aquisição Governamentais

Além das condições deste Código e outras políticas da Honeywell, os funcionários que trabalhem com qualquer entidade governamental em qualquer país têm a obrigação de conhecer, compreender e respeitar as leis e normas que se apliquem à condução de negócios com as entidades governamentais naquele país.

- Caso um órgão governamental, seja nacional, estadual ou local, adote uma política mais rigorosa que a da Honeywell com relação a brindes e bonificações, os funcionários da Honeywell e seus representantes devem cumprir esta política mais rigorosa.
- Os funcionários da Honeywell devem entrar em contato com um membro do Departamento Jurídico para saber mais informações relevantes quanto às políticas corporativas ou das unidades de negócios referentes a brindes e bonificações para clientes governamentais.

- A Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos E.U.A (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - "FCPA") proíbe a Honeywell de fazer um pagamento ou dar um brinde a um oficial de um governo estrangeiro, partido político ou candidato, ou organização internacional pública ("oficial estrangeiro") a fim de obter ou reter um negócio. A FCPA aplica-se à Honeywell em qualquer lugar do mundo onde negociamos. Uma violação ocorre quando um pagamento é feito ou prometido a um oficial estrangeiro sabendo-se que o pagamento será utilizado para obter ou manter ilegalmente um negócio ou para direcionar um negócio a terceiros.

Quase todos os países nos quais a Honeywell opera possui leis de natureza semelhante. Os funcionários devem entrar em contato com um membro do Departamento Jurídico em caso de dúvidas.

- Não daremos incentivos de qualquer tipo, ou encorajaremos ninguém a fazê-lo, a um funcionário do governo ou a qualquer fornecedor sob contrato ou subcontrato governamental, ou não, de forma a obter vantagens comerciais ou contrato.
- Os gerentes estarão cientes e em conformidade com as leis e regulamentações de conflito de interesse referentes às aquisições governamentais, incluindo as circunstâncias sob as quais funcionários atuais ou desligados do governo, possam receber oferta, ou possam aceitar emprego na Empresa.
- Em transações que envolvam o governo dos E.U.A., aderiremos às disposições da Lei da Verdade nas Negociações (Truth in Negotiations Act) e nos certificaremos de que os dados de custo e preço estejam atuais, exatos, completos, devidamente informados, documentados e retidos nos arquivos apropriados.
- É política da Honeywell utilizar consultores, agentes de venda ou outros serviços profissionais contratados de forma independente apenas para fins legais legítimos,
- Com relação aos contratos governamentais, somente os custos devidamente cobrados do contrato com o governo serão faturados ao governo.
- Será tomado cuidado para evitar erro de cobrança, inclusive o cruzamento dos custos entre os contratos, a cobrança de custo direto como indireto ou qualquer outro erro semelhante.
- Os funcionários trabalhando diretamente em contratos ou subcontratos governamentais devem ser particularmente diligentes em registrar seu tempo, indicando corretamente as horas trabalhadas e os projetos nos quais as horas serão cobradas.

- Todos os funcionários cujos custos serão alocados em contratos ou subcontratos do governo devem identificar toda despesa, refeições a negócios e entretenimento.
- Em todo processo de aquisição do governo, não obteremos, utilizaremos ou divulgaremos indevidamente a informação da fonte do governo ou informações proprietárias, como licitação com envelope fechado, planos de avaliação técnica, determinações de escala competitiva ou classificação de propostas.
- Não aceitaremos ou reteremos materiais sigilosos do governo sobre os quais não temos direitos ou que não sejam necessários.
- Quando aceitarmos ou retivermos materiais sigilosos do governo, manteremos tais materiais de acordo com as leis que regulem estes materiais. Nos E.U.A., as informações sigilosas do governo dos E.U. A podem ser recebidas e mantidas somente em instalações "liberadas", locais especificamente cobertos pelo Acordo de Segurança. Os funcionários com autorizações de segurança do governo que tenham acesso aos dados sigilosos devem proteger tais dados de acordo com as regulamentações do governo, inclusive os procedimentos do órgão aplicável.
- Não utilizaremos, sem a devida aprovação, qualquer equipamento de propriedade do governo para apoiar uma produção que não seja do governo ou redirecionaremos material de propriedade do governo ou de propriedade de outro cliente que não seja para o seu uso contratado.
- Caso ocorra uma prática inadequada ou irregularidade dentro da Empresa, a Honeywell compromete-se em fazer todas as correções necessárias e em tomar a ação necessária para prevenir sua recorrência.

A Política na Prática:

Situação:

Como uma Empresa global, processamos muitos pedidos de nossos clientes internacionais aonde quer que operemos. Há coisas sobre as quais devemos estar cientes?

A Política na Prática:

Os funcionários em tal posição devem estar cientes das leis de controle de exportação que se aplicam ao produto embarcado e a localização do cliente internacional. Devemos nos preocupar particularmente com o fato do pedido conter dados ou informações técnicas, produtos ou serviços de suporte militar, ou peças que possam ser utilizados para fins que não sejam o uso normal esperado. Entre em contato com o Departamento Jurídico para maiores informações.

Situação:

Surge uma oportunidade para a Empresa fazer negócios em outro país, porém um oficial local espera taxas especiais e outras compensações para o negócio.

A Política na Prática:

Certos pagamentos, mesmo que normais de acordo com o costume local, podem violar a Lei FCPA (Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior) dos E.U.A. Os funcionários devem cumprir a lei local e seguir as orientações como estabelecidas em nossas políticas para estarem em conformidade com a FCPA dos E.U.A.

Situação:

Enquanto trabalhando com um cliente para integrar nova tecnologia ao sistema, você adquire conhecimento das capacidades e futuras aplicações de um cliente, as quais não são conhecidas publicamente.

A Política na Prática:

Tome cuidado. Antes de fazer qualquer coisa com as informações, você precisa certificar-se de que as informações que recebeu não são proprietárias. Caso sejam, ou não tenha certeza, entre em contato com o Departamento Jurídico.

Situação:

Há uma reunião da associação comercial no próximo mês. Há algum problema quanto a discutir nossas chances de fechar um contrato com os outros concorrentes que estarão presente?

A Política na Prática:

Há questões a serem avaliadas. Comprometemo-nos em respeitar as leis de antitruste e de competitividade de todas as nações com as quais fazemos negócios. Não devemos discutir tais contratos, preços, licitações, termos ou informações comerciais proprietárias com funcionários de empresas concorrentes.

Nosso Relacionamento com nossos Fornecedores

Os fornecedores da Honeywell são nossos parceiros no Seis Sigmas Plus. A alta qualidade de materiais, bens e serviços que eles nos fornecem está diretamente relacionada à qualidade, confiabilidade, valor e pronta entrega dos produtos da Empresa aos nossos clientes e, portanto, à satisfação do cliente.

Buscamos Relacionamentos de Longo Prazo


Lutaremos para construir relacionamentos de longo prazo com nossos fornecedores e premiar negócios com base em suas capacidades de atender nossas necessidades e compromissos, reputação para o serviço, integridade e conformidade, altos padrões de qualidade e entrega, e preços.

- Onde o governo ou um contratado ou subcontratado do governo, direciona nossa compra a uma fonte em particular, respeitaremos e documentaremos esta seleção.
- Forneceremos as mesmas informações e instruções a cada fornecedor que esteja concorrendo a uma proposta de compra.
- Não reproduziremos software que esteja licenciado para nós por um fornecedor e também não o incorporaremos em nosso software desenvolvido internamente, a menos que expressamente autorizado a fazê-lo com base na licença.

Não Seremos Influenciados por Brindes

Não seremos influenciados por brindes ou favores de nenhum tipo de nossos fornecedores ou fornecedores em potencial. A Empresa espera que cada funcionário empregue o bom senso e discernimento ao aceitar qualquer gratificação ou brinde oferecido ao funcionário com relação ao emprego na Honeywell.

- É política da Honeywell desencorajar o recebimento de brindes, direta ou indiretamente, pelos funcionários, uma vez que qualquer brinde pode ser mal interpretado como uma tentativa de influenciar decisões de negócios. Isto não se aplica a materiais promocionais não solicitados de natureza comercial geral, como canetas, blocos de rascunho e calendários, desde que o que está sendo dado seja aceito sem nenhum entendimento expresso ou implícito de que o recebedor esteja de qualquer forma comprometido. Brindes de valor nominal são permitidos, desde que sejam dados como um gesto de amizade profissional e que não



impliquem na Empresa se comprometer a fazer negócios. Tais brindes devem ser comunicados ao seu supervisor. Caso tenha alguma dúvida com relação à aceitação de um brinde, consulte um membro do Departamento Jurídico.

- Presentes de natureza cerimonial de acordo com um costume local podem ser autorizados desde que o que é aceito não seja uma violação da lei, que não possa ser considerado suborno ou pagamento e que não cause constrangimento para a Empresa ou um indivíduo, caso se torne de conhecimento público.
- Em nenhum evento um brinde deve ser aceito de um fornecedor ou fornecedor em potencial, durante ou em conexão com as negociações de contrato.
- Uma refeição ou entretenimento ocasional no curso normal das relações de negócios, pagos por um fornecedor ou um fornecedor em potencial, é permitido desde que um representante do fornecedor esteja presente e que tal cortesia não seja excessiva ou de natureza pouco usual. Quando possível, tal cortesia deve ser recíproca.
- Quando um fornecedor ou fornecedor em potencial comunica a Honeywell quanto a uma política ou preferência que proíbe ou limita brindes aos funcionários do fornecedor, a Honeywell respeitará a política ou preferência do fornecedor.
- Brindes não devem ser solicitados a fornecedores para funções da Honeywell ou premiação de funcionário.
- Não é aceitável solicitar brindes, gratificações ou cortesias de negócios para benefício de um funcionário da Honeywell, de um membro da família ou um amigo.

A Política na Prática

Situação:

Outra empresa pede sua opinião quanto à capacidade de um fornecedor da Honeywell.

A Política na Prática:

Fornecer uma opinião, boa ou má, não é uma boa idéia. Se a opinião for negativa, podemos enfrentar uma ação judicial por difamação por parte do fornecedor. Se a opinião for positiva e o fornecedor não atender as expectativas da outra empresa, eles podem pensar que os enganamos. Rejeite educadamente discutir nosso relacionamento com o fornecedor ou, caso forneça comentários, certifique-se de que sejam baseados em fatos e não baseados em opinião ou conclusivos.

Situação:

O cônjuge de um funcionário aceitou recentemente um cargo em um dos fornecedores da Honeywell.

A Política na Prática:

A política da Empresa não pretende interferir em nossas vidas pessoais. Entretanto, esta situação poderia ser um problema se o funcionário participa da seleção da empresa de seu cônjuge como fornecedor, ou se tiver que negociar com essa empresa em nome da Honeywell. Informe este relacionamento por escrito ao seu supervisor, ao representante dos recursos humanos ou a um membro do Departamento Jurídico e solicite sua exclusão na participação de tomadas de decisões ou negociações com seu cônjuge e o fornecedor. Algumas situações podem requerer medidas adicionais para evitar um conflito em potencial.

Nosso Relacionamento com a Comunidade

Como um cidadão corporativo em comunidades pelo mundo, a Honeywell respeita as leis locais, apóia as organizações comunitárias, encoraja o envolvimento do funcionário em causas justas e conserva os recursos valiosos da natureza.

Cumprimos as Leis Locais

A Honeywell conduz negócios globalmente onde leis, costumes e requisitos sociais podem ser diferentes daqueles dos Estados Unidos. É política da Empresa respeitar as leis locais e nacionais em cada país e comunidade nos quais faz negócios. No caso de um funcionário tomar conhecimento de um conflito entre as leis locais e as leis dos E.U.A, consulte o Departamento Jurídico imediatamente.

Não Fazemos Contribuições Políticas Indevidas

Os fundos da Empresa geralmente não devem ser utilizados para contribuições políticas, direta ou indiretamente, em apoio a algum partido político ou candidato.

- Quando dentro da lei, entretanto, a Empresa pode contribuir com uma iniciativa local ocasional ou uma campanha de referendo onde os interesses da Honeywell, como empresa, estejam diretamente envolvidos. Tais pagamentos, entretanto, requerem liberação antecipada dos Departamentos Jurídico e de Relações Governamentais.
- Como cidadãos interessados, os funcionários da Honeywell são livres para fazerem contribuições individuais, pessoais, a candidatos de sua escolha e os eleitos podem inclusive participar do Comitê de Ação Política Internacional da Honeywell (HIPAC – Honeywell International Political Action Committee). Todos os cidadãos dos E.U.A e os funcionários que detêm o visto de trabalho (green-card) podem participar. Para saber se você pode participar do HIPAC, entre em contato com o Departamento de Relações Governamentais da Honeywell em Washington, D.C. ou com o conselho geral de sua unidade de negócios. Os executivos do HIPAC são responsáveis por garantir que o apoio administrativo e financeiro da Empresa esteja de acordo com os requisitos da Comissão de Eleição Federal.

Protegemos o Meio Ambiente

A Honeywell respeita todas as leis e regulamentações de saúde, segurança e meio ambiente em países e comunidades nos quais opera e onde tais leis e regulamentações forem consideradas inadequadas, respeitaremos as próprias normas da Empresa. Para obter uma cópia da Política de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Remediação e a Declaração de Comprometimento da Honeywell, entre em contato com um membro da organização de HSE&R.

- A Empresa compromete-se em fazer com que a saúde, a segurança e o meio ambiente sejam um aspecto integrante de nosso projeto de produtos, processos e serviços e do gerenciamento do ciclo de vida de nossos produtos.
- A Empresa utilizará sistemas de gerenciamento para aplicar uma norma global que forneça proteção à saúde humana e ao meio ambiente, incluindo conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Comunicaremos os clientes, fornecedores e o público quanto ao uso seguro de nossos produtos e as questões ambientais relacionadas durante toda a vida útil dos produtos.
- A Empresa identificará, controlará e se esforçará para minimizar o uso de materiais classificados e para reduzir o desperdício.
- A Empresa conduzirá programas de controle e prevenção para proteger os funcionários e o público e revisará a efetividade destes programas através de seu processo de garantia, auditoria ambiental e outros sistemas.

Exigimos que Nossos Representantes Atuem Com Integridade

Quando é necessário envolver os serviços de um indivíduo ou firma para consultoria ou representação da Empresa, deve ser dada atenção especial para evitar qualquer situação que possa criar, ou parecer criar, um conflito de interesse entre a Honeywell e a pessoa ou empresa empregada.

- A Empresa celebrará acordos com fornecedores ou de representação somente com empresas que se acredita que tenham um registro de integridade e estejam comprometidas com a mesma. A Honeywell se esforçará por garantir que tais fornecedores, agentes, consultores e contratados e representantes independentes estejam cientes deste Código. Questões relacionadas ao fornecimento ou a acordos devem ser encaminhadas ao Gerenciamento de Materiais.

- A Empresa buscará informar os fornecedores, agentes, consultores, contratados independentes e representantes de suas responsabilidades ao atuar em nome da Honeywell de forma consistente com o Código, com outras políticas da Honeywell e toda lei ou regulamentação aplicável.

Cumprimos as Leis Antiboicote

A Honeywell cumprirá as leis que proíbem atividades associadas com boicotes econômicos estrangeiros organizados, inclusive recusando-se a fazer negócios com países que sofram boicote, suas empresas nacionais ou que estejam na lista negra; o fornecimento de informações sobre relacionamentos passados, presentes ou futuros da Empresa ou indivíduo com países boicotados ou empresas que estejam na lista negra; o fornecimento de informações sobre raça, religião, sexo, nacionalidade de uma pessoa, ou sua associação a organizações de caridade que apoiem um país boicotado; discriminação contra indivíduos ou empresas com base em raça, religião, sexo ou nacionalidade; e a pagar, honrar ou confirmar cartas de crédito que contenham disposições proibidas de boicote.

- Com relação à legislação antiboicote dos E.U.A, a Honeywell deve comunicar o recebimento de qualquer solicitação para participar em um boicote internacional. As solicitações são geralmente encontradas em cartas de crédito, instruções de embarque, certificados de origem e outros documentos relacionados. O recebimento de uma solicitação de boicote deve ser comunicado imediatamente ao Escritório de Conformidade de Comércio Internacional da Honeywell.

Cumprimos as Leis de Controle de Exportação e Importação

A Honeywell cumprirá todas as leis de Controle de Exportação e Importação e as regulamentações que regulamentem a exportação e importação de bens e dados técnicos, inclusive itens que são transportados pessoalmente como unidades de amostra ou demonstração junto à bagagem. A Honeywell inspecionará novos clientes e fornecedores para garantir que não façam negócios com entidades proibidas. Ela obterá licenças de exportação e outras aprovações governamentais antes de exportar produtos e tecnologia controlados pelo Governo dos E.U.A. A falha ao cumprir com estas leis pode resultar em multas pesadas ou perda ou restrição de privilégios de exportação ou importação por parte da Honeywell, o que poderia afetar de forma grave e adversa uma parte significativa dos negócios da Empresa.

A Política na Prática

Situação:

As leis de proteção ambiental são complexas, portanto, como saberei quando me preocupar a respeito de uma situação em particular?

A Política na Prática:

As leis são complexas, porém, você não precisa entender cada detalhe antes de comunicar uma questão ambiental. Em geral, todos os materiais devem ser devidamente rotulados, utilizados, armazenados e transportados e os refugos devem ser reciclados e descartados corretamente. Caso utilize materiais específicos em seu trabalho, você deve conhecer suas propriedades e riscos e utilizar o equipamento de segurança adequado ao desempenhar suas tarefas, quando aplicável. Caso não tenha certeza, pergunte.

Situação:

É necessário revisar todas as transações internacionais para solicitações de boicote?

A Política na Prática:

A revisão de todas as transações internacionais é requerida para garantir conformidade. Caso encontre uma destas solicitações, entre em contato com o Departamento Jurídico ou o Coordenador de Comércio Internacional imediatamente. Lembre-se também de que as regulamentações antiboicote dos E.U.A. são aplicáveis em qualquer lugar. Violações das leis antiboicote em qualquer lugar do mundo podem impactar negativamente a Honeywell.

Situação:

Com relação a oficiais do governo, quais atividades de lobby são apropriadas e brindes ou bonificações são permitidos?

A Política na Prática:

Nos E.U.A., as atividades de lobby devem sempre ser coordenadas através do Departamento de Relações Governamentais. Em muitos países, inclusive os E.U.A., brindes e gratificações para oficiais do governo são restritos e em alguns casos proibidos por lei. Em caso de dúvida, entre em contato com um membro do Departamento Jurídico e consulte as políticas corporativas e da unidade de negócios relacionadas ao assunto. Se os brindes não forem proibidos, esteja ciente de qualquer limite em valor ou monetário.

Nosso Programa de Integridade e Conformidade

Uma estrutura organizacional foi estabelecida para toda a companhia a fim de coordenar, implementar e supervisionar a conformidade com o Código de Conduta nos Negócios e com as políticas, procedimentos e normas corporativas da Honeywell nos quais esta estrutura está baseada.

Uma Responsabilidade Pessoal

A conformidade é, primeiro e antes de tudo, uma responsabilidade individual de cada funcionário. Todos os diretores, executivos e funcionários da Empresa têm a responsabilidade individual de conhecer e compreender este Código de Conduta nos Negócios e as outras políticas da Empresa relevantes para seu trabalho ou cargo. A Empresa encoraja um ambiente no qual questões e preocupações sobre integridade possam surgir e serem discutidas com supervisores ou outros funcionários sem ameaça de represália.

- É responsabilidade da Empresa fornecer um sistema de informação e acesso a este quando um funcionário desejar reportar uma suspeita de violação ou buscar aconselhamento e a hierarquia normal de comando não puder, por qualquer motivo, ser usada. Desta maneira, o Programa de Integridade e Conformidade fornece um recurso para preservar a integridade de todos os funcionários e da Empresa.

O Comitê de Responsabilidade Corporativa

O Comitê de Responsabilidade Corporativa da Diretoria deve ter a responsabilidade pela supervisão do Programa de Integridade e Conformidade da Honeywell.

O Conselho de Integridade e Conformidade Corporativas

O Conselho de Integridade e Conformidade Corporativas deve ser o líder da política para o Programa de Integridade e Conformidade e reportar-se ao Comitê de Responsabilidade Corporativa da Diretoria. Dentre os membros do Conselho de Integridade e Conformidade, deve incluir-se um Executivo de Integridade e Conformidade de cada Unidade de Negócios Estratégicos (SBU- Strategic Business Unit) e das principais áreas funcionais. O presidente do Conselho deve ser o Vice-presidente da companhia, Conformidade Global.

- As responsabilidades do Conselho incluem: desenvolvimento e aprovação das políticas, normas, práticas e procedimentos de Integridade e Conformidade; revisão e aprovação do treinamento sobre Integridade e Conformidade; monitoração da conformidade em relação às políticas corporativas, leis e regulamentações; avaliação das tendências que surgem de investigações de Integridade e Conformidade; e subordinação ao Comitê Responsabilidade Corporativa da Diretoria.

Função da Liderança de Integridade e Conformidade da Unidade de Negócios

Cada unidade de negócios deve indicar um Executivo de Integridade e Conformidade que deve estabelecer uma estrutura adequada de supervisão organizacional a fim de garantir a implementação efetiva das responsabilidades de Integridade e Conformidade dentro da unidade de negócios.

- As responsabilidades da função de líder da unidade de negócios incluem: garantia da conformidade da unidade de negócios com as políticas, leis e regulamentações da Empresa por meio da supervisão de suas próprias atividades de gerenciamento; avaliação dos riscos de conformidade para a unidade de negócios; acompanhamento e revisão das tendências dos dados relativos às investigações de Integridade e Conformidade da unidade de negócios e estabelecimento de medidas para abordar essas tendências; desenvolvimento, cumprimento e acompanhamento do treinamento de Integridade e Conformidade; manter o Conselho Corporativo informado sobre as metas e resultados das atividades de Integridade e Conformidade da unidade de negócios por meio de relatórios periódicos; garantir um meio de integridade saudável, incluindo a manutenção de um ambiente franco e aberto que facilite o relato de violações alegadas sem ameaça de represália; fornecimento de recomendações e aconselhamentos aos funcionários referentes ao Código de Conduta nos Negócios e outras questões éticas levantadas por um funcionário; e condução de investigações de denúncias de má conduta e determinação de ações disciplinares adequadas e consistentes para violação das regras ou normas de conduta nos negócios da Empresa.

O Escritório de Integridade e Conformidade

O Escritório de Integridade e Conformidade deve ser dirigido pelo Vice Presidente corporativo, Conformidade Global, que deve ser responsável pelo gerenciamento de operações do Programa de Integridade e Conformidade, além de reportar-se ao Vice-presidente sênior e ao Conselho Geral. O

Escritório administrará a Helpline de Integridade e Conformidade ACCESS incluindo o gerenciamento do processo de investigação e revisão dos resultados de investigações a fim de garantir a imparcialidade, conveniência e consistência. O Escritório também servirá como um recurso para a Empresa fornecer materiais de treinamento, comunicação, aconselhamento e orientações sobre questões relacionadas à integridade da Empresa e deste Código, além de apoiar as investigações de alegações de má conduta.

Rede Líder de Conduta nos Negócios

O Conselho de Integridade e Conformidade estabeleceu uma Rede Líder de Conduta nos Negócios (BCL – Business Conduct Leader) para responder as dúvidas sobre integridade e conformidade dos funcionários e, quando apropriado, investigar as alegações de preocupação no local de trabalho em geral. Os funcionários também podem levantar questões ou procurar por aconselhamento através da Helpline ACCESS (800-237-5982), de um supervisor, de um membro do Departamento Jurídico ou do Escritório de Integridade e Conformidade no website access.integrity.helpline@honeywell.com.

- Os BCLs podem ser um instrumento para treinamento e ajuda na implementação de iniciativas de integridade e conformidade. Para identificar seu BCL, entre em contato com um membro do Departamento de Recursos Humanos ou com o Escritório de Integridade e Conformidade ou visite o website de Integridade e Conformidade.

Equipe de Supervisão

Os gerentes e supervisores têm as principais funções no Programa de Integridade e Conformidade e devem demonstrar seu compromisso pessoal com as normas de conduta da Empresa e conduzir seus funcionários de acordo com tais normas.

- A Empresa solicitará um Certificado de Integridade anual de todos os diretores, executivos e funcionários pertencentes à banda 4 de salário e acima ou equivalente, gerentes de plantas, responsáveis pelos escritórios de vendas e outras instalações, além de outros que podem ser designados devido à natureza de seu trabalho, declarando que leram e compreenderam o Código de Conduta nos Negócios. Estes funcionários devem provar que obedecem ao Código, chamando a atenção de todos sob sua supervisão cuja ação ou falha possa contribuir para uma violação da política e não ter conhecimento de outras possíveis violações além das já informadas na Certificado.
- O Departamento Jurídico, juntamente com o gerenciamento sênior dos

negócios e outras funções, determinarão o treinamento de conformidade adequado aos seus funcionários. Os supervisores devem garantir que todos os funcionários a eles subordinados estejam cientes e participem dos programas de treinamento de conformidade adequados.

- Os gerentes e supervisores devem manter um ambiente de trabalho que garanta a conformidade com o Código de Conduta nos Negócios.
- Os gerentes e supervisores devem ser cautelosos quanto ao caráter e comportamento dos indivíduos antes de indicar esse indivíduo para algum cargo de autoridade e responsabilidade.

Todos os Funcionários

Todos os funcionários devem obedecer aos termos e condições do Código de Conduta nos Negócios e às políticas e procedimentos da Empresa, além de comunicar qualquer suspeita de violação imediatamente.

- Os funcionários podem contestar questões éticas quando este Código ou outra política da Empresa não expressar claramente uma resposta. Os funcionários devem sentir-se à vontade para entrar em contato com qualquer membro da liderança, com o Conselho de Integridade e Conformidade, um membro do Departamento Jurídico ou para utilizar qualquer um dos recursos descritos nesta seção.
- Os funcionários são encorajados a reportar violações, através dos canais de informação normais, ao seu Executivo de Integridade e Conformidade da unidade de negócios, a qualquer membro do Conselho Corporativo de Integridade e Conformidade ou o Departamento Jurídico.
- Além disso, todos os funcionários devem ter acesso a uma ou mais helplines que serão monitoradas durante 24 horas por um profissional contratado independente, através das quais podem ser reportadas suspeitas de violações de leis, regulamentações, políticas da Empresa ou do código de Conduta nos Negócios. Esta helpline não tem como objetivo substituir os canais normais de supervisão para informação de conduta questionável ou procura por aconselhamento sobre comportamento ético adequado.
- Todo o funcionário que, de boa fé, levantar questões referentes a uma possível violação da lei ou da política da Empresa não estará sujeito à retaliação e sua identidade será mantida, na medida do possível, sob rigoroso sigilo, de acordo com as leis, políticas corporativas e os requerimentos necessários para conduzir uma investigação eficiente. Qualquer membro da equipe de supervisão que punir um funcionário por consequência de um relato que tal funcionário tenha feito sobre uma

violação da lei ou política da Empresa deve estar sujeito a ações disciplinares, incluindo rescisão do contrato trabalhista, e pode sofrer sanções criminais como resultado de tais represálias.

- As denúncias serão investigadas pela equipe corporativa, da unidade de negócios ou de departamento adequado, de acordo com o aconselhamento e aprovação do Departamento Jurídico, e serão reportadas às autoridades competentes, conforme adequado ou necessário. Os funcionários podem consultar o Manual de Política da Honeywell, política intitulada Programa de Integridade e Conformidade, para obter informações adicionais com relação ao processo de investigação.
- A fim de facilitar a implementação deste Código de Conduta nos Negócios, os funcionários têm a obrigação de cooperar plenamente com o processo de investigação da Empresa e manter a confidencialidade das informações da investigação, a menos que, especificamente, autorizado ou solicitado pela lei para divulgar tais informações.
- É política da Empresa que todos os funcionários cooperem totalmente com todas as exigências legais de informações de autoridades governamentais de investigação. A recusa em colaborar com uma investigação do governo pode resultar em rescisão do contrato trabalhista. O Departamento Jurídico determinará se tal recusa pode justificar uma exceção às regras em situações específicas. Somente o Departamento Jurídico tem autoridade para tomar esta decisão.
- Os funcionários devem executar todas as etapas adequadas para obedecer às exigências legais e as orientações de retenção de documentos da Empresa com relação à preservação de documentos vinculada a investigações da Empresa e governamentais.
- O não cumprimento das responsabilidades estabelecidas por este Código de Conduta nos Negócios pode resultar em ação disciplinar, até e incluindo rescisão do contrato trabalhista, conforme adequado, e também pode exigir restituição ou reembolso por parte do funcionário, além de reportar a questão para as autoridades do governo sob orientação do Departamento Jurídico. A disciplina também pode ser imposta por comportamento considerado antiético ou inadequado, mesmo que tal comportamento não seja, especificamente, abordado por este Código.
- Nenhum código ou conjunto de valores pode abordar todas as questões éticas que enfrentamos nos negócios, nenhum sistema de comunicação ou grupo de supervisão pode garantir conformidade total. Cada um de nós deve utilizar o bom senso e julgamento em nossa conduta pessoal.

Nossas Políticas Corporativas

Este Código de Conduta nos Negócios pretende ser consistente e referir-se às principais políticas corporativas que estão incluídas no Manual de Política da Honeywell. Este Manual de Política da Honeywell pode fornecer maiores detalhes que os oferecidos por este Código e, em algumas situações, pode fornecer políticas adicionais não abordadas por este Código. Conforme estabelecido anteriormente com relação a este código, os funcionários devem estar cientes que qualquer violação do Manual de Política da Honeywell pode resultar em ação disciplinar, até e incluindo rescisão do contrato trabalhista, conforme apropriado, na medida em que for legalmente possível de acordo com as leis aplicáveis. Ações corretivas podem requerer a restituição ou reembolso, na medida em que for legalmente possível de acordo com a lei aplicável, por parte do funcionário e reportar a questão para autoridades do governo sob orientação do Departamento Jurídico.

O Manual de Política da Honeywell é mantido pelo Escritório do Controller Corporativo em Morris Township, New Jersey. As políticas corporativas podem ser encontradas na Intranet da Honeywell ou obtidas junto ao departamento de Recursos Humanos.

A Política na Prática

Situação:

Você observa uma situação que pode violar a lei ou a política da empresa e acredita que seu supervisor vê isto também, mas ele prefere ignorar o fato. Você acha que não deve informá-la porque nada será feito para resolver a situação.

A Política na Prática:

Caso acredite que a situação viola uma lei ou política, você tem a obrigação de comunicá-la. Seu supervisor pode não estar ciente do problema como você pensa. Entretanto, mesmo que ele esteja ciente, a situação precisa ser comunicada para que possa ser corrigida. Você deve comunicar o problema ao seu representante de RH, ao Departamento Jurídico ou através da helpline da Empresa.

Situação:

Quando a pressão é para atender metas e projeções dos negócios, é difícil lidar com tais regras, regulamentação e relatórios.

A Política na Prática:

É verdade que há muita pressão para que todos executem e produzam. Todavia, não importa quanta ênfase a Empresa dá para que as metas financeiras sejam alcançadas, ela não quer que você alcance-as por caminhos tortuosos. As regras, regulamentações e políticas existem para garantir que nossa Empresa cumpra as leis e normas externas, assim como os valores internos. Burlar a lei ou deturpar uma política da Honeywell pode ter efeitos adversos que vão além da satisfação imediata por cumprir as metas financeiras.

Comportamentos da Honeywell: O comportamento no ambiente de trabalho diferencia os níveis de desempenho na Honeywell. Aqueles que os incorporam e os desenvolvem pessoalmente e nas outras pessoas direcionam o sucesso pessoal e do negócio. Os indivíduos serão avaliados com base nos resultados que eles alcançaram e no grau que eles exibem a Conduta da Honeywell.

Integridade é o princípio fundamental de todos os nossos comportamentos. Todos os funcionários devem cumprir e preservar o Código de Conduta nos Negócios e todas as leis. Não deve haver exceções.


Foco no Crescimento e no Cliente (Growth and Customer Focus) reconhece que precisamos pensar de formas diferentes para crescer. O cliente é a pedra fundamental do nosso sucesso. Os funcionários eficientes desenvolvem um trabalho excelente para os clientes todos os dias em termos de qualidade, entrega, valor e tecnologia. Eles perseguem novas oportunidades de forma contundente através de vendas e marketing excepcionais, globalização e mapas da tecnologia sustentados pelo Projeto Seis Sigmas (Design for Six Sigma).

Impacto da Liderança (Leadership Impact) significa pensar como um líder independentemente do seu trabalho, cumprindo os compromissos e sendo um modelo para os outros. Todos os líderes demonstram paixão pelo seu trabalho e se importam com as pessoas dentro da empresa. Cada funcionário deve ser capaz de: (1) estabelecer um conceito para o problema, (2) desenvolver um plano de ação para abordar o problema e (3) executar o plano.

Obtém Resultados (Gets Results) requer satisfazer consistentemente os compromissos com o negócio e com as outras pessoas. Traduz rapidamente os requerimentos do negócio em ações ao definir “quem faz o que até quando” a fim de assegurar que os planos sejam executados.

Melhora as Pessoas (Makes People Better) encoraja a excelência entre os colegas, subordinados e/ou gerentes. É ser uma influência positiva no desenvolvimento dos outros.

Encoraja a Mudança e os Seis Sigma (Champions Change and Six Sigma) promove a melhoria e o estabelecimento de uma mentalidade Seis Sigmas ao tomar decisões que traduzem o melhor interesse dos clientes, acionistas e da empresa. Reflete um compromisso constante de fazer as tarefas cada vez melhor. Apóia firmemente o Projeto Seis Sigmas (Design for Six Sigma). Encoraja a mudança que assegura o fortalecimento da empresa no longo prazo, independentemente do impacto pessoal.



Promove o Trabalho em Equipe e a Diversidade (Fosters Teamwork and Diversity) define o sucesso considerando toda a equipe. Os funcionários devem entender e capitalizar o fato de que a força de trabalho da Honeywell é composta de pessoas que representam uma grande diversidade de valores, opiniões, históricos, culturas e objetivos. Reconhece a diversidade como um valor importante e desenvolve equipes diversificadas. Os líderes eficientes de equipes não apenas satisfazem as expectativas quanto ao seu papel de líder, mas também estabelecem e satisfazem as expectativas para os membros de equipe.

Mentalidade Global (Global Mindset) significa visualizar o negócio a partir de todas as perspectivas relevantes e ver o mundo em termos de correntes integradas de valores.

Tomada de Risco Inteligente (Intelligent Risk Taking) reconhece que gerar grandes retornos significa correr grandes riscos. Ao utilizar um julgamento sólido para os negócios, tem a coragem para tomar decisões onde os resultados são incertos, mas as recompensas potenciais são grandes. As decisões de negócios geralmente precisam ser feitas baseadas em informações incompletas.

Consciente/Aprendiz (Self-Aware/Learner) as pessoas que possuem estas características reconhecem seus comportamentos e como eles afetam os outros ao seu redor. Os funcionários devem avaliar com exatidão seus próprios pontos fortes e fracos e tomar ações para a melhoria.

Comunicador Eficiente (Effective Communicator) significa fornecer informações concisas e dentro do prazo para as outras pessoas e utilizar comunicações orais e escritas, claras e detalhadas para influenciar, negociar e colaborar eficientemente. Os líderes e os funcionários precisam estar atentos ao fato de que a comunicação eficiente se refere a ouvir e ser ouvido, mas não significa estar de acordo sempre.

Pensador Interativo (Integrative Thinker) decide e toma ações aplicando intuição, experiência e julgamento sobre os dados disponíveis. Demonstra habilidade para transformar informações ou opiniões diversas e conflitantes em uma decisão ponderada. Entende as implicações das ações ou recomendações individuais sobre outros sistemas, mercados, processos e funções.

Excelência Técnica ou Funcional (Technical or Functional Excellence) significa ser capaz e eficiente em uma determinada área do conhecimento. Os funcionários devem permanecer cientes dos avanços e correntes de pensamento dos seus campos de atuação e procurar caminhos para aplicar as últimas tecnologias em seus trabalhos.

Para obter uma discussão mais detalhada sobre os comportamentos da Honeywell e as expectativas para o desempenho individual, entre em contato com seu representante de Recursos Humanos ou visite o site myhoneywell.com

A • C • C • E • S • S

Nossa Helpline de Integridade e Conformidade

SUA OPORTUNIDADE DE BUSCAR
CONSELHOS OU LEVANTAR
QUESTÕES SOBRE MAU
COMPORTAMENTO

ACCESS Helpline 1-800-237-5982
(Para ligações de fora dos E.U.A,
é necessário o código do país
encontrado no website
www.att.com/traveler)

ou escreva para: Honeywell International
Attn: ACCESS
P.O. Box 2245
Morristown, NJ 07962-2245

Ou mande um e-mail para:
access.integrity.helpline@honeywell.com

As cópias do **Código de Conduta nos Negócios**
podem ser obtidas enviando um pedido para
access.integrity.helpline@honeywell.com
ou ligando para a helpline.

Brazil Portuguese