KODEKS POSTĘPOWANIA BIZNESOWEGO

Honeywell

LIST OD PREZESA I DYREKTORA GENERALNEGO

Koleżanki i Koledzy!

W miarę dalszego rozwoju naszej firmy musimy nadal koncentrować się na uczciwości, rzetelności zawodowej, różnorodności i otwartości. Niniejszy Kodeks ma ułatwić zarządzanie operacyjne w obszarach naszej działalności obejmujących niektóre z najbardziej dynamicznych sektorów wzajemnie powiązanej gospodarki światowej.

Posiadamy szeroki zasób produktów, solidne procesy i odpowiednich ludzi do tego, aby odnosić sukcesy. Spoczywa na nas również obowiązek przestrzegania najwyższych standardów uczciwości we wszystkich aspektach działalności. Wypełniając to zobowiązanie, sprawimy, że nasza marka będzie nadal wiarygodna, nasza reputacja — nadal wysoka, a nasze dotychczasowe osiągnięcia będą motorem dalszego rozwoju Honeywell.

Proszę Was o przeczytanie Kodeksu spółki Honeywell i poświęcenie czasu na zapoznanie się z zawartymi w nim wskazówkami. Aby uzyskać odpowiedzi na pytania dotyczące Kodeksu i jego zastosowania w codziennej pracy, można skorzystać z procesów lub pomocy osób wymienionych w tekście Kodeksu. Nasza spółka nigdy nie będzie tolerować działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zadają pytania lub zgłaszają wątpliwości, możecie więc zawsze bez obaw zabierać głos. Oczekujemy również, że w razie zaobserwowania naruszenia Kodeksu przez któregokolwiek ze współpracowników natychmiast zgłosicie swoje wątpliwości za pośrednictwem jednego z kanałów odpowiedzialnych.

Liczę na to, że będziecie w dalszym ciągu realizować nasze zobowiązanie do uczciwego i etycznego postępowania w Honeywell.

Darius Adamczyk

SPIS TREŚCI

8 Zasad Zachowania Honeywell 7

Wprowadzenie 10

Oczekiwania firmy Honeywell wobec pracowników 10
Zastosowanie Kodeksu 12
Obowiązki wszystkich pracowników 12
Dodatkowe obowiązki kadry kierowniczej 12
Przestrzeganie przepisów prawa 13
Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości 15

Jedna firma Honeywell Wzajemne traktowanie 17

Wzajemny szacunek i promowanie dobrego środowiska pracy 18
Nadużywanie niektórych substancji 20

Jedna firma Honeywell Działanie w najlepszym interesie Firmy 23

Unikanie konfliktów interesów 24
- Udziały finansowe 26
- Zatrudnienie poza spółką Honeywell 27
- Relacje handlowe ze znajomymi i członkami rodziny 27
- Niewłaściwe relacje podległości służbowej 28
- Niestosowne korzyści osobiste 28
- Możliwości pojawiające się dzięki pracy w Spółce 29

Ochrona aktywów i informacji Firmy 29
Aktywa materialne firmy Honeywell 29
Informacje poufne firmy Honeywell 29
Własność intelektualna firmy Honeywell 31
Szanowanie praw własności intelektualnej innych osób 32
Korzystanie z technologii informatycznych 32
Media i portale społecznościowe 35

Jedna firma Honeywell Podejście do klientów 37
Oferowanie produktów i usług wysokiej jakości 38
Otwarta i uczciwa konkurencja 38
Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym 38
Przestrzeganie międzynarodowych przepisów prawa konkurencji 41
Przestrzeganie rzetelnych procedur fakturowania 42
Szacunek wobec własności klientów 43
Relacje z podmiotami administracji publicznej 43

OJedna firma Honeywell Podejście do dostawców 45
Nawiązywanie długoterminowych relacji z dostawcami 46

Jedna firma Honeywell Podejście do akcjonariuszy 47
Uczciwe i rzetelne prowadzenie ksiąg i sporządzanie dokumentów 48
Ujawnianie informacji finansowych i oszustwa finansowe 50
Audyty i dochodzenia 50
Zapytania ze strony przedstawicieli środków przekazu i analityków 53

Jedna firma Honeywell Podejście do ludzi i świata 54
Ochrona środowiska 55
Przestrzeganie praw człowieka 55
Datki na cele charytatywne i polityczne 56
Przestrzeganie przepisów dotyczących kontroli handlu zagranicznego 57
Odstąpienia od postanowień Kodeksu 58

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

8 ZASAD ZACHOWANIA HONEYWELL

Spółka Honeywell oczekuje, że wszyscy jej pracownicy będą postępować uczciwie i w pełni zgodnie z Kodeksem. Zobowiązanie do uczciwego i etycznego postępowania, szacunku, różnorodności i otwartości należy do fundamentalnych wymagań, jakie stawiamy przed osobami pracującymi w Honeywell. ***Nie oczekujemy doskonałości i zdajemy sobie sprawę, że ścisłe przestrzeganie Ośmiu Zasad Zachowania bywa trudne. Zawsze jednak wymagamy od naszych pracowników uczciwości i okazywania szacunku we wszystkich działaniach oraz aktywnego wspierania idei różnorodności i otwartości.*** Uczciwość w działaniu jest tym, co daje naszej spółce przewagę nad konkurencją. Możemy być dumni z osiągania rezultatów we właściwy sposób.

ZAWSZE DĄŻ DO WYGRANEJ

Staraj się zrozumieć i pokonać konkurencję. Nigdy się nie poddawaj w obliczu oporu i niepowodzeń. Dąż bez obaw i odpowiedzialnie do zamierzonych wyników. Staraj się coraz lepiej wykonywać swoje zadania. Niech Twoja ciekawość i chęć uczenia się będzie nienasycona.

BĄDŹ ZAGORZAŁYM ZWOLENNIKIEM ROZWOJU

Rozwiązuj problemy i patrz na świat oczyma klienta. Promuj wiarę w siebie i zaufanie. Aktywnie koncentruj się na nowych możliwościach i uparcie dąż do rozwoju. Staraj się zrozumieć, co stanowi wartość dla klientów. Propaguj przedsiębiorstwo skupione na klientów, dysponujące głęboką wiedzą na temat ich potrzeb.

MYŚL Z ROZMACHEM... A POTEM REALIZUJ TE ZAMIERZENIA

Myśl o możliwościach, a nie o ograniczeniach. Okaż gotowość do przemyślenia niemal wszystkiego jeszcze raz od początku. Działaj innowacyjnie i elastycznie, iteruj, próbuj, podejmuj ryzyko. Przekształcaj najlepsze pomysły w realistyczne, pragmatyczne i wykonalne plany.

DZIAŁAJ SZYBKO

W razie niejasności nie zwlekaj. Zgromadź dostępne informacje, pomyśl i działaj natychmiast. Niech szybkość będzie wyróżnikiem Twoich działań. Nigdy nie odkładaj na jutro tego, co możesz zrobić dzisiaj.

DZIAŁAJ ODWAŻNIE

Śmiało podejmuj działania, które Twoim zdaniem są słuszne. Wychodź problemom naprzeciw i odważnie stawiaj czoła przeciwnościom. Czuj się komfortowo z brakiem popularności w pewnych sytuacjach i wywieraj presję. Realizuj nawet pozornie nierealne cele i nie obawiaj się niewygód.

WYKRACZAJ POZA STANDARDOWE RAMY

Dotrzymuj zobowiązań z nawiązką. Dokładaj maksymalnych starań, aby wykonywać swoje zadania jak najlepiej, i zawsze zrób to, co obiecasz. Bądź osobą, której ludzie ufają, że wykona powierzone jej zadania.

INSPIRUJ WSPANIAŁOŚĆ

Stawiaj wysokie wymagania swoim bezpośrednim podwładnym, współpracownikom z tego samego szczebla i innym osobom, stwarzaj im lepsze warunki do pracy i umożliwiaj dalszy rozwój. Pociągaj innych za sobą, osiągaj rzeczy, które wydawały Ci się niemożliwe, i ciesz się z każdego sukcesu.

OSIĄGNIJ MAKSYMALNĄ SPRAWNOŚĆ DZIAŁANIA

Proś innych o opinie, kiedy to tylko możliwe, wysłuchuj ich, decyduj, co należy zmienić, i działaj. Niech cechuje Cię ciekawość, wiara w siebie i skromność. Zapoznawaj się z reakcjami innych i na bieżąco koryguj swoje działania. Szybko dochodź do siebie po niepowodzeniach.

WPROWADZENIE

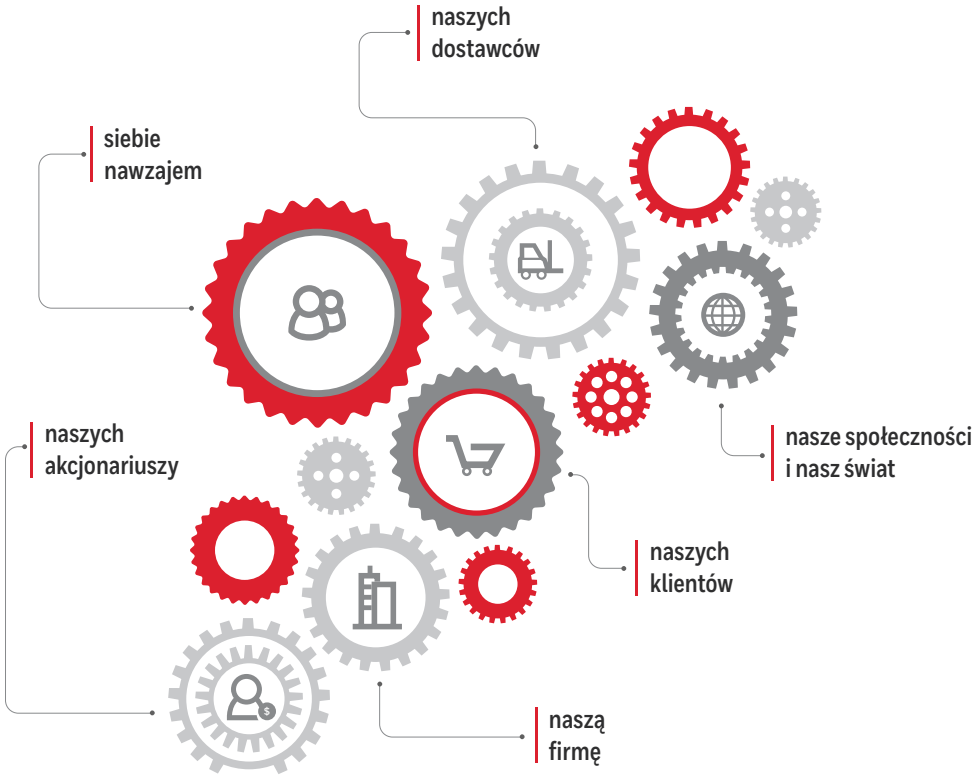
Oczekiwania firmy Honeywell wobec pracowników

Pracownicy to najważniejszy element kształtujący charakter, przywództwo i sukces firmy Honeywell. To od pracowników zaczyna się rozwój Firmy.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Kodeks postępowania firmy Honeywell („Kodeks”) zawiera wytyczne dotyczące standardów w zakresie uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów we wszystkich obszarach działalności Firmy. Postanowienia Kodeksu stanowią integralny element Zachowań Honeywell. Wyróżnia on podstawowe zasady zachowań, do których muszą stosować się wszyscy pracownicy firmy Honeywell. Dodatkowo w kodeksie można również znaleźć odpowiedzi na różne pytania lub wątpliwości dotyczące odpowiedniego postępowania.

Kodeks określa, czego firma Honeywell oczekuje od swoich pracowników oraz jak należy traktować:



DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Zastosowanie Kodeksu

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

Obowiązki wszystkich pracowników

Każdy pracownik jest osobiście odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Kodeksu oraz innych określonych przez firmę Honeywell zasad, procedur i wytycznych w zakresie wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych. Wiele z tych zasad, procedur i wytycznych zostało w Kodeksie przywołanych. *Pozostałe można znaleźć w „Podręczniku zasad obowiązujących w firmie Honeywell”*. Pracownikowi nigdy nie wolno ignorować ani naginać postanowień Kodeksu. W razie potrzeby uzyskania odpowiedzi na pytania dotyczące znaczenia lub zastosowania względem pracownika postanowień Kodeksu lub wspomnianych zasad, procedur lub wytycznych, należy skorzystać z procesów lub pomocy osób wymienionych w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości”.

Dodatkowe obowiązki kadry kierowniczej

Szczególnym obowiązkiem kadry kierowniczej firmy Honeywell jest promowanie uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów. Każdy kierownik powinien zatem stanowić wzór do naśladowania pod względem uczciwości, okazywania innym szacunku, wspierania różnorodności oraz otwartości i nigdy takich przepisów nie łamać. Ponadto powinien zagwarantować, żeby jego podwładni mogli zadawać pytania i wyrażać wątpliwości bez obaw o działania odwetowe; a także zadbać o profesjonalne i terminowe rozpatrzenie takich pytań i wątpliwości oraz dopilnować, aby osiągnięcie celów biznesowych nie odbyło się kosztem określonych przez Firmę standardów w zakresie uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

W przypadku podejmowania decyzji o awansach kadra kierownicza powinna również uwzględniać charakter i zachowania osób przedstawionych do takiego awansu. Awans to bowiem przywilej dostępny tylko dla pracowników prezentujących Osiem Zachowań promowanych przez spółkę Honeywell i postępujących zgodnie z Kodeksem.

Przestrzeganie przepisów prawa

Kodeks przedstawia typowe wyzwania, z jakimi mają do czynienia firmy globalne takie jak Honeywell. Nie było tu jednak możliwe uwzględnienie każdej sytuacji, która może mieć miejsce w miejscu pracy. Aby uzyskać odpowiedź na pytanie, czy dane działanie jest właściwe, należy skorzystać z procesów lub pomocy osób wymienionych w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości".

Przepisy ustawowe i wykonawcze są złożone i zmienne, a ponadto różnią się w zależności od kraju. Obowiązujące w Firmie zasady również podlegają zmianom i mogą się istotnie różnić w poszczególnych krajach, w których Firma prowadzi działalność. Każdy pracownik musi zatem uważnie zapoznać się z zasadami, procedurami i przepisami dotyczącymi swojego stanowiska oraz miejsca wykonywania pracy. W przypadku sprzeczności między postanowieniami Kodeksu a prawem krajowym przepisy prawa krajowego mają charakter rozstrzygający. W przypadku sprzeczności między postanowieniami Kodeksu a miejscowymi zwyczajami lub praktyką charakter rozstrzygający mają postanowienia Kodeksu.

W danych jednostkach biznesowych lub regionach mogą obowiązywać zasady i praktyki, które nakładają na pracowników wyższe wymagania niż postanowienia Kodeksu. To samo może dotyczyć przepisów prawa krajowego. We wszystkich takich przypadkach należy przestrzegać surowszych zasad, praktyk lub przepisów prawa. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zgodności z prawem lub stosowności proponowanego działania należy skorzystać z procesów lub pomocy osób wymienionych w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości".

Zasadniczo postanowienia Kodeksu mają być spójne i dotyczyć najważniejszych zasad zawartych w Podręczniku zasad obowiązujących w firmie Honeywell.

Wspomniany podręcznik zawiera bowiem bardziej szczegółowe informacje niż te zawarte w Kodeksie. Należy jednak pamiętać, że wspomniany podręcznik zawiera również opis zasad nieujętych w Kodeksie. „*Podręcznik zasad obowiązujących w firmie Honeywell*" jest dostępny w Intranecie Firmy.

Należy pamiętać, że nasze prawa pracownicze podlegają zarówno przepisom prawa krajów, w których Firma prowadzi działalność, jak i regulaminom obowiązującym w konkretnych lokalizacjach. Kodeks to zatem jedynie próba sprecyzowania praw i oczekiwań firmy Honeywell jako pracodawcy. Ponadto postanowienia Kodeksu nie tworzą żadnych praw pracowniczych, które można byłoby określić jako wynikające z umowy.

W przypadku zatrudnienia w spółce Honeywell w Stanach Zjednoczonych i innych krajach obowiązuje zgodna z prawem właściwym zasada, według której Firma lub pracownik mogą w każdej chwili i z dowolnej przyczyny wypowiedzieć stosunek pracy („at-will employment").

Telefon zaufania ACCESS to usługa całodobowa, obsługiwana przez niezależnego, zewnętrznego dostawcę. Jest dostępna we wszystkich językach, którymi posługują się pracownicy firmy Honeywell. Aby skorzystać z telefonu zaufania, należy wybrać numer:

800-237-5982. Można również skorzystać z dodatkowych, lokalnych numerów telefonów podanych na stronie http://go.honeywell.com/AccessIntegrityHelpline dotyczącej uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

Zgłoszenia można też przesyłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adresy:

Honeywell International Inc.
Attention: ACCESS Helpline
115 Tabor Road
Morris Plains, New Jersey 07950

access.integrity.helpline@honeywell.com

W przypadku sprzeczności między przepisami prawa krajowego i postanowieniami Kodeksu przepisy prawa kraju prowadzenia działalności mają charakter rozstrzygający.

Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości

Osoby występujące w imieniu firmy Honeywell mogą znaleźć się w trudnych sytuacjach. W wielu przypadkach zdrowy rozsądek, właściwy osąd sytuacji, postanowienia Kodeksu oraz obowiązujące w Spółce zasady i procedury wystarczą do wybrania właściwego postępowania. Czasami jednak potrzebne będą dodatkowe wskazówki. W takich sytuacjach można skorzystać z procesów lub pomocy osób wymienionych poniżej.
Do dyspozycji są m.in.:

- przełożeni;
- pracownicy działu zasobów ludzkich;
- specjaliści ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów (ang. Integrity and Compliance Representative) oraz ambasadorzy ds. etyki (ang. Ethics Ambassador);
- pracownicy działu prawnego lub działu bezpieczeństwa (ang. Global Security);
- pracownicy biura ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów (ang. Integrity and Compliance Office);
- formalne procesy składania skarg i zażaleń obowiązujące w poszczególnych oddziałach spółki firmy Honeywell;
- ACCESS — telefoniczna linia zaufania dedykowana do spraw dotyczących uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

Pracownik ma obowiązek zgłaszania każdego naruszenia (a) postanowień Kodeksu, (b) określonych przez Firmę zasad lub (c) obowiązujących przepisów ustawowych lub wykonawczych. Nieprzestrzeganie postanowień Kodeksu i określonych przez firmę zasad może wiązać się z poważnymi konsekwencjami dla pracownika, w tym

w szczególności z wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, rozwiązaniem umowy o pracę, a także innymi sankcjami przewidzianymi w przepisach prawa cywilnego lub karnego.

Firma Honeywell będzie traktować wszystkie zgłoszenia w sposób możliwie najbardziej poufny, zgodnie z prawem, określonymi przez Firmę zasadami i z uwzględnieniem potrzeby przeprowadzenia przez Firmę dokładnego dochodzenia. Podejrzenia dotyczące naruszania postanowień Kodeksu można zgłaszać imiennie lub anonimowo. W Europie wdrożony został wymagany przez przepisy prawa szczególny proces mający na celu ograniczenie zgłoszeń anonimowych. Do biura ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów (ang. Integrity and Compliance Office) można kierować wszelkie pytania na ten temat.

Wszystkie zgłoszenia zostaną zbadane szybko, dokładnie i zgodnie z prawem właściwym, a po uzyskaniu zgody działu prawnego mogą zostać przekazane odpowiednim władzom. Pracownicy mają obowiązek współpracować z Firmą przy prowadzonych przez nią dochodzeniach dotyczących potencjalnych naruszeń Kodeksu lub stosownych zasad określonych przez Spółkę. Niedopełnienie obowiązku nawiązania pełnej współpracy ze Spółką w ramach prowadzonego przez nią dochodzenia lub niezłożenie w pełni zgodnych z prawdą zeznań lub materiałów dowodowych podczas takiego dochodzenia będzie stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę. Należy pamiętać, że w przypadku naruszenia Kodeksu zostaną podjęte w razie potrzeby odpowiednie działania naprawcze lub dyscyplinarne.

Zakaz działań odwetowych w firmie Honeywell

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

Jeśli pracownik ma wrażenie, że miały wobec niego miejsce działania odwetowe, powinien to zgłosić za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji określonych w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości”.

JEDNA FIRMA HONEYWELL WZAJEMNE TRAKTOWANIE

Promowanie pozytywnego środowiska pracy na podstawie wzajemnego szanowania się, przestrzegania zasad BHP jest kluczem do utrzymania najlepszych pracowników oraz zapewnienie możliwości rozwoju naszych interesariuszy.

W Spółce dostrzega się dobrych pracowników i zapewnia się im konkurencyjne wynagrodzenie i świadczenia. Ponadto Firma promuje indywidualny rozwój pracowników w ramach szkoleń poszerzających zakres umiejętności zawodowych.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Spółka Honeywell dba o zapewnienie wszystkim pracownikom otwartego, bezpiecznego i opartego na szacunku środowiska pracy bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, wiek, przekonania religijne, pochodzenie narodowe, orientację uczuciową lub seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność, stan cywilny, status weterana, obecne lub przyszłe obywatelstwo oraz wszelkie inne cechy chronione prawem. Pracownicy powinni mieć możliwość wykonywania pracy i uczenia się w bezpiecznej i motywującej atmosferze, dlatego firma Honeywell nie będzie tolerować w miejscu pracy zastraszania, wrogości, przemocy ani zachowań obraźliwych. Takie postępowanie będzie uważane za nękanie i jest surowo zabronione.

Wzajemny szacunek i promowanie dobrego środowiska pracy

W spółce Honeywell szanuje się i ceni różnorodność, która przejawia się nie tylko w zróżnicowanym wykształceniu i doświadczeniu, ale też w różnorodnych pomysłach pracowników. Razem tworzymy środowisko pracy, w którym nie ma osób wyłączonych poza nawias oraz w którym promuje się okazywanie szacunku wszystkim współpracownikom, klientom i partnerom biznesowym. Nasi pracownicy są odzwierciedleniem różnych społeczności, w których działa Firma. W związku z tym dokładamy wszelkich starań, aby pracownicy funkcjonowali w środowisku wolnym od dyskryminacji, nękania lub

zachowań niesprzyjających produktywności. Dotyczy to wszystkich elementów stosunku pracy, w tym rekrutacji, awansów, degradacji, przeniesień, postępowań dyscyplinarnych, wypowiedzeń, wynagrodzenia, korzystania z własności Firmy, wysyłania na szkolenia itp.

Firma Honeywell kładzie nacisk na traktowanie ludzi z szacunkiem oraz tworzenie środowiska pracy, w którym promuje się idee różnorodności i otwartości. Nasi pracownicy są kluczowym czynnikiem wyróżniającym nas na tle innych firm. Zatrudnianie osób pochodzących z różnych środowisk i kultur oraz posiadających różnorodne doświadczenie i punkt widzenia sprawia, że w Firmie prezentowane są zróżnicowane poglądy, co sprzyja tworzeniu produktywnego środowiska pracy. Pracownik ma obowiązek

natychmiastowego zgłaszania każdego rzeczywistego lub potencjalnego przypadku dyskryminacji lub nękania za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji określonych w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości".

Więcej informacji można znaleźć w dokumentach zatytułowanych *„Nękanie w miejscu pracy"*, *„Równe szanse zatrudnienia"* i *„Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych" oraz w „Oświadczeniu dotyczącym zatrudniania weteranów"*.

Ochrona danych osobowych

Firma Honeywell dba o zapewnienie dobrego środowiska pracy oraz prowadzi działalność w sposób oparty na pewności i zaufaniu. Wymaga to odpowiedniego zarządzania danymi osobowymi, zwłaszcza danymi naszych współpracowników, klientów i dostawców. *„Dane osobowe" to wszelkie informacje dotyczące bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Przykłady danych osobowych to m.in. imię, nazwisko, adres zamieszkania, osobisty adres e-mail i numer telefonu, służbowe dane kontaktowe, dane kadrowe, numer identyfikacyjny pracownika, dane geolokalizacyjne, dane logowania oraz identyfikatory internetowe, np. adres IP.*

Dane osobowe powinno się gromadzić, przeglądać, używać i ujawniać wyłącznie w odpowiednich celach biznesowych. Ponadto w takich celach powinno korzystać się z minimalnej niezbędnej ilości takich danych. Nie wolno ujawniać danych osobistych osobom nieupoważnionym. Ponadto należy zawsze właściwie zabezpieczać takie dane.

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

dane osobowe zostały w sposób niewłaściwy ujawnione, użyte, udostępnione, zniszczone lub przejęte, powinien natychmiast powiadomić o tym fakcie sekcję działu prawnego odpowiedzialną za ochronę prywatności danych. Zaniechanie w tym zakresie może narazić Firmę na grzywny lub postępowanie administracyjne.

Nadużywanie niektórych substancji

Nadużywanie niektórych substancji może ograniczać zdolność do bezpiecznego wykonywania pracy i narażać otoczenie na niebezpieczeństwo. Osoby zaangażowane przez spółkę Honeywell nie mogą zatem nigdy wykonywać pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków lub niewłaściwie wykorzystanych leków (sprzedawanych na receptę lub bez recepty). Zasada ta ma zastosowanie nawet wtedy, gdy takie spożycie lub przyjęcie ma miejsce po godzinach pracy lub poza obiektami Firmy. Ponadto osobom takim nigdy nie wolno używać, posiadać, przekazywać ani sprzedawać narkotyków ani alkoholu ani niewłaściwie wykorzystywać leków (sprzedawanych na

Pytanie: Tomasz, inżynier, poprosił o sporządzenie raportu zawierającego daty urodzenia i adresy wszystkich współpracowników z jego działu, ponieważ chce im wysyłać życzenia urodzinowe. Czy Tomasz może otrzymać tego typu informacje?

Odpowiedź: Nie. Dane osobowe można udostępniać wyłącznie w odpowiednich celach biznesowych, natomiast wysyłanie prywatnej korespondencji na adresy domowe współpracowników nie jest uznawane za odpowiedni cel biznesowy.

Pytanie: Maria, kierownik działu płac, przygotowuje arkusz kalkulacyjny zawierający numery ubezpieczenia społecznego pracowników Honeywell. Jej służbowy laptop jest aktualnie w naprawie i chciałaby dokończyć pracę w domu. Czy Maria może wysłać arkusz na swój prywatny adres e-mail, aby otworzyć go na prywatnym komputerze?

Odpowiedź: Nie. Numery ubezpieczenia społecznego i inne krajowe numery identyfikacyjne należą do szczególnej kategorii danych osobowych zwanej „danymi wrażliwymi". Tego typu dane muszą być zawsze szyfrowane i można je wykorzystywać tylko wtedy, gdy jest to bezwzględnie konieczne, np. do celów podatkowych. Maria nie może wysłać na prywatne konto e-mail plików zawierających dane wrażliwe lub jakiekolwiek inne dane osobowe. Aby pracować z domu, powinna skorzystać z zatwierdzonej przez Firmę sieci i komputera.

Pytanie: Maria, pracownica działu kadr posiadająca dostęp do systemu PeopleSoft, otrzymała prośbę o dostarczenie zewnętrznemu dostawcy pliku zawierającego dane osobowe pracowników w celu realizacji świadczeń ubezpieczeniowych. Czy Maria powinna przesłać ten plik?

Odpowiedź: Maria może go przesłać dopiero po sprawdzeniu, że dostawca zawarł z firmą Honeywell odpowiednią umowę o ochronie danych osobowych.Ponadto powinna upewnić się, że przekazuje minimalną niezbędną ilość danych oraz że plik jest przesyłany do dostawcy przy użyciu bezpiecznej metody zatwierdzonej przez dział IT firmy Honeywell.

receptę lub bez recepty) w godzinach pracy oraz podczas przebywania na terenie Firmy. Wyjątki: alkohol wręczany jako zatwierdzony podarunek w zapieczętowanym pojemniku lub spożywany w umiarkowanych ilościach podczas wydarzenia zorganizowanego przez Spółkę.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Alkohol i środki odurzające w miejscu pracy*".

Miejsce pracy wolne od przemocy

W ramach działań BHP Firma stara się zapobiegać wszelkim aktom i groźbom użycia przemocy w miejscu pracy. Angażowanie się w przemoc lub groźby użycia przemocy może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, w tym rozwiązaniem umowy o pracę oraz ewentualnym wszczęciem postępowania karnego. Wszelkie akty przemocy i groźby jej użycia należy natychmiast zgłaszać przełożonemu, pracownikowi działu zasobów ludzkich lub pracownikowi działu bezpieczeństwa (ang. Global Security). W przypadku bezpośredniego zagrożenia można również skontaktować się z przedstawicielami lokalnych władz.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Zapobieganie przemocy*".

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Dzięki uwzględnieniu w swojej działalności kwestii BHP i ochrony środowiska poprzez system Honeywell Operating System (HOS) Firma chroni pracowników i środowisko, trwale się rozwija i zwiększa produktywność, przestrzega przepisów i opracowuje technologie pozwalające zapewnić zrównoważony wzrost światowych zdolności wytwórczych. Wdrożony w Spółce system BHP, ochrony środowiska, zarządzania produktami i zrównoważonego rozwoju (HSEPS) to odzwierciedlenie promowanych przez nią wartości oraz ważny element ułatwiający realizację założonych celów biznesowych.

Postępowanie zgodnie z zaleceniami dostarczanymi przez system zarządzania bazujący na naszym systemie HOS pomaga w zapewnianiu bezpieczeństwa naszych pracowników, społeczności oraz środowiska naturalnego. Jeśli pracownik uzna, że warunki otoczenia stwarzają jakiekolwiek niebezpieczeństwo, musi natychmiast przerwać pracę. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale zatytułowanym „Ochrona środowiska".

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

Pytanie. Rozalia od trzech lat pracuje na linii obróbki skrawaniem i nie doznała w tym czasie żadnych urazów. W związku z wykonywaną pracą musi nosić okulary ochronne, ale ma problem ze znalezieniem takich, które byłyby dobrze dopasowane. Czy może zrezygnować z noszenia okularów ochronnych, skoro od trzech lat nie miała żadnego wypadku?

Odpowiedź. Nie, ale powinna podjąć określone działania. System HSEPS identyfikuje potencjalne zagrożenia i wymagania oraz podaje zalecenia — np. udostępnienie okularów ochronnych — mające na celu minimalizację tych zagrożeń. Zalecenia systemu HSEPS, podobnie jak zalecenia wynikające z pozostałych programów firmy Honeywell, są stale doskonalone w procesie Kaizen. Rozalia powinna nadal nosić okulary ochronne, ale powinna również zaproponować ulepszenie w ramach procesu Kaizen wdrożonego w swoim zakładzie, np. poczynienie uzgodnień z dostawcą w celu zamawiania lepiej dopasowanych okularów.

Pytanie Krzysztof odpowiada za odbieranie rękawic używanych do obchodzenia się z niebezpiecznymi substancjami chemicznymi oraz za wyrzucanie ich do odpowiedniego pojemnika, zgodnego z przepisami, na odpady znajdującego się po drugiej stronie hali produkcyjnej. Zakład musi szybko zrealizować duże zlecenie i kierownik prosi wszystkich pracowników, aby pracowali bezpiecznie, ale na tyle szybko, by ukończyć produkcję zgodnie z harmonogramem. Obok stanowiska pracy Krzysztofa znajdują się zwykłe kosze na śmieci. Czy może wyrzucać do nich rękawice używane do obchodzenia się z niebezpiecznymi substancjami chemicznymi, aby pomóc współpracownikom w terminowej realizacji zlecenia?

Odpowiedź. Nie, ale powinien podjąć określone działania. W ramach oceny potencjalnych zagrożeń i wymagań system zarządzania Honeywell bazujący na systemie HOS sprawdza wymogi prawne dotyczące zakładu i tworzy zalecenia mające na celu ich spełnienie. Firma Honeywell przestrzega wszystkich przepisów prawa, w tym przepisów w zakresie BHP, ochrony środowiska, zarządzania produktami i zrównoważonego rozwoju, wszędzie tam, gdzie prowadzi działalność, dlatego Krzysztof musi w dalszym ciągu przestrzegać zaleceń dotyczących usuwania odpadów. Niemniej jednak w ramach procesu Kaizen (ciągłego doskonalenia) wdrożonego w jego zakładzie powinien zgłosić propozycję wykorzystania zasad ulepszania (Lean) w celu skrócenia czasu potrzebnego na dostarczenie rękawic poprzez umieszczenie pojemników bliżej jego stanowiska pracy.tion.

JEDNA FIRMA HONEYWELL
DZIAŁANIE W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY

Działalność firmy Honeywell należy prowadzić w sposób bezstronny i wolny od wpływów zewnętrznych, a decyzje podejmować zgodnie z najlepszym interesem Firmy.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Unikanie konfliktów interesów

Aby nie narażać na szwank reputacji Firmy, należy unikać konfliktów interesów. „Konflikt interesów" ma miejsce wówczas, gdy interesy osobiste przeszkadzają lub wydają się przeszkadzać bezstronnemu wykonywaniu obowiązków służbowych. Nie wolno zatem angażować się w żadne działania, inwestycje lub relacje, które mogłyby przyczynić się do powstania konfliktu interesów. W przypadku zaistnienia lub możliwości zaistnienia konfliktu interesów należy poinformować o tym przełożonego, dział prawny lub biuro firmy Honeywell ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów. Aby łatwo uniknąć konfliktu interesów, należy ujawniać okoliczności, które mogą prowadzić do jego powstania.

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

Podarunki i wydatki reprezentacyjne

Warunkiem rozwoju Firmy jest nawiązywanie silnych relacji z klientami, dostawcami i innymi partnerami biznesowymi. W tym celu często korzysta się z funduszu reprezentacyjnego lub wręcza stosowne podarunki. W przypadku przyjmowania lub oferowania wyrazów uprzejmości należy jednak zachować szczególną ostrożność, ponieważ działania te mogą przyczynić się do powstania konfliktu interesów lub sprawiać wrażenie przekazywania nieuzasadnionych płatności, wręczania łapówek lub stosowania korupcji.
Nie można przyjmować ani oferować żadnych podarunków, przysług ani rzeczy lub działań finansowanych z funduszu reprezentacyjnego, jeśli takie przyjmowanie lub oferowanie jest dokonywane w niewłaściwych celach, narusza określone przez Firmę lub pracodawcę adresata oferty zasady dotyczące podarunków lub jest sprzeczne z przepisami prawa.

Ogólnie można przyjąć lub zaoferować wspomniany wyraz uprzejmości tylko wówczas, gdy:

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

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

Podarunków nie powinno się przyjmować od obecnych lub

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

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

Kwestie oferowania i wręczania podarunków funkcjonariuszom publicznym są regulowane surowszymi przepisami. Przepisy te dotyczą nie tylko funkcjonariuszy publicznych, ale również pracowników spółek będących własnością państwa lub kontrolowanych przez państwo. Wspomnianych przepisów, zarówno ustawowych, jak i wykonawczych, należy ściśle przestrzegać. Nigdy nie

Pytanie:Dostawca, który od kilku miesięcy świadczy usługi na rzecz firmy Honeywell, zaprasza Dianę na lunch. Diana przyjmuje zaproszenie, a nawet pozwala dostawcy zapłacić rachunek. Czy postępowanie Diany może zostać zaakceptowane?

Odpowiedź: Sporadyczne posiłki lub symboliczne podarunki są zazwyczaj dopuszczalne, o ile nie spowodują powstania wątpliwości co do obiektywności Diany. Kwestie związane z podarunkami i wydatkami reprezentacyjnymi powinno się jednak wcześniej uzgodnić z przełożonym. Przełożony powinien ocenić cel biznesowy, okoliczności i koszt posiłku, a także wziąć pod uwagę częstotliwość zaproszeń ze strony dostawcy.

Pytanie:Anna planuje imprezę dla klientów VIP — zarówno z sektora prywatnego, jak i publicznego — w ramach której uczestnicy otrzymają posiłki i podarunki. Przepisy prawa krajowego ograniczają wartość podarunków i innych korzyści majątkowych, które można przekazywać funkcjonariuszom publicznym, w związku z czym niektórzy uczestnicy nie mogą otrzymać posiłków i podarunków. Anna uważa, że niewręczenie podarunków niektórym gościom zostałoby odebrane jako oznaka braku szacunku, dlatego zamierza przekazać wszystkim uczestnikom identyczny podarunek. Jak powinna się zachować Anna?

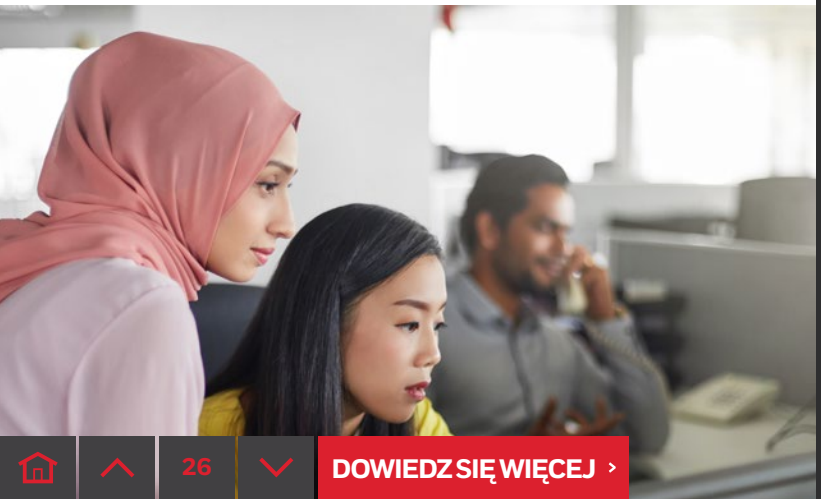
Odpowiedź: Na ogół pracownicy Honeywell mogą przekazywać podarunki i inne korzyści majątkowe zgodnie z zasadami określonymi przez Spółkę oraz obowiązującymi przepisami. W tym przypadku istnieją prawne ograniczenia dotyczące wartości podarunków i innych korzyści majątkowych przekazywanych funkcjonariuszom publicznym, których firma Honeywell musi przestrzegać. Zanim Anna rozpocznie przygotowania do imprezy, powinna skontaktować się z działem ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów, aby uzyskać wskazówki i akceptację. Ponadto nie powinna lekceważyć ograniczeń wynikających z przepisów prawa krajowego.

wolno oferować ani przyjmować wyrazów uprzejmości w przypadkach, gdy stanowi to naruszenie przepisów, będzie żenujące dla firmy Honeywell lub negatywnie wpłynie na jej reputację. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale Kodeksu zatytułowanym „Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym" oraz w dokumentach *„Wyrazy uprzejmości wobec funkcjonariuszy administracji publicznej Stanów Zjednoczonych", „Relacje z podmiotami administracji publicznej" oraz „Przeciwdziałanie korupcji"*. Wszelkie pytania lub wątpliwości należy kierować do działu prawnego.

Udziały finansowe

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

Ponadto bez zgody działu prawnego nie wolno nabywać ani posiadać istotnego udziału finansowego w spółce będącej klientem, konkurencją bądź też obecnym lub potencjalnym partnerem biznesowym firmy Honeywell. Decyzje biznesowe



Pytanie: Artur został poproszony o zasiadanie w zarządzie lokalnej organizacji non-profit, która pomaga w recyklingu i renowacji używanych komputerów i urządzeń elektronicznych i przekazuje je młodzieży znajdującej się w niekorzystnej sytuacji społecznej. Działalność prowadzona przez tę organizację nie pokrywa się z działalnością prowadzoną przez firmę Honeywell. Do obowiązków Artura jako członka zarządu będzie należało branie udziału w spotkaniach (poza godzinami pracy w firmie Honeywell), weryfikowanie planów działania oraz omawianie strategii. Czy Artur może zostać członkiem zarządu tej organizacji?

Odpowiedź: Tak. Wprawdzie nie powinno to powodować konfliktu interesów z obowiązkami Artura wobec Firmy, niemniej jednak przed przyjęciem stanowiska w zarządzie powinien on poinformować o tej propozycji swojego przełożonego, dział kadr lub dział ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów i uzyskać odpowiednią zgodę. Ponadto Artur powinien zadbać o to, by działania podejmowane na rzecz organizacji non-profit były wykonywane poza godzinami pracy w firmie Honeywell i nie kolidowały z jego obowiązkami służbowymi wobec Honeywell. Informacje na ten temat można znaleźć w dokumencie „Praca na rzecz organizacji zewnętrznych".

należy zawsze podejmować tak, aby mieć na uwadze najlepszy interes firmy Honeywell.

Zatrudnienie poza spółką Honeywell

Pracownikom, którzy zamierzają zatrudnić się u pracodawcy innego niż firma Honeywell, nie wolno znaleźć się w sytuacji konfliktu interesów. W celu prowadzenia działalności niezwiązanej ze spółką Honeywell nigdy nie wolno korzystać z aktywów materialnych ani niematerialnych firmy Honeywell, zwłaszcza dokumentów, systemów informatycznych, obiektów lub własności intelektualnej.

Relacje handlowe ze znajomymi i członkami rodziny

Relacje handlowe z członkami rodziny i znajomymi mogą przyczynić się do powstania rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów. Pracownik nigdy zatem nie może angażować się ani podejmować próby ingerowania w procesy dotyczące przetargów, negocjacji lub zawierania umów, których stronami jest on sam, członek

Pytanie: Jan jest menedżerem ds. komunikacji, a wieczorami i w weekendy pracuje jako trener piłki nożnej w college'u. Sezon piłkarski dobiega końca i Jan ma nadzieję, że jego drużyna dotrze do finału. Ma bardzo napięty termin w pracy, dlatego zastanawia się, czy może poprosić swoich bezpośrednich podwładnych, aby pomogli mu poczynić przygotowania w związku ze zbliżającym się meczem. Czy Jan może korzystać z pomocy swoich bezpośrednich podwładnych, wykonując obowiązki trenera piłki nożnej po godzinach pracy?

Odpowiedź: Nie. Zwrócenie się do bezpośrednich podwładnych o pomoc w związku z wykonywaniem obowiązków trenera po godzinach pracy jest niewłaściwym korzystaniem z zasobów firmy Honeywell i prowadzi do powstania konfliktu interesów. W takiej sytuacji Jan powinien poinformować swojego przełożonego, że poza godzinami pracy w firmie Honeywell prowadzi działalność trenerską, oraz zrezygnować z pomysłu wykorzystania zasobów Firmy w ramach tej działalności.

Pytanie: Szymon pracuje w dziale zamówień i chce złożyć zamówienie na części Honeywell w firmie dystrybucyjnej swojego kuzyna. Czy Szymon może zamówić części Honeywell w firmie swojego kuzyna?

Odpowiedź: Szymon powinien ujawnić przełożonemu swój związek z firmą kuzyna i powstrzymać się od składania zamówień w firmach, w których pracują członkowie jego rodziny lub bliskie mu osoby. Firma jego kuzyna może zostać dopuszczona do postępowania związanego z przyznaniem zamówienia, pod warunkiem, że spełnia standardowe wymogi firmy Honeywell dotyczące udzielania zamówień, Szymon zostanie odsunięty od decyzji związanych z udzieleniem zamówienia, a procedura zostanie przeprowadzona na warunkach rynkowych, zgodnie ze zwykłymi zasadami przyznawania zamówień obowiązującymi wszystkich dostawców.

jego rodziny lub osoba mu bliska i firma Honeywell. Zasada ta dotyczy nawet sytuacji pośrednich, w których pracownik, członek jego rodziny lub osoba mu bliska jest właścicielem lub działa na rzecz firmy, z którą firma Honeywell utrzymuje lub zamierza nawiązać relacje handlowe.

Niewłaściwe relacje podległości służbowej

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

Niestosowne korzyści osobiste

Konflikt interesów powstaje również wtedy, gdy dyrektor, członek ścisłego kierownictwa, pracownik lub członkowie ich najbliższej rodziny uzyskają niestosowne korzyści osobiste dzięki pozycji zajmowanej w firmie Honeywell. Korzyści te mogą obejmować podarunki lub pożyczki od osoby prawnej lub osoby fizycznej, z którą Firma prowadzi interesy. Należy unikać przyjmowania jakichkolwiek niestosownych korzyści tego typu.

Pytanie: Sandra ma zbyt mało pracowników i musi jak najszybciej kogoś zatrudnić. Podczas rodzinnego pikniku jej kuzynka wspomina jej, że rozgląda się za pracą. Sandra prosi ją, aby w możliwie najkrótszym terminie złożyła podanie o pracę.

Odpowiedź: Gdyby kuzynka Sandry została jej podwładną, spowodowałoby to powstanie rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów. Choć nie istnieje ogólna zasada zabraniająca zatrudniania członków rodziny, podczas procesu rekrutacji i zatrudniania Sandra powinna ujawnić więzy rodzinne łączące ją z kuzynką oraz powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji związanych z jej zatrudnieniem. W takiej sytuacji należy stosować zwykłe procedury i mechanizmy kontroli związane z rekrutacją i zarządzaniem personelem.

Pytanie: Joanna pracuje w dziale zamówień spółki Honeywell. Wraz z kilkoma znajomymi planuje założyć firmę świadczącą usługi w dziedzinie druku 3D. Po godzinach pracy oraz w weekendy pracuje nad biznesplanem. Powierzono jej również zadanie związane z uzyskaniem informacji na temat cen potencjalnych dostawców. Aby je zdobyć, Joanna uzyskała dostęp do systemu Honeywell i pobrała z niego dane cenowe dotyczące niektórych dostawców. Czy Joanna zrobiła coś niewłaściwego?

Odpowiedź: Tak. Spowodowała w ten sposób powstanie konfliktu interesów. Joanna nie powinna wykorzystywać danych należących do firmy Honeywell do celów osobistych ani wykonywać pracy w ramach osobistej działalności na terenie Firmy lub w godzinach pracy na rzecz Firmy.

Konflikt interesów powstaje również wtedy, gdy pracownik firmy Honeywell udziela pomocy jej konkurentowi ze szkodą dla Firmy. Na przykład przekazywanie poufnych informacji współmałżonkowi lub partnerowi pracującemu dla konkurencji stanowi konflikt interesów i naruszenie Kodeksu.

Możliwości pojawiające się dzięki pracy w Spółce

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

OCHRONA AKTYWÓW I INFORMACJI FIRMY

Aktywa materialne firmy Honeywell

Kradzieże, uszkodzenia, niedbałość i marnotrawstwo mają bezpośredni wpływ na sukces Firmy, należy zatem chronić aktywa materialne Firmy przed tego rodzaju utratą lub nadużyciem. Aktywa te obejmują m.in. obiekty, pojazdy, sprzęt, towary i materiały należące do Firmy. W razie podejrzenia wystąpienia dowolnej formy oszustwa lub kradzieży należy ten fakt natychmiast zgłosić przełożonemu.
Sporadyczne, autoryzowane korzystanie na własne potrzeby z określonego sprzętu należącego do Firmy (telefon lub komputer podłączony do Internetu) czasami bywa właściwe. Takie korzystanie musi mieć jednak ograniczony charakter, nie może negatywnie wpływać na zdolność do wykonywania obowiązków służbowych oraz nie może naruszać przepisów prawa ani określonych przez Spółkę zasad. Nigdy nie wolno korzystać z aktywów firmy Honeywell na potrzeby własne ani innych osób lub organizacji. Ponadto po zakończeniu okresu zatrudnienia pracownik musi zwrócić Spółce wszelkie jej aktywa będące w jego posiadaniu.

Informacje poufne firmy Honeywell

Każdemu pracownikowi powierzane są poufne informacje Firmy. Informacje te należy chronić przez cały czas. Ogólnie rzecz biorąc, informacje poufne obejmują wszelkie informacje niejawne, które mogą być przydatne dla konkurencji lub innych podmiotów, oraz informacje, które w razie ujawnienia mogą narazić Firmę na szwank. Można tutaj wymienić m.in. plany biznesowe lub marketingowe, projekty produktów lub informacje o procesach produkcyjnych, obecnych i przyszłych informacji handlowych, dostawcach i pracownikach.

Dostępu do informacji poufnych firmy Honeywell nie wolno nigdy umożliwiać osobom niepowołanym. Informacji poufnych nie wolno narażać na ryzyko ujawnienia, na przykład w wyniku kradzieży, zgubienia lub pozostawienia bez opieki urządzeń lub nośników

Pytanie: Ktoś włamał się do samochodu Szymona i ukradł jego laptopa. Jak powinien się zachować Szymon?

Odpowiedź. Szymon powinien zgłosić kradzież na policji, powiadomić swojego przełożonego i złożyć formularz dotyczący zagubienia/kradzieży laptopa. Jeśli nie ma dostępu do komputera, powinien powiadomić dział wsparcia IT, który pomoże mu złożyć formularz. Pracownicy nie powinni pozostawiać urządzeń w niepilnowanym samochodzie, nawet jeśli został on zablokowany.

Pytanie: ina podejrzewa, że po tym, jak kliknęła link w wiadomości e-mail wyglądającej na autentyczną, nastąpiło włamanie do jej systemu. Jak powinna się zachować?

Odpowiedź: W celu zgłoszenia tego faktu Tina powinna wysłać wspomnianą wiadomość jako załącznik na adres zespołu reagowania na incydenty komputerowe **CIRT@honeywell.com** (CIRT — Computer Incident Response Team) lub nacisnąć przycisk „Zgłoś wiadomość" na pasku narzędzi programu Outlook. Ponieważ Tina uważa, że nastąpiło włamanie do systemu, powinna podać taką informację. W odpowiedzi otrzyma od zespołu CIRT automatycznie wygenerowaną wiadomość z numerem zgłoszenia (numer NTS) umożliwiającym przekazanie sprawy dalej.

Pytanie: Wojciech podejrzewa, że otrzymał wiadomość e-mail mającą na celu wyłudzenie informacji (ang. phishing). Nie ma pewności, co powinien zrobić, więc pyta koleżankę, czy jej zdaniem to próba phishingu. Czy może w tej sprawie zrobić coś jeszcze?

Odpowiedź: Tak! Powinien natychmiast zgłosić fakt otrzymania podejrzanej wiadomości do działu CIRT, klikając przycisk „Zgłoś wiadomość" na pasku narzędzi programu Outlook, lub wysłać ją jako załącznik na adres **CIRT@honeywell.com**. Nie ma potrzeby pytania o to współpracowników lub przełożonych, ponieważ istnieje ryzyko przypadkowego rozesłania wiadomości lub kliknięcia linku lub załącznika ze złośliwym oprogramowaniem.

zawierających takie informacje, w tym komputerów, laptopów, telefonów komórkowych, palmtopów, oprogramowania lub dokumentów. Ponadto w przypadku zagubienia sprzętu należącego do Firmy lub nośnika zawierającego informacje poufne Firmy (na przykład laptopa, telefonu itp.) należy natychmiast zgłosić to do działu bezpieczeństwa (ang. Global Security).

Ponadto nie wolno omawiać poufnych informacji Firmy w miejscach, gdzie mogłyby one zostać podsłuchane przez osoby postronne, zwłaszcza w miejscach publicznych takich jak terminale lotniskowe, pociągi i restauracje, a także w pomieszczeniach firmy Honeywell takich jak toalety i kuchnie. Pracownik może ujawnić informacje poufne tylko tym współpracownikom, którzy mają uzasadnioną potrzebę biznesową, aby je poznać. Informacji poufnych dotyczących Firmy nie wolno używać dla osobistych korzyści ani ujawniać osobom postronnym dla ich korzyści.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumentach zatytułowanych „Prywatność danych", „*Program ochrony informacji poufnych*" *oraz „Klasyfikacja i postępowanie z informacjami*".

Własność intelektualna firmy Honeywell

Ochrona własności intelektualnej Firmy jest dla nas priorytetem. „Własność intelektualna" obejmuje wszelkie należące do Firmy patenty, znaki towarowe,

Pytanie: W przerwach na lunch spędzanych w restauracjach lub w firmowej kuchni Emilia często pracuje i rozmawia przez telefon na tematy służbowe. Osoby wokół niej wydają się być skupione na własnych rozmowach, Emilia zatem zakłada, że tak naprawdę nie zwracają na nią uwagi. Czy Emilia może w takich miejscach omawiać sprawy firmy Honeywell?

Odpowiedź: To zależy. Emilia może prowadzić rozmowy telefoniczne w miejscach publicznych, ale powinna postępować niezwykle ostrożnie podczas omawiania spraw firmy Honeywell. W takich miejscach Emilii nie wolno jednak omawiać żadnych informacji poufnych, nawet jeśli zakłada, że inne osoby nie słuchają jej rozmów.

Pytanie: Tadeusz zabiera otrzymanego od firmy Honeywell laptopa w podróże służbowe, aby w wolnym czasie podczas przelotów samolotem, jazdy pociągiem lub oczekiwania w poczekalniach lub innych miejscach publicznych przygotowywać służbowe dokumenty. Czy Tadeusz może tak robić?

Odpowiedź: Być może tak. Nie sposób stwierdzić, kto w miejscach publicznych może siedzieć obok lub przechodzić w pobliżu. W przypadku korzystania do celów służbowych ze służbowych laptopów i podobnych urządzeń w miejscach publicznych należy mieć pewność, że ich ekran jest przez cały czas chroniony przed spojrzeniami osób postronnych. Ponadto urządzeń tego typu nigdy nie wolno pozostawiać bez opieki.

prawa autorskie i inne wartości niematerialne i prawne, w tym pomysły, wynalazki, procesy lub projekty powstałe w czasie wykonywania pracy na rzecz Firmy, na koszt Firmy, z wykorzystaniem zasobów Firmy lub w ramach obowiązków służbowych. Wszelkie nowe wynalazki dokonane przez pracowników Firmy zostaną zidentyfikowane i skierowane do działu prawnego w celu zapewnienia im ochrony na mocy prawa patentowego, prawa autorskiego lub tajemnicy handlowej. Wszelkie podejrzenia dotyczące nadużycia własności intelektualnej Firmy należy zgłaszać do działu prawnego.

Szanowanie praw własności intelektualnej innych osób

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

Więcej szczegółów na ten temat można znaleźć w dokumencie „*Licencjonowanie własności intelektualnej firmy Honeywell*".

Korzystanie z technologii informatycznych

Firma Honeywell zapewnia pracownikom dostęp do różnych systemów komunikacji elektronicznej, w tym systemów komputerowych i telefonicznych, laptopów, telefonów komórkowych i palmtopów, oraz do różnego rodzaju oprogramowania. Obowiązkiem pracownika jest stała ochrona tych systemów i technologii, co oznacza, że każdy pracownik musi zapobiegać uszkodzeniu, utracie i nieautoryzowanemu dostępowi do tych zasobów. Należy zatem korzystać ze wszystkich środków bezpieczeństwa i mechanizmów kontroli dostępu przewidzianych do ochrony takich zasobów. W przypadku pozostawiania komputera stacjonarnego, laptopa lub urządzenia mobilnego bez nadzoru w miejscu ogólnodostępnym należy je zablokować i zabezpieczyć. Należy chronić dane logowania do wszystkich urządzeń i kont Firmy. Nigdy nie wolno udostępniać danych logowania nieupoważnionemu agentowi.

Pytanie: Tamara wymienia laptopa na nowy. Technik Honeywell Solution Center poprosił ją o podanie danych logowania, aby przenieść jej pliki i skonfigurować nowego laptopa. Czy może mu podać te dane?

Odpowiedź: Technik Honeywell Solution Center posiada odpowiednie upoważnienie. Tamara może mu podać dane logowania lub pozostać na miejscu, aby logować się za każdym razem, gdy będzie to wymagane podczas konfiguracji nowego laptopa. W trakcie tego procesu powinna upewnić się, że technik Honeywell Solution Center nie uzyskał nieuprawnionego dostępu do jej danych osobowych, danych podlegających kontroli eksportu ani żadnych innych informacji poufnych. Jeśli Tamara udostępniła upoważnionemu technikowi dane logowania, po pomyślnym zakończeniu konfiguracji nowego laptopa powinna niezwłocznie zmienić hasło.

Pytanie: Jonatan pracuje w pobliskiej kawiarni na urządzeniu firmy Honeywell. Po skończeniu pracy wylogowuje się z sieci Honeywell i łączy się z prywatną siecią Wi-Fi w celu pobrania na komputer ulubionego programu telewizyjnego. Czy postępuje właściwie?

Odpowiedź: Sporadyczne używanie komputera do celów prywatnych — jeśli nie odbywa się kosztem czasu przeznaczonego na pracę w Firmie, nie powoduje niewłaściwego wykorzystania jej zasobów ani nie narusza praw i zasad Firmy — może być dozwolone według uznania kierownika firmy Honeywell. W zależności od sytuacji, pobieranie programu telewizyjnego może nie mieścić się w granicach dozwolonego użytku prywatnego. Pracownicy powinni zawsze postępować w sposób etyczny i zgodny z prawem oraz zwracać się do przełożonego o zgodę na używanie zasobów Honeywell do celów prywatnych.

Pytanie: Maria pracuje nad poufnym projektem razem z zewnętrznym dostawcą i w celu ukończenia pracy musi udostępnić mu pewne niejawne informacje. Pliki mają bardzo duży rozmiar i dostawca sugeruje, aby Maria przesłała je przy użyciu zewnętrznej usługi chmurowej. Jak powinna się zachować Maria?

Odpowiedź: Maria powinna w pierwszej kolejności skorzystać z metod przesyłania zatwierdzonych przez dział IT firmy Honeywell. Jeśli konieczne jest użycie innej metody, należy uzyskać zgodę działu IT firmy Honeywell. Należy pamiętać, że danych dotyczących zgodności z przepisami eksportowymi i danych zastrzeżonych **nigdy** nie wolno kopiować do żadnej usługi chmurowej. W celu uzyskania wskazówek należy skontaktować się ze specjalistą ds. zgodności z przepisami przesyłania danych.

Należy również pamiętać, że wszelkie wiadomości elektroniczne (takie jak wiadomości e-mail, wiadomości przesyłane za pośrednictwem komunikatorów internetowych oraz wiadomości SMS) są trwałym zapisem komunikacji prowadzonej przez pracowników. Wspomniane wiadomości mogą być później modyfikowane i przekazywanie dalej bez zgody pracownika. Należy zatem ze szczególną ostrożnością formułować wiadomości elektroniczne opatrzone nagłówkiem firmowym lub korzystać z zasobów firmy Honeywell.

Ze wspomnianych systemów i technologii należy korzystać w sposób uczciwy i zdroworozsądkowy. Do przetwarzania, przechowywania lub przesyłania informacji należących do Firmy należy używać wyłącznie zatwierdzonych systemów, urządzeń, nośników danych lub usług. Nie wolno instalować niezatwierdzonego oprogramowania na komputerach, serwerach sieciowych lub innych zasobach informacyjnych firmy Honeywell bez uprzedniej zgody działu IT. Nie wolno w imieniu Firmy akceptować umów dotyczących usług chmurowych. Za ich pośrednictwem nie wolno zatem pobierać ani wysyłać materiałów niestosownych, obscenicznych, nielegalnych lub obraźliwych. Nie wolno z nich również korzystać do prowadzenia informacyjnych firmy Honeywell przeznaczonych dla mediów.

Pytanie: Renata z nieskrywaną radością oczekuje na uruchomienie potencjalnego nowego projektu, który może znacząco zwiększyć przychody firmy Honeywell. Chciałaby podzielić się entuzjazmem i wiadomościami za pośrednictwem swojego konta na Facebooku. Czy może to zrobić?

Odpowiedź:Renata ma prawo wyrazić pozytywne emocje w używanych przez nią serwisach społecznościowych, jednakże jako pracownik firmy Honeywell nie może ujawniać poufnych ani zastrzeżonych informacji dotyczących potencjalnych przedsięwzięć Firmy.

Pytanie: Karol jest zachwycony transakcją, o której przeczytał w serwisie prasowym firmy Honeywell. Chciałby podzielić się entuzjazmem i wiadomościami za pośrednictwem swoich kont w serwisach LinkedIn i Twitter. Jak może we właściwy sposób udostępnić te informacje w używanych mediach społecznościowych?

Odpowiedź: Jeśli Karol jest aktualnie pracownikiem firmy Honeywell i dołączy do zamieszczanego wpisu informację o tym fakcie, może udostępnić link do tej wiadomości. Może również przekazać dalej lub udostępnić wpisy, które pojawiły się w oficjalnych kanałach

Pytanie: Robert, specjalista ds. marketingu, przeczytał w Internecie artykuł o produktach Honeywell, który jego zdaniem zawiera nieprecyzyjne informacje. Zdecydował się szybko skorygować przedstawione fakty, zamieszczając odpowiedź w sekcji komentarzy. Czy Robert postąpił właściwie?

Odpowiedź: Choć intencje Roberta były dobre, nie jest on uprawniony do wypowiadania się w imieniu firmy Honeywell. Zamiast tego powinien powiadomić swojego przełożonego oraz dział ds. komunikacji, który przygotuje odpowiedź.

działalności zewnętrznej. W zakresie dozwolonym przez prawo miejscowe pracownicy nie powinni oczekiwać zachowania prywatności podczas korzystania z zasobów firmy Honeywell, ponieważ Firma może monitorować korzystanie z tych zasobów do celów osobistych pracowników.
Firma nie będzie jednak ingerować w życie osobiste pracowników, chyba że ich postępowanie będzie mieć negatywny wpływ na produktywność, środowisko pracy lub reputację firmy Honeywell.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Dopuszczalne korzystanie z zasobów informacyjnych*".

Media i portale społecznościowe

Media społecznościowe zmieniły sposób, w jaki na co dzień wymieniamy się informacjami. Zapewniły nowe możliwości komunikacji i współpracy, spowodowały jednak powstanie dodatkowych obowiązków, które każdy pracownik musi znać i wypełniać. „Media społecznościowe" obejmują wiele witryn i zasobów internetowych, w tym portale społecznościowe (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube i LinkedIn), blogi, witryny wymiany zdjęć i filmów, fora i czaty. Jeśli do obowiązków służbowych pracownika Firmy należy publikowanie informacji w tego typu witrynach, mogą to być informacje służące wyłącznie autoryzowanym celom biznesowym Firmy oraz zgodne z Kodeksem i określonymi przez Spółkę zasadami.
W przypadku korzystania z mediów społecznościowych do celów prywatnych pracownik powinien działać w sposób odpowiedzialny. Zamieszczane wpisy mogą mieć negatywny wpływ na wizerunek Firmy. Należy przez cały czas dbać o naszą reputację. W tego typu witrynach nigdy nie wolno publikować informacji poufnych dotyczących firmy Honeywell ani naszych współpracowników, klientów, dostawców lub partnerów biznesowych.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „Media społecznościowe".

Zakaz wykorzystania informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową w obrocie papierami wartościowymi

W celu ochrony inwestorów przepisy prawa papierów wartościowych zakazują pracownikom spółek posiadającym „istotne informacje niejawne" obrotu papierami wartościowymi. „Istotne informacje niejawne" to informacje, które nie są dostępne dla ogółu inwestorów i których ewentualne ujawnienie mogłoby z rozsądnym prawdopodobieństwem wpłynąć na cenę papierów wartościowych lub na decyzję inwestora o nabyciu, zbyciu lub trzymaniu akcji. Przykładem istotnych informacji niejawnych są: informacje o rentowności, fuzjach, przejęciach, likwidacjach, wynikach dużych spraw sądowych, zmianach struktury własnościowej Firmy lub zmianach w ścisłym kierownictwie Firmy. Lista przykładów jest niepełna, a istotne informacje niejawne mogą pojawiać się w innych, niewymienionych tutaj kontekstach. Więcej informacji

na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Zasady wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową*”.

Podczas wykonywania pracy na rzecz firmy Honeywell można wejść w posiadanie istotnych informacji niejawnych dotyczących Honeywell lub innej firmy. Dostęp do tych informacji można uzyskać w związku z pełnioną w Firmie funkcją lub w inny sposób, na przykład przez udział w formalnych lub nieformalnych spotkaniach, przypadkowe usłyszenie prowadzonej w pobliżu rozmowy lub przeczytanie dokumentu zostawionego w kserokopiarce. Wykorzystanie tych informacji lub przekazanie ich osobom postronnym w celu uzyskania korzyści finansowych lub innych korzyści osobistych jest nie tylko naruszeniem określonych przez Firmę zasad dotyczących wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową ale również może naruszać przepisy prawa papierów wartościowych.

Aby uniknąć naruszenia wspomnianych zasad dotyczących wykorzystania w obrocie papierami wartościowymi informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę zawodową oraz przepisów prawa papierów wartościowych, NIE WOLNO:

- bezpośrednio, ani za pośrednictwem członków rodziny oraz innych osób fizycznych lub osób prawnych, jeśli jest się w posiadaniu istotnych informacji niejawnych o danej spółce;
- doradzać nabycia lub zbycia udziałów w firmach (w tym w firmie Honeywell) ani bezpośrednio, ani za pośrednictwem członków rodziny oraz innych osób fizycznych lub osób prawnych, jeśli jest się w posiadaniu istotnych informacji niejawnych o danej spółce;
- przekazywać istotnych informacji niejawnych osobom spoza Firmy, chyba że jest to konieczne dla osiągnięcia celów biznesowych Firmy.

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

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

Naruszenie prawa papierów wartościowych może mieć poważne konsekwencje, m.in. może spowodować wszczęcie postępowania cywilnego i karnego. Wszelkie pytania na ten temat należy kierować do działu prawnego.

JEDNA FIRMA HONEYWELL PODEJŚCIE DO KLIENTÓW

Sukces Firmy jest warunkowany korzystnymi relacjami z klientami. Utrzymywanie takich relacji wymaga oferowania bezpiecznych produktów wysokiej jakości oraz przestrzegania przepisów prawa we wszystkich interakcjach z klientami z sektorów komercyjnego i publicznego.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Oferowanie produktów i usług wysokiej jakości

Firma musi oferować produkty i usługi spełniające lub przekraczające wymagania klientów co do jakości, niezawodności i przydatności.

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

Należy pamiętać, że za jakość produktów i usług ponosi odpowiedzialność nie tylko Firma, ale również jej dostawcy i inni partnerzy biznesowi.

Otwarta i uczciwa konkurencja

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

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

Pytanie: Monika dowiaduje się o potencjalnym problemie wykrytym podczas rutynowego sprawdzania linii produkcyjnej. Na tym etapie nie wiadomo jeszcze, jak problem ten może wpłynąć na bezpieczeństwo produktów. Monika nie jest pewna, co zrobić w takiej sytuacji. Czy Monika powinna ten potencjalny problem zgłosić, nawet jeśli nie zna wszystkich szczegółów?

Odpowiedź: Tak. Produkcja i sprzedaż potencjalnie niebezpiecznych produktów może spowodować obrażenia u klientów i pracowników. Monika powinna natychmiast zgłosić problem, nawet jeśli nie jest pewna, jaki będzie jego wpływ na proces produkcyjny. Ponadto powinna jak najszybciej powiadomić o tym problemie przełożonego, dział kontroli jakości lub osobę zajmującą się BHP. Jeśli Monika uważa, że jej zastrzeżenia są ignorowane, powinna zgłosić to w dziale prawnym lub przez telefon zaufania, zgodnie z opisem w rozdziale „Zasięganie porad i wyrażanie wątpliwości".

Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych płatności funkcjonariuszom publicznym

Nie wolno żądać, wręczać ani przyjmować łapówek handlowych ani innych niezgodnych z prawem korzyści materialnych. Należy również unikać nawet pozorów takiego niewłaściwego zachowania. „Wręczanie łapówek handlowych"

obejmuje zasadniczo każdą sytuację, w której pracownik firmy Honeywell lub osoba działająca w imieniu firmy Honeywell oferuje lub wręcza coś wartościowego z zamiarem wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje lub działania biznesowe. „Przyjmowanie niezgodnych z prawem korzyści materialnych" obejmuje ogólnie każdą sytuację, w której pracownik otrzymuje niewłaściwą korzyść osobistą w zamian za podjęcie lub powstrzymanie się od podjęcia działań w imieniu firmy Honeywell. Firma Honeywell zakazuje wszelkiego bezpośredniego lub pośredniego wręczania łapówek handlowych oraz przyjmowania niezgodnych z prawem korzyści materialnych.

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

„Funkcjonariusze publiczni" obejmują funkcjonariuszy podmiotów administracji publicznej, organizacji międzynarodowych oraz partii politycznych, pracowników spółek będących własnością państwa lub kontrolowanych przez państwo oraz partnerów w firmach joint venture.

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

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

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Przeciwdziałanie korupcji*".

Pytanie: Tomasz ściśle współpracuje z dystrybutorami produktów firmy Honeywell. Przedstawiciel jednej z firm oferuje Tomaszowi opłacenie czesnego jego córki w prywatnej szkole w zamian za otrzymanie wyłącznego prawa do dystrybucji produktów firmy Honeywell w danym regionie. Jak powinien zachować się Tomasz?

Odpowiedź: Tomasz powinien natychmiast zakończyć rozmowę i zgłosić sprawę do działu prawnego. Firma Honeywell zakazuje żądania lub przyjmowania niewłaściwych korzyści majątkowych w zamian za zawarcie określonych umów.

Pytanie: Krystyna martwi się, że firma Honeywell prawdopodobnie straci możliwość zawarcia intratnej umowy, jeśli nie wręczy lokalnemu urzędnikowi łapówki. Jak powinna zachować się Krystyna?

Odpowiedź: Krystyna nie powinna wręczać łapówki ani podejmować żadnych działań, które mogłyby sugerować, że firma Honeywell toleruje wręczanie łapówek w zamian za zawarcie umowy. Żadna umowa nie jest warta naruszenia przepisów prawa lub standardów uczciwości określonych przez Firmę. Koszty potencjalnej długoterminowej utraty reputacji i wiarygodności firmy Honeywell zdecydowanie przewyższają krótkoterminowe zyski z zawarcia takiej umowy.

Pytanie: Grażyna i Karolina pracują razem w dziale zakupów firmy Honeywell. Karolina przypadkowo usłyszała rozmowę telefoniczną między Grażyną a potencjalnym dostawcą firmy Honeywell. Z rozmowy wynika, że Grażyna planuje zawrzeć z tym dostawcą umowę dużej wartości, mimo że jego oferta nie jest dla firmy Honeywell najkorzystniejsza. Ponadto okazuje się, że Grażyna otrzyma w zamian dużą sumę pieniędzy. Jak powinna zachować się Karolina?

Odpowiedź: Karolina powinna natychmiast oficjalnie zrelacjonować rozmowę pracownikowi działu prawnego. Wygląda na to, że Grażyna zamierza przyjąć od dostawcy korzyści majątkowe. Jest to nielegalne i może mieć poważne konsekwencje zarówno dla niej, jak i dostawcy oraz firmy Honeywell.

Pytanie: Jeremiasz chciałby wyznaczyć spółkę Sales Rep Co na przedstawiciela handlowego, który miałby pomóc firmie Honeywell w zdobywaniu kontraktów w branży naftowej i gazowej na nowym terytorium. Podczas spotkania z właścicielem spółki Sales Rep Co Jeremiasz dowiaduje się, że jest on jednocześnie członkiem zarządu państwowego koncernu gazowo-naftowego — jego potencjalnego klienta. Jeremiasz uważa, że to bardzo dobra informacja dla firmy Honeywell, ponieważ zapewni jej nieograniczony dostęp na każdym szczeblu tej firmy. Czy Jeremiasz ma jakiekolwiek powody do niepokoju?

Odpowiedź: Powodem do niepokoju jest konflikt interesów wynikający z pokrywania się oficjalnych obowiązków przedstawiciela handlowego z obowiązkami służbowymi wykonywanymi na rzecz firmy Honeywell. Przed podjęciem dalszych działań Jeremiasz powinien jak najszybciej zgłosić ten problem do działu ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów.

Pytanie: Dawid wygrał przetarg organizowany przez klienta z sektora publicznego. Przedstawiciel tego klienta poprosił Dawida o to, by skorzystał z usług konkretnego podwykonawcy i przekazał mu jego dane kontaktowe. Dawid spotkał się z podwykonawcą, ale ustalił, że nie dysponuje on umiejętnościami ani zasobami ludzkimi umożliwiającymi zrealizowanie wymaganego zakresu usług. Dowiedział się również, że właściciel firmy-podwykonawcy jest kuzynem klienta z sektora rządowego, z którym się spotkał. Jak powinien się zachować Dawid?

Odpowiedź: Dawid powinien zgłosić te problemy do działu ds. uczciwego postępowania i przestrzegania przepisów. Pojawiło się kilka niepokojących sygnałów związanych z brakiem odpowiednich

umiejętności i zasobów ludzkich oraz potencjalnym ingerowaniem w sprawę przez przedstawiciela administracji państwowej, co może wskazywać na nieetyczne i niezgodne z prawem zachowanie podwykonawcy oraz klienta z sektora publicznego. Firma Honeywell może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za działania osób trzecich, które ją reprezentują, dlatego przed wybraniem tego podwykonawcy musi zbadać, czy występuje ryzyko powstania konfliktu interesów lub korupcji.

Więcej informacji na temat osób fizycznych niebędących funkcjonariuszami publicznymi oraz osób prawnych spoza sektora publicznego można znaleźć w rozdziale Kodeksu zatytułowanym „Podarunki i wydatki reprezentacyjne".

Przestrzeganie międzynarodowych przepisów prawa konkurencji

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

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

Przepisy prawa konkurencji zakazują również zawierania formalnych lub nieformalnych

porozumień z dostawcami, dystrybutorami lub klientami, które mogą skutkować ograniczeniem konkurencji. Porozumienia takie mogą na przykład mieć charakter transakcji wiązanych, polegać na ustaleniu cen odsprzedaży lub zakazywać prowadzenia sprzedaży do określonych klientów lub dokonywania zakupów u określonych dostawców.

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

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

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

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Przestrzeganie przepisów prawa antymonopolowego*”. Wszelkie dodatkowe pytania należy przed podjęciem określonych działań skierować do działu prawnego.

Przestrzeganie rzetelnych procedur fakturowania

Reputacja na rynku to niezwykle istotny składnik aktywów Firmy. Wszystkie faktury wystawiane klientom muszą zatem dokładnie określać cenę sprzedaży lub koszt towarów lub usług oraz inne warunki sprzedaży. Aby nie narazić naszej reputacji

Pytanie: Przyjaciółka Aleksandra pracuje w spółce będącej konkurentem firmy Honeywell. Podczas wspólnego lunchu mówi mu, że jej pracodawca zamierza podnieść ceny produktów bezpośrednio konkurencyjnych wobec produktów oferowanych przez firmę Honeywell. Aleksander nic nie odpowiada, ale uważa, że uzyskane informacje mogłyby być dla firmy Honeywell istotne przy podejmowaniu przyszłych decyzji biznesowych. Jak powinien zachować się Aleksander?

Odpowiedź: Aleksander powinien natychmiast zakończyć rozmowę i pisemnie zgłosić jej przebieg do działu prawnego. Prowadzenie rozmów i działań z wykorzystaniem informacji niejawnych takich, jak informacje o cenach, mogłoby stworzyć wrażenie istnienia nielegalnej współpracy między spółką Honeywell a jej konkurentem, co mogłoby mieć poważne konsekwencje dla obydwu spółek i osób uczestniczących w takich rozmowach lub działaniach.

na szwank, wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za rzetelne i kompletne prowadzenie dokumentacji. Nigdy nie wolno fałszować jakichkolwiek dokumentów, w tym kart czasu pracy, raportów o wydatkach, zestawień o wysokości sprzedaży, dokumentacji dotyczącej testów i jakości oraz innych dokumentów służbowych, ani tworzyć wprowadzających w błąd lub fikcyjnych zapisów w księgach firmy Honeywell.

Szacunek wobec własności klientów

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

Relacje z podmiotami administracji publicznej

Niektórzy pracownicy Firmy obsługują podmioty administracji publicznej, w tym m.in. firmy będące własnością państwa lub kontrolowane przez państwo. Pracownicy tacy muszą zatem mieć znajomość i przestrzegać stosownych zasad określonych przez Spółkę oraz przepisów prawa regulujących relacje z tymi podmiotami. Należy pamiętać, że te zasady i przepisy mogą być bardziej restrykcyjne lub złożone niż zasady i przepisy regulujące relacje z klientami komercyjnymi.

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

- pracownikom Firmy nie wolno podejmować działań, które dałyby spółce Honeywell nieuczciwą przewagę konkurencyjną, na przykład uzyskiwać ani wykorzystywać poufnych informacji dotyczących zamówień publicznych;
- wszystkie dokumenty przedkładane przez Firmę, w tym oferty i cenniki, muszą być rzetelne i kompletne;
- pracownicy Firmy nigdy nie mogą oferować, żądać, obiecywać, przyjmować ani wręczać łapówek lub korzyści majątkowych w jakiejkolwiek formie w ramach relacji z aktualnymi lub potencjalnymi klientami z sektora publicznego;
- pracownicy Firmy nigdy nie mogą żądać ani przyjmować łapówek lub podarunków w jakiejkolwiek formie w ramach relacji z dostawcami w zamian za przychylne traktowanie tych dostawców w kontekście realizacji zamówień publicznych;
- pracownicy Firmy muszą dopilnować, aby korzystać z usług wyłącznie uznanych doradców, agentów handlowych lub innych niezależnych podwykonawców świadczących profesjonalne usługi do uzasadnionych celów prawnych.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale Kodeksu zatytułowanym „Zakaz wręczania łapówek handlowych i przekazywania nieuzasadnionych

płatności funkcjonariuszom publicznym" oraz w dokumentach zatytułowanych *„Wyrazy uprzejmości wobec funkcjonariuszy administracji publicznej Stanów Zjednoczonych", „Relacje z podmiotami administracji publicznej"* i *„Przeciwdziałanie korupcji"*.

Wszystkie dokumenty przedkładane klientom z sektora publicznego (w tym m.in. sprawozdania dotyczące obiektów i jakości oraz cenniki i kosztorysy) muszą być rzetelne. Należy prowadzić dokładną ewidencję czasu pracy oraz podawać w sprawozdaniach wyłącznie czas poświęcony pracy nad projektem. Ponadto nie wolno w nieprawidłowy sposób rejestrować kosztów.

Należy również przestrzegać postanowień wszystkich umów oraz nigdy nie korzystać w sposób niezgodny z obowiązującym prawem lub postanowieniami umowy z majątku, sprzętu ani materiałów należących do podmiotów administracji publicznej.

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

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym *„Zatrudnianie lub korzystanie z usług byłych pracowników administracji publicznej"*.

Firma musi również chronić wszelkiego rodzaju informacje poufne uzyskane w związku z pracą wykonywaną na rzecz klientów z sektora publicznego. Zgodnie z postanowieniami umów dotyczących zamówień publicznych i innymi stosownymi przepisami informacje te Firma może udostępniać wyłącznie podmiotom, które otrzymały na to stosowne zezwolenia administracyjne oraz z przyczyn biznesowych muszą te informacje znać. Należących do podmiotów administracji publicznej informacji poufnych nie wolno udostępniać, rozpowszechniać ani ujawniać w sposób, który stanowiłby naruszenie postanowień umowy zawartej przez Spółkę z takimi podmiotami.

OJEDNA FIRMA HONEYWELL PODEJŚCIE DO DOSTAWCÓW

Dzięki swoim dostawcom firma Honeywell może zapewnić satysfakcję swoim klientom. Dostarczane przez nich materiały, towary i usługi mają bezpośredni związek z jakością, niezawodnością, funkcjami i dostępnością produktów firmy Honeywell.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Nawiązywanie długoterminowych relacji z dostawcami

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

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

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

Okazywana gościnność zasadniczo powinna zostać odwzajemniona, o ile nie ma ku temu przeciwwskazań natury praktycznej.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziałach Kodeksu zatytułowanych „Podarunki i wydatki reprezentacyjne” oraz „Relacje z podmiotami administracji publicznej”.

Ochrona aktywów należących do dostawców

Należące do dostawców informacje poufne są chronione tak samo jak informacje poufne należące do firmy Honeywell. Oprogramowanie dostarczone Firmie przez dostawców nie jest powielane ani integrowane z oprogramowaniem Firmy, chyba że stosowna licencja wyraźnie na to zezwala.

JEDNA FIRMA HONEYWELL
PODEJŚCIE DO AKCJONARIUSZY

Codziennie staramy się zwiększać zyski akcjonariuszy, którzy zaufali tak spółce Honeywell, jak i każdemu z jej pracowników z osobna. Aby osiągnąć ten cel, Firma musi prowadzić działalność w sposób przejrzysty i uczciwy.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Uczciwe i rzetelne prowadzenie ksiąg i sporządzanie dokumentów

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

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

- Accounting and financial records
- Payroll documents
- Timecards and time recording systems
- dokumentacja księgowa i finansowa;
- dokumentacja płacowa;
- dokumentacja czasu pracy (w tym karta czasu pracy);
- dokumentacja wydatków służbowych;
- dokumentacja dotycząca pomiarów, testów i wydajności produktów;
- dokumentacja dotycząca klientów i dostawców;
- dokumentacja projektowo-inżynieryjna;
- dokumentacja eksportowo-importowa;
- dokumentacja dotycząca rozliczania projektów.

Rzetelne i dokładne księgi i dokumenty to podstawa dobrej reputacji Firmy. Dokumenty Firmy ***nigdy*** nie mogą zatem zawierać fałszywych informacji.

Na przeprowadzane przez Spółkę transakcje musi zawsze wyrazić ogólną lub szczegółową zgodę kierownictwo. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumentach zatytułowanych *„Przekazywanie uprawnień” oraz „Wykaz zezwoleń”*.

Pytanie: Dariusz jest inżynierem pracującym nad projektem w ramach umowy zawartej z podmiotem administracji publicznej. Koszty projektu są dokładnie kontrolowane, w związku z czym co tydzień musi przedkładać karty czasu pracy do akceptacji swojemu przełożonemu. W tym tygodniu jego przełożony jest na urlopie. Dariusz jest pewien, że zarejestrowany czas jest prawidłowy. Czy może zatem zaakceptować karty czasu pracy w imieniu swojego przełożonego?

Odpowiedź: Nie. Zatwierdzenie własnych kart czasu pracy nie tylko powoduje konflikt dotyczący podziału obowiązków, ale zakłóca również funkcjonowanie mechanizmów kontrolnych, których celem jest zapewnianie zgodności z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi oraz postanowieniami umów. W związku z tym Dariusz nie powinien zatwierdzać własnych kart czasu pracy, nawet jeśli jest pewien, że są prawidłowe. Jego przełożony powinien zadbać o to, aby na czas nieobecności przekazać uprawnienia do zatwierdzania

innej osobie. Podczas pierwszego konfigurowania systemu IT należy uwzględnić konflikty dotyczące podziału obowiązków oraz upewnić się, że wdrożono prawidłowe mechanizmy kontrolne związane z weryfikacją i zatwierdzaniem.

Pytanie: Sandra podróżuje służbowo ze swoim przełożonym Rafałem. Po zakończeniu spotkania udają się razem na obiad. Gdy kelner wręcza im rachunek, Rafał proponuje, że zapłaci za obydwa posiłki. Czy Rafał może zapłacić za obydwa posiłki?

Odpowiedź: Tak. W przypadku posiłków służbowych płatność reguluje pracownik zajmujący najwyższe stanowisko spośród obecnych osób. Należy pamiętać, aby w raporcie wydatków służbowych uwzględnić nazwiska wszystkich uczestników obiadu.

Pytanie: Zofia i Rafał, menedżerowie ds. kluczowych klientów, mają trudności z osiągnięciem kwartalnych celów. W kolejce czeka już kilka zamówień, ale klient nie jest jeszcze gotowy na przyjęcie dostaw. Czy Zofia i Rafał mogą wystawić klientowi fakturę i wstrzymać dostawę do czasu, aż będzie gotowy na jej przyjęcie?

Odpowiedź: Nie, nie w tym przypadku. Sytuacje, w których firma Honeywell wykazuje przychód związany ze sprzedażą, mimo że produkt fizycznie pozostaje w jej posiadaniu, są określane terminem „bill and hold" (zafakturowana sprzedaż ze wstrzymaną dostawą). Istnieją uzasadnione przyczyny dla tego typu transakcji, niemniej jednak w tym przypadku Zofia i Rafał rozważają wystawienie klientowi faktury bez wysyłki towaru w celu sztucznego zwiększenia przychodów, dlatego też tego typu działanie jest niestosowne.

Ujawnianie informacji finansowych i oszustwa finansowe

Obowiązkiem pracowników odpowiedzialnych za finanse i księgowość jest zagwarantowanie, że sprawozdania finansowe Firmy są uczciwe i rzetelne.
Honeywell jest spółką publiczną zarejestrowaną w Stanach Zjednoczonych, musi zatem składać różnego rodzaju sprawozdania, w tym finansowe, organom nadzorczym w Stanach Zjednoczonych. Dokumenty te muszą być dokładne i należy je składać w przewidzianych terminach. Jeśli zatem opisane powyżej obowiązki leżą w gestii danego pracownika, musi on przestrzegać wszelkich przepisów i zasad regulujących sporządzanie i składanie takich sprawozdań. Ponadto pracownik taki musi znać odpowiednie zasady kontroli wewnętrznej i ich przestrzegać. Niedokładne, niekompletne lub złożone po terminie dokumenty lub sprawozdania mogą być przyczyną wszczęcia postępowania prawnego wobec osób za to odpowiedzialnych. Wobec wszystkich osób uczestniczących w oszustwach finansowych zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Osoby takie mogą narazić się również na surową odpowiedzialność cywilną i karną. Wszelkie podejrzewane nieprawidłowości dotyczące procedur księgowania lub przeprowadzania audytu należy natychmiast zgłosić. Firma Honeywell zabrania wszczynania działań odwetowych wobec pracowników zgłaszających w dobrej wierze takie nieprawidłowości księgowo-finansowe.

Audyty i dochodzenia

Każdy pracownik ma obowiązek uczestniczyć w wewnętrznych i zewnętrznych audytach i dochodzeniach. Audytorom i osobom prowadzącym dochodzenie należy zatem przekazać wszelkie informacje, do uzyskania których są uprawnieni, a także zachować w tym względzie poufność. Ponadto nigdy nie wolno podejmować prób ingerowania w pracę takich osób ani wywierać na nie niewłaściwego wpływu. Odmowa

lub niedopełnienie obowiązku nawiązania pełnej współpracy ze Spółką lub podmiotami administracji publicznej w ramach prowadzonego przez nie dochodzenia lub niezłożenie w pełni zgodnych z prawdą zeznań lub materiałów dowodowych podczas takiego dochodzenia może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę.

Wszelkie pytania dotyczące informacji podlegających ujawnieniu w toku takich audytów lub dochodzeń należy kierować do działu prawnego lub działu audytu Firmy. W przypadku dochodzenia prowadzonego przez podmioty administracji publicznej kierownictwo musi skontaktować się z działem prawnym najszybciej, jak to możliwe, przed podjęciem jakichkolwiek działań.

Zarządzanie dokumentami

Pracownicy Firmy muszą przechowywać dokumenty biznesowe firmy Honeywell tak długo, jak długo jest to konieczne do celów biznesowych, lub dłużej, jeśli wymagają tego stosowne przepisy prawa, w tym podatkowe. Ponadto

należy wiedzieć, kiedy i w jaki sposób można takie dokumenty zniszczyć. W tym przypadku należy przestrzegać wszystkich zasad wymienionych w dokumencie zatytułowanym „*Zarządzanie dokumentami*". W dokumencie tym przedstawiono harmonogram przechowywania dokumentów, który zawiera informacje o okresach przechowywania różnych dokumentów. Firma Honeywell zachęca pracowników do regularnej weryfikacji i niszczenia starych dokumentów zgodnie ze wspomnianymi *zasadami zarządzania dokumentami*.

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

Zapytania ze strony przedstawicieli środków przekazu i analityków

Firma stara się przekazywać przedstawicielom środków przekazu, analitykom finansowym i opinii publicznej jasne i dokładne informacje. Pomaga to zapewnić uczciwość w relacjach z naszymi interesariuszami zewnętrznymi, co z kolei pozytywnie wpływa na reputację Firmy. Podstawowe znaczenie ma przekazywanie dokładnych informacji, tylko niektóre osoby mogą zatem kontaktować się z przedstawicielami środków przekazu, analitykami finansowymi i inwestorami. W przypadku otrzymania od przedstawiciela środków przekazu prośby o udzielenie informacji należy go skierować do działu ds. komunikacji zewnętrznej (ang. Corporate Communications). W przypadku otrzymania podobnej prośby od analityka finansowego lub inwestora, należy skierować go do działu ds. relacji z inwestorami (ang. Investor Relations).

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Komunikacja zewnętrzna*".

JEDNA FIRMA HONEYWELL
PODEJŚCIE DO LUDZI I ŚWIATA

Aby nadal się rozwijać, firma Honeywell musi wywierać pozytywny wpływ na otoczenie. Musimy zatem szanować i chronić nie tylko ludzi, wśród których żyjemy i pracujemy, ale również naszą planetę i wszystkich jej mieszkańców.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ ›

Ochrona środowiska

Przywiązujemy bardzo dużą wagę zarówno do kwestii BHP, jak i do ochrony środowiska. Ponadto aktywnie angażujemy się na rzecz kwestii społecznych w miejscach, w których prowadzimy działalność. Działania Firmy w tym zakresie obejmują:

- zapobieganie chorobom, obrażeniom i zanieczyszczeniom w celu minimalizowania negatywnego wpływu działalności Firmy na środowisko;
- zwiększanie wydajności paliwowej, poprawę bezpieczeństwa i redukcję emisji zanieczyszczeń w celu ochrony zasobów naturalnych, troszczenia się o zdrowie pracowników i ludności oraz aktywnego promowania i tworzenia możliwości zrównoważonego wzrostu zdolności wytwórczych;
- przestrzeganie w toku prowadzonej działalności wszelkich obowiązujących w danym miejscu przepisów, w tym przepisów w zakresie BHP i ochrony środowiska;
- uwzględnianie kwestii BHP i ochrony środowiska w fazach tworzenia produktów, procesów i usług oraz zarządzania cyklem życia produktów;
- stosowanie w systemach zarządzania standardów globalnych ukierunkowanych na ochronę zarówno zdrowia ludzi, jak i środowiska naturalnego w sytuacjach zwykłych i wyjątkowych;
- określanie, kontrolowanie i podejmowanie prób ograniczenia szkodliwych emisji, marnotrawstwa i nieefektywnego korzystania z zasobów i energii;
- współpracę z interesariuszami i różnymi społecznościami na rzecz wdrożenia przepisów i praktyk zabezpieczających ogół społeczeństwa;
- przestrzeganie standardów określonych przez Spółkę w przypadkach, w których przepisy prawa miejscowego są mniej restrykcyjne;
- przyjmowanie odpowiedzialności przez członków ścisłego kierownictwa i poszczególnych pracowników za wypełnianie zobowiązań Firmy;
- okresowe dokonywanie pomiarów i weryfikowanie postępów w tym zakresie w celu stałego doskonalenia wdrożonych procesów.

Wszelkie pytania dotyczące kwestii BHP i ochrony środowiska należy kierować do przełożonego lub osoby odpowiedzialnej za sprawy BHP i ochrony środowiska. Więcej informacji na ten temat można również znaleźć na stronie.

Przestrzeganie praw człowieka

W Kodeksie oraz określonych przez firmę Honeywell zasadach ustanowione zostały praktyki i standardy w zakresie przestrzegania praw człowieka i zarządzania miejscem pracy. W spółce Honeywell szanuje się i ceni różnorodność, która przejawia się nie tylko w zróżnicowanym wykształceniu i doświadczeniu, ale też w różnorodnych pomysłach pracowników. Razem tworzymy środowisko pracy, w którym jest miejsce na różnorodność, nie ma osób wyłączonych poza nawias oraz w którym promuje się okazywanie szacunku wszystkim współpracownikom i partnerom

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

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

Datki na cele charytatywne i polityczne

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

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

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

Działalność lobbystyczna jest ściśle uregulowana przepisami prawa. Bez zgody działu ds. relacji z administracją publiczną nie wolno zatem kontaktować się w imieniu firmy Honeywell z funkcjonariuszami publicznymi, aby w ten sposób uzyskać wpływ na ustawodawstwo, prowadzoną politykę lub inną działalność

publiczną. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „*Relacje z administracją publiczną*”.

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

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

Przestrzeganie przepisów dotyczących kontroli handlu zagranicznego

Firma Honeywell przestrzega wszelkich stosownych przepisów prawa handlowego obowiązujących w krajach, w których Firma prowadzi działalność, w tym przepisów dotyczących kontroli eksportu i importu.

Przepisy dotyczące kontroli eksportu regulują przewóz towarów, świadczenie usług i przekazywanie technologii do innego kraju. Należy pamiętać, że wspomniane przepisy regulują wiele rodzajów międzynarodowej wymiany informacji, w tym przesyłanie wiadomości e-mail i uzyskiwanie internetowego dostępu do serwerów potencjalnie zawierających dane techniczne podlegające kontroli eksportu. Stany Zjednoczone kontrolują również przekazywanie określonych danych technicznych obcokrajowcom przebywającym na terytorium Stanów Zjednoczonych.

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

Pracownicy odpowiedzialni za kwestie związane z importem towarów oraz eksportem towarów, technologii i usług podlegających kontroli eksportu, muszą mieć znajomość i przestrzegać wszelkich stosownych regulacji, w tym przepisów prawa importowego i eksportowego, planów kontroli technologii, postanowień i zastrzeżeń w zakresie udzielania zezwoleń licencyjnych mających zastosowanie do ich obszaru odpowiedzialności oraz zasad zawartych w dokumencie „*Przestrzeganie przepisów dotyczących handlu międzynarodowego*”.

Odstąpienia od postanowień Kodeksu

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

Honeywell International
115 Tabor Road
Morris Plains, NJ 07950
www.honeywell.com

Aktualizacja: lipiec 2019 r.
© 2019 Honeywell International Inc.

Honeywell