

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¡Es hora de una nueva aventura y te la has ganado! Felicitaciones por tu decisión de jubilarte y gracias por todas tus contribuciones para hacer de Honeywell un éxito a lo largo de los años. Aunque nos entristece verte partir, queremos hacer esta transición hacia la jubilación lo más fácil posible para ti.

Esta guía tiene como objetivo proporcionar una descripción general del proceso de jubilación en EE. UU. y ofrece respuestas a preguntas frecuentes.

Las circunstancias individuales pueden necesitar ser discutidas con su Gerente, el Socio Comercial de RR. HH. (HRBP) asignado, con nuestros proveedores de administración de beneficios o con un asesor de planificación financiera.

Si en algún momento tiene preguntas sobre los pasos de jubilación, siga los procesos de soporte indicados a continuación.

¿Explorando sus opciones de jubilación? Consulte los recursos a continuación:

• Atención médica:

- Para información sobre su cobertura médica actual, incluida la elegibilidad y los costos:
 - Visite el Centro de Beneficios de Salud y Seguros en <https://benefitcenter.com/Honeywell>
 - Llame directamente al Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica. Si necesita asistencia en español, presione 2. Para otros idiomas, solicite al representante agregar un intérprete de Language Line.
 - Busque información en Ask Red <https://go.honeywell.com/chatwithred>

• Plan 401(k):

- Para información sobre su Plan 401(k), incluido el saldo de cuenta, monto adquirido, estados de cuenta, etc.:
 - Visite el sitio web del Plan con Fidelity en <https://www.netbenefits.com>
 - Llame directamente a Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros, o
 - Busque información en Ask Red <https://go.honeywell.com/chatwithred>

• Plan de Pensión:

- Para información sobre su pensión, incluida la elegibilidad, estimaciones o comienzo:
 - Visite el Centro de Beneficios de Pensión en <https://benefitcenter.com/Honeywell>
 - Si es la primera vez que utiliza el Centro de Beneficios, deberá registrarse. Consulte las instrucciones de registro en la sección de preguntas y respuestas sobre pensiones de esta guía.
 - Llame directamente al Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica, o
 - Busque información en Ask Red <https://go.honeywell.com/chatwithred>

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir:

Utilice la siguiente lista de verificación para asegurarse de estar listo para la jubilación.

1. Notifique a su Gerente:

- Notifique a su Gerente sobre su intención de jubilarse lo antes posible. Se recomienda dar al menos 3 meses de aviso previo, o como mínimo 30 días de aviso, cuando planee jubilarse.
- Envíe su Renuncia Voluntaria en HR Direct.
- Consulte el siguiente recurso de ayuda para **Empleados que Renuncian** para soporte.

Preste especial atención a los siguientes puntos:

1. **Fecha de Notificación de Renuncia:** ingrese la fecha en que envía su renuncia. Esta fecha no tiene impacto en el pago o beneficios; solo registra cuándo presentó su renuncia.
2. **Fecha de Renuncia.** Si tiene beneficios de Atención Médica de Honeywell (seguro médico, dental y de visión), su cobertura terminará a las 11:59 p.m. del último día del mes en que **"trabajó"**. **Nota:** Para efectos de la jubilación, la Fecha de Renuncia y la Fecha de Jubilación son la misma fecha. Algunos ejemplos:
 - Si selecciona su fecha de renuncia efectiva del 1 de febrero de 2026 (primer día sin pago de Honeywell), su cobertura de beneficios terminará el 31 de enero de 2026 a las 11:59 p.m.
 - Si selecciona su fecha de jubilación efectiva del 5 de febrero de 2026 (primer día sin pago de Honeywell), su cobertura de beneficios terminará el 28 de febrero de 2026 a las 11:59 p.m.
 - Si su intención es continuar con la cobertura de beneficios de Honeywell hasta el final del mes, asegúrese de seleccionar una fecha de jubilación posterior al primer día del mes (2 de feb., 2 de abril, etc.)

Resignation Notification Date 3/26/26	
--	---

Resignation Date 4/1/26	
----------------------------	---

- ****Atención especial de fecha para la Pensión**** Si es elegible para un Plan de Pensión de Honeywell, y ha decidido comenzar su pensión (comenzar a recibir pagos de pensión o un pago de suma global), tanto su 'Fecha de Renuncia' como su 'Fecha de Inicio de Beneficio' deben ser el primer día de un mes. No hay excepciones aquí, lo que significa que su cobertura de beneficios de Honeywell terminará el día anterior. Ejemplo: Si selecciona la fecha efectiva del 1 de febrero de 2026, su cobertura de beneficios terminará el 31 de enero de 2026 a las 11:59 p.m.
 - ****Atención especial de fecha para el 401k**** Para la aportación del 401k, los participantes elegibles deben permanecer activamente empleados por Honeywell hasta el 15 de diciembre del año aplicable para ser elegibles para la aportación anual de la empresa. Ejemplo: Si desea jubilarse, es elegible para comenzar su pensión y quiere recibir su aportación anual del 401k para el año del plan 2026, debe seleccionar una fecha de jubilación efectiva del 1 de enero de 2027 o del 1 de febrero de 2027, etc. (Esto satisface el requisito de trabajar hasta el 15 de diciembre para la aportación del 401k, y también satisface el inicio de la pensión el 1 del mes. Los beneficios de Atención Médica de Honeywell terminarían el 31 de diciembre de 2026, el 31 de enero de 2027, etc.)
3. **Seleccione la Acción de Renuncia** (Jubilación Voluntaria) y los campos de **Motivo de Renuncia** (Vol-Jubilación Anticipada o Vol-Jubilación; no importa cuál seleccione, no afectan los beneficios ni el pago).
 4. **Seleccione la Fecha del Último Día Trabajado (último día pagado por Honeywell);** esta fecha siempre debe ser 1 día antes de la fecha efectiva de renuncia/jubilación para evitar interrupciones de acceso o problemas de nómina. Ejemplo: Si seleccionó la fecha de jubilación del 5 de febrero en la pantalla anterior, ingresaría el 4 de febrero en esta pantalla.
 5. Suba los documentos relevantes (carta de renuncia) y comentarios relacionados con su renuncia.
 6. Revise sus fechas de antigüedad para asegurarse de su exactitud.
 7. Seleccione Enviar para finalizar su jubilación.

8. ***Para evitar retrasos, confirme con su Gerente la aceptación de su jubilación en el sistema.***
- **Soporte:** Para soporte adicional con el envío de la renuncia, contacte a su Gerente o HRBP.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir (continuación):

2. Decida sobre su Cobertura de Salud y Seguro:

COBRA:

- COBRA son las siglas en inglés de la Ley de Reconciliación Presupuestaria Ómnibus Consolidada. Es una ley federal que permite a los empleados de EE. UU. y Puerto Rico mantener su seguro médico proporcionado por el empleador por un tiempo limitado después de un cambio en el estado laboral.
- Si usted y sus dependientes tienen cobertura médica activa a través de Honeywell en el momento de su jubilación, usted y sus dependientes tienen derecho a continuar con su cobertura médica en el plan de salud de Honeywell por hasta 18 meses. Los costos mensuales de COBRA están sujetos a cambios anuales.
- La cobertura COBRA para sus dependientes puede elegirse independientemente de su cobertura. A diferencia de la cobertura de empleado activo, puede elegir cobertura COBRA solo para sus dependientes elegibles sin necesidad de elegir cobertura para usted mismo.
- La elegibilidad para Medicare puede afectar la cobertura COBRA y la duración de la cobertura, así como qué cobertura es primaria o secundaria, según el momento de elegibilidad para Medicare y cuándo comienza la cobertura COBRA. Le recomendamos encarecidamente revisar toda la información en su paquete COBRA y sus circunstancias personales antes de tomar una decisión sobre la cobertura COBRA y tomar las acciones necesarias (que pueden incluir inscribirse en Medicare) para evitar una brecha en la cobertura, incurrir en penalidades u otras consecuencias adversas.
- Dentro de los 14 días posteriores a la fecha efectiva de jubilación, se enviará por correo a su domicilio un paquete de aviso de continuación de cobertura COBRA desde el Centro de Beneficios.

Tiene 60 días para inscribirse en cobertura COBRA, a partir de la fecha de jubilación o de la fecha del aviso de COBRA, lo que ocurra después. Si no se inscribe en los 60 días, pierde el derecho a elegir la continuación de cobertura COBRA.

Una vez que se elige la inscripción en COBRA, el pago inicial debe recibirse para que el(los) plan(es) de salud reciba(n) la elegibilidad de COBRA. Si se elige COBRA, será retroactivo al día después de la fecha efectiva de jubilación, y cualquier reclamación incurrida a partir de entonces se considerará bajo los términos del plan.

Soporte: También puede inscribirse antes de recibir el paquete de notificación COBRA por correo, en línea en <https://benefitcenter.com/Honeywell> o llamando al Centro de Beneficios al 1-877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica. Si no recibe su paquete COBRA dentro de los 14 días posteriores a su fecha efectiva de jubilación, contacte al Centro de Beneficios.

También tiene otras alternativas de cobertura médica disponibles a través del Mercado de Seguros Médicos. Podría calificar para costos más bajos en sus primas mensuales y menores costos de bolsillo. **Tiene 60 días para inscribirse desde que perdió su cobertura basada en el trabajo.** Puede visitar el Mercado en www.healthcare.gov o llamar al 1-800-318-2596 para conocer mejor sus opciones.

Decida qué hacer con su Cuenta de Ahorros de Salud y Cuenta de Gastos Flexibles:

Si tiene una cuenta de ahorros de salud (HSA), puede llevársela cuando deje Honeywell. Puede transferirla a otra cuenta si está cubierto por un plan de salud con deducible alto calificado, mantener su cuenta con Bank of America para usar en gastos calificados o cerrar su cuenta.

Puede ser elegible para continuar sus beneficios de cuenta de gastos flexibles de propósito limitado (LPFSA) bajo COBRA hasta el final del año fiscal. No puede incurrir en gastos de LPFSA después de su último día de empleo a menos que elija extender esta cobertura a través de COBRA. Los fondos restantes después del 31 de marzo del año del plan siguiente serán confiscados.

Las deducciones para su FSA de cuidado de dependientes terminarán con su último cheque de pago de Honeywell. Solo puede ser reembolsado por servicios recibidos antes de dejar Honeywell.

Sin embargo, puede solicitar el reembolso de esos gastos hasta el final del año del plan en que se vaya. Perderá lo que quede en la cuenta después de ese tiempo.

- **Soporte:** Contacte a Bank of America para más información en <https://myhealth.bankofamerica.com> o llame al 800-318-1190.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

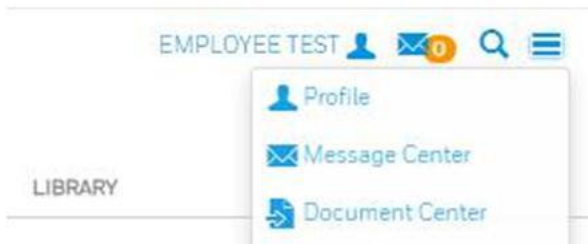
¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir (continuación):

Decida qué hacer con su Seguro de Vida:

- Tiene 31 días desde su último día de empleo para convertir su cobertura de seguro de vida de Honeywell y cualquier Seguro de Vida Universal de Grupo (GUL) a una póliza individual o portar (llevarse) hasta el monto total de su cobertura de término actual. Recibirá automáticamente formularios de conversión del Centro de Beneficios.
- **Soporte:** Llame para hablar con un representante del Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

Decida si se inscribirá en Medicare o iniciará el Seguro Social:

- Para inscribirse en Medicare, puede descargar el formulario CMS-L564 en www.benefitcenter.com/Honeywell. Esta Solicitud de Información de Empleo es un documento oficial de Medicare que se usa para demostrar que tuvo cobertura de plan de salud grupal a través de empleo actual. Es necesario al inscribirse en Medicare Parte B durante un período de inscripción especial (después de los 65 años) para evitar penalidades por inscripción tardía.
- Para reducir las deducciones de primas de Medicare (IRMAA significa Monto de Ajuste Mensual Relacionado con los Ingresos) debido a un cambio en los ingresos, debe presentar el formulario SSA-44 a la Administración del Seguro Social (SSA), junto con evidencia de un evento que cambia la vida (jubilación) y prueba de sus ingresos reducidos, como declaraciones de impuestos o documentación del empleador.
- El empleado completa la sección Parte 1 y luego la sección Parte B del CMS-L564 es completada por el empleador. Las opciones para obtener una carta de verificación de Honeywell son: 1. Puede llamar para hablar con un representante del Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica, o 2. Puede cargar el formulario CMS-L564 requerido en www.benefitcenter.com/Honeywell, hacer clic en las 3 líneas horizontales en la esquina superior derecha del sitio y luego hacer clic en 'Centro de Documentos'. Será completado y guardado en el mismo lugar.



- Para más información sobre elegibilidad y titularidad de Medicare, consulte el Manual Medicare & Usted en el sitio web www.Medicare.gov, o llame al 1-800-MEDICARE (800-633-4227).
- Si planea comenzar a recibir beneficios del Seguro Social al jubilarse, puede contactar a su oficina local del Seguro Social para obtener información relevante.
- **Soporte:** Llame para hablar con un representante del Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

3. Decida sobre su Plan Legal de Met Life:

- Si está inscrito, tiene 30 días desde su último día de empleo para convertir su cobertura de asistencia legal a una póliza individual que proporcione cobertura durante los 12 meses siguientes a su jubilación.
- **Soporte:** Contacte a MetLife Legal para más información en www.members.legalplans.com o llamando al 800-821-6400.

4. Decida qué hacer con su Plan 401(k):

- Si está participando activamente en el Plan 401(k) de Honeywell con Fidelity (Plan de Ahorros o Plan de Ahorros Suplementario), recibirá automáticamente un paquete de distribución aproximadamente 1-2 semanas después de su fecha de jubilación (si su fecha de jubilación se ingresa tarde en HR Direct, tardará 1-2 semanas a partir de la fecha de ingreso).

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir (continuación):

- Si realizó una elección activa de participar en el plan 401(k) antes de la jubilación, ese monto de diferimiento se aplicará a los salarios elegibles que se le paguen dentro de los 45 días posteriores a su separación del empleo.
- Siempre está 100% adquirido en sus propias contribuciones. Si ha trabajado en Honeywell por al menos tres años, las contribuciones de igualación de Honeywell están 100% adquiridas. De lo contrario, no es elegible para recibir la contribución de igualación de Honeywell.
- No podrá procesar una distribución hasta después de su último día de empleo activo. Tiene las siguientes opciones para su dinero adquirido:
 - Déjelo en la cuenta 401(k) de Honeywell si su saldo es al menos \$7,000.00 o hasta que alcance su Distribución Mínima Requerida según lo define el IRS (actualmente a los 72.5 años).
 - Tome una distribución parcial o total (incluye consecuencias fiscales y posibles penalidades). Consulte con su asesor fiscal sobre cómo una distribución puede afectarle.
 - Transfíeralo al plan 401(k) de otro empleador u otro plan calificado (p. ej., IRA Tradicional o Roth).
- **Soporte:** Acceda a su cuenta de Fidelity en <https://www.netbenefits.com> o llame para hablar con un representante de Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros.

5. Decida qué hacer con su Plan de Pensión:

- **Si es elegible, su beneficio de pensión NO comenzará automáticamente cuando deje la empresa. Debe informar al Centro de Beneficios sobre la fecha de inicio deseada y solicitar el paquete.**
- La fecha de inicio que elija debe ser el primer día de un mes, con al menos 30 días de anticipación y no más de 90 días de anticipación. Recuerde que si tiene Beneficios de Atención Médica de Honeywell, terminarán a las 11:59 p.m. el día anterior a su fecha de inicio, así que planifique en consecuencia.
- Cuando llame al Centro de Beneficios para solicitar un paquete de inicio de beneficio, el representante procesará su solicitud basándose en el último día trabajado, fecha de nacimiento del cónyuge (si aplica) y la fecha de inicio del beneficio proporcionada. El representante responderá preguntas generales sobre el proceso de jubilación y sobre las disposiciones y reglas del plan de pensión.
- Orientación sobre el tiempo después de llamar para comunicar su inicio:
- Si el cálculo de su plan de pensión se ejecuta 'sin advertencias', el paquete de inicio del beneficio se procesará sin intervención manual y se enviará por correo en 2-3 días hábiles.
- Si el cálculo de su plan de pensión se ejecuta con una advertencia de 'nivel 2', el paquete requerirá intervención y revisión manual, y generalmente se enviará por correo dentro de los 10 días hábiles, pero puede tardar hasta 30 días calendario o más para ciertos escenarios (problemas de datos, retenciones QDRO, etc.). Siempre puede llamar al Centro de Beneficios para obtener actualizaciones sobre el cálculo de su pensión y el tiempo del paquete.
- Su paquete de inicio incluirá una descripción de todas las opciones de pago disponibles y sus montos. También se le proporcionará el número de teléfono directo y el nombre de su Administrador de Caso de Jubilación (RCA) asignado para cualquier pregunta que tenga sobre el paquete recibido. Su RCA le hará una llamada de cortesía (normalmente dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de envío del paquete) para asegurarse de que recibió el Paquete de Inicio de Beneficio y verificar si tiene alguna pregunta sobre el paquete o la completación de los formularios de elección.
- Debe devolver todos los formularios y documentos requeridos antes de la fecha de vencimiento indicada en su paquete para evitar un retraso en su fecha de inicio.
- Si elige la opción de suma global, hay un **período de espera obligatorio de 70 días** que comienza en su último día como empleado de Honeywell. Las sumas globales solo se emiten el 1 del mes y solo se emitirán como un cheque en papel por correo postal de EE. UU. Prepárese financieramente para

cubrir el período entre su último cheque de pago y la recepción de su pago de suma global (aproximadamente 70 días).

- **Soporte:** Acceda a su cuenta del Centro de Beneficios en <https://benefitcenter.com/Honeywell> o llame para hablar con un representante al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir (continuación):

6. Documente la Información de Inicio de Sesión de sus Proveedores de Beneficios:

Asegúrese de capturar la información de inicio de sesión de sus proveedores de beneficios antes de su fecha efectiva de jubilación, ya que una vez que deje Honeywell, el inicio de sesión único (SSO) ya no funcionará. Necesitará su nombre de usuario y contraseñas para cada sitio.

7. Consentimiento Electrónico para Formularios Fiscales:

Asegúrese de dar consentimiento electrónico para recibir su formulario fiscal W-2 y su formulario fiscal 1095-C. Si no proporciona su consentimiento antes de su último día de empleo activo, se enviará una copia en papel a su domicilio antes del 31 de enero, por correo postal estándar de EE. UU.

• Si tiene pagos futuros (incentivos, acciones, liquidación, vacaciones, etc.) que abarcan años fiscales, continuará recibiendo formularios W-2 de Honeywell a través de la opción que seleccionó antes de la jubilación (electrónico o en papel).

• **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

8. Actualice su Información de Contacto:

Asegúrese de que su información de contacto, como dirección, correo electrónico personal, números de teléfono, etc., esté actualizada en HR Direct antes de irse. Esto ayudará a garantizar que cualquier correspondencia futura, formularios fiscales, acceso al Hub de Exalumnos, etc., le llegue a tiempo y sin inconvenientes.

• **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

9. Envíe sus Informes Finales de Viajes y Gastos:

Asegúrese de que todos sus gastos de viaje hayan sido enviados y aprobados en Concur, y que cualquier gasto personal en las tarjetas de la empresa haya sido liquidado antes de su salida.

• **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de Concur al 800-459-4194.

10. Organice sus Obligaciones de Reembolso:

Si tiene obligaciones de reembolso (asistencia educativa, bono de reubicación y/o bono de contratación, horas de vacaciones utilizadas en exceso del saldo acumulado, etc.), asegúrese de conectarse con su HRBP antes de irse para comprender las opciones de reembolso.

• **Soporte:** Para soporte adicional, contacte a su HRBP.

11. Comprenda sus Pagos Finales de Nómina:

• **Tiempo:**

Generalmente, los empleados recibirán su pago final en el próximo ciclo de pago regular después de su fecha de jubilación o según lo requiera la ley estatal. En algunos casos raros, los pagos pueden tardar más en procesarse (bono de incentivo de ventas, etc.)

• **Pago de Vacaciones:**

• Un empleado no exento cubierto que se separa de la empresa, ya sea como resultado de un despido involuntario, renuncia, terminación por discapacidad, fallecimiento o jubilación, continuará acumulando vacaciones hasta el último día de empleo activo. Las vacaciones ganadas en el año actual no utilizadas, así como cualquier vacación no utilizada apropiadamente transferida de un año anterior, se pagarán en una suma global de acuerdo con las prácticas regulares de nómina de la empresa, o según lo requiera la Ley.

• Cualquier vacación del año actual tomada en exceso del monto que se había acumulado puede deducirse del cheque de pago final del empleado en la medida permitida por la Ley o tratarse como una deuda del empleado con la empresa.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Listo para jubilarse? 12 pasos que debe seguir (continuación):

• **Pago de Vacaciones (continuación):**

Los empleados exentos no acumulan tiempo de vacaciones y, por lo tanto, no reciben ningún pago por vacaciones acumuladas al jubilarse.

• **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

• **Pago por Enfermedad:**

• El tiempo por enfermedad no se acumula y no se paga al finalizar el empleo para empleados exentos o no exentos.

• **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

12. Asegúrese de que la Información de Contacto de su Compensación de Acciones esté Actualizada:

Asegúrese de que su información de contacto y registros estén actualizados en el sitio de Morgan Stanley y en los sistemas de RR. HH. de Honeywell, incluida su dirección particular.

Inicie sesión en su cuenta de Morgan Stanley para confirmar su información en <https://atwork.morganstanley.com/solium/servlet/userLogin.do>

• **Soporte:** Para soporte adicional y preguntas, contacte al Equipo de Compensación Ejecutiva de Honeywell en executivepay@honeywell.com

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Ya está jubilado y necesita soporte? Consulte los recursos a continuación:

- **Hub de Exalumnos de Honeywell:**

- El Hub de Exalumnos de Honeywell es un portal de autoservicio que proporciona a los ex empleados acceso a información post-empleo, documentos de nómina, ofertas de trabajo, noticias de Honeywell y soporte de RR. HH.
- Para acceder al Hub de Exalumnos, asegúrese de que su dirección de correo electrónico personal esté actualizada en HR Direct ANTES de su salida. Después de su último día de trabajo, recibirá un correo electrónico de IDAdministrator@Honeywell.com, con el Asunto 'Honeywell Alumni Hub – Create Your Account', con instrucciones sobre cómo acceder al Hub de Exalumnos.
- El enlace solo está activo por 30 días, por lo que debe registrarse lo antes posible para acceder al Hub de Exalumnos en <https://Honeywell.service-now.com/asc>, usando su dirección de correo electrónico personal como nombre de usuario y la contraseña que creó durante el registro.
- **Soporte:** Puede llamar para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

- **Información de Beneficios:**

- Para acceder al sitio general de Beneficios de Honeywell EE. UU. fuera de la red de Honeywell, puede ir a www.benefits.Honeywell.com. Este sitio proporciona información general. No puede realizar cambios ni solicitar asistencia aquí, y no necesita un nombre de usuario ni contraseña para acceder. Este sitio web de Beneficios también está disponible en español; haga clic en 'Español' en la parte superior del sitio web o en el ícono de hamburguesa en la parte superior izquierda para verlo en español.
- Si busca sus elecciones específicas de beneficios, desea realizar cambios en su cobertura o solicitar soporte, continuará teniendo acceso a los sitios de administración de proveedores como el Centro de Beneficios, Fidelity, etc., y necesitará usar su nombre de usuario y contraseña para acceder. Consulte los enlaces e información de contacto anteriores para estos sitios.

- **Información Personal:**

- Después de la jubilación, para actualizar su información personal (dirección, correo electrónico, número de teléfono, depósito directo, información fiscal, etc.), contacte al Centro de Beneficios por teléfono, correo o en línea.

- **Correo:**

- Envíe actualizaciones en papel a: Benefits Center, 1434 Crossways Blvd., Chesapeake, VA 23320.

- **En línea:**

- Acceda al Centro de Beneficios en <https://www.lifetimeportal.com>
- Para Dirección, Correo Electrónico y Teléfono, haga clic en el ícono de hamburguesa azul en la esquina superior derecha y seleccione Perfil para actualizar su información.
- Para actualizar la información de pago por débito directo para las Contribuciones de Salud y Seguros de Jubilados, haga clic en la pestaña 'Salud y Seguros', Más, y actualice la información de pago.
- Para actualizar el depósito directo o información fiscal, haga clic en la pestaña 'Pensión', luego en la pestaña de Depósito Directo o Retención de Impuestos.
- **Soporte:** Llame para hablar con un representante del Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

- **Descuentos para Jubilados de Honeywell:**

- El sitio de descuentos para jubilados de Honeywell en <https://honeywellretirees.savings.beneplace.com> proporciona Descuentos de Socios para Jubilados de Honeywell en beneficios voluntarios, descuentos y servicios especiales ofrecidos por clientes, proveedores y otras empresas de Honeywell.

- **Soporte:** Llame para hablar con un representante de atención al cliente al 800-683-2886.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

¿Ya está jubilado y necesita soporte? Consulte los recursos a continuación (cont.):

- **Formularios Fiscales:**

- **W-2 y 1095-C:**

- Si dio consentimiento electrónico para recibir su formulario W-2 (declaración de salarios, sueldos e impuestos retenidos por el empleador a través de nómina) y/o su formulario 1095-C (cobertura de salud ofrecida por el empleador) electrónicamente antes de dejar Honeywell, puede acceder al formulario en www.mytaxform.com. Ingrese el Código de Empleador de 5 dígitos: 10221, su ID de Usuario: (ID de Empleado de Honeywell) y su PIN. Si ha iniciado sesión anteriormente como empleado activo, continúe usando ese PIN. Si no, ingrese su PIN predeterminado mmddaaaa de nacimiento.
 - Si no dio su consentimiento, se enviará una copia en papel a su domicilio antes del 31 de enero, por correo postal estándar de EE. UU.
 - **Soporte:** Llame para hablar con un representante de HR Help al 877-258-3699, seleccione la opción de Todas las Otras Consultas de RR. HH.

- **1099-R de Pensión:**

- Si recibió un pago de pensión mensual o de suma global, podrá ver, descargar e imprimir el formulario fiscal 1099-R (declaración de beneficios de jubilación – pensión, anualidades u otros planes de jubilación) desde el sitio web del Portal de Participantes de Pago de Beneficios (BPPW) de Northern Trust en <https://benefitcenter.com/Honeywell>. Desde la página de inicio, vaya al cuadro '¿Cómo podemos ayudar?' y luego haga clic en el enlace 'Ver y descargar sus documentos fiscales 1099R – Northern Trust'.
 - Si trabajó activamente y recibió un cheque de pago Y también comenzó a recibir pagos de pensión en el mismo año calendario, recibirá tanto un formulario W-2 como un formulario 1099-R.
 - **Soporte:** Llame para hablar con un representante del Centro de Beneficios al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

- **1099-R del 401k:**

- Si tuvo eventos imponderables en su cuenta de jubilación 401k de Fidelity, como una distribución (acciones en especie, devolución de contribuciones en exceso, conversiones Roth en el plan, incumplimientos de préstamos considerados, etc.), podrá ver, descargar e imprimir el formulario 1099-R desde el sitio de Fidelity en <https://www.netbenefits.com>. Seleccione el plan relevante en el panel 'Sus Cuentas y Beneficios'. En el menú, haga clic en el enlace 'Información Bancaria/Fiscal' y en la siguiente página, haga clic en 'Información Fiscal'.
 - **Soporte:** Llame para hablar con un representante de Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

Preguntas y Respuestas Frecuentes:

General:

Como empleado activo, ¿cómo puedo saber quién es mi HRBP asignado?

Puede determinar quién es su HRBP de 3 maneras:

1. Pregúntele a su Gerente, O
2. Pregúntele a "Red"

Soporte de Escalación:

¿A quién debo contactar para soporte de escalación de beneficios?

Siga los pasos a continuación para soporte de escalación:

1. Contacte al proveedor de administración de beneficios (Conduent, Fidelity, etc.) y solicite formalmente soporte con la creación de un caso.
2. Si el proveedor de beneficios no le ha contactado dentro de 3-5 días hábiles con una actualización, envíe un caso al equipo de HR Help de Honeywell y será dirigido al equipo de beneficios apropiado para soporte.
3. Si el equipo de Beneficios de Honeywell no le ha contactado dentro de 2-3 días hábiles con una actualización, envíe un correo electrónico directamente al Director de Operaciones de Beneficios de Honeywell, Jennifer McClelland, en Jennifer.McClelland@Honeywell.com.

Atención Médica y Seguros:

¿Cómo reporto un fallecimiento para detener los beneficios de pensión o médicos y/o iniciar una reclamación por fallecimiento?

Contacte al Centro de Beneficios al 1-877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica y proporcione el NSS, fecha de nacimiento y fecha de fallecimiento del participante. Los documentos de respaldo son siempre útiles (Ej: formulario de designación de beneficiario, información de póliza, etc.) y pueden enviarse al Centro de Beneficios.

¿Qué es el Mercado de Seguros Médicos?

El Mercado ofrece 'compras en un solo lugar' para encontrar y comparar opciones de seguro médico privado. En el Mercado, podría ser elegible para un nuevo tipo de crédito fiscal que reduce sus primas mensuales y la reducción del costo compartido (montos que reducen sus costos de bolsillo por deducibles, coseguro y copagos) de inmediato, y puede ver cuáles serán su prima, deducibles y costos de bolsillo antes de tomar una decisión de inscribirse. A través del Mercado también sabrá si califica para cobertura gratuita o de bajo costo de Medicaid o del Programa de Seguro Médico Infantil (CHIP). Puede acceder al Mercado de su estado en www.healthcare.gov. La cobertura a través del Mercado de Seguros Médicos puede costar menos que la continuación de cobertura COBRA. Que se le ofrezca continuación de cobertura COBRA no limitará su elegibilidad para cobertura o para un crédito fiscal a través del Mercado.

Plan de Pensión:

¿Por qué hay un período de espera para recibir un pago de suma global?

El tiempo y el período de espera son parte del proceso estándar de la opción de suma global, ya que hay procesos que se ejecutan entre Honeywell y Conduent que deben completarse y confirmarse. Todos los ingresos de nómina deben fluir hacia Conduent para que calculen todos los ingresos finales para el cálculo de la pensión. Hay muchos elementos (vacaciones, bonos, liquidación, comisiones de ventas, etc.) que se pagan a los empleados después de la fecha de jubilación (a veces meses después) que debemos permitir que lleguen a Conduent, asegurando que el monto sea 100% preciso para evitar una situación de pago en exceso. Dado que este es solo un pago único al participante, debemos asegurarnos de que sea 100% preciso. Es diferente a si un participante seleccionara la opción de pago mensual, ya que podríamos ajustar los pagos futuros si hubiera un error de cálculo o una situación de pago en exceso.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

Preguntas y Respuestas Frecuentes: (continuación):

Plan de Pensión (continuación):

¿Podemos hacer una excepción y renunciar al período de espera de la suma global?

Lamentablemente, no. Los Planes de Pensión, sus reglas de administración y procesos están altamente regulados, auditados, etc., y hay multas severas por violaciones. Para hacer una excepción, tendríamos que enmendar el Plan y eso pondría a la Empresa y al participante en riesgo financiero. Además, si hiciéramos una excepción para un participante, tendríamos que hacerla para todos, y entonces estaríamos en violación de las reglas de nuestro Plan.

Nunca he utilizado el Centro de Beneficios antes, ¿cómo me registro para poder hacer una estimación de pensión o solicitar un paquete de jubilación?

- Para garantizar la seguridad de sus datos, los nuevos usuarios deben completar un registro único para crear credenciales de inicio de sesión, recuperación de cuenta y autorización de dispositivo.
- Vaya al sitio del Centro de Beneficios de Pensión en <https://benefitcenter.com/Honeywell>. Verá la alerta de 'Alerta para Nuevos Usuarios'.
- Haga clic en el enlace 'registrarse como Nuevo Usuario' y siga las instrucciones en pantalla.
- Para la Clave de Registro, seleccione la opción 'No' (la Clave de Registro es una medida de seguridad para confirmar su identidad durante el proceso de registro) y responda las preguntas.
- Para verificar, ingrese su dirección de correo electrónico o seleccione correo postal. Si selecciona correo postal, tardará 7-10 días hábiles en llegarle. La opción de correo electrónico es el proceso más rápido. La Clave de Registro expira 20 días después de ser generada.
- Una vez que tenga la Clave de Registro, regrese al sitio del Centro de Beneficios y haga clic en 'Registrarse como Nuevo Usuario' nuevamente, seleccione la opción 'Sí' y complete las instrucciones.
- También puede acceder al enlace 'Guía del Usuario' en la parte inferior de la página.
- Puede llamar directamente al Centro de Beneficios para cualquier soporte necesario al 877-258-3699, seleccione la opción de Beneficios de Pensión y Atención Médica.

Alert for First Time Users

Registration is easy! Click on 'Register as First Time User' and then follow the onscreen prompts. If you do not have a registration key or if your registration key has expired, you can still register online by following the onscreen prompts. You do not need to call the Benefits Service Center.

Please note: If you are a retiree and currently receiving a monthly payment, you do not have to be registered on the website in order to continue to receive your monthly payment.

Access the [User Guide](#) for assistance.

Plan 401(k) y Planes de Ahorro:

¿Recibiré la aportación anual si me jubilo antes del 15 de diciembre?

Para ser elegible para la aportación anual de un año determinado, debe permanecer activamente empleado por Honeywell hasta el 15 de diciembre inclusive de ese año. Si se jubila antes de esa fecha, no será elegible para la aportación anual de ese año.

¿Por qué Fidelity no muestra mi estado de jubilación en su sistema?

Su fecha efectiva de jubilación en HR Direct debe ser completada por su gerente de manera oportuna, a más tardar en su último día de trabajo y preferiblemente al menos 30 días antes de su fecha de jubilación para evitar retrasos de estado en el sistema de Fidelity. Si ocurre un retraso, espere 5 días después de que su fecha de jubilación haya sido ingresada en HR Direct para que los sistemas se sincronicen.

¿Cómo puedo localizar mi cuenta 401(k) anterior?

- Fidelity ha sido el administrador del Plan 401(k) de Honeywell desde 2018.
- Cualquier saldo activo de administradores anteriores de Honeywell ha sido transferido a Fidelity.
- Acceda a su cuenta de Fidelity en <https://www.netbenefits.com> o llame para hablar con un representante de Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

Preguntas y Respuestas Frecuentes: (continuación):

Plan 401(k) y Planes de Ahorro (continuación):

Recibí una carta de la Administración del Seguro Social que puede que tenga o no una cuenta con valor monetario. ¿Quién puede ayudarme a revisar si tengo saldo en mi cuenta?

Para revisar si tiene un saldo en cuenta, acceda a su cuenta de Fidelity en <https://www.netbenefits.com> o llame para hablar con un representante de Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros.

Recibí un cheque de un plan de ahorros no calificado hace tiempo, pero nunca lo cobré. ¿Puede alguien de Fidelity o Honeywell cancelar el cheque antiguo y emitir uno nuevo?

- El primer paso es contactar a Fidelity para consultar sobre el estado del cheque.
- Dependiendo de cuánto tiempo haya pasado, puede haber sido enviado al Departamento de Propiedad No Reclamada de su estado. Fidelity podrá ayudarle a determinar el estado y los próximos pasos.
- Puede llamar para hablar con un representante de Fidelity al 877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros.

Necesito más información sobre mi cuenta del Plan de Ahorros Suplementario (SSP), ¿dónde encuentro más información?

- Los saldos de contribuciones del empleador del SSP (es decir, las contribuciones de igualación de la empresa) se distribuyen en especie, como acciones ordinarias de Honeywell. Estas distribuciones de acciones se realizan en acciones completas, y cualquier fracción de acción se paga en efectivo.
- Los saldos de contribuciones de empleados (es decir, sus propias contribuciones al plan) se distribuyen en efectivo. El monto pagado se calcula sumando los saldos de Contribuciones de Empleados, los Intereses ganados entre la fecha de distribución de Fidelity, la fecha de pago de Honeywell y el efectivo pagadero por cualquier fracción de acción.
- El monto descrito como 'Valor de Mercado Justo' en su cheque de pago representa el valor de mercado justo de las acciones de Acciones Ordinarias de Honeywell distribuidas a usted como parte de este pago.
- Estas acciones están registradas con Equiniti Shareowner Services, que es el agente de transferencia del Plan para las Acciones Ordinarias de Honeywell.
- Las acciones generalmente estarán disponibles en su cuenta de Equiniti 2-3 semanas después de la fecha de pago y recibirá un estado de cuenta de Equiniti por correo postal estándar de EE. UU. a su dirección registrada.
- El estado de cuenta de Equiniti incluirá su número de cuenta, que debe usarse para registrarse para acceso de cuenta en línea en www.shareowneronline.com, donde podrá ver y realizar transacciones con sus acciones. Haga clic en 'Registrarse' en la esquina superior derecha del sitio y en la siguiente página, ingrese 'Honeywell International Inc.' en el campo Nombre de la Empresa e ingrese su número de cuenta en el campo Número de Cuenta. Siga las instrucciones para registrar su cuenta.
- Si anteriormente recibió acciones de Honeywell registradas en Equiniti y ya se registró para el acceso a su cuenta en línea, puede iniciar sesión en su cuenta en www.shareowneronline.com para revisar sus acciones en cualquier momento.
- Contacte a Equiniti sin cargo al 1-800-647-7147 o directamente al 651-450-4064 para obtener más información sobre sus acciones.

¿A quién contacto para preguntas sobre distribuciones de un plan de ahorros no calificado de Honeywell (Plan de Ahorros Suplementario (SSP), Plan de Compensación de Incentivos Diferidos (DICP) o Plan de Salario Diferido (DSP)?

- Los representantes de Fidelity están disponibles para ayudar con preguntas sobre su cuenta o distribuciones y para apoyar sus necesidades de planificación al 1-877-258-3699, seleccione la opción del Programa de Ahorros, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 8:30 p.m. ET.
- Para preguntas específicas sobre acciones de Acciones Ordinarias de Honeywell, contacte a Equiniti Shareowner Services sin cargo al 1-800-647-7147 o directamente al 651-450-4064.

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

Preguntas y Respuestas Frecuentes: (continuación):

Hub de Exalumnos:

¿Cómo restablezco mi contraseña del Hub de Exalumnos?

Vaya a <https://myprofile.honeywell.com/> usando su dirección de correo electrónico registrada <dirección de correo electrónico personal> y haga clic en OLVIDÉ MI CONTRASEÑA.

¿Qué puedo hacer si no dejé una dirección de correo electrónico personal o no recibí la invitación del Hub de Exalumnos para registrarme?

Puede enviar un correo electrónico con su información a: HRDigitalSolutions@Honeywell.com con el Asunto: 'Alumni Hub Account Creation' e incluir su: Nombre Completo, EID o HID, Último Día Trabajado, Nombre del Último Gerente de Honeywell y su Dirección de Correo Electrónico Personal (este será su nombre de usuario).

GUÍA DE JUBILACIÓN DE HONEYWELL EN EE. UU.

Preguntas y Respuestas Frecuentes: (continuación):

Información de Contacto de Proveedores:

¿Dónde puedo encontrar información adicional de contacto de proveedores?

- Puede iniciar sesión en el sitio del Centro de Beneficios de Honeywell en <https://www.benefitcenter.com/Honeywell>.
- A continuación se comparte una lista de los contactos de beneficios de Honeywell más comunes.

Contactos de Beneficios de Honeywell

Portal de Salud y Bienestar para Programas de Beneficios	Castlight	http://www.mycastlight.com/honeywell
Programa de Asistencia al Empleado	Health Resource	http://healthresourceprogram.com/
Médico	Cigna	http://www.cigna.com/
	Horizon	http://www.horizonblue.com/honeywell
	Kaiser (CA/GA/WA)	https://my.kp.org/honeywell/
	CVS	https://www.caremark.com/
Telemedicina y Atención Virtual	Teladoc	https://teladoc.com/
Cuenta de Ahorros de Salud	Bank of America	https://myhealth.bankofamerica.com/
Dental	Cigna	https://www.cigna.com/
	MetLife	http://www.metlife.com/dental
Apoyo Médico para Cáncer, Cirugía, Salud Mental, Abuso de Sustancias, Defensa de Reclamaciones, Segundas Opiniones y Más	My Medical Ally	https://mymedicalally.alight.com/s/login/
Seguro de Vida Universal de Grupo	Securian	http://www.lifebenefits.com/
Discapacidad a Corto y Largo Plazo Licencia Parental Remunerada	New York Life	https://www.mynylgbs.com/auth
Cuidado de Respaldo Familiar para Niños, Ancianos, Mascotas y Orientación para Admisión Universitaria	Bright Horizons	https://clients.brighthorizons.com/Honeywell
Envío de Leche Materna	Milk Stork	https://portal.milkstork.com/Honeywell
Seguro para Mascotas	MetLife	http://www.metlife.com/getpetquote
Servicios de Tutoría	Tutor.com	http://www.tutor.com/
Asistencia Educativa	Edcor	https://honeywelledassistance.tap.edcor.com/
SopORTE Legal	MetLife	http://www.legalplans.com/
Ahorros para el Retiro 401(k)	Fidelity	https://www.netbenefits.com
Descuentos para Empleados	Beneplace	https://honeywell.savings.beneplace.com/

Cualquier información cubierta en este documento puede variar para miembros sindicalizados. Por favor, hable con su representante sindical para ver si la información anterior le aplica o si hay excepciones.

Este documento hace referencia a los términos de ciertos planes y programas de beneficios para empleados proporcionados por Honeywell International Inc. y sus afiliadas ("planes"). Nada en este documento crea un derecho a estar cubierto por dichos planes. En caso de cualquier conflicto entre los planes y este documento o cualquier declaración oral o escrita hecha por un supervisor, recursos humanos u otro representante, el documento del plan legal aplicable regirá. Honeywell se reserva el derecho de modificar o cancelar los planes en cualquier momento y por cualquier razón con respecto a empleados actuales y anteriores y sus dependientes.