

A stylized, semi-transparent globe is centered in the background of the slide. The globe shows the outlines of continents in a light blue color against a darker blue background. The text is overlaid on the globe.

GENERAL DYNAMICS

Normes d'éthique et de conduite
professionnelles

Table des matières

MESSAGE 1

PRINCIPES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 3

MODÈLE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 4

CE MANUEL 5

L'EXERCICE DE NOS ACTIVITÉS COMMERCIALES 7

TRAVAILLER AVEC LES CLIENTS GOUVERNEMENTAUX ET LES FONCTIONNAIRES 11

TRAVAILLER AVEC LES AUTRES 13

PROTÉGER NOS RESSOURCES 15

PRENDRE DES DÉCISIONS 17

INDEX INTÉRIEUR DE LA QUATRIÈME DE COUVERTURE

Message

Cher employé,

Bienvenue dans le guide des *Règles déontologiques* de General Dynamics, que nous appelons également *Livre bleu*. Ce *Livre bleu* jette les fondements des principes que nous nous devons de respecter en tant que société et en tant qu'individus représentant l'entreprise. Chacun des actes que nous entreprenons a des conséquences sur notre identité, nos valeurs et notre état d'esprit.

Nous avons à cœur de faire bénéficier nos actionnaires d'un juste retour de nos activités. Ce faisant, il nous faut impérativement utiliser les actifs de notre entreprise à bon escient et tenir les promesses engagées auprès de nos clients, partenaires et collaborateurs. Telles sont les règles déontologiques qui régissent nos agissements et nos décisions.

Nous vous prions de lire attentivement ce *Livre bleu* et de prendre le temps de réfléchir à notre engagement à toujours agir au mieux. General Dynamics a une excellente réputation de rigueur professionnelle. En notre qualité d'employés de General Dynamics, il nous revient de protéger cette réputation en faisant toujours preuve d'intégrité, d'honnêteté et de respect.

Cordialement,



Phebe N. Novakovic

Chairman et Chief Executive Officer

Principes d'éthique professionnelle

Nos activités commerciales ont pour but de générer des rendements équitables pour nos actionnaires.

- **Utilisez les biens judicieusement**
 - La manière dont nous gérons nos biens reflète nos valeurs individuelles, les valeurs de notre entreprise et détermine notre capacité à générer des rendements équitables.
- **Proposer une offre équitable**
 - Nous offrons les meilleurs produits à un prix raisonnable.
 - Nous prenons des décisions délicates et nous affrontons des choix difficiles.
 - La façon dont nous prenons ces décisions reflète nos valeurs.
- **Tenir ses promesses**
 - Nous sommes des personnes de notre parole, nous tenons nos promesses.
 - Nous sommes responsables devant nos intervenants et nous devons gagner leur confiance chaque jour.
- **Générer des rendements équitables**
 - Notre réputation se fonde sur notre capacité à utiliser nos valeurs pour générer des bénéfices.
 - Nous devons assurer un retour équitable tout en tenant nos promesses.

**NOTRE CONDUITE PROFESSIONNELLE REFLÈTE NOS PRINCIPES D'ÉTHIQUE
PROFESSIONNELLE**

Le modèle d'éthique professionnelle de General Dynamics

Les talents et les biens

- Personnes + Ressources

Les valeurs

- Dire la vérité
- Tenir ses promesses
- Le respect
- La confiance
- L'intégrité
- La gestion responsable

Croissance et Rentabilité

La conformité

- Le Livre bleu
- Les règlements
- La formation
- La mise en vigueur
- La supervision

Principes d'éthique professionnelle

- Utiliser les biens judicieusement
- Proposer une offre équitable
- Tenir ses promesses
- Générer des rendements équitables

RÉPUTATION

___ Nous sommes responsables envers les différentes parties prenantes ___

Actionnaires

Clients

Nous-mêmes

Fournisseurs

Communautés

Pays

Ce manuel

Une référence pratique

Chaque jour, vous serez confronté à des décisions vitales pour notre succès. Cette brochure est une référence pratique que vous pouvez consulter pour obtenir les informations dont vous avez besoin afin de prendre les bonnes décisions. Vous apprendrez également quand contacter votre responsable d'éthique au niveau de votre unité commerciale.

Au fil des années, ce manuel a acquis le nom de *Livre bleu* en raison de la couleur de sa couverture. Utilisez le *Livre bleu* conjointement aux règlements, procédures et règles de travail de votre unité commerciale afin de guider vos actions professionnelles. Le *Livre bleu* n'est pas un contrat de travail.

Le *Livre bleu* s'applique à tous les dirigeants, cadres et employés à plein temps, à temps partiel et intérimaires de General Dynamics. Nous nous attendons à ce que nos fournisseurs, nos vendeurs, nos sous-traitants, et nos partenaires d'affaires mettent au point des programmes d'éthique et de conformité qui s'accordent avec nos valeurs dans tous les domaines matériels. Seul le Conseil d'administration ou un Comité autorisé par le Conseil a l'autorité d'accepter un amendement ou une clause dérogatoire à ce *Livre bleu* en faveur des dirigeants de la Société. Tout amendement ou clause dérogatoire sera publiquement divulgué si la loi ou les règlements boursiers l'exigent.

Éthique professionnelle et conformité

Quand nous parlons d'éthique professionnelle, nous faisons référence aux engagements qui font de notre entreprise une grande société. Nous traitons de façon équitable les clients, les fournisseurs et les concurrents de notre société et nous nous traitons les uns les autres de façon équitable. Chacun d'entre nous devrait s'efforcer d'être :

- Respectueux des lois
- Honnête et digne de confiance
- Responsable et fiable
- Juste et coopérant

Quand nous parlons de conformité, nous faisons référence aux lois, règles, règlements et programmes qui contrôlent et guident à la fois nos actions et celles de notre entreprise. Le *Livre bleu* comprend des informations tant sur les aspects d'éthique que de conformité de la conduite professionnelle.

La réalité mondiale de notre travail

Nous exerçons nos activités commerciales dans de nombreux pays à travers le monde. Nos employés sont les ressortissants de différentes nations et appartiennent à divers groupes culturels. Nous sommes soumis aux lois et aux règlements de tous les pays, états et municipalités où nous exerçons nos activités et nos transactions d'affaires. Notre présence mondiale nous rend sujets au contrôle réglementaire et juridique de nombreuses juridictions de manière simultanée.

Nous devons reconnaître la réalité mondiale de notre travail. Dans certains cas, il existe un conflit réel ou apparent entre les lois de deux pays ou plus. Dans ce cas, vous devez immédiatement solliciter un conseil juridique afin de comprendre comment résoudre le conflit correctement.

Obtenir des réponses

Ce *Livre bleu* n'apportera pas une réponse pour chaque cas de figure. Chacun d'entre nous a déjà eu à faire face à une situation pour laquelle le chemin à suivre était difficile à déterminer. Peut-être les faits étaient complexes. Peut-être de nombreuses personnes allaient être affectées par notre décision. Le « bon » choix n'était pas si évident, ou bien nos intérêts personnels s'opposaient aux intérêts de General Dynamics. Peut-être n'avions nous pas les informations nécessaires pour prendre une décision en toute connaissance de cause.

De nombreuses ressources sont à votre disposition pour vous aider à répondre aux questions concernant l'éthique et la conformité. Si vous connaissez la réponse à une question d'éthique et que vous vous sentez à l'aise avec la décision que vous vous apprêtez à prendre, vous pouvez agir en toute confiance. Sinon, vous pouvez vous tourner vers plusieurs sources pour recevoir conseil et direction :

- Votre superviseur ou manager
- Votre représentant local du bureau d'éthique
- Le responsable d'éthique de votre unité commerciale
- Le service des relations humaines
- Le représentant des Services de l'Environnement, de la Sécurité et de la Santé
- Le Service de la Sécurité
- Le service des finances ou des contrôles internes

- Le service juridique
- Le Bureau d'éthique au siège de General Dynamics
- Le service d'assistance éthique Helpline de General Dynamics

Les coordonnées des responsables d'éthique du siège et de l'unité commerciale sont disponibles sur le site web de la Helpline d'éthique, sur la page Ressources complémentaires à : www.gd.ethicspoint.com. Sur le site, vous disposez également des numéros de téléphone de la Helpline d'éthique gratuits depuis n'importe quel pays où General Dynamics emploie du personnel.

Prendre des décisions difficiles

Les informations figurant dans le *Livre bleu* vous aideront à résoudre la plupart de vos problèmes et dilemmes professionnels. Cependant, certaines solutions ne sont pas évidentes. Prenez le temps de bien réfléchir avant d'agir.

Suivez les différentes étapes du modèle de prise de décision éthique :

- Est-ce que j'ai examiné les faits avec attention ?
- Est-ce que j'ai utilisé les ressources qui me sont disponibles ?
- Ai-je envisagé tous les problèmes ?
- Est-ce que j'ai bien réfléchi à mes choix ?
- Ai-je envisagé les conséquences de mes choix ?
- Ma décision résistera-t-elle à l'épreuve du temps ?

Le modèle de prise de décision éthique est un outil qui aide les employés à prendre les bonnes décisions. Vous pourrez le trouver sur le site web de la Helpline d'éthique : www.gd.ethicspoint.com.

Si vous n'êtes toujours pas certain de ce qu'il faut faire, parlez-en et procurez-vous le conseil dont vous avez besoin. Continuez à poser des questions jusqu'à ce que vous soyez certain de faire le bon choix.

**Rappelez-vous : Si vous doutez,
demandez conseil avant d'agir.**

L'exercice de nos activités commerciales

Quel que soit le client, certaines règles régissent notre manière d'aborder nos activités commerciales au quotidien.

Antitrust, pratiques commerciales et informations sur la concurrence

Les lois antitrust et celles régissant la concurrence interdisent les contrats visant à éliminer ou à décourager la concurrence. La violation de ces lois peut entraîner à la fois des amendes monétaires conséquentes et des peines de prison. Nous nous conformons totalement aux lois antitrust et sur la concurrence de chaque juridiction où nous exerçons nos activités commerciales.

Nous sommes engagés à exercer des pratiques commerciales équitables et concurrentielles. Nous ne nous impliquons pas dans des méthodes qui pourraient limiter le commerce de manière inéquitable ou exclure des concurrents du marché. Nous refusons de communiquer officiellement ou confidentiellement avec des concurrents afin d'établir ou de contrôler les prix, de distribuer des marchés, de boycotter des clients ou des fournisseurs, ou de limiter la vente des produits.

Nous ne ferons aucune fausse déclaration concernant nos concurrents, et nous ne nous engagerons pas à conspirer pour nous procurer ou pour utiliser de manière inappropriée leurs informations propriétaires.

Concernant les lois antitrust et les méthodes concurrentielles, nous avons les responsabilités suivantes :

- Éviter toutes conversations, même informelles ou occasionnelles, avec les employés de nos concurrents au sujet des prix, des produits, ou des clients.
- Ne faites jamais de déclarations injustes ou désobligeantes au sujet de nos concurrents

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts se produit lorsque vos intérêts privés interfèrent — ou semblent interférer — avec les intérêts de General Dynamics. Vous devez baser vos décisions professionnelles sur les besoins de notre entreprise, plutôt que sur vos propres intérêts, les intérêts de votre famille ou de vos amis ou votre recherche de gain personnel. Vous ne devriez pas établir de transactions commerciales avec les organisations dans lesquelles vous, ou votre famille, avez un intérêt financier substantiel. Chacun d'entre nous devrait traiter les fournisseurs, clients, et autres de manière à éviter l'apparence même d'un conflit entre nos intérêts personnels et ceux de General Dynamics. Parlez-en au responsable d'éthique de votre unité commerciale et révélez toute situation qui présente ou pourrait présenter un conflit d'intérêt.

Les situations suivantes peuvent facilement donner lieu à des conflits d'intérêt :

Relations personnelles

Vous devez révéler au responsable d'éthique de votre unité commerciale tout intérêt substantiel que vous, ou un membre de votre famille proche, pourrait avoir auprès de nos fournisseurs, clients, ou concurrents. La propriété d'actions chez une société inscrite en bourse et concurrente pourrait créer des conflits d'intérêt réels ou potentiels pour vous et votre entreprise. Prenez garde que vos relations d'affaires personnelles n'influencent pas les décisions que vous prenez pour le compte de General Dynamics.

Relations professionnelles

Si vous, ou un membre de votre famille proche, agissez en tant que directeur, dirigeant, ou consultant auprès de toute société entretenant des relations commerciales avec nous, vous devez révéler ces responsabilités au responsable d'éthique de votre unité commerciale, même si les services sont rendus à titre gratuit.

Emploi externe à l'entreprise

Avant d'accepter un emploi externe à l'entreprise, évaluez si ce second emploi pourrait créer un conflit d'intérêts avec votre emploi ou influencer de façon négative votre capacité à accomplir votre travail. Travailler dans un second emploi peut être difficile car vous ne pouvez pas toujours prévoir où votre loyauté s'établira. N'acceptez pas d'emploi externe à l'entreprise chez nos concurrents, fournisseurs ou clients.

Recueil d'informations sur la concurrence

Les informations commerciales recueillies de façon respectable sont précieuses. Toutefois, vous devez seulement recueillir des informations sur nos concurrents à partir de sources publiques et librement accessibles. Ne commettez jamais d'espionnage ou de vol afin d'obtenir des informations sur la concurrence. Procurez-vous du conseil si vous pensez que quelqu'un vous remet des informations confidentielles qui ne devraient pas être en votre possession. A moins que la divulgation n'en soit autorisée, protégez toutes les informations commerciales importantes que vous obtenez dans le cadre de votre travail.

Cadeaux et invitations : Les clients commerciaux

Cadeaux

Notre valeur concurrentielle ne se base que sur nos produits et services. Lorsque des cadeaux sont échangés dans le cadre du travail, cela peut donner à penser que des faveurs ont été accordées pour influencer les décisions commerciales. Nous pouvons fournir des cadeaux, repas, rafraîchissements et divertissements d'une valeur raisonnable dans l'exercice des activités commerciales avec des clients ou du personnel non-gouvernemental, sous condition que cette pratique ne soit pas contraire à nos normes ou à celles de la société bénéficiaire. Vous ne devez pas donner ou offrir un cadeau si, dans le contexte particulier, ce cadeau pourrait paraître inconvenable.

Recevoir des cadeaux

En général, vous ne devez pas accepter de cadeaux, repas ou divertissements de la part de ceux avec qui nous entretenons des relations professionnelles, à moins que cela ne soit à but commercial légitime et soit approprié dans le cadre de la relation. Vous pouvez accepter de petits cadeaux de valeur modeste seulement.

Lors de vos activités commerciales dans certains pays, il peut être coutumier d'accepter des cadeaux de valeur substantielle. Ces cadeaux appartiennent à l'entreprise et leur existence doit être communiquée au responsable d'éthique de votre unité commerciale pour qu'il en dispose. Par exemple, ils peuvent être achetés de l'entreprise pour une valeur marchande équitable, ou donnés à une charité appropriée pour le compte de General Dynamics.

En ce qui concerne le fait de donner ou de recevoir des cadeaux, vous avez les responsabilités suivantes :

- N'offrez ni ne fournissez de cadeaux lorsque les règles, normes, ou politiques du destinataire l'interdisent.
- Évitez de donner ou de recevoir des cadeaux dépassant une valeur modeste lorsque vous traitez avec des clients commerciaux.
- Assurez-vous que les repas et divertissements soient justifiés professionnellement.
- Avant d'offrir ou de garder un cadeau d'une valeur plus importante qu'une valeur nominale, consultez le responsable d'éthique de votre unité commerciale.

Délit d'initié et transactions en bourse

Vous pourriez être amené à prendre connaissance d'informations importantes concernant General Dynamics ou d'autres entreprises avant que le grand public n'en soit informé. C'est ce que l'on appelle délit « d'initié ». Vous n'êtes pas autorisé à acheter ou à vendre des actions sur la base de telles informations d'initiés, ni à transmettre ces informations à quelqu'un d'autre qui ensuite achèterait ou vendrait des actions, tant que ces informations n'ont pas été publiques. Ces règles s'appliquent également à d'autres transactions complexes incluant les options d'achat de titres, les options et les calls, et les techniques telles que la vente à découvert. La meilleure façon de savoir si des informations sont publiques est de consulter le journal ou la télévision.

Dans le but de se conformer aux lois concernant les transactions en bourse des juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités commerciales, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Ne faites jamais de transactions boursières sur la base d'informations non publiques
- Ne dites jamais à d'autres personnes de faire des transactions boursières basées sur des informations non publiques
- Ne transmettez pas d'informations d'initiés à quelqu'un qui n'a pas de raison de les connaître

Commerce international

General Dynamics est une entreprise mondiale, dont le siège se situe aux États-Unis. Nous nous soumettons aux lois et règlements de tous les pays et juridictions où nous exerçons nos activités commerciales.

En dehors de votre pays d'origine, vous pourriez faire face à des règles, des règlements, des coutumes commerciales, des manières et des cultures différentes. Familiarisez-vous avec les pratiques commerciales des autres pays afin de ne pas mettre notre entreprise, nos partenaires commerciaux ou nous-mêmes dans l'embarras. Si un conflit apparaît concernant les lois de deux pays ou plus, demandez l'assistance du Service juridique.

Nous nous conformons aux lois et restrictions concernant l'importation et l'exportation de nos produits, informations et données techniques, y compris les U.S. International Traffic in Arms Regulations (« ITAR ») [Règlements américains concernant le commerce international d'articles de défense]. Pratiquement chaque nation possède des lois et des règlements contrôlant le déplacement international (c'est-à-dire les importations, exportations, re-

exportations, et transferts de technologie) de certains produits, certaines données techniques, et certains services. Ces lois et règlements peuvent également restreindre le transfert de données techniques contrôlées à certaines personnes, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de votre pays. Certains pays ont des lois et règlements qui interdisent les transactions avec des nations, gouvernements, entreprises et personnes « sous sanctions » ou « sous embargo ». Le Service juridique peut fournir une assistance supplémentaire.

Lorsque vous exercez des activités commerciales dans un pays, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Restez informé et à jour de toutes les lois et tous les règlements qui s'appliquent à votre travail
- Connaissez et suivez les lois concernant l'exportation et l'importation de nos produits, données techniques et services, y compris les lois qui restreignent la diffusion de données techniques
- Soyez prudent lorsque vous utilisez des services de consultation pour représenter nos intérêts. Les consultants, les représentants commerciaux, les distributeurs et les sous-traitants doivent se conformer aux normes de conduite de General Dynamics.

Lobbying et contributions politiques

N'utilisez pas les fonds de l'entreprise, ou autres biens, directement ou indirectement, au profit d'un parti politique, ou de la campagne de tout candidat à un poste politique, si la loi l'interdit. Procurez-vous un conseil juridique avant de contribuer quoi que ce soit à une charité qui soit affiliée à un politicien. Nous vous encourageons à participer aux affaires politiques à un niveau personnel, dans le cadre de votre propre temps et de vos propres ressources.

Obéir à la loi

General Dynamics fonctionne dans un environnement extrêmement contrôlé. Beaucoup d'organismes gouvernementaux déterminent comment nous exerçons nos activités. Nous nous conformons strictement aux exigences de tous les gouvernements et agences avec lesquels nous faisons des transactions commerciales.

Nous coopérons avec les inspections du gouvernement et nous sommes courtois vis-à-vis des inspecteurs. Informez immédiatement le Service juridique si vous apprenez qu'une demande d'inspection, de recherche ou d'informations a été émise par une société externe.

Pendant une inspection, ne modifiez et ne détruisez jamais aucun document, ne mentez pas et ne trompez pas un inspecteur, ne vous opposez pas au recueil d'informations. Le Service juridique vous assistera à la préparation de toutes les informations demandées par un inspecteur avant qu'elles ne lui soient remises.

Tenne de registres

Nous conservons des enregistrements sur toutes nos transactions financières et commerciales. Nos procédures de comptabilité sont essentielles pour s'assurer que tous les coûts soient correctement facturés.

Il relève de votre responsabilité d'enregistrer tous les coûts correctement et de suivre toutes les procédures comptables. Aucune entrées fausses ou trompeuses ne devraient être faites dans nos livres ou dans nos dossiers.

Vous devez suivre avec attention nos politiques sur l'archivage de documents, y compris les documents électroniques et les e-mails. Ne détruisez jamais un document dont vous pensez qu'il pourrait être pertinent comme preuve dans une poursuite civile, criminelle ou réglementaire. Cela pourrait vous exposer et exposer l'entreprise à des pénalités graves.

Qualité et tests

La qualité de nos produits est essentielle à notre succès. Tous nos produits et services doivent satisfaire les critères appropriés d'inspection, de tests et de qualité conformément aux conditions du contrat et du gouvernement. Vous devez établir la documentation des tests correctement et rapidement. En ce qui concerne la qualité et les tests, vous avez les responsabilités suivantes :

- Prenez la responsabilité personnelle de vous assurer de la qualité du produit
- Sachez quels tests vous devez effectuer
- Sachez comment effectuer ces tests
- Faites un rapport exact des résultats de tests

Fournisseurs, consultants, employés à temps partiel et intérimaires

Nous choisissons nos fournisseurs sur la base de critères objectifs tels que les prix, la qualité et la performance antérieure.

Il est exigé, comme condition à l'emploi, de la part de tous les consultants et employés à temps partiel ou intérimaires, qu'ils se conforment au *Livre bleu*, de même qu'aux règlements et méthodes du siège et de l'unité commerciale. Lorsque vous traitez avec les fournisseurs ou les consultants, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Demandez des devis concurrentiels là où nécessaire
- Évaluez de façon équitable toutes les propositions de travail
- Lorsque vous traitez avec des fournisseurs ou consultants aux États-Unis, ou si cela est approprié dans d'autres juridictions, recherchez les opportunités d'encourager les petites entreprises, ou celles qui appartiennent à des minorités, à travailler avec nous
- Procurez-vous un conseil juridique concernant les relations d'affaires avec d'anciens employés ou membres du Conseil d'administration.
- N'acceptez pas de cadeaux dépassant une valeur modeste
- Assurez-vous que les repas fournis par un fournisseur ou consultant aient une raison professionnelle valide et soient appropriés dans le cadre de la relation

Travailler avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires

Nous sommes un leader dans l'industrie de la défense. Nous fournissons des services et des produits à de nombreux gouvernements dans le monde entier. Les lois et règlements s'appliquant aux relations commerciales avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires sont complexes. Suivez ces lois avec attention afin de protéger la réputation de notre entreprise. Lorsque vous travaillez avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires, vous devez veiller à vous conformer complètement à toutes les lois et à tous les règlements.

Dessous de table et pots de vin

Nous n'utilisons ni dessous de table ni pots de vin. Un dessous de table ou un pot de vin réside dans le fait de donner ou d'accepter de l'argent, des honoraires, des commissions, des crédits, des cadeaux, des faveurs, ou quoi que ce soit ayant de la valeur et fourni directement ou indirectement en échange d'un traitement favorable. Vous ne devez jamais offrir, donner, demander, ou recevoir de dessous de table ou de pot de vin, sous quelque forme que ce soit. Un traitement favorable peut souvent paraître innocent, tel que le paiement d'une facture plus tôt que nous ne la paierions normalement. Toutefois, le traitement favorable est illégal lorsqu'il est offert en échange d'un cadeau.

Facturation et prix

Notre facturation et nos prix sont clairs et exacts à tous égards. Nos prix reflètent le coût du design et de la production de nos produits, ainsi que notre niveau d'efforts, les conditions du marché, et autres facteurs pertinents. Les factures doivent être claires et compréhensibles. Les excès de paiement doivent être remboursés dès leur découverte.

La facturation des clients doit être ponctuelle, exacte et honnête. Il est illégal de présenter une réclamation fausse ou frauduleuse auprès de tout client gouvernemental. Nous ne devons jamais varier nos coûts de manière inappropriée entre les contrats ou les projets.

Lorsque vous établissez la facturation et les prix, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Soyez exact dans les prix
- Facturez les projets appropriés
- Ne multipliez pas les factures pour cacher des frais ou pour éviter les procédures de paiement
- Assurez-vous que les factures soient correctes, ponctuelles, et complètes

Conformité du contrat

Nous nous conformons à tous les termes de nos contrats. Nous livrons les marchandises et les services selon nos engagements. Nous ne substituons jamais le matériel, ne changeons jamais les tests, et ne modifions jamais les exigences de contrôle de qualité, sauf en conformité avec les procédures gouvernementales en vigueur. Nous ne certifions jamais que quelque chose a été testé quand la chose ne l'a pas été.

Afin de vous conformer aux termes de nos contrats, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Documentez la manière dont General Dynamics a satisfait ses obligations contractuelles
- Ne faites pas de substitutions sans suivre les procédures gouvernementales
- Effectuez tous les tests conformément aux termes du contrat

Cadeaux et invitations : Clients gouvernementaux

Notre valeur concurrentielle ne se base que sur nos produits et services. Nous n'essayons pas d'influencer la décision d'achat d'un client en faveur de General Dynamics en offrant des cadeaux, des repas ou des divertissements. La plupart des gouvernements ont des réglementations qui interdisent à leurs employés d'accepter des articles de valeur de la part des sous-traitants ou des fournisseurs. Nous suivons avec attention ces réglementations et politiques quand nous traitons avec des membres du gouvernement et leurs représentants. Ces réglementations peuvent être complexes, donc assurez-vous de bien les comprendre. Sollicitez des directives de la part du responsable d'éthique de votre unité commerciale, qui consultera le Service juridique si nécessaire.

La distribution de cadeaux, repas, ou de quoi que ce soit de valeur aux membres du gouvernement ou aux fonctionnaires est très souvent interdite. Ne donnez jamais d'argent ou quoi que ce soit d'autre de valeur à un membre du gouvernement ou à un fonctionnaire dans le but d'influencer, de manière inappropriée, la décision d'un fonctionnaire, ou d'obtenir ou de conserver un contrat. Consultez le responsable d'éthique de votre unité commerciale avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement ou à un fonctionnaire. Avant d'effectuer tout paiement en vue de faciliter la démarche normale du gouvernement, vous devez obtenir un accord préalable de la part du Service juridique. En outre, tout cadeau remis à un membre du gouvernement ou à un fonctionnaire doit être enregistré correctement dans nos livres et dans nos dossiers.

Embauche d'anciens employés du gouvernement

Dans certains des pays avec lesquels nous travaillons, la loi interdit l'embauche de certains employés du gouvernement qui étaient impliqués dans l'attribution ou l'administration des contrats gouvernementaux à General Dynamics. Demandez conseil au Service juridique avant de recruter, d'interviewer, d'embaucher ou d'attribuer un travail à des personnes précédemment employées par le gouvernement.

Divulgaration obligatoire

Nous nous conformons à toutes les réglementations en vigueur qui nous demandent de divulguer à un client gouvernemental les cas de suspicion de mauvaise conduite comprenant la fraude, le conflit d'intérêts, la corruption, les pourboires illégaux, certaines erreurs dans la facturation et les prix ou des trop-payés des clients. Les conséquences d'un manque à divulguer ces types de violations peuvent être graves. Si vous soupçonnez l'existence d'une de ces violations, procurez-vous immédiatement le conseil de votre responsable d'éthique ou du Service juridique concernant les conditions de divulgation obligatoire.

Intégrité dans la passation de marchés

Nous suivons les procédures de nos clients concernant l'attribution des contrats. Nous ne demandons pas la divulgation d'informations propriétaires concernant nos concurrents et nous ne demandons pas le support source ayant déterminé la sélection — le support utilisé pour évaluer les réponses aux appels d'offre. Nous faisons attention à ne pas partager nos propres informations propriétaires avec les fonctionnaires qui ne figurent pas sur la liste des personnes autorisées par le gouvernement. Nous ne discutons pas de l'embauche ou de l'offre de quoi que ce soit de valeur avec ceux qui participent au processus de passation de marché concernant nos marchandises et nos services.

Sécurité des informations gouvernementales

Nous avons l'obligation permanente de protéger les informations classées confidentielles. Nous ne chercherons pas à obtenir des informations auxquelles nous n'avons pas un accès autorisé ou que nous n'avons pas besoin de connaître.

Il relève de votre responsabilité de respecter toutes les procédures de la société et du gouvernement pour le traitement d'informations classées confidentielles.

Facturation du temps et feuilles de dépenses

Nous facturons notre temps aux clients de façon honnête. Nous facturons notre temps et nos dépenses en accord avec les procédures comptables de l'entreprise. Il relève de notre responsabilité d'enregistrer notre temps et nos dépenses correctement, rapidement, et exactement. Tout employé, consultant, ou personnel de travail sous contrat qui sera découvert facturant incorrectement sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant inclure le renvoi de son emploi. Si vous facturez votre temps faussement et en toute connaissance de cause, vous pourriez être accusé d'un crime.

Travailler avec les autres

Nous sommes fiers de l'engagement et du dévouement de nos employés. Nous sommes heureux des contributions que nous participons aux communautés où nous vivons et travaillons. Nous reconnaissons que les autres dépendent de nous pour effectuer leur travail de la même façon que nous dépendons d'eux pour effectuer le nôtre.

Relations avec la communauté

General Dynamics apporte son soutien actif aux communautés dans lesquelles nous travaillons. Nos activités civiques démontrent une bonne responsabilité sociale. Nous vous encourageons à participer aux opportunités de bénévolat, ainsi qu'aux événements communautaires dans le cadre de votre temps personnel ou pendant les heures de travail avec l'accord de la direction.

Egalité en emploi

Notre succès dépend en grande partie de notre environnement de travail. Nous encourageons un environnement positif dans lequel toutes les personnes peuvent progresser, contribuer, et participer sans discrimination. Nous sommes engagés à soutenir des programmes et des méthodes conformes à la loi dans tous les aspects de l'emploi, y compris : le recrutement, l'embauche, l'évaluation, la formation, la discipline, les affectations de travail et de service, le développement de carrière, la rémunération, la promotion et le licenciement. Nous ne tolérons pas la discrimination illégale sous quelque forme que ce soit.

Pour assurer un traitement respectueux et équitable pour tous les employés, vous avez les responsabilités suivantes :

- Traitez vos collègues de manière égale, indépendamment de leur race, couleur, religion, sexe, état de grossesse, nationalité d'origine, handicap, âge, statut d'ancien combattant, choix sexuel, identité de genre, ou autre statut protégé.
- Comprenez et soumettez-vous à toutes les politiques, procédures, et règles de travail du siège et de l'unité commerciale concernant l'égalité d'emploi et du lieu de travail.

Milieu de travail sans drogues

Nous nous efforçons de conserver un environnement de travail exempt des effets de l'abus de drogues. Nous ne tolérons aucun usage de drogues ou abus de substances illicites alors que les employés sont au service de General Dynamics, ou pendant qu'ils travaillent dans une entité de l'entreprise. L'usage de drogues illégales ou l'abus de substances contrôlées menace notre capacité de servir nos clients. Cela compromet la sécurité de nos employés, produits, et services.

Vous devez rapporter toutes violations de cette politique, connues ou soupçonnées, à votre superviseur ou manager.

Harcèlement

Le harcèlement est un comportement qui dérange un autre employé ou une autre employée dans son travail à cause de son origine ethnique, sa couleur, sa religion, son sexe, sa grossesse, son pays d'origine, son handicap, son âge, son statut d'ancien combattant, son orientation sexuelle, sa préférence sexuelle ou d'autres statuts protégés. Chacun d'entre nous a le droit d'être protégé contre les conduites incorrectes ou insultantes au travail. Les remarques ou les actions importunes, insultantes ou injurieuses sont strictement interdites dans notre entreprise.

Afin de maintenir une atmosphère libre de harcèlement, vous avez les responsabilités suivantes :

- Comprenez et soumettez-vous à toutes les politiques, procédures, et règles de travail du siège et de l'unité commerciale concernant la conduite sur le lieu de travail.
- Faites preuve de bon jugement dans les relations professionnelles et personnelles avec vos collègues

Le harcèlement sexuel peut se produire dans de nombreuses circonstances. En général, le harcèlement sexuel se produit lorsque :

- Des demandes de rendez-vous, de services sexuels ou d'autres conduites verbales ou physiques de nature sexuelle, servent de base aux décisions d'embauche
- Un environnement de travail intimidant, insultant, ou hostile est la conséquence d'avances sexuelles importunes, de plaisanteries injurieuses, ou autre comportement insultant verbal et physique

Sécurité et santé

Nous suivons les lois et règlements des juridictions dans lesquelles nous travaillons concernant la sécurité et la santé sur le lieu de travail. Nous interdisons la possession de toute arme à feu avec ou sans permis de port, ou de toute arme au sein de l'entreprise sans l'autorisation du bureau de la sécurité.

Pour protéger la sécurité de notre lieu de travail, vous avez les responsabilités suivantes :

- Rapportez tous les risques de sécurité et tous les accidents
- Suivez les règles de votre unité commerciale concernant la fumée de cigarettes pendant les heures de travail sur la propriété de l'entreprise

- Rapportez toutes les violations soupçonnées des procédures de sécurité à votre superviseur ou service de sécurité et de santé

Violence sur le lieu de travail

Nous ne tolérons pas les comportements violents sur le lieu de travail, qu'ils soient commis par ou envers nos employés. Les comportements suivants sont interdits : Prononcer des remarques menaçantes, provoquer des blessures physiques à autrui, détériorer intentionnellement le bien d'autrui, ou agir agressivement afin d'intimider autrui.

Utilisez votre bon jugement et informez immédiatement votre superviseur, manager, responsable des ressources humaines ou de la sécurité, si vous remarquez un comportement qui pourrait être dangereux ou violent.

Protéger nos ressources

Les ressources et les biens de l'entreprise nous sont confiés afin que nous puissions effectuer notre travail. Nous avons la responsabilité de sauvegarder les fonds de l'entreprise, ses informations, dossiers, outils, et sa propriété.

Les ressources et la propriété intellectuelle de l'entreprise

Les biens, la propriété et les ressources de General Dynamics doivent être utilisés essentiellement dans un but professionnel. Les ressources de l'entreprise comprennent, mais ne se limitent pas aux : téléphones, courriers électroniques, accès Internet, boîtes vocales, télécopies, ordinateurs, équipement, machinerie, et véhicules. En fonction des conditions locales, nous autorisons l'utilisation raisonnable du téléphone et de l'e-mail pour des communications personnelles appropriées.

Les managers peuvent autoriser l'utilisation personnelle des ressources de l'entreprise quand une telle utilisation ne s'effectue pas durant les périodes de travail. Cette utilisation ne doit pas se prolonger, ni se produire fréquemment, et ne peut pas consommer une quantité importante des ressources de l'entreprise.

Les opportunités commerciales constituent également des biens de l'entreprise. Ne vous saisissez pas pour votre compte personnel des opportunités commerciales que vous découvrez en utilisant les ressources de l'entreprise. Il relève du devoir de chacun de promouvoir les intérêts commerciaux légitimes de General Dynamics lorsque nous en avons l'opportunité.

Notre propriété intellectuelle est un bien de valeur. Elle comprend les copyrights [droits d'auteur], les brevets, les secrets commerciaux, les marques, les idées, les inventions et les procédés. Nous respectons et nous protégeons la propriété intellectuelle, qu'elle nous appartienne ou qu'elle appartienne aux autres. General Dynamics est propriétaire de toutes les inventions, découvertes, idées, et secrets commerciaux créés par les employés dans le cadre du travail ou produits par l'usage des ressources de l'entreprise.

Confidentialité

Les informations et les données des employés sont confidentielles et ne sont utilisées que pour des raisons professionnelles justifiées. Cela comprend les informations figurant dans les dossiers du personnel, les dossiers médicaux, et les adresses personnelles.

Vous pouvez accéder à des informations confidentielles sur un client, sur l'entreprise ou d'autres informations propriétaires qui doivent être protégées de la divulgation. Le devoir de protéger les informations confidentielles continue même après avoir quitté l'entreprise. Suivez toujours la loi lorsque vous manipulez les données personnelles des autres. Contactez votre Service juridique pour demander de l'aide et du conseil.

Protection de la confidentialité du client

Notre activité est basée sur l'information. Vous pourriez avoir accès à des informations vitales, confidentielles ou propriétaires concernant nos clients ou d'autres avec lesquels nous travaillons. Nous gagnons leur confiance en protégeant la confidentialité de leurs informations.

Protection de l'environnement

Nous protégeons l'environnement des communautés dans lesquelles nous travaillons. Dans toutes les juridictions dans lesquelles nous travaillons, nous nous conformons aux lois et règlements sur la protection de l'environnement, y compris les conditions de recyclage et de disposition des déchets.

Pour protéger l'environnement, vous avez les responsabilités suivantes :

- Suivre toutes les directives et procédures environnementales pour le traitement et l'élimination des déchets et des matières dangereuses sur le lieu de travail
- Empêchez et rapportez tout déversement ou fuite
- Rapportez à votre superviseur ou manager tous actes qui pourraient affecter l'environnement de manière négative

Technologie d'information

Comme tous nos autres biens, notre technologie d'information est une ressource d'entreprise qui doit uniquement être utilisée pour le développement des affaires de l'entreprise. Vous ne devriez jamais utiliser notre technologie ou nos systèmes pour soutenir une affaire personnelle ou une campagne politique. Nous protégeons nos systèmes informatiques de l'accès non autorisé des gens de l'extérieur.

La plupart du logiciel que nous utilisons est autorisé pour usage commercial seulement. À moins que cela ne soit expressément autorisé [par écrit], les programmes logiciels ne peuvent pas être copiés pour un usage commercial ou personnel et ne peuvent pas être partagés.

Lorsque vous utilisez la technologie d'information, les responsabilités suivantes vous incombent :

- Sauvegardez tout l'équipement informatique et les données
- N'utilisez pas de logiciel pour lequel nous n'avons pas d'autorisation
- Ne partagez pas les mots de passe des ordinateurs
- Ne copiez pas et ne partagez pas de logiciel, pour usage commercial ou privé, à moins que vous n'y soyez particulièrement autorisé par la licence du logiciel

Utilisation de l'Internet

Les superviseurs et managers peuvent autoriser l'utilisation de l'Internet pendant les périodes de repos. Toutefois, l'accès Internet ne doit pas être utilisé aux fins de promotion d'une affaire ou d'une campagne politique personnelle, ou en violation d'une norme, quelle qu'elle soit, figurant dans ce *Livre bleu*, ou pour mettre General Dynamics dans l'embarras. Vous ne pouvez jamais utiliser l'accès Internet de l'entreprise ou ses services de télécommunication pour télécharger, visualiser, envoyer ou transmettre des informations à caractère sexuel, discriminatoires, dénigrantes, illégales, insultantes ou abusives.

Notre nom et notre réputation

General Dynamics est fier de son nom et de sa réputation. La perception du public est essentielle à notre succès continu. Nous fournissons des informations exactes et ponctuelles sur notre entreprise aux investisseurs, aux media, et au grand public. Nous prêtons grande attention à ce que nous déclarons lorsque nous publions des informations.

Si vous recevez une demande de la part des média, informez-en le Service des communications de votre unité commerciale ou du siège, et laissez-les donner la réponse.

Le droit d'inspecter

Là où les lois et règlements locaux le permettent, l'entreprise peut exercer son droit d'inspecter sa propriété, ses communications électroniques et tous autres biens ou ressources.

Agir

Nous sommes tous responsables d'agir conformément à l'éthique. Nous devons accepter et remplir nos devoirs les uns envers les autres.

Notre programme d'éthique

Chez General Dynamics, nous pensons que les dirigeants et les employés partagent une responsabilité en matière d'éthique professionnelle. La société fournit les outils et les ressources pour nous aider à comprendre et conserver les normes de conduite et d'éthique professionnelle qui sont les nôtres. Ces trois piliers — la direction, les employés et les ressources — constituent la base de notre programme d'éthique.

Les réalités mondiales

Dans certaines juridictions, il existe des obligations et règlements différents déterminant comment nous communiquons et traitons les problèmes éthiques. Procurez-vous des directives auprès du responsable d'éthique de votre unité commerciale ou du Service juridique pour connaître les règles qui s'appliquent à votre lieu de travail.

Les managers et les superviseurs

Les managers et les superviseurs sont tenus de fournir aux employés des directives et conseils ponctuels sur les questions d'éthiques et de conformité. Plus nous parlons ouvertement de la conduite professionnelle et de nos normes, plus nous sommes clairs concernant ce qui est attendu. Les managers et superviseurs doivent :

- Diriger par l'exemple
- Affirmer le besoin de suivre les lois, les règlements, et les politiques qui gouvernent notre entreprise
- Encourager les employés à poser des questions et à se procurer du conseil avant d'agir
- Consulter le responsable d'éthique de votre unité commerciale
- Mettre en application des mesures de contrôle pour détecter les risques à la conformité
- Être attentifs lorsque des employés soulèvent des questions ou font part d'inquiétudes en matière d'éthique
- Prendre des mesures rapides pour répondre aux questions et remédier aux problèmes
- Instaurer un environnement de confiance dans lequel les employés peuvent s'exprimer sans craindre de représailles

Les employés

En tant qu'employé, il vous incombe de :

- Lire, comprendre et utiliser le *Livre bleu*
- Apprendre les détails des politiques qui impactent particulièrement vos tâches de travail
- Utiliser les ressources à votre disposition pour conseil et assistance
- Suivre la formation nécessaire pour accomplir votre travail
- Exercer votre activité en tenant compte de nos normes d'éthique professionnelle
- Responsabiliser vos collègues aux normes d'éthique professionnelle
- Partager vos inquiétudes au sujet d'éventuels comportements non éthiques avec votre superviseur, votre responsable d'éthique, un membre de la direction ou la Helpline d'éthique
- Coopérer avec toute investigation interne sur une question rapportée d'éthique ou de conformité

Quand vous n'êtes pas certain de la marche à suivre, posez des questions et obtenez des réponses avant d'agir.

Outils et ressources

General Dynamics met à jour et distribue le *Livre bleu* à tous les employés. Grâce à la formation et la communication, nous partageons nos *Normes d'éthique et de conduite professionnelles* avec nos employés. Nous nous assurons de l'application de ces normes.

Nous mettons à disposition les outils et ressources suivantes :

- Politiques et procédures
- Formation et éducation
- Ressources confidentielles qui vous permettent de poser des questions, d'obtenir des conseils et de rapporter des problèmes
- La Helpline d'éthique professionnelle de General Dynamics, disponible par téléphone ou sur internet : www.gd.ethicspoint.com

- Les bureaux d'éthique et de conformité des unités commerciales et du siège social

Toutes les questions, conversations, appels et rapports effectués en toute bonne foi seront considérés avec sérieux. Nous effectuerons des recherches concernant tous les problèmes rapportés — rapidement et confidentiellement — et nous résoudrons ces problèmes de manière appropriée. Si nous découvrons que nos normes ont été violées, nous prendrons des mesures, y compris des mesures disciplinaires, la mise en place de changements au niveau de tout le système, ou nous aviserons l'agence ou le bureau gouvernemental approprié. Non seulement traiterons-nous de la situation particulière, mais nous apporterons également des changements de sorte que des problèmes similaires ne se reproduisent pas.

Les conversations confidentielles

Les conversations avec le responsable d'éthique de votre unité commerciale sont considérées confidentielles, conformément à nos obligations juridiques et à nos politiques. Vous serez informé si votre identité est nécessaire pour obtenir une réponse satisfaisante à votre question ou préoccupation.

Tous les appels passés à la Helpline sont confidentiels et ne seront pas tracés. Nous nous efforcerons de protéger l'identité de quiconque fait un rapport ou une demande de bonne foi, en conformité avec nos obligations juridiques.

Fonctionnement de la Helpline

Bien que la plupart des questions et inquiétudes puissent être résolues en discutant avec votre manager, la Helpline d'éthique constitue un moyen supplémentaire pour obtenir de l'aide dans le cas où vous seriez gêné de parler d'un problème à votre manager. La Helpline ne cherche pas à se substituer à des conversations entre employés et managers mais plutôt à constituer une ressource supplémentaire pour les employés.

Vous pouvez appeler notre Helpline d'éthique professionnelle n'importe quand pour exprimer un souci ou rapporter une violation possible de la loi dans les domaines de la finance, de la comptabilité, de la banque, de dessous de table ou de corruption. Si vous avez des questions sur d'autres problèmes de conduite professionnelle, contactez votre manager, votre représentant des ressources humaines ou le responsable d'éthique de votre unité commerciale.

Les rapports sur la Helpline peuvent être faits confidentiellement ou anonymement, bien que nous n'encourageons pas les rapports anonymes. Autant que possible, identifiez-vous lorsque vous appelez la Helpline. Votre identité ne sera pas révélée à moins que votre propre intérêt vital soit en jeu.

Lorsque vous faites part d'un problème, il peut vous être demandé de fournir le temps, le lieu, les noms des personnes impliquées et autres détails, afin que nous puissions investiguer la source de vos inquiétudes. Chaque appel est traité promptement, discrètement et avec professionnalisme. Suite à un appel à la Helpline, un rapport est communiqué au responsable d'éthique de General Dynamics qui est autorisé à le recevoir. Tous les transferts de données sont traités conformément à la loi appropriée de protection des données. Nous lancerons des recherches au sujet des rapports reçus sur la Helpline et nous prendrons les mesures appropriées pour résoudre chaque cas rapporté. Sous réserve des obligations juridiques locales, vous avez le droit d'accéder à vos données personnelles figurant sur la Helpline.

Si vous faites l'objet d'un rapport soumis à la Helpline, la personne appropriée de General Dynamics vous contactera dès que possible après que des preuves pertinentes aient été réunies. Vous serez informé de ce qui suit :

- Le contenu de l'allégation contre vous
- Les personnes pouvant recevoir des informations ou des rapports concernant cette allégation
- Des informations sur comment vous pouvez exercer vos droits pour accéder aux données et aux informations vous concernant

Dans certaines juridictions, l'utilisation de la Helpline est facultatif. Il n'y aura aucune conséquence négative si vous choisissez de ne pas utiliser la Helpline.

Le site web de la Helpline d'éthique constitue également une ressource pour aider les employés et les managers à résoudre des problèmes éthiques. Sous « Ressources supplémentaires » vous trouverez des liens vers :

- Le *Livre bleu*
- Un annuaire des responsables d'éthique de General Dynamics
- La boîte à outils du manager
- Notre modèle de prise de décision éthique

Appelez sur la ligne gratuite 24 heures sur 24, 7 jours sur 7

Pays	Numéro de téléphone
Autriche	0800-291870
France	0800-902500
Allemagne	0800-1016582
Inde	000-800-100-1071
Italie	800-786907
Mexique	001-8008407907
République de Corée	0030-811-0480
Espagne	900-991498
Suisse	0800-562907
Royaume Uni	0800-032-8483
Etats-Unis et Canada	1-800-433-8442

Des numéros d'appel gratuits sont disponibles dans chaque pays où GD emploie du personnel. Rendez-vous sur www.gd.ethicspoint.com pour obtenir une liste complète des numéros de téléphone. Vous pouvez également passer des appels en PCV au 503-619-1815.

Enquête sur les violations soupçonnées de nos normes

Si vous pensez qu'une personne associée à General Dynamics a violé nos normes, il relève de votre responsabilité de porter le problème, en toute bonne foi, à l'attention de votre superviseur ou manager, ou du responsable d'éthique de votre unité commerciale, du Service juridique ou du responsable d'éthique du siège, afin que nous puissions effectuer une enquête rapide et complète. Vous pouvez faire des rapports par téléphone, e-mail, sur rendez-vous ou en contactant notre Helpline. Les rapports rédigés sur le web sont acceptés (www.gd.ethicspoint.com). Vous pouvez également contacter le Comité de vérification du Conseil d'administration de General Dynamics pour faire part de vos inquiétudes concernant des problèmes de comptabilité ou d'audit en écrivant à : Audit Committee, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, Etats-Unis.

Dans de nombreux cas, vous avez la responsabilité personnelle de faire un rapport sur une activité qui vous semble violer les lois, règlements, politiques, ou les principes de ce *Livre bleu*.

Interdiction des représailles

General Dynamics ne fera aucune représaille contre toute personne qui portera à notre attention, en toute bonne foi, un problème d'éthique ou de conformité. Les personnes qui révèlent des problèmes ou nous aident à résoudre les matières rapportées sont protégées contre les représailles. Quiconque utilise le programme d'éthique et de conformité pour répandre des mensonges, menacer autrui ou porter préjudice à la réputation d'une autre personne fera l'objet de mesures disciplinaires.

Décourager d'autres employés de faire un rapport ou d'obtenir l'aide dont ils ont besoin est interdit et pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

Mesures disciplinaires

Les violations des lois, règlements, principes de ce *Livre bleu*, ou de nos politiques peuvent avoir des conséquences graves pour vous et pour General Dynamics. Certaines violations peuvent être de nature criminelle et passables d'amendes ou de peines de prison. Les violations peuvent mettre en question nos relations avec nos clients et fournisseurs, et pourraient avoir pour conséquence la perte du privilège de travail dans les pays où nous sommes en activité. Les employés qui violent les lois, règlements, principes de ce *Livre bleu* ou nos politiques feront l'objet de mesures disciplinaires, conformément aux lois en vigueur, qui peuvent impliquer toute mesure jugée appropriée, y compris le licenciement. Toute mesure disciplinaire est décidée sur la base de chaque cas individuel.

- Actions, 8, 9
- Affaires internationales, 6, 9, 12
- Antitrust, 7
- Armes à feu, 14
- Boycotts, 7
- Cadeaux, 8 12
 - clients privés, 8
 - clients gouvernementaux, 12
- Comptabilité, 10
- Concurrents, 7, 8
- Confidentialité, 15, 18
- Conflits d'intérêts, 7, 8
- Conformité au contrat, 11, 12
- Conseil, 6
- Consultants, 5, 10
- Contrat de travail, 5
- Contributions politiques, 9
- Délit d'initié, 9
- Dessous de table et pots de vin, 11
- Dilemmes, 6
- Divertissement, 8, 12
- Divulgence obligatoire, 12
- Documents, 10
- Drogues illégales/substances contrôlées, 13
- Egalité en emploi, 13
- Emploi externe à l'entreprise, 8
- Employés gouvernementaux, anciens, 12
- Facturation du temps, 12
- Facturation et prix, 11
- Factures, 11
- Feuilles de dépenses, 12
- Fournisseurs, 5, 8, 10
- Harcèlement sexuel, 14
- Harcèlement, 14
- Helpline d'éthique, 6, 18
- Helpline, 6, 18
- Importation/Exportation, 9
- Informations classées confidentielles, 12
- Informations propriétaires, 12
- Informations sur la concurrence, 7, 8, 12
- Inspections gouvernementales, 9
- Intégrité dans la passation de marchés, 12
- Intérêts financiers, 8
- Internet, 16
- Investigation, 20
- Lobbying, 9
- Matériels de source ayant déterminé la sélection, 12
- Médias, 16
- Mesures disciplinaires, 20
- Milieu de travail sans drogues, 13
- Modèle d'éthique professionnelle, 4
- Modèle de prise de décision éthique, 6, 19
- Obtenir des réponses, 6 18
- Opportunités commerciales, 15
- Ordinateurs, 16
- Pots de vin, 11
- Pourboires, 8, 12
- Pratiques commerciales, 7, 11
- Principes d'éthique professionnelle, 3
- Propriété intellectuelle, 15
- Protection de l'environnement, 16
- Qualité, 10
- Questions, 6
- Relations avec la communauté, 13
- Relations,
 - professionnelles, 8
 - personnelles, 8
- Repas, 8, 12
- Représailles, 20
- Réputation, 16, 20
- Responsabilité sociale, 13
- Ressources de l'entreprise, protection de la société, 15, 16
- Sécurité et santé, 14
- Sous-traitants, 5, 12
- Substitutions, 11
- Technologie d'information, 16
- Tests, 10
- Transactions en bourse, 8, 9
- Vie privée, 15, 16
- Violence sur le lieu de travail, 14

