



**GENERAL DYNAMICS**

Ärietika ja -käitumise standardid

## Sisukord

SõNUM 1

ÄRIEETIKA PÕHIMÕTTED 3

ÄRIEETIKA MUDEL 4

SEE RAAMATUKE 5

ÄRITEGEVUS 7

TÖÖ VALITSUSKLIENTIDE JA RIIGIAMETNIKEGA 11

TEISTEGA KOOS TÖÖTAMINE 13

MEIE VAHENDITE KAITSMINE 15

MEETMETE RAKENDAMINE 17

SISUJUHT TAGUMISE KAANE SISEKÜLG

# Sõnum

Lugupeetud kaastöötaja

See on General Dynamicsi *Ärieetika ja Käitumise Standardite* käsiraamat, mida me kutsume *Siniseks Raamatuks*. *Sinine Raamat* on aluseks sellele, kuidas me juriidilise isiku ning meie ettevõtet esindavate üksikisikutena käitume. Kõik meie tegevused peegeldavad meid, meie väärtusi ja meie iseloomu.

Ennekõike tegeleme me äriga, et teenida oma aktsionäridele õiglast tulu. Seda tehes peame oma ettevõtte varasid targalt kasutama ning pidama kinni oma lubadustest meie klientidele, partneritele ja töötajatele. Need on eetikapõhimõtted, mis juhivad meie käitumist ja otsuseid.

Palun lugege *Sinine Raamat* hoolikalt läbi ning võtke veidi aega, et mõelda meie pühendumusele käituda iga päev õigesti. General Dynamicsil on seoses oma äritegevusega suurepärane maine. General Dynamicsi töötajatena on meie vastutuseks hoida seda mainet meie puutumatuse, aususe ja teiste austamisega.

Siiralt



Phebe N. Novakovic

Chairman ja Chief Executive Officer



# Ärieetika põhimõtted

---

*Me teenime oma aktsionäridele õiglast tulu.*

- **Kasutage vara targasti**

- See, kuidas vara kasutame, peegeldab meie väärtusi, ettevõtte väärtusi ja määrab meie võime teenida õiglast tulu.

- **Pakkuge õiglast tehingut**

- Meilt saab parimaid tooteid mõistliku hinnaga.
- Langetame raskeid otsuseid ja lahendame keerukaid probleeme.
- Meie väärtusi kajastab see, kuidas neid otsuseid langetame.

- **Täitke oma lubadused**

- Me peame sõna — täidame antud lubadused.
- Meil on vastutus oma osanike ees ning me teenime iga päev ära nende usalduse.

- **Teenige õiglast tulu**

- Meie hea maine põhineb võimel kasutada oma väärtusi tulu saamiseks.
- Lubadusi täites lasub meil ka kohustus teenida õiglast tulu.

**MEIE ÄRIKÄITUMINE PEEGELDAB MEIE ÄRIEETIKA PÕHIMÕTTEID**

# General Dynamicsi ärieetika mudel

## Talent ja vara

- Inimesed + vahendid

## Väärtused

- Tõe rääkimine
- Lubaduste täitmine
- Austus
- Usaldus
- Erialane usaldusväärsus
- Vastutustundlik suunamine

**Kasv  
ja  
tulusus**

## Nõuetele vastavus

- "Sinine raamat"
- Tegevuspõhimõtted
- Koolitus
- Täitmise tagamine
- Üldjärelvalve

## Ärieetika põhimõtted

- Kasutage vara targasti
- Pakkuge õiglast tehingut
- Täitke oma lubadused
- Teenige õiglast tulu

**MAINE**

Meil on vastutus oma osanike ees

Aktsionärid

Kliendid

Igaüks meist

Tarnijad

Kogukonnad

Riigid

# See raamatuke

## Praktiline teatmik

Te seisate iga päev silmitsi olukordadega, kus tuleb langetada meie edu jaoks olulisi otsuseid. See raamatuke on praktiline teatmik, kust saab heade otsuste langetamiseks vajalikku teavet. Siit saab ka teada, millal võtta ühendust ettevõtte eetikaametnikuga.

See raamatuke on saanud kaanevärvi alusel tuntuks nime all „*Sinine raamat*”. Kasutage „*Sinist raamatut*” oma töös juhendina koos tegevuspõhimõtete, menetluste ja struktuuriüksuse tööeeskirjadega. „*Sinine raamat*” ei ole tööleping.

„*Sinine raamat*” kehtib General Dynamicsi kõikidele ametnikele, juhtidele ning täistööajaga, osalise tööajaga ja ajutistele töötajatele. Me eeldame, et meie tarnijad, müüjad, töövõtjad ja ühisettevõtte partnerid töötavad omale välja sellised eetika- ja nõuetele vastavuse kavad, mis on kooskõlas kõigi meie põhiliste väärtustega. Ainult juhatus või volitatud juhatuse komitee võib lubada ettevõtte tegevjuhtidel „*Sinise raamatu*” põhimõtteid muuta või nende järgimisest vabastada. Igasugused muudatused või vabastused tehakse avalikult teatavaks, kui seadus või börsieeskirjad seda ette näevad.

## Ärieetika ja selle järgimine

Ärieetikast rääkides viitame endale võetud kohustustele, mis teevadki meie ettevõtte silmapaistvaks. Me kohtleme õiglaselt nii oma ettevõtte kliente, tarnijaid, konkurente kui ka üksteist. Igaüks meie seast peaks püüdma olla:

- Seaduskuulekas
- Aus ja usaldusväärne
- Vastustundlik ja tõepärane
- Õiglane ja koostööaldis

Rääkides nõuetele vastavusest, peame silmas nii meie kui ettevõtte tegevust reguleerivaid ja suunavaid seadusi, reegleid, eeskirju ning tegevuspõhimõtteid. „*Sinine raamat*” sisaldab teavet ärikäitumise eetika ja nõuetele vastavuse kohta.

## Meie töö ülemaailmne reaalsus

Tegutseme paljudes maailma maades. Meie töötajad on eri maade kodanikud ja esindavad erinevaid kultuure. Me allume seadustele ja eeskirjadele kõikides riikides, osariikides ja omavalitsustes, kus me tegutseme. Tegutsedes üle kogu maailma, allume me samal ajal paljude jurisdiktsioonide õigusnormidele ja juriidilisele kontrollile.

Meie peame tõdema oma tegevuse ülemaailmset iseloomu. Mõnel juhul võib kahe või enama maa seaduste vahel esineda tegelik või näiline konflikt. Sel juhul tuleb kohe hankida juriidilist nõu, et osata konflikt õigesti lahendada.

## Vastuste saamine

„*Sinine raamat*” ei anna iga olukorra jaoks valmis vastust. Meist igaühel on olnud aegu, kus oli raske otsustada, missugune tegevussuund oleks õige. Võib-olla olid faktid keerulised. Võib-olla oleks otsus mõjutanud paljusid inimesi. Võib-olla ei olnud „hea” valik ilmselge või olid meie isiklikud huvid vastuolus General Dynamicsi parimate huvidega. Võib-olla meil puudus vajalik teave informeeritud otsuse langetamiseks.

Eetikanõuete täitmiseks on palju abivahendeid. Kui eetikaküsimuse vastus on teada ja otsus ei valmista teile muret, siis võite julgesti tegutseda. Vastasel korral on mitmeid kohti, kuhu võib nõu ja juhatuse saamiseks pöörduda:

- Vahetu ülemus või juhataja
- Kohaliku eetikateenistuse esindaja
- Teie struktuuriüksuse eetikaametnik
- Personaliosakond
- Keskkonna-, tööohutuse ja töötervishoiu spetsialist
- Turvaosakond
- Rahandus- või sisekontrolli osakond

- Õigusosakond
- General Dynamicsi korporatiiveetika büroo
- General Dynamicsi eetika infotelefon

Struktuuriüksuse ja ettevõtte eetikaametnike kontaktteave asub eetika abiliini veebisaidil jaotises „Täiendavad vahendid” aadressil [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com). Veebisaidilt võite leida ka abiliini tasuta telefoninumbrid iga riigi puhul, kus General Dynamicsil on töötajaid.

## Raskete otsuste langetamine

„*Sinine raamat*” aitab toime tulla kõige raskemate äriküsimuste ja -dilemmadega. Kuid mõnede probleemide lahendused ei ole ilmselged. Varuge enne tegutsemist järelemõtlemiseks lisaaega.

Järgige eetilise otsustamise mudelis toodud samme.

- Kas ma kaalusin fakte hoolega?
- Kas ma kasutasin mulle kättesaadavaid vahendeid?
- Kas ma olen kõikide probleemide peale mõelnud?
- Kas ma kaalusin hoolikalt kõiki valikuvõimalusi?
- Kas ma olen arvestanud oma valikute tagajärgedega?
- Kas mu otsus peab ajaproovile vastu ?

Eetilise otsustamise mudel on tööriist, mis aitab töötajatel häid otsuseid langetada. Selle võib leida eetika abiliini veebisaidilt aadressil [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com).

Kui te pole ikka kindel, mida teha, pöörduge vajaliku nõu saamiseks pädeva isiku poole. Esitage küsimusi, kuni olete kindel, et toimite õigesti.

**Pidage meeles: kahtluse korral  
küsi enne tegutsemist nõu.**



# Äritegevus

*Teatud eeskirjad määravad meie igapäevast ärikäitumist, olenemata sellest, kes on meie klient.*

## Monopolidevastane, müügi- ja konkurentsiteave

Monopolidevastased ja konkurentsiseadused keelavad konkurentsi välistavad või tõrjuvad lepingud. Nende seaduste rikkumisega kaasnevad karmid rahatrahvid ja vanglakaristus. Me järgime täielikult monopolidevastaseid ja konkurentsiseadusi igas jurisdiktsioonis, kus me äriga tegeleme.

Me kohustume pidama kinni õiglastest ja konkurentsivõimelistest müügipõhimõtetest. Me ei rakenda võtteid, mis piiraksid ebaõiglaselt kaubandustegevust või välistaksid turult konkurendid. Me ei edasta ametlikult ega mitteametlikult konkurentidele teavet, et hindu kindlaks määrata, turgusid jaotada, tellijaid või tarnijaid boikottida või toodete müüki piirata.

Me ei räägi valet konkurentide kohta ega tee salasepitsusi nende ärisaladuste jälile jõudmiseks või ebakohaseks kasutamiseks.

Monopolidevastaste seaduste ja konkurentsi valdkonnas on teil järgmised kohustused:

- Vältida meie konkurentide töötajatega ka mitteametlikke ja juhuslikke vestlusi hindadest, toodetest või tellijatest.
- Mitte kunagi teha ebatäpseid ega pahatahtlikke avaldusi meie konkurentide aadressil.

## Huvide konfliktid

Huvide konflikt esineb siis, kui teie erahuvid segavad — või tunduvad segavat — General Dynamicsi huve. Äriotsused peavad lähtuma ettevõtte vajadustest ja mitte perekonna, sõprade või teie isiklikest huvidest ning kasust. Te ei tohi teha äri ettevõtetega, kus teil või teie perel on olulised finantshuvid. Igaüks meist peab tegelema tarnijate, tellijate ja teiste inimestega nii, et see väldiks isegi näilise konflikti meie isiklike ja General Dynamicsi huvide vahel. Rääkige oma struktuuriüksuse eetikaametnikuga ja avalikustage iga olukord, mis kujutab või võib potentsiaalselt kujutada huvide konflikti.

Huvide konflikt on kerge tekkima järgmistes olukordades.

### Isiklikud ärisuhted

Te peaksite avaldama oma struktuuriüksuse eetikaametnikule igasugused olulised huvid, mis teil või te pereliikmetel võivad meie tarnijate, klientide või konkurentide suhtes olla. Aktsiate omamine konkureerivas börsiettevõttes võib tekitada reaalse või potentsiaalse huvide konflikti teie ja ettevõtte vahel. Olege tähelepanelik, et teie isiklikud ärisuhted ei mõjutaks General Dynamicsi nimel tehtavaid otsuseid.

### Suhted organisatsioonis

Kui teie ise või teie pereliige töötab direktori, ametniku või konsultandina ükskõik millises meiega ärisuhtes olevas ettevõttes, tuleb teil see struktuuriüksuse eetikaametnikule avalikustada isegi siis, kui teie või teie pereliige oma töö eest tasu ei saa.

### Töö väljaspool oma ettevõtet

Enne kui võtate vastu töö väljaspool oma ettevõtet, kaaluge, ega see töökoht ei tekita huvide konflikti teie siinse tööga või mõjuta teie töötegemise võimet negatiivselt. Teise töökoha võtmine võib olla keeruline, sest te ei pruugi alati selgelt näha, kuidas lojaalseks jääda. Ärge võtke vastu tööd väljaspool ettevõtet meie konkurentidelt, tarnijatelt või klientidelt.

### Konkurentsitaabe kogumine

Õigesti kogutud äriteave on väärtuslik. Kuid teavet meie konkurentide kohta tuleks siiski koguda ainult avalikest allikatest, kuhu ka teised vabalt juurde pääsevad. Ärge kunagi luurake kellegi järel ega varastage konkurentsitaabe saamiseks. Küsige nõu, kui arvate, et keegi annab teile konfidentsiaalset teavet, mida teil ei tohiks olla. Kui taabe avaldamine pole lubatud, siis kaitske tööga seotud tundlikku teavet.

## Kingitused ja võõrustamine: ärikliendid

### Kingitused

Me konkureerime üksnes oma toodete ja teenuste omaduste alusel. Kui kingitusi vahetatakse ärikohtumisel, võib jääda mulje, just nagu tahetaks sellega mõjutada tehtavaid ärilisi otsuseid. Me võime anda mõistlikus koguses kingitusi, korraldada lõuna- ja õhtusööke ning pakkuda meelelahutust, tehes äri teisi ettevõtteid või mitteriiklikke asutusi esindavate klientidega tingimusel, et see käitumine ei ole vastuolus ei meie ega saaja organisatsiooni standarditega. Kingitusi ei tohi anda ega pakkuda olukorras, kus see kingitus võib tunduda ebasünda.

### Kingituste saamine

Reeglina ei tohi te vastu võtta kingitusi, lõuna- või õhtusöögikutseid ega meelelahutust neilt, kellega äri teeme. See on lubatud ainult juhul, kui see on äriliselt põhjendatud ja suhtluse jaoks kohane. Vastu võib võtta ainult tagasihoidliku väärtusega väikesi kingitusi.

Mõnes riigis äri tehes võib olla tavaks võtta vastu olulise väärtusega kingitusi. Need kingitused kuuluvad ettevõttele ja nende üleandmiseks tuleb pöörduda oma struktuuriüksuse eetikaametniku poole. Näiteks, kingitused võib ettevõttelt ära osta nende õiglase turuväärtuse eest või need võib annetada General Dynamicsi nimel mõnele heategevuslikule organisatsioonile.

Kingituste andmisel või saamisel tuleb meeles pidada järgmist:

- Ärge pakkuge ega andke kingitusi, kui see on saaja reeglite, normide või tegutsemispõhimõtetega keelatud.
- Hoiduge äriklientidega suheldes suurema väärtusega kingituste andmisest ja vastuvõtmisest.
- Veenduge, et lõuna- või õhtusöögid ning meelelahutus oleksid äriliselt põhjendatud.
- Enne nimiväärtusest suurema väärtusega kingituse pakkumist või endale jätmist küsige nõu struktuuriüksuse eetikaametnikult

## Siseinfo ja väärtpaberitega kauplemine

Te võite General Dynamicsi või teiste ettevõtetega seotud olulist teavet saada enne, kui avalikkus sellest teada saab. Sellist teavet kutsutakse „siseinfo”. Selle siseinfo alusel ei või te aktsiaid osta ega müüa, samuti ei tohi edastada siseinfot kellegile teisele, kes siis ostab või müüb aktsiaid, enne kui see teave on avalikuks tehtud. Need reeglid kehtivad ka keerukamate tehingute puhul, sealhulgas optsioonid, müügi- ja ostuoptsioonid, väärtpaberite börsil katteta ettemüük jne. Parim viis teada saada, et tegemist on avaliku teabega, on näha seda ajalehes või telesaates.

Teil tuleb järgida väärtpaberiseadusi kõikides jurisdiktsioonides, kus me äri teeme.

- Ärge kunagi kaubelge väärtpaberitega siseinfo alusel
- Ärge kunagi soovitage teistel kaubelda väärtpaberitega siseinfo alusel
- Ärge edastage siseinfot kellelegi, kellel ei ole seda vaja teada

## Rahvusvaheline äri

General Dynamics on ülemaailmne ettevõtte, mille peakorter asub Ameerika Ühendriikides. Me järgime seadusi ja eeskirju kõikides riikides ja jurisdiktsioonides, kus me äri teeme.

Välismaal võite te kokku puutuda teile võõraste reeglite, eeskirjade, äritavade, -kommete ja kultuuridega. Tutvuge teiste riikide äritavadega, et ettevõtte, äripartnerid ega teie ise ei satuks piinlikku olukorda. Kui kahe või enama riigi seadused on vastuolus, siis pöörduge abi saamiseks õigusosakonna poole.

Oma toodete, teabe ja tehniliste andmete impordi ja ekspordi puhul täidame me seadusi ja piiranguid, sealhulgas USA rahvusvahelise relvakaubanduse eeskirju („ITAR”). Peaaegu igal riigil on seadused ja eeskirjad, mis reguleerivad teatud toodete, tehniliste andmete ja teenuste rahvusvahelist liikumist (s.t impordi, ekspordi, reeksporti ja tehnosiirdeid). Need seadused ja eeskirjad võivad piirata ka ekspordikontrolli sätete alla kuuluvate tehniliste andmete edastamist teatud inimestele, kas teie riigis või väljaspool selle piire. Mõnes riigis

on seadused ja eeskirjad, mis keelavad suhelda nende riikide, valitsuste, ettevõtete ja üksikisikutega, kelle suhtes on kehtestatud sanktsioonid või embargo. Täiendavat abi võib saada õigusosakonnast.

Mis tahes riigis äri tehes on teil järgmised kohustused.

- Hoida end kursis kõikide teie töösse puutuvate seaduste ja eeskirjadega
- Tunda ja täita meie toodete, tehniliste andmete ning teenuste ekspordi ja impordi puudutavaid seadusi, sealhulgas neid, mis piiravad tehniliste andmete väljastamist
- Olla ettevaatlik, kasutades meie huvide esindamiseks vajalikke konsultatsiooniteenuseid. Konsultandid, müügiesindajad, turustajad ja töövõtjad peavad järgima General Dynamicsi käitumisstandardeid

## Lobitöö ja poliitilise iseloomuga annetused

Ärge annetage ettevõtte rahalisi vahendeid ega muud vara otseselt ega kaudselt ühelegi poliitilisele parteile ega ühelegi poliitilisele ametikohale kandideeriva kandidaadi poolt- või vastukampaaniale, kui selline teguviis on seadusega keelatud. Enne mõne poliitikuga seostatavale heategevusorganisatsioonile annetuse tegemist konsulteerige juristiga. Te võiksite osaleda poliitilises tegevuses eraisikuna ja panustada sinna oma isiklikku aega ning vahendeid.

## Seaduskuulekus

General Dynamics tegutseb seadusandlikult väga reguleeritud keskkonnas. Meie äritegevust suunavad paljud valitsusasutused. Me peame täpselt kinni kõigi meiega ärisuhetes olevate valitsuste ja ametkondade nõuetest.

Me võimaldame valitsusel kontrolli teha ja oleme inspektorite vastu viisakad. Kui saate teada mõne välisorganisatsiooni inspektiooni-, uurimis- või teabepäringu juhtumist, teavitage sellest kohe õigusosakonda.

Ärge kunagi hävitage ega muutke dokumente, valetage ega eksitage inspektorit inspekterimise ajal ega takistage teabe kogumist. Õigusosakond aitab teil inspektori nõutavat teavet enne väljastamist analüüsida.

## Arvestussüsteem

Me peame täpset arvestust kõigi rahaliste ja äritehingute kohta. Meie arvestuskord on oluline kõigi kulutuste õige debiteerimise tagamiseks.

Teie kohustus on kõik kulutused täpselt kirja panna ja pidada kinni raamatupidamiskorrast. Meie raamatupidamisregistritesse ja arvestusdokumentidesse ei tohi teha valesid ega eksitavaid kandeid.

Teil tuleb hoolikalt järgida meie dokumentide, sealhulgas elektrooniliste dokumentide ja elektronkirjade säilitamise põhimõtteid. Ärge kunagi hävitage dokumente, mis võivad teie arvates olla olulised tõendid tsiviil-, kriminaal- või regulatiivmenetlustes. See võib tuua teile ja teie ettevõttele tõsise karistuse.

## Kvaliteet ja kontrollkatsed

Meie toodete kvaliteet on edu jaoks ülioluline. Kõik meie tooted ja teenused peavad vastama asjaomastele inspekterimis-, kontrollkatsete ja kvaliteedikriteeriumidele kooskõlas lepingu ja valitsuse nõuetega. Kõik kontrollkatsete dokumendid tuleb täita täpselt ja kiiresti. Kvaliteedi ja kontrollkatsete valdkonnas on teil järgmised kohustused:

- Vastutage isiklikult toote kvaliteedi eest
- Teadke, missugused kontrollkatsed tuleb teha
- Teadke, kuidas need kontrollkatsed teha
- Protokollige kontrollkatse tulemused täpselt

## Tarnijad, konsultandid, osalise tööajaga ja ajutised töötajad

Me valime oma tarnijad selliste objektiivsete kriteeriumide alusel, nagu hind, kvaliteet ja varasem tulemuslikkus.

Töölevõtmise tingimusena nõutakse kõikidelt konsultantidelt ja osalise tööajaga või ajutistelt töötajatelt „*Sinise raamatu*” ning ettevõtte ja struktuuriüksuste tegevuspõhimõtete ning tavade järgimist. Tarnijate ja konsultantidega suheldes on teil järgmised kohustused.

- Vajadusel võtke konkureerivaid pakkumisi
- Hinnake kõiki pakkumisi õiglaselt
- Suheldes tarnijate või konsultantidega Ameerika Ühendriikides (kui asjakohane, siis ka teistes jurisdiktsioonides), uurige võimalusi, kuidas ergutada väikesi või vähemusrahvuse esindajate omanduses olevaid ettevõtteid meiega koostööd tegema
- Konsulteerige juristiga, kui astute ärisuhetesse endiste töötajate või juhatuse liikmetega
- Ärge võtke vastu väärtuslikke kingitusi
- Tagage, et lõuna- või õhtusöögid, mida tarnija või konsultant annab, oleksid äriotstarbelised ja suhete jaoks kohased

## Töö valitsusklientide ja riigiametnikega

*Me oleme üks juhtivaid ettevõtteid kaitsetööstuses. Me pakume teenuseid ja tooteid paljude riikide valitustele üle kogu maailma. Valitsusklientide ja riigiametnikega äri tegemise seadused ja eeskirjad on keerulised. Järgige neid seadusi hoolikalt, et kaitsta ettevõtte head mainet. Valitsusklientide ja riigiametnikega töötades tuleb olla tähelepanelik ja järgida kõiki seadusi ning eeskirju*

### Altkäemaks ja pistis

Me ei anna altkäemaksu ega pistist. Altkäemaks või pistis tähendab, et antakse või võetakse vastu raha, tasu, vahendustasu, krediiti, kingitusi, teeneid või muud väärtuslikku, mis antakse kas otseselt või kaudselt vastutasuna soodsama kohtlemise eest. Te ei tohi kunagi pakkuda, anda, küsida ega võtta vastu mitte mingisugust altkäemaksu ega pistist. Sageli võib sooduskohtlemine tunduda süütuna, näiteks arve tasumine enne tähtaega. Kuid sooduskohtlemine on ebaseaduslik, kui seda tehakse vastutasuna kingituse eest.

### Arve koostamine ja hinnakujundus

Me oleme selged ja täpsed kõiges, mis puutub arve koostamisse ja hinnakujundusse. Meie hinnad kajastavad meie toodete konstrueerimise ja tootmise kulusid, meie jõupingutusi, turutingimusi ja muid olulisi tegureid. Arved peavad olema selged ja arusaadavad. Ülemakstud summad tagastatakse avastamisel viivitamatult.

Tellijatele esitatavad arved peavad olema õigeaegsed, täpsed ja ausad. Ebaseaduslik on esitada valitsuskliendile valenõuet või teda petta. Me ei tohi kunagi liigutada kulusid ebaõigelt lepingute ega projektide vahel.

Arveid koostades ja hinda kujundades on teil järgmised kohustused.

- Olge hinnakujunduses täpne
- Koostage arve asjakohaste projektide jaoks
- Ärge jagage arveid kulude peitmiseks ega maksetoimingute vältimiseks
- Tagage, et arved on täpsed, õigeaegsed ja täielikud

### Lepingutingimuste täitmine

Me ei asenda kunagi materjali, ei muuda kontrollkatseid ega kvaliteedikontrolli nõudeid, välja arvatud siis, kui see on kooskõlas kohaldatavate valitsuse kehtestatud menetlustega. Me ei tõenda kunagi kontrollkatse toimumist, kui kontrollkatset pole tehtud.

Lepingutingimuste täitmisel on teil järgmised kohustused.

- Dokumenteerige, kuidas General Dynamics on lepingulised kohustused täitnud
- Ärge asendage midagi valitsuse kehtestatud menetlusi järgimata
- Tehke kõik kontrollkatsed kooskõlas lepingutingimustega

## Kingitused ja võõrustamine: valitsuskliendid

Me konkureerime üksnes oma toodete ja teenuste omaduste alusel. Me ei proovi mõjutada kliendi otsust osta General Dynamicsi käest, pakkudes kingitusi, lõuna- ja õhtusööke või meelelahutust. Enamiku riikide valitsused on kehtestanud eeskirjad, mis keelavad nende töötajatel vastu võtta väärtuslikke esemeid töövõtjatelt või tarnijatelt. Suheldes valitsusametnike ja nende esindajatega, järgime me hoolikalt neid eeskirju ning tegevuspõhimõtteid. Need eeskirjad võivad olla keerulised, seega tehke kindlaks, et te neist aru saate. Küsige nõu struktuuriüksuse eetikaametnikult, kes konsulteerib vajaduse korral õigusosakonnaga.

Kingituste, lõuna- ja õhtusööke või muu väärtusliku andmine valitsus- ning riigiametnikele on peaaegu alati keelatud. Ärge kunagi andke raha ega midagi muud väärtuslikku valitsusliikmele ega riigiametnikule selleks, et ebaõigelt mõjutada otsuse langetamist või äritegevuse jätkumist. Konsulteerige struktuuriüksuse eetikaametnikuga, enne kui pakute valitsus- või riigiametnikule midagi väärtuslikku. Enne kui maksate tavapärase valitsustoimingu hõlbustamiseks, tuleb selleks saada õigusosakonnast eelnev luba. Lisaks sellele tuleb iga valitsusliikmele või riigiametnikule antud kingitus meie raamatupidamises ja dokumentides õigesti kirjendada.

## Endiste valitsustöötajate töölevõtmine

Mõnes riigis, kus äri teeme, piirab seadus nende valitsustöötajate töölevõtmist, kes osalesid riigihankelepingu sõlmimisel või haldasid valitsuse lepinguid General Dynamicsiga. Pöörduge abi saamiseks õigusosakonda, enne kui endisi valitsustöötajaid värbate, intervjuuerite, tööle võtate või neile tööülesandeid annate.

## Kohustuslik avalikustamine

Me täidame kõiki kohaldatavaid eeskirju, mille kohaselt tuleb valitsuskliendile teatavaks teha kahtlustatavad väära käitumise juhtumid, sealhulgas pettus, huvide konflikt, altkäemaks või ebaseaduslikud rahalised hüvitised, vead arvete koostamisel ja hinna kujundamisel või klientide enam makstud summad. Kui selliseid seaduserikkumisi ei avalikustata, võivad sellel olla karmid tagajärjed. Kui kahtlustate mõnda sellist seaduserikkumist, küsige kohustusliku avalikustamise nõuete asjus kohe nõu oma eetikaametnikult või õigusosakonnast.

## Hangete aus korraldamine

Me järgime oma klientide menetlusi, kui sõlmime riigihankelepinguid. Me ei palu avalikustada oma konkurentide ärisaladuse alla kuuluvat teavet ega valikupõhimõtteid, mida kasutatakse konkureerivate pakumiste hindamiseks. Oleme ettevaatlikud ega jaga oma ärisaladuse alla kuuluvat teavet valitsusametnikele, kes ei ole valitsuse kinnitatud isikute nimekirjas. Me ei aruta võimalikku töölevõtmist ega paku midagi väärtuslikku neile, kes osalevad meie kaupade ja teenuste hankeprotsessis.

## Valitsusteabe turvalisus

Meil on pidev kohustus kaitsta salastatud teavet. Me ei taotle juurdepääsu teabele, milleks meil ei ole kohast luba ja mida meil ei ole vaja teada.

Te olete kohustatud järgima kõiki ettevõtte ja valitsuse menetlusi, et salastatud teavet käsitleda.

## Ajatasud ja kuluaruanded

Me esitame klientidele töö eest arveid ausalt. Oma aja ja tehtud kulutuste eest võtame tasu kooskõlas ettevõtte raamatupidamiskorraga. Te olete kohustatud oma ajakulu ja kulutused hoolikalt, kohe ning täpselt kirja panema. Iga töötaja, konsultandi või lepingulise töötaja suhtes, kes kulused valesti dokumenteerib, rakendatakse distsiplinaarkaristust kuni töösuhte lõpetamiseni (kaasa arvatud). Kui te teadlikult deklareerite ajakulu valesti, võidakse teid süüdistada kuriteos.

## Teistega koos töötamine

*Oleme uhked oma töötajate võetud kohustuste ja pühendumise üle. Me tunneme uhkust panuse üle, mida me anname kogukonda, kus me elame ja töötame. Me saame aru, et teised sõltuvad meie tööst samamoodi, nagu meie sõltume nende tööst.*

### Kogukondlikud suhted

General Dynamics toetab aktiivselt kogukondi, kus toimub meie äritegevus. Meie ühiskondlik aktiivsus näitab, et oleme vastutustundlik ettevõtte. Me julgustame teid tegutsema vabatahtlikuna ja osalema kogukonna tegemistes oma vabast ajast või tööajast, kui juhtkond on selleks loa andnud.

### Võrdse tööhõive võimalus

Meie edu sõltub suurel määral töökeskkonnast. Me toetame positiivset mittediskrimineerivat keskkonda, kus kõik isikud võivad areneda, anda oma panuse ja osaleda. Meil on seadusenõuetele vastav personalipoliitika ja -tavad kõigis personalitöö valdkondades, sealhulgas: värbamine, töölevõtmine, hindamine, koolitus, distsipliin, töö- ja teenistusülesanded, karjäärivõimalused, kompensatsioon, edutamine ja töösuhete lõpetamine. Me ei salli mingisugust ebaseaduslikku diskrimineerimist.

Kõigi töötajate lugupidava ja õiglase kohtlemise tagamiseks:

- kohelge oma kaastöötajaid võrdselt, olenemata nende rassist, nahavärvist, usust, soost, rasedusest, rahvuslikust päritolust, puudest, vanusest, veteraniseisusest, seksuaalsest sättumusest, soolisest identiteedist või muust kaitstud seisundist;
- saage aru ja pidage kinni kõigist ettevõtte ja struktuuriüksuse tegevuspõhimõtetest, menetlustest ja tööeeskirjadest, mis käsitlevad töösuhet ja õiglust töökohas.

### Narkovaba töökeskkond

Meie eesmärk on säilitada narkovaba töökeskkonda. Me ei luba oma töötajatel kasutada mingisuguseid ebaseaduslikke narkootikume ega kuritarvitada seadusega reguleeritud narkootilisi aineid, kui nad täidavad General Dynamicsi tööülesandeid või on töökohal. Ebaseaduslike narkootikumide kasutamine või seadusega reguleeritud narkootiliste ainete kuritarvitamine ohustab meie suutlikkust teenindada tellijaid. See ohustab meie inimeste, toodete ja teenuste turvalisust.

Kõikidest teadaolevatest rikkumistest või vastavatest kahtlustest tuleb kohe teavitada oma vahetut ülemust või juhatajat.



## Ahistamine

Ahistamine on käitumine, mis häirib teist töötajat tema töös ta rassi, nahavärvuse, usu, soo, raseduse, rahvusliku päritolu, puude, vanuse, veteraniseisuse, seksuaalse sättumuse, soolise identiteedi või muu kaitstud seisundi alusel. Igaühel meist on õigus töötada keskkonnas, kus ei ole kohta ebasobival või kõlvaltul käitumisel. Soovimatud, solvavad või kõlvaltud märkused ja teod on meie ettevõttes kohatud.

Võimalikust ahistamisest hoidumiseks:

- Tuleb saada aru ja järgida kõiki ettevõtte ja struktuuriüksuse tegevuspõhimõtteid, menetlusi ja tööeeskirju, mis käsitlevad käitumist töökohal.
- Olla õiglane oma ameti- ja isiklikes suhetes kaastöötajatega.

Seksuaalne ahistamine võib esineda mitmetes eri olukordades. Tavaliselt on tegemist seksuaalse ahistamisega kui:

- töölevõtmise aluseks on kohting, seksuaalsed teened või muu seksuaalse alatooniga verbaalne või füüsiline tegevus;
- soovimatud seksuaalsed lähenemiskatsed, kõlvaltud naljad või muu solvav verbaalne või füüsiline käitumine toob kaasa hirmutava, solvava või vaenuliku töökeskkonna.

## Tööohutus ja töötervishoid

Me järgime jurisdiktsioonides, kus töötame, tööohutuse ja töötervishoiu seadusi ja eeskirju. Keelame igasuguse relvaloaga või relvaloata tulirelva või relva omamise ettevõtte territooriumil ilma turvaosakonna vastava loata.

Tööohutuse tagamiseks tuleb:

- teatada kõikidest ohtudest ja õnnetustest;
- järgida struktuuriüksuse eeskirju suitsetamise kohta töö ajal ettevõtte territooriumil;
- teatada kõigist kahtlastest ohutusnõuete rikkumistest oma vahetule ülemusele või tööohutuse ja -tervishoiuosakonda.

## Vägivald töökohal

Me ei luba oma töötajate või nende vastu suunatud vägivaldset käitumist töökohal. Keelatud on teha ähvardavaid märkusi, tekitada kellelegi füüsilisi vigastusi, tahtlikult rikkuda kellegi teise vara või käituda agressiivselt, nii et tekib hirm saada viga.

Hinnake olukorda ja teavitage kohe oma vahetut ülemust, juhatajat, personali- või turvaosakonda, kui täheldate käitumist, mis võib olla ohtlik või vägivaldne.



## Meie vahendite kaitsmine

*Meile on tööülesannete täitmiseks usaldatud ettevõtte vahendid ja vara. Me vastutame ettevõtte rahaliste vahendite, teabe, dokumentatsiooni, tööriistade ja vara kaitsmise eest.*

### Ettevõtte vahendid ja intellektuaalne omand

General Dynamicsi vara, omandit ja vahendeid tuleb kasutada peamiselt ärieesmärkidel. Piirdumata loetletutega, kuuluvad ettevõtte vahendite hulka telefonid, elektronpost, Interneti-ühendus, kõnepost, faksid, arvutid, seadmed, masinad ja sõidukid. Kohaldades kohalikke nõudeid, lubame mõistlikku telefoni- ja elektronpostikasutust asjakohaseks isiklikuks suhtluseks.

Juhatajad võivad lubada kasutada ettevõtte vahendeid töövälisel ajal isiklikul otstarbel. Selline kasutamine ei või kesta pikalt ega esineda sageli, samuti ei tohi see hõlmata olulist osa ettevõtte vahenditest.

Ärивõimalused on samuti ettevõtte vara. Ärge kasutage enda huvides mitte mingisuguseid ärivõimalusi, mis tekivad ettevõtte vahendeid kasutades. Igaühe ülesanne on edendada General Dynamicsi seaduslikke ärihuvisid, kui neil on selleks võimalus.

Meie intellektuaalne omand on väärtuslik vara. See hõlmab autoriõigusi, patente, ärisaladusi, kaubamärke, ideid, leiutisi ja protsesse. Me austame ja kaitseme nii meile kui teistele kuuluvat intellektuaalset omandit. Kõik General Dynamicsi töötajate poolt töökohal loodud või ettevõtte vahendite abil toodetud leiutised, avastused, ideed ja ärisaladused on General Dynamicsi omandis.

### Konfidentsiaalsus

Töötajate kohta käiv teave ja andmed on konfidentsiaalsed ning neid kasutatakse põhjendatult vaid äriotstarbeks. Siia kuulub isikutoimikus olev teave, tervisekontrolli kaart ja kodused aadressid.

Teil võib olla juurdepääs kliendi ja ettevõtte konfidentsiaalsele või ärisaladuse alla kuuluvale teabele, mida tuleb avalikustamise eest kaitsta. Teabe konfidentsiaalsena hoidmise kohustus jätkub ka siis, kui ettevõttest lahkute. Teiste inimeste isikuandmete käsitlemisel tuleb alati täita seadusi. Võtke nõu ja abi saamiseks ühendust õigusosakonnaga.

## Kliendi privaatsus

Meie äri rajaneb teabel. Teil võib olla juurdepääs tundlikule, konfidentsiaalsele või ärisaladuse alla kuuluvale teabele meie klientide ja teiste kohta, kellega äri teeme. Me pälvime nende usalduse, kaitstes nende teabe privaatsust.

## Keskkonnakaitse

Me kaitseme keskkonda kogukondades, kus töötame. Kõigis jurisdiktsioonides, kus me äri teeme, täidame me keskkonnahoiu seadusi ja eeskirju, sealhulgas jäätmete ringlussevõtu ja kõrvaldamise nõudeid.

Keskkonna kaitsmiseks tuleb teil:

- järgida töökohas kõiki jäätmete ja ohtlike materjalide keskkonnahoidliku käitlemise ning kõrvaldamise suuniseid ja menetlusi;
- vältida mahasattumist ja lekkeid ning teatage neist;
- teavitada oma vahetatud ülemust või juhatajat igasugustest tegevustest, mis võivad keskkonda ebasoovitavalt mõjutada.

## Infotehnoloogia

Nii nagu kogu meie muu vara, on ka infotehnoloogia ettevõtte vahend, mida tuleb kasutada ainult ettevõtte äri edendamiseks. Te ei tohi kunagi kasutada meie tehnoloogiat ega süsteeme oma äri või poliitiliste ettevõtmiste toetamiseks. Me kaitseme oma arvutisüsteeme kõrvaliste isikute volitamata juurdepääsu eest.

Suurem osa meie kasutatavast tarkvarast on litsentseeritud vaid äriotstarbeliseks kasutuseks. Tarkvaraprogramme ei tohi kopeerida ei äri- ega kodukasutuseks ega teistega jagada, välja arvatud juhul, kui selleks on saadud spetsiaalne luba.

Infotehnoloogia kasutamisel on teil järgmised kohustused.

- Kaitske arvuteid ja andmeid
- Ärge kasutage litsenseerimata tarkvara

- Ärge jagage arvuti salasõnu
- Ärge kopeerige ega jagage tarkvara äriotstarbeliseks ega koduseks kasutamiseks, kui see pole tarkvaralitsentsiga lubatud

## Internetikasutus

Vahetud ülemused ja juhatajad võivad lubada töövaheaegadel Interneti kasutada. Kuid Interneti-ühendust ei tohi kasutada isikliku äri ega poliitilise ettevõtmise toetamiseks, ei tohi rikkuda „*Sinise raamatu*” standardeid ega häbistada General Dynamicsi nime. Te ei tohi kunagi kasutada ettevõtte Interneti-ühendust ega sideteenuseid selleks, et alla laadida, vaadata, saata või edastada teavet, mis on selgelt seksuaalne, diskrimineeriv, halvustav, ebaseaduslik, pühadustteotav või mõnitav.

## Meie nimi ja maine

General Dynamics on uhke oma nime ja maine üle. See, kuidas avalikkus meid tajub, on oluline meie jätkuva edu jaoks. Me anname täpset ja õigeaegset teavet oma ettevõtte kohta investoritele, meediale ja avalikkusele. Me mõtleme väga hästi läbi, mida me ütleme, jagades teavet avalikkusega.

Kui te saate meediakanalitest päringu, teavitage vastavat struktuuriüksust või ettevõtte kommunikatsiooniosakonda ja laske neil vastata.

## Õigust inspekteerida

Ettevõtte võib kasutada oma õigust inspekteerida ettevõtte omandit, elektroonilise side toimimist ja kõiki muid vahendeid ning vara, kui see on kohalike seaduste ja eeskirjadega lubatud.

## Meetmete rakendamine

*Meil kõigil tuleb tegutseda eetiliselt. Meil tuleb üksteise ees võtta kohustusi ja neid ka täita.*

### Meie eetikaprogramm

Usume General Dynamicsis, et juhtkond ja töötajad jagavad ärieetikaalast vastutust. Ettevõtte tagab tööriistad ja vahendid aitamaks meil kõigil eetilist ärikäitumist mõista ja selle standardeid säilitada. Need kolm alustala — juhtkond, töötajad ja vahendid — moodustavad meie eetikaprogrammi aluse.

### Ülemaailmne tegelikkus

Mõnes jurisdiktsioonis on erinevad nõuded ja eeskirjad selle kohta, kuidas eetilisi probleeme tõstatada ning nendega tegeleda. Pöörduge struktuuriüksuse eetikaametniku või õigusosakonna poole, et teada saada oma asukohas kohaldatavad reeglid.

### Juhatajad ja vahetud ülemused

Juhatajad ja vahetud ülemused peavad töötajaid õigel ajal nõustama ning eetika- ja nõuetele vastavuse küsimustes suunama. Mida rohkem me avalikult ärikäitumisest ja standarditest räägime, seda selgem arusaam meil tekib sellest, mida meilt oodatakse. Juhatajad ja vahetud ülemused peaksid:

- juhtima eeskuju näidates;
- kinnitama vajadust järgida kõiki seadusi, eeskirju ja tegevuspõhimõtteid, mis meie ettevõttes valitsevad;
- julgustama töötajaid esitama küsimusi ja nõu saama enne tegutsemist;
- konsulteerima oma struktuuriüksuse eetikaametnikuga;
- rakendama kontrollmeetmeid, et avastada nõuetele vastavuse riske;
- kuulama tähelepanelikult, kui töötajad tõstatavad eetikaküsimusi ja -probleeme;
- vastama kohe küsimustele ja lahendama probleemid;
- soodustama usaldusliku keskkonna tekkimist, milles töötajad võivad kättemaksu kartmata sõna võtta.

## Töötajad

Töötajana oodatakse teilt järgmist.

- Te loete, mõistate ja kasutate „*Sinist raamatut*”
- Teate konkreetselt teie tööülesandeid mõjutavate tegevuspõhimõtete üksikasju
- Kasutate teile kättesaadavaid vahendeid juhatuse ja abi saamiseks
- Läbite oma töö jaoks vajaliku koolituse
- Töötate vastavalt meie ärieetika standarditele
- Panete kaastöötajad eetiliste tööstandardite eest vastutama
- Räägite võimaliku eetiliselt väärä käitumise korral probleemist vahetule ülemusele, eetikaametnikule, mõnele teisele juhtkonnaliikmele või võtate ühendust eetika abiliiniga
- Teete koostööd eetikat või nõuetele vastavust käsitlevate juhtumite sisejuurdluses

Kui te ei ole kindel, missugune on õige käitumisviis, küsite ja saate vastuse enne tegutsemist.

## Tööriistad ja vahendid

General Dynamics kaasajastab „*Sinist raamatut*” ja jagab selle kõikidele töötajatele. Koolituse ja kommunikatsioonitegevuse kaudu edastame töötajatele oma *ärieetika ja -käitumise standardid*. Nõuame neist standarditest kinnipidamist.

Tagame järgmised tööriistad ja vahendid.

- Tegevuspõhimõtted ja -protseduurid
- Väljaõpe ja koolitus
- Konfidentsiaalsed vahendid, mis võimaldavad küsida küsimusi, saada nõu ja edastada teateid
- General Dynamicsi ärieetika abiliin, mis on kättesaadav telefoni teel või veebis aadressil [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com)

- Eetika ja nõuetele vastavusega tegelevad talitused ettevõtte struktuuriüksustes ja firma peakorteris

Kõiki heas usus esitatud küsimusi, peetud vestlusi ning tehtud telefonikõnesid ja teadaandeid võetakse tõsiselt. Me uurime kõiki teatatud juhtumeid — kohe ja konfidentsiaalselt — ning leiame asjakohase lahenduse. Kui selgub, et meie standardeid on rikutud, võtame kasutusele vajalikud meetmed, sealhulgas distsiplinaarkaristus, süsteemsed muudatused või vastava valitsusasutuse või ametkonna asjakohane teavitamine. Me ei tegele vaid konkreetse olukorraga, vaid teeme ka muudatusi, et sarnased probleemid ei korduks.

## Konfidentsiaalsed vestlused

Vestlused struktuuriüksuse eetikaametnikuga on konfidentsiaalsed ja kooskõlas meie õiguslike kohustuste ja tegevuspõhimõtetega. Teile öeldakse, kui teie küsimuse või probleemi rahuldavaks lahendamiseks läheb vaja teie isikuandmeid.

Kõik abiliinile tehtud kõned või kontaktid on konfidentsiaalsed ning neid ei jälgita. Me püüame kaitsta iga heauskse teate või järelepärimise teinud isiku identiteeti kooskõlas meie õiguslike kohustustega.

## Kuidas abiliin töötab

Kuigi enamikku küsimusi ja probleeme saab lahendada neid juhatajaga arutades, pakub eetika abiliin täiendavat abisaamise viisi, kui probleemist juhtkonnale rääkimine valmistab teile ebamugavust. Abiliin ei ole mõeldud töötajate ja juhatajate vaheliste vestluste asendamiseks, vaid töötajatele täiendava vahendi pakkumiseks.

Võite ärieetika abiliinile igal ajal helistada, et vältida oma muret või teatada võimalikust seaduserikkumisest finantsalal, raamatupidamises või panganduses, altkäemaksust või korruptsioonijuhtumist. Kui teil on küsimusi muude ärikäitumise aspektide kohta, võtke ühendust juhataja, personaliosakonna esindaja või struktuuriüksuse eetikaametnikuga.

Abiliinile võib jätta teateid konfidentsiaalselt või anonüümselt, kuigi me ei julgusta anonüümsust. Võimaluse korral identifitseerige ennast abiliinile helistades. Teie isikut ei avalikustata, juhul kui teie enda elulised huvid ei ole kaalul.

Kui teatate probleemist, võidakse teilt küsida kellaega, toimumiskohta, asjasse segatud isikute nimesid ja muid üksikajad, et oleks võimalik teie vihjet uurida. Iga kõnega tegeldakse viivitamatult, diskreetselt ja professionaalselt. Abiliinile helistamise tulemusena edastatakse teade General Dynamicsi eetikaametnikule, kellel on volitus selle saamiseks. Andmeedastus toimub kooskõlas asjakohaste andmekaitse seadustega. Me uurime abiliinilt saadud teateid ja kohaldame vajalikke meetmeid, et iga juhtum lahendada. Kohaldades kohalikke seadusi, on teil juurdepääsuõigus abiliinil teie kohta hoitavatele isikuandmetele.

Kui teie olete abiliinile jäetud teates mainitud isik, võtab General Dynamicsi vastav töötaja teiega ühendust niipea, kui asjasse puutuvad tõendid on saadud. Teile teatatakse:

- teie vastu suunatud väite sisu;
- isikud, kes võivad saada teavet või esildise tehtud vihje kohta;
- teave selle kohta, kuidas te saate kasutada oma juurdepääsuõigust teie kohta olevatele andmetele ja teabele.

Mõnes jurisdiktsioonis on abiliini kasutamine vabatahtlik. Kui otsustate abiliini mitte kasutada, siis mingeid negatiivseid tagajärgi see endaga kaasa ei too.

Eetika abiliini veebisait on samuti vahend aitamaks töötajatel ja juhatajatel eetikaküsimusi lahendada. Jaotisest „Täiendavad vahendid” leiate järgmised lingid.

- „Sinine raamat”
- General Dynamicsi eetikaametnike nimistu
- Juhataja tööriistakomplekt
- Eetilise otsustamise mudel

### Helistage tasuta 24 tundi päevas, 7 päeva nädalas

Riik	Telefoninumber
<b>Austria</b>	<b>0800-291870</b>
<b>Prantsusmaa</b>	<b>0800-902500</b>
<b>Saksamaa</b>	<b>0800-1016582</b>
<b>India</b>	<b>000-800-100-1071</b>
<b>Itaalia</b>	<b>800-786907</b>
<b>Mehhiko</b>	<b>001-8008407907</b>
<b>Korea Vabariik</b>	<b>0030-811-0480</b>
<b>Hispaania</b>	<b>900-991498</b>
<b>Šveits</b>	<b>0800-562907</b>
<b>Suurbritannia</b>	<b>0800-032-8483</b>
<b>Ameerika Ühendriigid ja Kanada</b>	<b>1-800-433-8442</b>

Tasuta telefoninumbreid on saadaval iga riigi puhul, kus GD-I on töötajaid. Täieliku telefoninumbrite loendi nägemiseks minge aadressile [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com). Vastuvõtja kulul saab kõnesid teha ka numbril 503 619 1815.

## Meie standardite rikkumise kahtluste uurimine

Kui usute, et General Dynamicsiga seotud isik on rikkunud meie standardeid, eeldatakse, et teavitate sellest heauskselt oma vahetut ülemust või juhatajat, struktuuriüksuse eetikaametnikku, õigusosakonda või ettevõtte eetikaametnikku, et viivitamatult oleks võimalik korraldada põhjalik juurdlus. Te võite teateid edastada telefonitsi, elektronposti teel, kokkulepitud kohtumise käigus või abiliini kaudu ühendust võttes. Veebi teel saab teateid edastada aadressil [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com). Samuti võite raamatupidamist või revisjoni puudutavatest probleemidest teatamiseks võtta ühendust General Dynamicsi direktorite nõukogu revisjonikomisjoniga, saates kirja järgmisele aadressile: Audit Committee, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, U.S.A.

On olukordi, kus olete kohustatud teatama tegevusest, mis näib rikkuvat seadusi, eeskirju, tegevuspõhimõtteid või käesolevat „*Sinist raamatut*”.

## Kättemaksu keeld

General Dynamics ei maksa kellelegi kätte selle eest, et ta teavitas meid heausklikult eetika või nõuetele vastavusega seotud küsimusest. Isikuid, kes tõstatavad probleeme või aitavad neid lahendada, kaitstakse kättemaksu eest. Igaühte, kes kasutab eetika ja nõuetele vastavuse kava selleks, et levitada valet, ähvardada või teise inimese mainet kahjustada, karistatakse distsiplinaarkorras.

Keelatud on ja distsiplinaarkaristuse võib kaasa tuua ka teiste töötajate soovi mahalaitmine teha ettekanne või pöörduda vajaliku abi saamiseks.

## Distsiplinaarkaristus

Kui seadusi, eeskirju, „Sinise raamatu” põhimõtteid või meie tegevuspoliitikat on rikutud, võivad sel olla tõsised tagajärjed nii teile kui ka General Dynamicsile. Mõni rikkumine võib olla kriminaalne ja seda karistatakse rahatrahvi või vangistusega. Rikkumised võivad ohustada meie suhteid klientide ja tarnijatega ning tuua kaasa meie äritegevuse lõpetamise riikides, kus me tegutseme. Töötajad, kes rikuvad seadusi, eeskirju, „*Sinise raamatu*” põhimõtteid või meie tegevuspoliitikaid, võetakse kohaldatavate õigusaktide kohaselt distsiplinaarvastutusele, millega võivad kaasneda mitmesugused meetmed kuni töösuhte lõpetamiseni. Kõiki distsiplinaarmetmeid kohaldatakse juhtumipõhiselt.

Abiliin, 6, 18  
 Ahistamine, 14  
 Ahistamine, seksuaalne, 14  
 Ajatasu, 12  
 Aktsiad, 8, 9  
 Altkäemaks ja pistis, 11  
 Ärieetika mudel, 4  
 Ärieetika põhimõtted, 3  
 Ärivõimalused, 15  
 Arve koostamine ja hinnakujundus, 11  
 Arved, 11  
 Arvestussüsteem, 10  
 Arvutid, 16  
 Asendamine, 11

Boikotid, 7

Dilemmad, 6  
 Distsiplinaarkaristus, 20  
 Dokumendid, 10

Ebaseaduslikud narkootikumid / seadusega reguleeritud narkootilised ained, 13  
 Eetika abiliin, 6, 18  
 Eetilise otsustamise mudel, 6, 19

Finantshuvid, 8

Hangete aus korraldamine, 12  
 Huvide konfliktid, 7, 8

Import/eksport, 9  
 Infotehnoloogia, 16  
 Intellektuaalne omand, 15  
 Internet, 16

Kättemaks, 20  
 Keskkonnakaitse, 16  
 Kingitused, 8, 12  
   ärikliendid, 8  
   valitsuskliendid, 12  
 Kogukondlikud suhted, 13  
 Kohustuslik avalikustamine, 12  
 Konfidentsiaalsus, 15, 18  
 Konkurendid, 7, 8  
 Konsultandid, 5, 10  
 Kontrollkatsed, 10  
 Kuluaruanded, 12  
 Küsimused, 6  
 Kvaliteet, 10

Lepingutingimuste täitmine, 11, 12  
 Lobitöö, 9  
 Lõuna- või õhtusöögid, 8, 12

Maine, 16, 20  
 Meedia, 16  
 Meelelahutus, 8, 12  
 Monopolidevastane tegevus, 7  
 Müügiteave, 7, 11

Narkovaba töökeskkond, 13  
 Nõu, 6

Pistis, 11  
 Poliitilise iseloomuga annetused, 9  
 Privaatsus, 15, 16

Rahalised hüvitised, 8, 12  
 Rahvusvaheline äri, 6, 9, 12

Siseinfo, 9  
 Suhted,  
   organisatsioonis, 8  
   isiklikud äri-, 8

Tarnijad, 5, 8, 10  
 Teave, ärisaladuse alla kuuluv, 12  
 Teave, konkurentsialane, 7, 8, 12  
 Teave, salajane, 12  
 Töö väljaspool oma ettevõtet, 8  
 Tööleping, 5  
 Tööohutus ja tervishoid, 14  
 Töövõtjad, 5, 12  
 Tulirelvad, 14

Uurimine, 20

Väärtpaberitega kauplemine, 8, 9  
 Vägivald töökohal, 14  
 Vahendid, ettevõtte kaitsmine, 15, 16  
 Valikupõhimõtted, 12  
 Valitsuse inspeksioonid, 9  
 Valitsustöötajad, endised, 12  
 Vastuste saamine, 6, 18  
 Vastutustundlik ettevõtte, 13  
 Võrdse tööhõive võimalus, 13

