

A stylized, semi-transparent globe in shades of blue and white, showing the continents of North and South America. The globe is positioned on the left side of the frame, with the text overlaid on its right side.

GENERAL DYNAMICS

Standard di etica e condotta
aziendale

Indice

MESSAGGIO 1

PRINCIPI DI ETICA AZIENDALE 3

MODELLO DI ETICA AZIENDALE 4

QUESTO OPUSCOLO 5

GESTIRE LE NOSTRE ATTIVITÀ 7

LAVORARE CON CLIENTI GOVERNATIVI E FUNZIONARI PUBBLICI 11

COLLABORAZIONE CON ALTRI 13

PROTEZIONE DELLE NOSTRE RISORSE 15

INTRAPRENDERE AZIONI 17

INDICE ALL'INTERNO DELLA COPERTINA SUL RETRO

Messaggio

Gentile dipendente,

Ti presentiamo il manuale degli *Standard di condotta e di etica aziendale* di General Dynamics, chiamato *Blue Book*. Il *Blue Book* costituisce la base per la nostra condotta sia come società che come individui che la rappresentano. Ogni azione che intraprendiamo si riflette su di noi, sui nostri valori e sulla nostra reputazione.

La nostra società opera con il fine ultimo di offrire un profitto equo ai nostri azionisti. A questo scopo, dobbiamo utilizzare le risorse aziendali in modo saggio e mantenere le promesse fatte a clienti, partner e dipendenti. Sono questi i principi etici che guidano la nostra condotta e le nostre decisioni.

Ti preghiamo di leggere il *Blue Book* con attenzione e di riflettere sul nostro impegno a fare la cosa giusta ogni giorno. General Dynamics gode di un'ottima reputazione per il modo in cui opera. È nostra responsabilità in qualità di dipendenti di General Dynamics onorare questa reputazione dimostrando integrità, onestà e rispetto per gli altri.

Cordialmente,



Phebe N. Novakovic

Chairman e Chief Executive Officer

Principi di etica aziendale

Siamo in affari per conseguire un giusto utile per conto dei nostri azionisti.

- **Utilizzare le risorse con saggezza**
 - Il modo in cui gestiamo le nostre risorse rispecchia i nostri valori personali, quelli della nostra azienda e determina la nostra capacità di conseguire un giusto utile.
- **Presentare offerte corrette**
 - Offriamo i prodotti migliori ad un prezzo ragionevole.
 - Prendiamo decisioni difficili ed effettuiamo scelte ardue.
 - In che modo possiamo affiancare queste decisioni ai nostri valori.
- **Mantenere le Promesse**
 - Siamo persone di parola — manteniamo le nostre promesse.
 - Siamo responsabili nei confronti dei nostri azionisti e guadagniamo la loro fiducia giorno per giorno.
- **Ottenere un giusto utile**
 - La nostra reputazione si basa sulla nostra capacità di impiegare i nostri valori per generare profitti.
 - Avendo dato la nostra parola, dobbiamo impegnarci per ottenere un'equa remunerazione.

**LA NOSTRA CONDOTTA AZIENDALE RISPECCHIA I NOSTRI PRINCIPI
DI ETICA AZIENDALE**

Modello di etica aziendale di General Dynamics

Talenti e attività

- Persone e risorse

Valori

- Sincerità
- Mantenere le promesse
- Rispetto
- Fiducia
- Integrità
- Buona amministrazione

**Crescita
e
Redditività**

Conformità

- Libro blu
- Linee di condotta
- Formazione
- Applicazione
- Supervisione

Principi di etica aziendale

- Utilizzare le risorse con saggezza
- Presentare offerte corrette
- Mantenere le Promesse
- Ottenere un giusto utile

REPUTAZIONE

—— Siamo responsabili nei confronti dei nostri Stakeholder ——

Azionisti

Clienti

Ciascun altro

Fornitori

Comunità

Paesi

Questo Opuscolo

Un riferimento pratico

Ogni giorno dovrete affrontare e prendere decisioni che sono cruciali per il nostro successo. Questo opuscolo è un riferimento pratico che potrete utilizzare per ottenere le informazioni necessarie per prendere le giuste decisioni. Apprenderete inoltre quando contattare il responsabile etico della vostra unità aziendale.

Nel corso degli anni, questo opuscolo è diventato noto come il *Libro Blu* dal colore della sua copertina. Utilizzate il *Libro Blu* assieme alle linee di condotta, procedure e norme di lavoro della vostra unità aziendale per guidare le vostre azioni nello stesso modo del vostro lavoro. Il *Libro Blu* non è un contratto di lavoro.

Il *Libro Blu* si rivolge a tutti i funzionari, dirigenti e dipendenti a tempo pieno, part-time e temporanei di General Dynamics. Ci aspettiamo che i nostri fornitori, venditori, imprenditori e partner di joint venture possano sviluppare programmi etici e di conformità coerenti con i nostri valori in tutti gli aspetti rilevanti. Soltanto il Consiglio o un comitato autorizzato può concedere una modifica o l'abbandono di questo *Libro Blu* per i dirigenti esecutivi della Società. Eventuali modifiche o rinunce saranno rese pubbliche se richiesto dalla legge o dai regolamenti di borsa.

Etica aziendale e conformità

Quando si parla di etica aziendale, si fa riferimento agli impegni che rendono grande la nostra azienda. Gestiamo in modo equo i rapporti con i clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda e con noi stessi. Ognuno di noi dovrà impegnarsi ad essere:

- Rispettoso
- Onesto e fidato
- Responsabile e affidabile
- Leale e cooperativo

Quando si parla di conformità, si fa riferimento alle leggi, norme, regolamenti e linee di condotta che controllano e dirigono sia le nostre azioni sia quelle della nostra azienda. Il *Libro Blu* contiene le informazioni sull'etica e sugli aspetti di conformità della condotta aziendale.

Realtà globale del nostro lavoro

Gestiamo le nostre attività in numerosi Paesi del mondo. I nostri dipendenti sono cittadini di Paesi differenti e appartengono a diversi gruppi culturali. Siamo soggetti alle leggi e ai regolamenti di tutti i Paesi, Stati ed enti locali dove operiamo e siamo in attività. La nostra presenza mondiale è soggetta ai regolamenti e al controllo legale di numerose giurisdizioni allo stesso tempo.

Dobbiamo riconoscere la realtà globale del nostro lavoro. In alcuni casi, può esserci un conflitto reale o apparente tra le legislazioni di due o più Paesi. In tal caso, è necessario ottenere immediatamente una consulenza legale, per capire come risolvere correttamente il conflitto.

Ottenere risposte

Questo *Libro Blu* non fornirà una risposta ad ogni situazione. Ognuno di noi ha dovuto affrontare un momento in cui è stato difficile stabilire la giusta linea di azione. Forse i fatti erano complessi. Forse la nostra decisione potrebbe influire su molte persone. Forse la scelta “giusta” non era così evidente, oppure i nostri interessi personali erano in conflitto con quelli di General Dynamics. Forse non abbiamo avuto le informazioni necessarie per prendere una scelta informata.

Avete a disposizione numerose risorse che possono aiutarvi a rispondere alle domande di etica e conformità. Se conoscete la risposta ad una domanda di etica e siete sicuri della vostra decisione, potrete agire con fiducia. In caso contrario, potrete disporre di numerose opzioni per richiedere una consulenza e un orientamento:

- Il vostro supervisore o manager
- Il vostro rappresentante etico locale
- Il responsabile etico della vostra unità aziendale
- Il dipartimento delle risorse umane
- Il rappresentante di tutela ambientale, sicurezza e salute
- Il dipartimento di sicurezza
- I dipartimenti Finanza o Controlli Interni

- Il Dipartimento Legale
- Il responsabile etico aziendale di General Dynamics
- La Linea diretta per l'Etica della General Dynamics

Le informazioni di contatto per l'unità commerciale e per i funzionari di etica aziendale sono disponibili sul sito Web Ethics Helpline sotto Risorse Ulteriori a www.ethicspoint.com. Sul sito Web potrete anche trovare i numeri telefonici gratuiti Helpline da ciascun paese nel quale General Dynamics ha dei dipendenti.

Prendere decisioni difficili

Le informazioni presenti nel *Libro Blu* vi aiuteranno ad affrontare i più difficili problemi e dilemmi aziendali. Ma le risposte ad alcuni problemi non sono ovvie. Prendetevi tutto il tempo necessario per pensare alle cose prima di agire.

Seguire i passaggi nel nostro modello Etico di Decision-Making:

- Ho esaminato i fatti con attenzione?
- Ho utilizzato le risorse a disposizione?
- Ho considerato tutte le problematiche?
- Ho pensato attentamente alle mie opzioni?
- Ho considerato le conseguenze delle mie scelte?
- Potrà la mia decisione durare nel corso del tempo?

Il Modello Etico di Decision-Making è uno strumento che aiuta i dipendenti a prendere decisioni corrette. Questo modello è reperibile sul sito Web Ethics Helpline su www.gd.ethicspoint.com

Se non siete ancora del tutto sicuri, richiedete la consulenza necessaria. Continuate a porvi queste domande fino a che non sarete certi di fare la cosa giusta.

**Ricordate: Senza alcun timore,
chiedete sempre un parere prima di agire.**

Gestire le nostre attività

Indipendentemente da chi sia il cliente, alcune regole guidano il modo in cui svolgiamo le nostre attività ogni giorno.

Antitrust, procedure di vendita e informazioni sulla concorrenza

Le leggi antitrust e sulla concorrenza vietano gli accordi che eliminano o scoraggiano la concorrenza. La violazione di queste leggi comporta sia rigide sanzioni pecuniarie sia pene detentive. Rispettiamo pienamente le leggi antitrust e sulla concorrenza di ogni giurisdizione in cui operiamo.

Ci impegniamo a portare avanti procedure di vendita leali e competitive. Non ci impegneremo in alcuna procedura che potrebbe limitare ingiustamente il commercio o escludere i concorrenti dal mercato. Non comunicheremo formalmente o informalmente con la concorrenza per stabilire o controllare i prezzi, ripartire i mercati, boicottare clienti o fornitori o limitare la vendita dei prodotti.

Non rilasceremo dichiarazioni false sui nostri concorrenti, né concorreremo per acquisire o utilizzare in modo improprio le loro informazioni riservate.

Per quanto riguarda le leggi antitrust e sulla concorrenza, avete le seguenti responsabilità:

- Evitare anche le conversazioni informali o casuali con i dipendenti dei nostri concorrenti in materia di prezzi, prodotti o clienti
- Non rilasciare mai dichiarazioni inesatte o maliziose sui nostri concorrenti

Conflitti di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando i vostri interessi privati interferiscono — oppure sembrano interferire — con gli interessi di General Dynamics. Dovrete basare le decisioni aziendali sulle necessità della nostra azienda, piuttosto che sugli interessi vostri, della vostra famiglia, dei vostri amici o per conseguire un beneficio personale. Non vanno intrapresi affari con le organizzazioni con le quali voi, o la vostra famiglia, avete un sostanziale interesse finanziario. Ognuno di noi dovrà trattare con i fornitori, clienti e altri in modo da evitare anche un apparente conflitto tra i nostri interessi personali e quelli di General Dynamics. Contattate il responsabile etico della vostra unità aziendale e rendete nota qualsiasi situazione che presenti, oppure possa presentare, un conflitto di interessi.

Le seguenti situazioni possono facilmente dar luogo a conflitti di interessi:

Relazioni d'affari personali

Dovrete comunicare al responsabile etico della vostra unità aziendale ogni interesse sostanziale che voi o un parente stretto potreste avere con i nostri fornitori, clienti o concorrenti. Il possesso di azioni in un'azienda quotata in borsa che è una concorrente potrebbe creare un reale o potenziale conflitto di interessi per voi e la nostra azienda. Fate attenzione a che le vostre relazioni d'affari personali non influenzino le decisioni prese a nome di General Dynamics.

Relazioni organizzative

Se voi o un parente stretto operate come dirigente, funzionario o consulente per qualsiasi azienda in affari con la nostra, è necessario comunicare tali relazioni al responsabile etico della vostra unità aziendale, anche se questo servizio non è retribuito.

Impiego esterno

Prima di accettare un impiego esterno, valutate se questa seconda professione possa creare un conflitto di interessi con il vostro impiego nell'azienda o avere un impatto negativo sulle vostre capacità lavorative. Acquisire un secondo lavoro potrebbe complicare la situazione, in quanto potreste non vedere sempre chiaramente come gestire la vostra lealtà. Non accettate un impiego esterno con i nostri concorrenti, fornitori o clienti.

Raccogliere informazioni sulla concorrenza

Le informazioni aziendali ottenute correttamente sono preziose. In ogni caso, le informazioni sui nostri concorrenti dovranno provenire da fonti pubbliche che siano disponibili liberamente ad altri. Non spiate né rubate mai al fine di ottenere informazioni sulla concorrenza. Chiedete consiglio se pensate che qualcuno vi stia fornendo informazioni riservate che non dovreste avere. A meno che la divulgazione non sia autorizzata, proteggete tutte le informazioni commercialmente delicate che avete ottenuto durante il vostro lavoro.

Doni e ospitalità: Clienti commerciali

Doni

Competiamo esclusivamente sui meriti dei nostri prodotti e servizi. Quando le persone si scambiano doni in un contesto d'affari, può sembrare che tali atti abbiano il fine di influenzare il rapporto d'affari. Possiamo fornire doni, pasti, bevande e intrattenimento di valore ragionevole nel corso dei rapporti d'affari con i clienti commerciali o con il personale non governativo, a condizione che tale procedura non crei conflitto con i nostri standard o con quelli dell'organizzazione del ricevente. Non dovrete dare né offrire alcun tipo di dono se, in tali circostanze, tale dono possa apparire improprio.

Ricezione di doni

In generale, non dovrete accettare doni, pasti o intrattenimento da coloro con cui siamo in affari, a meno che questa attività sia destinata ad un legittimo scopo d'affari e sia appropriata per la relazione. Potrete accettare soltanto piccoli doni di modesto valore.

Nelle relazioni d'affari in alcuni Paesi, può essere normale accettare doni di valore consistente. Questi doni sono di proprietà dell'azienda e devono essere resi noti al responsabile etico della vostra unità aziendale per determinarne il loro uso. Per esempio, possono essere acquistati dall'azienda ad un corretto valore di mercato, oppure donati in beneficenza per conto di General Dynamics.

Per quanto riguarda l'offrire e il ricevere doni, avete le seguenti responsabilità:

- Non offrire o fornire doni quando non è permesso dai regolamenti, dalle norme o dalle linee di condotta del beneficiario.
- Evitare di offrire o ricevere doni al di sopra di un valore modesto nelle relazioni d'affari con i clienti commerciali
- Assicurarvi che pasti e intrattenimenti abbiano fini commerciali validi
- Prima di offrire o trattenere qualsiasi dono di valore non trascurabile, consultare il responsabile etico della propria unità aziendale

Informazioni interne e negoziazione di titoli

Potrete venire a conoscenza di materiale informativo relativo a General Dynamics o ad altre aziende prima che tali informazioni siano note al pubblico. Questo genere di dati è noto come "insider" o interno. Può accadere che non si possano acquistare o vendere azioni basate su questi dati riservati, o trasmetterli ad altro soggetto per acquisto o vendita, sino a quando tali dati non vengano resi pubblici. Le presenti regole sono valide anche per transazioni più complesse come opzioni, put e call e tecniche quali vendita allo scoperto. Il modo migliore per sapere se i dati sono stati resi pubblici è verificarne la pubblicazione su giornali o televisioni.

Per rispettare le leggi sulla sicurezza delle giurisdizioni in cui operiamo, assumerete le seguenti responsabilità:

- Non effettuare mai scambi azionari basati su dati non pubblici
- Non spingere mai altri soggetti ad effettuare scambi azionari basati su dati non pubblici
- Non trasmettere informazioni riservate a soggetti che non dovrebbero venirne a conoscenza

Attività internazionali

General Dynamics è una società globale, con sede centrale negli Stati Uniti. Osserviamo le leggi e i regolamenti di tutti i Paesi e giurisdizioni in cui operiamo.

Quando operiamo all'estero, capita di dover incontrare regole, regolamenti, abitudini, modalità e culture diverse da quelle a cui siamo abituati. Occorre acquisire familiarità con le pratiche commerciali di altri Paesi in modo da non mettere in imbarazzo l'azienda, i nostri partner commerciali o noi stessi. In caso di conflitto tra le leggi di due o più Paesi, contattate il Dipartimento Legale per assistenza.

Rispettiamo le leggi e le restrizioni relative all'importazione e all'esportazione di nostri prodotti, a informazioni e dati tecnici, compresi i Regolamenti Internazionali degli Stati Uniti sul Traffico di Armi ("ITAR"). Quasi tutti i Paesi possiedono leggi e regolamenti che controllano i movimenti internazionali (come importazioni, esportazioni, riesportazioni e trasferimenti di tecnologie) di alcuni prodotti, dati tecnici e servizi. Tali leggi e regolamenti potrebbero anche limitare il trasferimento, ad alcuni soggetti, di dati tecnici controllati, sia all'interno che all'estero. Alcuni Paesi hanno leggi e regolamenti che vietano la stipula di contratti con Paesi, governi, società e soggetti sottoposti a

"sanzioni" o ad "embargo". Il Dipartimento Legale può offrire ulteriore assistenza.

In caso di operazioni commerciali in qualsiasi Paese, avete le seguenti responsabilità:

- Essere al corrente di tutte le leggi e regolamenti relativi alla professione
- Conoscere e osservare le leggi relative all'esportazione e importazione di nostri prodotti, dati tecnici e servizi, compresi quelli restrittivi della pubblicazione di dati tecnici
- Prestare attenzione quando si utilizzano servizi di consulenza per rappresentare i nostri interessi. Consulenti, rappresentanti commerciali, distributori e imprenditori sono tenuti ad osservare gli standard di condotta di General Dynamics

Lobbismo e contributi politici

Non assegnate fondi aziendali o altre risorse direttamente o indirettamente a qualsiasi partito politico o alla campagna per o contro qualsiasi candidato ad un ufficio politico, se vietato dalla legge. Rivolgetevi a consulenti legali prima di elargire contributi a organizzazioni benefiche affiliate a uomini politici. Vi incoraggiamo a partecipare individualmente alla vita politica in base al vostro tempo e alle vostre risorse.

Osservare la legge

General Dynamics opera in un ambiente altamente controllato. Molte entità governative forniscono direttive sulle modalità di conduzione aziendale. Osserviamo scrupolosamente quanto disposto da tutti i governi e agenzie con i quali intratteniamo rapporti commerciali.

Collaboriamo nel caso di ispezioni governative e ci dimostriamo cortesi nei confronti degli ispettori. Comunicare immediatamente con il Dipartimento Legale se si viene a conoscenza di una qualsivoglia ispezione, indagine o richiesta d'informazioni da una qualsiasi organizzazione esterna.

Nel corso di un'ispezione, non distruggete né alterate documenti, non dichiarate il falso né fuorviare un ispettore, né ostacolate la raccolta di informazioni. Il Dipartimento Legale vi assisterà nella revisione dei dati richiesti da un ispettore prima che vengano pubblicati.

Conservazione della documentazione

Conserviamo documentazione accurata di tutte le transazioni finanziarie e commerciali. Le nostre procedure di conservazione dei documenti sono essenziali per assicurare che tutti i costi siano fatturati in modo accurato.

È vostra responsabilità documentare accuratamente tutte le spese e seguire tutte le procedure contabili. Nei libri contabili e nella documentazione non vanno inserite voci false o fuorvianti.

Siete tenuti a seguire accuratamente le nostre politiche sulla conservazione della documentazione, compresi i documenti elettronici e i messaggi di posta elettronica. Non distruggete documenti che ritenete possano essere pertinenti come prova in procedimenti civili, penali o normativi. Ciò potrebbe esporre voi e l'azienda a gravi sanzioni.

Qualità e Controllo

La qualità dei nostri prodotti è essenziale per il nostro successo. Tutti i nostri prodotti e servizi devono superare apposita ispezione e controllo ed essere conformi a criteri di qualità in base ai requisiti contrattuali e governativi. Vi consigliamo di completare accuratamente e puntualmente tutta la documentazione di controllo. Per quanto riguarda qualità e controllo, avete le seguenti responsabilità:

- Responsabilità personale nell'assicurare la qualità del prodotto
- Consapevolezza rispetto ai controlli da effettuare
- Consapevolezza sulle procedure di controllo
- Registrazione accurata dei risultati dei controlli

Fornitori, consulenti e lavoratori part-time e temporanei

Selezioniamo i nostri fornitori in base a criteri oggettivi come prezzo, qualità e performance negli anni precedenti.

Come condizione di impiego, tutti i consulenti e i collaboratori part-time o temporanei dovranno seguire il *Libro Blu* e le politiche e procedure aziendali e dell'unità aziendale. Nelle trattative con fornitori o consulenti, avete le seguenti responsabilità:

- Richiedere offerte competitive laddove appropriato
- Valutare equamente tutte le proposte di lavoro
- Nel trattare con fornitori o consulenti negli Stati Uniti, oppure se appropriato in altre giurisdizioni, esplorare opportunità di incoraggiare la collaborazione con noi di società piccole o gestite da minoranze
- Rivolgersi a consulenti legati nelle trattative commerciali con ex dipendenti o membri del consiglio di amministrazione
- Non accettare doni se non di modesta entità
- Assicurarsi che i pasti offerti da un fornitore o consulente rientrino in una politica di obiettivi commerciali e siano appropriati rispetto ai rapporti intrattenuti

Lavorare con clienti governativi e funzionari pubblici

Siamo leader nel settore della difesa. Forniamo servizi e prodotti a molti governi in tutto il mondo. Le leggi e i regolamenti relativi alle trattative commerciali con clienti governativi e funzionari pubblici sono complesse. Osservate scrupolosamente le leggi per proteggere la reputazione della nostra azienda. Lavorando con clienti governativi e funzionari pubblici dovrete mirare a rispettare rigorosamente qualsiasi legge e regolamento.

Bustarelle e tangenti

Non intendiamo essere coinvolti in illeciti o tangenti. Un illecito o tangente consta nell'offrire o accettare denaro, quote, commissioni, crediti, doni, favori o qualsiasi altra offerta di qualche valore direttamente o indirettamente elargiti in cambio di un trattamento di favore. Non dovete mai offrire, concedere, chiedere o ricevere qualsiasi forma di bustarella o tangente. Il trattamento di favore può a volte essere costituito da un'apparente ingenuità come il pagamento di una fattura prima della regolare scadenza. In ogni caso, il trattamento di favore è illegale se offerto in cambio di un dono.

Fatturazione e politica dei prezzi

Siamo chiari e precisi in ogni aspetto relativo alla fatturazione e alla politica dei prezzi. I nostri prezzi rispecchiano i costi di progettazione e produzione, il nostro impegno, le condizioni di mercato e altri fattori pertinenti. Le fatture devono risultare chiare e comprensibili. Gli importi eccedenti saranno restituiti prontamente appena individuati.

Le fatture ai clienti devono essere tempestive, accurate e oneste. È illegale presentare reclamo falso o fraudolento nei confronti di qualsiasi cliente governativo. Non si devono mai spostare impropriamente costi fra contratti o progetti.

Al momento della fatturazione e della definizione dei prezzi, avete le seguenti responsabilità:

- Essere precisi nella definizione dei prezzi
- Fatturare progetti adeguati
- Non dividere fatture per nascondere costi o evitare procedure di pagamento
- Assicurarvi che le fatture risultino precise, tempestive e complete

Conformità del contratto

Osserviamo tutte le clausole contrattuali. Consegniamo merci e servizi come promesso. Non sostituiamo mai materiale, cambiamo i controlli o modifichiamo i requisiti di controllo della qualità eccetto nel caso in cui sia necessario osservare procedure governative. Non certifichiamo mai che qualcosa è stato controllato se i test non sono avvenuti.

Per rispettare le clausole contrattuali, avete le seguenti responsabilità:

- Documentare come General Dynamics abbia adempiuto ai propri obblighi contrattuali
- Non effettuare sostituzioni senza osservare le procedure governative
- Eseguire tutti i controlli in base alle clausole del contratto

Doni e ospitalità: Clienti governativi

Competiamo esclusivamente sui meriti dei nostri prodotti e servizi. Non cerchiamo di influenzare le decisioni d'acquisto del cliente presso General Dynamics offrendo doni, pasti o intrattenimento. Molti governi hanno regolamenti che vietano ai loro dipendenti di accettare oggetti di valore da appaltatori o fornitori. Osserviamo scrupolosamente tali regolamenti e politiche nelle relazioni commerciali con funzionari governativi e loro rappresentanti. Tali regolamenti possono essere complessi, e dovete essere sicuri di comprenderli. Affidatevi alla guida del responsabile etico della vostra unità aziendale che consulerà il Dipartimento Legale nel modo appropriato.

È quasi sempre vietato offrire doni, pasti o altri doni di valore a funzionari governativi e pubblici. Non offrite denaro o altri oggetti di valore a un funzionario governativo o pubblico allo scopo di influenzare impropriamente una decisione ufficiale o di ottenere o mantenere un rapporto d'affari. Consultate il responsabile etico della vostra unità aziendale prima di offrire qualsiasi oggetto di valore a un funzionario governativo o pubblico ufficiale. Prima di effettuare qualsiasi pagamento per agevolare l'azione governativa di routine, dovete ottenere approvazione preventiva da parte del Dipartimento Legale. Inoltre, qualsiasi dono offerto a un funzionario governativo o pubblico ufficiale deve essere correttamente registrato nei libri contabili e nei registri.

Assunzione di ex-dipendenti statali

In alcuni Paesi in cui operiamo, la legge limita l'assunzione di dipendenti statali direttamente coinvolti nell'assegnazione o nella distribuzione di contratti a General Dynamics. Consultate il Dipartimento Legale prima di reclutare,

invitare a colloquio, assumere o assegnare lavoro a ex-dipendenti governativi.

Informativa obbligatoria

Osserviamo tutti i regolamenti applicabili che ci richiedano di rivelare a un cliente governativo istanze sospette di illecito che comportino frode, conflitto di interessi, corruzione o indennità illecite, alcuni errori nella fatturazione o nella definizione dei prezzi o nei pagamenti eccessivi del cliente. Le conseguenze della mancata informativa rispetto a tali tipi di violazioni potrebbero essere serie. Se sospettate che si siano verificate violazioni, rivolgetevi immediatamente al responsabile etico o al Dipartimento Legale a proposito dei requisiti di informativa obbligatoria.

Integrità di approvvigionamento

Osserviamo le procedure dei nostri clienti nell'assegnazione dei contratti. Non chiederemo informativa su dati di proprietà dei nostri concorrenti, né chiederemo documenti relativi ai principi della selezione— ovvero materiale utilizzato per valutare offerte concorrenti. Siamo molto attenti a non trasmettere dati di proprietà a funzionari governativi non inclusi nell'elenco governativo dei soggetti approvati. Non discutiamo di assunzione né offriamo oggetti di qualche valore a chi partecipa al processo di approvvigionamento di nostri prodotti e servizi.

Protezione dei dati governativi

Abbiamo l'obbligo costante di proteggere i dati riservati. Non cercheremo di accedere a dati per i quali non possediamo adeguata autorizzazione e che non abbiamo necessità di acquisire.

È vostra responsabilità seguire tutte le procedure aziendali e governative per la gestione di dati riservati.

Addebiti per i tempi e rapporti sulle spese

Emettiamo ai clienti fatture oneste per il lavoro svolto. Addebitiamo gli oneri relativi al tempo impiegato e alle spese in conformità alle procedure aziendali di contabilità. È vostra responsabilità documentare tempi e spese accuratamente, prontamente e in modo preciso. I dipendenti, consulenti o il personale a contratto scoperti a fatturare in modo illecito sono soggetti ad azione disciplinare sino al licenziamento compreso. Se addebiterete consapevolmente ore di lavoro non effettuate, potreste incorrere in un procedimento legale.

Collaborazione con altri

Siamo orgogliosi dell'impegno e della dedizione dei nostri dipendenti. Siamo fieri dei contributi elargiti alle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Riconosciamo che gli altri dipendono da noi nello svolgimento del loro lavoro così come noi contiamo su di loro.

Rapporti comunitari

General Dynamics sostiene attivamente le comunità in cui opera. Il nostro operato civico dimostra una buona partecipazione dell'azienda alla comunità. Vi incoraggiamo a partecipare come volontariato e ad eventi comunitari nel tempo libero o nella vita professionale dietro approvazione del management.

Pari opportunità di impiego

Il nostro successo dipende in gran parte dal nostro ambiente di lavoro. Sosteniamo un ambiente positivo in cui tutti gli individui possano crescere, contribuire e partecipare liberi da discriminazioni. Ci impegniamo a sostenere politiche e pratiche relative alle risorse umane rispettose della legge in tutti gli aspetti relativi all'occupazione, tra cui: reclutamento, assunzione, valutazione, formazione, disciplina, assegnazioni di incarichi e di servizio, opportunità di carriera, remunerazione, promozione e licenziamento. Non tolleriamo discriminazione illegale di qualsiasi tipo.

Per assicurare un trattamento rispettoso ed equanime a tutti i dipendenti, avete le seguenti responsabilità:

- Trattare i colleghi in modo equo, indipendentemente da razza, colore, religione, sesso, maternità, origine etnica, disabilità, età, anzianità, orientamento sessuale, identità di genere o altra condizione protetta
- Comprendere e rispettare tutte le politiche, le procedure e i regolamenti professionali aziendali e dell'unità aziendale relativi all'occupazione e all'imparzialità sul luogo di lavoro

Ambiente professionale esente dal consumo di droghe

Siamo tesi a mantenere un ambiente professionale scevro dagli effetti dell'abuso di droghe. Non tolleriamo alcun uso di droghe illegali o abuso di sostanze stupefacenti quando i dipendenti operano per General Dynamics o in una sede aziendale. L'uso illegale di droga o l'abuso di sostanze stupefacenti va a detrimento della nostra capacità di servire i clienti. Compromette la sicurezza dei nostri dipendenti, prodotti e servizi.

Vi consigliamo di comunicare qualsiasi violazione nota o sospetta della presente politica al vostro supervisore o manager.

Molestie

Le molestie sono i comportamenti che inibiscono un dipendente nello svolgimento del proprio lavoro a causa della razza, del colore, della religione, del sesso, della maternità, dell'origine etnica, della disabilità, dell'età, dell'anzianità, dell'orientamento sessuale, dell'identità sessuale o di qualsiasi altro stato protetto. Ognuno di noi ha diritto di essere protetto da comportamenti inadeguati o offensivi sul luogo di lavoro. Commenti o azioni sgradite, insultanti o offensive non hanno posto nella nostra azienda.

Per mantenere un'atmosfera scevra da molestie, avete le seguenti responsabilità:

- Comprendere e rispettare tutte le politiche, le procedure e i regolamenti professionali aziendali e dell'unità aziendale relativi alla condotta sul luogo di lavoro
- Dimostrare buon senso nei rapporti professionali e personali con i collaboratori

Le molestie sessuali possono avvenire in molte circostanze diverse. In generale, le molestie sessuali avvengono nel caso di:

- Richieste di appuntamenti, favori sessuali o altro comportamento verbale o fisico di natura sessuale assunto come base di decisioni occupazionali
- Un ambiente professionale intimidatorio, offensivo o ostile che risulti da avance sessuali, battute offensive o altri comportamenti ingiuriosi a livello verbale o fisico

Sicurezza e salute

Osserviamo le leggi e i regolamenti delle giurisdizioni in cui operiamo rispetto alla sicurezza e alle condizioni sanitarie dell'ambiente di lavoro. Vietiamo il possesso di qualsiasi arma da fuoco o altro tipo di arma con o senza licenza all'interno delle proprietà aziendali senza autorizzazione da parte dell'ufficio di sicurezza.

Per mantenere la sicurezza del nostro ambiente di lavoro, avete le seguenti responsabilità:

- Comunicare tutti i pericoli per la sicurezza e gli incidenti

- Seguire le regole della vostra divisione aziendale relative al fumo nelle ore di lavoro mentre vi trovate all'interno delle proprietà aziendali
- Comunicare al vostro supervisore o al dipartimento della sicurezza e della salute qualsiasi sospetta violazione delle procedure di sicurezza

Violenza sul luogo di lavoro

Non tolleriamo comportamenti violenti in qualsiasi luogo di lavoro, assunti da o contro i nostri dipendenti. Sono vietati i seguenti comportamenti: minacciare, provocare un infortunio a un altro soggetto, danneggiare intenzionalmente le proprietà di terzi o agire con aggressività in modo che un altro soggetto abbia a temere un infortunio.

Dimostrate buon senso e informate immediatamente il vostro supervisore, manager, le Risorse Umane o la Sicurezza se notate un comportamento che potrebbe rivelarsi pericoloso o violento.

Protezione delle nostre risorse

Ci affidiamo alle risorse e alle proprietà aziendali nel nostro lavoro. Siamo responsabili della salvaguardia di fondi, dati, documentazione, strumenti e proprietà della società.

Risorse aziendali e proprietà intellettuale

I beni, le proprietà e le risorse di General Dynamics vanno utilizzati principalmente per obiettivi aziendali. Le risorse aziendali comprendono, tra l'altro: telefoni, posta elettronica, accesso ad Internet, segreteria telefonica, fax, computer, strumentazione, macchinari e veicoli. Nei limiti delle esigenze a livello locale, permettiamo un uso ragionevole del telefono e della posta elettronica per consone comunicazioni personali.

I manager possono autorizzare l'uso personale di risorse aziendali nel caso in cui tale uso non avvenga nel periodo di lavoro. Questo utilizzo non deve durare a lungo né avvenire frequentemente, né può consumare una quantità significativa delle risorse aziendali.

Anche le opportunità aziendali sono beni aziendali. Non prendete per voi alcuna opportunità aziendale che doveste scoprire utilizzando le risorse aziendali. È dovere di tutti promuovere gli interessi aziendali legittimi di General Dynamics quando ne abbiamo la possibilità.

La nostra proprietà intellettuale è un bene prezioso. Ciò comprende copyright, brevetti, segreti commerciali, marchi di fabbrica, idee, invenzioni e processi. Rispettiamo e proteggiamo la proprietà intellettuale, appartenente a noi o ad altri. General Dynamics possiede tutte le invenzioni, le scoperte, le idee e i segreti aziendali creati da dipendenti sul lavoro o prodotti utilizzando risorse aziendali.

Riservatezza

Le informazioni e i dati dei dipendenti sono riservati e sono utilizzati solo a fini aziendali validi. Ciò comprende informazioni sugli archivi del personale, le cartelle cliniche e gli indirizzi privati.

Potreste avere accesso ad informazioni riservate o di proprietà dei clienti o dell'azienda che devono essere protette dalla rivelazione. Il dovere di mantenere riservate le informazioni continua anche dopo l'abbandono della nostra azienda. Rispettate sempre la legge nel trattamento di dati personali di altre persone. Contattate il vostro Dipartimento Legale per assistenza e consulenza.

Riservatezza dei clienti

La nostra attività si basa sulle informazioni. Potreste avere accesso ad informazioni sensibili, riservate o proprietarie sui nostri clienti e su altri con cui noi svolgiamo attività. Guadagniamo la loro fiducia proteggendo la riservatezza delle loro informazioni.

Protezione dell'ambiente

Proteggiamo l'ambiente delle comunità in cui lavoriamo. In tutte le giurisdizioni in cui svolgiamo le nostre attività, rispettiamo le leggi e i regolamenti sulla protezione dell'ambiente, compresi i requisiti relativi al riciclaggio e allo smaltimento dei rifiuti.

Per proteggere l'ambiente, avete le seguenti responsabilità:

- Seguire tutte le linee guida ambientali e le procedure per la gestione e lo smaltimento dei rifiuti e dei materiali pericolosi sul luogo di lavoro
- Prevenire e riferire eventuali versamenti o perdite
- Riferire al proprio supervisore o manager eventuali azioni che possano avere un'influenza negativa sull'ambiente

Informatica

Come tutti gli altri nostri beni aziendali, le nostre strutture informatiche sono una risorsa aziendale che deve essere utilizzata solo per promuovere le nostre attività aziendali. Non dovrete mai utilizzare la nostra tecnologia o i nostri sistemi per sostenere un'attività personale o di natura politica. Proteggiamo i nostri sistemi informatici dall'accesso non autorizzato da parte di estranei.

La maggior parte del software che utilizziamo è munita di licenza solo per uso aziendale. Se non esplicitamente consentito, non è permesso copiare programmi software per uso lavorativo o personale, né condividerli con altri.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche, avete le seguenti responsabilità:

- Salvaguardare tutte le apparecchiature e i dati informatici
- Non utilizzare software per cui non abbiamo una licenza
- Non condividere le password dei computer
- Non copiare né distribuire software per uso lavorativo o personale, a meno di autorizzazione specifica da parte del concessionario della licenza software

Utilizzo di Internet

I supervisori e i manager possono permettere l'utilizzo di Internet durante i periodi non lavorativi. Tuttavia, l'accesso ad Internet non va utilizzato a sostegno di attività personali o politiche, né per violare alcuno degli standard riportati nel presente *Libro Blu*, né per mettere in imbarazzo General Dynamics. Non dovrete mai utilizzare l'accesso aziendale ad Internet né i servizi aziendali di telecomunicazione per scaricare, visualizzare, inviare o trasmettere informazioni di tipo sessualmente esplicito, discriminatorio, umiliante, illegale, blasfemo o abusivo.

Il nostro nome e la nostra reputazione

General Dynamics è fiera del suo nome e della sua reputazione. La percezione pubblica è cruciale per il nostro continuo successo. Forniamo informazioni accurate e tempestive sulle nostre attività ai nostri investitori, ai media e al pubblico in generale. Siamo molto attenti a quanto diciamo nel rilasciare informazioni pubbliche.

Se ricevete una richiesta dai media, avvisate la vostra rispettiva unità aziendale o il Dipartimento aziendale delle Comunicazioni che provvederanno a rispondere.

Diritto all'ispezione

Laddove consentito dalle leggi e dai regolamenti locali, l'azienda potrà esercitare i propri diritti di ispezionare le sue proprietà, le sue comunicazioni elettroniche e tutti gli altri beni e risorse aziendali.

Intraprendere azioni

Siamo tutti responsabili del livello etico delle nostre azioni. Dobbiamo accettare e soddisfare i nostri doveri reciproci.

Il nostro Programma Etico

Presso General Dynamics crediamo fermamente che la gestione e i dipendenti condividano la responsabilità dell'etica aziendale. L'azienda fornisce gli strumenti e le risorse per aiutare tutti noi a comprendere e a mantenere i nostri standard di condotta aziendale etica. Queste tre colonne —gestione, dipendenti e risorse —costituiscono le fondamenta del nostro Programma Etico.

Realtà globali

In alcune giurisdizioni esistono requisiti e regolamenti differenti per cui comunichiamo e gestiamo le preoccupazioni etiche. Richiedete assistenza al responsabile etico della vostra unità aziendale o al Dipartimento Legale per apprendere le regole valide per la vostra sede.

Manager e supervisori

Ai manager e ai supervisori si richiede di fornire ai dipendenti consulenza e indicazioni tempestive sulle preoccupazioni etiche e di conformità. Quanto più parliamo apertamente della condotta aziendale e dei nostri standard, tanto più sarà chiaro ciò che ci aspettiamo. I manager e i supervisori dovranno:

- Guidare con l'esempio
- Affermare l'esigenza di seguire le leggi, i regolamenti e le politiche che governano le nostre attività
- Incoraggiare i dipendenti a formulare domande e a richiedere consulenza prima di agire
- Consultarsi col responsabile etico della propria unità aziendale
- Applicare misure di controllo per rilevare i rischi relativi alla conformità
- Essere pronti all'ascolto quando i dipendenti sollevano questioni e preoccupazioni di carattere etico.
- Intraprendere azioni immediati per rispondere alle domande e per correggere i problemi.
- Incoraggiare un ambiente nel quale regna la fiducia e nel quale i dipendenti possono parlare liberamente senza paura di essere emarginati.

Dipendenti

Ai dipendenti è richiesto quanto segue:

- Leggere, comprendere e utilizzare il *Libro Blu*
- Apprendere i dettagli delle politiche che hanno un impatto specifico sui loro incarichi lavorativi
- Utilizzare le risorse a vostra disposizione per indicazioni e assistenza
- Seguire i programmi di formazione necessari per lo svolgimento del loro lavoro
- Eseguire il proprio lavoro conformemente ai nostri standard etici aziendali
- Ritenere i propri collaboratori responsabili per gli standard di lavoro etici
- Condividere le preoccupazioni in merito a una possibile cattiva condotta etica con il proprio supervisore, il funzionario etico, un altro membro della direzione oppure con Ethics Helpline
- Cooperare con eventuali investigazioni interne su questioni riferite di etica o di conformità

In caso di incertezza sulla condotta corretta, formulate domande e ottenete risposte prima di agire.

Strumenti e risorse

General Dynamics aggiorna e distribuisce il *Libro Blu* a tutti i dipendenti. Attraverso la formazione e la comunicazione, comunichiamo ai dipendenti i nostri *Standard di etica e condotta aziendale*. Promuoviamo la conformità a tali standard.

Mettiamo a disposizione i seguenti strumenti e risorse:

- Politiche e procedure
- Formazione e istruzione
- Risorse confidenziali ove potrete chiedere informazioni, ottenere consulenza ed eseguire report.

- La Ethics Helpline di General Dynamics è disponibile via telefono o sul sito Web www.gd.ethicspoint.com
- Uffici di etica e conformità nelle unità aziendali e presso la sede centrale aziendale

Tutte le conversazioni, le telefonate e i rapporti fatti in buona fede saranno presi sul serio. Investigheremo tutte le preoccupazioni riferite, in maniera rapida e riservata, e risolveremo tali preoccupazioni in maniera appropriata. Se dovessimo rilevare una violazione dei nostri standard, prenderemo azioni, tra cui l'imposizione di azioni disciplinari, l'applicazione di cambiamenti in tutta l'azienda o la notifica al corretto ufficio o agenzia governativi, a seconda dei casi. Non ci limiteremo a trattare una situazione specifica, ma apporteremo anche modifiche in modo da evitare il ripetersi di problemi simili.

Conversazioni riservate

Le conversazioni col responsabile etico della vostra unità aziendale sono trattate in maniera riservata, coerentemente ai nostri obblighi legali e alle nostre politiche. Vi sarà comunicato se la vostra identità è necessaria per affrontare in maniera soddisfacente la vostra domanda o preoccupazione.

Tutte le chiamate o i contatti avvenuti con la nostra Helpline sono confidenziali e non potranno essere rintracciati. Tenteremo di proteggere l'identità di chiunque presenti un rapporto o una richiesta in buona fede, coerentemente con i nostri obblighi legali.

Funzionamento della linea diretta

Sebbene la maggior parte delle domande e delle preoccupazioni possano essere risolte discutendone con il proprio responsabile, la Ethics Helpline fornisce un ulteriore strumento per ottenere aiuto, nel caso in cui non vi sentiste a vostro agio a parlare con la direzione di un potenziale problema. La Helpline non è stata concepita per sostituire le conversazioni tra i dipendenti e i responsabili ma piuttosto per fornire un'ulteriore risorsa ai dipendenti.

Potete chiamare la nostra Helpline di etica aziendale in qualsiasi momento per esprimere una preoccupazione o riferire una possibile violazione della legge nelle aree della finanza, della contabilità, dei servizi bancari, dei conflitti di interessi o corruzione. Per qualsiasi domanda su altre problematiche di condotta aziendale, contattate il vostro manager, il vostro rappresentante delle Risorse Umane o il responsabile etico della vostra unità aziendale.

I rapporti alla Helpline possono essere eseguiti in maniera riservata o anonima, anche se non incoraggiamo i rapporti anonimi. Ogni volta che sia possibile, identificatevi quando contattate la Helpline. La vostra identità non sarà rivelata a meno che non siano in gioco i vostri interessi essenziali.

Nel riferire una preoccupazione, potrebbe esservi chiesto di fornire l'ora, l'ubicazione, i nomi delle persone interessate e altri dettagli in modo da poter investigare le vostre preoccupazioni. Ogni telefonata è gestita in maniera rapida, discreta e professionale. In conseguenza di una telefonata alla Helpline, un rapporto è comunicato al responsabile etico di General Dynamics che è autorizzato a riceverlo. Tutti i trasferimenti di dati saranno gestiti in conformità alla legge appropriata sulla protezione dei dati. Investigheremo i rapporti ricevuti attraverso la helpline e prenderemo azioni appropriate per risolvere ciascuna questione riferita. Rispettando i requisiti delle leggi locali, avete il diritto di accedere ai vostri dati personali detenuti dalla linea diretta.

Se siete oggetto di un rapporto alla Helpline, una persona appropriata di General Dynamics vi contatterà non appena possibile dopo aver raccolto le prove pertinenti. Sarete informati di quanto segue:

- Sostanza dell'asserzione contro di voi
- Le persone che potrebbero ricevere informazioni o rapporti relativi all'asserzione
- Informazioni su come potrete esercitare i vostri diritti per accedere a dati e informazioni su di voi

In alcune giurisdizioni, l'utilizzo della linea diretta è opzionale. La scelta di non utilizzare la linea diretta non avrà alcuna conseguenza negativa.

Il sito Web della Helpline Etica rappresenta anche una risorsa per aiutare i dipendenti e i responsabili a risolvere questioni etiche. Sotto "Ulteriori risorse" potrete trovare link a:

- Il *Libro blu*
- Una directory dei Funzionari di etica aziendale di General Dynamics
- Il Toolkit del Responsabile
- Il nostro Modello Decisionale Etico

Numeri verdi disponibili 24 ore su 24, 7 giorni su 7

Paese	Numero telefonico
Austria	0800-291870
Francia	0800-902500
Germania	0800-1016582
India	000-800-100-1071
Italia	800-786907
Messico	001-8008407907
Repubblica della Corea	0030-811-0480
Spagna	900-991498
Svizzera	0800-562907
Regno Unito	0800-032-8483
Stati Uniti e Canada	1-800-433-8442

I numeri gratuiti sono disponibili in ogni paese in cui sono presenti dipendenti di GD. Andare su www.gd.ethicspoint.com per un elenco completo dei numeri di telefono.

Le chiamate possono anche essere inoltrate al numero 503-619-1815.

Investigare violazioni sospette dei nostri standard

Se ritenete che una persona associata a General Dynamics abbia violato i nostri standard, siete tenuti a portare la questione, in buona fede, all'attenzione del vostro supervisore o manager responsabile etico della vostra unità aziendale, del Dipartimento Legale o del responsabile etico aziendale, in modo che possiamo svolgere un'investigazione rapida e completa. Potete presentare rapporti per telefono, tramite posta elettronica, prendendo un appuntamento o contattando la nostra Helpline. I rapporti via Web accettati sul sito www.gd.ethicspoint.com. Potete anche contattare il Comitato di Audit del Consiglio di Amministrazione di General Dynamics per

referire preoccupazioni in merito a questioni di responsabilità o auditing per iscritto a: Comitato di Audit, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, USA.

In molte circostanze, avete la responsabilità personale di riferire attività che sembrano violare leggi, regolamenti, politiche o il presente *Libro Blu*.

Proibizione delle ritorsioni

General Dynamics non eserciterà ritorsioni contro qualsiasi persona che porti alla nostra attenzione, in buona fede, un problema di etica o di conformità. Le persone che solleveranno preoccupazioni o che ci aiuteranno a risolvere problematiche riferite sono protette contro le ritorsioni. Chiunque utilizzi il programma di etica e conformità per diffondere falsità, minacciare altri o danneggiare la reputazione di altre persone sarà sottoposto ad azione disciplinare.

Scoraggiare altri dipendenti dalla presentazione di un rapporto o dall'ottenere l'aiuto di cui hanno bisogno è proibito e potrebbe comportare azioni disciplinari.

Azione disciplinare

Le violazioni delle leggi, dei regolamenti, dei principi, del presente *Libro Blu* o delle nostre politiche possono avere gravi conseguenze per voi e per General Dynamics. Alcune violazioni potrebbero essere di natura penale e perseguibili in sede civile o penale. Le violazioni possono compromettere le nostre relazioni con i nostri clienti e fornitori e potrebbero comportare la perdita dell'autorizzazione a svolgere attività nei Paesi in cui operiamo. I dipendenti che violano le leggi, le normative, il presente *Libro Blu* o le nostre politiche sono soggetti ad azione disciplinare, in conformità alle leggi applicabili, che potrebbe comprendere varie misure a seconda dei casi, fino al licenziamento. Tutte le azioni disciplinari sono decise caso per caso.

Addebiti per i tempi, 12
 Ambiente professionale esente dal consumo di droghe, 13
 Antitrust, 7
 Appaltatori, 5, 12
 Armi da fuoco, 14
 Attività internazionali, 6, 9, 12
 Azione disciplinare, 20

Boicottaggi, 7
 Bustarelle e tangenti, 11

Computer, 16
 Concorrenti, 7, 8
 Conflitti di interessi, 7, 8
 Conformità del contratto, 11, 12
 Conservazione della documentazione, 10
 Consiglio, 6
 Consulenti, 5, 10
 Contratto di lavoro, 5
 Contributi politici, 9

Dilemmi, 6
 Documenti, 10
 Domande, 6
 Doni, 8, 12
 clienti commerciali, 8
 clienti governativi, 12
 Droghe illegali/sostanze stupefacenti, 13

Ex-dipendenti governativi, 12

Fatturazione e politica dei prezzi, 11
 Fatture, 11
 Fornitori, 5, 8, 10

Gratifiche, 8, 12

Helpline Etica, 6, 18
 Helpline, 6, 18

Impiego esterno, 8
 Import/Export, 9
 Informatica, 16
 Informativa obbligatoria, 12
 Informazioni interne, 9
 Informazioni, classificate, 12
 Informazioni, concorrenza, 7, 8, 12
 Informazioni, proprietarie, 12
 Integrità di approvvigionamento, 12
 Interessi finanziari, 8
 Internet, 16
 Intrattenimento, 8, 12
 Investigazione, 20
 Ispezioni governative, 9

Lobbismo, 9

Mass media, 16
 Materiali per la selezione delle fonti, 12
 Modello Decisionale Etico, 6, 19
 Modello di etica aziendale, 4
 Molestie, 14
 Molestie, sessuali, 14

Negoziiazione di titoli, 8, 9

Opportunità commerciali, 15
 Ottenere risposte, 6, 18

Pari opportunità di impiego, 13
 Partecipazione dell'azienda alla comunità, 13
 Pasti, 8, 12
 Principi di etica aziendale, 3
 Privacy, 15, 16
 Procedure di vendita, 7, 11
 Proprietà intellettuale, 15
 Protezione dell'ambiente, 16

Qualità, 10

Rapporti comunitari, 13
 Rapporti sulle spese, 12
 Relazioni,
 organizzazione, 8
 attività personale, 8
 Reputazione, 16, 20
 Riservatezza, 15, 18
 Risorse aziendali, protezione, 15, 16
 Ritorsioni, 20

Sicurezza e salute, 14
 Sostituzioni, 11
 Stock, 8, 9

Tangenti, 11
 Test, 10

Violenza sul luogo di lavoro, 14

