Standardy etyki biznesowej i postępowania

Wydanie 6, 2023

GENERAL DYNAMICS

GENERAL DYNAMICS

Standardy etyki biznesowej i postępowania

Wydanie 6, 2023

Spis treści

Wiadomość od CEO	3
Nasze zasady etyczne	4
Zasady etyki biznesu	6
Model etyki biznesu	7
Informacje dotyczące broszury	8
Prowadzenie naszej działalności	10
Współpraca z klientami rządowymi i urzędnikami państwowymi	14
Pracując razem	16
Ochrona naszych zasobów	18
Podejmowanie działań	20
Indeks	23
Numery telefonów infolinii ds. etyki	24

Wiadomość od CEO

Drodzy Współpracownicy!

Etyczne postępowanie w biznesie nie jest tylko częścią tego, co robimy — jest sercem wszystkiego, co robimy. Nasza kultura konsekwentnego robienia właściwych rzeczy dla naszych pracowników, klientów i interesariuszy sprawiła, że General Dynamics jest tym, czym jest dzisiaj, i to będzie napędzać nas w przyszłości.

Jesteśmy globalną firmą składającą się z różnych osób, prowadzącą szeroką gamę działań biznesowych w różnych segmentach. Nasz etos jest tym, co nas łączy i wspólnie angażuje w utrzymanie najwyższych standardów etycznych i uczciwości we wszystkim, co robimy.

Intencją *Standardów etyki biznesowej i postępowania General Dynamics*, które nazywamy *Niebieską Księgą*, jest dostarczenie narzędzi niezbędnych do podejmowania etycznych decyzji we wszystkich aspektach Twojej pracy i do rozwiązywania kwestii etycznych z pewnością siebie – w miarę ich pojawiania się. Ale nasz etos to coś więcej niż tylko przestrzeganie praw i zasad. Chodzi o nieustanne dążenie do przestrzegania naszych podstawowych wartości: przejrzystości, uczciwości, zaufania i dopasowania.

Przeczytajcie uważnie *Niebieską Księgę* i regularnie do niej wracajcie. Są to zasady, na których opiera się nasza firma, i które zapewniają, że wypełniamy nasz obowiązek odpowiedzialnego działania wobec naszych klientów, inwestorów, pracowników i społeczności. Każdy z nas ma obowiązek przestrzegać wysokich standardów, które przyczyniły się do świetności naszej firmy.

Z poważaniem

Phebe N. Novakovic
Prezes i dyrektor generalny

Nasze zasady etyczne

Nasze zasady etyczne to nasza wyróżniająca się postawa moralna.
Nasi pracownicy to społeczność ludzi oddanych tym zasadom.

Każdy z nas ma obowiązek postępować zgodnie z naszymi wartościami. W ten sposób możemy zapewnić, że nadal będziemy dobrymi zarządcami inwestycji poczynionych u nas przez naszych akcjonariuszy, klientów, pracowników i społeczności, teraz i w przyszłości.

Nasze zasady etyczne opierają się na naszej kulturze, modelu biznesowym i codziennych interakcjach. Wartości te nieustannie przypominają nam, kim jesteśmy i co robimy. Codziennie:

Kierują tym, jak prowadzimy naszą działalność.

Dążymy do doskonałości operacyjnej poprzez przewidywanie potrzeb klientów; napędzanie innowacji; ulepszanie procesów; oraz redukcję odpadów, emisji i zużycia energii. Wierzymy w bycie mądrymi zarządcami kapitału i zasobów.

Wpływają na to, jak współpracujemy z naszymi pracownikami, klientami, partnerami i dostawcami.

Musimy być otwarci i otwarci na zmiany. Poszukujemy pracowników, partnerów i dostawców, którzy przestrzegają tych wartości w swojej działalności, i stosujemy wobec nich te same wysokie standardy, co wobec nas samych.

Zarządzają naszymi wzajemnymi interakcjami.

Jako społeczność ludzi poświęcamy się celom naszej firmy oraz promowaniu zdrowia, dobrobytu i bezpieczeństwa naszych pracowników. Traktujemy się nawzajem z godnością i szacunkiem, celebrując nasze podobieństwa i różnice oraz starając się zrozumieć i wspierać się nawzajem, promując integracyjne środowisko pracy.

Zapewnienie sprawiedliwego wynagrodzenia i równych szans zatrudnienia w produktywnych miejscach pracy opartych na zasadach.

Nasze wartości motywują nas do promowania efektywnych praktyk organizacyjnych z różnorodnością, możliwościami rozwoju kariery i szkolenia. Wspieramy podstawowe powszechne prawa człowieka, w tym zasadę dobrowolnego zatrudnienia. Zdecydowanie sprzeciwiamy się handlowi ludźmi we wszystkich formach.

Łączą nas z naszymi społecznościami.

Wypełnianie naszego obowiązku bycia dobrym firmowym obywatelem oznacza, że angażujemy się w działania, które sprzyjają dobrobytowi naszych społeczności. Robimy to, wspierając udział w organizacjach pomocy społecznej, promując wolontariat i podejmując inicjatywy mające na celu łagodzenie zmian klimatycznych, eliminowanie niebezpiecznych odpadów z naszych procesów i ochronę zasobów wodnych.

ZASADY, WEDŁUG KTÓRYCH ŻYJEMY, WSZĘDZIE I ZAWSZE

Zasady etyki biznesu

Działamy w biznesie, aby uzyskiwać sprawiedliwy zwrot w imieniu naszych akcjonariuszy.

Mądrze korzystamy z zasobów

- Sposób, w jaki zarządzamy aktywami odzwierciedla nasze wartości osobiste i wartości naszej firmy oraz określa naszą zdolność do uzyskania sprawiedliwego zwrotu.

Przedstawiamy uczciwe oferty

- Oferujemy najlepsze produkty w rozsądnej cenie.
- Podejmujemy trudne decyzje i stajemy wobec trudnych wyborów.
- Sposób, w jaki podejmujemy te decyzje, odzwierciedla nasze wartości.

Dotrzymujemy obietnic

- Dotrzymujemy słowa - dotrzymujemy naszych obietnic.
- Jesteśmy odpowiedzialni wobec naszych interesariuszy i każdego dnia zdobywamy ich zaufanie.

Zarabiamy uczciwie

- Nasza reputacja opiera się na naszej zdolności do wykorzystywania wartości do generowania zysków.
- Realizując nasze obietnice, musimy być efektywni, aby osiągnąć sprawiedliwy zwrot.

Nasze postępowanie biznesowe odzwierciedla nasze zasady etyki biznesowej.

Model etyki biznesu

Jesteśmy odpowiedzialni wobec naszych interesariuszy

Akcjonariusze • Klienci • My wobec siebie samych
Dostawcy • Społeczności • Kraje

Informacje dotyczące broszury

Praktyczny punkt odniesienia

Każdego dnia będziesz podejmować decyzje, które są kluczowe dla naszego sukcesu. Broszura ta jest praktycznym źródłem informacji potrzebnych do podejmowania dobrych decyzji. Dowiesz się również, kiedy skontaktować się z pracownikiem działu etyki firmy i innymi pomocnymi zasobami.

Z biegiem lat broszura ta stała się znana jako *Niebieska Księga*, po kolorze okładki. Skorzystaj z *Niebieskiej Księgi* w połączeniu z naszymi zasadami etycznymi oraz politykami, procedurami i zasadami pracy Twojej jednostki biznesowej, aby kierować się nimi w swoich działaniach podczas wykonywania swojej pracy. Chociaż *Niebieska Księga* nie jest umową o pracę, ma ona na celu określenie podstawowych oczekiwań, jakie firma ma wobec Twoich wyników.

Niebieska Księga ma zastosowanie do wszystkich dyrektorów, kadry kierowniczej oraz pełnoetatowych, niepełnoetatowych i tymczasowych pracowników General Dynamics. Oczekujemy, że nasi dostawcy, sprzedawcy, kontrahenci i partnerzy biznesowi będą postępować etycznie i opracowywać programy zgodności, które są zgodne z naszymi wartościami we wszystkich istotnych aspektach. Tylko Zarząd lub upoważniona Komisja Zarządu może zmienić lub uchylić niniejszą *Niebieską Księgę* dla dyrektorów wykonawczych Korporacji. Wszelkie zmiany lub uchylenia zostaną ujawnione publicznie, jeśli będzie to wymagane przez prawo lub obowiązujące przepisy giełdowe.

Etyka biznesowa i zgodność

Kiedy mówimy o etyce biznesu, odnosimy się do zobowiązań, które sprawiają, że nasza firma jest wspaniała. Uczciwie postępujemy z klientami firmy, dostawcami i konkurentami naszej firmy, a także ze sobą nawzajem. Każdy z nas powinien dążyć do tego, aby:

- Przestrzegać prawa
- Być przyzwoitym i godnym zaufania
- Być odpowiedzialnym i niezawodnym
- Być uczciwym i współpracować

Kiedy mówimy o zgodności, odnosimy się do przepisów, zasad, regulacji i polityk, które kontrolują i kierują zarówno naszymi działaniami, jak i działaniami naszej firmy. *Niebieska Księga* zawiera informacje na temat aspektów etycznych i zgodności postępowania biznesowego.

Globalna rzeczywistość naszej pracy

Prowadzimy działalność w wielu krajach na całym świecie. Nasi pracownicy są obywatelami różnych krajów i należą do różnych grup kulturowych. Podlegamy przepisom i regulacjom wszystkich krajów, stanów i gmin, w których prowadzimy działalność. Nasza obecność na całym świecie poddaje nas kontroli regulacyjnej i prawnej w wielu jurysdykcjach w tym samym czasie.

Musimy zdawać sobie sprawę z globalnej rzeczywistości naszej pracy. W niektórych przypadkach może istnieć rzeczywisty lub pozorny związek między prawem dwóch lub więcej krajów. W takim przypadku należy natychmiast uzyskać poradę prawną, aby zrozumieć, w jaki sposób prawidłowo rozwiązać problem.

Uzyskiwanie odpowiedzi

Ta *Niebieska Księga* nie da Ci odpowiedzi na każdą sytuację. Każdy z nas znalazł się kiedyś w takiej sytuacji, w której trudno było określić właściwy kierunek działania. Być może fakty były złożone. Wiele osób może być dotkniętych naszą decyzją. Być może „dobry" wybór nie był po prostu oczywisty lub nasze osobiste interesy były w konflikcie z najlepszym interesem General Dynamics. Może nie mieliśmy informacji potrzebnych do dokonania świadomego wyboru.

Masz wiele zasobów, które pomogą Ci w pytaniach dotyczących etyki i zgodności. Jeśli znasz odpowiedź na pytanie etyczne i czujesz się komfortowo ze swoją decyzją, możesz działać z determinacją. Jeśli nie, jest kilka miejsc, do których możesz zwrócić się o poradę i wskazówki:

- Standardowe praktyki i zasady General Dynamics
- Twój przełożony lub kierownik
- Przedstawiciel lokalnego działu ds. etyki
- Specjalista ds. etyki w Twojej jednostce biznesowej
- Dział zasobów ludzkich
- Przedstawiciel ds. BHP
- Dział bezpieczeństwa
- Dział finansów lub kontroli wewnętrznej
- Dział prawny
- Dział handlu międzynarodowego i zgodności
- Biuro ds. etyki korporacyjnej General Dynamics
- Infolinia ds. etyki w firmie General Dynamics

Informacje kontaktowe dla jednostki biznesowej i etyka korporacyjna są dostępne na stronie internetowej Infolinii ds. etyki w sekcji Dodatkowe zasoby pod adresem www.gd.ethicspoint.com. Na stronie internetowej można również znaleźć bezpłatne numery Infolinii w każdym kraju, w którym General Dynamics zatrudnia pracowników. (Częściowa lista znajduje się na końcu tej książki).

Podejmowanie trudnych decyzji

Informacje zawarte w *Niebieskiej Księdze* pomogą Ci przezwyciężyć najtrudniejsze problemy i dylematy biznesowe. Ale odpowiedzi na niektóre problemy nie są oczywiste. Niektóre rzeczy mogą wydawać się słuszne, ale w rzeczywistości mogą nie być słuszne, więc poświęć więcej czasu na ich przemyślenie, zanim zaczniesz działać.

Postępuj zgodnie z krokami naszego modelu podejmowania etycznych decyzji:

- Czy uważnie zapoznałem/-am się z faktami?
- Czy wykorzystałem/-am dostępne mi zasoby?
- Czy uwzględniłem/-am wszystkie problemy?
- Czy dokładnie przemyślałem/-am swoje opcje?
- Czy rozważałem/-am konsekwencje moich wyborów?
- Czy muszę skonsultować się z kimś w sprawie zaistniałej sytuacji?
- Czy moja decyzja wytrzyma próbę czasu?

Model podejmowania etycznych decyzji jest narzędziem pomagającym pracownikom w podejmowaniu dobrych decyzji. Można go znaleźć na stronie internetowej Infolinii ds. etyki pod adresem www.gd.ethicspoint.com.

Jeśli nadal nie masz pewności, co zrobić, zgłoś się i uzyskaj potrzebną poradę. Zadawaj pytania, dopóki nie upewnisz się, że postępujesz właściwie. General Dynamics nie podejmie działań odwetowych wobec żadnej osoby, która w dobrej wierze zwróci naszą uwagę na kwestię etyki lub zgodności.

Pamiętaj: W razie wątpliwości zasięgnij porady, zanim podejmiesz działanie.

Prowadzenie naszej działalności

Pewne zasady regulują sposób, w jaki prowadzimy naszą działalność każdego dnia.

Prawo antymonopolowe, praktyki sprzedażowe i informacje o konkurencji

Przepisy antymonopolowe i prawo konkurencji zabraniają zawierania porozumień, które eliminują lub zniechęcają do konkurencji. Naruszenia tych przepisów niosą za sobą wysokie kary pieniężne i kary więzienia. W pełni przestrzegamy przepisów antymonopolowych i prawa konkurencji każdej jurysdykcji, w której prowadzimy działalność.

Dążymy do uczciwych i konkurencyjnych praktyk sprzedaży. Nie będziemy angażować się w praktyki, które nieuczciwie ograniczałyby handel lub wykluczały konkurentów z rynku. Nie będziemy komunikować się formalnie ani nieformalnie z konkurentami w celu ustalania lub kontrolowania cen, alokacji rynków, bojkotowania klientów lub dostawców ani ograniczania sprzedaży produktów.

Nie będziemy składać fałszywych oświadczeń dotyczących naszych konkurentów ani konspirować w celu uzyskania lub wykorzystania ich zastrzeżonych informacji w niewłaściwy sposób.

Jeśli chodzi o przepisy antymonopolowe i praktyki konkurencyjne, masz następujące obowiązki:

- Unikaj nawet nieformalnych lub przypadkowych rozmów z pracownikami naszych konkurentów na temat cen, produktów lub klientów
- Nigdy nie składaj niedokładnych lub złośliwych oświadczeń na temat naszych konkurentów

Konflikt interesów

Konflikt interesów występuje, gdy Twoje prywatne interesy kolidują lub wydają się kolidować z interesami General Dynamics. Decyzje biznesowe powinny opierać się na potrzebach naszej firmy, a nie na własnych interesach, interesach rodziny lub przyjaciół lub pragnieniu osobistych korzyści. Nie powinno się prowadzić interesów z organizacjami, w których Ty lub Twoja rodzina macie istotny interes finansowy. Każdy z nas powinien postępować z dostawcami, klientami i innymi osobami w sposób, który pozwala uniknąć nawet pozorów konfliktu między naszymi osobistymi interesami a interesami General Dynamics. Porozmawiaj z pracownikiem działu ds. etyki w swojej jednostce biznesowej i ujawnij każdą sytuację, która stanowi lub może stanowić konflikt interesów.

Następujące sytuacje mogą łatwo spowodować powstanie konfliktu interesów:

OSOBISTY CHARAKTER W RELACJACH BIZNESOWYCH

Masz powinność ujawnić pracownikowi działu ds. etyki w swojej jednostce biznesowej wszelkie istotne interesy, które Ty lub najbliższy członek Twojej rodziny może mieć w stosunku do naszych dostawców, klientów lub konkurentów. Posiadanie akcji w spółce notowanej na giełdzie, która jest konkurentem, może stworzyć rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów dla Ciebie i naszej firmy. Uważaj, aby Twoje osobiste relacje biznesowe nie wpływały na decyzje podejmowane w imieniu General Dynamics.

RELACJE ORGANIZACYJNE

Jeśli Ty lub członek najbliższej rodziny pracujecie jako dyrektor, urzędnik lub konsultant w dowolnej firmie, która prowadzi z nami interesy, musisz ujawnić te obowiązki pracownikowi ds. etyki w swojej jednostce biznesowej, nawet jeśli ta usługa jest nieodpłatna.

ZATRUDNIENIE POZA FIRMĄ

Zanim zaakceptujesz zatrudnienie poza firmą, zastanów się, czy ta druga praca może wywołać konflikt interesów związany z Twoją pracą tutaj lub negatywnie wpłynąć na Twoją zdolność do wykonywania pracy. Podjęcie drugiej pracy może być trudne, ponieważ nie zawsze od razu wiadomo, w jaki sposób należy rozłożyć swoją lojalność. Nie przyjmuj zatrudnienia na zewnątrz u naszych konkurentów, dostawców lub klientów.

Gromadzenie informacji o konkurencji

Odpowiednio zebrane informacje biznesowe są cenne. Należy jednak zbierać informacje o naszych konkurentach tylko ze źródeł publicznych, które są swobodnie dostępne dla innych. Nigdy nie szpieguj ani nie kradnij w celu uzyskania informacji o konkurencji. Podobnie przestrzegamy wszystkich zasad uczciwości zamówień i nie poszukujemy ani nie przyjmujemy informacji o przetargach ani ofertach poza odpowiednimi kanałami. Zasięgnij porady, jeśli uważasz, że ktoś przekazuje Ci poufne informacje, które to nie powinny do ciebie dotrzeć. O ile ujawnienie nie jest dozwolone, należy chronić wszystkie poufne informacje handlowe, które uzyskujesz w ramach swojej pracy.

Prezenty i gościnność — klienci komercyjni

PREZENTY

Konkurujemy wyłącznie na podstawie zalet naszych produktów i usług. Kiedy ludzie wymieniają prezenty w kontekście biznesowym, może to wyglądać tak, jakby przysługi zostały przyznane w celu wpłynięcia na osąd biznesowy. Możemy dostarczać prezenty, posiłki, napoje i rozrywkę o rozsądnej wartości w trakcie prowadzenia interesów z klientami komercyjnymi lub personelem pozarządowym, pod warunkiem że praktyka ta jest zgodna z naszymi standardami lub standardami organizacji odbiorcy. Nie należy dawać ani oferować żadnego prezentu ani niczego wartościowego, jeśli taki prezent może wydawać się niewłaściwy.

OTRZYMYWANIE PREZENTÓW

Zasadniczo nie należy przyjmować prezentów, posiłków ani rozrywki od osób, z którymi prowadzimy interesy, chyba że działalność ta służy uzasadnionemu celowi biznesowemu i jest odpowiednia dla relacji. Możesz przyjmować małe prezenty, które mają tylko skromną wartość.

Prowadząc działalność w niektórych krajach, zwyczajem może być przyjmowanie prezentów o znacznej wartości. Prezenty te są własnością firmy i muszą być zgłaszane do działu ds. etyki firmy w celu zadysponowania nimi. Na przykład można je kupić od firmy po godziwej wartości rynkowej lub przekazać na odpowiednią organizację charytatywną w imieniu General Dynamics.

Jeśli chodzi o wręczanie lub otrzymywanie prezentów, masz następujące obowiązki:

- Nie oferuj ani nie wręczaj prezentów, gdy jest to zabronione przez reguły, standardy lub zasady odbiorcy
- W kontaktach z klientami komercyjnymi należy unikać wręczania lub otrzymywania prezentów innych niż te o skromnej wartości
- Upewnij się, czy posiłki i rozrywka stanowią ważne cele biznesowe
- Przed zaoferowaniem lub zatrzymaniem prezentu o wartości przekraczającej wartość nominalną należy skonsultować się z pracownikiem ds. etyki w jednostce biznesowej

Informacje poufne i obrót papierami wartościowymi

Możesz dowiedzieć się o istotnych informacjach związanych z General Dynamics lub innymi firmami, zanim ogół społeczeństwa dowie się o takich informacjach. Ten rodzaj informacji nazywany jest informacją poufną. Nie możesz kupować ani sprzedawać akcji na podstawie takich informacji ani przekazywać informacji poufnych komuś, kto następnie kupuje lub sprzedaje akcje, dopóki te informacje nie zostaną publicznie ujawnione. Zasady te mają również zastosowanie do bardziej złożonych transakcji, w tym opcji kupna i sprzedaży oraz technik, takich jak krótka sprzedaż. Najlepszym sposobem, aby dowiedzieć się, czy informacje są publiczne, jest to, czy są one dostępne za pośrednictwem kanałów publicznych, w tym gazet, telewizji lub internetu.

Aby zachować zgodność z przepisami dotyczącymi papierów wartościowych w jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność, masz następujące obowiązki:

- Nigdy nie przeprowadzaj transakcji papierami wartościowymi w oparciu o informacje niepubliczne
- Nigdy nie mów innym, aby dokonywali transakcji papierami wartościowymi w oparciu o informacje niepubliczne
- Nie przekazuj informacji poufnych osobie, która nie musi ich znać

Działalność międzynarodowa

General Dynamics to globalna firma z siedzibą w Stanach Zjednoczonych. Przestrzegamy praw i przepisów wszystkich krajów i jurysdykcji, w których prowadzimy działalność.

Poza krajem ojczystym możesz spotkać się z nieznanymi zasadami, przepisami, zwyczajami biznesowymi, manierami i kulturami. Zapoznaj się z praktykami handlowymi innych krajów, aby nie wprawiać w zakłopotanie naszej firmy, naszych partnerów biznesowych ani nas samych. Jeśli wystąpi niezgodność z prawem dwóch lub więcej krajów, skontaktuj się z działem prawnym w celu uzyskania pomocy.

Przestrzegamy przepisów i regulacji dotyczących importu i eksportu naszych produktów, informacji (np. technologii i danych technicznych) oraz usług, w tym amerykańskich międzynarodowych przepisów dotyczących broni („ITAR") oraz przepisów administracji eksportu („EAR"). Prawie każdy kraj ma przepisy ustawowe i wykonawcze, które kontrolują międzynarodowy przepływ (np. import, eksport, re-eksport i transfer technologii) niektórych produktów, informacji (np. technologii i danych technicznych) i usług. Te przepisy i regulacje mogą również ograniczać przekazywanie kontrolowanych informacji niektórym osobom, zarówno w Twoim kraju, jak i poza nim. Ponadto istnieją przepisy i regulacje, które zabraniają kontaktów z krajami „sankcjonowanymi" lub na które nałożono embargo, rządami, firmami i osobami fizycznymi. Przestrzegamy również wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji antykorupcyjnych. Dział prawny może udzielić dodatkowej pomocy.

Prowadząc działalność w dowolnym kraju, masz następujące obowiązki:

- Bądź na bieżąco ze wszystkimi przepisami i regulacjami, które mają zastosowanie do Twojej pracy
- Zapoznaj się z przepisami dotyczącymi eksportu i importu naszych produktów, informacji (np. technologii i danych technicznych) oraz usług i ich przestrzegaj
- Przed zaangażowaniem osób trzecich do reprezentowania naszych interesów należy zachować należytą staranność i pamiętać, że osoby trzecie nie mogą robić niczego, na co nie mielibyśmy pozwolenia. Współpracując z międzynarodowymi ekspertami merytorycznymi, staraj się wybierać konsultantów, przedstawicieli handlowych, dystrybutorów i innych międzynarodowych pośredników, którzy wykazują etyczne i zgodne z przepisami zachowanie

Lobbing i wpłaty na cele polityczne

Lobbing i wpłaty na cele polityczne są działalnością ściśle regulowaną, a naruszenia tych przepisów mogą obejmować sankcje karne. W związku z tym nie przekazuj żadnych funduszy ani innych zasobów firmy, bezpośrednio lub pośrednio, żadnemu kandydatowi politycznemu, partii lub grupie rzecznictwa politycznego ani organizacjom związanym z honorowaniem postaci politycznej bez uprzedniej zgody firmowego działu ds. relacji z rządem, jeśli chodzi o wpłaty na cele polityczne w USA lub prezesem Twojej jednostki biznesowej z powiadomieniem działu ds. relacji z rządem, jeśli chodzi o wpłaty na cele polityczne poza USA. Podobnie, wszystkie kontakty lobbingowe z amerykańskimi władzami ustawodawczymi lub wykonawczymi w sprawie programów lub kwestii związanych z General Dynamics muszą zostać zatwierdzone przez dział ds. relacji z rządem. Obejmuje to nakłanianie grup zewnętrznych, takich jak Izby Handlowe, do lobbowania w imieniu General Dynamics. Jako obywatel prywatny zachęcamy do indywidualnego udziału w sprawach politycznych we własnym czasie i z własnymi zasobami.

Przestrzeganie prawa

General Dynamics działa w ściśle regulowanym środowisku. Wiele instytucji rządowych decyduje o tym, jak prowadzimy naszą działalność. Ściśle przestrzegamy wymagań wszystkich rządów i agencji, z którymi prowadzimy interesy.

Współpracujemy z inspekcjami rządowymi i jesteśmy uprzejmi dla inspektorów. Natychmiast powiadom dział prawny, jeśli dowiesz się o jakiejkolwiek inspekcji, dochodzeniu lub prośbie o informacje od jakiejkolwiek organizacji zewnętrznej.

Podczas inspekcji nigdy nie niszcz ani nie zmieniaj żadnych dokumentów, nie okłamuj ani nie wprowadzaj inspektora w błąd ani nie utrudniaj gromadzenia informacji. Dział prawny pomoże Ci w przejrzeniu wszelkich informacji wymaganych przez inspektora przed ich ujawnieniem.

Prowadzenie dokumentacji

Prowadzimy dokładną ewidencję wszystkich transakcji finansowych i biznesowych. Nasze procedury prowadzenia dokumentacji są niezbędne do zapewnienia, że wszystkie koszty są prawidłowo naliczane.

Należy dokładnie rejestrować wszystkie koszty i przestrzegać wszystkich procedur księgowych. Żadne fałszywe lub wprowadzające w błąd wpisy nie powinny być dokonywane w naszych księgach i rejestrach.

Należy dokładnie przestrzegać naszych zasad dotyczących przechowywania dokumentów, w tym dokumentów elektronicznych i wiadomości e-mail. Nigdy nie niszcz żadnych dokumentów, które Twoim zdaniem mogą być istotne jako dowód w jakimkolwiek postępowaniu cywilnym, karnym lub regulacyjnym. Może to narazić Ciebie i firmę na surowe kary.

Jakość i testowanie

Jakość naszych produktów ma kluczowe znaczenie dla naszego sukcesu. Wszystkie nasze produkty i usługi muszą spełniać odpowiednie kryteria kontroli, testowania i jakości zgodnie z wymaganiami kontraktowymi i rządowymi. Należy dokładnie i szybko wypełnić całą dokumentację testową. W odniesieniu do jakości i testowania, masz następujące obowiązki:

- Weź osobistą odpowiedzialność za zapewnienie jakości produktu
- Wiedz, które testy należy wykonać
- Wiedz, jak przeprowadzić te testy
- Dokładnie zapisuj wyniki testów

Dostawcy, konsultanci, pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin i pracownicy tymczasowi

Wybieramy naszych dostawców, konsultantów oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin i pracowników tymczasowych na podstawie obiektywnych kryteriów, takich jak cena, jakość i wcześniejsze wyniki, i oczekujemy, że będą wykazywać etyczne i zgodne z przepisami zachowanie.

W kontaktach z dostawcami lub konsultantami masz następujące obowiązki:

- Wymagaj konkurencyjnych ofert, w stosownych przypadkach
- Uczciwie oceniaj wszystkie propozycje pracy
- Jeśli masz do czynienia z dostawcami lub konsultantami w Stanach Zjednoczonych lub, w stosownych przypadkach, w innych jurysdykcjach, zbadaj możliwości zachęcenia małych lub mniejszościowych firm do współpracy z nami
- Uzyskaj poradę prawną dotyczącą prowadzenia interesów z byłymi pracownikami lub członkami zarządu lub obecnymi lub byłymi pracownikami rządowymi, aby uwzględnić członków służb
- Nie przyjmuj prezentów o wartości innej niż skromna
- Upewnij się, czy posiłki dostarczane przez dostawcę lub konsultanta służą ważnemu celowi biznesowemu i są odpowiednie dla relacji

Jako warunek zatrudnienia, pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin lub pracownicy tymczasowi zobowiązani są do przestrzegania *Niebieskiej Księgi,* oraz zasad i praktyk korporacyjnych i biznesowych.

Współpraca z klientami rządowymi i urzędnikami publicznymi

Jesteśmy liderem w branży obronnej. Świadczymy usługi i produkty dla wielu rządów na całym świecie. Przepisy i regulacje dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej z klientami rządowymi i urzędami są złożone. Podczas pracy z klientami rządowymi i urzędnikami państwowymi należy zachować czujność, aby w pełni przestrzegać wszystkich przepisów i regulacji. Ma to kluczowe znaczenie dla reputacji naszej firmy.

Łapówki i przekupstwo

Łapówkarstwu lub przekupstwie mówimy nie. Łapówką lub przekupstwem jest wręczanie lub przyjmowanie pieniędzy, opłat, prowizji, kredytów, prezentów, przysług lub czegokolwiek wartościowego, co jest bezpośrednio lub pośrednio dostarczane w zamian za korzystne traktowanie jakiegokolwiek rodzaju. Nigdy nie wolno oferować, dawać, prosić ani otrzymywać jakiejkolwiek formy łapówki lub przekupstwa. Korzystne traktowanie często może wydawać się niewinne, na przykład płacenie faktury wcześniej niż zwykle. Jednak dawanie prezentu lub czegokolwiek wartościowego jest nielegalne, gdy jest oferowane w zamian za korzystne traktowanie.

Rozliczenia i ceny

Jesteśmy transparentni i dokładni w każdym aspekcie naszych rozliczeń i cen. Nasze ceny odzwierciedlają koszt projektowania i produkcji naszych produktów, nasz poziom wysiłku, warunki rynkowe oraz inne istotne czynniki. Faktury muszą być jasne i zrozumiałe. Nadpłaty zostaną zwrócone natychmiast po wykryciu.

Rachunki dla klientów muszą być terminowe, dokładne i uczciwe. Niedozwolone jest przedstawianie fałszywych lub oszukańczych roszczeń klientom rządowym. Nigdy nie wolno nam niewłaściwie przenosić kosztów między umowami lub projektami.

Kiedy zajmujesz się rozliczeniami i cenami, masz następujące obowiązki:

- Bądź dokładny/-a w ustalaniu cen
- Pobieraj opłaty i wystawiaj rachunki za odpowiednie projekty
- Nie dziel faktur, aby ukryć koszty lub uniknąć procedur płatności
- Upewnij się, czy faktury są dokładne, terminowe i kompletne

Zgodność z umowami

Przestrzegamy wszystkich warunków naszych umów. Dostarczamy towary i usługi zgodnie z obietnicą. Nigdy nie zastępujemy materiałów, nie przeprowadzamy testów zmian ani nie zmieniamy wymagań dotyczących kontroli jakości, chyba że zgodnie z obowiązującymi procedurami rządowymi. Nigdy nie poświadczamy, że coś zostało przetestowane, gdy nie zostało.

Aby zachować zgodność z warunkami naszych umów, masz następujące obowiązki:

- Udokumentuj, w jaki sposób firma General Dynamics wywiązała się ze swoich zobowiązań umownych
- Nie dokonuj zmian bez przestrzegania procedur rządowych
- Wykonuj wszystkie testy zgodnie z warunkami umowy

Prezenty i gościnność — klienci rządowi

Konkurujemy wyłącznie na podstawie zalet naszych produktów i usług. Nie próbujemy wpływać na decyzję klienta o zakupie od General Dynamics,

oferując prezenty, posiłki, rozrywkę lub cokolwiek wartościowego. Większość rządów ma przepisy zabraniające pracownikom przyjmowania przedmiotów wartościowych od wykonawców lub dostawców. Uważnie przestrzegamy tych przepisów i zasad w kontaktach z rządami i ich przedstawicielami, zarówno ze Stanów Zjednoczonych, jak i z całego świata. Przepisy te mogą być skomplikowane, więc upewnij się, czy je rozumiesz. Poszukaj wskazówek od pracownika ds. etyki w swojej jednostce biznesowej, który skonsultuje się z działem prawnym w razie potrzeby.

Oferowanie prezentów, posiłków lub czegokolwiek wartościowego urzędnikom rządowym i służby cywilnej jest prawie zawsze zabronione. Nigdy nie dawaj pieniędzy ani niczego innego wartościowego urzędnikowi państwowemu w celu niewłaściwego wykonania decyzji finansowej lub uzyskania lub utrzymania działalności. Skonsultuj się z pracownikiem ds. etyki swojej jednostki biznesowej przed zaoferowaniem czegokolwiek wartościowego urzędnikowi państwowemu. Przed dokonaniem jakichkolwiek płatności w celu ułatwienia rutynowych działań rządowych należy uzyskać uprzednią zgodę działu prawnego. Ponadto, każdy prezent przekazany rządowi lub urzędnikowi musi być zgodny z polityką General Dynamics i być dokładnie zapisany w naszych księgach i rejestrach.

Zatrudnianie obecnych lub byłych pracowników rządowych

W niektórych krajach, w których prowadzimy działalność, prawo ogranicza zatrudnianie lub zatrzymywanie niektórych pracowników rządowych, którzy byli zaangażowani w udzielanie lub administrowanie kontraktami rządowymi na rzecz General Dynamics. Uzyskaj poradę od działu prawnego przed rekrutacją, rozmową kwalifikacyjną, zatrudnieniem lub przydzieleniem pracy obecnym lub byłym pracownikom rządowym, w tym członkom służby wojskowej.

Obowiązkowe ujawnianie informacji

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów, które wymagają od nas ujawnienia klientowi rządowemu podejrzanych przypadków niewłaściwego postępowania obejmujących oszustwo, konflikt interesów, przekupstwo, nielegalne korzyści, niektóre błędy w rozliczeniach i cenach lub nadpłaty klienta. Konsekwencje nieujawnienia tego rodzaju naruszeń mogą być poważne. Jeśli podejrzewasz jakiekolwiek z tych naruszeń, niezwłocznie zasięgnij porady w dziale ds. etyki jednostki biznesowej lub dziale prawnym.

Integralność zamówień

Przestrzegamy procedur udzielania zamówień naszych klientów. Nie będziemy prosić o ujawnienie zastrzeżonych informacji naszych konkurentów, ani nie będziemy prosić o materiał do wyboru źródła—materiał używany do oceny konkurencyjnych ofert. Nie poszukujemy ani nie akceptujemy poufnych informacji dotyczących przetargu lub jego procesu poza zwykłymi, zatwierdzonymi kanałami. Uważamy, aby nie udostępniać żadnych naszych zastrzeżonych informacji urzędnikom państwowym, którzy nie znajdują się na rządowej liście zatwierdzonych osób. Nie omawiamy kwestii zatrudnienia ani nie oferujemy niczego wartościowego tym, którzy uczestniczą w procesie zamówień na nasze towary i usługi.

Bezpieczeństwo informacji rządowych

Mamy ciągły obowiązek ochrony informacji poufnych. Nie będziemy poszukiwać dostępu do informacji, do których nie mamy odpowiedniego upoważnienia i o których nie musimy wiedzieć.

Należy przestrzegać wszystkich procedur firmowych i rządowych dotyczących postępowania z informacjami poufnymi i kontrolowanymi informacjami niepoufnymi.

Opłaty za czas i raportowanie wydatków

Uczciwie rozliczamy naszych klientów za naszą pracę. Obciążamy za nasz czas i wydatki zgodnie z procedurami księgowymi firmy. Twoim obowiązkiem jest staranne, szybkie i dokładne rejestrowanie czasu i wydatków. Każdy pracownik, konsultant lub personel kontraktowy, który nie dokonuje tego właściwie, podlega postępowaniu dyscyplinarnemu, w tym rozwiązaniu stosunku pracy lub rozwiązaniu umowy o pracę. Jeśli świadomie fałszywie obciążasz nas za czas, możesz zostać oskarżony o przestępstwo.

Pracując razem

Jesteśmy dumni z zaangażowania i poświęcenia naszych pracowników. Zdajemy sobie sprawę, że inni polegają na nas, aby wykonywać naszą pracę, tak jak my polegamy na nich, aby wykonywać swoją. Jesteśmy dumni z wkładu, jaki wnosimy w społeczności, w których żyjemy i pracujemy.

Wartości w miejscu pracy

U podstaw naszego systemu wierzeń leży fundamentalne poszanowanie praw człowieka i godności każdej osoby. Każda osoba ma wpływ na nasz świat i wierzymy, że różne perspektywy czynią nas silniejszymi. W naszej firmie dążymy do stworzenia etycznej i integracyjnej kultury, która traktuje ludzi ze wszystkich środowisk sprawiedliwie, z godnością i szacunkiem. Uczciwie wynagradzamy naszych pracowników na podstawie stawek rynkowych i doceniamy ich wkład w naszą firmę.

Prawa człowieka

Opowiadamy się przeciwko handlowi ludźmi i wszelkiego rodzaju wyzyskowi. Jako korporacja prowadząca działalność i posiadająca dostawców na całym świecie, zdajemy sobie sprawę z tego, jak ważne jest zapewnienie poszanowania praw człowieka i godności na wszystkich poziomach naszej działalności. Ścisłe przestrzeganie tych wartości, a także obowiązujących przepisów prawa, jest przez nas oczekiwane wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność. Firma General Dynamics nie toleruje handlu ludźmi, pracy dzieci ani pracy przymusowej w żadnym miejscu w naszej firmie lub łańcuchu dostaw.

Równe szanse zatrudnienia

Nasz sukces zależy w dużej mierze od naszego środowiska pracy. Wspieramy pozytywne środowisko, w którym wszystkie osoby mogą się rozwijać i uczestniczyć bez dyskryminacji.

Dążymy do zgodnej z prawem polityki i praktyk w zakresie zasobów ludzkich we wszystkich aspektach zatrudnienia, w tym: rekrutacji, zatrudniania, oceny, szkolenia, dyscypliny i możliwości pracy, rozwoju kariery, wynagrodzeń, awansu i rozwiązania stosunku pracy. Nie tolerujemy żadnej bezprawnej dyskryminacji. Zachęcamy i promujemy środowisko pracy sprzyjające włączeniu społecznemu.

Aby zapewnić pełne szacunku i sprawiedliwe traktowanie wszystkich pracowników, masz następujące obowiązki:

- Traktuj swoich współpracowników jak równych sobie, bez względu na rasę, kolor skóry, religię, płeć, ciążę, pochodzenie narodowe, niepełnosprawność umysłową lub fizyczną, wiek, status weterana, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, status osoby transpłciowej lub stan cywilny
- Zrozum i przestrzegaj wszystkich zasad i procedur dotyczących zatrudnienia i uczciwości w miejscu pracy

Prześladowanie w miejscu pracy / przemoc

Prześladowanie w miejscu pracy obejmuje oświadczenia i działania, które oczerniają lub wykazują wrogość wobec osoby lub grupy ze względu na rasę, kolor skóry, religię, płeć, ciążę, pochodzenie narodowe, niepełnosprawność psychiczną lub fizyczną, wiek, status weterana, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, status transpłciowy lub stan cywilny. Każdy z nas ma prawo do wolności od niewłaściwego lub obraźliwego zachowania w pracy. Niepożądane, obraźliwe lub ordynarne uwagi lub działania nie mają miejsca w naszej firmie.

Aby utrzymać miejsce pracy wolne od prześladowania, masz następujące obowiązki:

- Zrozum i przestrzegaj wszystkich zasad, procedur i zasad pracy dotyczących postępowania w miejscu pracy
- Dokonuj właściwego osądu w relacjach zawodowych i osobistych ze współpracownikami

Molestowanie seksualne może wystąpić w wielu różnych okolicznościach. Ogólnie rzecz biorąc, molestowanie seksualne występuje, gdy:

- Prośby o umówienie się, przysługi seksualne lub inne zachowania werbalne lub fizyczne o charakterze seksualnym stanowią podstawę świadczeń z tytułu pracy lub decyzji o zatrudnieniu
- Onieśmielające, obraźliwe lub wrogie środowisko pracy wynika z niepożądanych ofert seksualnych, obraźliwych żartów lub innych obraźliwych zachowań werbalnych i fizycznych

Nie tolerujemy agresywnych zachowań w żadnym miejscu pracy, niezależnie od tego, czy zostały popełnione przez naszych pracowników, czy wobec nich. Zabronione są następujące zachowania: wygłaszanie gróźb, powodowanie obrażeń fizycznych u kogoś innego, umyślne uszkadzanie cudzej własności lub agresywne działanie w sposób, który powoduje, że ktoś inny obawia się obrażeń.

Zachowaj rozsądek i niezwłocznie poinformuj przełożonego, kierownika, dział kadr lub ochrony, jeśli zaobserwujesz zachowanie, które może być niebezpieczne lub gwałtowne.

Bezpieczeństwo i zdrowie

Przestrzegamy przepisów prawa i regulacji obowiązujących w jurysdykcjach, w których pracujemy, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. Podejmujemy niezbędne środki ostrożności, aby chronić naszych kolegów i siebie. W zakresie zgodnym z prawem zabraniamy posiadania jakiegokolwiek uzbrojenia lub broni na terenie firmy bez upoważnienia ze strony biura ochrony.

Aby zachować bezpieczeństwo naszego miejsca pracy, masz następujące obowiązki:

- Zgłaszaj wszystkie zagrożenia bezpieczeństwa, wypadki i urazy związane z pracą
- Przestrzegaj zasad swojej jednostki biznesowej dotyczących palenia w godzinach pracy na terenie firmy
- Zgłaszaj wszystkie podejrzewane naruszenia procedur bezpieczeństwa swojemu przełożonemu lub działowi BHP

Obywatelstwo korporacyjne i zaangażowanie na rzecz społeczności

General Dynamics angażuje się w dobre obywatelstwo korporacyjne i aktywnie wspiera społeczności, w których pracownicy mieszkają, pracują i prowadzą działalność. Chcemy wspierać nasze społeczności i staramy się to robić poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami usługowymi oraz zachęcanie pracowników do angażowania się w wolontariat i wydarzenia społecznościowe we własnym czasie lub w czasie pracy za zgodą kierownictwa.

Prywatność i dane osobowe

General Dynamics szanuje prywatność swoich pracowników oraz wrażliwość niektórych informacji, które pozyskujemy od pracowników w trakcie ich zatrudnienia lub w trakcie prowadzenia działalności biznesowej. Wykorzystujemy dane osobowe pracowników wyłącznie do ważnych celów biznesowych zgodnie z naszymi pisemnymi zasadami dotyczącymi określonych kategorii danych osobowych. Korzystamy z technologii i solidnych standardów w celu ochrony bezpieczeństwa tych informacji przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub ujawnieniem.

Środowisko pracy wolne od narkotyków

Dążymy do utrzymania miejsca pracy, które jest wolne od skutków nadużywania narkotyków. Nielegalne zażywanie narkotyków lub nadużywanie substancji kontrolowanych zagraża naszej zdolności do obsługi naszych klientów i może zagrozić bezpieczeństwu naszej działalności oraz jakości naszych produktów i usług. Nie tolerujemy żadnego używania nielegalnych narkotyków lub nadużywania substancji kontrolowanych, gdy pracownicy są zaangażowani w działalność General Dynamics lub podczas pracy w siedzibie firmy.

Należy zgłaszać wszystkie znane lub podejrzewane naruszenia swojemu przełożonemu lub kierownikowi.

Ochrona naszych zasobów

Powierzono nam zasoby i aktywa firmy do wykonywania naszej pracy. Jesteśmy odpowiedzialni za ochronę funduszy firmy, informacji, rejestrów, narzędzi i mienia.

Zasoby firmy, informacje zastrzeżone i własność intelektualna

Aktywa, majątek i zasoby General Dynamics powinny być wykorzystywane przede wszystkim do celów biznesowych. Zasoby firmy obejmują między innymi: telefony, pocztę elektroniczną, dostęp do internetu, pocztę głosową, faksy, komputery, sprzęt, maszyny i pojazdy. Z zastrzeżeniem wymagań lokalnych, zezwalamy na rozsądne korzystanie z urządzeń komunikacyjnych do odpowiedniego użytku osobistego, pod warunkiem, że nie zakłóca to wydajności pracy ani nie zagraża bezpieczeństwu lub integralności naszej sieci lub systemów.

Menedżerowie mogą zezwolić na osobiste wykorzystanie zasobów firmy, jeśli takie wykorzystanie nie ma miejsca w okresach roboczych. Takie wykorzystanie nie może trwać długo ani występować często, ani nie może pochłaniać znacznej ilości zasobów firmy.

Możliwości biznesowe to również aktywa firmy. Nie zabieraj dla siebie żadnych możliwości biznesowych, które odkryjesz przy użyciu zasobów firmy. Obowiązkiem każdego jest wspieranie uzasadnionych interesów biznesowych General Dynamics, gdy mamy taką możliwość.

Nasza własność intelektualna jest cennym zasobem. Obejmuje to prawa autorskie, patenty, tajemnice handlowe, znaki towarowe, pomysły, wynalazki i procesy. Szanujemy i chronimy własność intelektualną, niezależnie od tego, czy należy ona do nas, czy do innych osób. General Dynamics jest właścicielem wszystkich wynalazków, odkryć, pomysłów i tajemnic handlowych stworzonych przez pracowników w pracy lub wyprodukowanych przy użyciu zasobów firmy.

Możesz mieć dostęp do zastrzeżonych lub istotnych informacji firmy lub naszych klientów, które muszą być chronione przed nieuprawnionym użyciem lub ujawnieniem. Obowiązek przechowywania informacji pozostaje w mocy nawet po opuszczeniu naszej firmy. Masz również obowiązek zgłaszania przypadków, w których informacje zastrzeżone firmy zostały naruszone lub niewłaściwie wykorzystane przez innych pracowników lub złośliwego insidera.

Ochrona danych

W trakcie swojej pracy możesz przetwarzać dane, które mogą obejmować dane osobowe i poufne informacje o naszych pracownikach, kandydatach do pracy, akcjonariuszach, członkach zarządu, klientach, dostawcach i innych osobach trzecich. Ochrona tych informacji ma kluczowe znaczenie i musi być traktowana bardzo poważnie. Gromadząc te dane, zbieraj jak najmniej informacji, które są niezbędne do zaspokojenia naszych potrzeb biznesowych, i upewnij się, czy zebrane i przechowywane informacje są wykorzystywane wyłącznie do ważnych celów biznesowych oraz zgodnie z pisemnymi zasadami i procedurami, które są regularnie aktualizowane w celu zachowania zgodności z krajowymi i globalnymi przepisami oraz regulacjami dotyczącymi prywatności danych. W celu uzyskania wskazówek dotyczących gromadzenia, wykorzystywania lub przechowywania danych osobowych i wrażliwych oraz zawierania umów z dostawcami zewnętrznymi działającymi w imieniu firmy General Dynamics, należy skontaktować się z działem ds. prywatności, działem prawnym i działem ds. bezpieczeństwa.

Prywatność klienta

Nasza działalność opiera się na informacjach. Możesz mieć dostęp do poufnych, istotnych lub zastrzeżonych informacji o naszych klientach i innych osobach, z którymi prowadzimy interesy. Zdobywamy ich zaufanie, chroniąc prywatność ich informacji.

Ochrona środowiska i zrównoważony rozwój

Chronimy środowisko społeczności, w których pracujemy. We wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność, przestrzegamy przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska. Prowadzimy również inicjatywy mające na celu opłacalne zminimalizowanie oddziaływania naszych działań na środowisko, maksymalizację wydajności naszych produktów oraz zmniejszenie ilości odpadów, emisji i zużycia energii.

Aby chronić środowisko, masz następujące obowiązki:

- Przestrzegaj wszystkich wytycznych środowiskowych i procedur postępowania z odpadami i materiałami niebezpiecznymi oraz ich utylizacji w miejscu pracy
- Zapobiegaj i zgłaszaj wszelkie wycieki
- Zgłoś swojemu przełożonemu lub kierownikowi wszelkie działania, które mogą mieć niekorzystny wpływ na środowisko

Technologia informacyjna

Podobnie jak wszystkie inne nasze aktywa, nasza technologia informacyjna jest zasobem firmy, który musi być wykorzystywany w sposób etyczny i odpowiedzialny, aby rozwijać działalność naszej firmy. Nigdy nie należy używać naszej technologii lub systemów do wspierania osobistego przedsięwzięcia biznesowego lub politycznego. Chronimy nasze systemy komputerowe przed dostępem osób nieupoważnionych i liczymy na czujność w celu identyfikacji i zgłaszania podejrzanych działań w systemach informatycznych.

Większość oprogramowania, z którego korzystamy, jest licencjonowana wyłącznie do użytku biznesowego. O ile nie jest to wyraźnie dozwolone, oprogramowanie nie może być kopiowane do użytku służbowego lub domowego ani udostępniane innym osobom.

Korzystając z technologii informacyjnej, masz następujące obowiązki:

- Zabezpiecz cały sprzęt komputerowy i informacje
- Zachowaj czujność podczas obsługi systemów informatycznych i natychmiast zgłaszaj podejrzane działania
- Nie używaj oprogramowania bez odpowiedniej licencji
- Nie udostępniaj haseł komputerowych
- Nie kopiuj ani nie rozpowszechniaj oprogramowania z naruszeniem warunków licencji
- Nie umieszczaj niczego na piśmie, jeśli żałował(a)byś tego, gdybyś miał(a) to zobaczyć w mediach

Korzystanie z internetu

Przełożeni i menedżerowie mogą zezwolić na korzystanie z internetu w okresach wolnych od pracy, na przykład podczas przerw, lunchu itp. Jednak dostęp do internetu nie powinien być wykorzystywany do wspierania osobistego przedsięwzięcia biznesowego lub politycznego, naruszania standardów zawartych w niniejszej *Niebieskiej Księdze* lub zawstydzania General Dynamics. Nigdy nie wolno używać firmowego dostępu do internetu lub usług telekomunikacyjnych do pobierania, przeglądania, wysyłania lub przekazywania informacji, które są jednoznaczne seksualnie, dyskryminujące, uwłaczające, nielegalne, wulgarne lub obraźliwe.

Nasze imię i reputacja

General Dynamics jest dumny ze swojej nazwy i reputacji. Opinia publiczna ma kluczowe znaczenie dla naszego dalszego sukcesu. Dostarczamy dokładne i aktualne informacje o naszej działalności naszym inwestorom, mediom i opinii publicznej. Jesteśmy bardzo rozważni i świadomi w tym, co mówimy, gdy publicznie ujawniamy informacje.

Jeśli otrzymasz zapytanie od mediów, powiadom odpowiednią jednostkę biznesową lub dział komunikacji firmy i pozwól im odpowiedzieć.

Bądź ostrożny/-a, identyfikując się jako pracownik General Dynamics w mediach społecznościowych i zdaj sobie sprawę, że kiedy to zrobisz, Twoje działania mogą odbić się na firmie.

Zawsze pamiętaj, że jesteś odbiciem General Dynamics, w swoim działaniu, bezczynności i słowach. Powierzono Ci tę odpowiedzialność, która może mieć wpływ na nasze imię i reputację.

Prawo do kontroli

Tam, gdzie zezwalają na to lokalne przepisy i regulacje, firma może wykonywać swoje prawa do wglądu w swoje mienie, komunikację elektroniczną oraz wszystkie inne zasoby i aktywa.

Podejmowanie działań

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za etyczne postępowanie. Musimy akceptować i wypełniać swoje obowiązki wobec siebie nawzajem.

Nasz program etyczny

W General Dynamics nasze zasady etyczne opierają się na naszej kulturze, modelu biznesowym i codziennych interakcjach. Wartości te są stałym przypomnieniem tego, kim jesteśmy i co robimy, wszędzie i zawsze. Wierzymy, że kierownictwo i pracownicy ponoszą wspólną odpowiedzialność za etykę biznesową. Firma zapewnia narzędzia i zasoby, które pomagają nam wszystkim zrozumieć i utrzymać nasze standardy etycznego postępowania w biznesie. W połączeniu z naszymi zasadami etycznymi, menedżerowie, pracownicy i zasoby General Dynamics stanowią podstawę naszego Programu etycznego.

Globalna rzeczywistość

W niektórych jurysdykcjach istnieją różne wymogi i przepisy dotyczące sposobu komunikowania się oraz przepisy dotyczące postępowania w kwestiach etycznych. Uzyskaj wskazówki od działu ds. etyki jednostki biznesowej lub działu prawnego, aby poznać zasady mające zastosowanie do Twojej lokalizacji.

Kierownicy i przełożeni

Od kierowników i przełożonych oczekuje się terminowego udzielania porad i wskazówek pracownikom w zakresie etyki i zgodności z przepisami. Im więcej otwarcie mówimy o postępowaniu biznesowym i naszych standardach, tym jaśniej będziemy mówić o tym, czego się oczekuje. Kierownicy i przełożeni powinni:

- Dawać przykład
- Przeczytać, zrozumieć i używać *Niebieską Księgą* oraz przeprowadzać codzienne interakcje zgodnie z naszymi zasadami etycznymi i zasadami firmy
- Potwierdzać potrzebę przestrzegania przepisów, regulacji i zasad, które kierują naszą działalnością
- Zachęcać pracowników do zadawania pytań i uzyskania porady przed podjęciem działań
- Konsultować się ze specjalistą ds. etyki w swojej jednostce biznesowej
- Wdrażać środki kontroli w celu wykrycia ryzyka braku zgodności
- Słuchać uważnie, gdy pracownicy zgłaszają pytania i wątpliwości dotyczące etyki
- Podejmować natychmiastowe działania, aby odpowiadać na pytania i rozwiązać problemy
- Wspierać środowisko zaufania, w którym pracownicy mogą wypowiadać się bez obaw o działania odwetowe
- Informować na bieżąco osoby, które zgłaszają wątpliwości i w miarę możliwości zapewniać zamykanie spraw

Pracownicy

Jako pracownik masz obowiązek:

- Przeczytać, zrozumieć i używać *Niebieską Księgą* oraz przeprowadzać codzienne interakcje zgodnie z naszymi zasadami etycznymi i zasadami firmy
- Poznać szczegóły zasad, które mają szczególny wpływ na Twoje zadania
- Korzystać z dostępnych zasobów w celu uzyskania wskazówek i pomocy
- Wziąć udział w szkoleniu wymaganym do wykonywania swojej pracy
- Wykonywać swoją pracę zgodnie z naszymi standardami etyki biznesowej

- Pociągać współpracowników do odpowiedzialności za etyczne standardy pracy
- Dzielić się obawami dotyczącymi możliwych uchybień etycznych ze swoim przełożonym, pracownikiem ds. etyki , innym członkiem kierownictwa lub infolinią ds. etyki
- Współpracować przy wszelkich wewnętrznych dochodzeniach dotyczących zgłoszonej kwestii etycznych lub kwestii zgodności

Jeśli nie masz pewności co do właściwego postępowania, zadawaj pytania i uzyskuj odpowiedzi przed podjęciem działania.

Narzędzia i zasoby

General Dynamics aktualizuje i dystrybuuje *Niebieską Księgę* dla wszystkich pracowników. Poprzez szkolenia i komunikację przekazujemy pracownikom nasze standardy etycznei postępowania w biznesie. Wymuszamy zgodność z tymi standardami.

Udostępniamy następujące narzędzia i zasoby:

- Zasady i procedury
- Szkolenia i edukacja
- Poufne zasoby, w których można zadawać pytania, uzyskiwać porady i zgłaszać wątpliwości
- Infolinia ds. etyki firmy General Dynamics, dostępna w internecie pod adresem www.gd.ethicspoint.com lub pod bezpłatnymi numerami na stronie 24 tej książki
- Biura ds. etyki i zgodności w jednostkach biznesowych i siedzibie głównej firmy

Wszystkie pytania, konwersacje, rozmowy telefoniczne i raporty sporządzone w dobrej wierze będą traktowane poważnie. Przeanalizujemy wszystkie zgłoszone obawy — szybko i skutecznie — i odpowiednio je rozwiejemy. Jeśli stwierdzimy, że nasze standardy zostały naruszone, podejmiemy działania, w tym nałożenie działań dyscyplinarnych, wdrożenie zmian systemowych lub powiadomienie właściwego organu rządowego lub agencji. Nie tylko zajmiemy się konkretną sytuacją, ale także wprowadzimy zmiany, aby podobne problemy się nie powtórzyły.

Poufne rozmowy

Rozmowy z jednostką biznesową dotyczące etyki finansowej są traktowane zgodnie z naszymi zobowiązaniami i zasadami prawnymi. Zostaniesz poinformowany/-a, czy Twoja tożsamość jest potrzebna, aby zadowalająco odpowiedzieć na Twoje pytanie lub wątpliwości.

Wszystkie połączenia lub kontakty z naszą infolinią ds. etyki są poufne i nie będą śledzone. Postaramy się chronić tożsamość każdego, kto w dobrej wierze złoży raport lub zapytanie zgodne z naszymi zobowiązaniami prawnymi.

Jak działa infolinia ds. etyki

Chociaż większość pytań i wątpliwości można rozwiązać, omawiając je z przełożonym, infolinia ds. etyki zapewnia dodatkowy sposób uzyskania pomocy, jeśli czujesz się nieswojo, rozmawiając z kierownictwem o problemie. Infolinia nie ma na celu zastąpienia rozmów między pracownikami a menedżerami, ale raczej zapewnienie dodatkowego zasobu dla pracowników.

Możesz skontaktować się z infolinią ds. etyki w dowolnym momencie , aby zadać pytanie, wyrazić obawy lub zgłosić możliwe naruszenie przepisów oraz zasad ustawowych lub wykonawczych.

Zgłoszenia na infolinię mogą być dokonywane poufnie lub anonimowo. Jednakże, jeśli to możliwe, należy podać swoją tożsamość podczas kontaktu z infolinią. Pozostanie anonimowym może ograniczyć naszą zdolność do uzyskania informacji potrzebnych do pomocy w naszym dochodzeniu i ograniczy naszą zdolność do dostarczania aktualizacji w miarę postępu w dochodzeniu.

Zgłaszając problem, możesz zostać poproszony/-a o podanie godziny, lokalizacji, nazwisk zaangażowanych osób i innych szczegółów, abyśmy mogli zbadać Twoje obawy. Każdy raport jest obsługiwany szybko, dyskretnie i profesjonalnie. Możesz uzyskać dostęp do infolinii, odwiedzając stronę www.gd.ethicspoint.com lub korzystając z jednego z bezpłatnych numerów na stronie 24.

W wyniku połączenia z Infolinią raport jest przekazywany do autoryzowanego działu etyki firmy

General Dynamics. Raporty są przekazywane do najbardziej odpowiedniego obszaru funkcjonalnego w ramach General Dynamics w celu zbadania i rozwiązania. Raporty będą weryfikowane i podejmowane będą odpowiednie działania.

Wszystkie transfery danych będą obsługiwane zgodnie z odpowiednimi przepisami o ochronie danych. Zgodnie z lokalnymi przepisami masz prawo do dostępu do swoich danych osobowych przechowywanych przez infolinię.

Strona internetowa infolinii oferuje zasoby, które pomagają pracownikom i menedżerom poruszać kwestie etyczne. W sekcji „Dodatkowe zasoby" można znaleźć linki do:

- *Niebieskiej Księgi*
- Katalogu pracowników ds. etyki General Dynamics
- Zestawu narzędzi menedżera
- Naszego modelu podejmowania etycznych decyzji

Dochodzenie w sprawie podejrzewanych naruszeń naszych standardów

Jeśli uważasz, że ktoś związany z General Dynamics naruszył nasze standardy, oczekuje się, że w dobrej wierze przekażesz sprawę swojemu przełożonemu lub kierownikowi, działowi prawnemu jednostki biznesowej lub działowi ds. etyki korporacyjnej, abyśmy mogli przeprowadzić szybkie i dokładne dochodzenie. Zgłoszenia można składać telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, umawiając się na spotkanie lub kontaktując się z naszą infolinią.

Raporty internetowe są akceptowane online na stronie www.gd.ethicspoint.com lub za pomocą jednego z bezpłatnych numerów na stronie 24. Możesz również skontaktować się z komitetem audytu zarządu General Dynamics, aby zgłosić wątpliwości dotyczące rachunkowości lub audytu, pisząc na adres:

Chair, Audit Committee, General Dynamics Board of Directors
c/o Corporate Ethics Office
11011 Sunset Hills Road, Reston, VA 20190
United States of America

W wielu okolicznościach ponosisz osobistą odpowiedzialność za zgłaszanie działań, które wydają się naruszać prawo, przepisy, zasady lub niniejszą *Niebieską Księgę*.

Zakaz działań odwetowych

General Dynamics nie podejmie działań odwetowych wobec żadnej osoby, która w dobrej wierze zwróci naszą uwagę na kwestię etyki lub zgodności. Osoby zgłaszające zastrzeżenia lub pomagające nam w rozwiązywaniu zgłoszonych spraw są chronione przed działaniami odwetowymi. Każdy, kto wykorzystuje program etyki i zgodności do rozpowszechniania kłamstw, grożenia innym lub szkodzenia reputacji innej osoby, będzie podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

Zniechęcanie innych pracowników do zgłaszania lub uzyskiwania potrzebnej pomocy jest zabronione i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym.

Postępowanie dyscyplinarne

Naruszenie praw, przepisów, zasad, niniejszej *Niebieskiej Księgi* lub naszych polityk może mieć poważne konsekwencje dla Ciebie i dla General Dynamics. Niektóre naruszenia mogą mieć charakter przestępczy i podlegać karze grzywny lub pozbawienia wolności. Naruszenia mogą zagrozić naszym relacjom z naszymi klientami i dostawcami oraz mogą spowodować utratę przywileju prowadzenia działalności w krajach, w których jesteśmy obecni. Pracownicy, którzy naruszają przepisy ustawowe, wykonawcze, niniejszą *Niebieską Księgę* lub nasze zasady, podlegają postępowaniu dyscyplinarnemu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, które może obejmować dowolne z różnych środków, w stosownych przypadkach, do zwolnienia włącznie. Wszelkie działania dyscyplinarne rozstrzygane są indywidualnie w każdym przypadku.

Indeks

Bezpieczeństwo i higiena pracy, 4, 9, 17
Bezpieczeństwo informacji rządowych, 15
Biznes międzynarodowy, 12
Bojkoty, 10
Broń palna, 17

Dane, 12, 18, 21, 22
Dochodzenie, 13, 21, 22
Dokumenty, 13
Dostawcy, 4, 7, 8, 10, 11, 13, 15, 22
Dylematy, 9
Działania dyscyplinarne, 15, 21, 22
Działania odwetowe, 20, 22

Faktury, 14

Import/eksport, 12
Infolinia ds. etyki, 9, 20–22, 24
Infolinia, 9, 20–22, 24
Informacje poufne, 11
Informacje zastrzeżone, 10, 15, 18
Informacje, informacje konkurencyjne, 10, 11
Informacje, informacje niejawne, 15
Informacje, informacje zastrzeżone, 10, 11, 15, 18
Interesy finansowe, 10
Internet, 12, 18, 19

Jakość, 13, 14, 17

Komputery, 18, 19
Konflikt interesów, 10, 11
Konkurenci, 8, 10, 11, 15
Konsultanci, 11, 12, 13, 15
Kontrole rządowe, 13
Korzyści, 15

Lobbing, 12–13
Łapówki i przekupstwo, 14, 15
Łapówki, 14

Materiały do wyboru źródła, 15
Media, 19
Model etyki biznesu, 7
Model podejmowania etycznych decyzji, 3, 9, 22
Możliwości biznesowe, 18

Nielegalne narkotyki/substancje kontrolowane, 17

Obowiązkowe ujawnianie informacji, 15
Obrót papierami wartościowymi, 12
Obywatelstwo korporacyjne, 4, 17
Ochrona środowiska, 18–19
Opłaty za czas, 15

Porada, 8, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21
Posiłki, 11, 13, 14, 15
Poufność, 11, 15, 18, 21
Pracownicy rządowi, byli, 13, 15
Praktyki sprzedażowe, 10
Prawa człowieka, 16
Prawo do kontroli, 19
Prawo własności intelektualnej, 18
Prezenty, 11, 13, 14–15
  klienci komercyjni, 11
  klienci rządowi, 14–15
Prowadzenie dokumentacji, 13, 15, 18
Prywatność danych, 4, 18
Prywatność klienta, 18
Prywatność, 17, 18

Przemoc w miejscu pracy, 16–17
Prześladowanie w miejscu pracy, 16–17
Prześladowanie, molestowanie seksualne, 16–17
Pytania, 3, 9, 20, 21

Raportowanie wydatków, 15
Relacje,
  relacje organizacyjne, 10
  osobiste relacje biznesowe, 10
Reputacja, 6, 7, 14, 19, 22
Rozliczenia i ceny, 14, 15
Rozrywka, 11, 14
Równe szanse zatrudnienia, 4, 16

Środowisko pracy wolne od narkotyków, 17

Technologie informatyczne, 19
Testowanie, 13, 14

Uczciwe zamówienia, 11, 15
Umowa o pracę, 8
Uzyskiwanie odpowiedzi, 9, 21

Wartości w miejscu pracy, 16
Wpłaty na cele polityczne, 12–13
Wykonawcy, 8, 12, 15

Zaangażowanie lokalne, 17
Zagrożenie wewnętrzne, 18
Zapasy, 8, 10, 12
Zasady antymonopolowe, 10
Zasady etyczne, 3, 4–5, 8, 20
Zasady etyki biznesu, 6, 7
Zasoby, ochrona firmy, 18-19
Zastępstwa, 14
Zatrudnienie poza firmą, 11
Zgodność z umową, 14

Infolinia ds. etyki General Dynamics

Bezpłatne połączenie 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu

PAŃSTWO	NUMER TELEFONU
Arabia Saudyjska	800-850-0454
Australia	1800518093
Austria	0800 017867
Francja	0 800 99 13 17
Hiszpania	900876281
Hongkong	800930294
Kanada	1-800-433-8442 1-855-350-9393
Katar	00800100326
Korea Południowa	00798 14 203 0274
Kuwejt	503-619-1815
Meksyk	800-681-6728
Niemcy	0800 1821157
Singapur	8008523887
Stany Zjednoczone	1-800-433-8442
Szwajcaria	0800 000 617
Wielka Brytania	0800 048 5503
Włochy	800909705
Zjednoczone Emiraty Arabskie	800 0320514

Numery bezpłatne są dostępne z każdego kraju, w którym GD ma pracowników. Przejdź do www.gd.ethicspoint.com, aby uzyskać pełną listę telefonów. Połączenia na koszt rozmówcy są możliwe pod numerem 503-619-1815.

ZASADY, WEDŁUG KTÓRYCH ŻYJEMY, WSZĘDZIE I ZAWSZE

Polish