



GENERAL DYNAMICS

Normes de conduite et d'éthique
professionnelles

Table des matières

MESSAGE 1

PRINCIPES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 3

MODÈLE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 4

CE LIVRET 5

COMMENT NOUS FAISONS DES AFFAIRES 7

TRAVAILLER AVEC LES CLIENTS GOUVERNEMENTAUX ET LES FONCTIONNAIRES 11

TRAVAILLER AVEC LES AUTRES 13

PROTÉGER NOS RESSOURCES 15

AGIR 17

INDEX À L'INTÉRIEUR DE LA COUVERTURE ARRIÈRE

Message

Cher (ère) employé (e) de General Dynamics,

Voici le « *Cahier bleu* » — de General Dynamics; c'est le nom que nous donnons à notre manuel sur les *Normes de conduite et d'éthique professionnelles*. Depuis sa première édition en 1985, le *Cahier bleu* fait partie intégrante de la culture de General Dynamics. Au fil des années, notre entreprise a changé. Nous sommes beaucoup plus présents sur le plan international tant dans les secteurs commerciaux que de la défense. General Dynamics emploie maintenant des gens partout à travers le monde. Toutefois, il y a des choses qui ne changent pas. L'une d'entre elles est la façon dont nous nous comportons en tant qu'entreprise et en tant qu'individus représentant notre entreprise.

Le *Cahier bleu* établit nos attentes en ce qui a trait aux normes d'éthique professionnelle pour chaque employé de General Dynamics. Nous faisons des affaires afin d'obtenir un rendement équitable pour nos actionnaires. Pour ce faire, nous devons utiliser judicieusement les actifs de notre entreprise. Nous devons tenir les promesses que nous faisons à nos clients, à nos partenaires et à nos employés. Il s'agit là des principes fondamentaux de l'éthique professionnelle qui guident notre conduite.

Veillez lire le *Cahier bleu* attentivement. Il sert à nous rappeler les responsabilités que nous partageons envers nos actionnaires, partenaires d'affaires et les uns envers les autres. Il nous invite à faire ce qu'il y a de mieux et de demander de l'aide, au besoin. General Dynamics a acquis une excellente réputation en matière d'éthique professionnelle. Chacun de nous doit protéger cette réputation en appliquant les principes d'intégrité, d'honnêteté et de respect qui sont exposés dans ce livret.

Cordialement,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jay L. Johnson', with a stylized flourish extending to the right.

Jay L. Johnson
Président et chef de la direction

Principes d'éthique professionnelle

Nous faisons des affaires afin d'obtenir un rendement équitable au nom de nos actionnaires.

- **Utiliser les actifs avec sagesse**
 - La façon dont nous gérons nos actifs reflète nos valeurs personnelles et les valeurs de notre entreprise, et nous permet d'assurer un rendement équitable.
- **Proposer des affaires équitables**
 - Nous offrons les meilleurs produits à un prix raisonnable.
 - Nous n'hésitons pas à prendre des décisions délicates et à faire des choix difficiles.
 - La façon dont nous prenons ces décisions est à l'image de nos valeurs.
- **Tenir nos promesses**
 - Nous n'avons qu'une parole — nous tenons nos promesses.
 - Nous sommes responsables vis-à-vis de nos actionnaires et nous gagnons leur confiance tous les jours.
- **Réaliser un rendement équitable**
 - Notre réputation est basée sur notre capacité à exploiter nos valeurs afin de générer des profits.
 - Nous devons tout autant tenir nos promesses qu'effectuer nos transactions de manière à assurer un rendement équitable.

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

Modèle d'éthique professionnelle de General Dynamics

Talents et actifs

- Personnes + ressources

Valeurs

- Dire la vérité
- Tenir ses promesses
- Respect
- Confiance
- Intégrité
- Bonne gouvernance

**Croissance
et
Rentabilité**

Conformité

- Cahier bleu
- Politiques
- Formation
- Mise en application
- Surveillance

Principes d'éthique professionnelle

- Utiliser judicieusement les actifs
- Proposer des affaires équitables
- Tenir nos promesses
- Réaliser un rendement équitable

RÉPUTATION

————— **Nous sommes responsables vis-à-vis de nos intervenants** —————

Actionnaires

Clients

Les uns envers les autres

Fournisseurs

Collectivités

Pays

Ce livret

Un outil de référence pratique

Chaque jour, vous allez affronter des situations et prendre des décisions qui sont vitales pour notre succès. Ce livret constitue un outil de référence pratique que vous pouvez utiliser pour trouver l'information dont vous avez besoin pour prendre de bonnes décisions. Vous y apprendrez également quand communiquer avec le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires.

Au fil des ans, ce livret est devenu connu sous le nom de *Cahier bleu* en raison de la couleur de sa couverture. Utilisez ce *Cahier bleu* parallèlement avec les politiques, les procédures et les instructions de travail de votre unité d'affaires pour vous guider dans l'exécution de vos tâches quotidiennes. Le *Cahier bleu* n'est pas un contrat de travail.

Le *Cahier bleu* s'applique à tous les membres de la direction, cadres, employés à temps partiel ou à temps plein, permanents ou temporaires de General Dynamics. Nous nous attendons à ce que nos fournisseurs, les entrepreneurs avec qui nous faisons affaires et nos partenaires de coentreprises mettent sur pied des programmes d'éthique et de conformité qui sont en harmonie avec les valeurs qui pour nous sont importantes. Toute modification ou dérogation quant au contenu de ce *Cahier bleu* en ce qui concerne les cadres supérieurs de l'entreprise ne peut être décidée que par le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration ayant autorité. Toutes modifications ou renonciations seront rendues publiques le cas échéant si la loi ou les autorités des valeurs mobilières l'exigent.

Conformité et éthique professionnelle

Lorsque nous évoquons l'éthique professionnelle, nous faisons référence aux engagements que prend notre entreprise et qui la rendent exceptionnelle. Nous faisons des affaires de façon équitable avec nos clients, fournisseurs et concurrents. Nous faisons de même entre nous. Nous devons tous nous efforcer d'être :

- respectueux des lois
- honnêtes et dignes de confiance
- responsables et fiables
- justes et coopératifs

Lorsque nous évoquons la conformité, nous voulons référer aux lois, règlements et politiques qui contrôlent et dirigent nos actions et celles de notre entreprise. Le *Cahier bleu* contient de l'information sur l'éthique et la conformité que nous devons respecter dans l'exercice de nos activités.

La réalité mondiale de notre travail

Nous faisons affaires dans plusieurs pays à travers le monde. Nos employés sont des citoyens de différents pays et appartiennent à divers groupes culturels. Nous sommes assujettis aux lois et aux règlements des États-Unis, de ses États et de ses municipalités, tout comme aux lois des pays où nous exploitons et exerçons nos activités. Notre présence à travers le monde nous assujettit simultanément aux lois et règlements de nombreux domaines d'application.

Nous devons avoir conscience de la réalité mondiale de notre travail. Dans certaines circonstances, il peut exister un conflit réel ou apparent entre les lois de deux ou de plusieurs pays. Dans ce cas, vous devez obtenir des conseils juridiques immédiatement afin de comprendre ce conflit et le résoudre de la bonne manière.

Trouver des solutions

Ce *Cahier bleu* ne vous fournira pas des réponses dans toutes les situations. Chacun d'entre nous a déjà fait face à des cas où il était difficile de trouver la bonne décision à prendre. Les faits étaient peut-être complexes. De nombreuses personnes étaient susceptibles d'être affectées par notre décision. Peut-être que le « bon » choix n'était tout simplement pas évident ou que nos intérêts personnels étaient en conflit avec le meilleur intérêt de General Dynamics. Ou que nous ne disposions pas de l'information dont nous avons besoin pour faire un choix éclairé.

Vous disposez de nombreuses ressources pour vous aider en ce qui a trait aux questions d'éthique et de conformité. Si vous connaissez la réponse à un problème d'éthique et que vous vous sentez à l'aise pour prendre votre décision, vous pouvez agir en toute confiance. Sinon, vous pouvez vous adresser à plusieurs sources pour vous faire conseiller et guider :

- votre superviseur ou votre gestionnaire
- votre représentant du bureau d'éthique local
- le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires
- le service des ressources humaines
- le représentant en santé, sécurité et environnement
- le service de la sécurité
- les services des finances ou des contrôles internes

- Le service juridique
- le bureau de l'éthique de la société General Dynamics
- La Ligne d'assistance téléphonique en éthique de General Dynamics

Les coordonnées des directeurs de l'éthique de l'entreprise et des unités d'affaires sont affichées dans le site Web de la ligne d'assistance téléphonique en éthique au www.gd.ethicspoint.com, dans la section Autres ressources. Dans ce site Web, vous trouverez aussi les numéros de téléphone sans frais des lignes d'assistance de tous les pays où des employés travaillent pour General Dynamics.

Prendre des décisions difficiles

L'information contenue dans le *Cahier bleu* vous aidera à résoudre la plupart des dilemmes et des questions d'affaires difficiles. Toutefois, la solution à certains problèmes n'est pas évidente. Prenez le temps de bien réfléchir avant d'agir.

Suivez les étapes de notre modèle de prise de décision éthique :

- Ai-je examiné les faits attentivement ?
- Ai-je utilisé les ressources dont je dispose ?
- Est-ce que j'ai considéré tous les problèmes ?
- Ai-je bien réfléchi aux options qui s'offrent à moi ?
- Est-ce que j'ai considéré les conséquences de mes choix ?
- Ma décision résistera-t-elle au passage du temps ?

Le modèle de prise de décision éthique est un outil permettant aux employés de prendre de bonnes décisions. Vous pouvez le consulter dans le site Web de la ligne d'assistance en éthique au www.gd.ethicspoint.com.

Si vous n'êtes toujours pas sûr de ce que vous devez faire, parlez-en franchement et obtenez les conseils dont vous avez besoin. Continuez à poser des questions jusqu'à ce que vous soyez certain de prendre la bonne décision.

Souvenez-vous de ceci : En cas de doute, demandez conseil avant d'agir.

Comment nous faisons des affaires

Peu importe le client, certaines règles doivent gouverner la façon dont nous menons nos affaires chaque jour.

Pratiques antitrust, pratiques de vente et information sur la concurrence

Les lois antitrust et les lois sur la concurrence interdisent de conclure des ententes qui font disparaître ou qui nuisent à la concurrence. Les violations de ces lois entraînent de lourdes amendes et des peines de prison. Nous nous conformons en tout point aux lois antitrust et sur la concurrence partout où nous faisons affaires.

Nous nous engageons à suivre des pratiques de vente qui respectent la concurrence et qui sont équitables. Nous ne suivrons pas des pratiques qui limiteraient injustement les échanges commerciaux ou qui écarteraient des concurrents du marché. Nous ne communiquerons ni officiellement ni de façon informelle avec nos concurrents pour fixer ou contrôler des prix, se partager des marchés, boycotter des clients ou des fournisseurs ou limiter la vente de produits.

Nous ne ferons pas de fausses déclarations à propos de nos concurrents, ni ne prendrons des mesures pour obtenir ou utiliser de façon inappropriée les renseignements commerciaux qui leur appartiennent.

En ce qui a trait aux pratiques touchant la concurrence et les lois antitrust, vous avez les responsabilités suivantes :

- éviter les conversations, mêmes informelles ou occasionnelles, avec des employés de nos concurrents au sujet des prix ou des produits
- ne jamais faire de déclarations fausses ou malicieuses au sujet de nos concurrents

Les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient quand vos intérêts personnels interfèrent — ou semblent — interférer, de quelque façon que ce soit, avec les intérêts de notre entreprise. Vous devez fonder vos décisions d'affaires sur les besoins de notre entreprise et non en fonction de vos propres intérêts, ceux de votre famille ou de vos amis, ou votre désir de faire des profits personnels. Vous ne devez pas faire affaires avec des entreprises dans lesquelles vous ou votre famille avez des intérêts financiers significatifs. Chacun de nous doit traiter avec des fournisseurs, des clients, etc., de manière à éviter ne serait-ce que l'apparence d'un conflit entre ses intérêts personnels et ceux de General Dynamics. Discutez avec le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires et expliquez-lui toutes les situations qui présentent ou pourraient présenter un conflit d'intérêts.

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

Relations d'affaires personnelles

Vous devez déclarer au directeur de l'éthique de votre unité d'affaires tous les intérêts financiers significatifs que vous ou votre famille proche pourriez avoir dans les entreprises de nos fournisseurs, de nos clients ou de nos concurrents. Posséder des actions dans une société cotée en bourse, qui est l'une de nos concurrentes, pourrait créer un conflit d'intérêts réel ou potentiel pour vous et notre entreprise. Prenez bien garde à ce que vos relations d'affaires personnelles n'influencent jamais les décisions que vous prenez au nom de General Dynamics.

Les relations dans l'entreprise

Si vous ou un membre de votre famille proche êtes administrateur, membre de la direction ou consultant pour toute entreprise qui fait des affaires avec nous, vous devez déclarer ceci au directeur de l'éthique de votre unité d'affaires, même si vos services ne sont pas rémunérés.

Emploi à l'extérieur

Avant d'accepter un deuxième emploi, demandez-vous si ce deuxième emploi pourrait créer un conflit d'intérêts avec votre travail ici ou s'il pourrait avoir des conséquences négatives sur votre capacité à accomplir votre travail. Prendre un deuxième emploi peut se révéler délicat parce qu'il est possible que vous ne puissiez pas toujours savoir clairement à qui vous devez être loyal. N'acceptez pas un deuxième emploi chez un de nos concurrents, fournisseurs ou clients.

Recueillir des renseignements sur la concurrence

Il est important de recueillir des renseignements commerciaux de manière appropriée. Toutefois, ne recueillez de l'information sur nos concurrents qu'à partir des sources publiques auxquelles tout le monde a accès. Ne faites jamais d'espionnage ou de vol dans le but d'obtenir des renseignements sur la concurrence. Demander des conseils si vous croyez que quelqu'un vous divulgue des renseignements confidentiels que vous ne devriez pas connaître. À moins que la divulgation ne soit autorisée, protégez toute information commercialement sensible obtenue par le biais de votre travail.

Cadeaux et marques d'hospitalité : Clients commerciaux

Cadeaux

Nous faisons des affaires uniquement sur la base de la valeur de nos produits et services. Quand des personnes échangent des cadeaux dans un contexte d'affaires, on pourrait penser qu'il s'agit de faveurs accordées en vue d'influencer des décisions commerciales. Il est acceptable d'offrir des cadeaux, des repas, des rafraîchissements et des divertissements d'une valeur raisonnable pendant que nous faisons affaires avec des clients commerciaux ou du personnel non gouvernemental pourvu que cette pratique n'entre pas en conflit avec nos normes ou celles de l'organisation du destinataire. Vous ne devez pas donner ou offrir de cadeau si vous jugez que, dans les circonstances, ce cadeau pourrait sembler inapproprié.

Recevoir des cadeaux

En général, vous ne devez pas accepter des repas offerts par des personnes avec qui nous faisons affaires à moins que cette activité ait une raison commercialement légitime. Vous pouvez accepter de petits cadeaux uniquement s'ils sont sans grande valeur.

Lorsque nous faisons affaires dans certains pays, il peut être coutumier d'accepter des cadeaux de grande valeur. Ces cadeaux appartiennent à l'entreprise et vous devez les déclarer à votre directeur de l'éthique de l'unité d'affaires qui s'en chargera. Par exemple, ils peuvent être rachetés de l'entreprise après une évaluation de leur juste valeur ou donnés à un organisme de charité au nom de General Dynamics.

Le don ou la réception de cadeaux vous oblige à assumer les responsabilités suivantes :

- n'offrez pas de cadeau si c'est interdit par les règles, les normes ou les politiques de son destinataire
- accepter ou donner des cadeaux uniquement s'ils sont d'une valeur modeste quand vous traitez avec des clients commerciaux
- assurez-vous que les repas ou les divertissements aient une raison commercialement légitime
- avant d'offrir ou de conserver un cadeau d'une valeur plus grande que la valeur nominale, consultez le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires

Informations privilégiées et transaction de valeurs mobilières

Il est possible que vous appreniez des renseignements importants sur General Dynamics ou d'autres entreprises avant que le public n'en prenne connaissance. Ce type de renseignement est appelé « information privilégiée ». Il est illégal que vous achetiez ou vendiez des actions en fonction de ces informations privilégiées ou que vous transmettiez ces informations à une autre personne qui ensuite achèterait ou vendrait des actions, et ce, jusqu'à ce que ces informations aient été rendues publiques. Ces règles s'appliquent également à des transactions plus complexes, y compris les options, les options de vente et d'achat et les techniques comme la vente à découvert. La meilleure façon de savoir si une information est publique consiste à la voir dans les journaux ou à la télévision.

Pour vous conformer aux lois sur les valeurs mobilières, vous avez les responsabilités suivantes :

- ne pas négocier de valeurs mobilières en vous servant de renseignements qui n'ont pas été rendus publics
- ne pas conseiller à d'autres personnes de négocier des valeurs mobilières en se servant de renseignements qui n'ont pas été rendus publics
- ne pas communiquer d'information privilégiée à une personne qui n'est pas sensée la connaître

Commerce international

General Dynamics est une entreprise mondiale dont le siège social est situé aux États-Unis. Nous nous conformons aux lois et règlements de tous les pays et juridictions où nous faisons des affaires.

À l'étranger, nous devons parfois faire face à des règles, des règlements, des usages commerciaux, des comportements et des cultures auxquels nous ne sommes pas habitués. Apprenez à connaître les pratiques commerciales des autres pays de façon à ne pas placer notre entreprise, nos partenaires commerciaux ou nous-mêmes dans une situation embarrassante. Si un conflit survient en vertu des lois de deux ou plusieurs pays, communiquez avec le service juridique afin d'obtenir de l'aide.

Nous respectons les lois et restrictions touchant l'importation et l'exportation de nos produits, les renseignements et données techniques, y compris l'International Traffic in Arms Regulations (« ITAR ») [règlement relatif au trafic international d'armes. Presque tous les pays possèdent des lois et des règlements qui gouvernent la circulation internationale (ex. : importations, exportations, réexportations et transferts de technologie) de certains

produits, données techniques et services. Ces lois et règlements peuvent également restreindre le transfert de données techniques contrôlées à certaines personnes qu'elles soient au pays ou à l'étranger. Certains pays sont régis par des lois et règlements leur interdisant de faire des affaires avec des pays, des gouvernements, des entreprises et des individus étrangers qui font l'objet de « sanctions » ou d'« embargos ». Le service juridique peut fournir de l'aide supplémentaire.

Quand vous faites affaires dans quelque pays que ce soit, vous avez les responsabilités suivantes :

- vous tenir informé de toutes les lois applicables à votre travail
- connaître et respecter les lois régissant l'importation et l'exportation de nos produits, données techniques et services, y compris celles qui limitent la divulgation de données techniques
- être prudent quand vous faites appel aux services de consultants pour représenter nos intérêts. Les consultants, représentants commerciaux, distributeurs et contractants doivent se conformer à la norme de conduite de General Dynamics

Lobbying et contributions politiques

Ne versez aucune contribution pour le compte de l'entreprise en argent, en biens ou en services directement ou indirectement à un parti politique ou à une campagne d'un candidat à une fonction politique si ceci est interdit par la loi. Obtenez des conseils juridiques avant de faire des dons à une œuvre de charité affiliée à un politicien. Nous vous encourageons à participer individuellement à la vie politique en investissant votre propre temps et vos propres ressources.

Le respect de la loi

Notre entreprise œuvre dans un environnement très réglementé. Plusieurs organismes guident la façon dont nous devons mener nos activités. Nous nous conformons strictement aux exigences des gouvernements et organismes avec lesquels nous faisons affaires.

Nous offrons pleine coopération dans le cas d'inspections gouvernementales et sommes toujours courtois envers les inspecteurs. Avertissez immédiatement le service juridique si vous entendez parler d'une inspection, enquête ou demande d'information provenant d'une source externe à l'entreprise.

Au cours d'une inspection, ne modifiez et ne détruisez aucun document, ne cherchez pas à mentir ou à tromper un inspecteur ou à entraver sa cueillette d'information. Le service juridique vous aidera à réviser tous les renseignements requis par un inspecteur avant de les lui communiquer.

Tenue des dossiers

Nous tenons des dossiers conformes et fidèles de toutes nos transactions commerciales et financières. Nos procédures de tenue de dossiers sont essentielles pour assurer que tous les coûts sont facturés correctement.

Il vous incombe d'enregistrer tous les coûts avec exactitude et de suivre toutes les méthodes comptables. Il ne faut inscrire aucune entrée fautive ou inexacte dans nos livres et dossiers.

Vous devez suivre attentivement nos politiques en matière de conservation des documents, y compris les documents électroniques et les courriels. Ne détruisez jamais des documents qui pourraient servir de preuve dans toute poursuite civile ou criminelle ou dans toute démarche réglementaire. Vous pourriez vous exposer et exposer l'entreprise à des sanctions graves.

Qualité et tests

La qualité de nos produits est essentielle à notre succès. Tous nos produits et services doivent respecter les critères d'inspection, de test et de qualité qui figurent dans les exigences contractuelles et gouvernementales. Vous devez remplir avec exactitude et rapidement toute la documentation touchant les tests. Vous avez les responsabilités suivantes en ce qui a trait aux tests et à la qualité :

- assumer personnellement la responsabilité de vous assurer de la qualité des produits
- connaître quels tests vous devez effectuer
- savoir comment mener ces tests
- enregistrer les résultats des tests avec exactitude

Fournisseurs, consultants, travailleurs temporaires et à temps partiel

Nous sélectionnons nos fournisseurs en fonction de critères objectifs, tels que les prix, la qualité et leur rendement antérieur.

Comme condition d'emploi, tous les consultants et employés à temps partiel ou temporaires doivent toujours agir dans le respect complet des

dispositions du *Cahier bleu*, ainsi que celles des pratiques et des politiques de General Dynamics et de ses unités d'affaires. Quand vous traitez avec des fournisseurs ou des consultants, vous avez les responsabilités suivantes :

- exiger des soumissions concurrentielles lorsque requis
- évaluer équitablement toutes les offres de service
- si vous traitez avec des fournisseurs ou consultants aux États-Unis ou ailleurs, le cas échéant, trouver des occasions d'encourager les petites entreprises ou les entreprises contrôlées par des minorités à travailler avec nous
- obtenir des conseils juridiques avant de faire affaires avec d'anciens employés ou des membres du conseil d'administration
- ne pas accepter de cadeaux ayant plus qu'une valeur symbolique
- vous assurer que les repas offerts par un fournisseur ou un consultant sont appropriés pour entretenir la relation et justifiés par des motifs d'affaires réels

Travailler avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires

Nous sommes un chef de file de l'industrie de la défense. Nous fournissons des services et des produits à plusieurs gouvernements à travers le monde. Les lois et les règlements liés aux affaires transigées avec un gouvernement et ses fonctionnaires sont complexes. Respectez attentivement ces lois pour protéger la réputation de notre entreprise. Lorsque vous travaillez avec les clients gouvernementaux ou les fonctionnaires, vous devez vous conformer entièrement à toutes les lois et réglementations.

Pots-de-vin et commissions occultes

Nous ne nous livrons pas à la pratique des pots-de-vin ou des commissions occultes. Un pot-de-vin ou une commission occulte est le fait de donner ou d'accepter de l'argent, des honoraires, des commissions, des crédits, des cadeaux, des faveurs ou quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, en retour d'un traitement de faveur. Vous ne devez jamais offrir, donner, demander ou recevoir toute forme de pot-de-vin ou de commission occulte. Un traitement de faveur peut souvent paraître bénin, par exemple payer une facture plus rapidement que la normale. Toutefois, les traitements de faveur sont illégaux quand ils sont offerts en échange d'un cadeau.

Facturation et établissement des prix

Nous sommes clairs et précis dans tous les aspects de notre facturation et de l'établissement de nos prix. Nos prix prennent en compte le coût de conception et de production de nos produits, l'importance de notre travail, les conditions du marché et d'autres facteurs pertinents. Les factures doivent être claires et intelligibles. Les paiements en trop sont retournés rapidement une fois qu'ils sont découverts.

Les factures que nous envoyons doivent arriver en temps opportun, être exactes et honnêtes. Il est illégal de présenter une demande fallacieuse ou frauduleuse à tout client gouvernemental. Nous ne devons jamais modifier de façon inappropriée les coûts présentés dans nos contrats ou nos projets.

Quand vous traitez la facturation ou établissez les prix, vous avez les responsabilités suivantes :

- être précis dans l'établissement des prix
- facturer les projets pertinents
- ne pas diviser des factures pour dissimuler des coûts ou pour éviter ou contourner les procédures de paiement
- s'assurer que les factures sont exactes, présentées en temps opportun et complètes

Respect de l'obligation contractuelle

Nous respectons toutes les conditions de nos contrats. Nous livrons les biens et les services en nous conformant à toutes nos promesses. Nous ne substituons jamais du matériel, n'altérons jamais les résultats de tests ni ne modifions les exigences du contrôle de la qualité, sauf en conformité avec les procédures gouvernementales applicables. Nous ne certifions jamais que nous avons testé une chose si cela n'a pas été fait.

Pour vous conformer aux conditions de nos contrats, vous avez les responsabilités suivantes :

- documenter la façon dont General Dynamics s'est conformé à ses obligations contractuelles
- ne rien changer sans respecter les procédures gouvernementales
- effectuer tous les tests conformément aux conditions du contrat

Cadeaux et marques d'hospitalité : Clients gouvernementaux

Nous faisons des affaires uniquement sur la base de la valeur de nos produits et services. Nous ne tentons pas d'influencer la décision d'un client d'acheter chez General Dynamics en offrant des cadeaux, des repas ou des divertissements. La plupart des gouvernements possèdent des règlements interdisant à leurs employés d'accepter des objets de valeur de leurs contractants ou fournisseurs. Nous suivons scrupuleusement ces règlements et ces politiques quand nous faisons affaire avec des représentants de ces organismes gouvernementaux. Ces règlements sont complexes, il faut donc vous assurer que vous les comprenez. Demandez des conseils au directeur de l'éthique de votre unité d'affaires ou au service juridique suivant le cas.

Offrir des cadeaux, des repas ou tout objet de valeur à des fonctionnaires étrangers est presque toujours interdit. Ne donnez jamais d'argent ou un objet de valeur à un représentant d'un gouvernement ou à un fonctionnaire dans le but de l'influencer indûment ses décisions quant à l'obtention d'un contrat ou à la continuité de celui-ci. Consultez le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires avant d'offrir un objet de valeur à un représentant d'un gouvernement ou à un fonctionnaire. Avant d'effectuer quelque paiement que ce soit pour faciliter une activité gouvernementale normale, demandez préalablement au service juridique de vous accorder une autorisation. De plus, tout cadeau donné à un représentant du gouvernement ou à un fonctionnaire doit être enregistré dans les registres appropriés.

Embaucher d'anciens employés du gouvernement

Dans certains des pays où nous faisons affaires, la loi interdit l'embauche de certains employés du gouvernement qui ont accordé ou administré des contrats gouvernementaux à General Dynamics. Demandez conseil au service juridique avant de recruter d'anciens fonctionnaires, de leur faire

passer une entrevue, de les embaucher ou de leur attribuer du travail.

Divulgence obligatoire

Nous nous conformons à tous les règlements applicables nous exigeant de divulguer à un client gouvernemental les cas suspects d'inconduite impliquant une fraude, un conflit d'intérêts, de la corruption ou des gratifications illégales, ou certaines erreurs en matière de facturation ou d'établissement des prix, ou de trop-perçus auprès des clients. Ne pas déclarer ces types de violations peut entraîner de graves conséquences. Si vous soupçonnez que ces violations ont pu avoir lieu, demandez rapidement conseil à votre directeur de l'éthique ou au service juridique sur les exigences en matière de divulgation obligatoire.

Intégrité de l'approvisionnement

Nous suivons les procédures de nos clients pour l'attribution des contrats. Nous ne demanderons pas la divulgation des renseignements commerciaux exclusifs à nos concurrents, et ne tenterons pas d'obtenir l'information interne servant à sélectionner des fournisseurs — c'est-à-dire le matériel mis au point pour évaluer des soumissions.— Nous faisons très attention de ne pas partager nos propres renseignements commerciaux de nature exclusive avec des fonctionnaires qui ne font pas partie de la liste des personnes approuvées par le gouvernement. Nous ne discutons pas d'emploi ni n'offrons quoi que ce soit de valeur aux employés du gouvernement qui participent au processus d'approvisionnement.

Sécurité de l'information gouvernementale

Nous avons l'obligation continue de protéger les renseignements classifiés. Nous ne chercherons pas à accéder aux renseignements pour lesquels nous ne disposons pas d'autorisation appropriée et que nous n'avons pas besoin de connaître.

Vous avez la responsabilité de suivre toutes les procédures des entreprises et du gouvernement quand vous traitez des renseignements classifiés.

Temps facturé et notes de frais

Nous facturons nos clients rigoureusement que pour le travail accompli. Nous facturons notre temps et nos dépenses conformément aux méthodes comptables de l'entreprise. Vous avez la responsabilité de noter votre temps et vos dépenses soigneusement, rapidement et avec exactitude. Si l'on découvre qu'un employé, un consultant ou un membre du personnel sous contrat dresse volontairement des factures inexactes, il subira des mesures disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement. Si vous facturez en toute connaissance de cause du temps de travail erroné, vous pourriez être reconnu coupable d'un crime.

Travailler avec les autres

Nous sommes fiers de l'engagement et du dévouement de nos employés. Nous tirons fierté de ce que nous apportons aux communautés où nous vivons et travaillons. Nous reconnaissons que les autres comptent sur nous pour faire notre travail tout autant que nous comptons sur eux pour faire le leur.

Relations avec les communautés

General Dynamics soutient activement les communautés dans lesquelles elle fait affaires. Nos activités communautaires sont la preuve de la bonne conscience sociale de l'entreprise. Nous vous encourageons à saisir les occasions de faire du bénévolat et à participer aux événements qui se déroulent dans votre communauté après vos heures de travail, ou pendant les périodes de travail avec l'approbation de la direction.

Égalité d'accès à l'emploi

Notre succès repose en grande partie sur notre environnement de travail. Nous sommes en faveur d'un environnement positif, libre de toute discrimination et où tous peuvent contribuer et s'épanouir. Nous nous engageons à suivre des pratiques et des politiques de ressources humaines conformes à la loi dans tous les aspects de l'emploi, y compris : le recrutement, l'embauche, l'évaluation, la formation, la discipline, les affectations de travail et de service, le perfectionnement professionnel, la rémunération, l'avancement et la cessation d'emploi. Nous ne tolérons aucune discrimination illégale.

Pour vous assurer que tous les employés sont traités de façon légitime, vous avez les responsabilités qui suivent :

- traiter tous vos collègues de la même façon, sans égard pour leur race, couleur, religion, sexe, grossesse, origine ethnique, handicap, âge, statut d'ancien combattant, orientation sexuelle, identité sexuelle ou autre statut protégé
- comprendre et respecter toutes les politiques et procédures de l'entreprise et de votre unité d'affaires et toutes les règles concernant l'exécution du travail liées à l'égalité dans l'emploi et aux actions positives.

Milieu de travail sans drogue

Nous nous efforçons de préserver un milieu de travail libre des effets de la toxicomanie. Nous ne tolérons aucune utilisation de drogues illégales ou l'abus de substances contrôlées pendant que nos employés sont impliqués dans les affaires de General Dynamics ou travaillent sur des sites appartenant à l'entreprise. L'utilisation de drogues illégales ou de substances contrôlées porte atteinte à notre capacité à travailler pour nos clients. Elle compromet la sécurité de notre personnel, de nos produits et l'efficacité de nos services.

Vous devez signaler toute violation connue ou suspectée de cette politique à votre superviseur ou à votre gestionnaire.

Harcèlement

Le harcèlement est un comportement qui crée un malaise chez un autre employé dans le cadre de son travail en raison de sa race, sa couleur, sa religion, son sexe, sa grossesse, son origine ethnique, un handicap, son âge, son statut d'ancien combattant, son orientation sexuelle, son identité de genre ou autre statut protégé. Chacun de nous a le droit de ne pas être soumis à une conduite offensante ou inappropriée au travail. Les remarques ou les actions importunes, insultantes ou offensantes n'ont pas lieu d'exister dans notre entreprise.

Pour préserver une atmosphère libre de tout harcèlement, vous avez les responsabilités suivantes :

- comprendre et respecter toutes les politiques et procédures de l'entreprise et de votre unité d'affaires et toutes les règles prohibant le harcèlement en milieu de travail
- faire preuve de jugement dans vos relations personnelles et professionnelles avec vos collègues

Le harcèlement sexuel peut survenir dans de nombreuses et différentes circonstances. En général, le harcèlement sexuel se produit quand :

- des demandes de rendez-vous, de faveurs sexuelles ou d'autres attitudes physiques ou verbales de nature sexuelle servent à motiver des décisions d'emploi
- un milieu de travail intimidant, offensant ou hostile s'installe en raison d'avances sexuelles importunes, de blagues offensantes ou d'autres comportements physiques et verbaux insultants

Santé et sécurité

Nous respectons tous les lois et règlements des juridictions où nous travaillons en ce qui a trait à la santé et la sécurité au travail. Nous interdisons la possession de toute arme ou arme à feu enregistrée ou non sur les lieux de l'entreprise, à moins d'une autorisation émise par le bureau de la sécurité.

Pour préserver la sécurité dans votre milieu de travail, vous avez les responsabilités suivantes :

- signaler tout accident ou risque d'accident
- respecter les règles de votre unité d'affaires en ce qui a trait à consommation de cigarettes ou autres produits à base de tabac

pendant les heures de travail sur les lieux de l'entreprise

- signaler toute violation suspectée des procédures de sécurité à votre superviseur ou au service de santé et sécurité

Violence en milieu de travail

Nous ne tolérons aucun acte violent en milieu de travail, qu'il soit commis par ou contre un de nos employés. Les comportements suivants sont interdits : faire des remarques menaçantes, causer une blessure à une autre personne, endommager intentionnellement les biens d'une autre personne ou adopter un comportement agressif qui fasse craindre à une autre personne de subir une blessure.

Jugez bien les situations et informez rapidement votre superviseur, votre gestionnaire, les Ressources humaines ou la Sécurité si vous observez un comportement qui pourrait s'avérer dangereux ou violent.

Protéger nos ressources

L'entreprise nous confie des ressources et des actifs pour effectuer notre travail. Nous avons la responsabilité de protéger les fonds, les renseignements, les dossiers, les outils et les biens de l'entreprise.

La propriété intellectuelle et les ressources de l'entreprise

Les actifs, les biens et les ressources de General Dynamics doivent principalement être utilisés pour des raisons commerciales. Les ressources de l'entreprise comprennent, sans s'y limiter : téléphones, courriels, accès Internet, messageries vocales, télécopieurs, ordinateurs, équipement, machinerie et véhicules. Nous permettons une utilisation raisonnable du téléphone et du courriel pour des communications personnelles nécessaires.

Les gestionnaires peuvent autoriser l'utilisation personnelle de ressources de l'entreprise dans le cas où elle ne se produit pas pendant les heures de travail. Cette utilisation doit être de courte durée, ne doit pas se produire fréquemment, et elle ne doit pas requérir une quantité importante de ressources de l'entreprise.

Les occasions d'affaires font également partie des actifs de l'entreprise. N'utilisez pas pour vous-même une occasion d'affaires que vous avez découverte à l'aide des ressources de l'entreprise. Il en va de la responsabilité de chacun de faire progresser les intérêts légitimes de General Dynamics quand nous en avons l'occasion.

Notre propriété intellectuelle représente un actif de grande valeur. Elle inclut les droits d'auteurs, les brevets d'invention, les secrets commerciaux, les marques de commerce, les idées, les inventions et les procédés. Nous respectons et protégeons la propriété intellectuelle, qu'elle nous appartienne ou qu'elle appartienne à d'autres. General Dynamics est le propriétaire de toutes les inventions, découvertes, idées et de tous les secrets commerciaux développés par ses employés, au travail ou à l'aide des ressources de l'entreprise.

Confidentialité

Les données et les renseignements sur les employés sont confidentiels et ne sont utilisés que pour des raisons commerciales légitimes. Ceci comprend les dossiers du personnel, les dossiers médicaux et les adresses résidentielles.

Il est possible que vous ayez accès à des renseignements sur les clients, à de l'information confidentielle de l'entreprise ou à des renseignements commerciaux de nature exclusive qui ne doivent jamais être divulgués. L'obligation de préserver la confidentialité de tous ces renseignements survit, même quand vous avez quitté notre entreprise. Respectez toujours la loi lorsque vous traitez les données personnelles d'autres personnes. Demandez l'avis de votre service juridique.

L'information confidentielle des clients

Nos activités commerciales reposent sur l'information. Il est possible que vous ayez accès à des renseignements sensibles, confidentiels ou commerciaux de nature exclusive qui concernent nos clients et d'autres personnes avec qui nous faisons affaires. Nous maintenons la confiance de ces derniers en protégeant la confidentialité de leur information.

Protection de l'environnement

Nous protégeons l'environnement des communautés dans lesquelles nous travaillons. Nous respectons toutes les lois et règlements visant la protection de l'environnementaux, y compris ceux relatifs au recyclage et à l'élimination des déchets dans toutes les juridictions dans lesquelles nous travaillons.

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

- suivre toutes les procédures et directives environnementales régissant la manipulation et l'élimination des matières dangereuses et des déchets sur les lieux de travail
- prévenir et signaler toute fuite ou tout déversement
- rapporter à votre superviseur ou à votre gestionnaire toute action susceptible d'avoir un impact sur l'environnement

Technologies de l'information

Comme tous nos autres actifs, notre technologie de l'information fait partie des ressources qui ne doivent être utilisées qu'au service des activités commerciales de notre entreprise. Vous ne devez jamais utiliser nos technologies ou nos systèmes pour des activités commerciales personnelles ou politiques. Nous protégeons nos systèmes informatiques contre les accès extérieurs non autorisés.

La plupart des logiciels que nous utilisons font l'objet d'une licence d'utilisation commerciale seulement. À moins d'une autorisation expresse, les programmes informatiques ne peuvent pas être copiés pour être utilisés à des fins commerciales ou personnelles (à domicile) ou pour être partagés avec d'autres.

Quand vous utilisez les technologies de l'information, vous avez les responsabilités suivantes :

- protéger tout équipement et toutes données informatiques
- ne pas utiliser un logiciel pour lequel nous ne détenons pas de licence

- ne pas partager de mots de passe informatiques
- ne pas copier ou mettre en circulation un logiciel pour qu'il soit utilisé de façon professionnelle ou personnelle à moins que ce ne soit spécifiquement autorisé par la licence du logiciel

Utilisation d'Internet

Les superviseurs et les gestionnaires peuvent autoriser l'utilisation d'Internet pendant les périodes où les employés ne travaillent pas. L'accès à Internet ne doit toutefois pas être utilisé pour mener des activités commerciales personnelles ou politiques, enfreindre l'une des normes de ce *Cahier bleu*, ou placer General Dynamics dans une situation délicate. Vous ne devez jamais utiliser l'accès à Internet ou les services de télécommunications de l'entreprise pour télécharger, visualiser, envoyer ou faire suivre de l'information qui présente des scènes de sexualité explicite, qui est discriminatoire, méprisante, illégale, blasphématoire ou injurieuse. General Dynamics peut contrôler ou filtrer l'utilisation d'Internet afin de soutenir et de faire respecter ces normes.

Notre nom et notre réputation

General Dynamics est fière de son nom et de sa réputation. La façon dont nous sommes perçus est essentielle à ce que notre entreprise puisse continuer à remporter du succès. Nous fournissons de l'information exacte en temps opportun au sujet de nos activités à nos investisseurs, aux médias et au public en général. Nous faisons très attention à ce que nous disons quand nous communiquons de l'information publiquement.

Si vous recevez une demande de renseignements de la part des médias, informez-en le service des Communications de l'entreprise et de votre unité d'affaires et laissez-les répondre.

Droit d'inspecter

Dans les endroits où les lois et règlements le permettent, nous nous réservons le droit d'inspecter nos biens, communications électroniques et tout autres ressources et actifs.

Agir

Nous avons tous le devoir d'agir de façon éthique. Nous devons accepter et remplir nos responsabilités mutuelles.

Notre programme d'éthique

Chez General Dynamics, nous croyons que la direction et les employés partagent la responsabilité de l'éthique professionnelle. De son côté, l'entreprise fournit des outils et ressources qui permettent à tous de comprendre et de maintenir nos normes en matière d'éthique professionnelle. Ces trois piliers — que sont la gestion, les employés et les ressources — constituent la base de programme d'éthique.

Réalités mondiales

Dans certaines juridictions, il existe différents règlements et exigences traitant de la façon dont nous devons communiquer et traiter les problèmes de nature éthique. Obtenez des conseils auprès du directeur de l'éthique de votre unité d'affaires ou du service juridique afin d'en savoir davantage sur les règles s'appliquant à votre installation.

Les gestionnaires et les superviseurs

On attend de la part des gestionnaires et des superviseurs qu'ils fournissent des conseils aux employés en temps opportun et qu'ils les orientent quand ces derniers ont des inquiétudes dans le domaine de l'éthique et de la conformité. Plus nous parlerons ouvertement de la conduite et des normes professionnelles, plus ce qui est exigé sera clair. Les gestionnaires et les superviseurs doivent :

- diriger en donnant l'exemple
- confirmer le besoin de respecter les lois, règlements et politiques qui régissent nos activités commerciales
- encourager les employés à poser des questions et à obtenir des conseils avant d'agir
- consulter le directeur de l'éthique de leur unité d'affaires
- mettre sur pied des mesures de contrôle afin de détecter tout ce qui menace la conformité
- écouter attentivement les employés qui soulèvent des questions et des préoccupations en matière d'éthique
- réagir rapidement afin de répondre aux questions et de régler les problèmes
- promouvoir un environnement de confiance dans lequel les employés peuvent s'exprimer sans craindre de représailles

Les employés

En tant qu'employé, on s'attend à ce que vous :

- lisez, comprenez et utilisez le *Cahier bleu*
- apprenez en détail les politiques qui touchent spécifiquement le travail qui vous est confié
- utilisez les ressources qui vous sont offertes pour obtenir de l'aide et des conseils
- suivez la formation requise pour faire votre travail
- effectuez votre travail selon nos normes d'éthique professionnelle
- tenez vos collègues de travail responsables des normes de travail éthiques
- fassiez part de vos préoccupations quant à une mauvaise conduite éthique potentielle à votre superviseur, directeur de l'éthique, un autre membre de la direction ou en appelant la ligne d'assistance en éthique
- coopérez pendant toutes les enquêtes internes portant sur une question de conformité ou d'éthique qui aurait été signalée.

Si vous n'êtes pas sûr de la bonne façon d'agir, posez des questions et obtenez des réponses avant d'agir.

Outils et ressources

General Dynamics met à jour et distribue le *Cahier bleu* à tous ses employés. Nous inculquons nos *Normes de conduite et d'éthique professionnelles à nos employés en communiquant avec eux et en les formant*. Nous faisons observer ces normes.

Nous fournissons les outils et ressources suivants :

- politiques et procédures
- formation et éducation
- des ressources confidentielles vous permettant de poser des questions, d'obtenir des conseils et de soumettre des rapports
- la ligne d'assistance téléphonique en éthique de General Dynamics, accessible par téléphone ou par Internet au www.gd.ethicspoint.com

- bureaux d'éthique et de conformité dans les unités d'affaires et au siège social de l'entreprise

Toutes les questions et conversations, tous les appels et tous les rapports faits de bonne foi seront pris au sérieux. Nous mènerons une enquête sur toutes les inquiétudes rapportées rapidement et confidentiellement - et apporterons les solutions appropriées aux problèmes soulevés. Si nous découvrons que nos normes ont été violées, nous prendrons des mesures, ce qui pourrait signifier l'imposition de mesures disciplinaires, la mise en œuvre de changements à la grandeur de notre entreprise ou l'émission des avis qui s'imposent aux organismes ou agences gouvernementaux. Nous ne nous contenterons pas de traiter une situation particulière, nous apporterons également des changements de façon à ce que des problèmes similaires ne surviennent pas à nouveau.

Conversations confidentielles

Les conversations que vous avez avec le directeur de l'éthique de votre unité d'affaires sont confidentielles, conformément à nos politiques et à nos obligations. On vous dira si vous devez révéler votre identité pour que l'on traite votre question ou votre inquiétude de façon adéquate.

Tous les appels ou contacts entrants à notre ligne d'assistance sont traités confidentiellement et ne seront pas retracés. Nous essayerons de protéger l'identité de toute personne qui fait un rapport de bonne foi ou soulève une question relative à nos obligations. Vous n'êtes pas tenu de vous identifier lorsque vous rapportez une préoccupation ou que vous faites une demande. Il faut que vous sachiez qu'il nous est parfois très difficile de vous informer des actions que nous entreprenons quand les communications sont anonymes; et que cela pourrait limiter la profondeur de nos enquêtes.

Comment fonctionne la ligne d'assistance

La plupart des questions ou des préoccupations peuvent être réglées en discutant avec votre gestionnaire. Toutefois, si cette façon de procéder vous intimide, la ligne d'assistance est un autre moyen d'obtenir de l'aide. La ligne d'assistance ne vise pas à remplacer les conversations entre employés et gestionnaires; c'est une ressource supplémentaire mise à la disposition des employés.

Vous pouvez joindre notre ligne d'assistance en éthique à tout moment pour poser une question, exprimer vos préoccupations ou signaler une violation possible des lois, règlements ou politiques. Quand vous signalez une chose qui vous inquiète, il est possible que l'on vous demande d'indiquer l'heure, le lieu et le nom des personnes concernées, ainsi que d'autres détails, de façon à ce que nous puissions mener une enquête. Tous les appels passés à la ligne d'assistance sont traités rapidement, discrètement et professionnellement. Vous pouvez joindre la ligne d'assistance via le www.gd.ethicspoint.com ou le numéro sans frais.

Tous les rapports et questions adressés à la ligne d'assistance en éthique sont traités rapidement. Les problèmes seront transmis à la division la plus appropriée de General Dynamics à des fins d'enquête et de règlement. Chaque problème soumis sera réglé par une action appropriée.

De plus, le site Web de la ligne d'assistance en éthique est une ressource visant à aider les employés et les gestionnaires à régler des problèmes d'éthique. Dans la section « Autres ressources », vous trouverez des liens vers :

- le *Cahier bleu*
- un répertoire des directeurs de l'éthique de General Dynamics
- la trousse d'outil du gestionnaire
- Notre modèle de prise de décision éthique

Vous pouvez téléphoner sans frais, 24 heures par jour, 7 jours par semaine

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

Les numéros sans frais sont disponibles dans tous les pays où GD a des employés. Rendez-vous au www.gd.ethicspoint.com pour obtenir la liste complète des numéros de téléphone.

Les appels à frais virés sont acceptés au 503-619-1815.

Les enquêtes sur les violations appréhendées de nos normes

Si vous croyez qu'une personne associée à General Dynamics a violé nos normes, vous devez en toute bonne foi soumettre la question à votre superviseur ou gestionnaire, au directeur de l'éthique de votre unité d'affaires, au service juridique ou au bureau de l'éthique de l'entreprise afin que nous puissions procéder rapidement à une enquête complète. Vous pouvez signaler des faits par téléphone, par courriel, en prenant un rendez-vous ou en communiquant avec notre ligne d'assistance. Vous pouvez transmettre un rapport par Internet à www.gd.ethicspoint.com. Pour des questions touchant la comptabilité ou la vérification, vous pouvez aussi communiquer avec le comité de vérification du conseil d'administration de General Dynamics en écrivant à : Audit Committee, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, U.S.A.

Dans plusieurs cas, il en va de votre responsabilité personnelle de signaler toute activité qui semble enfreindre des lois, des règlements, des politiques ou les normes de ce *Cahier bleu*.

Interdiction de représailles

General Dynamics n'utilisera pas de représailles contre une personne qui porte à notre attention en toute bonne foi un problème d'éthique ou de conformité. Les personnes qui soulèvent des inquiétudes ou qui nous aident à résoudre des problèmes qui ont été signalés sont protégées contre les représailles. Quiconque utilise le programme d'éthique et de conformité pour diffuser des mensonges, pour menacer d'autres personnes ou porter atteinte à la réputation d'une autre personne est passible de mesures disciplinaires.

Le fait de décourager d'autres employés de signaler un fait ou de trouver l'aide dont ils ont besoin est interdit et pourrait entraîner l'application de mesures disciplinaires.

Mesures disciplinaires

Le fait d'enfreindre des lois, des règlements, des principes, le contenu de ce *Cahier bleu* ou nos politiques peut avoir de graves conséquences pour vous et pour General Dynamics. Certaines infractions peuvent être de nature criminelle et punissable d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement. Ces infractions peuvent mettre en péril nos relations avec nos clients et nos fournisseurs et pourraient provoquer la perte du privilège de faire affaires dans les différents pays avec lesquels nous transigeons. Les employés qui enfreignent les lois, les règlements, les dispositions de ce *Cahier bleu* ou nos politiques sont passibles de mesures disciplinaires en vertu des lois applicables incluant une gamme de mesures, au besoin, pouvant aller jusqu'au congédiement. Toutes les mesures disciplinaires font l'objet d'une décision basée sur le principe du cas par cas.

- Actions, 8, 9
- Antitrust, 7
- Arme à feu, 14

- Boycottage, 7

- Cadeaux, 8, 12
- clients commerciaux, 8
- clients gouvernementaux, 12
- Commerce international, 6, 9, 12
- Commissions occultes, 11
- Concurrents, 7, 8
- Confidentialité, 15, 18
- Conflits d'intérêts, 7, 8
- Conscience sociale de l'entreprise, 13
- Conseil, 6
- Consultants, 5, 10
- Contractants, 5, 12
- Contrat de travail, 5
- Contributions politiques, 9

- Deuxième emploi, 8
- Dilemmes, 6
- Divertissements, 8, 12
- Divulgaration obligatoire, 12
- Documents, 10
- Drogues illégales/substances contrôlées, 13

- Égalité d'accès à l'emploi, 13
- Enquête, 20
- Facturation et établissement des prix, 11
- Factures, 11
- Fonctionnaires, anciens, 12
- Fournisseurs, 5, 8, 10

- Gratifications, 8, 12

- Harcèlement sexuel, 14
- Harcèlement, 14

- Importation/exportation, 9
- Information privilégiée, 9
- Information sur la concurrence, 7, 8, 12
- Inspections gouvernementales, 9
- Intégrité de l'approvisionnement, 12
- Intérêts financiers, 8
- Internet, 16

- Ligne d'assistance en éthique, 6, 19
- Ligne d'assistance, 6, 19
- Lobbying, 9

- Matériel mis au point pour évaluer des soumissions concurrentes, 12
- Médias, 16
- Mesures disciplinaires, 20
- Milieu de travail sans drogue, 13
- Modèle d'éthique professionnelle, 4
- Modèle de prise de décision éthique, 6, 19

- Notes de frais, 12

- Occasions d'affaires, 15
- Ordinateurs, 16

- Pots-de-vin et commissions occultes, 11
- Pratiques de vente, 7, 11
- Principes d'éthique professionnelle, 3

- Propriété intellectuelle, 15
- Protection de l'environnement, 16
- Protection des renseignements personnels, 15, 16
- Protéger les ressources de l'entreprise, 15, 16

- Qualité, 10
- Questions, 6

- Relations avec les communautés, 13
- Relations, dans l'entreprise, 8
- d'affaires personnelles, 8
- Renseignements classifiés, 12
- Renseignements commerciaux de nature exclusive, 12
- Repas, 8, 12
- Représailles, 20
- Réputation, 16, 20
- Respect de l'obligation contractuelle, 11, 12

- Santé et sécurité, 14
- Substitutions, 11

- Technologies de l'information, 16
- Temps facturé, 12
- Tenue des dossiers, 10
- Tests, 10
- Transaction de valeurs mobilières, 8, 9
- Trouver des solutions, 6, 18

- Violence en milieu de travail, 14

