

# **GENERAL DYNAMICS**

Normes d'éthique et de conduite  
professionnelle

## **Table des matières**

**MESSAGE 1**

**PRINCIPES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 3**

**MODÈLE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE 4**

**CETTE BROCHURE 5**

**L'EXERCICE DE NOS ACTIVITÉS COMMERCIALES 7**

**TRAVAILLER AVEC LES CLIENTS GOUVERNEMENTAUX ET LES FONCTIONNAIRES 11**

**TRAVAILLER AVEC LES AUTRES 14**

**PROTÉGER NOS RESSOURCES 16**

**PRISE D'ACTION 18**

**INDEX INTERIEUR DE LA COUVERTURE ARRIERE**

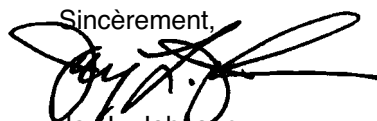
## Message

Chère employée et Cher employé de General Dynamics,

Voici le “*Livre bleu*” de General Dynamics — C’est le titre que nous donnons à notre manuel décrivant *les Normes d’éthique et de conduite professionnelle*. Le « *Livre bleu* » fait partie de la culture de General Dynamics depuis sa première publication en 1985. Au cours des années, notre société a évolué. Nous avons élargi notre présence mondiale, à la fois dans les secteurs de la défense et dans les secteurs commerciaux. Les employés de General Dynamics se trouvent maintenant dans le monde entier. Mais certaines choses ne changent pas. L’une de ces choses est la manière dont nous nous comportons en tant qu’entreprise et en tant que personnes représentant notre entreprise.

Le *Livre bleu* décrit nos attentes de la part de chaque employé de General Dynamics concernant les normes de conduite professionnelle. Nos activités commerciales ont pour but de faire gagner un profit décent à nos actionnaires. Ce faisant, nous devons utiliser les biens de notre entreprise de façon judicieuse. Lorsque nous faisons des promesses à nos clients, à nos partenaires, et à nos employés, nous devons tenir ces promesses. Ce sont les principes fondamentaux de l’éthique professionnelle qui guident notre conduite.

Veillez s’il vous plaît lire le *Livre bleu* avec attention. Ce livre nous rappelle les responsabilités que nous avons envers nos clients, nos partenaires commerciaux, et nos collaborateurs. Il nous invite à agir correctement et à rechercher du conseil si nécessaire. General Dynamics a gagné une excellente réputation grâce à sa conduite éthique dans les affaires. Chacun d’entre nous doit participer au maintien de cette réputation en souscrivant aux principes d’intégrité, d’honnêteté et de respect décrits dans cette brochure.

Sincèrement,  
  
Jay L. Johnson  
Président et CEO



# Principes d'éthique professionnelle

---

*Nos activités commerciales ont pour but de réaliser un profit décent à nos actionnaires.*

- **Utilisez les biens judicieusement**
  - La manière dont nous gérons nos biens reflète nos valeurs individuelles, les valeurs de notre entreprise, et détermine notre capacité à réaliser un profit décent.
- **Proposez une affaire équitable**
  - Nous proposons les meilleurs produits à un prix raisonnable.
  - Nous prenons des décisions difficiles et nous faisons des choix complexes.
  - La manière dont nous prenons ces décisions reflète nos valeurs.
- **Tenez vos promesses**
  - Notre parole a de la valeur — nous tenons nos promesses.
  - Nous sommes responsables vis-à-vis de nos intervenants et nous gagnons leur confiance quotidiennement.
- **Gagnez un profit décent**
  - Notre réputation est fondée sur notre capacité à utiliser nos valeurs pour obtenir un profit.
  - De la même manière que nous tenons nos promesses, nous devons conclure des contrats équitables.

**NOTRE CONDUITE PROFESSIONNELLE REFLETE NOS PRINCIPES D'ETHIQUE  
PROFESSIONNELLE**

# Le modèle d'éthique professionnelle de General Dynamics

## Les talents et les biens

- Personnes + Ressources

## Les valeurs

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

**Croissance  
et  
profitabilité**

## La conformité

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

## Principes d'éthique professionnelle

- Utilisation judicieuse des biens
- Proposer une affaire équitable
- Tenir ses promesses
- Réaliser un profit décent

**RÉPUTATION**

**Nous sommes responsables envers nos intervenants**

**Les actionnaires Les clients Les uns envers les autres Les fournisseurs Les communautés Les pays**

# Cette brochure

## Une référence pratique

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

Au cours des années, cette brochure a acquis le nom de *Livre bleu* en raison de la couleur de sa couverture. Utilisez le *Livre bleu* en conjonction avec les règlements, les procédures, et les règles de travail de votre société afin de guider vos actions dans l'exercice de votre travail. Le *Livre bleu* n'est pas un contrat de travail.

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

## Éthique professionnelle et conformité

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

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

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

## La réalité mondiale de notre travail

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

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

## Obtenir des réponses

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

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

- Votre superviseur ou manager
- Votre représentant local du bureau d'éthique
- Le responsable d'éthique de votre société

- Le service des ressources humaines
- Le représentant des Services de l'Environnement, de la Sécurité et de la Santé
- Le Service de la Sécurité
- Le Service juridique
- Le Responsable d'éthique au siège de General Dynamics

## Prendre des décisions difficiles

Les informations figurant dans le *Livre bleu* vous aideront à résoudre la plupart de vos problèmes et dilemmes professionnels. Mais, si les réponses à certains problèmes ne paraissent pas claires, prenez le temps nécessaire pour réfléchir à ces questions avant d'agir :

Considérez cela comme notre petit test d'éthique —

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

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

**Rappelez-vous :**  
**Lorsque vous avez des doutes,**  
**n'hésitez pas à questionner.**

## L'exercice de nos activités commerciales

*Peu importe qui est le client, certaines règles gouvernent la manière dont nous exerçons nos activités commerciales au quotidien.*

### **Antitrust, pratiques commerciales, et informations sur la concurrence.**

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

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

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

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

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

### **Conflits d'intérêts**

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

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

### **Relations d'affaires personnelles**

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

### **Relations dans l'organisation**

Si vous, ou un membre de votre famille proche, agissez en tant que directeur, dirigeant, ou consultant auprès de toute société ayant avec nous des relations d'affaires, vous devez révéler ces obligations au responsable d'éthique de votre société, même si ce service n'est pas rémunéré.

### **Emploi à l'extérieur de l'entreprise**

Avant d'accepter un emploi externe à l'entreprise, évaluez si celui-ci pourrait créer un conflit d'intérêts avec votre emploi actuel ou impacter de façon négative votre capacité d'accomplir votre travail. Avoir un second emploi peut être difficile car vous ne pouvez pas toujours prévoir où penchera votre loyauté. N'acceptez pas d'emploi externe à l'entreprise chez nos concurrents, fournisseurs, ou clients.

### **Recueil d'informations sur la concurrence**

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

## **Les cadeaux et l'hospitalité : Les clients commerciaux**

### **Les cadeaux**

Nous exerçons une concurrence seulement au niveau de nos produits et de nos services. Lorsque des cadeaux sont échangés dans le cadre du travail, cela peut donner à penser que des faveurs ont été accordées pour influencer les décisions commerciales. Nous pouvons offrir des cadeaux, des repas, des rafraîchissements, et du divertissement de valeur raisonnable dans l'exercice des activités commerciales avec des clients ou du personnel non-gouvernemental, pourvu que cette pratique ne soit pas en opposition avec nos normes ou les normes de l'organisation de celui qui les reçoit. Vous ne devez pas offrir un cadeau si, dans les circonstances, un tel cadeau pourrait paraître incorrect.

### **Recevoir des cadeaux**

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

Lors de vos activités commerciales dans certains pays, il peut être coutumier d'accepter des cadeaux de valeur substantielle. Ces cadeaux appartiennent à l'entreprise et doivent être rapportés au responsable d'éthique de votre société pour qu'il en dispose à bon escient. Par exemple, ils peuvent être achetés de l'entreprise pour une valeur marchande équitable, ou donnés à une œuvre de charité au nom de General Dynamics.

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

- N'offrez pas de cadeaux lorsque les règles, normes, ou programmes du destinataire l'interdisent.
- Évitez de donner ou de recevoir des cadeaux dépassant une valeur modeste lorsque vous traitez avec des clients commerciaux.
- Assurez-vous que les repas et les divertissements aient des raisons professionnelles valides.

- Avant d'offrir ou de garder un cadeau d'une valeur plus importante qu'une valeur nominale, consultez le responsable d'éthique de votre société.

## Informations d'initiés et transactions en bourse

Vous pourriez connaître des informations matérielles concernant General Dynamics ou d'autres entreprises avant que le public en général n'en soit informé. Ce genre d'informations s'appelle informations "d'initiés". Vous n'êtes pas autorisé à acheter ou à vendre des actions sur la base de telles informations d'initiés, ni à transmettre ces informations à quelqu'un d'autre qui ensuite achèterait ou vendrait des actions, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques. Ces règles s'appliquent également à d'autres transactions complexes incluant les options d'achat de titres, les options et les techniques telles que la vente à découvert. La meilleure façon de savoir si des informations sont publiques est de consulter le journal ou la télévision.

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

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

## Affaires internationales

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

En dehors de votre pays d'origine, vous pourriez faire face à des règles, des règlements, des coutumes commerciales, et des cultures différentes. Apprenez quelles sont les pratiques commerciales des autres pays afin de ne pas gêner notre entreprise, nos partenaires, ou nous-mêmes. Si un conflit apparaît concernant les lois de deux

pays ou plus, demandez l'assistance du Service juridique.

Nous nous conformons aux lois et restrictions concernant l'importation et l'exportation de nos produits, informations, et données techniques, y compris les U.S. International Traffic in Arms Regulations ("ITAR") [Règlements américains concernant le transport international des armes]. Pratiquement chaque nation possède des lois et des règlements contrôlant le déplacement international (c'est-à-dire les importations, exportations, re-exportations, et transferts de technologie) de certains produits, certaines données techniques, et certains services. Ces lois et règlements peuvent également restreindre le transfert de données techniques à certaines personnes, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de votre pays. Certains pays ont des lois et règlements qui interdisent les transactions avec des nations, gouvernements, entreprises, et personnes "condamnés" ou "les pays sous embargo". Le Service juridique peut fournir une assistance supplémentaire.

Lorsque vous exercez des activités commerciales dans tous le pays, vous avez les responsabilités suivantes :

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

## Lobbying et contributions politiques

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

## Obéir à la loi

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

Nous coopérons avec les inspections du gouvernement et nous sommes courtois vis-à-vis des inspecteurs. Informez le Service juridique immédiatement si vous apprenez qu'une organisation externe quelconque demande une inspection, une investigation, ou demande des informations.

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

## Comptabilité

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

Il relève de votre responsabilité d'enregistrer tous les coûts correctement et de suivre toutes les procédures comptables. Aucune entrée fautive ou trompeuse ne devrait être faite dans nos livres ou dans nos dossiers.

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

## Qualité et tests

La qualité de nos produits est essentielle à notre succès. Tous nos produits et services doivent satisfaire les critères appropriés

d'inspection, de tests, et de qualité conformément aux conditions du contrat et du gouvernement. Vous devez établir la documentation des tests correctement et rapidement. En ce qui concerne la qualité et les tests, vous avez les responsabilités suivantes :

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

## Fournisseurs, consultants, employés à temps partiel et temporaires

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

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

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

## Travailler avec les clients gouvernementaux et les fonctionnaires

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

### Dessous de table et pots de vin

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

### Facturation et détermination des prix

Notre facturation et nos prix sont clairs et exacts en toutes circonstances. Nos prix reflètent le coût du design et de la production de nos produits, ainsi que notre rigueur, les conditions du marché, et autres facteurs pertinents. Les factures doivent être claires et compréhensibles. Les excès de paiement doivent être remboursés dès leur découverte.

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

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

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

## Conformité au contrat

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

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

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

## Les cadeaux et l'hospitalité : Clients gouvernementaux

Nous exerçons une concurrence seulement au niveau de nos produits et de nos services. Nous n'essayons pas d'influencer la décision d'achat d'un client en faveur de General Dynamics en offrant des cadeaux, des repas, ou du divertissement. La plupart des gouvernements ont des réglementations qui interdisent à leurs employés d'accepter des articles de valeur de la part des sous-traitants ou des fournisseurs. Nous suivons avec attention ces réglementations et politiques quand nous traitons avec des membres du gouvernement et leurs représentants. Ces réglementations peuvent être complexes, donc assurez-vous de bien les comprendre. Procurez-vous des directives de la part du responsable d'éthique de votre société, qui consultera le Service juridique si nécessaire.

La distribution de cadeaux, repas, ou de quoi que ce soit de valeur auprès de membres du gouvernement ou de fonctionnaires est presque toujours interdite. Ne donnez jamais d'argent ou quoi que ce soit d'autre de valeur à un membre du gouvernement ou à un

fonctionnaire dans le but d'influencer, de manière inappropriée, la décision d'un fonctionnaire, ou d'obtenir ou de conserver un contrat. Consultez le responsable d'éthique de votre société avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement ou à un fonctionnaire. Avant d'effectuer tout paiement en vue de faciliter la démarche normale du gouvernement, vous devez obtenir un accord préalable de la part du Service juridique. En outre, tout cadeau remis à un membre du gouvernement ou à un fonctionnaire doit être enregistré correctement dans nos livres et dans nos dossiers.

## Embauche d'anciens employés du gouvernement

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

## Divulgence obligatoire

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

## Intégrité dans la passation de marchés

Nous suivons les procédures de nos clients concernant l'attribution des contrats. Nous ne demandons pas la divulgation d'informations personnelles concernant nos concurrents, et nous ne demandons

pas l'origine des informations ayant déterminé la sélection — le matériel utilisé pour évaluer les réponses aux appels d'offre. Nous faisons attention à ne pas partager nos propres informations personnelles avec les fonctionnaires qui ne figurent pas sur la liste des personnes autorisées par le gouvernement. Nous ne discutons pas de l'embauche ou de l'offre de quoi que ce soit de valeur avec ceux qui participent au processus de passation de marché concernant nos marchandises et nos services.

## **Sécurité des informations gouvernementales**

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

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

## **Facturation du temps et feuilles de dépenses**

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

## Travailler avec les autres

*Nous sommes fiers de notre engagement et de notre dévouement envers nos employés. Nous sommes heureux de ce que nous pouvons apporter aux communautés où nous vivons et travaillons. Nous reconnaissons que les autres dépendent de nous pour effectuer leur travail de la même façon que nous dépendons d'eux pour effectuer le nôtre.*

### Relations avec la communauté

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

### Opportunité égale d'emploi

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

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

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

### Milieu de travail sans drogue

Nous nous efforçons de conserver un milieu de travail libre exclus de toute drogue. Nous ne tolérons aucun usage de drogues ou autres substances durant les heures de travail. L'usage de drogues illégales ou l'abus d'autres substances menace notre capacité de servir nos clients. Cela compromet la

sécurité de nos employés, produits, et services.

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

## Harcèlement

Le harcèlement est un comportement qui dérange un autre employé ou une autre employée dans son travail à cause de sa race, sa couleur, sa religion, son sexe, son état de grossesse, sa nationalité d'origine, son handicap, son âge, son statut d'ancien combattant, son choix sexuel, son identité de genre, ou autre statut protégé de la personne. Chacun d'entre nous a le droit d'être protégé contre les conduites incorrectes ou insultantes au travail. Les remarques ou les actions importunes, insultantes, ou injurieuses n'ont aucune place dans notre entreprise.

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

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

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

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

## Sécurité et santé

Nous suivons les lois et règlements des juridictions dans lesquelles nous travaillons concernant la sécurité et la santé sur le lieu de travail. Nous interdisons la possession de toute arme.

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

- Rapportez tous les risques de sécurité et tous les accidents
- Suivez les règles de votre société concernant les pauses cigarettes pendant les heures de travail aux endroits prévus à cet effet
- Rapportez toutes les violations soupçonnées des procédures de sécurité à votre superviseur ou service de sécurité et de santé

## Violence sur le lieu de travail

Nous ne tolérons pas les comportements violents sur le lieu de travail, qu'ils soient commis par ou contre nos employés. Les comportements suivants sont interdits : Prononcer des remarques menaçantes, infliger des blessures physiques à quelqu'un d'autre, endommager intentionnellement la propriété d'autrui, ou agir agressivement afin d'intimider autrui.

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

## Protéger nos ressources

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

### Les ressources et la propriété intellectuelle de l'entreprise

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

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

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

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

### Confidentialité

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

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

## Protection de la confidentialité du client

Notre entreprise est basée sur l'information. Vous pourriez avoir accès à des informations critiques, confidentielles, ou personnelles concernant nos clients ou d'autres avec lesquels nous sommes en relation commerciale. Nous gagnons leur confiance en protégeant la confidentialité de leurs informations.

## La protection de l'environnement

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

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

- Suivez toutes les directives et procédures sur l'environnement pour le traitement et l'élimination des déchets et des matériaux dangereux sur le lieu de travail
- Empêchez et rappez tout déversement ou fuite
- Rappelez à votre superviseur ou manager tous actes qui pourraient affecter l'environnement de manière négative

## Technologie d'information

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

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

Lorsque vous utilisez les systèmes d'informations, vous avez les responsabilités suivantes :

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

## Usage de l'Internet

Les superviseurs et managers peuvent autoriser l'usage de l'Internet pendant les périodes de repos. Toutefois, l'accès Internet ne devrait pas être utilisé pour une promotion commerciale ou d'une campagne politique personnelle, ou en violation d'une norme, quelle qu'elle soit, figurant dans ce *Livre bleu*, ou pour mettre General Dynamics dans l'embarras. Vous ne pouvez jamais utiliser l'accès Internet de l'entreprise ou ses services de télécommunication pour télécharger, visualiser, envoyer, ou transmettre des informations qui sont explicites sexuellement, discriminatoires, dénigrantes, illégales, profanatoires, ou abusives.

## Notre nom et notre réputation

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

Si vous recevez une demande de la part des média, informez-en le Service des communications de votre société ou du siège, et attendez la réponse.

## Le droit d'inspecter

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

## Prise d'action

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

### Les réalités globales

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

### Notre entreprise

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

Nous mettons les éléments suivants à disposition :

- Politiques et procédures
- Formation et éducation
- Ressources confidentielles où vous pouvez recevoir des conseils et faire des rapports
- La Hotline d'éthique professionnelle de General Dynamics
- Les bureaux d'éthique et de conformité des unités commerciales et des sièges sociaux

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

### Les managers et les superviseurs

Il est attendu de la part des managers et superviseurs qu'ils fournissent aux employés des directives et conseils ponctuels sur les questions d'éthiques et de conformité. Plus nous parlons ouvertement de la

conduite professionnelle et de nos normes, plus nous sommes clairs concernant ce qui est attendu. Les managers et superviseurs doivent :

- Diriger par l'exemple
- Affirmer le besoin de suivre les lois, les règlements, et les politiques qui gouvernent notre entreprise
- Encourager les employés à poser des questions et à se procurer du conseil avant d'agir
- Consulter le responsable d'éthique de leur société
- Mettre en application des mesures de contrôle pour détecter les risques à la conformité
- Réagir promptement pour corriger les problèmes

## Les employés

En tant qu'employé, il vous incombe de :

- Lire, comprendre, et utiliser le *Livre bleu*
- Apprendre les détails des politiques qui impactent particulièrement vos tâches de travail
- Utiliser les ressources à votre disposition pour conseil et assistance
- Suivre la formation nécessaire pour accomplir votre travail
- Coopérer avec toute investigation interne sur une question rapportée d'éthique ou de conformité

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

## Les conversations confidentielles

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

Les appels à notre Hotline sont confidentiels et ne seront pas suivis. Nous nous efforcerons de protéger l'identité de la personne qui fait un rapport, en conformité avec nos obligations juridiques.

## Comment la Hotline fonctionne

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

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

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

Si vous faites l'objet d'un rapport de Hotline, la personne appropriée de General Dynamics vous contactera dès que possible une fois les preuves pertinentes réunies. Vous serez informé de ce qui suit :

- Le contenu de l'allégation contre vous
- Les personnes pouvant recevoir des informations ou des rapports concernant cette allégation

- Des informations sur comment vous pouvez exercer vos droits pour accéder aux données et aux informations vous concernant

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

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

Pays	Code d'accès international	Numéro de téléphone
Autriche	0 800 200 288	800-795-2714
France	0-800-99-0011	800-795-2714
France	0805-701-288	800-795-2714
Allemagne		0800-181-4013
Italie	800 172 444	800-795-2714
Singapour	800-011-1111	800-795-2714
Singapour	800-001-0001	800-795-2714
Espagne		900-98-1133
Suisse		0800-561-323
Turquie	0811 288 0001	800-795-2714
Émirats arabes unis	0-800-121	800-795-2714
Émirats arabes unis	0-800-161	800-795-2714
Royaume-Uni		0808-234-6958
Etats-Unis et Canada		1-800-433-8442
Venezuela	0 800 2255 288	800-795-2714

**Pour tout autre emplacement, appelez le 770-613-6315 et les frais vous seront remboursés**

## Investigation des violations soupçonnées de nos normes

Si vous pensez qu'une personne associée à General Dynamics a violé nos normes, il relève de votre responsabilité d'aborder la question, de bonne foi, à l'attention de votre superviseur ou manager, ou du responsable d'éthique de votre société, du Service juridique, ou du responsable d'éthique du siège, afin que nous

puissions effectuer une investigation rapide et complète. Vous pouvez faire des rapports par téléphone, e-mail, sur rendez-vous, ou en contactant notre Hotline. Vous pouvez aussi contacter le Comité de Contrôle du Conseil d'Administration de General Dynamics pour rapporter vos problèmes concernant la comptabilité ou des questions d'audit en écrivant à : Audit Committee, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, U.S.A.

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

## Interdiction des représailles

General Dynamics ne fait aucune représaille contre qui que ce soit apportant à notre attention, de bonne foi, une question d'éthique ou de conformité. Les personnes qui révèlent des problèmes ou nous aident à résoudre les faits rapportés sont protégées contre les représailles. Quiconque utilise le programme d'éthique et de conformité pour répandre des mensonges, menacer les autres, ou porter préjudice à la réputation d'une autre personne fera l'objet de mesures disciplinaires.

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

## Les mesures disciplinaires

Les violations des lois, règlements, principes, de ce *Livre bleu*, ou de nos politiques peuvent avoir des conséquences graves pour vous et pour General Dynamics. Certaines violations peuvent être de nature criminelle et passibles d'amendes ou de peines de prison. Les violations peuvent mettre en question nos relations avec nos clients et fournisseurs, et pourraient avoir pour conséquence la perte du privilège de travail dans les pays où nous sommes en activité. Les employés qui violent les lois, règlements, ce *Livre bleu* ou nos politiques font l'objet de mesures disciplinaires, en conformité avec les lois en vigueur, qui pourraient impliquer n'importe laquelle de diverses mesures jugées appropriées, et pouvant inclure le renvoi. Toute mesure disciplinaire est décidée sur la base de chaque cas individuel.

- Actions, 8, 9
- Affaires internationales, 6, 9
- Antitrust, 7
- Armes à feu, 15
  
- Boycotts, 7
  
- Cadeaux, clients commerciaux, 8
- Cadeaux, clients gouvernementaux, 12
- Comptabilité, 10
- Concurrents, 7, 8
- Confidentialité, 16, 19
- Conflits d'intérêts, 7, 8
- Conformité au contrat, 12
- Consultants, 5, 10
- Contrat de travail, 5
- Contributions politiques, 9
  
- Dessous de table et pots de vin, 11
- Dilemmes, 6
- Divertissement, 8, 12
- Divulgence obligatoire, 12
- Documents, 10
- Drogues illégales/substances contrôlées, 14
  
- Emploi externe à l'entreprise, 8
- Employés gouvernementaux, anciens, 12
- Facturation du temps, 13
  
- Facturation et prix, 11
- Factures, 11
- Feuilles de dépenses, 13
  
- Harcèlement sexuel, 15
- Harcèlement, 15
- Hotline, 19, 20
  
- Importation/Exportation, 9
- Informations classées confidentielles, 13
- Informations d'initiés, 9
- Informations propriétaires, 12
- Informations sur la concurrence, 7, 8, 12
- Inspections gouvernementales, 10
- Intégrité dans la passation de marchés, 12
- Intérêts financiers, 7
- Internet, 17
- Investigation, 20
  
- Les cadeaux, 8
- Les fournisseurs, 5, 8, 10
- Lobbying, 9
  
- Matériels de source ayant déterminé la sélection, 12
- Média, 17
- Mesures disciplinaires, 20
- Milieu de travail sans drogue, 13
- Modèle d'éthique professionnelle, 4
  
- Obtenir des réponses, 6, 18
- Opportunité égale d'emploi, 14
- Opportunités commerciales, 16
- Ordinateurs, 17
  
- Pots de vin, 11
- Pourboires, 8, 12
- Pratiques commerciales, 7, 11
- Principes d'éthique professionnelle, 3
- Propriété intellectuelle, 16
- Protection de l'environnement, 17
  
- Qualité, 10
  
- Relations
  - affaire personnelle, 8
  - dans l'organisation, 8
- Relations avec la communauté, 14
- Repas, 8, 12
- Représailles, 20
- Réputation, 17, 20
- Responsabilité sociale, 14
- Ressources de l'entreprise, protéger les, 16, 17
  
- Sécurité et santé, 15
- Sous-traitants, 5, 12
- Substitutions, 12
  
- Technologie d'information, 17
- Test rapide sur l'éthique, 6
- Tests, 10
- Transactions en bourse, 8, 9
  
- Vie privée, 16, 17
- Violence sur le lieu de travail, 15

