

معايير أخلاقيات وسلوكيات الأعمال

الإصدار السادس، 2022



GENERAL DYNAMICS

GENERAL DYNAMICS

معايير
أخلاقيات وسلوكيات
الأعمال

الإصدار السادس، 2022

جدول المحتويات

3	رسالة المدير التنفيذي
4	القيم السائدة لدينا
6	مبادئ أخلاقيات الأعمال
7	نموذج أخلاقيات الأعمال
8	نبذة عن هذا الكتيب
10	تنفيذ أعمالنا
	العمل مع العملاء الحكوميين
14	والمسؤولين الحكوميين
16	العمل التعاوني
18	حماية مواردنا
20	اتخاذ الإجراءات
23	الفهرس
24	أرقام هواتف خط المساعدة المعني بالأخلاقيات

رسالة المدير التنفيذي

عزيزي الموظف الزميل:

إن سلوك العمل الأخلاقي ليس مجرد جزء مما نقوم به، بل هو جوهر كل ما نقوم به. ثقافتنا المتمثلة في القيام بالأمر الصائب لموظفينا وعمالنا وأصحاب المصلحة لدينا هي ما جعلت شركة General Dynamics ما هي عليه اليوم، وهو ما سيستمر في دفعنا نحو الأمام في المستقبل.

نحن شركة عالمية مكونة من أشخاص متنوعين يقومون بمجموعة واسعة من الأنشطة التجارية عبر قطاعات مختلفة، وقيمنا السائدة هي ما يوحدنا ويمنحنا التزاماً مشتركاً بالحفاظ على أعلى معايير الأخلاق والنزاهة في كل ما نقوم به.

الغرض من معايير General Dynamics لأخلاقيات وسلوك العمل، والتي نسميها الكتاب الأزرق، هو منحك الأدوات اللازمة لتضمين عملية اتخاذ القرارات بشكل أخلاقي في جميع جوانب عملك وتناول الأسئلة المتعلقة بالأخلاقيات بكل ثقة عند ظهورها. لكن قيمنا السائدة هي أكثر من مجرد اتباع القوانين والسياسات، فهي تتعلق بالسعي بلا هوادة للالتزام بقيمنا الأساسية المتمثلة في الشفافية والصدق والثقة والامتثال.

اقرأ الكتاب الأزرق بعناية وارجع إليه بشكل دوري. هذه هي المبادئ التي بُنيت عليها هذه الشركة، والتي تضمن أننا نوفي بواجبنا في التصرف بمسؤولية تجاه عملائنا ومستثمرينا وموظفينا ومجتمعاتنا. كل واحد منا من واجبه دعم المعايير العالية التي جعلت الشركة عظيمة.

مع خالص التحيات،


فبيي إن. نوفاكوفيك (Phebe N. Novakovic)
رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

القيم السائدة لدينا

قيمنا السائدة هي الطبيعة الأخلاقية التي تميزنا. موظفونا هم مجتمع الأشخاص المكرسين لهذه القيم السائدة.

كل واحد منا لديه التزام بالتصرف بشكل يتوافق مع قيمنا. بهذه الطريقة، يمكننا التأكد من أننا نستمر في كوننا مديريين جيدين للاستثمارات التي يعهد إلينا بها مساهموننا وعملاؤنا وموظفونا ومجتمعاتنا، الآن وفي المستقبل. تشكل قيمنا السائدة الأساس الذي تركز عليه ثقافتنا ونموذج أعمالنا وتفاعلاتنا اليومية، وهذه القيم هي تذكير دائم بمن نحن وماذا نفعل. كل يوم، إنها

تقود الكيفية التي ندير بها عملنا.

نحن نسعى نحو الامتياز في التشغيل من خلال توقع احتياجات العملاء، ودعم الابتكار، وتحسين العمليات، وتقليل النفايات والانبعاثات، واستهلاك الطاقة. نحن نؤمن بضرورة أن نكون مديريين حكيمين لرأس المال والموارد.

تحكم كيفية تعاملنا مع موظفينا وعملائنا وشركائنا وموردنا.

يجب أن نكون صريحين ومنفتحين نحو التغيير. نحن نبحت عن موظفين وشركاء وموردين يلتزمون بهذه القيم في أعمالهم، ونلزمهم بنفس المعايير العالية التي نلتزم بها.

توجه تعاملاتنا مع بعضنا البعض.

كمجتمع مكون من أشخاص، نحن ملتزمون بأهداف شركتنا وبالعمل من أجل تعزيز صحة موظفينا وعافيتهم وسلامتهم. نحن نتعامل مع بعضنا بكرامة واحترام، ونحتفي بأوجه التشابه والاختلافات بيننا، ونبذل جهدًا لفهم ودعم

بعضنا البعض من خلال تعزيز بيئات العمل الشمولية.

ضمان التعويض العادل وتكافؤ فرص العمل في أماكن العمل المنتجة والقائمة على المبادئ.

تحفزنا قيمنا على تعزيز الممارسات التنظيمية القوية بالتنوع وفرص التطوير الوظيفي والتدريب. نحن ندعم حقوق الإنسان العالمية الأساسية، بما في ذلك أن جميع الوظائف يجب أن تكون طوعية. نحن نعارض بشكل قاطع الاتجار بالبشر بجميع أشكاله.

تصلنا مجتمعاتنا.

إن الوفاء بالتزامنا بأن نكون شركة مواطنة صالحة يعني أننا نخرط في أفعال تعزز عافية مجتمعاتنا. ونحن نقوم بذلك من خلال دعم المشاركة في منظمات الرعاية الاجتماعية وتعزيز العمل التطوعي والقيام بمبادرات للتخفيف من تغير المناخ وإلغاء النفايات الخطرة من عملياتنا وحماية مصادر المياه.

القواعد التي نلتزم بها في جميع الأمور طوال الوقت

الشفافية

الصدق



الثقة

التوافق

مبادئ أخلاقيات الأعمال

نحن نعمل من أجل كسب عائد عادل نيابة عن مساهميننا.

نقدم صفقات عادلة

- نحن نقدم أفضل المنتجات بأسعار معقولة.
- نحن نتخذ قرارات صعبة ونعالج الخيارات العسيرة.
- الكيفية التي نتناول بها اتخاذ هذه القرارات تعكس قيمنا.

نستغل الأصول بحكمة

- الكيفية التي ندير بها الأصول تعكس قيمنا الشخصية وقيم شركتنا، وتحدد قدرتنا على كسب عائد عادل.

نحصل على عائد عادل

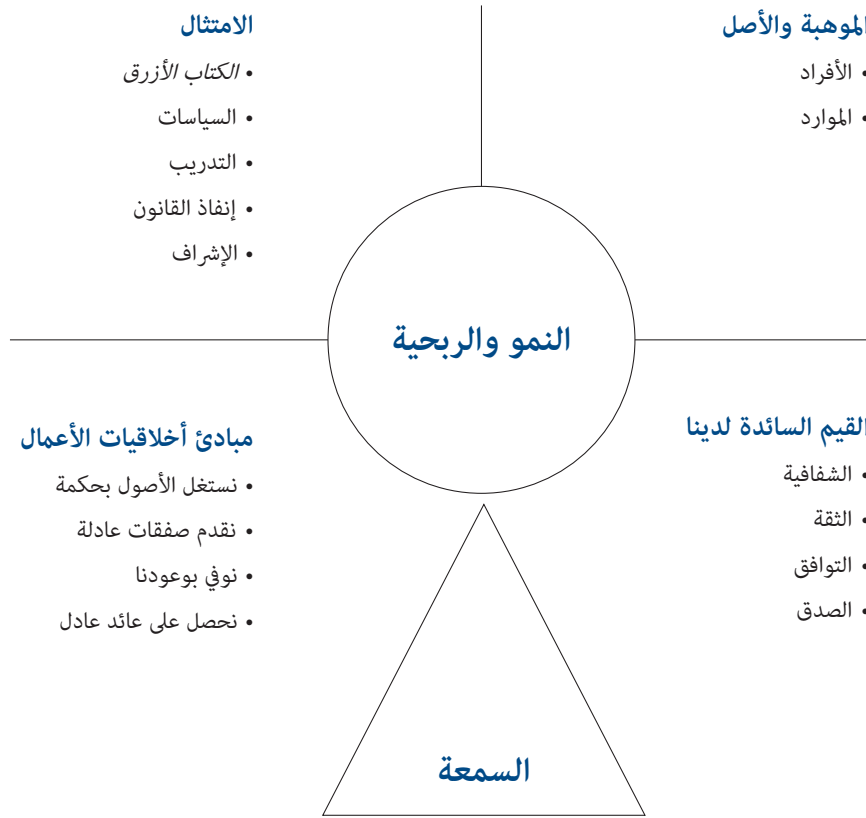
- سمعنا مبنية على قدرتنا على استغلال قيمنا من أجل الحصول على الأرباح.
- بينما نفي بوعودنا، يجب أن نبذل جهدنا لتحقيق عائد عادل.

نوفي بوعودنا

- نحن نلتزم بكلمتنا ونفي بوعودنا.
- نحن مسؤولون أمام أصحاب المصلحة لدينا ونسعى لكسب ثقتهم كل يوم.

تعكس سلوكيات عملنا مبادئ أخلاقيات العمل التي نتسم بها.

نموذج أخلاقيات الأعمال



نحن مسؤولون أمام أصحاب المصلحة لدينا

المساهمون • العملاء • بعضنا البعض
الموردون • المجتمعات • الدول

نبذة عن هذا الكتيب

مرجع عملي

سوف تواجه وتتخذ قرارات حاسمة لنجاحنا كل يوم. هذا الكتيب هو مرجع عملي يمكنك استخدامه للحصول على المعلومات التي تحتاجها لاتخاذ قرارات جيدة. سوف تتعلم أيضًا متى تتصل بمسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك وتعرف الموارد المفيدة الأخرى.

على مدار السنوات، أصبح هذا الكتيب يعرف باسم *الكتاب الأزرق* نظرًا للون غلافه. استخدم *الكتاب الأزرق* جنبًا إلى جنب مع قيمنا السائدة والسياسات والإجراءات وقواعد العمل الخاصة بوحدة عملك لتوجيه أفعالك أثناء قيامك بوظيفتك. وفي حين أن *الكتاب الأزرق* ليس اتفاقية توظيف، إلا أنه يهدف إلى تحديد التوقعات الأساسية لهذه الشركة بشأن أدائك.

يسري *الكتاب الأزرق* على جميع المسؤولين والمديرين التنفيذيين والموظفين بدوام كامل وبدوام جزئي والموظفين المؤقتين في General Dynamics. نتوقع من موردينا وبائعيننا ومتعاقدينا وشركاء مشاريعنا المشتركة وشركاء أعمالنا الآخرين أن يتصرفوا بشكل أخلاقي وأن يضعوا برامج امتثال تتوافق مع قيمنا في جميع النواحي المادية. يجوز فقط لمجلس الإدارة أو لجنة مصرح لها من مجلس الإدارة منح تعديل أو إعفاء من هذا *الكتاب الأزرق* للمسؤولين التنفيذيين في الشركة. سيتم الكشف عن أي تعديلات أو إعفاءات بشكل علني إذا كان ذلك مطلوبًا بموجب القانون أو لوائح البورصة المعمول بها.

أخلاقيات العمل والامتثال

عندما نتحدث عن أخلاقيات العمل، فإننا نشير إلى الالتزامات التي تجعل شركتنا عظيمة. نحن نتعامل بشكل عادل مع عملاء شركتنا ومورديها ومنافسيها، وكذلك مع بعضنا البعض. ينبغي أن يسعى كل منا لأن يكون:

- ممتثلًا للقانون
- صادقًا وجديرًا بالثقة
- مسؤولًا ويمكن الاعتماد عليه
- منصفًا ومتعاونًا

عندما نتحدث عن الامتثال، فإننا نشير إلى القوانين والقواعد واللوائح والسياسات التي تحكم وتوجه أفعالنا وأفعال شركتنا. يتضمن *الكتاب الأزرق* معلومات حول الجوانب الأخلاقية وجوانب الامتثال الخاصة بسلوك العمل.

الواقع العالمي لعملنا

نحن ننفذ أعمالنا في العديد من الدول حول العالم، وموظفونا مواطنون من دول مختلفة وينتمون إلى مجموعات ثقافية متنوعة. نحن نخضع للقوانين واللوائح المعمول بها في جميع الدول والولايات والبلديات التي نشتغل فيها ونؤدي أعمالنا. إن وجودنا في جميع أنحاء العالم يخضعنا للرقابة التنظيمية والقانونية للعديد من الولايات القضائية في نفس الوقت.

يجب أن ندرك الواقع العالمي لعملنا. في بعض الحالات، قد يكون هناك تضارب حقيقي أو ظاهري بين قوانين دولتين أو أكثر. في هذه الحالة، يجب عليك الحصول على مشورة قانونية على الفور لفهم كيفية حل التضارب بشكل مناسب.

الحصول على الإجابات

لن يمنحك هذا الكتاب الأزرق إجابة لكل موقف. لقد واجه كل واحد منا وقتاً يصعب فيه تحديد المسار الإجرائي الصحيح. ربما كانت الحقائق معقدة. وربما قد يتأثر الكثير من الأشخاص بقرارنا. ربما لم يكن الاختيار "الجيد" واضحاً، أو كانت مصالحنا الشخصية تتعارض مع أفضل مصالح General Dynamics. وربما لم تكن لدينا المعلومات التي نحتاجها لاتخاذ قرار مستنير.

لديك الكثير من الموارد لمساعدتك في الأسئلة المتعلقة بالأخلاقيات والامتثال. إذا كنت تعرف الإجابة على السؤال الأخلاقي وكنت مرتاحاً لقرارك، يمكنك التصرف بثقة. ولكن إذا لم يكن الأمر كذلك، فلديك عدة أماكن يمكنك اللجوء إليها للحصول على المشورة والإرشاد:

- الممارسات والسياسات القياسية الخاصة بشركة General Dynamics
- أبلغ مشرفك أو مدير
- ممثل مكتب الأخلاقيات المحلي الخاص بك
- مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك
- إدارة الموارد البشرية
- ممثل السلامة والصحة البيئية
- إدارة الأمن
- إدارة الشؤون المالية أو الرقابة الداخلية
- الإدارة القانونية
- إدارة التجارة والامتثال الدولية
- مكتب أخلاقيات الشركة الخاص بـ General Dynamics
- خط المساعدة المعني بالأخلاقيات بشركة General Dynamics

معلومات الاتصال الخاصة بوحدة العمل ومسؤولي أخلاقيات الشركة متاحة على الموقع الإلكتروني لخط المساعدة المعني بالأخلاقيات ضمن موارد إضافية على www.gd.ethicspoint.com. على الموقع الإلكتروني يمكنك أيضاً العثور على أرقام هواتف خطوط المساعدة المجانية في كل دولة تعمل بها General Dynamics. (هناك قائمة جزئية في ظهر هذا الكتاب.)

اتخاذ القرارات الصعبة

ستساعدك المعلومات الواردة في الكتاب الأزرق على التعامل مع أصعب مشاكل ومعضلات العمل. لكن الإجابات على بعض المشاكل ليست واضحة، فقد تبدو بعض الأشياء صحيحة ولكنها قد لا تكون كذلك في الواقع، لذا خذ وقتاً إضافياً لدراسة الأمور قبل أن تتصرف.

اتبع الخطوات الواردة في نموذج اتخاذ القرار الأخلاقي الخاص بنا:

- هل راجعت الحقائق بعناية؟
- هل استخدمت الموارد المتاحة لي؟
- هل أخذت في الاعتبار كافة المشكلات؟
- هل فكرت جيداً في خياراتي؟
- هل أخذت بعين الاعتبار عواقب خياراتي؟
- هل أحتاج إلى التشاور مع أحدهم بشأن الموقف؟
- هل سيصمد قراري مع مرور الوقت؟

نموذج اتخاذ القرار الأخلاقي هو أداة لمساعدة الموظفين على اتخاذ قرارات جيدة. يمكن العثور عليها على الموقع الإلكتروني لخط المساعدة المعني بالأخلاقيات (Ethics Helpline) على www.gd.ethicspoint.com.

إذا كنت ما تزال غير متأكد مما ينبغي فعله، فتحدث واطلب المشورة التي تحتاجها. استمر في طرح الأسئلة حتى تتأكد من أنك تفعل الشيء الصحيح. لن تنتقم شركة General Dynamics من أي شخص يلفت انتباهنا بحسن نية إلى مسألة تتعلق بالأخلاقيات أو الامتثال.

تذكر: عندما تكون في شك من أمرك، اطلب المشورة قبل أن تتصرف.

تنفيذ أعمالنا

تضارب المصالح

يحدث تضارب المصالح عندما تتداخل مصالحك الخاصة - أو تبدو أنها تتداخل - مع مصالح General Dynamics. ينبغي أن تبني قرارات العمل الخاصة بك على احتياجات شركتنا بدلاً من مصالحك الخاصة، أو مصالح العائلة أو الأصدقاء أو رغبتك في تحقيق مكاسب شخصية. وينبغي ألا تتعامل مع المؤسسات التي لديك أو لدى عائلتك فيها مصلحة مالية كبيرة. ينبغي أن يتعامل كل منا مع الموردين والعملاء وغيرهم بطرق تتجنب حتى ظهور تضارب بين مصالحنا الشخصية ومصالح General Dynamics. تحدث إلى مسؤول أخلاقيات وحدة العمل الخاصة بك وأفصح له عن أي موقف يمثل أو يمكن أن يمثل تضارباً في المصالح.

يمكن أن تؤدي المواقف التالية إلى تضارب المصالح بسهولة:

علاقات العمل الشخصية

ينبغي أن تكشف لمسؤول أخلاقيات وحدة العمل الخاصة بك عن أي مصلحة كبيرة قد تكون لديك أو لدى أحد أفراد عائلتك المباشرين مع موردينا أو عملائنا أو منافسينا. قد تؤدي ملكية الأسهم في شركة منافسة متداولة علناً إلى تضارب مصالح حقيقي أو محتمل بالنسبة لك ولشركتنا. احذر ألا تؤثر علاقات العمل الشخصية الخاصة بك على القرارات التي تتخذها نيابة عن General Dynamics.

مكافحة الاحتكار وممارسات البيع والمعلومات التنافسية

تحظر قوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار الاتفاقيات التي تقضي على المنافسة أو تثبطها، وتنطوي انتهاكات هذه القوانين على عقوبات مالية صارمة وسجن. نحن نلتزم بالكامل بقوانين المنافسة ومكافحة الاحتكار في كل ولاية قضائية ننفذ فيها أعمالنا.

نحن ملتزمون بممارسات بيع تنافسية وعادلة، ولن ننخرط في ممارسات من شأنها تقييد التجارة بشكل غير عادل أو استبعاد المنافسين من السوق. لن نتواصل بشكل رسمي أو غير رسمي مع المنافسين من أجل تثبيت الأسعار أو التحكم فيها، أو تخصيص الأسواق، أو مقاطعة العملاء، أو الموردين، أو تقييد بيع المنتجات.

لن نقوم بالإدلاء ببيانات كاذبة بخصوص منافسينا، ولن نتأمر للحصول على المعلومات المملوكة لهم أو استخدامها بشكل غير ملائم.

فيما يتعلق بقوانين مكافحة الاحتكار والممارسات التنافسية، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- تجنب المحادثات غير الرسمية أو العابرة مع موظفي منافسينا فيما يتعلق بالأسعار أو المنتجات أو العملاء
- عدم الإدلاء مطلقاً ببيانات غير دقيقة أو خبيثة عن منافسينا

هناك قواعد معينة تحكم الطريقة التي ننفذ بها أعمالنا كل يوم.

العلاقات المؤسسية

إذا كنت تعمل، أنت أو أحد أفراد عائلتك المباشرين، كمدير أو مسؤول أو مستشار لأي شركة تتعامل معنا، يجب عليك الإفصاح عن هذه الالتزامات إلى مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك حتى إذا كانت هذه الخدمة غير مدفوعة الأجر.

التوظيف الخارجي

قبل قبولك لوظيفة خارجية، ضع في اعتبارك ما إذا كانت هذه الوظيفة الثانية يمكن أن تخلق تضاربًا في المصالح مع عملك هنا أو تؤثر سلبًا على قدرتك على أداء وظيفتك. يمكن أن يكون الحصول على وظيفة ثانية أمرًا معقدًا لأنك قد لا ترى دائمًا بوضوح أين ينبغي أن يكمن ولاؤك. لا تقبل التوظيف الخارجي مع منافسينا أو مورديننا أو عملائنا.

جمع المعلومات التنافسية

تتمتع معلومات العمل التي تم جمعها بشكل صحيح بقيمة كبيرة. ومع ذلك، ينبغي عليك فقط جمع المعلومات حول منافسينا من مصادر عامة متاحة مجانًا للآخرين. لا تتجسس أو تسرق من أجل الحصول على معلومات تنافسية. وبالمثل، فإننا نلتزم بجميع قواعد نزاهة الشراء ولا نطلب أو نقبل معلومات المناقصة أو العطاء خارج القنوات المناسبة. اطلب المشورة إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما يعطيك معلومات سرية لا ينبغي أن تكون لديك. ما لم يتم السماح بالكشف عن المعلومات، قم بحماية جميع المعلومات الحساسة تجاريًا التي تحصل عليها من خلال عملك.

الهدايا والضيافة — العملاء التجاريون

الهدايا

نحن نتنافس فقط على مزايا منتجاتنا وخدماتنا. عندما يتبادل الأشخاص الهدايا في سياق العمل، يمكن أن يبدو الأمر كما لو

تم إساءة الخدمات من أجل التأثير على الحكم في العمل. يمكن أن نقدم الهدايا والوجبات والمرطبات ووسائل الترفيه ذات القيمة المعقولة في سياق ممارسة الأعمال مع العملاء التجاريين أو الموظفين غير الحكوميين، شريطة ألا تتعارض هذه الممارسة مع معاييرنا أو معايير منظمة المتلقي. ينبغي عليك عدم تقديم أو عرض أي هدية أو أي شيء ذي قيمة، إذا كانت هذه الهدية قد تبدو غير لائقة.

استلام الهدايا

بشكل عام، ينبغي ألا تقبل الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه من الأشخاص الذين نعمل معهم إلا إذا كان هذا النشاط يخدم غرضًا مشروعًا للعمل وكان مناسبًا للعلاقة. يمكنك قبول الهدايا الصغيرة ذات القيمة المتواضعة فقط.

عند تنفيذ الأعمال في بعض الدول، قد يكون من المعتاد قبول هدايا ذات قيمة كبيرة. تعتبر هذه الهدايا ملكًا للشركة ويجب إبلاغ مسؤول أخلاقيات وحدة العمل الخاصة بك بها للتصرف فيها. على سبيل المثال، يمكن شراؤها من الشركة بالقيمة السوقية العادلة، أو التبرع بها إلى مؤسسة خيرية مناسبة نيابة عن General Dynamics.

فيما يتعلق بتقديم الهدايا أو تلقيها، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- عدم تقديم أو عرض الهدايا عندما تحظر قواعد أو معايير أو سياسات المتلقي هذا
- تجنب تقديم أو تلقي الهدايا التي تزيد قيمتها عن القيمة المتواضعة عند التعامل مع العملاء التجاريين
- التأكد من أن الوجبات ووسائل الترفيه لها أغراض صالحة مرتبطة بالعمل
- قبل عرض أو قبول أي هدية ذات قيمة أكبر من القيمة الرمزية، استشر مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك

المعلومات الداخلية وتداول الأوراق المالية

قد تعرف معلومات مهمة تتعلق بشركة General Dynamics أو شركات أخرى قبل أن يعرف عامة الجمهور بمثل هذه المعلومات. يسمى هذا النوع من المعلومات بالمعلومات "الداخلية". لا يسمح لك بشراء أو بيع الأسهم بناءً على هذه المعلومات الداخلية، أو تمرير المعلومات الداخلية إلى شخص آخر يقوم بعد ذلك بشراء أو بيع الأسهم، حتى يتم نشر هذه المعلومات علناً. تنطبق هذه القواعد أيضاً على المعاملات الأكثر تعقيداً بما في ذلك الخيارات، عمليات البيع والشراء، والأساليب مثل البيع على المكشوف. أفضل طريقة لمعرفة ما إذا كانت المعلومات عامة هي ما إذا كان يمكن الوصول إليها من خلال القنوات العامة التي تشمل الصحف أو التلفزيون أو الإنترنت.

للامتثال لقوانين الأوراق المالية في الولايات القضائية التي تمارس فيها أعمالنا، فإنك تتحمل المسؤولية التالية:

- عدم القيام أبداً بتداول الأوراق المالية بناءً على معلومات غير عامة
- عدم القيام أبداً بإخبار الآخرين بأن يتداولون الأوراق المالية بناءً على معلومات غير عامة
- عدم تمرير المعلومات الداخلية إلى شخص لا يحتاج إلى معرفتها

الأعمال الدولية

General Dynamics هي شركة عالمية يقع مقرها الرئيسي في الولايات المتحدة. نحن نتبع القوانين واللوائح المعمول بها في جميع الدول والولايات القضائية التي تمارس فيها أعمالنا.

خارج وطنك، قد تواجه قواعد ولوائح وعادات عمل وأخلاق وثقافات غير مألوفة بالنسبة لك. ينبغي أن نتعرف على الممارسات التجارية للدول الأخرى، حتى لا نخرج شركتنا أو شركاءنا في العمل أو أنفسنا، إذا نشأ تضارب يتعلق بقوانين دولتين أو أكثر، فانتصل بإدارة الشؤون القانونية للحصول على المساعدة.

نحن نلتزم بالقوانين واللوائح المتعلقة باستيراد وتصدير منتجاتنا ومعلوماتنا (على سبيل المثال، التكنولوجيا والبيانات الفنية) وخدماتنا، بما في ذلك الأنظمة الدولية للتجارة بالأسلحة

("ITAR") ولوائح إدارة التصدير ("EAR") في الولايات

المتحدة. يوجد لدى كل دولة تقريباً قوانين ولوائح تحكم الحركة الدولية (مثل الواردات والصادرات وإعادة التصدير ونقل التكنولوجيا) لبعض المنتجات والمعلومات (مثل التكنولوجيا والبيانات الفنية) والخدمات. قد تقيد هذه القوانين واللوائح أيضاً نقل المعلومات الخاضعة للرقابة إلى أشخاص معينين، سواء داخل بلدك أو خارجها. بالإضافة إلى ذلك، هناك قوانين ولوائح تحظر التعامل مع الدول والحكومات والشركات والأفراد "الخاضعين للعقوبات" أو "المحظورين". نحن أيضاً نلتزم بجميع قوانين ولوائح مكافحة الرشوة المعمول بها. يمكن لإدارة الشؤون القانونية تقديم مساعدة إضافية.

عند ممارسة الأعمال في أي دولة، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- مواكبة جميع القوانين واللوائح التي تسري على عملك
- معرفة واتباع القوانين المتعلقة بتصدير واستيراد منتجاتنا ومعلوماتنا (مثل التكنولوجيا والبيانات الفنية) وخدماتنا
- ممارسة العناية الواجبة بحذر قبل إشراك أطراف ثالثة لتمثيل مصالحنا، وتذكر أن الأطراف الثالثة لا يمكنها فعل أي شيء لا يسمح لنا بفعله. عند العمل مع خبراء دوليين في الموضوع، احرص على اختيار الاستشاريين ومدربي المبيعات والموزعين وغيرهم من الوسطاء الدوليين الذين يظهرون سلوكاً أخلاقياً وممتثلًا

الضغط والمساهمات السياسية

الضغط والمساهمات السياسية هي أنشطة منظمة للغاية، وانتهاكات هذه القوانين يمكن أن تنطوي على عقوبات جنائية. وبالتالي، لا تساهم بأي أموال أو موارد أخرى خاصة بالشركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي مرشح، أو حزب سياسي أو مجموعة مناصرة سياسية أو لمنظمات مرتبطة بتكريم شخصية سياسية دون موافقة مسبقة من إدارة العلاقات الحكومية بالشركة، للمساهمات السياسية الأمريكية أو رئيس وحدة العمل الخاصة بك مع إخطار إدارة العلاقات الحكومية للمساهمات السياسية غير الأمريكية. وبالمثل، يجب أن تتم الموافقة على جميع اتصالات الضغط مع مسؤولي

الجودة والاختبارات

جودة منتجاتنا أمر بالغ الأهمية لنجاحنا. يجب أن تستوفي جميع منتجاتنا وخدماتنا معايير الفحص والاختبار والجودة المناسبة وفقًا للعقد والمتطلبات الحكومية. ينبغي عليك إكمال جميع وثائق الاختبار بدقة وبسرعة. فيما يتعلق بالجودة والاختبار، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- تحمل المسؤولية الشخصية لضمان جودة المنتج
- معرفة الاختبارات التي يجب عليك إجراؤها
- معرفة كيفية إجراء هذه الاختبارات
- تسجيل نتائج الاختبارات بدقة

الموردون والمستشارون والعاملون بدوام جزئي

والموظفون المؤقتون

نحن نختار موردين ومستشارينا والعاملين بدوام جزئي والموظفين المؤقتين لدينا بناءً على معايير موضوعية مثل السعر والجودة والأداء المسبق، ونتوقع منهم أن يظهروا سلوكًا أخلاقيًا ومتمثلًا.

عند التعامل مع الموردين أو الاستشاريين، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- طلب عطاءات تنافسية، عند الاقتضاء
- التقييم العادل لجميع مقترحات العمل
- إذا كنت تتعامل مع موردين أو مستشارين في الولايات المتحدة، أو إذا كان ذلك مناسبًا في ولايات قضائية أخرى، فابحث عن الفرص المتاحة لتشجيع الشركات الصغيرة أو المملوكة للأقليات على العمل معنا
- الحصول على المشورة القانونية فيما يتعلق بممارسة الأعمال مع الموظفين السابقين أو أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين الحكوميين الحاليين أو السابقين لتشمل أعضاء الخدمة
- عدم قبول الهدايا التي تزيد قيمتها عن القيمة المتواضعة
- التأكد من أن الوجبات التي يقدمها المورد أو الاستشاري تخدم غرضًا صالحًا مرتبطًا بالعمل ومناسبة للعلاقة
- كشرط للتوظيف، يُطلب من العاملين بدوام جزئي أو الموظفين المؤقتين اتباع *الكتاب الأزرق*، بالإضافة إلى سياسات وممارسات الشركة ووحدات العمل.

الفرع التشريعي المغطى أو الفرع التنفيذي المغطى بالولايات المتحدة بشأن برامج أو مسائل General Dynamics من قبل إدارة العلاقات الحكومية بالشركة. يتضمن ذلك حث مجموعات الطرف الثالث، مثل غرف التجارة، على الضغط نيابة عن General Dynamics. كما مواطن عادي، نشجعك على المشاركة بشكل فردي في الشؤون السياسية بوقتك ومواردك الخاصة.

الانصياع للقانون

تعمل General Dynamics في بيئة شديدة التنظيم. وتوجه العديد من الكيانات الحكومية التي ننفذ بها أعمالنا، نحن نلتزم بشكل صارم بمتطلبات جميع الحكومات والوكالات التي نتعامل معها.

نحن نتعاون مع عمليات التفتيش الحكومية ونتعامل بهذب مع المفتشين. قم بإخطار إدارة الشؤون القانونية على الفور إذا علمت بأي تفتيش أو تحقيق أو طلب معلومات من أي منظمة خارجية.

أثناء التفتيش، لا تقم أبدًا بإتلاف أو تغيير أي مستندات، أو الكذب على المفتش أو تضليله، أو عرقلة جمع المعلومات. ستساعدك إدارة الشؤون القانونية في مراجعة أي معلومات يطلبها المفتش قبل الكشف عنها.

الاحتفاظ بالسجلات

نحن نحفظ بسجلات دقيقة لجميع المعاملات المالية والتجارية. وإجراءات الاحتفاظ بالسجلات لدينا ضرورية لضمان حساب جميع التكاليف بشكل صحيح.

تقع على عاتقك مسؤولية تسجيل جميع التكاليف بدقة واتباع جميع إجراءات المحاسبة. ينبغي عدم إدخال أي مدخلات خاطئة أو مضللة في دفاترنا وسجلاتنا.

يجب عليك اتباع سياساتنا الخاصة بالاحتفاظ بالمستندات بعناية، بما في ذلك المستندات الإلكترونية ورسائل البريد الإلكتروني. لا تلتف أبدًا أي مستندات تعتقد أنها قد تكون ذات صلة كدليل في أي دعوى مدنية أو جنائية أو تنظيمية. قد يؤدي القيام بذلك إلى تعريضك أنت والشركة لعقوبات شديدة.

العمل مع العملاء الحكوميين والمسؤولين الحكوميين

- عند إجراء الفوترة أو التسعير، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:
- الدقة في التسعير
 - حساب التكاليف وفوترة المشاريع المناسبة
 - عدم تقسيم الفواتير لإخفاء التكاليف أو تجنب إجراءات الدفع
 - التأكد من أن الفواتير دقيقة وصادرة في الوقت المناسب وكاملة

الالتزام بالعقود

- نحن نلتزم بجميع بنود عقودنا. ونقوم بتسليم البضائع والخدمات كما وعدنا. نحن لا نقوم أبدًا باستبدال المواد أو تغيير الاختبارات أو تغيير متطلبات مراقبة الجودة إلا وفقًا للإجراءات الحكومية المعمول بها. نحن لا نشهد أبدًا أن شيئًا ما قد تم اختباره إذا لم يتم اختباره.
- للامتثال لبنود عقودنا، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:
- توثيق كيفية وفاء General Dynamics بالتزاماتها التعاقدية
 - عدم إجراء استبدالات دون اتباع الإجراءات الحكومية
 - إجراء جميع الاختبارات وفقًا لبنود العقد

الهدايا والضيافة—العملاء الحكوميين

نحن نتنافس فقط على مزايا منتجاتنا وخدماتنا. نحن لا نحاول التأثير على قرار أي عميل بالشراء من General Dynamics من خلال تقديم الهدايا، أو الوجبات، أو وسائل الترفيه، أو أي شيء ذي قيمة. لدى معظم الحكومات لوائح تحظر قبول موظفيها للأشياء ذات القيمة من المقاولين أو الموردین. نحن نتبع

للعديد من الحكومات في جميع أنحاء العالم. القوانين واللوائح المتعلقة بممارسة الأعمال مع العملاء الحكوميين والمسؤولين الحكوميين معقدة. عند العمل مع العملاء الحكوميين والمسؤولين الحكوميين، يجب أن تكون يقظًا في الامتثال الكامل لجميع القوانين واللوائح. هذا أمر شديد الأهمية لسمعة شركتنا.

الرشاوى

نحن لا نمارس الرشوة. الرشوة هي إعطاء، أو قبول أموال أو رسوم أو عمولات أو ائتمانات أو هدايا أو خدمات أو أي شيء ذي قيمة يتم تقديمه بشكل مباشر أو غير مباشر مقابل معاملة تفضيلية من أي نوع. يجب ألا تقوم أبدًا بعرض أو تقديم أو طلب أو تلقي أي شكل من أشكال الرشوة. غالبًا ما تبدو المعاملة التفضيلية بريئة، مثل دفع الفاتورة في وقت أبكر مما نفع في العادة. ومع ذلك، فإن تقديم هدية أو أي شيء ذي قيمة يعد أمرًا غير قانوني عند تقديمه مقابل معاملة تفضيلية.

الفوترة وتحديد الأسعار

نحن واضعون ودقيقون في كل جانب من جوانب الفوترة والتسعير لدينا. تعكس أسعارنا تكلفة تصميم منتجاتنا وإنتاجها ومستوى جهدنا وظروف السوق وعوامل أخرى ذات صلة. يجب أن تكون الفواتير واضحة ومفهومة. سيتم إرجاع المدفوعات الزائدة فور اكتشافها.

يجب أن تكون الفواتير صادرة للعملاء في الوقت المناسب ودقيقة وصادقة. من غير القانوني تقديم مطالبة كاذبة أو احتيالية لأي عميل حكومي. ويجب ألا نحول التكاليف بشكل غير صحيح بين العقود أو المشاريع.

نحن شركة رائدة في مجال الدفاع، ونحن نقدم خدمات ومنتجات

الأنواع من الانتهاكات خطيرة. إذا كنت تشك في أي من هذه الانتهاكات، فاطلب المشورة على الفور من مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك أو إدارة الشؤون القانونية.

نزاهة عمليات الشراء

نحن نتبع إجراءات عملائنا لمنح العقود. لن نطلب الإفصاح عن المعلومات المملوكة لمنافسينا، ولن نطلب مواد اختيار المصدر—المواد المستخدمة لتقييم العطاءات المتنافسة. نحن لا نطلب أو نقبل معلومات سرية تتعلق بالمناقصات أو بإجراءاتها خارج القنوات العادية المعتمدة. نحن حريصون على عدم مشاركة أي من المعلومات المملوكة لنا مع المسؤولين الحكوميين غير المدرجين في قائمة الحكومة للأشخاص المعتمدين. نحن لا نناقش التوظيف أو نقدم أي شيء ذي قيمة لأولئك الذين يشاركون في عملية شراء سلعتنا وخدماتنا.

أمن المعلومات الحكومية

لدينا التزام مستمر لحماية المعلومات السرية. لن نسعى للوصول إلى المعلومات التي ليس لدينا تصريح مناسب لها وحاجة إلى معرفتها.

تقع على عاتقك مسؤولية اتباع جميع إجراءات الشركة والحكومة للتعامل مع المعلومات السرية والمعلومات غير السرية الخاضعة للرقابة.

التكاليف الزمنية والتقارير المتعلقة بالنفقات

نحن نحاسب عملائنا بأمانة على عملنا. نحن نحسب تكاليفنا الزمنية ونفقاتنا بشكل متوافق مع إجراءات المحاسبة بالشركة. تقع على عاتقك مسؤولية تسجيل وقتك ونفقاتك بعناية وسرعة ودقة. يخضع أي موظف أو مستشار أو موظف عمل تعاقدية يتبين أنه يطلب تكاليف خاطئة لإجراء تآديبي يصل إلى ويتضمن إنهاء التوظيف أو إنهاء المهمة/المشاركة. إذا طلبت عن قصد تكاليف زمنية خاطئة، فقد يتم اتهامك بارتكاب جريمة.

هذه والسياسات بحذر عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين وممثلهم، سواء في الولايات المتحدة أو في جميع أنحاء العالم. يمكن أن تكون هذه اللوائح معقدة، لذا تأكد من فهمك لها. احصل على توجيهات من مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك، والذي سيتشاور مع إدارة الشؤون القانونية حسب الاقتضاء.

يُحظر دائماً تقريباً تقديم الهدايا أو الوجبات أو أي شيء ذي قيمة للمسؤولين الحكوميين أو العموميين. لا تقدم أبداً أموالاً أو أي شيء آخر ذي قيمة إلى مسؤول حكومي أو عمومي لغرض التأثير غير اللائق على قرار رسمي أو الحصول على عمل أو الاحتفاظ به. استشر مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك قبل تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي أو عمومي. قبل إجراء أي مدفوعات لتسهيل الإجراءات الحكومية الروتينية، يجب أن تحصل على موافقة مسبقة من إدارة الشؤون القانونية. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تتوافق أي هدية تُمنح لمسؤول حكومي أو عمومي مع سياسات General Dynamics وأن يتم تسجيلها بدقة في دفاترنا وسجلاتنا.

تعيين موظفين حكوميين حاليين أو سابقين

في بعض الدول التي تمارس فيها أعمالنا، يقيد القانون تعيين أو الاحتفاظ بموظفين حكوميين معينين ممن شاركوا في منح العقود الحكومية أو تقديمها إلى General Dynamics. احصل على المشورة من إدارة الشؤون القانونية قبل تعيين، أو مقابلة أو توظيف أو تكليف موظفين حكوميين حاليين أو سابقين بالعمل، وهذا يشمل أعضاء الخدمة العسكرية.

الإفصاح الإلزامي

نحن نتمثل لجميع اللوائح المعمول بها والتي تتطلب منا الإفصاح إلى العميل الحكومي عن حالات سوء السلوك المشتبه فيها والتي تشمل الاحتيال، أو تضارب المصالح أو الرشوة أو الهبات غير القانونية أو بعض الأخطاء في الفوترة والتسعير أو مدفوعات العملاء الزائدة. قد تكون عواقب عدم الإفصاح عن هذه

العمل التعاوني

بوظائفهم. نحن نفخر بالمساهمات التي نقدمها للمجتمعات التي نعيش ونعمل فيها.

قيم مكان العمل

يكن في جوهر نظام معتقداتنا الاحترام الأساسي لحقوق الإنسان وكرامة كل فرد. كل شخص يحدث فرقاً في عالمنا، ونحن نؤمن أن وجهات النظر المتنوعة تجعلنا أقوى. نسعى جاهدين في شركتنا لخلق ثقافة أخلاقية شمولية تعامل الناس من جميع طرائق الحياة بإنصاف وكرامة واحترام. ونقوم بتعويض موظفينا بشكل عادل، بناءً على أسعار السوق، ونقدر المساهمات التي يقدمونها لشركتنا.

حقوق الإنسان

نحن نقف ضد الاتجار بالبشر والاستغلال من أي نوع. بصفتنا شركة لها عمليات وموردين في جميع أنحاء العالم، فإننا ندرك أهمية التأكد من أن احترام حقوق الإنسان وكرامته حاضر في جميع مستويات أعمالنا. نتوقع الالتزام الصارم بهذه القيم، فضلاً عن القوانين المعمول بها، في كل مكان نعمل فيه. لا تتهاون شركة General Dynamics مع الاتجار بالبشر أو عمالة الأطفال أو العمل القسري في أي مكان داخل أعمالنا أو سلاسل التوريد الخاصة بنا.

تكافؤ فرص العمل

يعتمد نجاحنا في جزء كبير منه على بيئة العمل لدينا. نحن ندعم بيئة إيجابية يمكن لجميع الأفراد أن ينموا فيها ويساهموا ويشاركوا دون تمييز.

نحن ملتزمون بسياسات وممارسات الموارد البشرية الممتثلة للقانون في جميع جوانب التوظيف، بما في ذلك: التعيين والتوظيف والتقييم والتدريب والتأديب وفرص العمل والتطوير الوظيفي والتعويض والترقية وإنهاء الخدمة. نحن لا نتسامح مع التمييز غير القانوني من أي نوع. ونشجع وندعم بيئات العمل الشمولية.

لضمان معاملة محترمة وعادلة لجميع الموظفين، نتفق على عاتقك المسؤوليات التالية:

- معاملة زملائك الموظفين على قدم المساواة، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الحمل أو الأصل القومي أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو العمر أو الحالة العسكرية أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو حالة التحول الجنسي أو الحالة الاجتماعية
- فهم والالتزام بجميع سياسات وإجراءات الشركة ووحدات العمل المتعلقة بالتوظيف والإنصاف في مكان العمل

المضايقة/العنف في مكان العمل

تشمل المضايقات في مكان العمل العبارات والأفعال التي تسيء لفرد أو مجموعة أو تظهر لها عداً بسبب العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الحمل أو الأصل القومي أو الإعاقة العقلية أو الجسدية أو العمر أو الحالة العسكرية أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو حالة التحول الجنسي أو الحالة الاجتماعية. لكل منا الحق في عدم التعرض للسلوك غير اللائق أو المسيء في العمل. الملاحظات أو الأفعال غير المرحبة أو المهينة أو المسيئة ليس لها مكان في شركتنا.

لحفاظ على مكان عمل خالياً من المضايقات، نتفق على عاتقك المسؤوليات التالية:

- فهم والالتزام بجميع سياسات وإجراءات وقواعد عمل الشركة ووحدات العمل المتعلقة بالسلوك في مكان العمل
- ممارسة الحكم الجيد في العلاقات المهنية والشخصية مع زملاء العمل

نحن فخورون بالالتزام وتفاني موظفينا. نحن ندرك أن الآخرين يعتمدون علينا في أداء وظائفنا لأننا نعتمد عليهم في القيام

المواطنة المؤسسية والمشاركة المجتمعية

تلتزم General Dynamics بأن تكون شركة مواطنة جيدة وتدعم بنشاط المجتمعات التي يعيش فيها الموظفون ويعملون ويقومون بأعمالها. نريد دعم مجتمعاتنا ونسعى جاهدين للقيام بذلك من خلال الشراكة مع منظمات الخدمة المحلية وتشجيع مشاركة الموظفين في فرص التطوع والفعاليات المجتمعية في وقتهم الخاص أو خلال فترات العمل بموافقة الإدارة.

الخصوصية والمعلومات الشخصية

تحترم General Dynamics خصوصية موظفيها وحساسية بعض المعلومات التي نكتسبها من الموظفين أثناء عملهم أو أثناء تنفيذ الأعمال. نحن نستخدم المعلومات الشخصية للموظفين فقط لأغراض صالحة مرتبطة بالعمل وفقاً لسياساتنا المكتوبة فيما يتعلق ببنات معينة من المعلومات الشخصية. نحن نستخدم التكنولوجيا والمعايير القوية لحماية أمن تلك المعلومات ضد الاستخدام أو الإفصاح غير المصرح به.

بيئة العمل الخالية من المخدرات

نسعى جاهدين للحفاظ على مكان عمل خالٍ من آثار تعاطي المخدرات. يؤدي استخدام المخدرات غير المشروعة أو سوء استخدام المواد الخاضعة للرقابة إلى تعريض قدرتنا على خدمة عملائنا للخطر ويمكن أن يعرض سلامة عملياتنا وجودة منتجاتنا وخدماتنا للخطر. نحن لا نتسامح مع أي استخدام للمخدرات غير المشروعة أو سوء استخدام المواد الخاضعة للرقابة أثناء انخراط الموظفين في أعمال General Dynamics أو أثناء العمل في موقع الشركة.

ينبغي عليك الإبلاغ عن جميع الانتهاكات المعروفة أو المشتبه بها إلى مشرفك أو مديرك.

يمكن أن يحدث التحرش الجنسي في ظل العديد من الظروف المختلفة. بشكل عام، يحدث التحرش الجنسي في حالة:

- طلب المواعيد الغرامية أو الخدمات الجنسية أو أي سلوك لفظي أو جسدي آخر ذي طبيعة جنسية يستخدم كأساس لمزايا وظيفية أو قرارات التوظيف
- تنتج بيئة العمل المخيفة أو المهينة أو العدائية عن مبادرات جنسية غير مرحب بها أو نكات مسيئة أو غير ذلك من السلوك اللفظي والجسدي المهين

لا نتسامح مع السلوك العنيف في أي مكان عمل، سواء ارتكب من قبل موظفينا أو ضدهم. تُحظر السلوكيات التالية: الإذلاء بملاحظات تهديد، أو التسبب في إصابة جسدية لشخص آخر، أو الإضرار المتعمد بممتلكات شخص آخر، أو التصرف بعدوانية بطريقة تجعل شخصاً آخر يخشى الإصابة.

استخدم الحكم الجيد وأبلغ مشرفك أو مديرك أو إدارة الموارد البشرية أو الأمن على الفور إذا لاحظت سلوكاً قد يكون خطيراً أو عنيفاً.

السلامة والصحة

نحن نتبع قوانين ولوائح الولايات القضائية التي نعمل فيها فيما يتعلق بالسلامة والصحة في مكان العمل. ونحن نتخذ الاحتياطات اللازمة لحماية زملائنا وأنفسنا. إلى الحد الذي يتوافق مع القانون، نحظر حيازة أي سلاح ناري أو سلاح في ممتلكات الشركة دون إذن من مكتب الأمن.

للمحافظة على سلامة مكان عملنا، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- الإبلاغ عن جميع مخاطر السلامة والحوادث وإصابات العمل
- اتباع قواعد وحدة العمل الخاصة بك فيما يتعلق بالتدخين أثناء ساعات العمل أثناء تواجدك في ممتلكات الشركة
- الإبلاغ عن جميع انتهاكات إجراءات السلامة المشتبه فيها إلى مشرفك أو إلى إدارة السلامة والصحة

حماية مواردنا

نحن مؤمنون على موارد الشركة وأصولها لأداء عملنا. ونحن مسؤولون عن حماية أموال الشركة ومعلوماتها وسجلاتها وأدواتها وممتلكاتها.

موارد الشركة والمعلومات المملوكة والملكية الفكرية

ينبغي استخدام أصول وممتلكات وموارد General Dynamics لأغراض العمل في المقام الأول. تشمل موارد الشركة على سبيل المثال لا الحصر: الهواتف والبريد الإلكتروني وإمكانية الوصول إلى الإنترنت والبريد الصوتي والفاكسات وأجهزة الكمبيوتر والمعدات والآلات والمركبات. مع مراعاة المتطلبات المحلية، نسمح باستخدام المعقول لأجهزة الاتصال للاستخدام الشخصي المناسب بشرط ألا يتعارض مع الأداء الوظيفي أو يعرض أمن أو سلامة شبكتنا أو أنظمتنا للخطر.

يمكن أن يأذن المدبرون بالاستخدام الشخصي لموارد الشركة بشرط عدم حدوث مثل هذا الاستخدام أثناء فترات العمل. يجب ألا يستمر هذا الاستخدام طويلاً أو يحدث بشكل متكرر، ولا يجوز أن يستهلك قدرًا كبيرًا من موارد الشركة.

فرص العمل هي أيضًا أصول للشركة. لا تأخذ لنفسك أي فرص عمل تكتشفها باستخدام موارد الشركة. من واجب الجميع تعزيز المصالح التجارية المشروعة لشركة General Dynamics عندما تتاح لنا الفرصة للقيام بذلك.

ملكيته الفكرية هي أحد الأصول القيمة. وتشمل حقوق النشر وبراءات الاختراع والأسرار التجارية والعلامات التجارية والأفكار والاختراعات والعمليات. نحن نحترم ونحمي الملكية الفكرية، سواء كانت ملكًا لنا أو للآخرين. تمتلك شركة General Dynamics جميع الاختراعات والاكتشافات والأفكار والأسرار التجارية التي ابتكرها الموظفون في الوظيفة أو تم إنتاجها باستخدام موارد الشركة.

يمكن أن يكون لديك حق الوصول إلى المعلومات المملوكة أو السرية الخاصة بالشركة أو عملائنا التي يجب حمايتها من الاستخدام أو الإفصاح غير المصرح به. يستمر واجب الحفاظ على سرية المعلومات حتى بعد مغادرتك لشركتنا. لديك أيضًا واجب الإبلاغ عن الحالات التي يتم فيها تعريض المعلومات المملوكة للشركة للخطر أو إساءة استخدامها من قبل موظفين آخرين أو شخص خبيث من الداخل.

خصوصية البيانات

أثناء عملك، قد تتعامل مع بيانات قد تتضمن معلومات شخصية وحساسة عن موظفينا والمتقدمين للوظائف والمساهمين وأعضاء مجلس الإدارة والعملاء والبائعين والأطراف الثالثة الأخرى لدينا. حماية هذه المعلومات هي أمر بالغ الأهمية ويجب أن يؤخذ بجديّة شديدة. عند جمع هذه البيانات، قم بجمع أقل قدر من المعلومات اللازمة لتلبية احتياجات أعمالنا والتأكد من استخدام المعلومات التي تم جمعها وتخزينها لأغراض صالحة مرتبطة بالعمل فقط ووفقًا للسياسات والإجراءات المكتوبة التي يتم تحديثها بانتظام للحفاظ على الامتثال لقوانين ولوائح خصوصية البيانات القومية والعالمية. اتصل بإدارات الخصوصية والشؤون القانونية والأمنية لديك للحصول على إرشادات عند جمع البيانات الشخصية والحساسة أو استخدامها أو تخزينها وعند إبرام عقود مع بائعي الأطراف الثالثة الذين يقومون بذلك نيابةً عن شركة General Dynamics.

خصوصية العملاء

عملنا مبني على المعلومات. قد يكون لديك إمكانية الوصول إلى معلومات حساسة أو سرية أو مملوكة لعملائنا وغيرهم ممن نعمل معهم. نحن نكسب ثقتهم من خلال حماية خصوصية معلوماتهم.

حماية البيئة والاستدامة

نحن نحمي بيئة المجتمعات التي نعمل فيها. في جميع الولايات القضائية التي نمارس فيها أعمالنا، نلتزم بقوانين ولوائح حماية البيئة. لدينا أيضًا مبادرات لتقليل التأثير البيئي لعملياتنا بشكل فعال من حيث التكلفة، وزيادة كفاءة منتجاتنا، وتقليل النفايات والانبعاثات واستهلاك الطاقة.

لحماية البيئة، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- اتباع جميع التوجيهات والإجراءات البيئية للتعامل مع النفايات والمواد الخطرة في مكان العمل والتخلص منها
- منع أي انسكابات أو تسربات والإبلاغ عنها
- إبلاغ مشرفك أو مديرك بأي أفعال قد تؤثر سلبًا على البيئة

تقنية المعلومات

كما هو الحال مع جميع أصولنا الأخرى، تعد تقنية المعلومات لدينا موردًا للشركة يجب استخدامه بشكل أخلاقي ومسؤول لتعزيز أعمال شركتنا. ينبغي ألا تستخدم أبدًا تقنيتنا أو أنظمتنا لدعم مشروع تجاري شخصي أو مشروع سياسي. نحن نحمي أنظمة الكمبيوتر الخاصة بنا من الوصول من قبل أطراف غير مصرح لها، ونعتمد على يقطتك لتحديد والإبلاغ عن أي نشاط مشبوه في أنظمة المعلومات.

معظم البرامج التي نستخدمها مرخصة للاستخدام التجاري فقط. ما لم يُسمح بذلك صراحةً، لا يجوز نسخ البرامج للاستخدام التجاري أو المنزلي أو مشاركتها مع الآخرين.

عند استخدام تقنية المعلومات، تقع على عاتقك المسؤوليات التالية:

- حماية جميع أجهزة الكمبيوتر والمعلومات الموجودة بها
- توخي اليقظة عند تشغيل أنظمة المعلومات والإبلاغ عن أي نشاط مشبوه على الفور
- عدم استخدام البرامج بدون ترخيص مناسب
- عدم مشاركة كلمات المرور الخاصة بالكمبيوتر
- عدم نسخ أو توزيع البرمجيات بشكل ينتهك بنود الترخيص
- عدم كتابة أي شيء إذا كنت ستندم على رؤيته في وسائل الإعلام

استخدام الإنترنت

يمكن للمشرفين والمديرين السماح باستخدام الإنترنت أثناء فترات خارج أوقات العمل، على سبيل المثال أثناء فترات الراحة والغداء وما إلى ذلك. ومع ذلك، ينبغي عدم استخدام إمكانية الوصول إلى الإنترنت لدعم عمل تجاري شخصي أو مشروع سياسي، أو انتهاك أي من المعايير الواردة في هذا الكتاب الأزرق، أو إحراج General Dynamics. لا يسمح لك مطلقًا باستخدام إمكانية الوصول إلى الإنترنت أو خدمات الاتصالات الخاصة بالشركة لتنزيل أو عرض أو إرسال أو إعادة توجيه المعلومات الجنسية الصريحة أو العنصرية أو المهينة أو غير القانونية أو البذيئة أو المسيئة.

اسمنا وسمعتنا

تفخر شركة General Dynamics باسمها وسمعتها. صورتنا في أعين العامة شديدة الأهمية من أجل استمرار نجاحنا. نحن نقدم معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب حول أعمالنا لمستثمريننا ووسائل الإعلام وعامة الناس. نحن نمنع التفكير ونتأني للغاية بشأن ما نقوله عند نشر المعلومات لعامة الناس.

إذا تلقيت استفسارًا من وسائل الإعلام، فقم بإخطار وحدة العمل الخاصة بك أو إدارة الاتصالات بالشركة والسماح لهما بالرد.

كن حذرًا بشأن تعريف نفسك كموظف في General Dynamics على وسائل التواصل الاجتماعي، واعلم أنه عندما تفعل ذلك، يمكن أن تنعكس أفعالك على الشركة.

تذكر دائمًا أنك انعكاس لـ General Dynamics في أفعالك وفي تقاعسك وفي كلماتك. أنت مكلف بهذه المسؤولية التي يمكن أن تؤثر على اسمنا وسمعتنا.

الحق في إجراء تفتيش

حيثما تسمح القوانين واللوائح المحلية، يجوز للشركة ممارسة حقوقها في تفتيش ممتلكاتها واتصالاتها الإلكترونية وجميع مواردها وأصولها الأخرى.

اتخاذ الإجراءات

- تشجيع الموظفين على طرح الأسئلة والحصول على المشورة قبل التصرف
- استشارة مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك
- تنفيذ تدابير الرقابة للكشف عن مخاطر الامتثال
- الإنصات باهتمام عندما يطرح الموظفون أسئلة ومخاوف تتعلق بالأخلاقيات
- اتخاذ إجراءات فورية للرد على الأسئلة وتصحيح المشاكل
- تعزيز بيئة تتسم بالثقة، حيث يمكن للموظفين التحدث دون خوف من الانتقام
- إبلاغ الأفراد الذين يبلغون عن مخاوفهم بالمستجدات ومنحهم السرية إلى أقصى حد ممكن

الموظفون

بصفتك موظفًا، يتوقع منك:

- قراءة وفهم واستخدام وإجراء التفاعلات اليومية بما يتوافق مع قيمنا السائدة والكتاب الأزرق وسياسات الشركة
- معرفة تفاصيل السياسات التي تؤثر بشكل خاص على مهام عملك
- استخدام الموارد المتاحة لك للإرشاد والمساعدة
- الخضوع للتدريب المطلوب للقيام بعملك
- أداء وظيفتك وفقًا لمعايير أخلاقيات العمل لدينا
- تحميل زملاء العمل المسؤولية عن معايير العمل الأخلاقية
- مشاركة المخاوف المتعلقة بسوء السلوك الأخلاقي المحتمل مع مشرفك أو مسؤول الأخلاقيات أو عضو آخر في الإدارة أو خط المساعدة المعني بالأخلاقيات
- التعاون مع أي تحقيقات داخلية حول مسائل الأخلاقيات أو الامتثال المبلغ عنها
- عندما لا تكون متأكدًا من المسار الصحيح للسلوك، اطرح أسئلة واحصل على إجابات قبل التصرف.

نتحمل جميعًا المسؤولية عن التصرف بصورة أخلاقية. يجب أن نقبل ونفي بواجباتنا تجاه بعضنا البعض.

برنامج الأخلاقيات لدينا

في General Dynamics، تشكل قيمنا السائدة الأساس الذي تركز عليه ثقافتنا ونموذج أعمالنا وتفاعلاتنا اليومية، وهذه القيم هي تذكير دائم من نحن وماذا نفعل، في كل شيء وكل وقت وحين. نحن نؤمن أن الإدارة والموظفين يتشاركون المسؤولية عن أخلاقيات العمل. توفر الشركة الأدوات والموارد لمساعدتنا جميعًا على فهم معاييرنا لسلوك العمل الأخلاقي والحفاظ عليها. تماشياً مع مبادئنا الأخلاقية، يشكل مديرو وموظفو وموارد General Dynamics الأساس لبرنامج الأخلاقيات لدينا.

الحقائق العالمية

في بعض الولايات القضائية، توجد متطلبات ولوائح مختلفة لكيفية تواصلنا ولوائح لكيفية تعاملنا مع المخاوف الأخلاقية. احصل على توجيهات من مسؤول وحدة العمل الخاصة بك أو إدارة الشؤون القانونية لمعرفة القواعد التي تنطبق على موقعك.

المديرون والمشرفون

- يتوقع من المديرين والمشرفين تقديم المشورة والتوجيه في الوقت المناسب للموظفين بشأن الأخلاقيات ومخاوف الامتثال. كلما تحدثنا بصراحة عن سلوك العمل ومعاييرنا، كلما أوضحنا ما هو متوقع. ينبغي على المديرين والمشرفون:
- القيادة بالقدوة
- قراءة وفهم واستخدام وإجراء التفاعلات اليومية بما يتوافق مع قيمنا السائدة والكتاب الأزرق وسياسات الشركة
- تأكيد الحاجة إلى اتباع القوانين واللوائح والسياسات التي تحكم أعمالنا

سنحاول حماية هوية أي شخص يقدم بلاغاً أو استفساراً بحسن نية بشكل يتوافق مع التزاماتنا القانونية.

كيف يعمل خط المساعدة المعني بالأخلاقيات

على الرغم من أنه يمكن حل معظم الأسئلة والمخاوف من خلال مناقشتها مع مدير، فإن خط المساعدة المعني بالأخلاقيات يوفر طريقة إضافية للحصول على المساعدة إذا شعرت بعدم الارتياح للتحديث إلى الإدارة بشأن مشكلة ما. لا يهدف خط المساعدة إلى استبدال المحادثات بين الموظفين والمديرين، بل لتوفير مورد إضافي للموظفين.

يمكنك الاتصال بخط المساعدة المعني بالأخلاقيات في أي وقت لطرح سؤال أو التعبير عن مخاوف أو الإبلاغ عن انتهاك محتمل للقوانين أو اللوائح أو السياسات.

يمكن تقديم البلاغات إلى خط المساعدة بشكل سري أو مجهول الهوية. ومع ذلك، كلما أمكن، عرّف نفسك عند الاتصال بخط المساعدة. يمكن أن يحد البقاء مجهول الهوية من قدرتنا على الحصول على المعلومات اللازمة للمساعدة في تحقيقنا وسيحد من قدرتنا على تقديم المستندات مع تقدم التحقيق.

عند الإبلاغ عن مشكلة، قد يُطلب منك ذكر الوقت والموقع وأسماء الأشخاص المعنيين وتفاصيل أخرى حتى تتمكن من التحقيق في مخاوفك. يتم التعامل مع كل بلاغ بشكل سريع وسري ومهني. يمكنك الوصول إلى خط المساعدة من خلال زيارة الموقع الإلكتروني www.gd.ethicspoint.com أو باستخدام أحد الأرقام المجانية المذكورة في الصفحة 24.

نتيجة للاتصال بخط المساعدة، يتم إرسال تقرير إلى مسؤول أخلاقيات معتمد من General Dynamics. يتم إرسال التقارير إلى المجال الوظيفي الأكثر ملاءمة في General Dynamics من أجل التحقيق والحل. ستتم مراجعة التقارير وسيتم اتخاذ الإجراء المناسب.

سيتم التعامل مع جميع عمليات نقل البيانات وفقاً لقوانين حماية البيانات المناسبة. وفقاً للقانون المحلي، يحق لك الوصول إلى بياناتك الشخصية التي يحتفظ بها خط المساعدة.

الأدوات والموارد

تقوم General Dynamics بتحديث الكتاب الأزرق وتوزيعه على جميع الموظفين. من خلال التدريب والتواصل، ننقل للموظفين معاييرنا لأخلاقيات العمل والسلوك، ونحن نفرض الامتثال لهذه المعايير.

نحن نتيح الأدوات والموارد التالية:

- السياسات والإجراءات
- التدريب والتعليم
- موارد سرية حيث يمكنك طرح الأسئلة والحصول على المشورة والإبلاغ عن المخاوف
- خط المساعدة المعني بالأخلاقيات بشركة General Dynamics، وهو متاح على الويب على www.gd.ethicspoint.com أو عبر أرقام مجانية مذكورة في الصفحة 24 من هذا الكتاب
- مكاتب الأخلاقيات والامتثال في وحدات العمل وفي المقر الرئيسي للشركة

سيتم أخذ جميع الأسئلة والمحادثات والمكالمات والبلاغات التي يتم إجراؤها بحسن نية على محمل الجد. سنحقق في جميع المخاوف المبلغ عنها - على الفور وبشكل سري- ونحل هذه المخاوف بشكل مناسب. إذا وجدنا أن معاييرنا قد تم انتهاكها، فسننخذ إجراءً يتضمن فرض إجراءات تأديبية أو تنفيذ تغييرات على مستوى النظام أو إخطار المكتب أو الوكالة الحكومية المناسبة حسب الاقتضاء. لن نتعامل مع موقف محدد فحسب، بل سنقوم أيضاً بإجراء تغييرات حتى لا تتكرر مشكلات مماثلة.

المحادثات السرية

يتم التعامل مع المحادثات التي تجريها مع مسؤول الأخلاقيات بوحدة العمل الخاصة بك بطريقة سرية، بما يتفق مع التزاماتنا القانونية وسياساتنا. سيتم إخبارك إذا كانت هويتك مطلوبة لمعالجة سؤالك أو مخاوفك بشكل مُرضٍ.

جميع المكالمات أو الاتصالات التي يتم إجراؤها على خط المساعدة المعني بالأخلاقيات بشركتنا سرية ولن يتم تتبعها.

حظر الانتقام

لن تنتقم شركة General Dynamics من أي شخص يلفت انتباهنا بحسن نية إلى مسألة تتعلق بالأخلاقيات أو الامتثال. يتمتع الأفراد الذين يعبرون عن مخاوفهم أو يساعدوننا في حل المسائل المبلغ عنها بالحماية من الانتقام. أي شخص يستخدم برنامج الأخلاقيات والامتثال لنشر الأكاذيب أو تهديد الآخرين أو الإضرار بسمعة شخص آخر سيتعرض لإجراءات تأديبية.

يحظر ثني الموظفين الآخرين عن تقديم بلاغات أو الحصول على المساعدة التي يحتاجون إليها، ويمكن أن يؤدي هذا إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

الإجراء التأديبي

يمكن أن يكون لانتهاك القوانين أو اللوائح أو المبادئ أو هذا *الكتاب الأزرق* أو سياساتنا عواقب وخيمة عليك وعلى General Dynamics. قد تكون بعض الانتهاكات جنائية بطبيعتها ويعاقب عليها بغرامة أو بالسجن. يمكن أن تعرض الانتهاكات علاقاتنا مع عملائنا وموردنا للخطر، وقد تؤدي إلى فقدان امتياز ممارسة الأعمال في الدول التي نعمل فيها. يخضع الموظفون الذين ينتهكون القوانين أو اللوائح أو هذا *الكتاب الأزرق* أو سياساتنا لإجراءات تأديبية، وفقاً للقوانين المعمول بها، والتي يمكن أن تنطوي على أي إجراء من مجموعة متنوعة من الإجراءات حسب الاقتضاء، تصل إلى وتشمل التسريح من العمل. يتم البت في جميع الإجراءات التأديبية على أساس كل حالة على حدة.

يقدم الموقع الإلكتروني لخط المساعدة موارد لمساعدة الموظفين والمديرين على التعامل مع المسائل الأخلاقية. تحت عنوان "Additional Resources" ("موارد إضافية") يمكنك العثور على روابط ل:

- *الكتاب الأزرق*
- دليل لمسؤولي الأخلاقيات بشركة General Dynamics
- مجموعة أدوات المدير
- نموذج اتخاذ القرار الأخلاقي الخاص بنا

التحقيق في الانتهاكات المشتبه بها لمعايرنا

إذا كنت تعتقد أن شخصاً مرتبطاً بـ General Dynamics قد انتهك معاييرنا، يتوقع منك أن تلتفت بحسن نية انتباه مشرفك أو مديرك أو مسؤول الأخلاقيات بوحدة عملك أو إدارة الشؤون القانونية أو مكتب الأخلاقيات بالشركة إلى الأمر حتى يتسنى لنا إجراء تحقيق سريع وشامل. يمكنك تقديم البلاغات عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو عن طريق تحديد موعد أو الاتصال بخط المساعدة الخاص بنا.

تقبل البلاغات الإلكترونية عبر الإنترنت على الموقع الإلكتروني www.gd.ethicspoint.com أو باستخدام أحد الأرقام المجانية المذكورة في الصفحة 24. يمكنك أيضاً الاتصال بلجنة التدقيق التابعة لمجلس إدارة General Dynamics للإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بمسائل المحاسبة أو التدقيق عن طريق الكتابة إلى:

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

في كثير من الحالات، تتحمل مسؤولية شخصية للإبلاغ عن الأنشطة التي تبدو أنها تنتهك القوانين أو اللوائح أو السياسات أو هذا *الكتاب الأزرق*.

الفهرس

اتفاقية التوظيف، 8	العلاقات المؤسسية، 11	تداول الأوراق المالية، 12
الاحتفاظ بالسجلات، 13	العمل التجاري الشخصي، 19	تضارب المصالح، 10، 15
الاختبار، 13	العملاء التجاريون، 11	تقنية المعلومات، 19
الاستبدالات، 14	العملاء الحكوميون، 14	حقوق الإنسان، 4، 16
الاستشاريون، 12، 13	العنف في مكان العمل، 16	حماية البيئة، 19
الاستيراد/التصدير، 12	الفواتير، 14	حماية موارد الشركة، 2، 18، 19
الالتزام بالعقود، 14	الفوترة وتحديد الأسعار، 14	خصوصية البيانات، 18
الانتقام، 20، 22	القيم السائدة، 2، 4، 7	خصوصية العملاء، 18
الإجراء التأديبي، 22	المتعاقدون، 8	خط المساعدة المعني بالأخلاقيات، 2، 9، 20، 21، 24
الإفصاح الإلزامي، 15	المخدرات غير المشروعة/المواد الخاضعة للرقابة، 17	خط المساعدة، 21
الإنترنت، 12، 18، 19، 22	المساهمات السياسية، 12	عمليات التفتيش الحكومية، 13
الأسلحة النارية، 17	المشاركة المجتمعية، 17	فرص العمل، 18
الأسهم، 10، 12	المشورة، 9، 11، 13، 15، 20، 21	قيم مكان العمل، 16
الأعمال الدولية، 12	المضايقات في مكان العمل، 16	مبادئ أخلاقيات الأعمال، 2، 6، 7
البيانات، 18، 21	المعضلات، 9	مكافحة الاحتكار، 10
التحرش الجنسي، 16، 17	المعلومات التنافسية، 10، 11	ممارسات البيع، 10
التحقيق، 21، 22	المعلومات الداخلية، 12	مواد اختيار المصدر، 15
الترفيه، 11، 14	المعلومات السرية، 15	نزاهة عمليات الشراء، 15
التقارير المتعلقة بالنفقات، 15	المعلومات المملوكة، 10، 15، 18	نموذج اتخاذ القرار الأخلاقي، 9، 22
التكافؤ في فرص العمل، 16	الملكية الفكرية، 18	نموذج أخلاقيات الأعمال، 2، 7
التكاليف الزمنية، 15	المنافسون، 10، 11، 15	وسائل الإعلام، 19
التوظيف الخارجي، 11	المواطنة المؤسسية، 17	
الجودة، 13، 14	الموردون، 7، 13	
الحصول على الإجابات، 9	الهبات، 15	
الحق في إجراء تفتيش، 19	الهدايا، 11، 13 - 15	
الحكوميون السابقون، 13، 15	الوثائق، 13	
الخصوصية، 17، 18	الوجبات، 11، 13-15	
الرشاوى، 14	أجهزة الكمبيوتر، 19	
السرية، 15، 18، 20، 21	أمن المعلومات الحكومية، 15	
السلامة والصحة، 9، 17	بيئة العمل الخالية من المخدرات، 17	
السمعة، 7		

خط المساعدة المعني بالأخلاقيات بشركة General Dynamics

اتصل بالرقم المجاني على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع

البلد	رقم الهاتف
أستراليا	1800518093
النمسا	0800 017867
كندا	1-800-433-8442 1-855-350-9393
فرنسا	0 800 99 13 17
ألمانيا	0800 1821157
هونج كونج	800930294
إيطاليا	800909705
الكويت	503-619-1815
المكسيك	800-681-6728
قطر	00800100326
المملكة العربية السعودية	800-850-0454
سنغافورة	8008523887
كوريا الجنوبية	00798 14 203 0274
إسبانيا	900876281
سويسرا	0800 000 617
الإمارات العربية المتحدة	800 0320514
المملكة المتحدة	0800 048 5503
الولايات المتحدة الأمريكية	1-800-433-8442

الأرقام المجانية متاحة في كل دولة يوجد بها موظفون تابعون لشركة GD. يرجى زيارة www.gd.ethicspoint.com للحصول على القائمة الكاملة بأرقام الهواتف. يمكن أيضاً إجراء المكالمات على حساب المتلقي على الرق 503-619-1815.

القواعد التي نلتزم بها في جميع الأمور طوال الوقت

الشفافية

الصدق



الثقة

التوافق