



**GENERAL DYNAMICS**

Normas de Ética e Conduta  
Empresarial

## **Tabela de Conteúdo**

**MENSAGEM**

**PRINCÍPIOS DE ÉTICA EMPRESARIAL 3**

**MODELO DE ÉTICA EMPRESARIAL 4**

**ESTE LIVRETO 5**

**CONDUÇÃO DOS NOSSOS NEGÓCIOS 7**

**TRABALHANDO COM CLIENTES GOVERNAMENTAIS E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS 11**

**TRABALHANDO COM OS OUTROS 13**

**PROTEGENDO NOSSOS RECURSOS 15**

**TOMANDO INICIATIVA 17**

**ÍNDICE CONTRACAPA**

## Mensagem

Prezado funcionário:

Este é *manual de conduta ética e empresarial padrão da General Dynamics*, que chamamos de *Livro azul*. O *Livro azul* estabelece as bases para conduzirmos a nós mesmos como uma empresa e como indivíduos que representam a nossa empresa. Toda ação que realizamos reflete sobre nós, em nossos valores e nosso caráter.

Em nossa essência, fazemos negócios para ganhar um retorno justo para os nossos acionistas. Ao fazê-lo, devemos usar os bens da empresa com sabedoria e devemos cumprir as nossas promessas para os nossos clientes, parceiros e funcionários. Estas são as questões éticas que orientam as nossas decisões e condutas.

Leia o *Livro azul* cuidadosamente e reflita sobre o nosso compromisso de fazer a coisa certa todos os dias. A General Dynamics tem uma excelente reputação sobre a forma como fazemos negócios. É nossa responsabilidade como funcionários da General Dynamics preservar essa reputação através da nossa honestidade, integridade e respeito pelo próximo.

Atenciosamente,



Phebe N. Novakovic

Chairman e Chief Executive Officer



# Princípios de Ética Empresarial

---

*Operamos nossos negócios para a obtenção de um retorno adequado em nome de nossos acionistas.*

- **Utilizar Ativos de Forma Inteligente**
  - A maneira pela qual administramos nossos ativos reflete nossos valores pessoais, os valores da nossa empresa, e determina nossa capacidade de obter um retorno adequado.
- **Oferecer um Negócio Justo**
  - Nós oferecemos os melhores produtos a um preço razoável.
  - Nós tomamos decisões difíceis e lidamos com escolhas difíceis.
  - A forma como tomamos essas decisões reflete nossos valores.
- **Cumprir Promessas**
  - Somos pessoas de palavra - nós cumprimos nossas promessas.
  - Somos responsáveis para com nossos colaboradores e ganhamos sua confiança todos os dias.
- **Obter um retorno adequado**
  - Nossa reputação é baseada em nossa habilidade de utilizar nossos valores para gerar lucros.
  - Como cumprimos nossas promessas, precisamos contratar para um retorno justo.

**NOSSA CONDUTA EMPRESARIAL REFLETE NOSSOS PRINCÍPIOS DE ÉTICA  
EMPRESARIAL**

# Modelo de Ética Empresarial da General Dynamics

## Talentos e Ativos

- Pessoas + Recursos

## Valores

- Revelação da verdade
- Manter promessa
- Respeito
- Confiança
- Integridade
- Gerenciamento Cuidadoso

**Crescimento  
e  
Lucro**

## Conformidade

- Livro Azul
- Políticas
- Treinamento
- Obrigatoriedade
- Equívoco

## Princípios de Ética Empresarial

- Utilizar Ativos de Forma Inteligente
- Oferecer um Negócio Justo
- Cumprir Promessas
- Obter um retorno justo

**REPUTAÇÃO**

—— Somos responsáveis pelas partes interessadas em nós ——

Acionistas   Clientes   Cada um   Fornecedores   Comunidades   Países

# Este Livreto

## Uma Referência Prática

Cada dia você irá enfrentar e tomará decisões que são cruciais para nosso sucesso. Este livreto é uma referência prática que você pode utilizar para obter as informações necessárias para tomar boas decisões. Você também saberá quando deve entrar em contato com o Diretor de Ética da sua unidade de negócio.

Ao longo dos anos, este livreto ficou conhecido como o *Livro Azul* pela cor da sua capa. Utilize o *Livro Azul*, junto com as políticas, procedimentos e regras de trabalho da sua unidade de negócio para guiar suas ações enquanto desempenha o seu trabalho. O *Livro Azul* não é um contrato de trabalho.

O *Livro Azul* aplica-se a todos os diretores, executivos e funcionários que trabalham em tempo integral, funcionários de meio expediente e trabalhadores temporários da General Dynamics. Esperamos que nossos fornecedores, vendedores, empreiteiros e parceiros de empreendimento conjunto criem programas de ética e conformidade que sejam consistentes com nossos valores em todos os aspectos materiais. Somente a Diretoria ou Comissão de Diretores autorizada pode conceder uma emenda ou dispensa deste *Livro Azul* para diretores executivos da Empresa. Qualquer alteração ou dispensa será divulgada publicamente, se exigido por lei ou por regulamentos da bolsa de valores.

## Ética Empresarial e Conformidade

Quando falamos de ética empresarial, nos referimos aos compromissos que fazem a nossa empresa notável. Lidamos de maneira justa com os clientes, fornecedores e concorrentes da nossa empresa, bem como uns com os outros. Cada um de nós deve se esforçar para ser:

- Cumpridor das leis
- Honesto e confiável
- Responsável e fidedigno
- Justo e colaborativo

Quando falamos sobre conformidade, nós nos referimos às leis, normas, regulamentos e políticas que controlam e dirigem nossas ações e as da nossa empresa. O *Livro Azul* inclui informações sobre ambos os aspectos de conformidade e de conduta empresarial.

## Realidade Global do Nosso Trabalho

Nós conduzimos negócios em vários países ao redor do mundo. Nossos funcionários são cidadãos de países diferentes e pertencem a diversos grupos culturais. Estamos sujeitos às leis e regulamentos de todos os países, Estados e municípios onde operamos e fazemos negócios. Nossa presença mundial nos sujeita ao controle jurídico e regulatório de muitas jurisdições ao mesmo tempo.

Temos que reconhecer a realidade global do nosso trabalho. Em alguns casos, pode haver um conflito real ou aparente entre as legislações de dois ou mais países. Nesse caso, você deve imediatamente obter aconselhamento jurídico para entender como resolver o conflito da maneira correta.

## Obtendo Respostas

Este *Livro Azul* não lhe dará uma resposta para toda e qualquer situação. Cada um de nós tem enfrentado uma situação em que o curso de ação correto foi difícil de determinar. Talvez os fatos fossem complexos. Talvez muitas pessoas poderiam ser afetadas por nossa decisão. Talvez uma “boa” escolha não era óbvia, ou nossos interesses pessoais entraram em conflito com os melhores interesses da General Dynamics. Talvez não tínhamos as informações que precisávamos para fazer uma escolha informada.

Você tem muitos recursos para ajudá-lo com perguntas sobre ética e conformidade. Se você sabe a resposta de uma pergunta sobre ética e está satisfeito com sua decisão, você pode agir com confiança. Se não, há muitos lugares onde você pode se encaminhar para adquirir aconselhamento e orientação:

- Seu supervisor ou gerente
- O representante do seu escritório local de assuntos relacionados à ética
- O funcionário responsável por assuntos relacionados à ética da sua unidade de negócio.
- O Departamento de Recursos Humanos
- O representante do Departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- O Departamento de Segurança
- O Departamento Financeiro ou de Controles Internos

- O Departamento Jurídico
- O Diretor de Ética empresarial da General Dynamics
- O Disque-Ajuda sobre Ética da General Dynamics

Informações de contato para a unidade empresarial e oficiais de ética corporativa estão disponíveis no site de Linha Geral de Ética com Recursos Adicionais em [www.gd.ethicpoint.com](http://www.gd.ethicpoint.com). No site você também encontrará números de telefone gratuitos da Linha Geral em cada país onde a General Dynamics possui funcionários.

## Tomar decisões difíceis

As informações contidas no *Livro Azul* te ajudaram a resolver os mais difíceis problemas e questões empresariais. Mas as respostas a alguns destes problemas não são óbvias. Tome algum tempo extra para pensar antes de agir.

Siga os passos do seu Modelo de Decisão Ética:

- Examinei cuidadosamente os fatos?
- Utilizei os recursos que estavam disponíveis para mim?
- Eu considerei todos os problemas?
- Já pensei cuidadosamente sobre as minhas opções?
- Eu considerei as consequências das minhas escolhas?
- A minha decisão resistirá ao teste do tempo?

O Modelo de Decisão Ética é uma ferramenta utilizada para auxiliar funcionários a tomar boas decisões. Ele pode ser encontrado no website da Linha Geral de Ética em [www.gd.ethicpoint.com](http://www.gd.ethicpoint.com)

Caso ainda não saiba o que fazer, se manifeste e procure a orientação que você precisa. Continue fazendo perguntas até que esteja seguro de que está fazendo a coisa certa.

**Lembre-se: Quando tiver dúvidas;  
procure obter conselhos antes de agir.**



# Condução dos Nossos Negócios

*Independente de quem é o cliente, algumas regras regulam o modo como conduzimos nossos negócios a cada dia.*

## **Antitruste, práticas de venda, e informações competitivas.**

As Leis antitruste e de concorrência proíbem acordos que eliminem ou desencorajem a concorrência. Violações dessas leis podem resultar em multas e penas de prisão. Nós cumprimos inteiramente as leis antitruste e de concorrência de cada jurisdição onde executamos nossos negócios.

Estamos comprometidos com práticas de vendas justas e competitivas. Não nos engajaremos em práticas que limitariam injustamente o comércio ou que excluiriam concorrentes do mercado. Não iremos nos comunicar nem formalmente nem informalmente com os concorrentes para ajustar ou controlar preços, reservar mercados, boicotar clientes ou fornecedores, ou limitar a venda de produtos.

Não faremos declarações falsas a respeito de nossos concorrentes, nem conspiraremos para obtermos ou utilizarmos indevidamente as suas informações confidenciais.

A respeito das leis antitruste e de práticas competitivas, você tem as seguintes responsabilidades:

- Evite até mesmo conversas informais ou casuais com os funcionários dos nossos concorrentes sobre preços, produtos, ou clientes
- Nunca faça afirmações imprecisas ou relatos maliciosos sobre os nossos concorrentes

## **Conflitos de Interesse**

Um conflito de interesse ocorre quando os seus interesses privados interferem — ou parecem interferir — com os interesses da General Dynamics. Você deve basear as decisões de negócios de acordo com as necessidades da nossa empresa, ao invés dos seus próprios interesses, interesses de família ou amigos, ou seu desejo de ganho pessoal. Você não deve fazer negócios com organizações em que você ou sua família, têm um interesse financeiro substancial. Cada um de nós deve lidar com fornecedores, clientes e outros de modo a evitar até mesmo o surgimento de um conflito entre nossos interesses pessoais e os da General Dynamics. Fale com o Diretor de Ética da sua unidade de negócio e comunique qualquer situação que apresente ou pode apresentar um conflito de interesse.

As seguintes situações podem facilmente originar conflitos de interesse:

## Relacionamentos de Negócios Pessoais

Você deve comunicar ao Diretor de Ética da sua unidade de negócio sobre qualquer interesse substancial que você ou um membro imediato da família possa ter em nossos fornecedores, clientes ou concorrentes. Propriedade de ações em uma empresa de capital aberto de um concorrente pode criar conflitos de interesse reais ou potenciais para você e para nossa empresa. Tenha cuidado para que seus relacionamentos de negócios pessoais não influenciem as decisões que você toma a favor da General Dynamics.

## Relacionamentos Organizacionais

Se você ou um membro imediato da família trabalha como um diretor, alto executivo ou consultor de qualquer empresa que faça negócios conosco, você deve comunicar essas obrigações com o Diretor de Ética da sua unidade de negócio, mesmo que este serviço não seja pago.

## Trabalho Externo

Antes de aceitar trabalho externo, pense se esse segundo trabalho poderia criar um conflito de interesse com o seu trabalho aqui ou impactar negativamente a sua capacidade de desempenhar o seu trabalho. Adquirir um segundo emprego pode ser complicado porque você nem sempre pode ver claramente onde suas lealdades devem ser mantidas. Não aceite trabalho externo com os nossos concorrentes, fornecedores ou clientes.

## Recolhimento de Informação Competitiva

Informações de negócios devidamente recolhidas são valiosas. No entanto, você só deve recolher informações sobre os nossos concorrentes a partir de fontes públicas que estão livremente disponíveis para os outros. Nunca espionar ou roubar a fim de obter informações sobre a concorrência. Procure orientação se você acha que alguém está lhe fornecendo informações confidenciais que você não deveria ter. A menos que a divulgação seja autorizada, proteja todas as informações comercialmente sensíveis obtidas por você através do seu trabalho.

## Presentes e Hospitalidade: Clientes Comerciais

### Presentes

Nós competimos exclusivamente com base nos méritos dos nossos produtos e serviços. Quando as pessoas trocam presentes entre si em um contexto de negócios, pode parecer que favores foram concedidos a fim de influenciar o julgamento do negócio. Podemos fornecer presentes, refeições, bebidas, e entretenimento de valor razoável durante a execução de negócios com clientes comerciais ou pessoal de entidades não-governamentais, desde que esta prática não esteja em conflito com as nossas normas ou com as normas da organização da pessoa que os receber. Você não deve dar ou oferecer qualquer presente em circunstâncias em que tal presente possa parecer inadequado.

### Recebimento de Presentes

Geralmente, você não deve aceitar presentes, refeições ou entretenimento de pessoas com quem fazemos negócios, a menos que essa atividade sirva um propósito comercial legítimo e seja apropriado para o relacionamento. Você pode aceitar somente pequenos presentes de valor modesto.

Quando conduzir negócios em alguns países, pode ser considerado costume aceitar presentes mais valiosos. Esses presentes são de propriedade da empresa e o recebimento deve ser relatado ao Diretor de Ética da sua unidade de negócio para distribuição. Por exemplo, eles podem ser comprados pela empresa por um valor justo de mercado, ou doados para uma instituição de caridade adequada, em nome da General Dynamics.

Quanto a dar ou receber presentes, você tem as seguintes responsabilidades:

- Não oferecer ou dar presentes quando for proibido pelas regras, normas ou políticas do recebedor
- Evite dar ou receber presentes acima de um valor modesto quando estiver lidando com clientes comerciais
- Assegure que refeições e entretenimento tenham fins comerciais válidos
- Antes de oferecer ou guardar presentes mais valiosos, consulte o Diretor de Ética da sua unidade de negócio

## Informação Privilegiada e Negociação de Valores Mobiliários

É provável que você tenha conhecimento de informações sobre a General Dynamics ou outras empresas antes que o público em geral tenha conhecimento dessas informações. Este tipo de informação é chamado de informação “privilegiada”. Você não pode comprar ou vender ações com base em tais informações privilegiadas, ou passar informações privilegiadas para outra pessoa que, em seguida, compra ou vende ações, até que esta informação tenha se tornado publicamente disponível. Estas regras aplicam-se também às transações mais complexas, incluindo opções, opções de compra e venda, e técnicas como a venda a descoberto. A melhor maneira de saber se a informação é pública é vê-la no jornal ou na televisão.

Para cumprir com as leis dos valores mobiliários das jurisdições onde efetuamos negócios, você tem as seguintes responsabilidades:

- Nunca faça negociações de valores mobiliários com base em informações privadas
- Nunca diga aos outros para efetuar negociações de valores mobiliários com base em informações privadas
- Não passe informações privilegiadas para alguém que não tenha necessidade de saber

## Negócios Internacionais

General Dynamics é uma empresa global, com sede nos Estados Unidos. Seguimos as leis e regulamentos de todos os países e jurisdições onde fazemos negócios.

Fora do seu país de origem, você pode se deparar com regras, regulamentos, modos de fazer negócios, maneiras e culturas desconhecidas. Familiarize-se com práticas comerciais de outros países para não envergonharmos a nossa empresa, nossos parceiros de negócios, ou a nós mesmos. Se um conflito surgir em relação às leis de dois ou mais países, entre em contato com o Departamento Jurídico para obter assistência.

Nós respeitamos as leis e restrições relativas à importação e exportação de nossos produtos, informações e dados técnicos, incluindo o “ITAR” - Normas para o Tráfego Internacional de Armas dos EUA. Quase todos os países têm

leis e regulamentos que controlam o movimento internacional (por exemplo, importação, exportação, reexportação, e transferências de tecnologia) de determinados produtos, dados técnicos e serviços. Essas leis e regulamentos podem também restringir a transferência de dados técnicos controlados para determinadas pessoas, seja dentro ou fora do seu país. Alguns países têm leis e regulamentos que proíbem relações com países, governos, empresas e indivíduos “sob sanção” ou “embargados”. O Departamento Jurídico pode fornecer assistência adicional.

Ao efetuar negócios em qualquer país, você terá as seguintes responsabilidades:

- Mantenha-se atualizado com todas as leis e regulamentos que se aplicam ao seu trabalho
- Conheça e siga as leis sobre importação e exportação de nossos produtos, dados técnicos e serviços, incluindo os que restringem as emissões de dados técnicos
- Tenha cuidado ao utilizar os serviços de consultoria para representar os nossos interesses. Consultores, representantes de vendas, distribuidores e empreiteiros devem cumprir com as normas de conduta da General Dynamics

## Ação de Lobby e Contribuições Políticas

Não contribuir com fundos ou outros bens da empresa, direta ou indiretamente para qualquer partido político ou para a campanha a favor ou contra qualquer candidato a cargo político, se for proibido por lei. Procurar aconselhamento jurídico antes de contribuir com qualquer coisa para uma instituição de caridade que seja afiliada a um político. Nós incentivamos você a participar individualmente em assuntos políticos com o seu próprio tempo e recursos.

## Obedecendo a Lei

A General Dynamics opera em um ambiente altamente regulamentado. Muitas entidades governamentais direcionam como conduzimos nossos negócios. Cumprimos rigorosamente os requisitos de todos os governos e agências com quem fazemos negócios.

Cooperamos com inspeções do governo e tratamos os inspetores com educação. Imediatamente notificar o Departamento Jurídico se você ficar sabendo de uma inspeção, investigação, ou solicitação de informações de qualquer organização externa.

Durante uma inspeção, nunca destrua ou altere qualquer documento, minta ou engane um inspetor, ou dificulte a coleta de informações. O Departamento Jurídico vai ajudá-lo a analisar qualquer informação solicitada por um inspetor, antes que a mesma seja liberada.

## Registro de Informações

Nós mantemos registros precisos de todas as transações financeiras e comerciais. Nosso procedimentos de registro de informações são essenciais para assegurar que todos os custos são devidamente cobrados.

É a sua responsabilidade registrar todos os custos com precisão e seguir todos os procedimentos contábeis. Entradas falsas ou enganosas não devem ser feitas nos nossos livros e registros.

Você deve seguir cuidadosamente nossas políticas de retenção de documentos, incluindo documentos eletrônicos e e-mails. Nunca destrua qualquer documento que você acredita que pode ser importante como prova em processo civil, penal ou regulamentar. Isso pode expor você e a empresa a penalidades severas.

## Qualidade e Testes

A qualidade dos nossos produtos é fundamental para nosso sucesso. Todos os nossos produtos e serviços devem atender às inspeções, testes e critérios de qualidade adequados de acordo com os requisitos do contrato e do governo. Você deve concluir toda a documentação de teste com precisão e rapidez. No que diz respeito à qualidade e testes, você tem as seguintes responsabilidades:

- Assuma responsabilidade pessoal para assegurar a qualidade do produto
- Saiba quais testes você deve executar
- Saiba como executar esses testes
- Registre com precisão os resultados dos testes

## Fornecedores, Consultores, Trabalhadores de Meio Expediente e Temporários

Nós selecionamos nossos fornecedores com base em critérios objetivos, tais como preço, qualidade e desempenho anterior.

Como uma condição de trabalho, todos os consultores e trabalhadores de meio expediente ou temporários são obrigados a seguir as regras do *Livro Azul*, bem como as políticas e práticas corporativas e das unidades de negócios. Ao lidar com fornecedores ou consultores, você terá as seguintes responsabilidades:

- Exigir licitações competitivas quando necessário
- Avaliar de forma justa todas as propostas de trabalho
- Se lidar com fornecedores ou consultores nos Estados Unidos, ou se for adequado em outras jurisdições, investigar oportunidades para incentivar as empresas de pequeno porte ou pertencentes a minorias para trabalhar conosco
- Obter aconselhamento jurídico sobre como fazer negócios com os ex-funcionários ou membros do conselho
- Não aceitar presentes acima de um valor modesto
- Assegure que as refeições fornecidas por um consultor ou fornecedor sirvam um propósito de negócio válido e que seja adequado para o relacionamento.

# Trabalhando com clientes Governamentais e Funcionários Públicos

*Somos líderes na indústria de defesa. Nós fornecemos serviços e produtos para muitos governos ao redor do mundo. As leis e regulamentos relativos à realização de negócios com clientes governamentais e funcionários públicos são complexas. Siga estas leis cuidadosamente para proteger a reputação da nossa empresa. Ao trabalhar com clientes governamentais e funcionários públicos, você deve estar atento ao cumprimento de todas as leis e regulamentos.*

## Propinas e Subornos

Nós não nos envolvemos em subornos ou propinas. Propina ou suborno é a dar ou aceitar dinheiro, honorários, comissões, créditos, presentes, favores, ou qualquer coisa de valor que seja direta ou indiretamente fornecido em troca de um tratamento favorável. Você nunca deve oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer tipo de propina ou suborno. Tratamento favorável, muitas vezes pode parecer inocente, como pagar uma fatura mais cedo do que normalmente. Entretanto, o tratamento favorável é ilegal quando oferecido em troca de um presente.

## Faturamento e determinação de preços

Somos claros e precisos em todos os aspectos do nosso processo de faturamento e determinação de preço. Nossos preços refletem o custo para projetar e produzir os nossos produtos, nosso nível de esforço, condições de mercado e outros fatores relevantes. As faturas devem ser claras e fáceis de entender. Pagamentos indevidos serão devolvidos imediatamente após a descoberta.

As faturas dos clientes devem ser pontuais, precisas e honestas. É ilegal apresentar uma reclamação falsa ou fraudulenta para qualquer cliente governamental. Nunca devemos deslocar custos indevidamente entre contratos ou projetos.

Quando estiver envolvido com faturamento e determinação de preços, você terá as seguintes responsabilidades:

- Ser preciso na determinação de preços
- Enviar fatura para projetos adequados
- Não dividir faturas para esconder custos ou evitar processos de pagamento
- Certifique-se que as faturas são precisas, pontuais e completas

## Cumprimento do contrato

Nós cumprimos todos os termos dos nossos contratos. Nós entregamos os produtos e serviços conforme prometido. Nunca substituímos materiais, mudamos testes, ou alteramos os requisitos de controle de qualidade, exceto em

conformidade com os procedimentos governamentais aplicáveis. Nunca certificamos de que algo foi testado quando realmente não foi.

Para cumprir com os termos dos nossos contratos, você terá as seguintes responsabilidades:

- Documentar como a General Dynamics cumpriu com as suas obrigações de contrato
- Não fazer substituições sem seguir os procedimentos governamentais
- Realizar todos os testes de acordo com os termos do contrato

## Presentes e Hospitalidade: Clientes Governamentais

Nós competimos exclusivamente com base nos méritos dos nossos próprios produtos e serviços. Não tentamos influenciar a decisão de um cliente para efetuar compras com a General Dynamics oferecendo presentes, refeições ou entretenimento. A maioria dos governos tem regulamentos que proíbem a aceitação por parte dos seus funcionários de objetos de valor de empreiteiros ou fornecedores. Nós seguimos cuidadosamente esses regulamentos e políticas quando lidamos com funcionários do governo e seus representantes. Estes regulamentos podem ser complexos, por isso, certifique-se de que entende bem esses regulamentos. Procurar orientação do Diretor de Ética da sua unidade de negócios que irá consultar o Departamento Jurídico se for necessário.

A doação de presentes, refeições ou qualquer coisa de valor para funcionários públicos e oficiais do governo é quase sempre proibido. Nunca dê dinheiro ou qualquer outra coisa de valor para um funcionário público ou oficial do governo para efeitos de influenciar indevidamente uma decisão oficial ou para obter ou manter negócios. Consulte o Diretor de Ética da sua unidade de negócios antes de oferecer qualquer coisa de valor para um funcionário público ou oficial do governo. Antes de fazer qualquer pagamento para facilitar a ação governamental de rotina, você deve obter a aprovação prévia do Departamento Jurídico. Além disso, qualquer presente dado para um funcionário público ou oficial do governo deve ser devidamente registrado em nossos livros e registros.

## Contratação de ex-Funcionários Públicos

Em alguns dos países onde efetuamos negócios, a lei restringe a contratação de alguns funcionários públicos que estiveram envolvidos na concessão ou gestão dos contratos do governo para a General Dynamics. Obter aconselhamento do Departamento Jurídico antes de recrutar, entrevistar, contratar ou atribuir trabalho a ex- funcionários públicos.

## Divulgação obrigatória

Estamos em conformidade com todas as normas aplicáveis que exigem que nós divulguemos para um cliente governamental suspeitas de casos de má conduta envolvendo fraude, conflitos de interesse, propina, ou gratificações ilegais, ou alguns erros de faturamento. As conseqüências de não divulgar esses tipos de violações podem ser graves. Se você suspeitar qualquer dessas violações, procure orientação imediatamente do seu Diretor de Ética ou do Departamento Jurídico sobre os requisitos de divulgação obrigatória.

## Integridade na aquisição de serviços

Seguimos os procedimentos de nossos clientes para a concessão de contratos. Nós não solicitaremos a divulgação das informações exclusivas de nossos concorrentes, ou material de seleção — material utilizado para avaliar as propostas concorrentes. Nós tomamos cuidado para não compartilhar qualquer das nossas próprias informações proprietárias com funcionários públicos que não estão na lista do governo de pessoas aprovadas. Não discutimos sobre trabalho ou oferecemos qualquer objeto de valor para aqueles que participam do processo de procurement dos nossos produtos e serviços.

## Segurança da Informação do Governo

Nós temos uma obrigação contínua de proteger as informações sigilosas. Não procuramos obter acesso à informações para as quais não temos autorização adequada e necessidade de saber.

É de sua responsabilidade acompanhar todos os procedimentos da empresa e do governo para lidar com informações classificadas.

## Cobrança por Tempo de Trabalho e Relatório de Despesas

Nós cobramos pelos nossos serviços de forma honesta. Nós cobramos nosso tempo e despesas de forma consistente com os procedimentos contábeis da empresa. É de sua responsabilidade registrar seu tempo e as despesas cuidadosamente, pontualmente e com precisão. Qualquer funcionário, consultor, ou pessoal que fizer uma cobrança indevida estará sujeito (a) a ações disciplinares, inclusive demissão. Se você conscientemente fizer acusações falsas sobre cobranças por tempo trabalho, você pode ser acusado de um crime.

## Trabalhando com os Outros

*Estamos orgulhosos do empenho e dedicação dos nossos funcionários. Orgulhamo-nos da contribuição que fazemos para as comunidades onde vivemos e trabalhamos. Reconhecemos que os outros dependem de nós para fazer o nosso trabalho como nós contamos com eles para fazer o deles.*

### Relações Comunitárias

General Dynamics apóia ativamente as comunidades onde fazemos negócios. Nossas atividades cívicas demonstram boa cidadania corporativa. Nós encorajamos você a participar de oportunidades voluntárias e eventos da comunidade no seu tempo de folga ou durante períodos de trabalho com a aprovação da gerência.

### Oportunidades Iguais de Trabalho

Nosso sucesso depende em grande parte do nosso ambiente de trabalho. Nós apoiamos um ambiente positivo no qual todos os indivíduos podem crescer, contribuir e participar sem discriminação. Estamos comprometidos com a conformidade legal das políticas e práticas de recursos humanos em todos os aspectos de trabalho, incluindo: Recrutamento, contratação, avaliação, treinamento, disciplina, trabalho e atribuições de serviço, desenvolvimento da carreira, remuneração, promoção, e demissão. Não toleramos discriminação ilegal de qualquer tipo.

Para garantir um tratamento respeitoso e justo para todos os funcionários, você terá as seguintes responsabilidades:

- Trate os seus colegas de trabalho de forma igual, independentemente de raça, cor, religião, sexo, gravidez, nacionalidade, deficiência física, idade, condição de veterano, orientação sexual, identidade de gênero, ou outro status protegido
- Compreender e respeitar todas as políticas, procedimentos e regras de trabalhos da corporação e unidade de negócios relativos ao trabalho e justiça no local de trabalho

### Ambiente de Trabalho Livre de Drogas

Nós nos esforçamos para manter um ambiente de trabalho que seja livre dos efeitos do abuso de drogas. Não toleramos qualquer uso de drogas ilegais ou de abuso de substâncias controladas enquanto os funcionários estão engajados nos negócios da General Dynamics, ou enquanto trabalha num local que pertence à empresa. O uso de drogas ilegais ou abuso de substâncias controladas ameaça a nossa capacidade de servir os nossos clientes. Isso compromete a segurança das pessoas, nossos produtos e serviços.

Você deve informar qualquer violação ou suspeita de violação desta política ao seu supervisor ou gerente.



## Assédio

Assédio é um comportamento que atrapalha outro funcionário no seu trabalho por motivo de sua raça, cor, religião, sexo, gravidez, nacionalidade, deficiência física, idade, condição de veterano, orientação sexual, identidade de gênero, ou outro status protegido. Cada um de nós tem o direito de ser livre de conduta imprópria ou ofensiva no trabalho. Observações ou atos indesejáveis, insultantes, ou ofensivos não têm lugar na nossa empresa.

Para poder manter um ambiente livre de assédio, você terá as seguintes responsabilidades:

- Entender e respeitar todas as políticas, procedimentos e regras de trabalhos relativos à conduta no local de trabalho
- Use o bom senso nas relações profissionais e pessoais com colegas de trabalho

Assédio sexual pode ocorrer sob muitas circunstâncias diferentes. Em geral, o assédio sexual ocorre quando:

- Pedidos de encontros, favores sexuais, ou outra conduta física ou verbal de natureza sexual servem de base para as decisões de trabalho
- Um ambiente de trabalho ofensivo, hostil e que causa intimidação, é resultado de avanços sexuais, piadas ofensivas, ou outros tipos de comportamento verbal e físico que insulte o indivíduo

## Segurança e Saúde

Nós seguimos as leis e regulamentos das jurisdições onde trabalhamos em matéria de segurança e saúde no trabalho. Nós proibimos o porte de qualquer arma de fogo com ou sem licença ou outras armas na propriedade da empresa sem autorização do departamento de segurança.

Para poder manter a segurança do nosso local de trabalho, você terá as seguintes responsabilidades:

- Relatar todos os perigos para a segurança e acidentes
- Siga as regras da sua unidade de negócios sobre fumo durante as horas de trabalho enquanto estiver na empresa
- Relatar todas as suspeitas de violação de procedimentos de segurança para o seu supervisor ou departamento de segurança e saúde

## Violência no Trabalho

Nós não toleramos comportamentos violentos em qualquer local de trabalho, cometida por ou contra os nossos funcionários. Os seguintes comportamentos são proibidos: Fazer observações ameaçadoras, causando dano físico a alguém, intencionalmente danificar propriedade alheia, ou agir de forma agressiva de uma maneira que faz com que outra pessoa sinta medo de se machucar.

Use o bom senso e informe imediatamente ao seu supervisor, gerente, Departamento de Recursos Humanos ou de Segurança, se você notar algum tipo de comportamento que poderia ser perigoso ou violento.



# Protegendo Nossos Recursos

*Somos confiados com recursos da empresa e ativos para realizar o nosso trabalho. Somos responsáveis pela salvaguarda dos fundos, informações, registros, ferramentas e propriedade da empresa.*

## Recursos da Empresa e Propriedade Intelectual

Os ativos, bens e recursos da General Dynamics devem ser principalmente utilizados para fins comerciais. Recursos da empresa incluem, mas não estão limitados a: Telefones, correio eletrônico, acesso à Internet, correio de voz, faxes, computadores, equipamentos, máquinas e veículos. Sujeito a requisitos locais, nós permitimos o uso razoável de telefone e e-mail para comunicação pessoal apropriada.

Os gerentes podem autorizar o uso pessoal dos recursos da empresa, quando o uso desses recursos não ocorrer durante os períodos de trabalho. Este uso não deve durar muito tempo ou ocorrer com frequência, nem pode consumir uma quantidade significativa de recursos da empresa.

Oportunidades de negócio são também ativos da empresa. Não tome para si próprio oportunidades de negócios que você descobrir usando recursos da empresa. É dever de todos promover os interesses de negócios legítimos da General Dynamics quando tivermos a oportunidade de fazê-lo.

A nossa propriedade intelectual é um ativo valioso. Isso inclui direitos autorais, patentes, segredos comerciais, marcas, idéias, invenções e processos. Nós respeitamos e protegemos a nossa e a propriedade intelectual dos outros. A General Dynamics é dona de todas as invenções, descobertas, idéias e segredos comerciais criados pelos funcionários no trabalho ou produzidos com recursos da empresa.

## Confidencialidade

As informações e dados dos funcionários são confidenciais e são utilizadas apenas para fins comerciais válidos. Isso inclui arquivo de informações de pessoal, registros médicos e endereços residenciais.

Você pode ter acesso às informações dos clientes, informações confidenciais, ou propriedades exclusivas da empresa que devem ser protegidas de divulgação. O dever de manter as informações em sigilo continua mesmo depois que você deixar a nossa empresa. Siga sempre a lei quando estiver lidando com dados pessoais de outras pessoas. Entre em contato com o seu Departamento Jurídico para obter ajuda e aconselhamento.

## Privacidade do Cliente

Nosso negócio é baseado em informações. Você pode ter acesso às informações sigilosas, confidenciais, ou propriedade exclusiva sobre nossos clientes e sobre outras pessoas com quem fazemos negócios. Nós ganhamos a confiança deles, protegendo a privacidade de suas informações.

## Proteção Ambiental

Nós protegemos o ambiente das comunidades onde trabalhamos. Em todas as jurisdições onde fazemos negócios, cumprimos com as leis de proteção do ambiente e regulamentos, incluindo reciclagem e requisitos de disposição de resíduos.

Para proteger o meio ambiente, você terá as seguintes responsabilidades:

- Siga todas as orientações e procedimentos ambientais para manuseio e disposição de resíduos e materiais perigosos no local de trabalho
- Prevenir e denunciar qualquer derramamento ou vazamentos
- Relatar para o seu supervisor ou gerente qualquer ação que possa prejudicar o meio ambiente

## Tecnologia da Informação

Como todos os nossos outros ativos, a nossa tecnologia da informação é um recurso da empresa que deve ser utilizado apenas para avançar os negócios da nossa empresa. Você nunca deve utilizar nossa tecnologia ou sistemas para apoiar um negócio pessoal ou empreendimento político. Nós protegemos os nossos sistemas de computador contra acesso não autorizado por terceiros.

A maioria dos programas de software que usamos são licenciados somente para uso comercial. Salvo se expressamente permitido, programas de software não devem ser copiados para negócios ou uso pessoal ou compartilhados com outras pessoas.

Quando utilizar tecnologia da informação, você terá as seguintes responsabilidades:

- Salvar todos os equipamentos e dados dos computadores
- Não use programas para os quais não temos licença
- Não compartilhe senhas do computador com outras pessoas
- Não copiar ou distribuir programas de software para negócios ou uso pessoal, salvo se especificamente autorizado pela licença do programa de software

## Uso da Internet

Supervisores e gerentes podem autorizar a utilização da Internet durante os períodos de descanso. No entanto, o acesso à Internet não deve ser utilizado para apoiar um negócio pessoal ou empreendimento político, violar qualquer das normas previstas no presente *Livro Azul*, ou envergonhar a General Dynamics. Você nunca pode usar o serviço de Internet da empresa ou serviços de telecomunicações para baixar, visualizar, enviar ou encaminhar informações que são sexualmente explícitas, discriminatórias, pejorativas, ilegais, profanas ou abusivas.

## Nosso Nome e Reputação

A General Dynamics tem orgulho do seu nome e reputação. A percepção pública é fundamental para o nosso sucesso contínuo. Nós fornecemos informações precisas e na hora certa sobre os nossos negócios para os nossos investidores, a mídia e o público em geral. Temos cuidado com o que dizemos quando divulgamos informações publicamente.

Caso receba uma solicitação de informação da mídia, notifique sua unidade de negócios ou Departamento de Comunicações da corporação e deixe-os responder.

## Direito de Inspeção

Onde permitido por lei e regulamentos locais, a empresa pode exercer o seu direito de inspecionar a propriedade da empresa, comunicações eletrônicas, e todos os outros recursos.

## Tomando Iniciativa

*Somos todos responsáveis por agir eticamente. Temos que aceitar e cumprir os nossos deveres para com os outros.*

## Nosso Programa Ético

Na General Dynamics, nós cremos que gerentes e funcionários compartilham a responsabilidade pela ética de negócios. A empresa fornece ferramentas e recursos para ajudar a todos a compreender e manter nossos padrões de conduta ética de negócios. Estes três pilares — gerentes, funcionários e recursos — formam a fundação de nosso Programa Ético.

## Realidades Globais

Em algumas jurisdições existem diferentes requisitos e regulamentos para a forma como nos comunicamos e lidamos com questões éticas. Obtenha orientação do seu Diretor de Ética da sua unidade de negócios ou Departamento Jurídico para saber as regras que se aplicam a sua localização.

## Gerentes e Supervisores

Gerentes e supervisores devem prover aconselhamento e orientação em tempo hábil aos funcionários sobre questões de ética e conformidade. Quanto mais se falar abertamente sobre a conduta empresarial e nossas normas, mais claros seremos sobre o que é esperado. Os gerentes e supervisores devem:

- Liderar pelo Exemplo
- Afirmar a necessidade de seguir as leis, regulamentos e políticas que regem o nosso negócio
- Incentivar os trabalhadores a fazer perguntas e obter aconselhamento antes de agir
- Consultar com os seus Diretores de Ética das suas unidades de negócios
- Implementar medidas de controle para detectar riscos de conformidade
- Ouvir atentamente quando os funcionários falam de questões e preocupações éticas
- Tomar ações imediatas para responder questões e corrigir problemas
- Desenvolver um ambiente de confiança, no qual funcionários podem falar sem medo de retaliação

## Funcionários

Como funcionário, você deve:

- Ler, compreender e utilizar o *Livro Azul*
- Saber os detalhes das políticas que especificamente impactam suas atribuições de trabalho
- Usar os recursos disponíveis para orientação e assistência
- Adquirir treinamento adequado para executar o seu trabalho
- Executar seu trabalho de acordo com nossos padrões de ética comercial
- Responsabilizar funcionários pelos padrões éticos de trabalho
- Compartilhar dúvidas a respeito de possível má-conduta ética com seu supervisor, gerente ético, outros gerentes, ou a Linha Geral de Ética
- Colaborar com as investigações internas de questões sobre éticas e conformidade

Quando não tiver certeza do curso certo de conduta, faça perguntas e obtenha respostas antes de agir.

## Ferramentas e recursos

A General Dynamics atualiza e distribui o *Livro Azul* para todos os funcionários. Através de treinamento e comunicação, podemos transmitir aos funcionários nossas *Normas de Ética e Conduta Empresarial*. Nós exigimos o cumprimento dessas normas.

Nós disponibilizamos as seguintes ferramentas e recursos:

- Políticas e procedimentos
- Treinamento e educação
- Recursos confidenciais onde você pode fazer suas perguntas, obter conselhos, e preparar relatórios
- A Linha Geral de ética da General Dynamics, disponível por telefone ou pela internet em [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com)
- Departamento de Ética e conformidade nas unidades de negócio e na sede da empresa

Todas as conversas, telefonemas, e relatórios feitos de boa fé serão levados a sério. Nós investigaremos todos os problemas relatados — rapidamente e com confiança - — e resolveremos esses problemas de forma adequada. Se acharmos que as nossas normas foram violadas, nós iremos tomar medidas, incluindo a imposição de medidas disciplinares, a implementação de mudanças no sistema, ou notificaremos a organização ou agência apropriada do governo quando for necessário. Não só vamos lidar com uma situação específica, mas também vamos fazer mudanças para que problemas semelhantes não se repitam.

## Conversas Confidenciais

Conversas com o Diretor de Ética da sua unidade de negócios são tratadas de forma confidencial, de acordo com nossas obrigações legais e políticas. Você será informado se for necessário revelar sua identidade para lidar com seu problema ou preocupação de forma satisfatória.

Todas as ligações ou contatos feitos à Linha Geral são confidenciais e não serão rastreadas. Tentaremos proteger a identidade de qualquer pessoa que fizer um relato de boa-fé ou pedidos de informações que sejam consistentes com nossas obrigações legais.

## Como Funciona a Linha Geral

Apesar de a maioria das questões e preocupações poderem ser resolvidas ao se discutir com seu gerente, a Linha Geral de Ética fornece uma forma adicional para se obter ajuda, caso você se sinta desconfortável conversando com a gerência sobre um assunto. A Linha Geral não tem a intenção de substituir conversas entre funcionários e gerentes, mas uma forma de obter recursos adicionais aos funcionários.

A Linha Geral não tem a intenção de substituir conversas entre funcionários e gerentes, mas uma forma de obter recursos adicionais aos funcionários. Caso tenha dúvidas sobre outras questões de conduta empresarial, entre em contato com o seu gerente, seu representante de recursos humanos, ou Diretor de Ética da sua unidade de negócio.

Relatos feitos através da Linha Geral podem ser confidenciais ou anônimos, apesar de não incentivarmos denúncias anônimas. Sempre que possível, identifique-se quando entrar em contato com a Linha Geral. Sua identidade não será revelada a menos que seu próprio interesse vital esteja em jogo.

Ao relatar um problema, pode ser que lhe perguntem sobre o horário, local, nomes das pessoas envolvidas, e outros detalhes para que possamos investigar o caso. Cada telefonema é tratado com rapidez, discrição e profissionalismo. Como resultado de um telefonema para a Linha Geral, um relatório é enviado para o Diretor de Ética da General Dynamics, que tem autorização para recebê-lo. Todas as transferências de dados serão tratadas de acordo com a lei adequada de proteção de dados. Nós investigaremos denúncias recebidas através da Linha Geral, e tomaremos medidas adequadas para resolver cada questão relatada. Sujeitos às exigências da lei local, você tem o direito de acessar os seus dados pessoais retidos pela Linha Geral.

Se você faz parte de um relatório da Linha Geral, uma pessoa adequada da General Dynamics entrará em contato com você o mais breve possível após segurança das evidências relevantes. Você será informado do seguinte:

- O mérito da acusação contra você
- Os indivíduos que podem receber informações ou relatórios referentes à alegação
- Informações sobre como você pode exercer seus direitos de acesso aos dados e informações sobre você

Em algumas jurisdições, o uso da Linha Geral é opcional. Não haverá consequências negativas se você optar por não utilizar a Linha Geral.

O site da Linha Geral de Ética também é um recurso para ajudar funcionários e gerente a resolver problemas de ética. Sob “Recursos Adicionais” você pode encontrar links para:

- *O Livro Azul*
- Um diretório dos Gerentes de Ética da General Dynamics
- Um kit de ferramentas do gerente
- Nosso Modelo de Ética para Tomada de Decisão

## Ligue gratuitamente 24 horas por dia, 7 dias por semana

País	Telefone
Áustria	0800-291870
França	0800-902500
Alemanha	0800-1016582
Índia	000-800-100-1071
Itália	800-786907
México	001-8008407907
República da Coreia	0030-811-0480
Espanha	900-991498
Suíça	0800-562907
Reino Unido	0800-032-8483
Estados Unidos e Canadá	1-800-433-8442

Números de ligação gratuita são disponíveis em cada país que a GD possui funcionários. Vá para [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) para uma lista completa de números de telefone.

Você também pode fazer ligações a cobrar para 503-619-1815

## Investigar suspeitas de violação de nossas Normas

Se achar que alguém associado com a General Dynamics violou as nossas normas, você deve, de boa fé, comunicar o ocorrido ao seu supervisor ou gerente, ao Diretor de Ética da sua unidade de negócios, ao Departamento Jurídico, ou ao Diretor de Ética Empresarial para que possamos conduzir uma investigação rápida e eficiente. Você pode fazer relatos por telefone, por e-mail, marcando uma consulta, ou entrando em contato com a nossa Linha Geral. Relatórios da internet são aceitos em [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com). Você também pode entrar em contato com o Comitê de Auditoria da Junta da General Dynamics para reportar preocupações referentes à responsabilidade ou assuntos de auditoria em escrito para: Audit

Committee, General Dynamics, P.O. Box 2161, Merrifield, Virginia, 22116-2161, EUA

Em muitas circunstâncias, você tem uma responsabilidade pessoal de relatar atividades que parecem violar as leis, regulamentos, políticas, ou este *Livro Azul*.

## Proibição de Represálias

A General Dynamics não irá retaliar contra qualquer pessoa que traga ao nosso conhecimento com boa-fé um problema relacionado com Ética ou conformidade. Indivíduos que relatam problemas ou que nos ajudam a resolver as questões relatadas estão protegidos contra represálias. Qualquer pessoa que utilize o programa de ética e conformidade para espalhar mentiras, ameaçar os outros, ou prejudicar a reputação de outra pessoa, estará sujeito à medidas disciplinares.

Desencorajar outros funcionários de fazer uma denúncia ou obter a ajuda que eles precisam é proibido e pode resultar em ação disciplinar.

## Ação Disciplinar

Violações das leis, regulamentos, princípios, regras do *Livro Azul*, ou das nossas políticas podem trazer consequências graves para você e para a General Dynamics. Algumas violações podem ser de natureza criminosa e resultarão em multa ou prisão. As violações podem prejudicar nossos relacionamentos com nossos clientes e fornecedores, e podem resultar em perda do privilégio de fazer negócios nos países onde operamos. Os funcionários que violam as leis, regulamentos, as regras deste *Livro Azul* ou nossas políticas estão sujeitos à medidas disciplinares, de acordo com a legislação aplicável, que pode envolver qualquer de uma série de medidas conforme o caso, até a demissão. Todas as ações disciplinares são decididas em cada caso específico

- Ação de Lobby, 9
- Ação Disciplinar, 20
- Ambiente de Trabalho Livre de Drogas, 13
- Antitruste, 7
- Armas de fogo, 14
- Assédio, 14
- Assédio, Sexual, 14
  
- Boicotes, 7
  
- Cidadania Corporativa, 13
- Cobranças por tempo, 12
- Computadores, 16
- Concorrentes, 7, 8
- Confidencialidade, 15, 18
- Conflitos de Interesse, 7, 8
- Conselho, 6
- Consultores, 5, 10
- Contrato de trabalho, 5
- Contribuições políticas, 9
- Cumprimento do contrato, 11, 12
  
- Dilemas, 6
- Divulgação obrigatória, 12
- Documentos, 10
- Drogas ilegais/substâncias controladas, 13
  
- Empreiteiros, 5, 12
- Entretenimento, 8, 12
- Estoque, 8, 9
  
- Faturamento e determinação de preços, 11
- Faturas, 11
- Fornecedores, 5, 8, 10
- Funcionários públicos, ex, 12
  
- Gratificações, 8, 12
  
- Importação/Exportação, 9
- Informação privilegiada, 9
- Informação, classificada, 12
- Informação, competitiva, 7, 8, 12
- Informação, exclusiva, 12
- Inspeções do Governo, 9
- Integridade na aquisição de serviços, 12
- Interesses financeiros, 8
- Internet, 16
- Investigação, 20
  
- Linha Geral de Ética, 6, 18
- Linha Geral, 6, 18
  
- Media, 16
- Modelo de Ética Empresarial, 4
- Modelo de Ética para Tomada de Decisão, 6, 19
  
- Negociação de valores mobiliários, 8, 9
- Negócios Internacionais, 6, 9, 12
  
- Obtendo Respostas, 6, 18
- Oportunidades de negócio, 15
- Oportunidades iguais de trabalho, 13
  
- Perguntas, 6
- Práticas de venda, 7, 11
- Presentes, 8, 12
  - clientes comerciais, 8
  - clientes governamentais, 12
- Princípios de ética empresarial, 3
- Privacidade, 15, 16
- Propinas e Subornos, 11
- Propriedade intelectual, 15
- Proteção Ambiental, 16
  
- Qualidade, 10
  
- Recursos, protegendo a empresa, 15, 16
- Refeições, 8, 12
- Registro de Informações, 10
- Relações comunitárias, 13
- Relações,
  - organizacionais, 8
  - negócios pessoais, 8
- Relatórios de despesas, 12
- Represália, 20
- Reputação, 16,20
  
- Segurança e Saúde, 14
- Seleção de materiais de origem, 12
- Suborno, 11
- Substituições, 11
  
- Tecnologia da Informação, 16
- Teste, 11
- Trabalho Externo, 8
  
- Violência no Trabalho, 14

