

# İş Etiği ve Davranış Standartları

6. Baskı, 2022



**GENERAL DYNAMICS**



**GENERAL DYNAMICS**

İş Etiği  
ve Davranış  
Standartları

6. Baskı, 2022

---

# İçindekiler

CEO'nun mesajı	3
Felsefemiz	4
İş Etiği İlkeleri	6
İş Etiği Modeli	7
Bu kitapçık hakkında	8
İşimizi Gerçekleştirme	10
Resmi Müşteriler ve Kamu Görevlileriyle Çalışma	14
Birlikte Çalışma	16
Kaynaklarımızı Koruma	18
Harekete Geçme	20
Dizin	23
Etik Yardım Hattı Telefon Numaraları	24

# CEO'nun mesajı

Sayın Çalışan:

Etik iş yapma kuralları, yaptığımız işin sadece bir parçası değil, aynı zamanda yaptığımız her şeyin kalbidir. Çalışanlarımız, müşterilerimiz ve paydaşlarımız için sürekli doğru şeyi yapma kültürümüz, General Dynamics'i bugünkü haline getirmiştir ve bu kültür gelecekte de bizi ileriye taşımaya devam edecektir.

Farklı sektörlerde geniş bir yelpazede iş faaliyetleri yürüten, çeşitli insanlardan oluşan küresel bir şirketiz. Felsefemiz bizi birleştiren ve yaptığımız her şeyde en yüksek etik ve dürüstlük standartlarını sürdürme konusunda bize ortak bir taahhüt veren unsurdur.

*Mavi Kitap* olarak adlandırdığımız General Dynamics *İş Etiği ve Davranış Standartlarının* amacı size etik karar verme sürecini tüm yönleriyle adapte etmek için gerekli araçları sağlamak ve etikle ilgili soruları ortaya çıktıkça güvenle ele almaktır. Ancak Felsefemiz, yasalara ve politikalara uymaktan daha fazlasıdır. Şeffaflık, dürüstlük, güven ve uyum temel değerlerimize inatla bağlı kalmakla ilgilidir.

*Mavi Kitabı* dikkatlice okuyun ve bu kitaba düzenli olarak başvurun. Bunlar, söz konusu şirketin üzerine inşa edildiği ve müşterilerimize, yatırımcılarımıza, çalışanlarımıza ve topluluklarımıza karşı sorumlu şekilde davranma görevimizi yerine getirmemizi sağlayan ilkelere. Her birimiz şirketi başarılı kılan yüksek standartları desteklemekle yükümlüüz.

Saygılarımızla,



Phebe N. Novakovic  
Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı

# Felsefemiz

Felsefemiz, ayırt edici ahlaki yapımızdır.  
Çalışanlarımız kendini bu Felsefeye adanmış bir insanlar topluluğudur.

Her birimizin değerlerimize uygun şekilde davranma yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu yolla, hissedarlarımız, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve topluluklarımız tarafından yapılan yatırımların şu anda ve ileride birer iyi takipçisi olmayı sürdürdüğümüzden emin olabiliriz.

Felsefemiz kültürümüzü, iş modelimizi ve günlük etkileşimlerimizi desteklemektedir. Bu değerler, bizim kim olduğumuzun ve ne yaptığımızın sürekli bir hatırlatıcısıdır. Bu değerler her gün:

## **İşimizi nasıl yaptığımıza yön verir.**

Müşteri ihtiyaçlarını öngörmek, inovasyonu yönlendirmek; süreçleri iyileştirmek ve atık, emisyon ve enerji tüketimini azaltmak suretiyle operasyonel mükemmelliğin peşindeyiz. Sermayenin ve kaynakların akıllı koruyucuları olmaya inanıyoruz.

## **Çalışanlarımız, müşterilerimiz, ortaklarımız ve tedarikçilerimizle nasıl ilişki kuracağımıza yön verir.**

İçten ve değişikliklere açık olmalıyız. Yaptıkları işlerde bu değerlere bağlı çalışanlar, ortaklar ve tedarikçiler ararız ve onları kendimiz gibi yüksek standartlarda tutarız.

## **Birbirimizle olan etkileşimlerimize yön veririz.**

Camia olarak, kendimizi şirketimizin amacına ve çalışanlarımızın sağlık, refah ve güvenliğini geliştirmeye adanmış birerim. Birbirimize onurlu ve saygılı davranarak, benzerliklerimizi olduğu kadar farklılıklarımızı da överek ve kapsayıcı çalışma ortamlarını teşvik

ederek birbirimizi anlamak ve desteklemek için çaba sarf ederiz.

## **Etik ilkeler sergileyen ve üretken iş yerlerinde adil ücret ve eşit istihdam fırsatı sağlarız.**

Değerlerimiz bizi çeşitlilik, kariyer gelişimi ve eğitim fırsatları ile güçlü kurumsal uygulamaları teşvik etmek için motive eder. Tüm istihdamın gönüllü olması zorunluluğu dahil olmak üzere temel evrensel insan haklarının arkasında dururuz. Her türlü insan ticaretine kesin surette karşıyız.

## **Topluluklarımız vasıtasıyla bizimle iletişime geçin.**

İyi bir tüzel kişi olma yükümlülüğümüzü yerine getirmek, topluluklarımızın refahını artıran eylemlerde bulunduğumuz anlamına gelir. Bunu sosyal yardım kurumlarına katılımı destekleyerek; gönüllülüğü teşvik ederek ve iklim değişikliğini azaltmak, süreçlerimizden tehlikeli atıkları çıkarmak ve su kaynaklarını korumak için girişimlerde bulunarak yapıyoruz.

HER ŞEYDE, HER ZAMAN BAĞLI KALDIĐIMIZ KURALLAR

Şeffaflık

Dürüŕtlük



Güven

Uyum

# İş Etiği İlkeleri

Hissedarlarımız adına adil bir getiri elde etmeye çalışıyoruz.

## Varlıkları akılcıca kullanma

- Varlıkları yönetme biçimimiz kişisel değerlerimizi ve şirketimizin değerlerini yansıtır ve adil bir getiri elde etme becerimizi belirler.

## Adil bir anlaşma teklif etme

- En iyi ürünleri makul fiyatlarla sunuyoruz.
- Zor kararlar veriyor ve zor seçimlerin üstesinden geliyoruz.
- Bu kararları alma biçimimiz değerlerimizi yansıtır.

## Verilen sözleri yerine getirme

- Biz sözümüzün eriyiz - verdiğimiz sözleri yerine getiririz.
- Hissedarlarımızdan sorumluyuz ve her gün onların güvenini kazanıyoruz.

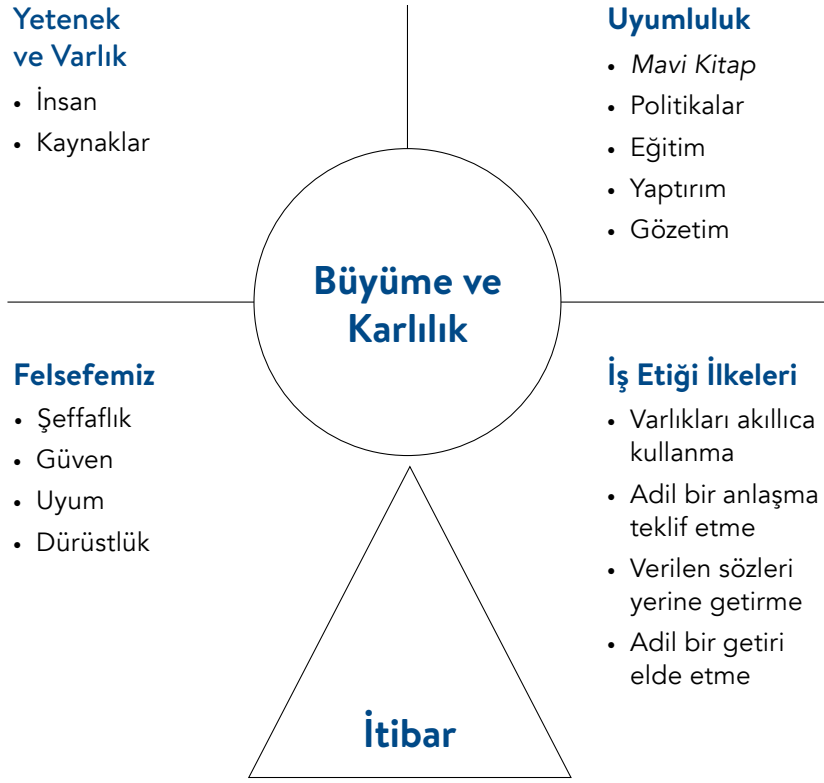
## Adil bir getiri kazanma

- İtibarımız değerlerimizi kar elde etmek için kullanma yeteneğimize dayanmaktadır.
- Verdiğimiz sözleri yerine getirirken, adil bir getiri elde etmeliyiz.

İş ahlakı, iş etiği ilkelerimizi yansıtır.



# İş Etiği Modeli



## Hissedarlarımızdan Sorumluyuz

Hissedarlar • Müşteriler • Her Bir  
Tedarikçimiz • Topluluklar • Ülkeler

# Bu Kitapçık Hakkında

## Pratik bir Referans

Her gün, başarımızı yönünden kritik önem taşıyan kararlarla yüzleşecek ve kararlar alacaksınız. Bu kitapçık, doğru kararlar almanız için ihtiyaç duyacağınız bilgilere ulaşmak için kullanabileceğiniz pratik bir referanstır. Ayrıca, iş birimi etik görevliniz ve diğer yardımcı kaynaklarla ne zaman iletişime geçeceğinizi de öğreneceksiniz.

Yıllar içerisinde bu kitapçık, kapağının renginden dolayı *Mavi Kitap* olarak bilinir hale geldi. İşinizi yaparken eylemlerinize rehberlik etmesi için *Mavi Kitabı* Felsefemiz ve iş biriminizin politikaları, prosedürleri ve çalışma kurallarıyla birlikte kullanın. *Mavi Kitap* bir iş sözleşmesi olmamasına rağmen, bu şirketin performansızla ilgili temel beklentilerini belirlemeyi amaçlar.

*Mavi Kitap*, General Dynamics'in tüm memurları, yöneticileri ve tam zamanlı, yarı zamanlı ve geçici çalışanları için geçerlidir. Tedarikçilerimizden, satıcılarımızdan, yüklenicilerimizden ve ortak girişimlerimizden ve diğer iş ortaklarımızdan etik davranmalarını ve esasa ilişkin yönlerden değerlerimizle tutarlı uyum programları geliştirmelerini bekleriz. Yalnızca Kurul veya yetkili bir Kurul Komitesi, Şirketin yöneticileri bu *Mavi Kitap*'da değişiklik veya feragat yerine getirebilir. Herhangi bir değişiklik veya feragat, yasa veya geçerli borsa düzenlemeleri tarafından gerekli görülmesi halinde halka açıklanacaktır.

## İş Etiği ve Uyumluluk

İş etiğinden söz ettiğimizde, şirketimizi en iyi hale getiren taahhütlere atıfta bulunuyoruz. Şirketimizin müşterilerine, tedarikçilerine ve rakiplerine olduğu kadar birbirimize de adil davranırız. Her birimiz şunlar için çaba sarf etmeliyiz:

- Yasalara uyma
- Dürüst ve güvenilir olma
- Sorumlu ve itimat edilir olma
- Adil ve işbirlikçi

Uyumluluktan söz ettiğimizde, hem kendi eylemlerimizi hem de şirketin eylemlerini kontrol eden ve yönlendiren yasalara, kurallara, yönetmelik ve politikalara atıfta bulunuyoruz. *Mavi Kitap*, iş ahlakının etik ve uyumluluk yönleri hakkında bilgi içerir.

## İşimizin Küresel Gerçekliği

Dünyanın birçok ülkesinde faaliyet gösteriyoruz. Çalışanlarımız farklı ülkelerin vatandaşları olup, farklı kültürel gruplara mensuptur. Faaliyet gösterdiğimiz ve iş yaptığımız tüm ülke, eyalet ve belediyelerin yasa ve yönetmeliklerine tabiyiz. Dünya çapındaki varlığımız bizi aynı anda birçok ülkenin düzenleyici ve yasal kontrolüne tabi tutmaktadır.

İşimizin küresel gerçekliğini kabul etmeliyiz. Bazı durumlarda, iki veya daha fazla ülkenin kanunları arasında gerçek veya görünür bir çelişki söz konusu olabilir. Böyle bir durumda, bu çelişkinin nasıl giderileceğini anlamak için derhal yasal tavsiye almalısınız.

## Cevap Alma

Bu *Mavi Kitap* size her durum için bir cevap vermeyecektir. Her birimiz doğru hareket tarzını belirlemenin zor olduğu bir zamanla yüzleştik. Belki de gerçekler karmaşıktı. Belki birçok kişi kararımızdan etkilenmiştir. Belki de "iyi" bir seçenek o kadar bariz değildi veya kişisel çıkarlarımız General Dynamics'in çıkarlarıyla çatışıyordu. Belki bilinçli bir karar vermemiz için ihtiyaç duyduğumuz bilgiye sahip değildik.

Etik ve uyumluluk ile ilgili sorular konusunda size yardımcı olacak pek çok kaynağa sahipsiniz. Etik ile ilgili bir sorunun cevabını biliyorsanız ve kararınız konusunda içiniz rahatsa, emin bir şekilde harekete geçebilirsiniz. Bu sorunun cevabını bilmiyorsanız, tavsiye ve rehberlik için başvurabileceğiniz birkaç yeriniz vardır:

- General Dynamics Standart Uygulamaları ve Politikaları
- Amiriniz veya yöneticiniz
- Yerel etik ofis temsilciniz
- İş biriminizin etik görevlisi
- İnsan Kaynakları Departmanı
- Çevre, Güvenlik ve Sağlık temsilcisi
- Güvenlik Departmanı
- Finans veya Şirket içi Kontrol Departmanı
- Hukuk Departmanı
- Uluslararası Ticaret ve Uyumluluk Departmanı
- General Dynamics Kurumsal Etik Ofisi
- General Dynamics Etik Yardım Hattı

İş birimi ve kurumsal etik görevlilerinin iletişim bilgileri [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresindeki Ek Kaynaklar altında yer almaktadır. Web sitesinde, General Dynamics'in çalışanlarının bulunduğu her ülkeden ücretsiz Yardım Hattı telefon numaralarını da bulabilirsiniz. (Listenin bir kısmı bu kitabın arkasında yer almaktadır.)

## Zor Kararlar Almak

*Mavi Kitap* içindeki bilgiler en zor iş sorunları ve ikilemleri aşmanıza yardımcı olacaktır. Ancak bazı sorunların cevapları ortada değildir. Bazı şeyler doğru gibi gelebilir ama aslında doğru olmayabilir, bu nedenle harekete geçmeden önce düşünmek için fazladan zaman ayırın.

Etik Karar Alma Modelimizdeki adımları takip edin:

- Gerçekleri dikkatli bir şekilde inceledim mi?
- Bana sunulan kaynakları kullandım mı?
- Tüm hususları göz önünde bulundurdum mu?
- Seçeneklerimi dikkatli bir şekilde düşündüm mü?
- Yaptığım seçimlerin sonuçlarını göz önünde bulundurdum mu?
- İçinde bulunduğum durum ile ilgili birine danışmam gerekiyor mu?
- Verdiğim karar zamana karşı ayakta kalacak mı?

Etik Karar Alma Modeli, çalışanların doğru kararlar vermesini sağlayan bir araçtır. Söz konusu model, [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresindeki Etik Yardım Hattı web sitesinde yer almaktadır.

Hala ne yapılacağından emin değilseniz, sesinizi yükseltin ve ihtiyaç duyduğunuz tavsiyeyi alın. Doğru olanı yaptığınızdan emin oluncaya kadar soru sormaya devam edin. General Dynamics, bir etik veya uyumluluk sorununu iyi niyetle dikkatimize sunan herhangi bir kişiye karşı misilleme yapmayacaktır.

**Unutmayın: Kuşku duyduğunuzda, harekete geçmeden önce tavsiye alın.**

# İşimizi Gerçekleştirme

Belirli kurallar işlerimizi her gün nasıl gerçekleştireceğimizi belirler.

## Antitröst, Satış Uygulamaları ve Rekabet Bilgileri

Antitröst ve rekabet yasaları rekabeti ortadan kaldıran veya caydıran anlaşmaları yasaklar. Bu yasaların ihlali, ağır para cezalarını ve hapis cezalarını gerektirir. İş yaptığımız her yetki alanının antitröst ve rekabet yasalarına tam olarak uyarız.

Adil ve rekabete dayalı satış uygulamalarına bağlıyız. Ticareti adil olmayan şekilde sınırlayacak veya rakipleri piyasanın dışında bırakacak uygulamalarda bulunmayacağız. Fiyatları sabitlemek veya kontrol altına almak, piyasaları pay etmek, müşterileri veya tedarikçileri boykot etmek ya da ürünlerin satışını sınırlamak için rakiplerimizle resmi veya gayri resmi şekilde iletişimde bulunmayacağız.

Rakiplerimizle ilgili yanlış beyanlarda bulunmayacağız veya onların mülkiyet bilgilerini uygun olmayan bir şekilde elde etmek veya kullanmak için komplo kurmayacağız.

Antitröst yasaları ve rekabete dayalı uygulamalarla ilgili olarak aşağıdaki sorumluluklara sahibsiniz:

- Rakiplerimizin çalışanlarıyla fiyatlar, ürünler veya müşteriler hakkında gayri resmi veya nedensel konuşmalardan bile kaçının
- Rakiplerimiz hakkında kesinlikle hatalı veya kötü niyetli beyanlarda bulunmayın

## Çıkar Çatışmaları

Özel çıkarlarınız General Dynamics'in çıkarlarıyla çatıştığında veya çatışıyor gibi görüldüğünde bir çıkar çatışması meydana gelir. İş ile ilgili kararlarda kendi çıkarlarınız, aile veya arkadaşlarınızın çıkarları veya kişisel kazanç arzunuzdan ziyade şirketimizin ihtiyaçlarını esas almalısınız. Kendinizin veya ailenizin kayda değer bir mali çıkarının olduğu kuruluşlarla iş yapmamalısınız. Her birimiz tedarikçilerle, müşterilerle ve diğerleriyle, kişisel çıkarlarımız ile General Dynamics'in çıkarları arasında bir çatışma görünümünden bile kaçınacak şekilde ilgilenmeliyiz. İş birimi etik görevlisiyle konuşun ve çıkar çatışması olan veya olabilecek herhangi bir durumu ifşa edin.

Aşağıdaki durumlar çıkar çatışmasına kolaylıkla sebebiye verebilir:

### ŞAHSİ İŞ İLİŞKİLERİ

Sizin veya birinci dereceden bir aile ferdinizin tedarikçilerimiz, müşterilerimiz veya rakiplerimiz üzerinde sahip olabileceği her türlü kayda değer menfaati iş birimi etik görevlinize açıklamamız gerekir. Halka açık rakip firmada hisse sahipliği sizin ve şirketimiz için gerçek veya potansiyel çıkar çatışmaları yaratabilir. Şahsi iş ilişkilerinizin General Dynamics adına aldığınız kararları etkilememesi konusunda dikkatli olun.

**KURUMSAL İLİŞKİLER**

Siz veya birinci dereceden bir aile ferdiniz, bizimle iş yapan bir şirkette direktör, memur veya danışman olarak hizmet verdiği takdirde, söz konusu hizmet ücretsiz olsa bile bu yükümlülükleri iş birimi etik görevlinize açıklamalısınız.

**DIŞARIDAN İSTİHDAM**

Dışarıdan istihdamı kabul etmeden önce, söz konusu ikinci işin buradaki işinizle bir çıkar çatışmasına neden olup olmayacağını veya işinizi yapma becerinizi olumsuz yönde etkileyip etkilemeyeceğini göz önünde bulundurun. Sadakatinizin kime yönelik olması gerektiğini her zaman net bir şekilde göremeyebileceğinizden ikinci bir iş almak zor olabilir. Rakiplerimiz, tedarikçilerimiz veya müşterilerinizle dışarıdan istihdamı kabul etmeyin.

**Rakip Bilgilerin Toplanması**

Uygun şekilde toplanmış iş bilgileri değerlidir. Ancak, rakiplerimiz ile ilgili sadece başkalarının ücretsiz olarak erişilebildiği, halka açık kaynaklardan bilgi toplamalısınız. Rakip bilgileri elde etmek için asla casusluk yapmayın veya hırsızlık yapmayın. Aynı şekilde, satın almayla ilgili tüm dürüstlük kurallarına uyar ve uygun kanalların dışında ihale veya teklif bilgilerini aramayın veya kabul etmeyiz. Birinin size sahip olmamanız gereken gizli bilgileri verdiğini düşünüyorsanız, tavsiye alın. İfşaya izin verilmediği müddetçe, işiniz vasıtasıyla elde ettiğiniz, ticari açıdan hassas tüm bilgileri koruyun.

**Hediyeler ve Misafirperverlik—  
Ticari Müşteriler****HEDİYELER**

Biz, sadece ürünlerimizin ve hizmetlerimizin getirisine göre rekabet ederiz. İnsanlar iş

bağlamında hediyeleştiklerinde bu, işle ilgili isabetli karar verme yetisini etkilemek için iltimas verilmiş gibi görünebilir. Bu uygulamanın bizim standartlarımızla veya alıcının kuruluşunun standartlarıyla çalışmaması koşuluyla, ticari müşteriler veya sivil personelle iş yaparken makul değerinde hediye, yemek, içecek ve eğlence temin edebiliriz. Söz konusu hediye uygun görünmesi halinde, herhangi bir hediye veya değerli bir şey vermemeli veya teklif etmemelisiniz.

**HEDİYE ALINMASI**

Genel olarak, bu faaliyet meşru bir iş amacına olanak tanımadıkça ve ilişki için uygun olmadıkça, iş yaptığımız kişilerden hediye, yemek veya ağırlama kabul etmemelisiniz. Sadece değeri düşük olan, küçük hediyeleri kabul edebilirsiniz.

Bazı ülkelerde iş yaparken, önemli değere sahip hediyeleri kabul etmek adetten olabilir. Bu hediyeler şirketin mülkiyetinde olup, elden çıkarılması için iş birimi etik görevlinize bildirilmelidir. Sözgelimi bu hediyeler şirketten adil piyasa değeriyle satın alınabilir veya General Dynamics adına uygun bir hayır kurumuna bağışlanabilir.

Hediye alma veya vermeyle ilgili aşağıdaki sorumlulukları yerine getirin:

- Alıcının kuralları, standartları veya politikaları tarafından yasaklanması halinde hediye teklifinde bulunmayın veya hediye vermeyin
- Ticari müşterilerle çalışırken makul değer üzerinde hediyeler vermekten veya almaktan kaçının
- Yemek ve eğlencenin geçerli iş amaçlarına sahip olduğundan emin olun
- İtibari değeri aşan herhangi bir hediyeyi teklif etmeden veya elde tutmadan önce, iş birimi etik görevlinize danışın.

### **İçeriden Bilgi ve Menkul Kıymetler**

General Dynamics veya diğer şirketlerle ilgili maddi bilgileri, kamunun bu tür bilgileri öğrenmesinden önce öğrenebilirsiniz. Bu tip bilgi "içeriden" bilgi olarak adlandırılır. Bu tip içeriden bilgilere dayalı olarak hisse senedi alıp satamaz veya içeriden öğrenilen bilgileri, bu bilgiler kamuya açıklanıncaya kadar hisse satın alan veya satan başka birine aktaramazsınız. Bu kurallar ayrıca aralarında satın alma veya satma hakkının, çift ikramiyeli işlemlerin ve açıktan satış gibi tekniklerin bulunduğu daha karmaşık işlemler için de geçerlidir. Bilginin kamuya açık olup olmadığını öğrenmenin en iyi yolu, gazete, televizyon veya interneti kapsayan kamu kanallarından erişilebilir olup olmadığıdır.

İş yaptığımız ülkelerin menkul kıymetler yasalarına uymayla ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- Kamuya açık olmayan bilgilere dayanarak kesinlikle menkul kıymet alım satımı yapmayın
- Başkalarına asla, kamuya açık olmayan bilgilere dayanarak menkul kıymet alım satımı yapmalarını söylemeyin
- Bilmesi gerekmeyen kişilere içeriden bilgi aktarmayın

### **Uluslararası İşletme**

General Dynamics, merkezi Amerika Birleşik Devletleri'nde bulunan küresel bir işletmedir. İş yaptığımız tüm ülke ve hükümetlerin yasa ve yönetmeliklerine uyarız.

Kendi ülkenizin dışında, bilmediğiniz kurallar, yönetmelikler, iş adetleri, görgü kuralları ve kültürlerle karşılaşabilirsiniz. Şirketimizi, iş ortaklarımızı veya kendimizi sıkıntıya sokmamak için diğer ülkelerin ticari uygulamalarına aşina olun. İki veya daha fazla ülkenin kanunlarıyla ilgili bir ihtilaf çıkması halinde, destek için Hukuk Departmanı ile iletişime geçin.

ABD Uluslararası Silahlanma Trafik Yönetmelikleri ("ITAR") ve İhracat Yönetimi Düzenlemeleri ("EAR") dahil olmak üzere ürünlerimizin, bilgilerimizin (ör. teknoloji ve teknik veriler) ve hizmetlerimizin ithalatı ve ihracatıyla ilgili yasa ve düzenlemelere uyarız. Hemen hemen her ülke, belirli ürün, bilgi (ör. teknoloji ve teknik veriler) ve hizmetlerin

uluslararası hareketini (ör. ithalat, ihracat, yeniden ihracat ve teknoloji transferleri) denetleyen yasa ve yönetmeliklere sahiptir. Bu yasa ve yönetmelikler, kontrol altındaki bilgilerin ülkenizin içinde veya dışında belirli kişilere aktarılmasını da kısıtlayabilir. Buna ek olarak, "yaptırım uygulanan" veya "ambargo altındaki" ülkeler, hükümetler, şirketler ve şahıslarla iş yapmayı yasaklayan yasa ve yönetmelikler de bulunmaktadır. Ayrıca yürürlükteki tüm rüşvetle mücadele yasalarına ve düzenlemelerine uyarız. Hukuk Departmanı ek destek sunabilmektedir.

Herhangi bir ülkede iş yaparken, aşağıdaki sorumluluklarınız bulunmaktadır:

- İşiniz için geçerli olan tüm yasa ve yönetmelikleri güncel tutun
- Ürünlerimizin, bilgilerimizin (ör., teknoloji ve teknik veriler) ve hizmetlerimizin ithalat ve ihracatıyla ilgili yasaları öğrenin ve bu yasalara uyun
- Üçüncü tarafları çıkarlarımızı temsil etmeleri için görevlendirmeden önce dikkatli bir durum tespiti yapın ve üçüncü tarafların bizim yapmamıza izin verilmeyen hiçbir şeyi yapamayacağını unutmayın. Uluslararası konu uzmanlarıyla çalışırken, etik ve uyumlu davranış sergileyen danışmanlar, satış temsilcileri, distribütörler ve diğer uluslararası araçları seçmeye özen gösterin

### **Lobicilik ve Siyasi Katkılar**

Lobicilik ve siyasi katkılar, son derece düzenlemeye tabi faaliyetler olup, bu yasaların ihlali cezai yaptırımları içerebilir. Sonuç olarak, ABD için Kurumsal Devlet İlişkileri Departmanından veya ABD dışı siyasi katkılar için Hükümet İlişkilerine bildirimde bulunarak İş Birimi Başkanınızın önceden onayını almadan herhangi bir siyasi adaya, partiye veya siyasi savunma grubuna veya bir siyasi figürü onurlandırmakla ilişkili kuruluşlara doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir şirket fonuna veya diğer kaynaklara katkıda bulunmayın. Benzer şekilde, General Dynamics'in programları veya sorunlarıyla ilgili ABD Örtülü Yasama Organı veya Örtülü Yürütme Organı Yetkilileriyle yapılan tüm lobicilik temasları Kurumsal Hükümet İlişkileri Departmanı

tarafından onaylanmalıdır. Buna, Ticaret Odaları gibi üçüncü taraf grupları General Dynamics adına lobi yapmaya çağırarak da dahildir. Sivil bir vatandaş olarak, kendi ayırdığınız süre ve kaynaklarla bireysel olarak siyasi ilişkilerde bulunmanızı teşvik ediyoruz.

### Yasalara Uymak

General Dynamics, yüksek düzeyde yönetmeliklere tabi bir ortamda çalışır. Pek çok resmi merci işlerimizi her gün nasıl gerçekleştireceğimize yön verir. İş yaptığımız tüm hükümetlerin ve kurumların gerekliliklerine sıkı sıkıya uyarız.

Devlet teftişleriyle işbirliği yapıyor ve müfettişlere karşı nazik davranıyoruz. Herhangi bir dış kuruluşun teftiş, soruşturma veya bilgi talebi olduğunda, Hukuk Departmanını derhal bu konu hakkında bilgilendirin.

Teftiş sırasında, kesinlikle hiçbir belgeyi imha etmeyin veya üzerinde değişiklik yapmayın, müfettişe yalan söylemeyin veya yanlış yönlendirmeyin veyahut bilgi toplanmasının önüne geçmeyin. Hukuk Departmanı, bir müfettiş tarafından talep edilen herhangi bir bilgiyi yayınlanmadan önce incelemeniz konusunda size yardımcı olacaktır.

### Kayıt Tutma

Tüm finansal ve ticari işlemlerin doğru kayıtlarını tutarız. Kayıt tutma prosedürlerimiz, tüm maliyetlerin uygun şekilde tahsil edilmesini sağlamak için gereklidir.

Tüm maliyetleri doğru şekilde kaydetmek ve tüm muhasebe prosedürlerini yerine getirmek sizin sorumluluğunuzdadır. Defterlerimize ve kayıtlarımıza yanlış veya yanıltıcı veriler girilmemelidir.

Elektronik belgeler ve e-postalar dahil olmak üzere belge muhafazasıyla ilgili kurallarımızı dikkatli bir şekilde takip etmelisiniz. Herhangi bir hukuki, cezai veya düzenleyici tahkikatta kanıt olarak geçerli olabileceğini düşündüğünüz hiçbir belgeyi asla imha etmeyin. Bunu yaptığınız takdirde siz ve şirket ağır cezalar alabilir.

### Kalite ve Test Etme

Ürünlerimizin kalitesi başarımız için çok önemlidir. Tüm ürünlerimiz ve hizmetlerimiz, sözleşme ve hükümet gerekliliklerine uygun olarak ilgili teftiş, test ve kalite kriterlerini karşılamalıdır. Tüm test dokümantasyonunu doğru ve seri bir şekilde tamamlamanız gerekmektedir. Kalite ve test ile ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- Ürün kalitesini sağlama konusunda kişisel sorumluluk almalısınız
- Yapmanız gereken testleri öğrenin
- Bu testleri nasıl yapacağınızı öğrenin
- Test sonuçlarını doğru bir şekilde kaydedin

### Tedarikçiler, Danışmanlar, Yarı Zamanlı ve Geçici İşçiler

Tedarikçilerimizi, danışmanlarımızı ve yarı zamanlı ve geçici işçilerimizi fiyat, kalite ve önceki performans gibi objektif kriterlere göre seçeriz ve bu kişilerden etik ve uyumlu davranışlar sergilemelerini bekleriz.

Tedarikçilerimiz veya danışmanlarımızla çalışırken üstleneceğiniz sorumluluklar şunlardır:

- Uygun olduğunda rekabetçi teklifler talep edin
- Tüm iş tekliflerini adil bir şekilde değerlendirin
- Amerika Birleşik Devletleri'ndeki veya diğer ülkelerdeki tedarikçiler veya danışmanlarla çalışıyorsanız, küçük veya azınlığa ait işletmeleri bizimle çalışmaya teşvik etme fırsatlarını araştırın
- Eski çalışanlar veya yönetim kurulu üyeleri veya hizmet üyeleri de dahil olmak üzere mevcut veya eski devlet memurlarıyla iş yapma konusunda yasal tavsiye alın
- Makul bir değer üzerindeki hediyeleri kabul etmeyin
- Bir tedarikçi veya danışman tarafından sağlanan yemeklerin geçerli bir iş amacına hizmet ettiğinden ve ilişkiye uygun olduğundan emin olun

Bir istihdam koşulu olarak, yarı zamanlı veya geçici işçilerin *Mavi Kitabın* yanı sıra kurumsal ve iş birimi politikalarına ve uygulamalarına uymaları gerekmektedir.

# Resmi Müşteriler ve Kamu Görevlileriyle Çalışma

Savunma sanayiinde lider konumdayız. Dünya genelindeki pek çok devlete hizmet ve ürün sunuyoruz. Resmi müşteriler ve kamu görevlileriyle iş yapmaya ilişkin yasalar ve yönetmelikler oldukça karmaşıktır. Resmi müşteriler ve kamu görevlileriyle çalışırken yasalara ve yönetmeliklere tam olarak uyma konusunda ihtiyatlı olmalısınız. Bu, şirketimizin itibarı için çok önemlidir.

## Rüşvetler ve Gayri Resmi Komisyonlar

Biz, rüşvet veya gayri resmi komisyon almayız. Rüşvet veya gayri resmi komisyon, herhangi bir türden lehte muamele karşılığında doğrudan veya dolaylı olarak sağlanan para, ücret, komisyon, kredi, hediye, kayırma veya değerli herhangi bir şeyin verilmesi veya kabul edilmesidir. Hiçbir şekilde rüşvet veya gayri resmi komisyon teklif etmemeli, vermemeli, istememeli veya almamalısınız. Bir faturayı normalde ödediğimiz tarihten daha önce ödemek gibi olumlu bir muamele genellikle masum görünebilir. Ancak, lehte muamele karşılığında teklif edildiğinde, bir hediye veya değerli bir şey vermek yasalara aykırıdır.

## Faturalandırma ve Fiyatlandırma

Faturalandırma ve fiyatlandırmanın her alanında net ve hassasız. Fiyatlarımız ürünlerimizi tasarlama ve üretme maliyetini, harcadığımız çaba düzeyini, piyasa koşullarını ve diğer ilgili faktörleri yansıtır. Faturalar net ve anlaşılabilir olmalıdır. Fazla ödemeler, tespit edildikten sonra hemen iade edilir.

Faturalar müşterilere zamanında kesilmeli, doğru ve adil olmalıdır. Herhangi bir resmi müşteriye yanlış veya hileli bir iddiada bulunmak yasa dışıdır. Maliyetleri asla sözleşmeler veya projeler arasında uygunsuz bir şekilde değiştirmemeliyiz.

Faturalandırma ve fiyatlandırma ile ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- Fiyatlandırmada net olun
- İlgili projeleri fiyatlandırın ve faturalandırın
- Faturaları, maliyetleri gizlemek veya ödeme prosedürlerinden kaçınmak için bölmeyin
- Faturaların doğru, zamanında kesilmiş ve eksiksiz olduğundan emin olun

## Sözleşmeye Uyma

Sözleşmelerimizin tüm şartlarına uyarız. Malları ve hizmetleri söz verdiğimiz gibi teslim ederiz. Yürürlükteki hükümet prosedürlerine uygun olmadığı sürece, hiçbir zaman mevcut malzemenin yerine başka malzemeyi kullanmayız, testi veya kalite kontrol gerekliliklerini değiştirmeyiz. Bir şeyin test edilmediği halde test edildiğini asla onaylamayız.

Yaptığımız sözleşmelerin şartlarına uyma konusundaki sorumluluklarınız şunlardır:

- General Dynamics'in sözleşme yükümlülüklerini nasıl yerine getirdiğini belgeleyin
- Resmi prosedürleri izlemeden değişiklik yapmayın
- Tüm testleri sözleşme şartlarına uygun olarak yapın

## Hediyeler ve Misafirperverlik—Resmi Müşteriler

Biz, sadece ürünlerimizin ve hizmetlerimizin getirisine göre rekabet ederiz. Hediyeler, yemekler, eğlence veya değerli herhangi bir şey sunarak müşterinin General Dynamics'ten ürün satın alma kararını etkilemeye çalışmayız. Birçok hükümet, çalışanlarının yüklenicilerden veya tedarikçilerden değerli parçaları kabul etmesini yasaklayan düzenlemelere sahiptir.



Gerek Amerika Birleşik Devletleri'nden gerekse dünya genelindeki hükümet yetkilileri ve onların temsilcileriyle iş yaparken bu düzenlemeleri ve politikaları dikkatle izliyoruz. Bu düzenlemeler karmaşık olabileceğinden onları anladığınızdan emin olun. Hukuk Departmanına uygun şekilde danışacak olan iş birimi etik görevlinizden yardım isteyin.

Devlet ve kamu görevlilerine hediye, yemek veya değerli herhangi bir şey verilmesi hemen hemen her zaman yasaktır. Resmi bir kararı uygunsuz bir şekilde etkilemek veya iş elde etmek veya elde tutmak amacıyla bir hükümet veya kamu görevlisine kesinlikle para veya değerli başka bir şey vermeyin. Bir hükümet veya kamu görevlisine değerli bir şey teklif etmeden önce iş birimi görevlinize danışın. Rutin hükümet müdahalesini kolaylaştırmak için herhangi bir ödeme yapmadan önce, Hukuk Departmanından önceden onay almalısınız. Buna ek olarak, bir hükümet veya kamu görevlisine verilen bir hediye General Dynamics politikalarına uygun olmalı ve defterlerimizde ve kayıtlarımıza doğru bir şekilde kaydedilmelidir.

### **Mevcut veya Eski Devlet Memurlarının İşe Alınması**

İş yaptığımız bazı ülkelerde, kanunlar General Dynamics'e devlet ihalelerinin verilmesine veya idaresine dahil olan belirli devlet memurlarının işe alınmasını veya işte tutulmasını kısıtlamaktadır. Mevcut veya eski devlet memurlarını askerlik hizmetini yapanları da içerecek şekilde işe almadan, mülakata girmeden, istihdam sağlamadan veya görevlendirmeden önce Hukuk Departmanının tavsiyesini alın.

### **Zorunlu Açıklama**

Dolandırıcılık, çıkar çatışması, rüşvet, yasa dışı bahşişler, faturalandırma ve fiyatlandırmadaki belirli hatalar veya müşteriye yönelik fazla ödemeleri içeren şüpheli suistimal durumlarını bir resmi müşteriye açıklamamızı gerektiren, yürürlükteki tüm düzenlemelere uyarız. Bu tür

ihlallerin ifşa edilmemesinin sonuçları ağır olabilir. Bu ihlallerin herhangi birinden şüpheleniyorsanız derhal iş birimi etik görevlinizden veya Hukuk Departmanından tavsiye alın.

### **Tedarik Bütünlüğü**

Sözleşmelerin verilmesinde müşterilerimizin prosedürlerini takip ederiz. Rakiplerimizin özel bilgilerinin ifşa edilmesini ya da rakip teklifleri değerlendirmek için kullanılan materyal olan kaynak seçim materyalini talep etmeyeceğiz. Düzenli, onaylanmış kanalların dışında bir ihale veya süreciyle ilgili gizli bilgileri aramıyor veya bu bilgileri kabul etmiyoruz. Kendi özel bilgilerimizi devletin onaylı kişiler listesinde olmayan devlet memurlarıyla paylaşmamaya özen gösteriyoruz. Mal ve hizmetlerimiz için ihale sürecine katılanlara iş verilmesini tartışmıyoruz veya bu kişilere değerli herhangi bir şey teklif etmiyoruz.

### **Devlet Bilgilerinin Güvenliği**

Gizli bilgileri korumak adına sürekli bir yükümlülüğümüz bulunuyor. Uygun erişim yetkisine sahip olmadığımız ve bilmemizi gerektirmeyen bilgilere erişmeye çalışmayacağız.

Gizli bilgileri ve kontrol altındaki gizli bilgilerin işlenmesine yönelik tüm şirket ve hükümet prosedürlerini takip etmek sizin sorumluluğunuzdadır.

### **Saat Ücretleri ve Masrafların Raporlanması**

Yaptığımız işi müşterilerimize dürüstçe fatura ederiz. Zamanımızı ve giderlerimizi şirket muhasebe prosedürlerine uygun olarak ücretlendiririz. Zamanınızı ve masraflarınızı dikkatli, vaktinde ve doğru şekilde kaydetmek sizin sorumluluğunuzdadır. Görevi kötüye kullandığı belirlenen herhangi bir çalışan, danışman veya sözleşmeli personel, iş akdinin feshedilmesine veya görevin/taahhüdün feshine kadar varan disiplin cezalarına tabidir. Zaman ücretlerini bilerek yanlış yaptığınız takdirde, suçlu bulunabilirsiniz.

# Birlikte Çalışma

Çalışanlarımızın sadakati ve özverisinden gurur duyuyoruz. Biz işlerini yapmaları için onlara güvenirken, başkalarının da bizim işimizi yapmamıza bağlı olduğunun farkındayız. Yaşadığımız ve çalıştığımız topluluklara yaptığımız katkılarla iftihar ediyoruz.

## İşyeri Değerleri

İnanç sistemimizin merkezinde insan haklarına ve her bireyin onuruna temel bir saygı vardır. Her insan dünyamızda farklılık yaratır ve farklı perspektiflerin bizi daha güçlü kıldığı kanısındayız. Şirketimizde, her kesimden insana adil, onurlu ve saygılı davranan etik ve kucaklayıcı bir kültür yaratmaya çalışıyoruz. Çalışanlarımıza piyasadaki ücretlere göre adil bir şekilde ödeme yapar ve şirketimize yaptıkları katkılara değer veririz.

## İnsan Hakları

İnsan ticareti ve her türlü sömürüye karşı duruş sergileriz. Dünya çapında faaliyet gösteren ve tedarikçileri olan bir şirket olarak, insan haklarına ve onuruna saygının işimizin her seviyesinde yerleşik olmasını sağlamanın önemini kabul ediyoruz. Faaliyet gösterdiğimiz her yerde bizden yürürlükteki yasaların yanı sıra bu değerlere sıkı sıkıya bağlı kalmamız beklenmektedir. General Dynamics işletmelerimiz veya tedarik zincirlerimiz içerisinde herhangi bir noktada insan kaçakçılığına, çocuk işçiliğine veya zorla çalıştırmaya müsamaha göstermez.

## Eşit İstihdam Fırsatı

Başarımız büyük ölçüde çalışma ortamımıza bağlıdır. Her bireyin büyüyebileceği, katkıda bulunabileceği ve ayrımcılığa uğramadan iştirak edebileceği olumlu bir ortamı destekliyoruz.

Aday bulma, işe alma, değerlendirme, eğitim, disiplin ve iş fırsatları, kariyer gelişimi, ücretlendirme, terfi ve işten çıkarma dahil olmak üzere, istihdamın tüm noktalarında yasal olarak uyumlu insan kaynakları politikalarına ve uygulamalarına bağlıyız. Hiçbir tür yasa dışı ayrımcılığa müsamaha göstermeyiz. Kucaklayıcı çalışma ortamlarını teşvik eder ve destekleriz.

Tüm çalışanlara saygılı ve adil muamele edilmesine ilişkin sorumluluklarınız şunlardır:

- Çalışanlarınıza ırk, renk, din, cinsiyet, hamilelik, ulusal köken, zihinsel veya fiziksel engel, yaş, gazilik durumu, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği veya ifadesi, transseksüel durumu veya medeni durumu ne olursa olsun eşit davranın
- İstihdam ve iş yeri adaletiyle ilgili tüm kurumsal ve iş birimi politikalarını, prosedürlerini öğrenin ve bunlara uyun

## İşyerinde Taciz/Şiddet

İşyerinde Taciz ırk, renk, din, cinsiyet, hamilelik, ulusal köken, zihinsel veya fiziksel engel, yaş, gazilik durumu, cinsel yönelim, cinsiyet kimliği veya ifadesi, transseksüel durumu veya medeni durumu nedeniyle bir bireyi veya grubu karalayan veya düşmanlık gösteren ifadeleri ve eylemleri içerir. Her birimiz işyerinde uygunsuz veya saldırgan davranışlarda bulunmama hakkına sahibiz. Hoş karşılanmayan, aşağılayıcı veya saldırgan söz veya eylemlerin şirketimizde yeri yoktur.

Tacizden uzak bir işyeri sağlamayla ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- İşyeri yönetimiyle ilgili tüm kurumsal ve iş birimi politikalarını, prosedürlerini ve çalışma kurallarını öğrenin ve bunlara uyun

- İş arkadaşlarınızla profesyonel ve kişisel ilişkilerde sağduyulu davranın

Cinsel taciz pek çok farklı durumda gerçekleşebilir. Cinsel taciz genellikle şu durumlarda gerçekleşir:

- Randevu talepleri, cinsel tercihler veya cinsel içerikli diğer sözlü veya fiziksel davranışlar, iş yardımları veya istihdam kararları için temel teşkil eder.
- Korkutucu, saldırgan veya düşmanca bir çalışma ortamı, istenmeyen cinsel yaklaşımlar, saldırgan şakalar veya diğer aşağılayıcı sözlü ve fiziksel davranışlardan kaynaklanır.

Herhangi bir işyerinde, çalışanlarımız tarafından veya onlara karşı işlenen şiddet içeren davranışlara müsamaha göstermeyiz. Şu davranışlarda bulunmak yasaktır: tehdit edici sözler sarf etmek, bir başkasının fiziksel yaralanmasına neden olmak, bir başkasının malına kasten zarar vermek veya başka birinin yaralanmaktan korkmasına neden olacak şekilde saldırgan davranmak.

Sağduyulu davranın ve tehlikeli veya şiddet içeren bir davranış gözlemlediğiniz takdirde amirinizi, yöneticinizi, İnsan Kaynaklarını veya Güvenliği derhal bu durumdan haberdar edin.

## Güvenlik ve Sağlık

İş yeri güvenliği ve sağlığı ile ilgili olarak çalıştığımız ülkelerin yasa ve düzenlemelerine uyarız. Meslektaşlarımızı ve kendimizi korumak için gerekli tedbirleri alırız. Yasalara uygun olduğu ölçüde, güvenlik ofisinin izni alınmadan şirket mülkünde herhangi bir ateşli silah veya silah bulundurmaya yasaklıyoruz.

İşyerimizde güvenliği sağlamaya ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- Güvenlikle ilgili tüm tehlikeleri, kazaları ve işle ilgili yaralanmaları bildirin
- Şirket mülkündeyken, mesai saatlerinde sigara içmeyle ilgili iş biriminizin kurallarına uyun

- İhlal edilen tüm şüpheli güvenlik prosedürlerini amirinize veya güvenlik ve sağlık departmanınıza bildirin

## Kurumsal Vatandaşlık ve Toplum Katılımı

General Dynamics kendisini iyi kurumsal vatandaşlığa adanmıştır ve çalışanların yaşadığı, çalıştığı ve iş yaptığı toplulukları aktif olarak destekler. Topluluklarımızı desteklemek istiyoruz ve bunu, yerel hizmet kurumlarıyla ortaklık kurarak ve çalışanların gönüllülük fırsatlarına ve topluluk etkinliklerine kendi zamanınızda veya yönetim onayı ile çalışma dönemlerinde katılımını teşvik ederek yapmaya çalışıyoruz.

## Gizlilik ve Kişisel Bilgiler

General Dynamics, çalışanlarının gizliliğine ve istihdamları sırasında veya iş yapma sürecinde çalışanlardan edindiğimiz bazı bilgilerin hassasiyetine saygı duyar. Çalışanların kişisel bilgilerini sadece spesifik kişisel bilgi kategorileriyle ilgili yazılı politikalarımıza uygun olarak geçerli iş amaçları için kullanırız. Bu bilgilerin güvenliğini izinsiz kullanıma veya ifşaya karşı korumak için teknolojidenden ve sağlam standartlardan yararlanıyoruz.

## Uyuşturucu Maddelerin Kullanılmadığı İş Ortamı

Uyuşturucu kullanımının etkilerinden arınmış bir iş yeri sağlamaya çalışıyoruz. Yasadışı uyuşturucu kullanımı veya yasaklı maddelerin kötüye kullanımı, müşterilerimize hizmet verme kapasitemizi ve faaliyetlerimizin güvenliğini ve ürün ve hizmetlerimizin kalitesini tehlikeye atabilir. Çalışanlar General Dynamics'in işleri üzerinde veya bir şirket lokasyonunda çalışırken hiçbir şekilde yasa dışı uyuşturucu kullanıma veya yasaklı maddelerin kötüye kullanımına müsamaha göstermeyiz.

Bildiğiniz veya şüphelendiğiniz tüm ihlalleri amirinize veya yöneticinize bildirmeniz gerekir.

# Kaynaklarımızı Koruma

İşimizi gerçekleştirmek için şirket kaynakları ve varlıkları bize emanet edilmiştir. Şirket fonlarını, bilgilerini, kayıtlarını, araçlarını ve mallarını korumakla yükümlüyüz.

## Şirket Kaynakları, Özel Bilgiler ve Fikri Mülkiyet

General Dynamics'in varlıkları, mülk ve kaynakları öncelikli olarak işletme amaçları doğrultusunda kullanılmalıdır. Şirket kaynakları bunlarla sınırlı olmamak üzere şunları içerir: telefonlar, elektronik posta, İnternet erişimi, sesli posta, faksler, bilgisayarlar, ekipman, makineler ve araçlar. Yerel gerekliliklere tabi olarak, iş performansına müdahale etmemesi veya ağıımızın veya sistemlerimizin güvenliğini veya bütünlüğünü tehlikeye atmaması kaydıyla, iletişim cihazlarının uygun kişisel kullanım için makul düzeyde kullanımına izin vermekteyiz.

Yöneticiler, çalışma dönemlerinde bu tür bir kullanımın söz konusu olmadığı durumlarda şirket kaynaklarının şahsi kullanımına izin verebilir. Söz konusu kullanım uzun sürmemeli veya sık sık meydana gelmemeli ve kayda değer düzeyde şirket kaynağı tüketmemelidir.

İş fırsatları da şirket varlıklarıdır. Şirket kaynaklarını kullanarak keşfettiğiniz hiçbir iş fırsatından yararlanmayın. Fırsatımız varken General Dynamics'in meşru ticari çıkarlarını geliştirmek herkesin görevidir.

Fikri mülkiyetimiz değerli bir varlıktır. Buna telif hakları, patentler, ticari sırlar, ticari markalar, fikirler, buluşlar ve süreçler dahildir. Bize veya başkalarına ait olsun, fikri mülkiyete saygı duyar ve koruruz. General Dynamics, çalışanlar tarafından işte yaratılan veya şirket kaynakları kullanılarak üretilen tüm icatların, keşiflerin, fikirlerin ve ticari sırların sahibidir.

Şirketin veya müşterilerimizin izinsiz kullanım veya ifşadan korunması gereken özel veya gizli bilgilerine erişiminiz olabilir. Bilgilerin güvenliğini sağlama şirketten ayrılmanızdan sonra bile devam eder. Şirkete ait özel bilgilerinin diğer çalışanlar veya kötü niyetli bir şirket çalışanı tarafından tehliye atıldığı veya istismar edildiği durumları bildirme göreviniz de bulunmaktadır.

## Veri Gizliliği

Çalıştığınız süre boyunca, çalışanlarımız, iş başvurusunda bulunanlar, hissedarlarımız, kurul üyelerimiz, müşterilerimiz, satıcılarımız ve diğer üçüncü taraflar ilgili kişisel ve hassas bilgileri içeren verileri işleyebilirsiniz. Bu bilgilerin güvenliği son derece önemlidir ve fazlasıyla ciddiye alınmalıdır. Bu verilerin toplanması sırasında, iş ihtiyaçlarımızı karşılayacak kadar minimum miktarda bilgi toplayın ve toplanan ve saklanan bilgilerin yalnızca geçerli iş amaçları için ve ulusal ve küresel veri gizliliği yasaları ve düzenlemelerine uygunluğu sağlamak için düzenli olarak güncellenen yazılı politika ve prosedürlere uygun olarak kullanılmasını sağlayın. Kişisel ve hassas verileri toplarken, kullanırken veya saklarken ve bunu General Dynamics adına yapan üçüncü taraf satıcılarla sözleşme yaparken yol göstermesi için Gizlilik, Hukuk ve Güvenlik Departmanlarınızla iletişime geçin.

## Müşteri Gizliliği

İşimiz, bilgilere dayanmaktadır. Müşterilerimiz ve iş yaptığımız diğer kişilerle ilgili hassas, gizli veya özel bilgilere erişiminiz olabilir. Söz konusu kişilerin güvenini, onların bilgilerinin gizliliğini koruyarak kazanıyoruz.

## Çevrenin Korunması ve Sürdürülebilirlik

Çalıştığımız toplulukların çevresini koruruz. İş yaptığımız tüm ülkelerde, çevre koruma yasalarına ve yönetmeliklerine uyarız. Ayrıca, faaliyetlerimizin çevreye olan etkisini etkin maliyetle en aza indirmeye, ürünlerimizin verimliliğini en üst düzeye çıkarmaya ve atık, emisyon ve enerji sarfiyatını düşürmeye yönelik girişimlerimiz de bulunmaktadır.

Çevreyi korumayla ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- İşyerindeki atık ve tehlikeli maddelerin işlenmesi ve imhasına yönelik tüm çevre kılavuzlarına ve prosedürlere riayet edin
- Herhangi bir dökülme veya sızıntıyı önleyin ve bildirin
- Çevreyi olumsuz yönde etkileyebilecek herhangi bir eylemi amirinize veya yöneticinize bildirin

## Bilgi Teknolojisi

Diğer tüm varlıklarımız gibi, bilgi teknolojimiz de şirketimizin işlerini ilerletme konusunda etik ve sorumlu şekilde kullanılması gereken bir şirket kaynağıdır. Kişisel işlerinizi veya siyasi bir girişimi desteklemek için asla sahip olduğumuz teknoloji veya sistemleri kullanmamalısınız. Bilgisayar sistemlerimizi yetkisi bulunmayan kişilerin erişimine karşı koruyor ve bilgi sistemleri üzerindeki şüpheli etkinlikleri tespit edip bildirme konusunda sizin dikkatinize güveniyoruz.

Kullandığımız yazılımların çoğu yalnızca iş amaçlı kullanım için lisanslanmıştır. Yazılım programları açık bir şekilde izin verilmedikçe, iş veya ev kullanımı için kopyalanamaz veya diğer kişilerle paylaşamaz.

Bilgi teknolojisinin kullanımıyla ilgili sorumluluklarınız şunlardır:

- Tüm bilgisayar ekipmanlarını ve bilgilerini koruyun
- Bilgi sisemlerini kullanırken dikkatli olun ve şüpheli bir aktiviteyi hemen bildirin
- Uygun lisansa sahip olmayan yazılımları kullanmayın
- Bilgisayar şifrelerini paylaşmayın

- Lisans koşullarının ihlali durumunda yazılımı kopyalamayın veya dağıtmayın
- Medyada gördüğünüze pişman olacağınız hiçbir şeyi yazılı olarak ifade etmeyin.

## İnternet Kullanımı

Amirler ve yöneticiler mola, öğle yemeği vs. gibi çalışma saatleri dışındaki zamanlarda internet kullanımına izin verebilirler. Ancak, internet erişimi kişisel bir işi veya siyasi bir girişimi desteklemek, söz konusu *Mavi Kitap'taki* herhangi bir standardı ihlal etmek veya General Dynamics'ı sıkıntıya sokmak için kullanılmamalıdır. Şirketin internet erişimini veya telekomünikasyon hizmetlerini asla cinsel içerikli, ayrımcı, aşağılayıcı, yasa dışı, saygısız veya taciz edici bilgileri indirmek, görüntülemek, göndermek veya iletmek için kullanamazsınız.

## Adımız ve İtibarımız

General Dynamics adıyla ve itibarıyla gurur duymaktadır. Genel algı, başarımızın sürekliliği için kritik öneme sahiptir. Yatırımcılarımıza, medyaya ve halkımıza işletmemiz hakkında doğru ve zamanında bilgi veririz. Bilgileri halka açıklarken söylediklerimiz konusunda oldukça düşünceli ve bilinçli bir tutum sergileriz.

Medyadan bir soru aldığınız takdirde, ilgili iş biriminizi veya Kurumsal İletişim Departmanını bilgilendirin ve onların yanıtını bekleyin.

Kendinizi sosyal medyada bir General Dynamics çalışanı olarak tanımlama konusunda dikkatli olun ve bunu yaptığınızda eylemlerinizin şirkete yansiyebileceğinin bilincinde olun.

Eylemde bulunduğunuzda, eylemde bulunmadığınızda ve sözlerinizde General Dynamics'in bir yansıması olduğunuzu daima hatırlayın. Adımızı ve itibarımızı etkileyebilecek bu sorumluluk size emanet edilmiştir.

## İnceleme Hakkı

Yerel yasa ve yönetmeliklerin izin verdiği yerlerde şirket, sahip olduğu mallarını, elektronik iletişimini ve diğer tüm kaynak ve varlıklarını inceleme haklarını kullanabilir.

# Harekete Geçme

Hepimiz etik davranmakla yükümlüyüz. Birbirimize karşı görevlerimizi kabul etmeli ve yerine getirmeliyiz.

## Etik Programımız

General Dynamics'de Felsefemiz kültürümüzü, iş modelimizi ve günlük etkileşimlerimizi desteklemektedir. Bu değerler, bizim kim olduğumuzun ve Her Hususta, Her Zaman ne yaptığımızın sürekli bir hatırlatıcısıdır. Yönetimin ve çalışanların iş etiğine ilişkin sorumluluğu paylaştığı kanısındayız. Şirket hepimize, etik iş yapma standartlarımızı anlamamıza ve sürdürmemize yardımcı olacak araçlar ve kaynaklar sağlar. Felsefemizle uyumlu General Dynamics yöneticileri, çalışanları ve kaynakları Etik Programımızın temelini oluşturur.

## Küresel Gerçekler

Bazı ülkelerde, nasıl iletişim kuracağımıza ilişkin farklı gereklilikler ve yönetmelikler ve etik kaygıları nasıl ele aldığımızla ilişkin düzenlemeler vardır. Bulduğunuz yerin kurallarını öğrenmek için iş birimi etik görevlinizden veya Hukuk Departmanından yardım alın.

## Yöneticiler ve Amirler

Yöneticilerin ve amirlerin, çalışanlara etik ve uyumla ilgili sorunlar hususunda zamanında tavsiyede bulunmaları ve rehberlik sağlamaları beklenir. İş ahlakı ve standartlarımız hakkında ne kadar açık konuşursak, beklentiler konusunda o kadar net oluruz. Yöneticiler ve amirler:

- Örnek vererek yol göstermelidir
- Günlük etkileşimleri Felsefimize, *Mavi Kitap'a* ve şirket politikalarımıza uygun olarak okumalı, anlamalı, kullanmalı ve yürütmelidir

- İşimize yön veren yasalara, düzenlemelere ve politikalara uyma gereğini onaylamalıdır
- Çalışanları soru sormaya ve eyleme geçmelerinden önce tavsiye almaya teşvik etmelidir
- İş biriminizin etik görevlisine danışmalıdır
- Uyum risklerini tespit etmek için kontrol önlemleri almalıdır
- Çalışanlar etik ile ilgili soru ve endişelerini dile getirdiğinde onları dikkatle dinlemelidir
- Sorulara yanıt vermek ve sorunları gidermek için hemen harekete geçmelidir
- Çalışanların misilleme yapmaktan korkmadan konuşabilecekleri bir güven ortamı sağlamalıdır
- Endişelerini bildiren kişileri bilgilendirme ve mümkün olduğunca yakın davranmalıdır

## Çalışanlar

Bir çalışan olarak sizden şunlar beklenir:

- Günlük etkileşimleri Felsefimize, *Mavi Kitap'a* ve şirket politikalarımıza uygun olarak okumalı, anlamalı, kullanmalı ve yürütmelidir
- İş atamalarınızı spesifik olarak etkileyen politikaların detaylarını öğrenmeniz
- Rehberlik ve yardım için size sunulan kaynakları kullanmanız
- İşinizi yapmak için gereken eğitimleri almanız
- İşinizi iş etiği standartlarımıza göre yerine getirmeniz
- İş arkadaşlarınızı etik çalışma standartlarından sorumlu tutmanız
- Etik yönden olası kötü davranışla ilgili endişelerinizi amiriniz, etik görevliniz, başka bir yönetim üyesi veya Etik Yardım Hattı ile paylaşmanız

- Bildirilen bir etik veya uygunluk konusu hakkında herhangi bir şirket içi soruşturmada işbirliği yapmanız beklenir

**Doğru davranış biçiminden emin olmadığınızda, harekete geçmeden önce soru sorun ve yanıt alın.**

## Araçlar ve Kaynaklar

General Dynamics *Mavi Kiap*'ı günceller ve tüm çalışanlarına dağıtır. Çalışanlarımıza, eğitim ve iletişim yoluyla İş Etiği ve Davranış Standartlarını aktarırız. Bu standartlara uyumu şart koşarız.

Aşağıdaki araçları ve kaynakları kullanıma sunarız:

- Politikalar ve prosedürler
- Eğitim ve öğretim
- Soru sorabileceğiniz, tavsiye alabileceğiniz ve sorunları bildirebileceğiniz gizli kaynaklar
- İnternette [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresinden veya bu kitabın 24. sayfasındaki ücretsiz hatlardan erişilebilecek General Dynamics Etik Yardım Hattı
- İş birimleri ve şirket merkezlerindeki etik ve uyum ofisleri

İyi niyetle yapılan tüm sorular, konuşmalar, aramalar ve raporlar ciddiyetle ele alınacaktır. Bildirilen tüm sorunları derhal ve güvenle araştıracağız ve bu sorunları uygun şekilde çözeceğiz. Standartlarımızın ihlal edildiğini tespit ettiğimiz takdirde, disiplin cezası uygulamak, sistem genelinde değişiklikler yapmak veya ilgili devlet dairesini veya kurumunu gerektiği gibi bilgilendirmek dahil olmak üzere harekete geçeceğiz. Sadece spesifik bir durumla ilgilenmekle kalmayacak, aynı zamanda benzer sorunların tekrarlanmaması için değişiklikler yapacağız.

## Gizli Görüşmeler

İş birimi etik görevlinizle yapacağınız görüşmeler, yasal yükümlülüklerimiz ve politikalarımız gereği gizlilikle ele alınır. Sorunuzu veya endişenizi

tatmin edici bir şekilde ele almak için size kimliğinizin gerekli olup olmadığı söylenecektir.

Etik Yardım Hattımız üzerinden yaptığınız tüm aramalar ve temaslar gizlidir ve izlenmeyecektir. Yasal yükümlülüklerimize uygun olarak iyi niyetli bir bildirimde bulunan veya soruşturma yapan herkesin kimliğini korumaya çalışacağız.

## Etik Yardım Hattının Çalışma Şekli

Çoğu soru ve sorun yöneticinizle yaptığınız görüşmede çözümlenebilir olmasına karşın, sorunu yönetim ile konuşmak istememeniz halinde Etik Yardım Hattı başka bir yardım yolu sunar. Yardım Hattı, çalışanlar ve yöneticiler arasındaki konuşmaların yerini almayı değil, çalışanlara ek bir kaynak sunmayı amaçlar.

Soru sormak, bir sorununuzu ifade etmek veya olası bir yasa, düzenleme veya politika ihlalini bildirmek için istediğiniz zaman Etik Yardım Hattı ile iletişime geçebilirsiniz.

Yardım Hattına yapılan bildirimler gizli ve isimsiz şekilde yapılabilmektedir. Ancak, mümkün olduğunda, Yardım Hattı ile iletişim kurarken kendinizi tanıtır. İsimsiz kalmak, araştırmamıza yardımcı olmak için gereken bilgileri edinme kapasitemizi ve araştırma ilerledikçe güncelleme sağlama becerimizi sınırlayabilir.

Bir sorunu bildirirken sizden saat, konum, ilgili kişilerin adlarını ve sorunlarınızı araştırabilmemiz adına diğer detayları söylemeniz istenebilir. Her rapor en kısa zamanda, gizlice ve profesyonel bir şekilde ele alınır. Yardım Hattına [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresini ziyaret ederek veya 24. sayfadaki ücretsiz hatlardan birini kullanarak erişebilirsiniz.

Yardım Hattına yapılacak bir çağrının sonucunda, yetkili General Dynamics etik görevlisine bir rapor iletilir. Raporlar, araştırma ve çözüm için General Dynamics içindeki en uygun işlevsel alana iletilir. Raporlar incelenecek ve gerekli işlemler yapılacaktır.

Tüm veri transferleri, ilgili veri koruma kanunlarına göre ele alınacaktır. Yerel yasaya tabi olarak, Yardım Hattı tarafından tutulan kişisel verilere erişim hakkına sahipsiniz.

Yardım Hattı web sitesi, çalışanlara ve yöneticilere etik konularında yardımcı olacak kaynaklar sunar. "Ek Kaynaklar" altında aşağıdakilere ait bağlantılar yer almaktadır:

- *Mavi Kitap*
- General Dynamics Etik Görevlileri dizini
- Yöneticinin Araç Takımı
- Etik Karar Alma Modelimiz

### Standartlarımıza Yapılan Şüpheli İhlallerin Araştırılması

General Dynamics ile bağlantılı birinin standartlarımızı ihlal ettiğini düşünüyorsanız, hızlı ve kapsamlı bir araştırma yapabilmeniz için konuyu iyi niyetle amirinizin veya yöneticinizin, iş brimi etik görevlinizin, Hukuk Departmanı veya Kurumsal Etik Ofisinin dikkatine sunmanız gerekir. Bildirimleri telefon, e-posta üzerinden, randevu alarak veya Yardım Hattımızı arayarak gerçekleştirebilirsiniz.

Web raporları, [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresi üzerinden çevrimiçi veya 24. sayfadaki ücretsiz hatlardan birini kullanarak kabul edilmektedir. Muhasebe veya denetim konularıyla ilgili sorunlarınızı aşağıdaki adrese yazarak bildirmek için General Dynamics Yönetim Kurulu Denetim Komitesi ile de iletişime geçebilirsiniz:

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

Pek çok durumda, yasaları, yönetmelikleri, politikaları veya bu *Mavi Kitabı ihlal ediyor gibi görünen faaliyetleri bildirmek için kişisel bir sorumluluğunuz bulunmaktadır.*

### Misilleme Yasağı

General Dynamics, bir etik veya uyumluluk sorununu iyi niyetle dikkatimize sunan herhangi bir kişiye karşı misilleme yapmayacaktır. Endişelerini dile getiren veya bildirilen sorunların çözülmesinde bize yardımcı olan kişiler misillemeye karşı korunmaktadır. Etik ve uyum programını yalanları yaymak, başkalarını tehdit etmek veya başka bir kişinin itibarını zedelemek için kullanan herkes disiplin cezasına çarptırılacaktır.

Diğer çalışanları bildirimde bulunmaktan veya ihtiyaç duydukları yardımı almaktan caydırmak yasaktır ve bu durum disiplin cezasıyla sonuçlanabilir.

### Disiplin Cezası

Yasaların, yönetmeliklerin, ilkelerin, *Mavi Kitabın* veya politikalarımızın ihlal edilmesi sizin açınızdan ve General Dynamics açısından ciddi sonuçlar doğurabilir. Bazı ihlaller doğası gereği cezai olabilir ve para cezası veya hapis cezası ile cezalandırılabilir. İhlaller, müşterilerimiz ve tedarikçilerimizle olan ilişkilerimizi tehlikeye atabilir ve faaliyette bulunduğumuz ülkelerde iş yapma ayrıcalığını kaybetmemize yol açabilir. Yasaları, yönetmelikleri, bu *Mavi Kitap* veya politikalarımızı ihlal eden çalışanlar, yürürlükteki yasalara uygun olarak, işten çıkarmaya kadar varan çeşitli önlemlerden herhangi birini içeren disiplin cezasına tabidir. Tüm disiplin cezalarına duruma göre karar verilir.



# Dizin

- Alım-satım amaçlı menkul değerler, 12  
Antitröst, 10  
Araştırma, 13, 21, 22  
Armağanlar, 15  
Ateşli silahlar, 17  
Belgeler, 13  
Bilgi teknolojisi, 19  
Bilgi, gizli, 15  
Bilgi, rekabete dayalı, 10, 11  
Bilgiler, özel, 10, 11, 15, 18  
Bilgisayarlar, 18, 19  
Boykotlar, 10  
Cevap alma, 9, 21  
Çevrenin korunması, 18–19  
Çıkar çatışmaları, 10, 11  
Danışmanlar, 11, 12, 13, 15  
Devlet bilgilerinin güvenliği, 15  
Devlet memurları, eski, 13, 15  
Dışarıdan istihdam, 11  
Disiplin cezası, 15, 21, 22  
Eğlence, 11, 14  
Eşit istihdam fırsatı, 4, 16  
Etik Karar Alma Modelimiz, 3, 9, 22  
Etik Yardım Hattı, 9, 20–22, 24  
Faturalandırma ve fiyatlandırma, 14, 15  
Faturalar, 14  
Felsefemiz, 3, 4–5, 8, 20  
Fikri mülkiyet, 18  
Gayri resmi komisyonlar, 14  
Gizli bilgiler, 10, 15, 18  
Gizlilik, 11, 15, 18, 21  
Gizlilik, 17, 18  
Güvenlik ve sağlık, 4, 9, 17  
Hediyeler, 11, 13, 14–15  
ticari müşteriler, 11  
resmi müşteriler, 14–15  
Hisse, 8, 10, 12  
İkameler, 14  
İkilemler, 9  
İlişkiler, kurumsal, 11  
kişisel iş, 10  
İnceleme hakkı, 19  
İnsan Hakları, 16  
İnternet, 12, 18, 19  
İş etiği ilkeleri, 6, 7  
İş etiği modeli, 7  
İş fırsatları, 18  
İş sözleşmesi, 8  
İşyeri değerleri, 16  
İşyerinde şiddet, 16–17  
İşyerinde taciz, 16–17  
İthalat/İhracaat, 12  
İtibar, 6, 7, 14, 19, 22  
Kalite, 13, 14, 17  
Kayıt tutma, 13, 15, 18  
Kaynak seçim materyalleri, 15  
Kaynaklar, şirketin korunması, 18-19  
Kurumsal vatandaşlık, 4, 17  
Lobicilik, 12–13  
Mali çıkarlar, 10  
Masraf raporlama, 15  
Medya, 19  
Misilleme, 20, 22  
Müşteri gizliliği, 18  
Rakipler, 8, 10, 11, 15  
Resmi incelemeler, 13  
Rüşvetler ve gayri resmi komisyonlar, 14, 15  
Saat ücretleri, 15  
Satış uygulamaları, 10  
Siyasi katkılar, 12–13  
Sorular, 3, 9, 20, 21  
Sözleşmeye uyma, 14  
Şirketin içindeki kişilerden elde edilen bilgi, 12  
Şirketin içindeki kişilere yönelik tehdit, 18  
Taciz, cinsel, 16–17  
Tavsiye, 8, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21  
Tedarik bütünlüğü, 11, 15  
Tedarikçiler, 4, 7, 8, 10, 11, 13, 15, 22  
Test etme, 13, 14  
Toplum katılımı, 17  
Uluslararası işletme, 12  
Uyuşturucu maddelerinin kullanılmadığı iş ortamı, 17  
Veri gizliliği, 4, 18  
Veriler, 12, 18, 21, 22  
Yardım Hattı, 9, 20–22, 24  
Yasa dışı uyuşturucular/ yasaklı maddeler, 17  
Yemekler, 11, 13, 14, 15  
Yükleniciler, 8, 12, 15  
Zorunlu açıklama, 15

# General Dynamics Etik Yardım Hattı

Haftanın 7 günü, günün 24 saati ücretsiz arayın

ÜLKE	TELEFON NUMARASI
Almanya	0800 1821157
Amerika Birleşik Devletleri	1-800-433-8442
Avustralya	1800518093
Avusturya	0800 017867
Birleşik Arap Emirlikleri	800 0320514
Fransa	0 800 99 13 17
Güney Kore	00798 14 203 0274
Hong Kong	800930294
İngiltere	0800 048 5503
İspanya	900876281
İsviçre	0800 000 617
İtalya	800909705
Kanada	1-800-433-8442 1-855-350-9393
Katar	00800100326
Kuveyt	503-619-1815
Meksika	800-681-6728
Singapur	8008523887
Suudi Arabistan	800-850-0454

GD'nin çalışanlarının olduğu her ülkede ücretsiz hatlardan yararlanılabilir. Telefon listesinin tamamı için [www.gd.ethicspoint.com](http://www.gd.ethicspoint.com) adresine gidin. Ayrıca 503-619-1815'e ödemeli arama da yapılabilir.



HER ŞEYDE, HER ZAMAN BAĞLI KALDIĐIMIZ KURALLAR

Şeffaflık

DürüŐtlük



Güven

Uyum