

WestportTM

行为准则

目录

首席执行官致辞	3
第一部分：《准则》适用范围	4
1.1 每个人的责任.....	4
1.2 执行领导层和经理的责任	4
第二部分：做出正确的选择 - 我们的道德决策指南	5
第三部分：报告违反《准则》的行为	6
第四部分：安全和相互尊重的工作场所.....	8
4.1 健康和安全	8
4.2 酒精和药物	8
4.3 杜绝骚扰和暴力的工作场所	8
4.4 雇佣实践.....	9
4.5 多元化、平等就业机会和禁止歧视	10
第五部分：法律精神	10
5.1 配合审计和调查	11
5.2 反腐败和反贿赂	11
5.3 反垄断和公平竞争	12
5.4 内幕交易.....	13
5.5 反洗钱	13
5.6 进出口和全球贸易	14
5.7 政治活动.....	15
第六部分：牺牲小我成就大我.....	16
6.1 企业公民.....	16
6.2 人权.....	16
6.3 原住民权利	16
6.4 环境管理和可持续发展	16
第七部分：与我们的客户和业务合作伙伴合作	17
7.1 诚实公正地交易	17
7.2 管理层越权和职位的运用	17
7.3 第三方关系	17
7.4 利益冲突.....	17

7.5 外部兼职..... 18

7.6 礼品和招待 18

7.7 与政府合作 19

第八部分：保护信息和资产 19

8.1 准确记录..... 19

8.2 实物和电子资产 20

8.3 保密信息..... 20

8.4 人工智能..... 21

8.5 知识产权..... 21

8.6 授权..... 21

8.7 代表 Westport 发言 22

8.8 社交媒体..... 22

第九部分：资源 23

首席执行官致辞

我们的《行为准则》（以下简称“《准则》”）是 Westport Fuel Systems Inc.（以下简称“Westport”或“公司”）全体成员的行为指南，反映了我们对于诚信、尊重、自律和坚韧等价值观的标准与承诺。我们期望您作为公司员工或全球网络的一员，在建立业务关系和做出商业决策时，能够秉持我们的价值观，维护公司作为一家道德合规企业在业内及社会各界的良好声誉。

我们的《准则》是一份至关重要的资源，旨在帮助公司在全球各地、各职级的每一位员工：

- 遵守适用的法律、法规和公司政策。
- 弘扬诚信精神，秉持最高的道德行为标准。
- 避免在我们的业务活动中出现任何不当行为，哪怕只是表面上的不当。

Westport 致力于遵守所有适用于公司业务法律法规。我们的业务遍及多个国家/地区，因此了解可能适用的不同法律和习俗非常重要。虽然我们尊重客户、业务合作伙伴和同事的行为规范，但所有员工均必须遵守本《准则》和公司政策中的标准和原则。如果我们《准则》中的任何条文与当地法律或规定相冲突，您应该向我们的法务部寻求指导（联系方式请参阅“资源”部分）。

每年，我们都会要求员工阅读《准则》，并要求其确认已阅读并理解《准则》和支持政策中概述的期望。Westport 积极倡导勇于直言的企业文化，员工不必担心会遭到报复或不利后果——我们鼓励所有员工畅所欲言，报告疑虑。

我在此恳请各位主动与领导团队就《准则》展开沟通，积极提问、寻求指导，为您的决策提供支持。任何理由都不应成为违反法律、我们的《准则》或政策的借口，包括希望实现业务目标。

此致，

首席执行官 Daniel E. Sceli

坚守诚信承诺：

我们秉持透明、诚实、恪守道德的原则开展一切合作往来，坚持正确行事，并信守承诺。

秉持尊重行事：

我们鼓励多元观点，在合作中营造开放和谦逊的文化氛围，创造持久且有意义的影响。

方法严谨自律：

我们始终言行一致，对工作成果负责，力求在每件事上追求卓越、精益求精。

心怀坚韧不拔：

我们的团队致力于克服挑战，在成功的基础上再接再厉，勇往直前突破障碍。

第一部分：《准则》适用范围

Westport 全体员工、承包商、高管、Westport 董事会成员以及我们关联公司的董事会成员，均需阅读、理解并同意遵守本《准则》规定的标准和义务。

我们全球网络的所有成员，作为 Westport 的延伸，包括顾问、代理、供应商、合资公司、独立关联公司董事会成员和其他第三方。他们在代表我们工作时，应遵循我们《准则》的精神，以及任何适用的合同条文。

如果您负责监督我们的业务合作伙伴、承包商或临时员工，则您有责任传达我们的标准，并确保他们理解这些标准。如果业务合作伙伴未能达到我们的道德和合规期望或未能履行相关合同义务，则可能使我们面临声誉和经济损失，并可能导致其合同终止。

合资公司和合资伙伴应自行定有适用范围与本《准则》相似的政策，以及管辖遵守此类政策的程序，这些政策和程序须令公司满意。

1.1 每个人的责任

我们每个人都有责任在行事中秉持诚信和善意，即使这意味着做出艰难的抉择。Westport 要求全体员工：

- 以专业、诚实和道德的方式开展业务。
- 营造并维护彼此尊重、安全和健康的工作环境，杜绝一切歧视、欺凌和骚扰行为。
- 尊重员工隐私，包括将个人信息视为机密的权利。
- 了解并遵守我们的《准则》和政策。特别注意适用于您的具体工作职责的主题。
- 及时完成所有必修的员工培训，并随时了解当前的标准和期望。您需完成自身的合规培训，并鼓励他人完成该培训，这一点非常重要。如果您代其他人完成该培训或让他人代您完成该培训，你们都将受到纪律处分，情节严重者将被解雇。

请牢记：任何理由都不应成为违反法律、我们的《准则》或政策的借口，包括希望实现业务目标。

- 向您的经理、人力资源代表、高管或本《准则》中列出的任何资源报告有关可能有人违反法律、我们的《准则》或政策的问题。我们是一家支持勇于直言文化的公司，在这里，员工不必担心会遭到报复或不利后果——我们鼓励各个级别的所有员工勇于直言，报告疑虑。这有助于我们及时解决问题，并不断改进我们开展业务的方式。
- 在回应调查或审计时，积极配合并实话实说，不得为应对调查或在预期将进行调查时更改或销毁记录。

1.2 执行领导层和经理的责任

根据我们的《准则》，执行领导层和经理负有额外责任，还需进一步做到：

- 以身作则，树立高标准的道德商业行为典范。
- 提升员工对我们价值观、《准则》和政策的认知与理解。
- 帮助营造一种重视每个人的工作环境，促进开放式沟通。

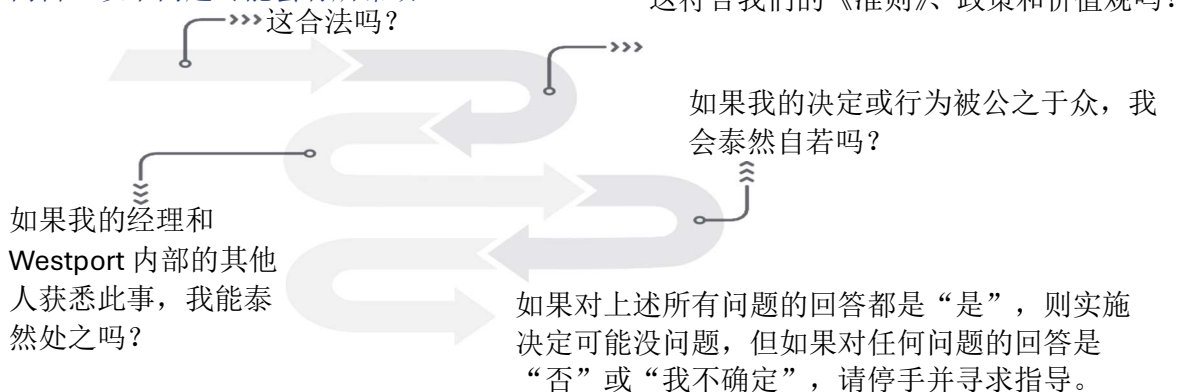
- 积极保护他人的安全。倡导并采取行动确保工作环境安全无虞。
- 如果有人向您报告问题，请迅速高效地作出回应，确保认真对待该问题，并对牵涉其中的每个人给予应有的尊重。
- 请注意您的权限。不要越权采取任何行动。如果您不确定哪些行为是适当的（哪些行为不适当），请与您的经理讨论此事。

第二部分：做出正确的选择 – 我们的道德决策指南

您应该做出符合道德规范的决策，但我们理解，做出正确的决策并不总是简单易行。如果您遇到道德问题，请按照以下步骤协助解决相关事宜，同时务必考虑您所做的任何决定会对您、您的同事、我们运营所在社区、Westport 和 Westport 的业务合作伙伴产生什么影响。

面临棘手的决定？

问自己以下问题可能会有所帮助：



还有.....

我们重视您的反馈。如果您对我们如何改进我们的《准则》、政策或资源，以便更好地解决您遇到的特定问题有建议，敬请提出。推崇一个有道德的 Westport 是我们共同的责任。

寻求帮助

如果您已完成上述步骤，但对于遵守我们的《准则》或政策仍存疑虑或问题，请向您的经理寻求帮助。如果您更愿意与您的经理以外的其他人交谈，或者您对他们的回答不满意，您可以联系自己信赖的任何一位高管，或者联系人力资源部、法务部、内部审计部或我们的合规专员。如果您不知道与谁联系，请发送电子邮件至 compliance@westport.com。

如果您不方便与上述任何人员沟通相关事宜，或问题仍未得到解决，可通过道德热线网站提交报告，或拨打保密道德热线。请参阅第三部分。

第三部分：报告违反《准则》的行为

如果您目睹或怀疑有人违反《准则》、我们的政策或法律，或者您对该怎么做有任何疑问，请与您的经理联系，通常情况下，大多数问题都能通过与他们直接沟通得到妥善处理。如果您不方便与您的经理交谈，还有其他资源可为您提供帮助，包括您当地的人力资源代表、法务部的任何成员和/或我们的内部审计部。此外，您也可以根据下文提供的联系方式，通过拨打道德热线或联系 Westport 合规专员，报告任何涉嫌违反《准则》的行为。Westport 将尽一切合理的努力确保您的问题得到妥善解决。

道德热线详情（按地区划分）

网站访问 - <http://www.westport.ethicspoint.com>

电子邮箱： alert@westport.com

国家/地区	共用/专用	热线电话号码	直接访问代码
加拿大	专用	855-227-0663	
加拿大	共用	855-350-9393	
中国	专用	4006002608	
中国	共用	10-800-120-1239	
中国	共用	10-800-712-1239	
意大利	共用	800-786907	
美国	专用	855-227-0663	

对于以上未列出的任何国家/地区的报告，可通过 Westport 的道德热线网络平台提交：

<http://www.westport.ethicspoint.com>。

使用道德热线报告问题是怎样的流程

道德热线门户网站和电话 **7x24** 小时有人值守。将由来自独立第三方企业合规服务提供商的训练有素的专员接听您的电话、记录您的疑虑，并向 **Westport** 转发书面报告，进行进一步调查。

在您联系道德热线时，如当地法律允许，您可以选择匿名报告。不论是否是匿名提交，所有报告均将得到认真对待。

报告后，您将收到一个识别号码，以便您跟进您的问题。如果您匿名提交报告，则跟进尤为重要，因为我们可能需要其他信息，方可进行有效调查。该识别号码还将有助您跟踪案件的解决方案，并告知您调查结果。

参与审核及（如有必要）调查所报告问题的所有人员均将为您做出的任何报告保密。

所有针对涉嫌违反《准则》的报告都将受到《举报政策》的保护，《举报政策》旨在保障员工可在免遭报复的前提下，协助公司内部解决相关问题。对于涉嫌违反《准则》的行为，将采用公平和系统化的流程展开调查。

任何被指控违反《准则》或未按要求报告实际或疑似违反《准则》行为的人员，均有机会陈述申辩。同理，任何蓄意提交误导性、虚假或恶意报告，滥用报告渠道的行为，均视为违反《准则》；经调查确认相关人员存在非善意行为的，公司可对其启动调查并予以纪律处分。

如果调查确认发生了违反《准则》的行为，公司将采取相应处置措施，可能包括纪律处分或终止雇佣关系。

我们绝不会容忍对善意提出问题、报告可能不符合法律、我们的《准则》或政策的行为或协助调查疑似不法行为的任何员工实施报复。

“善意”报告意味着真诚试图提供诚实、完整和准确的信息，即使该信息后来被证明是没有事实根据或错误的。

违反法律、我们的《准则》或政策，或鼓励他人这样做，会使公司受累担责，并危及我们的声誉。如果确实发生了道德或合规问题，请报告该问题，以便制定有效的解决方案。您还应认识到，违反法律或法规可能招致法律程序和处罚，包括（在某些情况下）刑事检控。

如需了解更多信息，请参阅我们的《道德热线常见问题》、《举报政策》和《隐私政策》。

第四部分：安全和相互尊重的工作场所

4.1 健康和安全

确保健康和安全是我们所开展一切工作不可或缺的组成部分。我们每个人都有责任规范自身行为，保护自己、同事和工作中接触的其他人员免受与工作相关的生理及心理伤害和疾病，同时确保日常行为符合高标准的健康和安全规范。

仅在每个人的积极参与和支持下，我们方可实现打造安全健康的工作场所的目标。我们应始终秉持公司价值观行事：

- 各级管理层应展现出显著、切实且有效的领导力，并依据公司标准和适用于我们运营的所有法律要求，致力于践行健康和安全的原则与举措。
- 如发现任何不安全的设备或任何可能对健康或安全构成威胁或破坏环境的情况，立即通知您的经理。作为员工，如果您感到自身或他人的安全受到威胁，您有权利和责任立即停止任何工作。在做出任何报告时都不必担心会遭到报复。
- 如果发生事故，应配合我们开展全面调查，找出根本原因，并采取纠正措施防止事故再次发生。
- 通过确保工位、通道和其他工作空间不存在障碍物、电线和其他潜在危险，保持整洁、安全的工作环境。
- 参加所有必修的环境、健康与安全培训，并全面配合我们公司定期对产品和运营进行的合规审查。
- 阅读并理解公司提供的与您的工作以及我们的运营对健康、安全对环境的影响相关的所有信息。

4.2 酒精和药物

所有在 Westport 场所（即便在非 Westport 场所）工作的人员，均须时刻保持“适合工作”的状态，这意味着需在未受酒精或药物（包括大麻）的影响或作用残留干扰，且未因任何其他原因导致工作能力受损的前提下，安全、圆满地履行分配的职责和责任。如果您正在服用任何药品、药物或其他物质（包括处方药或非处方药），导致或可能导致自身安全可靠履行职责和责任的能力受到影响，您必须立即向您的经理披露，以便做出合理调整，确保为每个人营造安全的工作环境。如果您有任何疑问，请咨询您的经理，并参考您当地的政策。切勿在自身或他人的健康和安全性问题上抱有侥幸心理。

4.3 杜绝骚扰和暴力的工作场所

我们都有权在没有恐吓、骚扰和虐待的环境中工作。Westport 绝不容忍任何形式的骚扰和暴力。

禁止任何员工做出骚扰他人、扰乱他人的工作表现，或营造出恐吓、冒犯、辱骂或敌对的工作环境的口头或身体行为。我们不会容忍。

我们应始终秉持公司价值观行事：

- 当同事的行为让您或他人感到不舒服时，请大胆说出来。
- 绝不能容忍性骚扰，包括性要求或其他不受欢迎的、具有性意味的言语或身体行为。
- 展示专业精神。不要访问不适当的互联网网站或展示露骨或令人反感的图片。
- 倡导大家对旨在建立安全、道德和专业的 Westport 的政策保持积极的态度。
- 报告可能影响我们共同合作和提高工作效率的所有骚扰和恐吓事件。

4.4 雇佣实践

我们尊重国内和国际公认的劳工标准。我们的雇佣实践，包括职位发布、招聘、面试、薪酬、福利、员工计划和绩效评估等环节，均遵循道德原则，并符合公司运营所在地区的人权和雇佣法律规定。我们遵守工作时间、休息时间和薪酬福利方面的适用法律和协议。

对您而言，这意味着您的雇佣条款和条件，包括您的权利和义务，都应向您明确说明。您的工作时长不得超过法定上限，您应获得适当的休息时间、带薪休假和假期。您的雇佣和薪酬条款应符合适用的最低工资和其他法律要求，包括集体谈判协议。

我们尊重全体员工为维护自身权益而组建、加入相关组织的权利，尊重员工开展集体或个体谈判的权利。我们也尊重员工自主选择是否加入工会的权利。

对于您而言，这意味着您可以自主向已获认可的工会和员工代表机构寻求与雇佣相关的各类指导与支持。如果您是经理，请勿干扰员工在工会代表或会员资格方面的决定。

4.5 多元化、平等就业机会和禁止歧视

Westport 汇集了背景、技能和文化各异的员工，以组建能够推动业绩的多元化团队。我们致力于平等原则，我们的工作场所以我们所有人相互信任、尊重并关心彼此的安全和福祉为基础。

我们支持禁止基于受保护特征（例如，他人的种族、肤色、性别、国籍或社会出身、民族、年龄、宗教、残疾、退伍军人身份、婚姻状况、性别认同或表达、政治观点或性取向）歧视他人的法律，我们仅以资质、展现的技能和成绩来评价同事、求职者和业务合作伙伴。

我们应始终秉持公司价值观行事：

- 以尊重和专业的态度对待他人。
- 在做出招聘和其他雇佣决定时着眼于多元化。
- 不得以受法律或公司政策保护的任何其他特征为由歧视他人。
- 如果您管理他人，请根据绩效来评价他们。避免在您的决策中掺杂无关的考虑因素。
- 纠正不当行为和偏见。

我们认识到人类偏见可能会渗透到雇佣实践中，因此，我们致力于有意识地、积极主动地识别并消除障碍，在个人层面和系统层面为所有人提供公平的机会。

如需了解更多信息，请参阅我们的多元化、健康和安全、人权和相互尊重的工作场所等相关政策。

第五部分：法律精神

作为 Westport 团队和全球网络的一分子，您承诺遵守所有公司政策、我们经营业务所在的每个司法管辖区的所有适用法律和法规。如果这些法律、规则或法规之间看似存在冲突或不一致之处，或者您对任何法律规定的适用性存有其他疑问，则应将此类问题转介高级管理层或法务部。不懂法不是借口。我们必须努力寻求避免可能在我们经营业务所在的任何司法管辖区被解释为违反管辖公司事务的法律的行为。

5.1 配合审计和调查

我们每个人都有义务全面配合我们公司开展的内部和外部调查和审计。您应该全面配合并确保您提供的任何信息是真实、准确和完整的。

此外，在开展业务过程中，您可能会收到政府官员的质询或要求。如果您获悉可能进行政府调查或质询，请在采取或承诺采取任何行动之前立即通知您的经理和我们的法务部。如果您负责回应政府的质询或要求，您同样有责任全面配合并提供真实、准确和完整的信息。

警惕

- 伪造信息。切勿在预期有人会索要任何文件时或为应对该索要请求，销毁、更改或隐藏这些文件。如果文件包含不准确或不正确的信息，请在回复文件索要请求之前与您的经理和法务部联系，寻求指导。
- 非法影响。不得向亦不得试图教化他人向公司或政府调查员提供不完整、虚假或具误导性的陈述。

5.2 反腐败和反贿赂

我们认为，不论当地习俗如何，所有形式的贿赂和其他腐败行为均属开展业务的不当方式。**Westport** 致力于遵守所有适用的反腐败法律。

我们不会直接或间接通过代表我们工作的人员提供、给予、索取或接受任何形式、任何价值的贿赂或疏通费，以获取或维系业务，或谋取个人利益。给予或接受此类付款会损害个人和 **Westport** 的诚信，违反我们的《反腐败和反贿赂原则》，可能违反适用法律，并可能对个人和 **Westport** 造成严重后果。

我们承诺绝不参与或纵容对政府官员、客户、供应商或任何其他利益相关者的贿赂或腐败行为。有关此主题的全面信息，请参阅我们的《反腐败和反贿赂原则》。

关键定义

贿赂指提供、给予或收受任何有价值物品，以获得业务或经济或商业利益。

腐败指以权谋私；当权者的不诚实或欺诈行为，通常涉及贿赂。

疏通费通常是指在业务往来过程中为获取或维系优势而支付的费用，旨在促使政府代表加快履行或确保履行其职责或职能范围内的日常事务。

第三方必须明白，他们在经营中必须严格遵守我们的标准，并维护所有交易的准确记录。我们须在聘用第三方之前，开展尽职调查，并仔细筛查和监督代表我们行事的第三方，特别是在腐败率高的国家进行交易时，以及出现“危险信号”表明需要进一步筛查时，这一点极为重要。

尊重我们的价值观

- 切勿直接或通过第三方向任何政府官员提供有违我们的政策、当地法律和法规

的任何有价值的物品。如果您对规定（包括当地法律中的规定）没有把握，最安全的做法是不提供任何有价值的物品。

- 了解适用于 Westport 和您的职务的反贿赂法律中规定的标准。
- 准确并完整地记录向第三方支付的所有款项。

警惕

- 我们的业务合作伙伴做出明显违反反贿赂法律的行为。
- 不希望将他们与 Westport 的约定的全部条款明确落实到书面上的代理。

5.3 反垄断和公平竞争

我们追求自由和公开的竞争，从不参与可能限制竞争的不正当做法。我们从不指望通过不道德或非法的商业行为获得竞争优势。在收集商业情报时，Westport 员工和代表我们工作的其他人员必须始终践行最高的道德标准。绝不能为获取信息，欺诈、欺骗他人或向他人做出虚假陈述，亦不得使用入侵技术来“窥探”他人的信息。即使 Westport 雇用竞争对手的前员工，我们仍认可并尊重这些员工不使用或披露其前雇主的保密信息的义务。

遵守法律

反垄断和竞争法律十分复杂，合规要求可能因情况而异，但一般而言，以下活动属于危险信号，应予以避免，一旦发现，应报告法务部。

- 与竞争对手或潜在竞争对手分享我们公司的竞争敏感信息，但如定有适当的安全措施，并且您事先获得执行领导层的批准，则不在此限。
- 与业务合作伙伴或其他第三方的竞争对手分享业务合作伙伴或其他第三方的竞争敏感信息。
- 试图从新员工或求职者那里获取有关竞争对手的非公开信息。
- 贬低竞争对手或其产品。

尊重我们的价值观

- 不得与竞争对手或其他人订立协议，以从事任何反竞争行为，包括固定价格或划分客户、供应商或市场。
- 除非采取适当的安全措施，并且事先获得执行领导层的批准，否则不得与竞争对手或潜在的竞争对手就竞争敏感信息进行对话。

警惕

- 勾结 - 指公司秘密沟通或就如何竞争达成一致意见。这可能包括有关定价、条款、工资或市场分配的协议或信息交换。
- 串标 - 指竞争对手或服务提供商操纵竞标，从而限制公平竞争。这可能包括比较出价、同意不出价或故意提交不具竞争力的出价。
- 搭售 - 指具有市场支配力的公司强迫客户同意购买他们不想要或不需要的服务

或产品。

- 掠夺性定价 - 指具有市场支配力的公司以低于成本的价格销售服务，以根除或损害竞争对手，并意图在竞争对手被根除或受到损害后，通过提高价格来收回收入损失。

5.4 内幕交易

在开展业务过程中，我们可能会了解到有关 Westport 或其他上市公司的保密信息，这些信息通常不为公众所知（“未披露的重大信息”），并且可能用于获得不公平的投资优势，而这是受到各类法律禁止的。因此，在我们知晓未披露的重大信息时，禁止交易公司证券，该禁止持续至该信息公开披露后的合理期限。此项交易禁令适用于我们知晓未披露的重大信息的任何时候，而不仅限于 Westport 规定的常规封锁期。

同样，在 Westport 通过新闻稿向公众披露重大信息之前，我们不得对外泄露此类信息。这包括但不限于：财务信息；商业合同的谈判或条款；重大资产的买卖；重要商业决策或进展；融资交易；重大人事变动；以及正在进行或尚未裁决的诉讼。

Westport 的员工和代表我们工作的其他人员不得将其因在身为 Westport 的员工或承包商期间获得保密信息而出现的任何财务机会用于个人目的。这包括交易 Westport 股票或任何其他公司的证券。根据法律，任何个人或实体均不得在掌握未披露的重大信息的情况下交易 Westport 或任何其他公司的证券。您不得向任何外部人士（包括您的家人和朋友）披露此类信息。此类行为属于严重的违法行为，任何人一旦发现有人泄露保密信息，必须立即报告合规专员。加拿大、美国和其他各司法管辖区的证券法和其他法律规定，如果违反这些规则，将被处以监禁和巨额罚款。

如需了解更多信息，请参阅我们的《内幕交易政策》和《披露政策》。

如果您对于某信息是否属重大或是否已公开有任何疑问，请咨询投资者关系部（请参阅“资源”部分）。

5.5 反洗钱

洗钱属于违法行为。其定义为转换非法收益以使资金看起来合法的过程，洗钱不仅限于现金交易。Westport 始终禁止洗钱行为。参与此类活动会破坏我们的诚信，损害我们的声誉，并可能使公司及所涉个人受到严厉制裁。我们有责任了解我们的客户、供应商和承包商。如发现任何可疑的金融交易或异常活动，应向企业财务总监和/或合规专员报告，必要时还需向相关政府机构报告。

5.6 进出口和全球贸易

为维护和发展我们的全球地位，所有员工、高管和董事不仅必须严格遵守管辖我们产品进出口和再出口的加拿大和美国法律，还必须遵守制造、维修或使用我们产品所在的其他国家/地区的法律。任何违反这些法律的行为，即使并不知情，均可能对我们的业务产生破坏性和长期影响。

另请务必与原材料、零件和组件供应商密切合作，如发现或怀疑有人违反有关无冲突矿物的法律，请勇于直言。

负责任的采购和冲突矿物

冲突矿物产生的收入会被用于资助从事极端暴力和人权暴行的团体，因此我们在整个供应链中积极实施多项政策和程序，以便以负责任的方式进行采购，监督供应商的表现，并在必要时要求采取纠正措施。

我们与原材料、零件和组件供应商密切合作，并传达我们对供应商和供货商遵守所有适用法律的期望，包括有关提供冲突矿物的法律。

除其他事项外，遵守适用法律还需要特别留心国际贸易制裁、管制和禁运。在某些情况下，遵守这些制裁、管制和禁运可能需要 Westport 的某些业务部门采取其他行动。

反抵制条例

我们受美国法律的反抵制条文规限，这些条文要求我们拒绝参加美国不认可的外国抵制。如有人要求我们加入、支持美国不认可的抵制或就此提供信息，我们会立即上报。

例如：

- 如果您负责 Westport 的出口工作，则在出口之前，您应检查产品、软件或技术的出口分类，以确定是否需要特殊授权。
- 您应参照限制与某些受制裁国家/地区、人员和受禁止最终用途进行交易的所有适用规则，筛查您的交易，并且您应遵循为此类筛查制定的任何 Westport 程序。
- 您应该参照政府提供的监督名单，筛查业务合作伙伴、供应商和参与您的国际交易的各方，并且您应遵循为此类筛查制定的任何 Westport 程序。

所有 Westport 员工、董事、高管和顾问均须遵守我们的《尽职调查政策》要求，以确保我们已充分筛选业务合作伙伴和潜在业务合作伙伴，以及这些业务合作伙伴所在的司法管辖区。尤其需注意，除与特定合作伙伴开展业务相关的各种财务、法律和政治考量因素外，我们部分员工和顾问可能被禁止或限制与受制裁方交易，或在受制裁司法管辖区内开展业务。务必通过我们政策中规定的尽职调查流程确定这些限制，并按照合规和法务部的指示制定适当流程，以确保在全球范围内遵守制裁法规。

尊重我们的价值观

- 在出口或再出口产品、服务或技术之前，获得所有必要的许可证。
- 报告有关每种进口产品的完整、准确和详细信息，包括其制造地点和全部成本。
- 如您对我们产品、零件或技术的进口或出口有任何疑问，请咨询法务部。

警惕

- 将技术数据和技术传输给身在其他国家/地区的某个人，例如，通过电子邮件、对话、会面或数据库访问。此限制适用于与同事及非员工分享信息。
- 将包含某些技术的公司资产（如员工出差携带的电脑）运输到另一个国家/地区。

问答

我的工作需要定期与海关官员互动。作为我工作的一部分，我经常需向海关总署提供有关我们进出口的信息。在每次向政府提交该信息之前，我真的都需要与法务部联系吗？

处理该问题的正确方法是与法务部讨论您所在部门定期从海关收到的要求类型。一旦明白这些例行要求的目的，可能便可不经任何法务部审查，处理该等要求。特殊要求仍需经法务部审查，以确保您准确、完整及依法做出回应。

5.7 政治活动

您有权自愿参与政治进程，包括提供个人政治献金。但是，您必须始终：

- 明确说明您的个人观点和行为并不代表 Westport 的立场；
- 未经适当授权，不得将公司资金用于任何政治目的；
- 确保您的个人政治观点和活动不会占用公司资源，且不被视为代表公司立场；
- 如果与政府官员或监管机构的互动可能被视为或被解读为游说行为，需提前与企业发展部沟通。

如需了解更多信息，请参阅我们的《与政府官员互动政策》。

第六部分：牺牲小我成就大我

6.1 企业公民

我们力求为人们的生活带来积极的改变，并维护我们生活和工作所在社区的健康和福祉。我们倡导、鼓励并支持各种企业社会责任活动。我们鼓励您参与我们支持的众多计划。

我们亦鼓励您以个人身份为改变世界做出贡献，但一般而言，要求您占用自己的时间，自担费用，并确保您的活动合法且符合我们的政策。除非您事先获得批准，否则请勿使用 Westport 的资金、资产或以 Westport 名义推展您的个人志愿者活动。

6.2 人权

Westport 尊重国际公认的人权，我们依据《人权政策》中所述国际条约所包含的原则作出相关承诺。Westport 承认，所有人权均具有普遍性、不可分割、相互依存、互相关联、不可剥夺、平等和非歧视性。我们以尊重所有人的人权和尊严的方式开展业务。

Westport 反对一切形式的强迫劳动、人口贩卖和童工，包括监狱劳工、契约劳工、抵债劳工、军事劳工、现代形式的奴役和任何人口贩卖。我们公司致力于坚持加拿大《打击供应链中强迫劳动和童工法》所规定的原则，包括采取措施预防和降低我们业务运营和供应链中出现强迫劳动和童工的风险。我们每个人都可以为消除与劳工相关的虐待行为贡献力量。

什么是人口贩卖和强迫劳动？

人口贩卖是指通过使用暴力、欺骗或强迫手段，招募、藏匿或运送人员至受剥削的境况，并强迫其违背意愿工作。强迫劳动则指在惩罚威胁下，任何违背个人意愿从事的、非自愿的工作或服务。

6.3 原住民权利

Westport 尊重原住民的文化、遗产、土地权利和原住民权利。在原住民的土地或领地上经营业务时，我们认可“自由、事先和知情同意”原则。

6.4 环境管理和可持续发展

我们致力于可持续发展和负责任的环境实践，以尽量减少业务运营对环境的破坏，以及对员工、客户和公众的健康和安全造成的任何潜在危害。

如需了解更多信息，请参阅我们的《人权和环境政策》。

第七部分：与我们的客户和业务合作伙伴合作

7.1 诚实公正地交易

作为一家公司，我们在与客户、业务合作伙伴和其他人合作时运用我们尊重他人和诚信经营的价值观。对于我们的服务和能力，我们总是实话实说，从不作出我们无法履行的承诺。

公平诚实地对待他人。切勿通过操纵、隐瞒、滥用特权或保密信息、虚假陈述、欺诈行为或任何其他不公平行为，来获取不公平的利益。

尊重我们的价值观

- 响应客户和业务合作伙伴的所有合理要求，但如他们要求做出您认为不合法或有违我们的高标准的事情，则绝不能遵守该要求。
- 仅承诺您可以履行的事情，并兑现您的承诺。

7.2 管理层越权和职位的运用

我们绝不会将在 Westport 的职位用于谋取个人利益或为我们的业务合作伙伴或朋友谋利。切勿虚报您在 Westport 的职位或您在 Westport 工作的事实，绝不能使用公司信息、资源或财产来增进您或他人的个人利益。

如果您是经理，请以诚信领导员工。您无权宽免《准则》中的任何要求或凌驾于 Westport 的任何内部控制措施、政策、程序或法律之上。切勿利用您的职位指示、要求或鼓励他人做出违反我们《准则》的行为。任何员工如感到受经理压迫要做出不道德或非法的事情，应立即向合规专员或道德热线报告此事件。

7.3 第三方关系

Westport 致力于在公平客观的基础上，与信誉良好且资质合格的第三方建立业务关系。

在制定采购决策时，我们根据他们满足我们的业务和技术需求和要求的能力以及 Westport 的长期成本和收益，来评估每个第三方。进行适当的尽职调查。采取合理措施确保第三方遵守《准则》。

确保协议是本着真诚商定的，并且对双方都是公平合理的。

7.4 利益冲突

只要您有相互竞争的利益可能会影响您代表 Westport 做出客观决定的能力，即存在利益冲突。我们不得利用在 Westport 公司的职位，直接或间接地从供应商、客户或其他利益相关方处谋取个人优势或利益。我们每个人都应该发挥良好的判断力，避免出现可能导致冲突甚或冲突表象的情况，这可能会破坏他人对我们的信任，并损害我们的声誉。我们所有人都必须恪守最高的道德标准。

利益冲突可能是实际的、潜在的，甚至只是人的一种感觉。由于这些情况并不总是泾渭分明，因此您有义务向经理全面披露这些情况，以便我们正确评估、监控和管理该问题。

一旦意识到存在实际或潜在利益冲突，您必须立即以书面形式向您的经理和合规专员披露。作为我们年度《行为准则》培训和认证的一项要求，您需确认自己的行为符合《行为准则》规定，其中包括确保自身不存在任何实际或被视为存在的利益冲突。

尊重我们的价值观

- 始终以 Westport 的最佳利益制定业务决策。
- 如果与可能同 Westport 开展业务、寻求开展业务，或是其竞争对手或潜在竞争对手的企业存在直接或间接的所有权关系，或与该企业存在个人关系，须予以披露。
- 事先考虑并主动解决可能使您或您家庭成员的利益与 Westport 发生潜在冲突的情况。
- 与您的经理讨论可能被视为潜在利益冲突的任何情况的所有详情。

警惕

警惕包括以下各项的情况，以下各项是潜在利益冲突的常见示例：

- **公司机会**
如果您因工作获悉一个商机，则该商机首先归 Westport 所有。这意味着除非获得执行领导层和法务部的批准，否则您不得将该机会占为己有。
- **个人投资**
如果您在竞争对手、供货商、供应商或客户公司中拥有重大所有权或其他经济利益，则可能发生冲突。请确保您知道我们的政策允许什么、不允许什么，如有任何问题，寻求帮助。
- **公民活动**
除非执行领导层明确要求您这样做或已提供书面批准，否则您不得接受在任何竞争对手、供应商、客户或合作伙伴的董事会或顾问委员会的席位，特别是，如果您当前的职位使您有能力影响我们与他们的关系，则更需谨慎。

7.5 外部兼职

在 Westport 任职期间从事外部兼职也可能产生利益冲突，具体取决于您的工作性质和参与程度，并可能不当分散您的精力，影响您为 Westport 全面履行工作的能力。为确保不存在冲突，并解决潜在问题和影响，您一定要向经理披露并与之讨论外部兼职工作。如获得批准，您必须确保外部活动不会干扰您在 Westport 的工作。此外，请注意确保任何经批准的兼职或个人创业不会与 Westport 相竞争，且不会占用您在工作上花费的时间、才能或精力。

请注意，为竞争对手、供应商或客户工作会引发利益冲突问题，将需要加以解决。

7.6 礼品和招待

我们要求员工运用合理判断，不提供或接受超出正常商业惯例范围的娱乐、礼品或招待。一份薄礼可能是表示衷心感谢的一种方式，用餐可能是进行商业讨论的适当时机。但如果处理不当，交换礼品和招待可能会看似产生利益冲突或其他不当行为。如果频繁请客送礼，或礼品或招待的价

值高到可能让人觉得会不当影响商业决策，则尤为如此。还必须为此类开支创建和维护适当的记录。

尊重我们的价值观

- 只要符合我们的政策，可以为在业务关系中培养好感而交换礼品和招待，此类行为应予以披露；但我们绝不能提供或接受使接受者承担义务或看似承担义务的礼品或招待。
- 绝不能接受正在与您进行合同或业务谈判的业务合作伙伴提供的任何类型的礼品。
- 在提供或给予礼品、恩惠或招待之前，了解并遵守接受者组织的政策。
- 切勿接受现金或具有货币价值的礼品（即礼品卡、可兑换代金券）。
- 切勿索要或索取个人礼品、恩惠、招待或服务。
- 如您怀疑有同事或代表我们行事的第三方可能试图不当影响业务合作伙伴或政府官员的决定，请报告该疑虑。

7.7 与政府合作

我们致力于满足适用于政府相关工作的许多特殊法律、法规和合同规定。这些规定可能适用于招标、会计、发票、分包、雇佣实践、合同履行、礼品和招待以及其他事项。

此外，Westport 可能有法律义务要求我们聘用的、协助开展工作的任何代理或分包商遵守这些规定。您必须始终确保知道与您打交道的是否为政府相关实体。这并不总是显而易见。航空公司、石油公司和电信提供商等企业可能全部或部分由政府所有或控制，并受特殊规则规限。如有疑问，请与您的经理或法务部讨论相关情况。

第八部分：保护信息和资产

8.1 准确记录

我们所披露信息和业务记录的准确性和完整性对于做出明智的决策以及为投资者、监管机构、员工、业务合作伙伴和其他人提供支持至关重要。我们的账簿和记录必须准确、公正、充分详细地反映我们的交易，并符合根据我们的会计实务、内部控制措施、我们的政策和法律。

某些员工在这方面负有特殊责任。如果您参与编制我们财务报告的任何方面，请确保您符合所有适用的程序和法律要求。谨慎确保有关我们财务记录的报告或披露是全面、公正、准确、完整、客观和及时的，并且绝不能伪造或错误描述与 Westport 相关的任何账簿、记录、账目、条目或交易。

记录管理

应仅按照 Westport 政策处置文件，而绝不能销毁或隐藏文件。您绝不能隐瞒不法行为，也不能允许他人这样做。绝不能为应对调查或审计或在预期会开展调查或审计时，销毁文件。

如果您对保留或销毁公司记录有任何疑问或疑虑，请联系我们的法务部。

请记住，Westport 的每个人都有助于记录业务结果和维护记录。不论您是在提交开支报告、编制财务报表，还是仅在填写时间表，都要做到诚实、准确及全面。

8.2 实物和电子资产

我们每个人都获交托有实物和电子资产，我们对谨慎使用这些财产并保护它们免遭欺诈、浪费和滥用承担个人责任。不鼓励将这些资产用于个人用途，但在允许这样做的情况下，应尽量减少此类使用，且不得对生产力和工作环境产生不利影响。

实物资产包括我们的设施、家具、办公设备、材料和用品。

电子资产包括我们的硬件、软件、电子邮件和语音邮件系统、内部网络和互联网访问权、计算机数据以及在我们的系统上创建、发送、接收、下载或存储的任何信息。

尊重我们的价值观

- 将公司资产用于履行您的工作职责，而绝不能用于不正当或非法的活动。
- 遵守良好的物理安全实务，特别是与用于进出我们设施的徽章有关的实务。
- 同时遵守良好的网络安全实务：
 - 切勿将 Westport 设备或系统用于创建、存储或发送可能让他人感觉受到冒犯的内容。
 - 切勿共享密码或允许他人（包括朋友和家人）使用 Westport 资源。
 - 仅使用已获得适当许可的软件。严禁在公司计算机或其他设备上复制或使用未经许可或“盗版”的软件，以开展公司业务。如果您对以特定方式使用软件是否获得许可有任何疑问，请与 IT 部门联系。

8.3 保密信息

我们每个人都必须保持警惕，保护 Westport 的保密商业信息。这意味着要确保信息的安全，仅限为履行其工作需要知晓的人访问该信息，并且仅将其用于获授权目的。这也意味着，即使您已从 Westport 离职，也要为这些信息保密。保密信息包括客户信息、公司战略、财务和竞争信息以及其他形式的保密或非公开信息，包括技术诀窍、工艺和其他商业机密等知识产权。

我们每个人都有责任尊重和保护他人的个人信息。个人信息包括可用于直接或间接识别某人身份的任何信息，例如，姓名、电子邮箱地址、电话号码或信用卡卡号。

如果您的工作需要收集、访问、使用、存储、分享或处置个人信息，请遵循我们的政策和所有适用法律。仅在获得同意并始终遵守 Westport 政策的情况下，将此类信息用于合法商业目的，并仅在上述情况下，出于合法商业目的与 Westport 外部的其他人分享此类信息。

您保护机密的义务延伸适用于保护我们的客户、业务合作伙伴和其他第三方委托给我们的机密商业信息和个人信息。

8.4 人工智能

我们认为，若能安全且负责地运用人工智能 (AI)，将有望简化流程、提升客户体验，助力 Westport 取得成功。Westport 的 IT 部门和高级管理层共同负责设置 Westport 的 AI 使用参数。禁止在 Westport 的数字设备上使用公开可用但未经 Westport 批准的 AI 工具。Westport 已制定《负责任使用生成式 AI 指南》，员工如果想在工作中使用 AI 工具（包括生成式 AI），必须做到：

- 仅使用经 IT 部门审核并批准的 AI 工具；
- 按照适用的 Westport《负责任使用生成式 AI 指南》和相关政策以及 IT 部门的任何要求使用 AI 工具；
- 避免在个人设备或个人 AI 系统上使用 AI 系统或平台进行任何与 Westport 相关的活动；以及
- 批判性地评估所有 AI 输出的准确性和可靠性。

员工如对 Westport 的 AI 使用有任何疑问或疑虑，我们建议您联系 IT 部门。

8.5 知识产权

Westport 为技术开发和创新投入了大量资源。创建和保护我们的知识产权 (IP) 对我们的业务至关重要。我们的知识产权示例包括：

- 商业秘密和发现。
- 方法、技术诀窍和技巧。
- 创新和设计。
- 系统、软件和技术。
- 专利、商标和版权。

及时向公司管理层披露您在受雇于 Westport 期间创造的任何发明或其他知识产权，如果您收到第三方关于以下各项的任何声明或问题，请与知识产权部门联系：(1) Westport 知识产权的范围；(2) Westport 的权利对其他公司产品的适用性；或 (3) 第三方知识产权对 Westport 的知识产权或产品的适用性。

尊重我们的价值观

- 正确标记保密信息，以指明该如何处理、分发和销毁该信息。
- 切勿在其他人或许能听到的地方（例如，在飞机和电梯上、使用手机时或通过不安全的网络）讨论 Westport 保密信息。
- 仅使用 Westport 信息系统存储或传达公司信息。
- 了解客户和业务合作伙伴对保护、使用和披露他们提供给我们的保密信息的期望。
- 立即向您的经理报告保密信息丢失、泄露或被盗的任何情况。

8.6 授权

必须根据适用政策批准订立任何业务安排的承诺，包括提供服务或支出资金的合同。严禁通过从事未经授权的业务活动，绕过这些内部控制措施。所有商业承诺必须按照我们的《授权政策》作

出。

8.7 代表 Westport 发言

我们致力于保持诚实、专业、合法的内部和公共沟通。

在向公众披露或提供信息时，我们需要做到口径一致。因此，仅获授权人士方可代表 Westport 发言。与媒体、投资者、股票分析师和金融界其他成员的沟通应转介至投资者关系部。

8.8 社交媒体

全面、公平、及时的披露

我们致力于在描述我们的业务和财务业绩的以及其他公共通讯中的所有报告和文件方面，做到全面、公平和及时。

编写可能在线发布的通讯时要十分谨慎。如果您参与互联网讨论群、聊天室、公告板、博客、社交媒体网站或其他电子通讯，即使使用的是别名，也绝不能让人感觉您是在代表 Westport 发言。

如果您认为有人发布有关我们公司的虚假陈述，请勿为此发布或分享非公开信息，即使您的本意是“澄清问题”。您的帖子可能会被曲解、散布虚假谣言，或者可能不准确或具误导性。相反，请联系投资者关系部。

第九部分：资源

合规专员

邮寄地址：1691 West 75th Avenue, Vancouver, BC V6P 6P2, Canada（加拿大）

电子邮箱：compliance@westport.com

电话：+1-604-718-2014

法务部

邮寄地址：1691 West 75th Avenue, Vancouver, BC V6P 6P2, Canada（加拿大）

电子邮箱：legal@westport.com

投资者关系部

邮寄地址：1691 West 75th Avenue, Vancouver, BC V6P 6P2, Canada（加拿大）

电子邮箱：invest@westport.com

电话：+1-604-718-2046