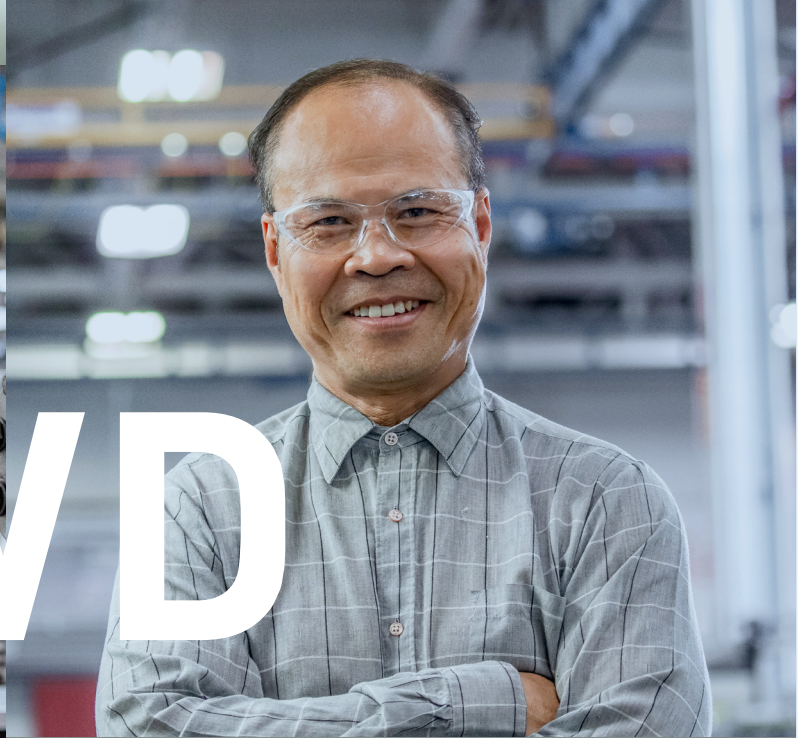


诚信传统

伍德沃德商业行为与道德准则

目录

1. 诚信传统:					
首席执行官 Chip Blankenship 的致辞	7				
2. 我们的承诺	10				
A. 适用范围	10				
B. 报告疑虑的责任	10				
C. 零报复	10				
D. 领导	10				
E. 不合规	10				
F. 对董事会的适用性	10				
3. 尊重与负责	11				
A. 机会均等	11				
B. 多元化、包容性和归属感	11				
C. 人权	11				
D. 无暴力工作场所	11				
E. 禁止歧视和骚扰	12				
F. 滥用药物药品	12				
G. 个人信息隐私	12				
4. 以正确的方式开展业务	13				
A. 遵守法律规定	13				
1. 概述	13				
2. 非公开信息和内幕交易	13				
3. 与政府开展业务	14				
4. 贸易合规	14				
B. 与第三方的往来	15				
1. 反腐败	15				
2. 第三方赠送/接受的礼品和招待	15				
3. 政治献金和活动	16				
4. 公平交易	16				
5. 反垄断和不正当竞争	16				
C. 保护我们的公司	17				
1. 公司机会	17				
2. 利益冲突	17				
3. 保密性	18				
4. 业务记录	19				
5. 计算机和网络使用	19				
6. 保护我们的资产	20				
5. 追求卓越	21				
A. 环保、健康和安全	21				
B. 客户满意度和质量	21				
C. 财务申报	21				
D. 投资者关系	22				
E. 公共关系和社交媒体	22				
6. 报告和其他询问	23				
7. 豁免情况	24				



#WEAREWOOD



诚信传统： 首席执行官 CHIP BLANKENSHIP 的致辞



伍德沃德拥有深厚的诚信传统，这也是我们在《伍德沃德章程》中倡导的核心价值观。秉持诚信领导可确保我们成为股东、客户、员工、供应商、社区和环境值得信赖的合作伙伴。要实现此目标，唯有始终行正确之事。

伍德沃德恪守诚信蕴含多种意义，既包括尊重知识产权和技术路线，维护客户在这方面的信任，也包括为客户和最终用户提供所期望的优质可靠产品。此外，这还意味着在我们运营和开展业务的所有地区，都要遵守各项法律法规。

行正确之事，要求我们的领导和员工在看到不符合我们价值观的现象时勇于发声，同时我们也要为领导和员工营造安心环境，使其在大胆直言时不会受到任何负面影响。

本《准则》为员工如何代表伍德沃德开展业务提供了框架。员工应仔细阅读本《准则》，并在作决策前持续参考，因为本《准则》可为面临挑战的员工提供指导，并指明解决所关切问题所需的资源。

诚信与我们的其他核心价值观“尊重与负责；谦逊与驱动”相辅相成。我们要相互尊重，以礼相待，对自己的行为负责，并一直努力做到更好。本《准则》是我们的行为指南，指导我们的行为与价值观保持一致。

其中提供的部分政策和信息包含专业知识，可能看起来较为复杂。请熟悉这些信息，并在需要时寻求指导。如果大家对本《准则》的内容或其他政策、法律和法规有疑问，应与所属领导、人力资源部、法律与合规部或商业行为监督委员会（“BCOC”）沟通，解决相关问题。

我也会努力成为践行价值观的榜样，帮助公司各级员工诚信行事。

谢谢大家！

Chip Blankenship

董事长

首席执行官兼总裁

我们的承诺

A. 适用范围

本《准则》适用于所有伍德沃德员工以及代表伍德沃德或代表伍德沃德开展业务的所有人，包括伍德沃德的董事、高管和其他员工、子公司、代理商和独立承包商。

B. 报告疑虑的责任

每位员工都有责任对实际违反或可能违反本《准则》的行为提出疑虑。这项责任包括主动报告所有疑虑，并持续参与解决问题。有关如何报告疑虑的详情，请参见第 23 页。

C. 零报复

伍德沃德所要求的诚信包括提供一个自由开放、尊重隐私、严格保密的环境。我们鼓励自愿报告违反本《准则》的行为和潜在违规行为。伍德沃德不会因为任何员工提供信息或以其他方式协助调查其合理认为构成违反本《准则》行为的合法行为，而对该员工采取任何不利行动（包括解雇、降级、停职、威胁或任何其他类型的歧视或骚扰）。

D. 领导

所有伍德沃德领导都应成为践行伍德沃德核心价值观的榜样，他们有责任营造和维护鼓励员工报告疑虑的环境氛围，并确保员工经过充分的培训。此外，所有领导都必须迅速采取行动，处理任何疑似违反本《准则》、法律法规或伍德沃德其他政策的行为。所采取的此类行动可能包括将此事提交给其他领导、人力资源部、法律与合规部或伍德沃德商业行为监督委员会（“BCOC”）。

E. 不合规

违反本《准则》的员工将受到处分，情节严重的或将受到解雇。违规行为还可能使员工和伍德沃德受到民事和刑事处罚。所有员工（在领导、人力资源部、法律与合规部以及 BCOC 的协助下）都应熟悉并遵守适用的法律要求。

F. 对董事会的适用性

董事会确认，每位董事须始终以道德的方式行事，并确认遵守本《准则》的各项政策。董事必须回避任何与其作为董事会成员的职责有关且影响其个人、业务或专业利益的讨论或决策。

尊重与负责

A. 机会均等

伍德沃德承诺为所有符合资格的员工和求职者提供均等就业机会，不论其种族、肤色、宗教、年龄、性别、国籍、残疾状况、性取向、性别认同或表达、退伍军人身份、婚姻状况、遗传信息或其他任何受保护类别，并承诺根据此原则作出所有相关雇用决策。

B. 多元化、包容性和归属感

伍德沃德乐于拥抱我们的每一位员工，同时衷心欢迎他们独特的背景、知识、想法和经历。我们的目标是提供一个包容而有回报的环境，让我们的员工拥有参与感，感到自己受到尊重和重视，心灵紧密相连。

我们聘用、培养和提拔顶尖人才，推动我们的前进之路，并努力反映我们多元化的社区、供应商和客户。我们期望领导和员工积极吸纳他人的不同观点和想法，从而制定出创新的解决方案，并培养出高绩效的个人和团队。

C. 人权

伍德沃德承诺按照国际标准尊重人权。我们不会参与导致强迫劳动的行为，并遵守所有关于隐私、集体谈判、童工、移民、工作时间和工资的相关的劳动法。

我们承诺以道德的方式采购材料，并遵守我们的“冲突矿物政策”；同时，希望供应商也能做出同样的承诺。

伍德沃德鼓励所有员工时刻关注第三方实践，并报告任何与这些原则相冲突或可能相冲突的情况。

D. 无暴力工作场所

伍德沃德竭尽全力为所有员工提供安全、健康、富有成效的工作场所，确保员工免受任何形式的恐吓、威胁、敌意或暴力行为。为此，公司会采取必要的安全措施，保护工作场所和其他员工免受暴力侵害，并且不会容忍任何暴力或威胁行为。公司亦禁止在公司经营场所内或开展伍德沃德业务时未经授权持有或使用武器，同时须遵守适用法律，更为具体的规定见《暴力威胁政策》。

E. 禁止歧视和骚扰

伍德沃德决心提供一个无歧视的工作场所，让所有员工都能得到有尊严、尊重和礼貌的对待。同样，伍德沃德将维护无骚扰的工作环境纳入其政策，无论是当面、在虚拟会议平台上、通话期间、互联网上、公司主办的活动上还是出差期间，均包含在内。

性骚扰是歧视的形式之一。性骚扰示例包括：

- 针对个人的性暗示、玩笑、评论、诋毁、邀约或图形评述
- 性暗示或淫秽物品、图片、卡通、海报、服装、便条、信件、电子邮件或电子媒介
- 性暗示手势、猥亵、触摸、性侵犯

F. 滥用药物药品

我们的产品质量和性能受到日常工作状态的影响。滥用药物药品会严重威胁员工的健康和安全。员工绝不能在上班时受到药品或酒精影响。明确禁止在伍德沃德工作场所使用、持有、销售或分发酒精、违禁药品或其他受管制物质。在伍德沃德主办的活动中合理饮酒的例外情况可由副总裁批准。员工如怀疑任何为公司工作的人员可能受到违禁药品或酒精的影响，应立即向其上级领导、任何公司领导或人力资源部报告。

G. 个人信息隐私

我们开展业务所在的许多国家/地区都有保护员工个人信息隐私的严格法律，我们承诺会遵守所有适用的数据保护法律。

在伍德沃德：

- 我们尊重员工的个人隐私，并根据适用法律、政策和程序保障包含个人信息的公司记录之安全性和保密性。
- 我们只收集和记录准确、真实的信息，仅限于为实现合法业务目的和遵守法律要求所绝对必要的信息。
- 只有在有合法业务需要和法律允许的情况下，才允许访问个人信息。
- 披露的个人信息只能出于必要和合法目的处理，当不再需要用于这些目的时，这些信息将被妥善处理。

• 相关政策

- 《冲突矿物政策》
- 《数据隐私政策》
- 《无违禁药品的工作场所和滥用药物药品》
- 《平等就业机会声明》
- 《无骚扰工作场所政策》
- 《人权政策》
- 《暴力威胁政策》

以正确的方式开展业务

A. 遵守法律规定

1. 概述

伍德沃德与全球众多供应商和客户开展业务，对此，我们深感自豪。我们受开展业务所在国家/地区和市场的所有适用法律法规的约束，也保证一定会遵守这些法律法规。这不仅是我们的法律和道德责任，也是伍德沃德取得成功的关键。市场情况或当地习俗绝不能成为违反法律的理由。违规行为可能致使伍德沃德及其员工承担刑事责任、成为监管行动目标和遭遇民事诉讼。此外，违规行为可能导致伍德沃德失去或被吊销签订特定政府合同的资格。

如对外国或国内法的适用或解释有疑问，请联系法律与合规部。

2. 非公开信息和内幕交易

一般禁止在伍德沃德之外分享重大非公开信息（“MNPI”）。MNPI 的重大性意指该信息会影响理性投资者购买或出售某种证券（如股票、债券、期货）时的决策。掌握与伍德沃德或与伍德沃德有业务往来的公司相关的 MNPI 的个人，不得购买或出售此类公司的证券，也不得让他人代表自己进行交易（“内幕交易”）。

伍德沃德的所有利益相关方（包括但不限于我们的员工、合同工、客户和供应商）均受制于这些限制。任何关于信息是否是重大或非公开信息，或者关于任何潜在的重大和非公开信息可否分享的疑问，均应提交给法律与合规部。



重大非公开信息的示例包括：

- 实际收益或损失
- 对未来收益、亏损或其他收益指导的预测
- 拟议或待定的合并
- 高级领导层（如首席执行官）的变动
- 与证券有关的重大公司事件
- 实际或可能发生的重大诉讼，或此类诉讼的解决方案

3. 与政府开展业务

伍德沃德常与美国政府和外国政府开展业务。凡是与政府实体开展业务往来的伍德沃德员工均须了解并遵守适用于该政府实体的法律法规。

适用于与美国政府签订的合同的法律法规很复杂，包括《诚实谈判法》、《反抵制法》、《采购诚信法》、《反回扣法》等。有关更多指导，请参阅伍德沃德关于政府合同的政策。

4. 贸易合规

美国及其他国家/地区对部分产品、服务、技术数据和软件的进出口以及这些项目的再出口实行管制。伍德沃德遵守所有适用的贸易法律法规，包括与进口、出口和贸易制裁相关的法律法规。

美国法律禁止公司参与或配合其他国家/地区实施的限制性贸易措施或经济抵制。如果您收到任何与抵制有关的请求，必须立即咨询法律与合规部。

相关政策

- 《政府签约政策》
- 《政府合同合规政策》
- 《贸易合规政策》
- 《伍德沃德股票交易》

以正确的方式开展业务

B. 与第三方的往来

1. 反腐败

在一切业务往来中，员工必须坚持最高的诚信和道德标准，遵守所有适用法律，包括《反海外腐败法》、《美国旅行法》和《英国反贿赂法》。伍德沃德在业务过程中还经常与国际、联邦、州和地方政府有所往来，因此，员工必须了解并遵守所有其他法律和法规，包括与政府签约相关的法律法规。

伍德沃德禁止为了不正当地获得或保留业务、获得不正当的业务优势或不正当地影响任何业务决策，直接或间接地向任何主体给予、提出给予或授权给予任何有价值物。所有员工也不得接受或同意接受以影响业务决策为目的或在员工会对给予者承担真实或感知的义务的情况下所提供的任何有价值物。

“任何有价值物”不仅仅包括金钱，还包括股票、慈善捐款、政治献金、差旅费、招待费、过度的招待或礼品、公众不易获得的折扣、提供就业机会、承担或免除债务、奖学金和个人恩惠等。

2. 第三方赠送/接受的礼品和招待

绝不能利用礼品和招待来以不当方式获取或保留业务，或获取不公平的商业优势。员工可以偶尔提供或接受礼品和招待，前提是这些礼品和招待出于合法的商务目的，不属于被禁止的礼品类型，准确记载在我们的记录中，并且不会影响判断力。价值在 150 美元或以上的礼品还必须符合伍德沃德反腐败政策中规定的所有审批要求。

员工不得接受或提供出于非合法商务目的的奢侈宴请、礼品或招待，或其他不符合合理商业惯例的酬金。如有疑问，请联系法律与合规部，务必以谨慎稳妥为上。

- 允许赠送的礼品示例：价值适度的礼品，如日历、帽子、马克杯和其他具有小额价值的促销品。只要不常赠送，价值不高，而且即便公之于众也不会使伍德沃德难堪，那么，这些礼品都是被允许赠送的。

- 禁止赠送的礼品示例：淫秽娱乐、任何金额的现金、超过 25 美元的礼品卡。

提供给美国政府工作人员的酬谢：

- 除广泛分发、价值 20 美元以下的纪念品或商务会议上偶尔提供的点心以外，不得向任何美国政府雇员提供礼品、恩惠、餐食、点心或招待。在一个日历年内，提供给单个来源的此类物品总价值金额不得超过 50 美元。任何疑问均应提交至法律与合规部。

3. 政治献金和活动

除非法律允许并且经公司高管批准，否则公司资产和设施不得用于为政党或公职候选人谋利。伍德沃德鼓励所有员工以个人名义参与政治进程并支持自己选择的政党和政治候选人。

4. 公平交易

伍德沃德努力公平对待客户、供应商和竞争对手。员工不得操纵、隐瞒、滥用信息，不得歪曲重要事实，

也不得做出任何其他不公平的交易行为。在与其他各方互动时，我们应始终真诚行事，并做出合乎道德的独立判断。

5. 反垄断和不正当竞争

伍德沃德必须遵守我们开展业务所在的所有国家/地区的反垄断和竞争法。根据这些法律，定价、销售条款和条件、与客户或供应商或竞争对手往来，以及参与行业协会方面的业务决策可能带来敏感问题。

我们力求在不牺牲商业诚信的前提下，提供在质量、可靠性和价格上都具有竞争力的产品。我们只使用正当合法的手段来收集有关第三方的市场营销和商业信息。

伍德沃德员工不得做出以下行为：

- 与任何其他竞争对手就价格、条款、市场份额或竞标达成协议；
- 就竞争的任何方面与任何其他公司交换信息；或
- 与任何一方就如何投标达成一致。

如需了解更多信息，请咨询法律与合规部。

相关政策

- 《反腐败政策》
- 《遵守反垄断法律》

以正确的方式开展业务

C. 保护我们的公司

1. 公司机会

当机会出现时，公司的董事、高管和公司成员应当积极促进伍德沃德的合法商业利益。董事、高管和员工不得将通过使用伍德沃德的财产、信息或通过其职位发现的、其有理由认为伍德沃德可能感兴趣的商业机会据为己有（或直接转给第三方）。在下列情况下，这些机会属于伍德沃德：

- 公司已获得或正在争取相关机会；
- 机会属于公司的行业或业务范围；
- 公司为开发这些机会投入了人员或设施；或
- 公司为其提供了资源或资金。

2. 利益冲突

当员工的个人、社会或经济利益干扰或可能干扰员工以伍德沃德的最佳利益行事的能力时，就可能产生“利益冲突”。员工有义务根据伍德沃德的反利益冲突政策披露所有实际和潜在的利益冲突（包括会造成“不当表现”的利益冲突），并采取措施消除或避免这些冲突。

董事必须回避任何影响其个人、商业或职业利益的讨论或决策。如果任何公司高管出现实际的或潜在的利益冲突，则必须立即通知董事会。董事会负责解决涉及公司高管的任何利益冲突问题。

有关利益冲突的所有问题均应直接向人力资源部或法律与合规部提出。



潜在利益冲突的示例包括：

- 监督或参与与员工有密切个人关系（如亲属、恋爱关系）之人的雇佣、薪酬或处分决定
- 担任客户、供应商或竞争者的雇员、顾问或董事
- 把伍德沃德业务介绍给亲属拥有的或管理的供应商
- 使用或披露公司保密信息以谋求私利
- 不正当地使用公司资产为自己或他人谋取私利
- 在伍德沃德当前或潜在的客户、供应商或竞争对手处拥有重大经济利益（不包括在拥有上市公司的少量股票）
- 在受雇于伍德沃德期间，创办、从事或受雇于从事与伍德沃德基本类似业务的公司

3. 保密性

除非被授权或受法律强制要求披露，所有员工必须保护公司保密信息或利益相关方委托给我们、与他人有关的保密信息。这些保密信息包括可帮助竞争对手或对伍德沃德业务造成潜在危害的非公开信息。保密信息不得用于谋求个人利益。

我们不得接受供应商、客户或竞争对手的专有信息，除非这些信息是公开的或者我们已获得正式使用授权。任何员工在未经适当授权（如保密协议）的情况下从供应商、客户或竞争对手处获得非公开或专有信息时，不得与其他人分享这些信息，并且必须立即告知其领导和法律与合规部。

无意泄密的示例包括：

- 保密技术信息
- 竞争性敏感信息
- 竞争对手的投标书或建议书
- 成本和定价信息
- 任何被标记为“公司不应拥有”的信息

以正确的方式开展业务

C. 保护我们的公司

4. 业务记录

我们业务记录的完整性和准确性会影响政府机关、客户和供应商。所有业务记录（包括工资和工时记录、采购单、质量报告和财务记录）必须依照所有适用的要求，准确反映伍德沃德的交易。在任何情况下，员工都不得伪造虚假或误导性记录。

所有员工必须遵守伍德沃德的记录保留政策和计划表，以及与记录保存有关的所有适用法律法规。员工必须按照法律与合规部的指示，保存与未决或可合理预见的诉讼、审计或调查有关的文档和其他记录。

只有在合适的情况下，方可将电子通讯（比如电子邮件）用作业务记录，员工应采取措施来确保所有此类电子业务记录均按照伍德沃德记录保留政策得到正确标记、存档、存储和销毁。

5. 计算机和网络使用

伍德沃德依靠计算机系统和信息技术来为其各种业务活动提供支持。员工必须本着负责任的态度使用这些资源，并遵守所有适用的伍德沃德政策。

如果不遵守这些政策，或者参与有悖于政策精神实质和意图的与计算机有关的活动，可能会受到处分，情节严重的或会被解雇，并且/或者还可能遭到民事和刑事诉讼。



6. 保护我们的资产

我们必须保护伍德沃德财产以及我们的客户、供应商和业务合作伙伴的财产。这些财产包括知识产权 (IP)、设施、设备和专有信息。伍德沃德将保护其专利、商标、版权和商业秘密。IP 包括软件、营销材料、商业计划和流程。我们的供应商和其他第三方经常会与我们分享他们的 IP 和其他机密信息。伍德沃德将保护第三方的有效 IP 和机密信息，并希望所有员工谨慎保护这些信息。

我们的资产将仅用于合法的业务目的。盗窃、粗心大意和浪费对伍德沃德有着直接影响。员工应按照伍德沃德的所有政策使用公司的所有资产。

公司资产包括电子通讯设备、计算机、移动电话及类似设备、电子邮件和互联网等。这些物品只能以符合公司政策的方式使用。员工不得访问、下载或传输任何实际或可能冒犯或贬低他人的信息、文件或图像。

相关政策

- 《计算机和信息系统安全政策》
- 《计算机和网络使用政策》
- 《利益冲突政策》
- 《相关人员交易政策》
- 《知识产权政策》

追求卓越

A. 环保、健康和安

我们以安全为宗旨、以负责为原则在世界各地运营，尊重环境，并极力保障我们的员工、客户以及社区的健康和安全。我们保证尽力妥善管理影响我们的员工、产品、设施、设备和环境的风险。

我们员工的安全至关重要。我们会在整个业务中遵守所有适用的环境、健康和安法律及标准。员工要积极展现安全的行为和工作表现，并以对环境负责的方式行事。

B. 客户满意度和质量

我们的成功离不开优质的产品。伍德沃德致力于提供符合或超过客户要求和期望的产品和服务，将达到世界一流的安全、质量、交付和客户满意度放在首位。我们每个人都有责任确保我们提供的产品和服务符合质量标准和期望。

除所有相关法律法规外，员工还应遵守有关产品安全和质量的所有伍德沃德流程和程序。在需要时，员工应始终做好准确的记录和报告，以反映质量流程。

所有伍德沃德员工都应了解、遵守并积极参与对流程和产品的持续改进。

C. 财务申报

伍德沃德坚持实施适当的会计政策、程序和内部控制，以使财务报表的编制符合相关记录保存和报告要求。所有伍德沃德员工都必须准确记录公司活动，包括财务报告、收据、支出报告、采购订单和会计文件。证明文件不得篡改或变造，必须准确反映业务活动。

高级财务官及伍德沃德财务组织的所有其他人员对营造支持道德规范与合规的企业文化和组织环境负有特殊的领导责任。部分指定的领导和员工还必须遵守伍德沃德《高级财务官及其他财务人员道德准则》的规定。



D. 投资者关系

当发生应当披露的变更时，伍德沃德会以适当的方式通知其投资者、债权人、证券交易市场、员工和公众。

我们将在备案或提交至证券交易委员会的文件里以及其他公开通讯中进行全面、公平、准确、及时和易懂的披露。与证券市场参与者的所有通讯都应符合美国证券交易委员会的《公平披露规则》以及伍德沃德的相关政策。

E. 公共关系和社交媒体

只有指定的员工有权代表伍德沃德发表针对特定问题的言论，包括与新闻媒体、证券分析师和投资者进行的沟通。这些规定旨在确保伍德沃德信息的一致性、准确性和及时性，并且遵守所有法律要求，包括《公平披露规则》。



伍德沃德的政策规定，通过正式流程处理所有媒体询问，以保护公司并确保信息能准确传达我们的目标和目的。因此，在与记者开始交谈，同意接受采访或演讲邀约，或者允许记者、摄影师或摄像师进入伍德沃德经营场所之前，所有媒体询问应转发给企业通讯部门。

员工在考虑通过社交媒体公开分享信息时还应考虑与社交媒体有关的伍德沃德政策和指导原则。不得公开分享任何可能被视为机密、敏感或专有信息的信息。

相关政策

- 《高级财务官及其他财务人员道德准则》
- 《环境、健康和安政策》
- 《媒体关系政策》
- 《伍德沃德质量政策》
- 《社交媒体指导原则》

报告和其他询问

如果您对本《准则》的内容，包括任何相关原则或政策有疑问，我们鼓励您与所属领导、人力资源部、法律与合规部、任何其他伍德沃德领导或 BCOC 的各位员工进行讨论。

所有员工和领导都有权利和责任及时报告疑虑，包括但不限于疑似或已知违反本《准则》、其他公司政策或法律的行为。

您可以公开、保密或匿名举报任何违规行为、疑似违规行为或疑虑，但应准备提供足够的信息，以便伍德沃德能够采取后续行动（例如：涉及人员的姓名、日期和活动性质）。

您可以将举报内容提交给：

- 您的经理或任何其他伍德沃德领导
- 人力资源部
- 商业行为监督委员会成员
- 法律与合规部

您还可以通过门户网站或所在地的免费电话号码向伍德沃德道德帮助热线 (Woodwardinc.EthicsPoint.com) 报告。

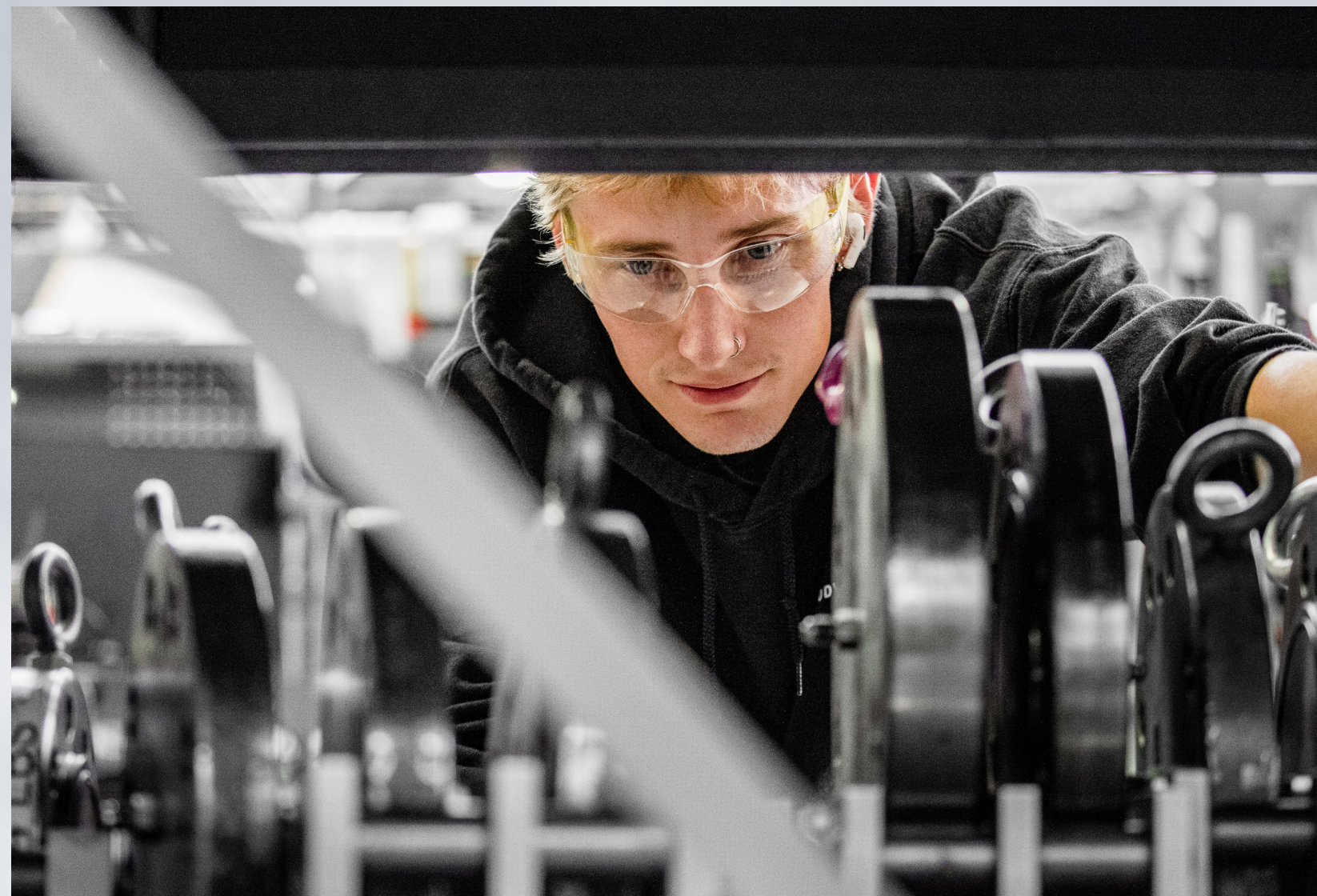
有关如何使用伍德沃德道德帮助热线的更多信息，请参见《附录 1》。

除上述方式之外，您还可以使用书面形式将任何实际违规行为、疑似违规行为或疑虑传达给 Woodward, Inc., 具体地址为: Audit Committee/General Counsel, 1081 Woodward Way, Fort Collins, CO 80525。

您不得自行调查任何违规行为或潜在违规行为，应将此类工作交由公司内部适当人员处理。

豁免情况

只有在极其罕见的特殊情况下，才会在认为必要和适当时，批准对本《准则》的豁免。非公司董事或高管的员工或任何其他受本《准则》约束的员工免于遵守本《准则》，必须经由首席执行官或总法律顾问批准。而准许董事或高管免于遵守本《准则》必须经由公司董事会批准，并在法规或法律要求下及时予以披露。



附录 1 — 伍德沃德道德帮助热线

为确保所报告的问题严格保密, 伍德沃德帮助热线由独立的第三方服务提供商 EthicsPoint 托管和管理。帮助热线全天候为所有人提供服务, 并提供多种语言服务。在使用帮助热线时, 有两种报告疑似违规行为的方法:

- 在线网络报告工具
- 免费电话号码 (针对具体国家/地区)

在线报告

通过以下方式访问“道德帮助热线”门户网站:

- 伍德沃德内部: 点击主页上的“道德帮助热线”选项卡
- Woodwardinc.EthicsPoint.com

拨打免费电话

国家/地区	电话号码
澳大利亚	1800973518
巴西	0800-8911667
保加利亚	00-800-0010 在英文提示下拨打 888-325-7915
中国	中国 (南方): 10-800-120-1239 中国 (北方): 10-800-712-1239
德国	0800-1016582
印度	000-800-100-1071 000-800-001-6112
日本	0066-33-112505 00531-121520
韩国	00798-14-800-6599 00308-110-480 00798-1-1-009-8084
波兰	0-0-800-1211571
沙特阿拉伯	8008501626
新加坡	8004922741
阿联酋	8000120206
英国	0800-032-8483
美国	1-888-325-7915

我们的宗旨

设计和提供能源控制解决方案，
让我们的合作伙伴实现清洁的
未来。