

# Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

## I. INTRODUÇÃO

Este código de conduta ética empresarial (o "Código") servirá como guia para todos os membros da equipe, dirigentes e o Conselho Diretor ("diretoria") (doravante denominados como "você") da Norwegian Cruise Line Holdings Ltd. e suas subsidiárias (designadas coletivamente como "NCLH"). A NCLH segue uma política rigorosa na realização de todas as atividades da empresa em conformidade com a forma e o teor dos requisitos legais pertinentes e exerce os mais elevados padrões possíveis de conduta ética nos negócios. Este Código foi adotado pelos diretores da NCLH e sintetiza essas normas de comportamento ético nos negócios em todas as questões que enfrentamos nos negócios diários da NCLH. Este Código constitui o "código de ética" aplicável aos diretores gerais, diretores financeiros e diretor de contabilidade conforme disposto no Item 406 do Regulamento S-K, segundo as leis federais de valores mobiliários dos Estados Unidos ("EUA"). É também o "código de conduta" aplicável aos diretores, dirigentes e membros das equipes da NCLH, conforme disposto no Regulamento 5610 do Mercado de Ações NASDAQ.

## II. POLÍTICA

O seu comprometimento com o Código é fundamental para o sucesso da NCLH. Por isso, é política da NCLH que cada um de vocês examine atentamente este Código em sua totalidade; assine o Formulário (anexo) de Certidão do Membro da Equipe sobre o Código de Conduta Ética nos Negócios (a "Certidão") e aplique este Código em todas as suas atividades diárias de negócios.

## III. OBJETIVO

O objetivo deste Código é servir de guia para as suas ações e tomadas de decisão em favor da NCLH. O Código não se destina a dar todas as respostas, nem constitui reivindicação ou contrato explícito ou implícito de nenhuma natureza. Em vez disso, o Código pretende ser um guia prático para algumas das situações mais comuns que você poderá enfrentar ao desempenhar as suas responsabilidades no trabalho. Você não terá nele todas as respostas e haverá questões de comportamento de negócios não abordadas neste Código. Nesses casos, recomendamos que entre em contato com o diretor de ética corporativa da NCLH (cuja sigla em inglês é "CETHO"). O CETHO estará à sua disposição como um ponto de contato para questões de conduta ética nos negócios que precisem de esclarecimentos, além de eventuais problemas ou situações de conflito.

## IV. ESCOPO

Esta política se aplica a todos os diretores, dirigentes e demais membros da equipe isentos (assalariados) e não-isentos (que recebem por hora), pessoal de tempo integral e meio-expediente, e pessoal de apoio a bordo e em terra, tanto da NCLH como das suas subsidiárias.

## V. RESPONSABILIDADE

- A. Você é responsável pela adoção de todas as disposições do Código.
- B. O Departamento de Recursos Humanos ("RH") é responsável por assegurar que você assine e/ou confirme eletronicamente a Certidão, incorporada a este documento como Anexo I; todas as Certidões passarão a fazer parte do seu prontuário funcional.
- C. O Diretor Jurídico será designado como CETHO e ficará responsável pela interpretação do Código, além do estabelecimento e manutenção de um programa de monitoramento da conformidade com o Código.

# Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

- D. Qualquer desrespeito ou violação do Código resultarão em uma revisão, eventualmente levando a consequências que podem incluir medidas disciplinares adequadas, inclusive até de demissão, com possibilidade de ação civil ou criminal, se pertinente.

## VI. DIRETRIZES

### A. Conflito de interesses

Você deve evitar qualquer situação capaz de gerar conflito entre os seus interesses pessoais e os da NCLH. Uma situação de conflito de interesses pode surgir quando um diretor, dirigente ou membro da equipe realiza ações ou tem interesses capazes de dificultar a execução de seu trabalho na NCLH com objetividade e eficácia; observando que, por outro lado, os nossos estatutos dispõem que determinados diretores nossos afiliados com nossos principais acionistas não serão responsáveis por qualquer violação do dever fiduciário pelo fato de esta pessoa direcionar alguma oportunidade corporativa para afiliadas destes principais acionistas em vez de beneficiar a NCLH ou por não comunicar alguma oportunidade corporativa à NCLH que já tenha sido comunicada às afiliadas dos grandes acionistas supramencionados. Uma situação de conflito de interesses poderá surgir também quando um diretor, dirigente ou membro da equipe, ou parente respectivo, receber benefícios pessoais indevidos em decorrência de seu cargo na NCLH. Empréstimos ou garantias de obrigações para membros da equipe e seus parentes podem gerar conflitos de interesse. A Lei Sarbanes-Oxley de 2002 proíbe a NCLH de conceder ou providenciar crédito sob a forma de empréstimo pessoal para diretores e executivos, sendo aceitos certos casos limitados de exceção. Ao lidar com agentes, representantes, parceiros comerciais, fornecedores, clientes, revendedores, consultores, contratantes independentes (“terceiros”) e concorrentes, atuais ou potenciais, você deve atuar buscando os melhores interesses da NCLH e evitando vantagens pessoais.

Você deve também evitar o recebimento de presentes, gratificações, favores ou outros benefícios capazes de afetar ou parecer afetar o exercício do seu discernimento em nosso nome. Deve-se recusar qualquer presente ou favor substancial oferecido por terceiros, real ou potencialmente, quer o presente ou favor sejam sob forma tangível ou sob a forma de serviço ou benefício individual, a menos que a aceitação de tal presente ou favor tenha sido aprovada pelo seu supervisor ou, no caso dos diretores, pelo Comitê de Auditoria, periodicamente. Esta proibição não visa contemplar as cortesias comuns na vida de negócios, tais como presentes simbólicos de valor insignificante, algum modesto entretenimento incidental para uma relação de negócios, ou dar/receber alguma hospitalidade normal de caráter social.

1. Emprego externo (não aplicável aos diretores)
  - a. Você deve obter a aprovação do seu supervisor e do chefe do departamento antes de aceitar ou continuar algum emprego externo (fora da empresa). A área de RH deve rever estes casos para manter coerência.
  - b. Esperamos que você não tenha emprego externo capaz de prejudicar os interesses da NCLH, inclusive emprego que:
    - i. concorra com as atividades da NCLH;

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

- ii. envolva algum uso de informações confidenciais e não públicas (conforme definido na seção VI.F), equipamentos, suprimentos ou instalações da NCLH;
  - iii. transmita a impressão de patrocínio ou apoio da NCLH ao empregador externo; ou
  - iv. afete negativamente o bom nome da NCLH.
- c. Espera-se que o emprego externo que for aprovado não prejudique seu desempenho no trabalho na NCLH. Entre estes efeitos adversos incluem-se os seguintes (lista parcial): absenteísmo, atrasos, sair mais cedo, recusa de viajar, recusa a trabalhar horas extras, ou em horários ou turnos distintos.
- d. Você não pode aceitar emprego em tempo integral, meio expediente ou temporário de organização que faça negócios com a NCLH a menos que a área de RH examine o caso e consiga a aprovação por escrito da NCLH antes de firmar este contrato de trabalho (externo). Esta proibição de emprego inclui atuar como assessor ou consultor desse mesmo tipo de organização, exceto quando conduzir esta atividade sem remuneração adicional, como representante da NCLH e mediante aprovação prévia por escrito da área de RH e do CETHO.
- e. Espera-se que o Diretor Geral (sigla “CEO” em inglês) e Presidente, os Diretores Operacionais, o Diretor Financeiro, os Vice-Presidentes Executivos, os Vice-Presidentes Sênior, os Vice-Presidentes e os membros da equipe com nível de Diretoria na NCLH dediquem toda a sua energia no trabalho ao desempenho de suas obrigações junto à NCLH. Por este motivo, se você ocupa alguma destas funções, não poderá aceitar nenhum cargo remunerado externo. Todas as exceções deverão ser revistas e aprovadas pelo CETHO ou CEO.

### 2. Participações Financeiras

- a. Qualquer participação financeira direta ou indireta em entidade que realize negócios com a NCLH ou que seja concorrente da NCLH representa um possível conflito de interesses e deverá ser prontamente comunicada ao seu supervisor e chefe de departamento. Você é obrigado a comunicar ao seu supervisor se você ou algum parente próximo possuem mais de um por cento das ações em circulação de qualquer empresa de capital aberto transacionada regularmente em qualquer mercado aberto e que realize negócios com a NCLH ou seja concorrente da NCLH. A NCLH pode exigir a alienação desta participação financeira se considerar que esta participação configura um conflito com os melhores interesses da NCLH. Se você ocupa uma função na NCLH como membro da equipe com nível de diretoria ou superior (excluídos, no entanto, e para evitar dúvidas, os detentores de cargo como diretor não membro da equipe no Conselho Diretor da NCLH), não poderá possuir nenhuma participação societária em concorrentes diretos da NCLH (em que estes concorrentes diretos são definidos como a Carnival Corporation e a Royal Caribbean Cruises Ltd),

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

já que qualquer participação societária seria considerada como conflito de interesses, excetuados os casos de participações indiretas por meio de fundos mútuos amplamente diversificados ou fundos de investimento similares em que este membro da equipe pertinente da NCLH não exerça nenhum poder discricionário quanto à escolha dos investimentos. Esta Seção A.2.a. não se aplica aos diretores.

- b. Você não pode adquirir nem arrendar bens ou equipamentos em nome da NCLH provenientes de pessoas físicas ou jurídicas com quem mantenha relacionamento (ou parentesco) ou nas quais detenha alguma participação. Além disso, você não poderá incluir nenhum benefício contingente em seu proveito próprio ou de terceiros, em qualquer transação deste tipo.
- c. Não será permitido nenhum tipo de solicitação nas instalações de propriedade da NCLH e durante o horário de trabalho. Você não poderá praticar a venda de produtos para seus colegas de trabalho na NCLH nem poderá guardar estes produtos na sua área de trabalho.

### 3. Presentes e gratificações

- a. Nem você nem seus parentes próximos poderão aceitar presentes, exceto os de valor nominal, dados por qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou pretenda realizar negócios com a NCLH, inclusive Terceiros (tal como definido na Seção VI.A). Considera-se como valor nominal o correspondente a eventos ou itens promocionais de valor no varejo inferior a US\$ 200, que sejam dados de modo pouco frequente (tal como um calendário, cesta de Natal ou ingressos para passeios ou eventos de caridade patrocinados por terceiros), desde que nenhuma obrigação de prestar tratamento favorável seja contraída ou esperada.
- b. Não serão aceitos presentes em dinheiro ou cartões-presente de qualquer tipo dados por concorrentes ou Terceiros existentes ou potenciais. A aceitação de quaisquer itens, cartões-presente ou convites para eventos de valor superior a US\$ 200 deverá ser aprovada pelo CETHO e comunicada por escrito à área de RH, com uma cópia desta aprovação e comunicação enviada ao Vice-Presidente do seu departamento. De modo geral, esses presentes devem ser devolvidos a quem os doou, explicando que você está agindo em conformidade com a política da empresa. Nos poucos casos em que a devolução de um presente de valor superior a US\$ 200 for verdadeiramente impraticável (tais como o reconhecimento de clientes em agradecimento a algum membro da equipe/tripulação), você é obrigado a comunicar este fato à área de RH para obter permissão de ficar com o presente ou doá-lo para a caridade.
- c. Eventuais dúvidas sobre circunstâncias específicas que possam parecer violação desta política deverão ser revistas pela área de RH e/ou pelo CETHO antes de sua consideração e aceitação.

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

4. Emprego de parentes próximos
  - a. Haverá um conflito de interesses se você estiver subordinado a algum parente próximo ou se algum parente próximo estiver dentro da mesma cadeia de comando em seu departamento. Se algum parente próximo for contratado pela NCLH para função com subordinação ou supervisão direta relativa a você ou dentro da sua mesma cadeia de comando, você é obrigado a comunicar esta situação à área de RH antes que isso ocorra.
  - b. Não será permitido que nenhum parente próximo trabalhe em seu departamento nem em nenhuma outra função fora desse departamento se a NCLH considerar que poderá haver algum conflito de interesses intrínseco.
  - c. O emprego de algum parente próximo por concorrentes ou Terceiros agindo em nome da NCLH pode implicar em conflito de interesses. Você é obrigado a comunicar estes tipos de situações de emprego à área de RH antes deste parente próximo firmar este contrato de trabalho. Se o CETHO determinar que existe algum conflito ou aparência de conflito, será tomada uma decisão sobre as providências a serem adotadas para proteger os interesses da NCLH.
  - d. Definem-se como "parente próximo" o seu marido, mulher, companheiro(a) em união estável, parceiro(a) íntimo(a), mãe, pai, padrastos/madrastas, filhos, enteados, irmãos, irmãs, meios-irmãos, meias-irmãs, avós, netos, sogra, sogro e cônjuges ou companheiro(a) em união estável de seu filho, irmão e irmã ou pessoa que resida no seu domicílio. O emprego de todos os demais parentes (*por exemplo*, tias, tios, sobrinhas, sobrinhos, etc.) na NCLH deverá ser comunicado à área de RH, onde será avaliado.
5. Relacionamentos
  - a. Às vezes, podem ocorrer relacionamentos românticos e/ou sexuais consensuais ou relacionamentos platônicos de vida em comum entre membros da equipe. São estritamente proibidos, nestes tipos de relacionamentos entre um supervisor e um membro da equipe, os casos em que o supervisor tem a capacidade de influir no progresso ou nas atribuições de outros membros da equipe. Além disso, essas diretrizes também se aplicam quando algum membro da equipe mantém relacionamento com pessoa empregada por Terceiros da NCLH ou sempre que qualquer relacionamento configure um conflito de interesses ou possível falta de decoro.
  - b. Se surgir algum relacionamento entre um supervisor e algum membro da equipe, o supervisor é obrigado a comunicar este relacionamento à área de RH (a bordo ou em terra, conforme o caso), para possibilitar uma mudança nas responsabilidades das pessoas envolvidas ou sua transferência de lotação dentro dos quadros da NCLH. A área de RH vai trabalhar com a chefia do supervisor e do membro da equipe para determinar as providências apropriadas.

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

- c. Não se permite que membros da equipe nestes casos mantenham um relacionamento de trabalho capaz de criar situações que, a critério exclusivo da NCLH, influenciem indevidamente o seu desempenho no trabalho ou o desempenho no trabalho de terceiros. Não sendo viável nenhuma mudança ou transferência, pode-se recomendar que um dos membros da equipe peça voluntariamente a rescisão de seu contrato de trabalho com a NCLH.
- d. Será permitido o envolvimento em relacionamentos de membros da equipe de bordo dentro da mesma cadeia de comando desde que este relacionamento não seja entre supervisor imediato e subordinado imediato. Serão permitidos relacionamentos de pessoal de bordo entre supervisor imediato e subordinado imediato se já existentes em 15 de agosto de 2015 ou data anterior, desde que comunicados à área de RH.
- e. Se ocorrerem problemas no local de trabalho decorrentes de outros relacionamentos de namoro permitidos, a NCLH tomará as devidas providências, conforme o caso.
- f. Quer seu relacionamento tenha sido comunicado ou não, se o seu trabalho for afetado de modo negativo ou de alguma outra forma, em decorrência deste seu relacionamento, você deve entrar imediatamente em contato com a área de RH (a bordo ou em terra, conforme o caso).

### B. Oportunidades corporativas

Diretores, dirigentes e membros da equipe têm a obrigação perante a NCLH de promover seus interesses legítimos quando surgir alguma oportunidade para isso. Diretores, dirigentes e membros da equipe estão proibidos de tirar proveito próprio de oportunidades pessoais descobertas mediante o uso de bens e recursos da empresa, informações confidenciais (como definido na seção VI.F) ou de sua função sem o consentimento do Conselho Diretor. Nenhum membro da equipe poderá usar bens e recursos da empresa, informações confidenciais ou sua função para ganho pessoal, nem poderá competir direta ou indiretamente com a NCLH. Independente do disposto anteriormente, os nossos estatutos dispõem que determinados diretores e dirigentes nossos que estão afiliados com nossos principais acionistas não serão responsáveis por qualquer violação do dever fiduciário pelo fato de esta pessoa direcionar uma oportunidade corporativa para afiliadas destes principais acionistas em vez de beneficiar a NCLH ou por não comunicar uma oportunidade corporativa à NCLH que tenha sido comunicada às afiliadas dos grandes acionistas supramencionados.

### C. Pagamentos não autorizados

É política da NCLH conduzir todas as transações de negócios com integridade, independentemente de tradições e costumes locais distintos e em total conformidade com as leis e regulamentos dos Estados Unidos, particularmente a Lei FCPA (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - Lei dos EUA sobre Práticas de Corrupção no Exterior) e as leis e regulamentos de combate à corrupção de outros países em que a NCLH opera, inclusive a lei de Combate ao Suborno do Reino Unido de 2010.

#### 1. Contribuições políticas

Não será feita nenhuma contribuição com recursos financeiros da empresa nem

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

com outros bens da empresa, direta ou indiretamente ou através de terceiros, para qualquer candidato ou partido político sem a aprovação do CEO e Presidente da NCLH. É claro que este Código não proíbe nem restringe contribuições de recursos financeiros pessoais para fins políticos e outras participações pessoais no processo político fora do horário de trabalho.

Além disso, a NCLH proíbe a exibição de materiais políticos nas instalações da empresa, inclusive nas áreas do escritório e a bordo dos navios.

### 2. Pagamentos de/para Terceiros

Você nunca poderá aceitar nem fazer nenhum pagamento de/para algum funcionário de Terceiros (conforme definido na seção VI.A) com a finalidade de influenciar sua conduta referente aos negócios destes Terceiros com a NCLH. Este tipo de pagamento pode ser considerado como suborno comercial e resultar em processo criminal ou de responsabilidade civil. Além disso, os membros da equipe da NCLH devem seguir os procedimentos da empresa e aderir ao sistema de controles internos no tocante à seleção de Terceiros (de acordo com a *PURCH-1001 - Política de Compras Corporativas*), tendo em vista que essas seleções nunca devem se basear no recebimento de presentes, hospitalidade ou pagamentos.

### 3. Governo

a. Pagamentos e suborno. Não serão feitos pagamentos ou nem dados presentes que representem suborno, propina ou abatimentos posteriores, direta ou indiretamente, ou através de terceiros para funcionários ou autoridades governamentais dos EUA ou de países estrangeiros, ou para consultores/subcontratantes por nenhum motivo, inclusive pelo menos os seguintes:

- i. com a intenção de acelerar a execução de alguma função ou serviço que estas autoridades/funcionários estão obrigados a realizar como parte de suas responsabilidades governamentais; e
- ii. para induzir tais autoridades/funcionários a usarem sua influência para afetar qualquer ato do governo com o objetivo de obter ou preservar negócios.

b. Pagamentos de facilidades São proibidos todos os pagamentos em dinheiro ou in natura (*por exemplo*, em troca de bebidas, cigarros, etc.) para autoridades/funcionários do governo ou outros em posição de autoridade (*tais como*, na alfândega, na imigração, pilotos, autoridades portuárias e de administração do canal, etc.) com a intenção de "facilitar" ou "acelerar" a execução de providências rotineiras do governo, tais como a liberação de mercadorias na Alfândega, o processamento de vistos, a designação de postos de atracação, etc., exceto quando expressamente permitidos ou exigidos pelas leis locais documentadas por escrito. Serão permitidos os pagamentos de taxas legítimas aos órgãos governamentais pelos serviços administrativos legalmente obrigatórios ou nos casos em que se reconhece oficialmente um "ritmo acelerado" no processamento.

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

- c. Atos de hospitalidade. Todos os atos de hospitalidade, tais como passagens aéreas, hospedagem e/ou refeições, presentes, entretenimento e despesas promocionais fornecidas ou recebidas de/para autoridades/funcionários do governo ou outras pessoas, quando admissíveis, deverão ser oferecidos ou recebidos de boa-fé e para propósitos legítimos de negócio (*ou seja*, para estabelecer relações cordiais, promover boa vontade, ou para demonstrar ou explicar produtos e serviços, etc.), devendo ser transparentes e razoáveis, e guardar sempre as devidas proporções, considerada a sua natureza.
- d. Responsabilidade de conformidade. Você é obrigado a respeitar a integridade dos negócios de um parceiro de negócios governamental e, na realização e na condução de qualquer negócio com o governo federal americano, como parceiro de negócios, deverá sempre adotar e agir em conformidade estrita com as leis, normas e regulamentos federais, estaduais, locais e internacionais pertinentes.

### D. Práticas de contabilidade.

- 1. A NCLH seguirá as normas e práticas aceitas de contabilidade e manterá um sistema de controles internos da contabilidade capaz de dar garantias razoáveis de que as transações somente serão executadas se em conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos e de que todas estas transações serão devidamente escrituradas. Serão fornecidas informações completas e precisas em resposta a qualquer consulta dos auditores internos e externos independentes da NCLH.
- 2. Não serão feitos lançamentos falsos ou artificiosos nos livros, registros ou relatórios contábeis da empresa, nem serão estabelecidos bens e fundos corporativos sigilosos ou não registrados (Caixa 2), por motivo nenhum. Não será aprovado nem feito nenhum pagamento com fundos ou outros bens corporativos com a intenção ou entendimento de que qualquer parte deste pagamento se destine a ser usado para qualquer fim distinto do que o descrito nos documentos respectivos de comprovação do pagamento. Conforme disposto nas políticas da empresa, todos os pagamentos deverão ter comprovação mediante faturas, recibos, relatórios de prestação de contas ou outros documentos costumeiros devidamente aprovados.
- 3. Dependendo da sua função na NCLH, podem lhe pedir para dar as informações necessárias visando assegurar que os relatórios públicos da NCLH sejam completos, fiéis e compreensíveis ou para atestar quanto à sua correção. A NCLH espera que você assuma esta responsabilidade com muita seriedade e dê respostas precisas prontamente às consultas referentes às exigências de esclarecimento público da NCLH.

### E. Exatidão dos relatórios financeiros e demais comunicações públicas

A política da NCLH é divulgar prontamente informações exatas e completas em todos os aspectos materiais referentes aos nossos negócios, condições financeiras e resultados das operações. Não serão toleradas comunicações imprecisas, incompletas ou atrasadas, pois podem prejudicar gravemente a NCLH e gerar riscos financeiros de origem legal. Os dirigentes, diretores e membros da equipe devem estar preparados para constatar evidências de impropriedades financeiras e relatá-las prontamente.



## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

### F. Confidencialidade das informações.

1. Você não pode discutir as questões internas dos negócios da NCLH com ninguém de fora da organização, exceto quando obrigatório no curso normal dos negócios. Não discutir nenhuma informação designada como confidencial segundo esta política com ninguém fora da organização; nestes casos, somente discutir com pessoas de dentro da organização que tenham "necessidade de saber".
2. Você está proibido de usar "informação privilegiada" (definida como informação obtida em decorrência de seu vínculo empregatício com a NCLH e que não está disponível para o público em geral ou para os demais membros da equipe). Você está também proibido de usar informações proprietárias, comerciais ou confidenciais significativas úteis às operações da NCLH em seu próprio proveito ou no de algum parente próximo, amigo ou outro membro da equipe da NCLH. Consulte informações adicionais na CORP-1601 - *Política sobre Transações com Informações Privilegiadas* sobre proibições de comercialização nos mercados de valores mobiliários com base em informações materiais fora do conhecimento público.
3. Consideram-se como claramente confidenciais ou proprietárias, ente outras, as seguintes informações: referentes a produtos novos ou propostos, itinerários, realizações técnicas, bancos de dados de passageiros, listas de clientes, vendas, rendimentos, planos comerciais e de marketing, informações sobre pessoal, dados salariais e propostas de incorporações, joint-ventures ou aquisições. Os programas de software e projetos de engenharia são também considerados como informações proprietárias, assim como as demais informações confidenciais, sigilos comerciais, etc., desenvolvidos por você ou por outros membros da equipe da NCLH durante seu vínculo empregatício com a NCLH. A divulgação não autorizada de alguma informação deste tipo pode ser de valor considerável para os nossos concorrentes, prejudicando a NCLH e levando eventualmente à apresentação de um processo civil e/ou criminal contra você.
4. Todos os membros da equipe da NCLH devem observar as diretrizes a seguir referentes à gravação de áudios, filmagens e fotografias:
  - a. A menos que autorizado por escrito pelo diretor de Marketing, você está proibido de realizar gravação de áudios, filmagens e/ou fotografias nas instalações da empresa, inclusive nos navios da NCLH (nas áreas sem acesso dos passageiros), para fins de postar itens on-line ou de divulgar as imagens de algum outro modo.
  - b. A menos que autorizado por escrito pelo diretor de Marketing, você está proibido de realizar filmagens e/ou fotografias que envolvam uniformes ou logotipos da NCLH (tirados nas áreas sem acesso dos passageiros), para fins de postar itens on-line ou de divulgar as imagens de algum outro modo. O diretor de Marketing pode abrir exceções para este item para fins de treinamento ou investigações.

Essa expectativa relativa à não divulgação de informações confidenciais e a sua disposição de aceitar esta política não acabam quando terminar seu contrato de trabalho com a NCLH, independente do motivo da rescisão.

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

### G. Conformidade

1. Espera-se que você mantenha os padrões mais elevados de ética e integridade na sua conduta. São proibidas condutas capazes de levantar dúvidas sobre a honestidade, integridade, imparcialidade, reputação ou atividades da NCLH que poderiam causar embaraços à NCLH ou prejudicar a sua reputação. Deve-se evitar qualquer atividade envolvendo conduta antiética, ilegal ou imprópria, e é estritamente proibida qualquer atividade ou condução de negócios com pessoas ou organizações sem ética ou criminosos conhecidos.
2. A NCLH se esforça para superar o desempenho de nossos concorrentes com correção e honestidade. Procuramos conquistar uma vantagem competitiva mediante um desempenho superior, e nunca através de práticas comerciais ilegais ou antiéticas. É proibido roubar informações proprietárias, possuir informações envolvendo sigilo comercial que foram obtidas sem o consentimento do proprietário ou induzir funcionários atuais ou ex-funcionários de outras empresas a praticar este tipo de revelação. Você deverá cumprir todas as leis e regulamentos pertinentes, além de lidar de modo honesto, ético e leal com os clientes, clientes e seus colegas membros da equipe da NCLH, a administração da NCLH e o público em geral. Você deverá aplicar os mais elevados padrões de conduta ética nos negócios ao exercer as suas responsabilidades no trabalho. Você não deverá se aproveitar indevidamente de ninguém mediante manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos essenciais ou qualquer outra prática desleal. É sua responsabilidade e consta da política da Norwegian incentivar os membros da equipe da NCLH a fazer perguntas, buscar orientação, comunicar supostas violações ou expressar as suas preocupações referentes ao cumprimento desta norma de conduta. Você pode comunicar estas determinações via seu supervisor ou usando a linha dedicada a comunicações anônimas, denominada em inglês: 'The Reporting Hotline' (consulte detalhes adicionais na norma *CORP-0801 - Política sobre a Linha Dedicada a Comunicações Anônimas*). Esta linha dedicada de comunicações anônimas (The Reporting Hotline) é um sistema de comunicações anônimas que os membros das equipes podem usar 24 horas por dia, nos 365 dias do ano, sem medo de retaliação ou perseguição.
3. Você deve respeitar a propriedade da NCLH de todos os equipamentos, suprimentos, livros e registros da NCLH. Os livros e registros são de propriedade da NCLH e não devem ser removidos exceto quando necessários para realizar tarefas fora do escritório que sejam pertinentes às suas funções (isto inclui os manuais, listas e demais instalações usadas por você nas suas tarefas diárias). Os equipamentos de escritório, telecomunicações e computação (inclusive as linhas de comunicação arrendadas) são para uso exclusivo da NCLH, ficando estritamente proibido o seu uso para fins pessoais.
4. No decorrer das suas obrigações, você pode ser exposto a informações sobre a NCLH ou outras empresas que não sejam de conhecimento público em geral. É estritamente proibido o uso destas informações "privilegiadas" ou fora do conhecimento público para transações de valores mobiliários, quer por você ou por qualquer parente próximo ou outra pessoa qualquer a quem você possa ter comunicado estas informações. Além de antiético é também ilegal e pode lhe sujeitar a penalidades civis e criminais.

## Código de Conduta Ética nos Negócios.

Data de Vigência: 08/2016

5. As leis dos EUA proíbem as pessoas que tiverem informações materiais fora do conhecimento público sobre alguma empresa de comercializar suas ações ou outros valores mobiliários. Definem-se normalmente como informações "materiais" as capazes de influir um investidor razoável a comprar, vender ou reter ações. Entre os exemplos mais comuns, incluem-se os resultados financeiros, previsões financeiras, possíveis incorporações, aquisições ou alienações, desenvolvimentos significativos de produtos e grandes mudanças nas direções dos negócios. As leis dos EUA também proíbem quem tiver informações materiais fora de conhecimento público de usá-las para repassar a alguém que possa fazer transações com base nas mesmas.
6. A violação das leis poderá resultar em penalidades civis e criminais, inclusive sentenças de prisão ou multas. Se não tiver certeza sobre as regras jurídicas que regem as compras e vendas de valores mobiliários, você deve consultar o CETHO antes de fazer qualquer negociação. Se você se envolver em "transações com informações privilegiadas", estará sujeito à rescisão imediata do seu contrato de trabalho e possivelmente a outras penalidades civis e criminais.
7. Os Estados Unidos e muitos outros países promulgaram regras de embargo que proíbem transações comerciais com certas pessoas ou países específicos que podem constituir uma ameaça à segurança nacional e política externa. Como parte de sua política geral, a NCLH se compromete a cumprir as leis de Sanções dos EUA em todas as suas atividades. A NCLH exige que todo o seu pessoal observe sempre estas determinações e não se envolva em atividades não compatíveis com as leis de Sanções dos EUA. Para obter uma lista atualizada dos países sujeitos a Sanções dos EUA, entre em contato com o CETHO.
8. O descumprimento desta política da empresa resultará em ação disciplinar, inclusive até a rescisão.

### H. Discriminação e assédio

A diversidade dos membros da equipe do NCLH é um recurso muito valioso. A NCLH está firmemente empenhada em proporcionar igualdade de oportunidades em todos os aspectos do emprego e não vai tolerar nenhuma forma de discriminação ou assédio no local de trabalho com base em raça, cor, credo, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual ou deficiência (física ou mental), entre outras coisas. Quem, na NCLH, praticar discriminação ou assédio contra outro membro da equipe estará sujeito a rigoroso disciplinamento, inclusive rescisão do contrato de trabalho nos casos relevantes. Os membros da equipe deverão comunicar imediatamente qualquer discriminação ou assédio indevidos ao gerente apropriado. Todas as reclamações serão investigadas prontamente e com confidencialidade. Nenhum membro da equipe que comunique incidentes de discriminação ou assédio estará sujeito à retaliação.

## VII. PROCEDIMENTOS

### A. É fundamental que você se familiarize com todos os aspectos deste Código.

1. No momento da sua contratação (em terra) ou ingresso no navio (a bordo), você receberá uma cópia do Código e deverá preencher e assinar a Certidão. Esta sua confirmação assinada deve ser devolvida à área de RH no caso dos membros da equipe em terra e ao gerente de pessoal do navio no caso dos membros da tripulação.

## **Código de Conduta Ética nos Negócios.**

Data de Vigência: 08/2016

2. Todos os anos, você será solicitado a certificar periodicamente que leu esta política e relatou todos os possíveis conflitos. Além disso, você deverá comunicar suas observações assim que sentir que alguma de suas atividades, interesses ou relacionamentos poderá fazer com que deixe de cumprir o código.
  3. A NCLH manterá um programa de treinamento para ajudá-lo a compreender as normas do Código que são obrigatórias para você e estabelecer procedimentos para auxiliá-lo na resolução de questões, fornecendo orientação, e para comunicar supostas violações ou expressar preocupações referentes à conformidade com estas normas de conduta. O CETHO será responsável pelo desenvolvimento e implementação deste programa de treinamento.
  4. Recomenda-se que você discuta suas dúvidas sobre interpretação e as relacionadas à aplicabilidade das diretrizes com o seu supervisor ou com a área de RH. O ato de relatar alguma situação questionável não implica necessariamente na existência de alguma violação, mas proporciona uma oportunidade para revisão. Qualquer comunicação - quer por violação das leis ou do Código, contabilização ou auditoria imprópria ou questionável, ou incorreção em relatório financeiro ou outra divulgação pública - poderá ser feita anonimamente. A NCLH não tolera nenhum tipo de retaliação por comunicações ou reclamações referentes à comportamento impróprio, se feitas com boa-fé.
- B. Este Código não deve ser considerado como uma visão geral completa de todas as políticas corporativas da NCLH, já que existem inúmeras políticas que não constam neste Código. Estas políticas dão uma orientação adicional sobre o curso de conduta exigido de todos os membros da equipe da NCLH e estão à sua disposição desde o início, durante e, em certos casos, mesmo após terminar o seu contrato de trabalho com a NCLH.