

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

I. EINLEITUNG

Dieser Verhaltenskodex für Geschäftsethik (der „Kodex“) dient allen Teammitgliedern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern („Vorstand“) von Norwegian Cruise Line Holdings Ltd. und deren Tochtergesellschaften (nachstehend als „Sie“ bezeichnet) (zusammen „NCLH“ genannt) als Leitfaden. NCLH hält sich strikt an den Grundsatz, alle Geschäftstätigkeiten im Einklang mit dem Wortlaut und Sinn maßgeblicher rechtlicher Vorschriften auszuführen und die höchstmöglichen Standards für ethisches Geschäftsgebaren aufrechtzuerhalten. Der Vorstand von NCLH hat diesen Kodex übernommen. Er fasst diese Standards für ethisches Geschäftsgebaren bei den alltäglich von NCLH ausgeführten Tätigkeiten zusammen. Der Kodex stellt den in Ziffer 406 von Regulation S-K des Kapitalmarktrechts der Vereinigten Staaten („USA“) vorgesehenen „Ethikkodex“ dar, der für den Geschäftsführer, den Leiter der Finanzabteilung und den Leiter des Rechnungswesens gilt. Er stellt außerdem den „Verhaltenskodex“ dar, der für den Vorstand, die Führungskräfte und die Teammitglieder von NCLH gilt und laut Vorschrift 5610 der NASDAQ-Börse erforderlich ist.

II. GRUNDSATZ

Es ist für den Erfolg von NCLH unerlässlich, dass Sie sich an diesen Kodex halten. NCLH erwartet daher von Ihnen, sich den Kodex sorgfältig in voller Länge durchzulesen und die beigefügte Bestätigung des Verhaltenskodex für Geschäftsethik der Teammitglieder („Bestätigung“) zu unterschreiben und den Kodex bei Ihrer täglichen Geschäftstätigkeit anzuwenden.

III. ZWECK

Der Kodex dient als ein Leitfaden für Ihre Handlungen und die von Ihnen für NCLH getroffenen Entscheidungen. Der Kodex erhebt weder Anspruch darauf, alle Antworten zu enthalten, noch stellt er einen stillschweigenden oder ausdrücklichen Vertrag oder Anspruch jeglicher Art dar. Der Kodex soll eher als praktischer Leitfaden für einige häufiger auftretende Situationen dienen, mit denen Sie bei der Erledigung Ihrer Aufgaben konfrontiert werden. Sie werden nicht alle Antworten finden, und es wird Fragen hinsichtlich des geschäftlichen Verhaltens geben, die im Kodex nicht angesprochen werden. Wir ermuntern Sie, sich in derartigen Situationen an den Corporate Ethics Officer („CETHO“, Ethikbeauftragter) von NCLH zu wenden. Der CETHO steht Ihnen als Ansprechperson für Ihre zu klärenden Fragen zum ethischen Geschäftsgebaren sowie bei Problemen oder Konfliktsituationen zur Verfügung.

IV. GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinien gelten für alle Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und alle sonstigen außertariflichen (fest bezahlten) und tariflichen (stundenweise bezahlten) Mitarbeiter, die als Vollzeit- und Teilzeitkräfte arbeiten, sowie die Teammitglieder von NCLH und deren Tochtergesellschaften, die auf dem Schiff oder an Land tätig sind.

V. VERANTWORTUNG

- A. Sie sind dafür verantwortlich, sämtliche Bestimmungen des Kodex einzuhalten.
- B. Es ist Aufgabe der Personalabteilung („HR“), sicherzustellen, dass Sie die hier als Anhang I beigefügte Bestätigung unterzeichnen oder elektronisch bestätigen. Alle Bestätigungen werden Teil Ihrer Personalakte.
- C. Der Leiter der Rechtsabteilung wurde zum CETHO ernannt, und er ist für die Auslegung

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

des Kodex und die Ausarbeitung eines Programms für die Überwachung der Befolgung des Kodex sowie dessen Aufrechterhaltung verantwortlich.

- D. Ein Verstoß gegen den Kodex oder seine Missachtung kann Konsequenzen nach sich ziehen, die unter anderem aus geeigneten Disziplinarmaßnahmen bestehen und zur Kündigung führen können, und wo zutreffend können sich zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen ergeben.

VI. RICHTLINIEN

A. Interessenkonflikte

Sie sollten alle Situationen vermeiden, in denen ein Konflikt zwischen Ihren persönlichen Interessen und den Interessen von NCLH entstehen könnte. Ein Interessenkonflikt kann sich ergeben, wenn ein Vorstandsmitglied, eine Führungskraft oder ein Teammitglied Handlungen vornimmt oder Interessen hat, die es schwer machen, objektiv und effektiv für NCLH zu arbeiten. Hierbei gilt jedoch, dass bestimmte Vorstandsmitglieder, die unseren Großaktionären angehören, laut unserer Satzung nicht für eine Verletzung der treuhänderischen Pflicht haftbar sind, weil diese Person eine Geschäftsmöglichkeit anstatt an NCLH an Konzernunternehmen dieser Großaktionäre verwiesen hat oder NCLH über eine Geschäftsmöglichkeit, die Konzernunternehmen dieser Großaktionäre mitgeteilt wurde, nicht informieren. Ein Interessenkonflikt kann auch entstehen, wenn Vorstandsmitglieder, Führungskräfte oder Teammitglieder oder deren Familienangehörige infolge ihrer Arbeitsstelle bei NCLH einen ungebührlichen persönlichen Vorteil erhalten. Darlehen an oder Bürgschaften für Teammitglieder und deren Angehörige können Interessenkonflikte erzeugen. Es ist NCLH laut dem Sarbanes-Oxley-Gesetz von 2002 vorbehaltlich gewisser beschränkter Ausnahmen untersagt, an Vorstandsmitglieder und Führungskräfte Kredite in Form eines persönlichen Darlehens zu vergeben oder zu arrangieren. Sie müssen beim Umgang mit gegenwärtigen oder potenziellen Agenten, Vertretern, Geschäftspartnern, Lieferanten, Kunden, Zulieferern, Beratern, unabhängigen Unternehmern („Drittparteien“) unter Ausschluss eines persönlichen Vorteils im besten Interesse von NCLH handeln.

Sie sollten außerdem die Annahme von Geschenken, Trinkgeldern, Gefälligkeiten, oder sonstigen Vorteilen vermeiden, die Ihr Urteilsvermögen in Verbindung mit NCLH beeinflussen oder einen derartigen Anschein erwecken könnten. Alle wesentlichen Geschenke oder Gefälligkeiten, die von einer tatsächliche oder potenziellen Drittpartei angeboten werden, sind ungeachtet dessen, ob das Geschenk oder die Gefälligkeit eine greifbare Form oder die Form einer Leistung oder eines individuellen Vorteils hat, abzulehnen, es sei denn, die Annahme dieses Geschenks wurde gelegentlich von Ihrem Vorgesetzten bzw. hinsichtlich Führungskräften vom Prüfungsausschuss genehmigt. Dieses Verbot bezieht sich nicht auf ein gewöhnliches Entgegenkommen im Geschäftsablauf, wie beispielsweise Geschenke von unerheblichem Wert, eine maßvolle Bewirtung in Verbindung mit einer Geschäftsbeziehung oder die Bereitstellung oder Annahme einer normalen Gastlichkeit von gesellschaftlicher Art.

1. Nebenbeschäftigung (gilt nicht für Vorstandsmitglieder)

- a. Bevor Sie eine unternehmensfremde Beschäftigung akzeptieren oder fortsetzen, müssen Sie die Genehmigung Ihres Vorgesetzten und Abteilungsleiters einholen. Dies ist von der Personalabteilung auf Einheitlichkeit zu prüfen.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

- b. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie keiner Nebenbeschäftigung nachgehen, die die Interessen von NCLH beeinträchtigen könnte. Hierzu gehören Tätigkeiten, die:
 - i. mit den Tätigkeiten von NCLH konkurrieren,
 - ii. eine Nutzung der nicht öffentlichen, vertraulichen Informationen (laut Definition in Ziffer VI.F), Ausrüstungen, Betriebsmittel oder Einrichtungen von NCLH mit sich bringen,
 - iii. auf ein Sponsoring oder eine Unterstützung des externen Arbeitgebers seitens NCLH schließen lassen, oder
 - iv. sich negativ auf den guten Ruf von NCLH auswirken.
- c. Es wird erwartet, dass sich eine gestattete Nebenbeschäftigung nicht negativ auf Ihre Arbeitsleistung bei NCLH auswirkt. Zu diesen negativen Auswirkungen gehören insbesondere Abwesenheit, Verspätung, vorzeitige Beendigung der Arbeit, Ablehnung von Reisen, Ablehnung von Überstunden oder unterschiedlicher Arbeitszeiten oder Schichtarbeit.
- d. Sie dürfen eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung oder eine vorübergehende Beschäftigung bei einer Organisation, die mit NCLH Geschäfte macht, nur annehmen, wenn sie von der Personalabteilung überprüft und von NCLH schriftlich vor Annahme dieser Stelle genehmigt wurde. Dieses Beschäftigungsverbot schließt Dienste als Berater oder Beirat für diese Organisation mit ein, es sei denn, diese Tätigkeit wird ohne zusätzliche Vergütung als ein Vertreter von NCLH ausgeübt und wurde vorab schriftlich von der Personalabteilung und dem CETHO genehmigt.
- e. Vom Chief Executive Officer („CEO“) und President, den Chief Operating Officers, dem Chief Financial Officer, den Executive Vice Presidents, den Senior Vice Presidents, den Vice Presidents und den Teammitgliedern auf Vorstandsebene von NCLH wird erwartet, alle Arbeitsenergie in die Erfüllung ihrer Pflichten bei NCLH zu stecken. Sollten Sie einen dieser Titel haben, dürfen Sie daher keine bezahlten unternehmensfremden Stellen annehmen. Etwaige Ausnahmen müssen vom CETHO oder CEO geprüft und genehmigt werden.

2. Finanzielle Beteiligungen

- a. Eine direkte oder indirekte finanzielle Beteiligung an einem Unternehmen, das mit NCLH Geschäfte macht oder ein Wettbewerber von NCLH ist, stellt einen potenziellen Interessenkonflikt dar und muss Ihrem Vorsitzenden und Abteilungsleiter gegenüber vollständig offengelegt werden. Sie müssen Ihren Vorsitzenden informieren, falls Sie oder einer Ihrer engen Angehörigen mehr als ein Prozent der ausstehenden Aktien einer öffentlichen Kapitalgesellschaft besitzen, die regelmäßig auf einem offenen Markt gehandelt wird und Geschäfte mit NCLH macht oder ein Wettbewerber von NCLH ist. NCLH kann die Veräußerung dieser Beteiligung verlangen, wenn die Beteiligung als ein Konflikt mit den besten

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

Interessen von NCLH angesehen wird. Falls Sie bei NCLH als Teammitglied auf Vorstandsebene oder höherer Ebene beschäftigt sind (jedoch zur Klarstellung ausgenommen einer Stelle als ein nicht den Teammitgliedern angehörendes Vorstandsmitglied im Vorstand von NCLH), ist es Ihnen nicht gestattet, ein Eigentumsrecht an direkten Wettbewerbern von NCLH zu besitzen (laut Definition sind Carnival Corporation und Royal Caribbean Cruises Ltd. direkte Wettbewerber), da eine Eigentümerschaft als Interessenkonflikt betrachtet wird. Hiervon ausgenommen sind indirekte Beteiligungen über breit angelegte offene Investmentfonds oder ähnliche Anlagefonds, für die das fragliche NCLH-Teammitglied hinsichtlich der Auswahl der Anlage kein Ermessen ausübt. Diese Ziffer A.2.a. gilt nicht für Vorstandsmitglieder.

- b. Sie dürfen von Personen oder Unternehmen, mit denen Sie verwandt oder an denen Sie beteiligt sind, im Namen von NCLH keine Waren oder Ausrüstungen kaufen oder leasen. Darüber hinaus dürfen Sie bei einer derartigen Transaktion keine abhängigen Vorteile für sich selbst oder eine Drittpartei mit einbeziehen.
- c. Ansuchen jeglicher Art sind auf dem Gelände von NCLH und während der Arbeitszeit nicht gestattet. Sie dürfen weder Produkte an andere NCLH-Teammitglieder verkaufen noch derartige Produkte an Ihrem Arbeitsplatz aufbewahren.

3. Geschenke und Zuwendungen

- a. Sie und Ihre engen Angehörigen von Personen oder Unternehmen, die Geschäfte mit NCLH machen oder machen möchten, mit Ausnahme von Geschenken mit einem symbolischen Wert keine Geschenke annehmen. Hierzu gehören Drittparteien (laut Definition in Ziffer VI.A). Symbolischer Wert bezieht sich auf Werbeartikel oder Einladungen zu Veranstaltungen mit einem Einzelhandelspreis von weniger als \$ 200, die unregelmäßig überreicht werden (wie beispielsweise ein Kalender, ein Geschenkkorb oder Eintrittskarten für von einer Drittpartei gesponserte Wohltätigkeitsveranstaltungen oder Ausflüge), mit der Maßgabe, dass keine Verpflichtung zu einer bevorzugten Behandlung eingegangen oder erwartet wird.
- b. Von existierenden oder potenziellen Drittparteien oder Wettbewerbern dürfen niemals Geldgeschenke oder Geschenkgutscheine jeglicher Art angenommen werden. Die Annahme von Artikeln, Geschenkgutscheinen oder Einladungen zu Veranstaltungen, die einen Wert von mehr als \$ 200 haben, muss vom CETHO genehmigt und der Personalabteilung schriftlich mitgeteilt werden, und der Vice President Ihrer Abteilung muss eine Kopie dieser Genehmigung und Offenlegung erhalten. In den seltenen Fällen, in denen die Rückgabe eines Geschenks mit einem Wert von mehr als \$ 200 wirklich unpraktisch ist (wie beispielsweise eine Anerkennung eines Team-/Crewmitglieds durch einen Kunden), müssen Sie dies der Personalabteilung mitteilen, um die Erlaubnis einzuholen, es entweder zu behalten oder an eine Wohltätigkeitsorganisation zu spenden.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

- c. Fragen, die sich auf bestimmte Umstände beziehen, die den Anschein eines Verstoßes gegen diese Grundsätze erwecken, sollten mit der Personalabteilung und/oder dem CETHO geklärt werden, bevor sie in Erwägung gezogen und angenommen werden.
4. Beschäftigung enger Angehöriger
- a. Falls Sie einem Ihrer engen Angehörigen unterstehen oder falls einer Ihrer engen Angehörigen in derselben Vorgesetztenkette in derselben Abteilung wie Sie tätig ist, besteht ein Interessenkonflikt. Falls einer Ihrer engen Angehörigen bei NCLH in einer Position ist, in der er Ihnen direkt vorgesetzt ist oder Ihnen untersteht oder in derselben Vorgesetztenkette wie Sie beschäftigt ist, müssen Sie diese Situation der Personalabteilung melden, bevor sie eintritt.
 - b. Ihren engen Angehörigen ist es nicht gestattet, in derselben Abteilung wie Sie oder einer anderen Position außerhalb dieser Abteilung zu arbeiten, wenn nach Meinung von NCLH ein innewohnender Interessenkonflikt bestehen könnte.
 - c. Die Beschäftigung eines Ihrer engen Angehörigen bei einem Wettbewerber oder einer Drittpartei, die im Namen von NCLH handelt, könnte möglicherweise das Problem eines Interessenkonflikts aufwerfen. Sie müssen derartige Beschäftigungssituationen der Personalabteilung melden, bevor dieser enge Angehörige ein derartiges Beschäftigungsverhältnis eingeht. Stellt der CETHO fest, dass ein Konflikt oder der Anschein eines Konflikts besteht, wird entschieden, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um die Interessen von NCLH zu schützen.
 - d. Laut Definition handelt es sich bei einem „engen Angehörigen“ um Ihren Ehemann, Ihre Ehefrau, Ihren Lebenspartner, Ihren Lebensgefährten, Ihre Mutter, Ihren Vater, Ihre Stiefeltern, Kinder, Stiefkinder, Brüder, Schwestern, Stiefbrüder, Stiefschwestern Großeltern, Enkel, Schwiegermutter, Schwiegervater und Ehegatten oder Lebensgefährten Ihres Kindes, Ihres Bruders und Ihrer Schwester oder eine Person, die im selben Haushalt wie Sie wohnt. Alle weiteren Verwandten (z. B. Tanten, Onkel, Nichten, Neffen etc.), die bei NCLH beschäftigt werden sollen, müssen genannt und von der Personalabteilung beurteilt werden.
5. Beziehungen
- a. Gelegentlich können zwischen Teammitgliedern im beidseitigen Einverständnis romantische oder sexuelle Beziehungen oder platonische Wohnverhältnisse entstehen. Derartige Beziehungen zwischen einem Vorgesetzten und einem Teammitglied, bei denen der Vorgesetzte in der Lage ist, das Vorankommen oder das Aufgabengebiet eines anderen Teammitglieds zu beeinflussen, sind streng verboten. Des Weiteren gelten diese Richtlinien auch, wenn ein Teammitglied eine Beziehung mit einem Mitarbeiter einer Drittpartei von NCLH hat oder wenn eine Beziehung einen Interessenkonflikt darstellt oder die Möglichkeit einer Unschicklichkeit besteht.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

- b. Entstehen zwischen einem Vorgesetzten und einem Teammitglied derartige Beziehungen, muss der Vorgesetzte die Personalabteilung (wie zutreffend an Land oder auf dem Schiff) über diese Beziehung informieren, damit innerhalb von NCLH eine Änderung des Aufgabenbereichs der betroffenen Personen oder eine Versetzung an einen anderen Ort erfolgen kann. Die Personalabteilung arbeitet mit dem Management des Vorgesetzten und des Teammitglieds zusammen, um die geeignete Vorgehensweise festzulegen.
- c. Diesen Teammitgliedern sind keine beruflichen Beziehungen gestattet, die zu Situationen führen könnten, die ihre Arbeitsleistung oder die Arbeitsleistung anderer Personen nach alleinigem Ermessen von NCLH ungebührlich beeinflussen könnten. Ist keine Versetzung oder Veränderung möglich, kann von einem Teammitglied gegebenenfalls verlangt werden, die Beschäftigung bei NCLH freiwillig zu kündigen.
- d. Teammitgliedern auf dem Schiff sind Beziehungen innerhalb derselben Vorgesetztenkette gestattet, so lange es sich nicht um eine Beziehung zwischen einem direkten Vorgesetzten und einem direkten Untergebenen handelt. Beziehungen an Bord zwischen einem direkten Vorgesetzten und einem direkten Untergebenen, die am oder vor dem 15. August 2015 existiert haben, sind erlaubt, wenn sie der Personalabteilung gemeldet werden.
- e. Treten am Arbeitsplatz infolge anderer erlaubter Beziehungen Probleme auf, ergreift NCLH wie notwendig passende Maßnahmen.
- f. Wurde Ihre Beschäftigung infolge einer derartigen Beziehung negativ oder anderweitig beeinträchtigt, sollten Sie sich ungeachtet dessen, ob die Beziehung offengelegt wurde, unverzüglich an die Personalabteilung wenden (wie zutreffend an Land oder auf dem Schiff).

B. Geschäftsmöglichkeiten

Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Teammitglieder sind NCLH die Pflicht schuldig, die berechtigten Interessen des Unternehmens voranzutreiben, wenn sich die Gelegenheit hierfür ergibt. Es ist Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Teammitgliedern untersagt, ohne die Zustimmung des Vorstands persönliche Möglichkeiten für sich selber wahrzunehmen, die aufgrund der Nutzung von Unternehmenseigentum, vertraulichen Informationen (siehe Definition in Ziffer VI.F) oder Arbeitsstellen entdeckt wurden. Es ist keinem Teammitglied gestattet, Unternehmenseigentum, vertrauliche Informationen oder Arbeitsstellen zu seinem persönlichen Vorteil zu nutzen, und Teammitgliedern ist ein direkter oder indirekter Wettbewerb mit NCLH untersagt. Bestimmte Vorstandsmitglieder, die unseren Großaktionären angehören, sind ungeachtet des Vorstehenden laut unserer Satzung nicht für eine Verletzung der treuhänderischen Pflicht haftbar, weil diese Person eine Geschäftsmöglichkeit anstatt an NCLH an Konzernunternehmen dieser Großaktionäre verwiesen hat oder NCLH nicht über eine Geschäftsmöglichkeit, die Konzernunternehmen dieser Großaktionäre mitgeteilt wurde, informiert hat.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

C. Unbefugte Zahlungen

NCLH verfolgt den Grundsatz, jede geschäftliche Transaktion ungeachtet unterschiedlicher örtlicher Gepflogenheiten und Traditionen mit Integrität durchzuführen und die Gesetze und Vorschriften der USA, insbesondere den Foreign Corrupt Practices Act [Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung] und die Antikorruptionsgesetze und -vorschriften anderer Länder zu befolgen, in denen NCLH tätig ist. Hierzu gehört der U.K. Bribery Act [Antikorruptionsgesetz des Vereinigten Königreichs] von 2010.

1. Politische Spenden

Ohne die Zustimmung des CEO und President von NCLH dürfen aus Unternehmensgeldern oder sonstigem Unternehmensvermögen weder direkt oder indirekt noch über Dritte Spenden an einen politischen Kandidaten oder eine politische Partei entrichtet werden. Das Spenden privater Gelder zu politischen Zwecken und sonstige private Teilnahmen am politischen Prozess in der Freizeit werden vom Kodex natürlich nicht untersagt oder eingeschränkt.

Des Weiteren untersagt NCLH die Zurschaustellung von politischem Material auf dem Unternehmensgelände. Hierzu gehören Büroräume und an Bord von Schiffen.

2. Zahlungen von oder an Drittparteien

Sie dürfen nie eine Zahlung an einen oder von einem Mitarbeiter einer Drittpartei (siehe Definition in Ziffer VI.A) leisten oder annehmen, um sein Verhalten in Bezug auf die Geschäfte der Drittpartei mit NCLH zu beeinflussen. Derartige Zahlungen können als geschäftliche Bestechung angesehen werden und gegebenenfalls zu einer Strafverfolgung oder zivilrechtlichen Haftung führen. Des Weiteren müssen Teammitglieder von NCLH die Unternehmensprozeduren befolgen und sich (im Einklang mit *PURCH-1001 Corporate Purchasing Policy [Regelwerk für Einkauf und Beschaffung]*) an das System interner Kontrollen für die Auswahl von Drittparteien halten, da eine derartige Auswahl nie auf dem Erhalt eines Geschenks, einer Bewirtung oder einer Zahlung basieren darf.

3. Regierungen

a. Zahlungen, Bestechungsgelder. Zahlungen oder Geschenke in Form von Bestechungsgeldern, Rückvergütungen oder Rabatten, die zu jeglichen Zwecken direkt oder indirekt oder über Dritte an Staatsbedienstete, Angestellte oder Unternehmer/Berater der USA oder ausländischer Regierungen gezahlt oder gewährt werden, sind untersagt. Hierzu gehören insbesondere folgende Zwecke:

- i. Um die Erfüllung einer Funktion oder einer Leistung zu beschleunigen, zu deren Erbringung diese Beamten im Rahmen ihrer amtlichen Aufgaben verpflichtet sind, und
- ii. um diese Beamten dazu zu verleiten, ihren Einfluss dazu zu nutzen, eine Amtshandlung zu beeinflussen, um Geschäfte anzubahnen oder beizubehalten.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

- b. Gefälligkeitszahlungen. Zahlungen in bar oder in Sachwerten (z. B. Spirituosen, Zigaretten etc.) an Staatsbedienstete oder andere Amtsträger (z. B. Zoll-, Einwanderungs-, Hafen- und Kanalbeamten, Piloten etc.), mit denen die Erledigung einer routinemäßigen Amtshandlung wie Zollabfertigung, Bearbeitung eines Visums, Zuweisung von Liegeplätzen etc. „erleichtert“ oder „beschleunigt“ werden sollen, sind untersagt, es sei denn, sie sind laut schriftlichem Lokalrecht ausdrücklich zulässig oder erforderlich. Die Bezahlung von rechtmäßigen Gebühren an Regierungsbehörden für gesetzlich erforderliche Verwaltungsdienste oder ein offiziell anerkanntes „Schnellverfahren“ ist gestattet.
- c. Gastfreundlichkeit. Alle Gastfreundlichkeit wie Flugkosten, Unterkunft und/oder Mahlzeiten, Geschenke, Unterhaltung und Werbeaufwand, die Staatsbediensteten oder anderen Personen wo zulässig zur Verfügung gestellt oder von ihnen erhalten werden, müssen im guten Glauben zu rechtmäßigen Geschäftszwecken angeboten oder angenommen werden (d. h. um eine freundliche Beziehung aufzubauen, Wohlwollen zu fördern oder Produkte und Leistungen vorzuführen oder zu erklären), und sollten transparent, angemessen und stets verhältnismäßig sein.
- d. Einhaltung von Vorschriften. Sie müssen die geschäftliche Integrität eines staatlichen Geschäftspartners respektieren und bei der Erbringung und Abwicklung eines Geschäfts mit der US-Bundesregierung als Geschäftspartner jederzeit alle maßgeblichen Gesetze, Regeln und Vorschriften auf Bundesebene, einzelstaatlicher, lokaler und internationaler Ebene einhalten und strikt befolgen.

D. Rechnungslegung

- 1. NCLH befolgt anerkannte Grundsätze und Praktiken der Rechnungslegung und unterhält ein System mit internen Rechnungslegungskontrollen, mit denen angemessen sichergestellt wird, dass Transaktionen nur im Einklang mit vorgegebenen Grundsätzen und Verfahren durchgeführt und alle derartigen Transaktionen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden. Bei Anfragen der Innenrevision von NCLH und externen unabhängigen Wirtschaftsprüfer sind vollständige und akkurate Informationen zur Verfügung zu stellen.
- 2. In den Büchern, Unterlagen oder Berichten des Unternehmens dürfen aus keinem Grund falsche, irreführende oder künstliche Einträge vorgenommen werden und es dürfen zu keinen Zwecken nicht offengelegte oder nicht vermerkte Firmengelder oder Vermögenswerte eingerichtet werden. Aus Firmengeldern oder sonstigen Vermögenswerten werden keine Zahlungen genehmigt, bei denen die Absicht oder Auffassung besteht, dass ein Teil dieser Zahlung zu einem anderen als zu dem Zweck verwendet wird, der in den Dokumenten, mit denen die Zahlung belegt wird, vermerkt ist. Sämtliche Zahlungen müssen anhand von sachgemäß genehmigten Rechnungen oder Quittungen, Spesenabrechnungen oder sonstigen üblichen Dokumenten nachgewiesen werden, die alle den vorgegebenen Grundsätzen entsprechen.
- 3. Sie werden je nach Ihrer Position bei NCLH gegebenenfalls darum gebeten, benötigte Informationen vorzulegen, um sicherzustellen, dass die öffentlichen Berichte von NCLH vollständig, fair und verständlich sind oder deren Genauigkeit bestätigt werden kann. NCLH erwartet von Ihnen, dass Sie diese Verantwortung

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

sehr ernst nehmen und Nachfragen bezüglich Informations- und Offenlegungspflichten von NCLH korrekt beantworten.

E. Genauigkeit von Finanzberichten und sonstigen Veröffentlichungen

NCLH verfolgt den Grundsatz, Informationen über unser Geschäft, unsere finanzielle Lage und unsere Geschäftsergebnisse, die in jeder Hinsicht korrekt und vollständig sind, zeitnah offenzulegen. Wesentliche falsche, unvollständige oder unpünktliche Berichte werden nicht toleriert und können NCLH schwer schädigen und eine gesetzliche Haftung zur Folge haben. Führungskräfte, Vorstandsmitglieder und Teammitglieder sollten Ausschau nach Hinweisen auf vorschriftswidrige Finanzberichte halten und diese unverzüglich melden.

F. Geheimhaltung von Informationen

1. Sie dürfen die internen geschäftlichen Angelegenheiten von NCLH außer wie im normalen Geschäftsablauf erforderlich mit keinen Personen außerhalb der Organisation besprechen. Informationen, die laut diesen Grundsätzen als vertraulich gekennzeichnet sind, sind mit keiner Person außerhalb dieser Organisation zu besprechen und werden innerhalb der Organisation nur besprochen, wenn Bedarf für deren Kenntnis besteht.
2. Sie dürfen „Insiderinformationen“ (Informationen, die Sie infolge Ihrer Beschäftigung bei NCLH erhalten und die der allgemeinen Öffentlichkeit oder anderen Teammitgliedern nicht zugänglich sind), nicht nutzen. Sie dürfen wesentliche geschäftliche, vertrauliche oder proprietäre Informationen, die hilfreich für den Betrieb von NCLH sind, weder zu Ihrem persönlichen Vorteil noch zum Vorteil eines engen Angehörigen, Ihrer Freunde oder anderer NCLH-Teammitglieder nutzen. *CORP-1601 Insider Trading Policy [Regelwerk zum Insiderhandel]* enthält weiterführende Informationen über das Handelsverbot auf dem Wertpapiermarkt aufgrund wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen.
3. Zu den Posten, die deutlich als vertraulich oder proprietär gekennzeichnet sind, gehören unter anderem Informationen über neue oder geplante Produkte, Reiserouten, technische Errungenschaften, Passagierdatenbanken, Kundenlisten, Umsatz, Einnahmen, Geschäfts- und Marketingpläne, Personalinformationen, Gehaltsdaten und geplante Fusionen, Joint Ventures und Akquisitionen. Softwarecodes und technische Designs gelten ebenfalls als proprietäre Informationen, genau wie alle vertraulichen Informationen, Geschäftsgeheimnisse etc., die von Ihnen oder anderen NCLH-Teammitgliedern während Ihrer Beschäftigung bei NCLH entwickelt werden. Die unbefugte Offenlegung derartiger Informationen könnte für unsere Wettbewerber von beträchtlichem Wert sein und NCLH schädigen, und sie kann dazu führen, dass zivilrechtliche und/oder strafrechtliche Maßnahmen gegen Sie ergriffen werden.
4. Alle NCLH-Teammitglieder müssen sich im Hinblick auf Videoaufnahmen, Fotos und Tonaufzeichnungen an folgende Richtlinien halten:
 - a. Sofern keine schriftliche Genehmigung des Leiters der Marketingabteilung vorliegt, ist es Ihnen untersagt, auf dem Unternehmensgelände sowie den NCLH-Schiffen (in Gästen nicht zugänglichen Bereichen) Videoaufnahmen, Fotos oder Tonaufzeichnungen zu machen, um diese online zu veröffentlichen oder die Bilder anderweitig zu verbreiten.

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

- b. Sofern keine schriftliche Genehmigung des Leiters der Marketingabteilung vorliegt, ist es Ihnen untersagt, (in Gästen nicht zugänglichen Bereichen) Videoaufnahmen und/oder Fotos von Logos oder Uniformen von NCLH zu machen, um diese online zu veröffentlichen oder die Bilder anderweitig zu verbreiten. Der Leiter der Marketingabteilung kann im Hinblick auf diesen Punkt zu Schulungs- oder Nachforschungszwecken Ausnahmen machen.

Diese Erwartung hinsichtlich der Nichtoffenlegung vertraulicher Informationen und Ihre Bereitschaft, diesen Grundsatz zu akzeptieren, erlischt ungeachtet des Kündigungsgrunds nicht mit dem Ende Ihrer Beschäftigung bei NCLH.

G. Regelbefolgung

1. Von Ihnen wird erwartet, sich bei Ihrer Vorgehensweise an die höchsten Standards für Ethik und Integrität zu halten. Ein Verhalten, das die Ehrlichkeit, die Integrität, die Unvoreingenommenheit, den Ruf oder die Aktivitäten von NCLH in Frage stellt und NCLH in Verlegenheit bringen oder seinem Ruf schaden könnte, ist untersagt. Jede sittenwidrige, illegale oder ungebührliche Geschäftstätigkeit muss vermieden werden, und alle Aktivitäten oder Geschäfte mit bekannten Kriminellen oder sittenwidrigen Organisationen oder Personen sind streng verboten.
2. NCLH möchte seine Wettbewerber fair und ehrlich übertreffen. Wir streben durch außergewöhnliche Leistungen nach einem Wettbewerbsvorsprung – niemals durch sittenwidrige oder illegale Geschäftsgepflogenheiten. Es ist untersagt, proprietäre Informationen zu stehlen, Geschäftsgeheimnisse zu besitzen, die ohne die Zustimmung ihres Inhabers beschafft wurden, oder ehemalige oder gegenwärtige Mitarbeiter anderer Unternehmen zu derartigen Offenlegungen zu verleiten. Sie müssen alle maßgeblichen Gesetze und Vorschriften einhalten, und von Ihnen wird erwartet, Kunden, Klienten und andere NCLH-Teammitglieder, das Management von NCLH und die Öffentlichkeit ehrlich, moralisch und fair zu behandeln. Sie müssen sich bei der Erledigung Ihrer Aufgaben an die höchstmöglichen Standards für ethisches Geschäftsgebaren halten. Kein Teammitglied sollte eine andere Person durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch vertraulicher Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Fakten oder sonstige vorsätzliche unfaire Praktiken übervorteilen. Es ist Ihre Aufgabe und Grundsatz von Norwegian, die NCLH-Teammitglieder zu ermuntern, Fragen zu stellen, Rat einzuholen, vermutete Verstöße zu melden oder ihre Bedenken hinsichtlich der Befolgung dieser Verhaltensstandards zu äußern. Sie können derartige Feststellungen über Ihren Vorgesetzten oder die Reporting Hotline [telefonisches Meldesystem] melden (Einzelheiten siehe *CORP-0801 The Reporting Hotline Policy [Regelwerk zum telefonischen Meldesystem]*). Die Reporting Hotline ist ein anonymes Meldesystem, das von Teammitgliedern rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr genutzt werden kann, ohne Vergeltungsmaßnahmen oder Rache fürchten zu müssen.
3. Von Ihnen wird erwartet, NCLHs Eigentümerschaft aller Ausrüstungsgegenstände, Betriebsmittel, Bücher und Unterlagen von NCLH zu respektieren. Bücher und Unterlagen sind Firmeneigentum von NCLH und dürfen nicht entfernt werden, es sei denn, sie werden für Arbeit außerhalb des Büros benötigt, die für Ihren Job relevant ist (dies schließt Handbücher, Listen und sonstige, bei der täglichen Arbeit verwendete Informationen mit ein). Büroausstattungen, Computer und Telekommunikationsgeräte (inklusive

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

geleaster Kommunikationsleitungen) dürfen nur von NCLH genutzt werden, und die Nutzung dieser Geräte zu Privatzwecken ist untersagt.

4. Ihnen werden bei der Erledigung Ihrer Aufgaben möglicherweise Informationen über NCLH oder andere Unternehmen bekannt, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind. Die Nutzung dieser nicht öffentlichen oder „Insider“-Informationen zu dem Zweck, mit Wertpapieren zu handeln, ist streng verboten, ungeachtet dessen, ob Sie oder einer Ihrer engen Angehörigen oder andere Person handeln, denen Sie diese Informationen möglicherweise mitgeteilt haben. Es ist nicht nur sittenwidrig, sondern auch illegal, und Sie könnten zivil- und strafrechtlich belangt werden.
5. Laut US-Recht ist jeder Person, die wesentliche nicht öffentliche Informationen über ein Unternehmen besitzt, ein Handel mit dessen Aktien oder sonstigen Wertpapieren untersagt. Bei „wesentlichen“ Informationen handelt es sich normalerweise um Informationen, die einen vernünftigen Anleger bei der Entscheidung, Aktien zu kaufen, zu verkaufen oder zu halten, beeinflussen könnten. Gängige Beispiele sind Finanzergebnisse, Finanzprognosen, mögliche Fusionen, Akquisitionen oder Entflechtungen, wesentliche Produktentwicklungen und bedeutende Änderungen der geschäftlichen Ausrichtung. Das US-Recht verbietet außerdem allen Personen, die wesentliche nicht öffentliche Informationen besitzen, diese dazu zu nutzen, anderen Personen, die damit handeln könnten, einen Tipp zu geben.
6. Ein Gesetzesverstoß kann zivil- und strafrechtliche Sanktionen inklusive Geldbußen und Gefängnisstrafen nach sich ziehen. Falls Sie sich über die gesetzlichen Regeln für den Kauf und Verkauf von Wertpapieren nicht sicher sind, sollten Sie sich vor dem Handel an den CETHO wenden. Falls Sie einen Insiderhandel vornehmen, kann Ihnen fristlos gekündigt werden und Sie können möglicherweise anderweitig zivil- und strafrechtlich belangt werden.
7. Die USA und viele andere Länder haben Embargoregeln erlassen, die geschäftliche Transaktionen mit bestimmten benannten Ländern oder Personen verbieten, die eine Bedrohung der nationalen Sicherheit und Außenpolitik darstellen könnten. Als allgemeiner Grundsatz hat sich NCLH verpflichtet, die US-Sanktionsgesetze bei sämtlichen Tätigkeiten einzuhalten. NCLH verlangt von seinem gesamten Personal, dieser Vorgabe jederzeit nachzukommen und sich nicht an Tätigkeiten zu beteiligen, bei denen die US-Sanktionsgesetze nicht eingehalten werden. Falls Sie eine Liste der gegenwärtig von den USA sanktionierten Ländern erhalten möchten, wenden Sie sich bitte an den CETHO.
8. Das Versäumnis, diesen Unternehmensgrundsatz zu befolgen, führt zu Disziplinarmaßnahmen, die eine Kündigung mit einschließen können.

H. Diskriminierung und Belästigung

Die Vielfaltigkeit der Teammitglieder von NCLH ist ein enormer Vermögenswert. NCLH ist sehr engagiert, bei Beschäftigungsverhältnissen in jeder Hinsicht Chancengleichheit zu praktizieren und toleriert keinerlei Diskriminierung oder Belästigung am Arbeitsplatz, die unter anderem auf Rasse, Hautfarbe, Glaubensbekenntnis, Herkunftsland, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Behinderung basiert. Jede Person bei NCLH, die ein anderes Teammitglied diskriminiert oder belästigt, unterliegt strengen Disziplinarmaßnahmen inklusive Kündigung wo angebracht. Teammitglieder sollten jede

Verhaltenskodex für Geschäftsethik

Gültigkeitsdatum: 08/2016

ungebührliche Diskriminierung oder Belästigung sofort dem zuständigen Manager melden. Allen Beschwerden wird prompt und vertraulich nachgegangen. Gegen Teammitglieder, die Fälle von Diskriminierung oder Belästigung melden, werden keine Vergeltungsmaßnahmen ergriffen.

VII. PROZEDERE

- A. Es ist unerlässlich, dass Sie sich mit allen Punkten des Kodex vertraut machen.
1. Bei Ihrer Einstellung (an Land) oder beim Betreten eines Schiffs (an Bord) erhalten Sie ein Exemplar des Kodex und müssen die Bestätigung ausfüllen und unterzeichnen. Die unterzeichnete Bestätigung ist im Fall von Teammitgliedern an Land an die Personalabteilung und im Fall von Crewmitgliedern an den Personalmanager des Schiffs zurückzugeben.
 2. Sie werden regelmäßig jährlich darum gebeten, zu bestätigen, dass Sie dieses Regelwerk gelesen und etwaige potenzielle Konflikte mitgeteilt haben. Darüber hinaus sollten Sie es melden, sobald Sie der Meinung sind, dass eine Ihrer Tätigkeiten, Interessen oder Beziehungen zur Nichteinhaltung des Kodex Ihrerseits führen könnte.
 3. NCLH unterhält ein Schulungsprogramm, das Ihnen dabei behilflich ist, die von Ihnen im Kodex geforderten Standards zu verstehen, und gibt Vorgehensweisen vor, die Ihnen bei der Lösung von Fragen behilflich sind, Ihnen Anleitungen geben und erklären, wie vermutete Verstöße gegen diese Verhaltensstandards gemeldet oder diesbezügliche Bedenken zum Ausdruck gebracht werden können. Der CETHO ist für die Ausarbeitung und Implementierung dieses Schulungsprogramms verantwortlich.
 4. Wir ermuntern Sie, Fragen hinsichtlich der Auslegung und dem Geltungsbereich der Richtlinien mit Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu besprechen. Die Meldung einer fragwürdigen Situation bedeutet nicht notwendigerweise, dass ein Verstoß vorliegt, sondern bietet die Gelegenheit für eine Überprüfung. Jede Meldung – ungeachtet dessen, ob sie einen Verstoß gegen ein Gesetz oder den Kodex, eine ungebührliche oder fragwürdige Rechnungslegung oder -prüfung oder einen inakkuraten Finanzbericht oder sonstige Offenlegung betrifft – kann anonym erfolgen. NCLH toleriert keinerlei Vergeltungsmaßnahmen für Meldungen oder Beschwerden über ein Fehlverhalten, die in gutem Glauben gemacht wurden.
- B. Der Kodex ist nicht als vollständiger Überblick über alle Unternehmensgrundsätze von NCLH zu verstehen, da es eine Reihe von Grundsätzen gibt, die im Kodex nicht aufgeführt sind. Diese Grundsätze bieten zusätzliche Richtlinien für die Verhaltensweise, die von allen NCLH-Teammitgliedern gefordert wird, und stehen Ihnen bei Beginn und während Ihrer Beschäftigung bei NCLH zur Verfügung.