नैतिक व्यापार आचार संहिता

प्रभावी तारीख: 08/01/2017

I. परिचय

यह नैतिक व्यापार आचार संहिता ("संहिता") Norwegian Cruise Line Holdings Ltd. (नॉर्वेजियन क्रूज़ लाइन होल्डिंग्स लि.) तथा इसकी सहायक कंपनियों और ब्रांडों (सामूहिक रूप से, "NCLH") के सभी टीम सदस्यों, अधिकारियों एवं निदेशक मंडल के सदस्यों ("निदेशकों") (इसके बाद इसका उल्लेख "आप" के तौर पर किया जाएगा) के लिए एक मार्गदर्शक है। यह NCLH की कड़ी नीति है कि कंपनी की सभी गतिविधियां पूरी तरह से लागू कानूनी शर्तों के अनुसार हों और नैतिक व्यापार आचरण के संभावित उच्चतम मानकों को कायम रखा जाए। संहिता NCLH के निदेशकों द्वारा स्वीकार की गई है और यह NCLH के रोजमर्रा के व्यवसाय में कार्यान्वित किए गए सभी मुद्दों में नैतिक व्यापार के व्यवहार के इन मानकों का सार प्रस्तुत करती है।

II. नीति

संहिता के प्रति आपकी वचनबद्धता NCLH की सफलता के लिए आवश्यक है। इस कारण से, यह NCLH की नीति है कि आप संपूर्ण संहिता को अच्छी तरह से पढें और साथ में नत्थी किए गए नैतिक व्यापार संहिता टीम सदस्य प्रमाणीकरण फार्म ("प्रमाणीकरण") पर हस्ताक्षर करें और संहिता को अपनी रोजमर्रा की सभी व्यावसायिक गतिविधियों में लागू करें।

III. उद्देश्य

संहिता का उद्देश्य आपके कार्यों एवं NCLH की ओर से लिए गए निर्णयों के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना है। संहिता का अर्थ सभी जवाब प्रदान करना नहीं है, न ही यह कोई निहित विकसित करती है अथवा किसी भी प्रकार से अनुबंध या दावे की अभिव्यक्ति करती है। बल्कि, संहिता कुछ अधिक आम स्थितियों के लिए एक व्यवहारिक मार्गदर्शक के उद्देश्य के लिए है, जिनका सामना आपको अपने कार्य से संबंधित जिम्मेदारियां निभाते हुए करना पड़ सकता है। आपके पास सभी जवाब नहीं होंगे और आपके मन में व्यवसाय संबंधी व्यवहार के ऐसे सवाल भी होंगे, जिन पर संहिता में ध्यान नहीं दिया गया है। ऐसी स्थितियों में, आपको उत्साहित किया जाता है कि आप NCLH के कार्पोरेट एथिक्स ऑफिसर ("CETHO") से संपर्क करें। CETHO आपके लिए उन नैतिक व्यापार संहिता संबंधी मुद्दों के साथ-साथ समस्याओं अथवा टकराव की स्थितियों के लिए संपर्क व्यक्ति के रूप में उपलब्ध होता है, जिनके लिए स्पष्टीकरण की आवश्यकता होती है।

IV. कार्यक्षेत्र

नीति NCLH एवं इसकी सहायक कंपनियों के सभी निदेशकों, अधिकारियों एवं अन्य सभी मुक्त (वेतनभोगी) व गैर-मुक्त (प्रति घंटा), पूर्णकालिक तथा अंशकालिक, पोत एवं तट साइड के टीम के सदस्यों और NCLH के साथ अस्थायी काम पर रखे गए सभी ठेकेदारों और सलाहकारों पर लागू होती है।

V. जिम्मेदारी

A. संहिता की सभी शर्तों का पालन करना आपकी जिम्मेदारी है।

B. मानव संसाधन विभाग ("HR") की जिम्मेदारी यह सुनिश्चित करना है कि आप दस्तावेज़ I के तौर पर साथ में नत्थी किए गए प्रमाणीकरण पर हस्ताक्षर करें और/अथवा ईमेल से इसकी प्राप्ति सूचना दें; प्रमाणीकरण आपके कार्य जीवन का हिस्सा बनते हैं।

C. जनरल काउंसल को CETHO के रूप में नियुक्त किया गया है और संहिता की व्याख्या करने के लिए और संहिता के अनुपालन की निगरानी के लिए कार्यक्रम की स्थापना करने और उसे बनाये रखने के जिम्मेदार है।

D. संहिता की अवलेहना अथवा उल्लंघन करने के परिणामस्वरूप एक समीक्षा की जाएगी, जिसके संभावित रूप से, गंभीर परिणाम हो सकते हैं, जैसे उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई और नौकरी से निकालना और संभव तौर पर सिविल अथवा आपराधिक कार्रवाई, यदि लागू हो।

VI. दिशानिर्देश

A. हित का टकराव

आपको किसी भी ऐसी स्थिति को नज़रअंदाज करना चाहिए, जिसमें आपके निजी हितों एवं NCLH के हितों के बीच टकराव शामिल हो सकता हो। हित के टकराव की स्थिति तब उत्पन्न हो सकती है, जब कोई निदेशक, अधिकारी अथवा टीम का सदस्य ऐसी कार्रवाई करता है अथवा उसके ऐसे हित होते हैं, जो उसके लिए NCLH के काम को निष्पक्षता से एवं प्रभावी रूप से करने को मुश्किल बना सकते हैं। हित के टकराव की स्थिति तब भी उत्पन्न हो सकती है, जब कोई निदेशक, अधिकारी अथवा टीम का सदस्य, या उसके परिवार का कोई सदस्य, NCLH में उसके पद के कारण अनुचित निजी लाभ प्राप्त करता है। टीम के सदस्यों और उनके पारिवारिक सदस्यों को ऋण देना अथवा ऋण की गारंटी देना हित का टकराव उत्पन्न कर सकता है। NCLH को 2002 के Sarbanes-Oxley Act (सरबेन्स-ऑग्जले एक्ट) के अंतर्गत, कुछ सीमित छूटों के अधीन, निदेशकों और कार्यकारी अधिकारियों को निजी ऋण के रूप में क्रेडिट बढ़ाने अथवा इसकी व्यवस्था करने से वर्जित किया गया है। मौजूदा अथवा संभावी एजेंटों, प्रतिनिधियों, व्यावसायिक साझेदारों, आपूर्तिकर्ताओं, ग्राहकों, विक्रेताओं, सलाहकारों, स्वतंत्र ठेकेदारों ("तृतीय पक्षों") एवं प्रतियोगियों के साथ सौदा करते समय, आपको निजी लाभ को परे रखकर NCLH के बेहतर हित में काम करना चाहिए।

आपको उपहार, उपदान, सहायता अथवा अन्य लाभ लेने से भी बचना चाहिए, जो हमारी ओर से आपके निर्णय को प्रभावित कर सकते हैं अथवा इसके कार्यान्वयन को प्रभावित करने वाले प्रतीत हो सकते हैं। किसी वास्तविक अथवा संभावी तृतीय पक्ष द्वारा पेश किया गया कोई भी

बड़ा उपहार अथवा सहायता, चाहे उपहार अथवा सहायता वास्तविक रूप में हो अथवा किसी सेवा या व्यक्तिगत लाभ के रूप में हो, अस्वीकार की जानी चाहिए, जब तक कि आपके सुपरवाइजर द्वारा अथवा कार्यकारी अधिकारी या निदेशक होने की स्थिति में उनके द्वारा, समय-समय पर लेखा समिति (ऑडिट कमिटी) या निदेशक मंडल द्वारा उस उपहार या सहायता की स्वीकृति मंजूर न की गई हो। यह निषेध व्यावसायिक जीवन के साधारण सौजन्य पर लागू करने के लिए नहीं है, जैसे अपर्याप्त मूल्य के टोकन उपहार, किसी व्यावसायिक संबंध को संयोग से मामूली मनोरंजन, या किसी सामाजिक प्रकार का सामान्य आवभगत करना या प्राप्त करना।

1. बाहरी नौकरी (निदेशकों पर लागू नहीं है)

   a. आपको बाहरी नौकरी स्वीकार करने से अथवा जारी रखने से पहले अपने सुपरवाइजर और विभाग के प्रमुख से मंजूरी प्राप्त करनी होगी। HR द्वारा इसकी अनुकूलता के लिए समीक्षा की जानी चाहिए।

   b. यह अपेक्षा की जाती है कि आप ऐसे बाहरी रोजगार से नहीं जुड़ेंगे, जिस कारण NCLH के हित से समझौता करना पड़े, उस रोजगार सहित जो:

      i. NCLH की गतिविधियों के साथ प्रतिस्पर्धा करता है;

      ii. जिसमें NCLH की गैर-सार्वजनिक आंतरिक जानकारी (जैसा कि सेक्शन VI.F में परिभाषित किया गया है) उपकरण, सामान अथवा सुविधाओं का कोई भी प्रयोग शामिल है;

      iii. आर्थिक संरक्षण साबित करता हो अथवा बाहरी नियोक्ता के NCLH द्वारा समर्थित हो; अथवा

      iv. प्रतिकूल रूप से NCLH की साख को प्रभावित करता हो।

   c. यह अपेक्षा की जाती है कि मंजूरी प्राप्त बाहरी रोजगार NCLH में आपके कार्य प्रदर्शन को प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं करेगा। इन प्रतिकूल प्रभावों में शामिल हैं, परंतु इन तक ही सीमित नहीं हैं: अनुपस्थिति, शिथिलता, जल्दी चले जाना, कहीं बाहर आने-जाने से इन्कार करना, ओवरटाइम अथवा कार्यसमय के बाद के घंटे या शिफ्टों में काम करने के लिए इन्कार करना।

   d. आप किसी भी ऐसी कंपनी के साथ पूर्णकालिक, अंशकालिक अथवा अस्थायी नौकरी स्वीकार नहीं कर सकते, जो NCLH के साथ व्यवसाय करती है, जब तक कि HR द्वारा इसकी समीक्षा न की गई हो और पहले से ही NCLH द्वारा लिखित में उस पद की स्वीकृति न दी गई हो। नौकरी पर इस निषेध में किसी

भी उस कंपनी में एक सलाहकार अथवा परामर्शदाता के तौर पर काम करना शामिल है, जब तक कि वह गतिविधि NCLH के एक प्रतिनिधि के तौर पर अतिरिक्त मुआवजे के बिना नहीं की जाती है और HR और CETHO द्वारा पहले से ही लिखित में इसकी मंजूरी न दी गई हो।

e. NCLH के मुख्य कार्यकारी अधिकारी (Chief Executive Officer) (“CEO”) एवं अध्यक्ष, ब्रांड मुख्य कार्यकारी अधिकारियों, मुख्य वित्तीय अधिकारी, कार्यकारी उपाध्यक्षों, वरिष्ठ उपाध्यक्षों, वरिष्ठ निदेशकों, उपाध्यक्षों एवं निदेशक-स्तर के टीम के सदस्यों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपनी पूरी क्रियाशील ऊर्जा को NCLH में अपने कार्य करने में लगाएं। इस प्रकार, यदि आप इनमें से किसी भी पद पर हैं, तो आप वेतन वाले बाहरी पद स्वीकार नहीं कर सकते। किसी भी छूट की समीक्षा की जानी व CETHO अथवा CEO द्वारा मंजूरी दी जानी जरूरी है।

2. वित्तीय हित

a. NCLH के साथ व्यवसाय करने वाली किसी भी संस्था अथवा जो NCLH का प्रतिद्वंद्वी है, में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष वित्तीय हित, संभावी हित का टकराव प्रदर्शित करता है और पूर्ण रूप से इसकी रिपोर्ट आपके सुपरवाइजर और विभाग प्रमुख को की जानी जरूरी है। यदि आपके पास अथवा आपके करीबी पारिवारिक सदस्य के पास सार्वजनिक रूप से किसी स्वामित्व वाली संस्था, जो किसी ऐसे खुले बाजार, जो NCLH के साथ व्यापार करता है अथवा NCLH का प्रतिस्पर्द्धी है, का नियमित रूप से अनुचित लाभ उठाती थी, में बकाया शेयरों का एक प्रतिशत से अधिक का स्वामित्व हो तो आपको अपने सुपरवाइजर (या, निदेशकों के लिए, लेखा परीक्षा समिति या निदेशक मंडल) से सलाह लेने की आवश्यकता है। NCLH ऐसे वित्तीय हित के प्रकटीकरण की मांग कर सकती है, यदि इसे NCLH के बेहतर हित के साथ टकराव में होने का हित माना जाता है। यदि आप निदेशक-स्तर पर अथवा इसके बड़े स्तर पर, या आप NCLH के निदेशक मंडल में निदेशक हैं, तो आपको NCLH के प्रत्यक्ष प्रतिस्पर्द्धियों (प्रत्यक्ष प्रतिस्पर्द्धियों को Carnival Corporation एवं Royal Caribbean Cruises Ltd. के तौर पर परिभाषित किया जाता है) में कोई स्वामित्व रखने की अनुमति नहीं है क्योंकि किसी भी स्वामित्व को हित का टकराव माना जाएगा, सिवाय वैविध्यपूर्ण म्युचुअल फंड अथवा इस प्रकार के निवेश फंड के द्वारा अप्रत्यक्ष हितों के लिए, जिसमें लागू NCLH टीम के सदस्य निवेश के चयन के संबंध में किसी विवेक का प्रयोग नहीं करता।

b. आप उन व्यक्तियों अथवा संस्थाओं से NCLH की ओर से सामान अथवा

उपकरण नहीं खरीद सकते या किराए पर नहीं ले सकते, जिनसे आपका संबंध है अथवा जिसमें आप हित रखते हैं। इसके अलावा, आप किसी भी ऐसे लेन-देन में खुद के लिए या किसी तृतीय पक्ष के लिए कोई भी अनिश्चित लाभ शामिल नहीं कर सकते। ऐसे लेन-देन में प्रवेश करने के पहले ऐसे किसी भी प्रस्तावित लेनदेन का मूल्यांकन के लिए CETHO को खुलासा किया जाना चाहिए।

c. NCLH की प्रापर्टी में और कार्य समय के दौरान किसी भी प्रकार के लालच की अनुमति नहीं है। आप NCLH की साथी टीम के सदस्यों को उत्पाद बेचने में शामिल नहीं हो सकते व न ही आप अपने कार्य क्षेत्र में इन उत्पादों को रख सकते हैं।

3. उपहार एवं उपदान

a. आप एवं आपके करीबी पारिवारिक सदस्य NCLH के साथ व्यवसाय करने वाले अथवा व्यवसाय करने की इच्छा रखने वाले किसी भी व्यक्ति अथवा संस्था से उपहार स्वीकार नहीं कर सकते, मामूली मूल्य के उपहारों के अलावा, तृतीय पक्षों सहित (जैसा कि सेक्शन VI.A में परिभाषित किया गया है)। मामूली मूल्य $200 से कम के रिटेल मूल्य वाली विज्ञापन संबंधी वस्तुओं अथवा कार्यक्रमों का उल्लेख करता है और ये कभी-कभार दिए जाते हैं (जैसे कोई कैलंडर, हॉलिडे गिफ्ट बास्केट अथवा तृतीय पक्ष द्वारा प्रायोजित चैरिटी कार्यक्रम अथवा घूमने-फिरने की टिकटें) और यदि अनुकूल व्यवहार करने के लिए कोई खर्च नहीं लिया गया हो अथवा अपेक्षा न की हो।

b. किसी मौजूदा अथवा संभावित तृतीय पक्ष या प्रतिस्पर्द्धी से कभी भी किसी भी प्रकार के कोई नकद उपहार अथवा उपहार कार्ड स्वीकार नहीं किए जा सकते। $200 से अधिक मूल्य की किन्हीं वस्तुओं, उपहार कार्डों अथवा कार्यक्रमों के लिए आमंत्रणों की मंजूरी CETHO द्वारा दी जानी जरूरी है और HR को उस मंजूरी की प्रति के साथ लिखित में व आपके विभाग के उपाध्यक्ष को प्रकट किया जाना जरूरी है। सामान्य तौर पर, ये उपहार यह स्पष्ट करते हुए भेजने वाले को वापस किए जाने जरूरी हैं कि आप कंपनी की नीति के अनुसार कार्य कर रहे हैं। उन कुछ उदाहरणों में, जिनमें $200 से अधिक मूल्य के उपहार को वापस करना सचमुच अव्यावहारिक हो (जैसे टीम/कर्मी दल के सदस्य को ग्राहक की पहचान), आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप इसे रखने की अथवा इसे चैरिटी को दान करने की अनुमति प्राप्त करने के लिए HR को इसके बारे में बताएं।

c. उन विशेष परिस्थितियों, जो इस नीति के उल्लंघन में प्रतीत हो सकती हैं, के

संबंध में सवालों पर विचार करने और उन्हें स्वीकार करने से पहले HR और/अथवा CETHO के साथ उनकी समीक्षा की जानी चाहिए।

4. करीबी पारिवारिक सदस्यों की नौकरी

a. हित का टकराव तब होगा, यदि आप अपने करीबी पारिवारिक सदस्य को रिपोर्ट करते हैं अथवा यदि आपका कोई करीबी पारिवारिक सदस्य उसी विभाग में आपकी उसी अथॉरिटी के अंदर हो। यदि NCLH द्वारा आपके किसी करीबी पारिवारिक सदस्य की नियुक्ति किसी ऐसे पद पर की गई है, जो आपके लिए प्रत्यक्ष रूप से निरीक्षणात्मक अथवा मातहत है अथवा आपकी उसी अथॉरिटी के अंदर हो, तो आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप उस स्थिति के उत्पन्न होने से पहले ही HR को रिपोर्ट करें।

b. आपके किसी करीबी पारिवारिक सदस्य को आपके विभाग में अथवा उस विभाग के बाहर किसी अन्य पद पर काम करने की अनुमति नहीं है, जिसमें NCLH का मानना है कि एक अंतर्निहित हित का टकराव मौजूद हो सकता है।

c. किसी प्रतिस्पर्द्धी अथवा NCLH की ओर से कार्य करने वाले किसी तृतीय पक्ष द्वारा आपके करीबी पारिवारिक सदस्य की नौकरी संभावित रूप से हित के टकराव की समस्या उत्पन्न कर सकती है। इससे पहले कि आपका वह पारिवारिक सदस्य किसी ऐसे रोजगार संबंध से जुड़े, आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप HR को उस रोजगार स्थिति की रिपोर्ट करें। यदि CETHO निर्धारित करता है कि टकराव अथवा टकराव की प्रतीति मौजूद है, तो इस संबंध में एक निर्णय किया जाएगा कि NCLH के हित की सुरक्षा के लिए कौन-सी कार्रवाई की जानी जरूरी है।

d. "करीबी परिवार" को आपके पति, पत्नी, जीवनसाथी, सहवास साथी, माता, पिता, सौतेले माता-पिता, बच्चों, सौतेले बच्चों, भाई, बहनों, सौतेले भाईयों, सौतेली बहनों, दादा-दादी, पोते-पोतियों, सास, ससुर और आपके बच्चों, भाई व बहन के पति-पत्नी अथवा जीवनसाथी या किसी ऐसे व्यक्ति के तौर पर परिभाषित किया गया है, जो आपके ही घर में रह रहा हो। NCLH में नौकरी के लिए किसी भी अतिरिक्त पारिवारिक संबंध (*जैसे* ताऊ-चाचा, ताई-चाची, भतीजियां, भतीजे आदि) के बारे में बताना जरूरी है और HR द्वारा इसकी जांच की जाएगी।

5. संबंध

a. कभी-कभार, टीम के सदस्यों के बीच सहमति से रोमांटिक और/अथवा यौन संबंध या अव्यवहार्य लिविंग संबंध बन सकते हैं। किसी सुपरवाइजर और टीम के किसी सदस्य के बीच ऐसे संबंध, जिनमें टीम के दूसरे सदस्य की प्रगति अथवा कार्य को प्रभावित करने की सुपरवाइजर की क्षमता हो, पूरी तरह से वर्जित हैं। इसके अलावा, ये दिशानिर्देश तब भी लागू होते हैं, यदि टीम का कोई सदस्य NCLH के किसी कर्मचारी, तृतीय पक्ष के साथ डेटिंग कर रहा हो अथवा जब भी कोई संबंध हित का टकराव अथवा अनुपयुक्तता की संभावना उत्पन्न करता हो।

b. यदि ऐसे संबंध किसी सुपरवाइजर और टीम के किसी सदस्य के बीच बनते हैं, तो सुपरवाइजर HR (तट साइड अथवा शिपसाइड, जैसे भी लागू हो) को उस संबंध के बारे में बताने की अपेक्षा की जाती है ताकि शामिल व्यक्तियों की जिम्मेदारियों में बदलाव किया जा सके अथवा NCLH के अंदर के स्थान में ट्रांसफर किया जा सके। HR उपयुक्त कार्रवाई निर्धारित करने के लिए सुपरवाइजर के साथ और टीम के सदस्य के प्रबंधन के साथ मिलकर काम करेगा।

c. टीम के ऐसे सदस्यों को कार्यकारी संबंधों में होने की अनुमति नहीं है, जो ऐसी स्थितियां उत्पन्न कर सकते हैं, जो केवल NCLH के विवेक से, उनके कार्य प्रदर्शन को अथवा दूसरों के कार्य प्रदर्शन को अनावश्यक रूप से प्रभावित करते हों। यदि ट्रांसफर अथवा बदलाव संभव न हो, तो टीम के एक सदस्य को NCLH के साथ स्वैच्छिक रूप से नौकरी से हटाने की आवश्यकता हो सकती है।

d. शिपसाइड टीम के सदस्यों को एक ही अथॉरिटी के अंदर संबंधों में शामिल होने की अनुमति तभी होगी, यदि संबंध किसी निकटतम सुपरवाइजर और निकटतम मातहत के बीच न हों। किसी निकटतम सुपरवाइजर और निकटतम मातहत के बीच मौजूदा अथवा 15 अगस्त, 2015 से पहले के शिपसाइड संबंधों की अनुमति होगी, यदि HR को बताया गया हो।

e. यदि अन्य अनुमत डेटिंग संबंधों के कारण कार्यस्थल में कोई समस्याएं उत्पन्न होती हैं, तो NCLH आवश्यकता होने पर उचित कार्रवाई करेगा।

f. चाहे संबंधों के बारे में बताया गया हो या नहीं, यदि उस संबंध के कारण आपकी नौकरी नकारात्मक रूप से अथवा अन्य प्रकार से प्रभावित हुई थी, तो आपको तुरंत HR (तट साइड अथवा शिपसाइड, जो भी लागू हो) से संपर्क

करना चाहिए।

B. कार्पोरेट अवसर

जब ऐसा करने का अवसर आता है तो निदेशकों, अधिकारियों और टीम के सदस्यों का कर्त्तव्य है कि वे NCLH के उचित हितों को प्रमुखता दें। निदेशकों, अधिकारियों व टीम के सदस्यों के लिए खुद उन निजी अवसरों का लाभ उठाना निषिद्ध है, जो निदेशक मंडल की सहमति के बिना कार्पोरेट प्रॉपर्टी, आंतरिक जानकारी (जैसा कि सेक्शन VI.F में परिभाषित किया गया है) अथवा पद के इस्तेमाल के माध्यम से प्राप्त किए गए हों। टीम का कोई भी सदस्य निजी लाभ के लिए कार्पोरेट प्रॉपर्टी, आंतरिक जानकारी अथवा पद का इस्तेमाल नहीं कर सकता और टीम का कोई भी सदस्य NCLH के साथ प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्ष रूप से प्रतिस्पर्द्धा नहीं कर सकता। पूर्वगामी होने के बावजूद, हमारे उप-नियम बताते हैं कि हमारे कुछ अधिकारी एवं निदेशक, जो हमारे प्रमुख शेयरधारकों के साथ संबद्ध हैं, वे इस तथ्य के कारण से विश्वास पद की ड्युटी के किसी भी उल्लंघन के लिए जवाबदेह नहीं हैं कि वह व्यक्ति NCLH की बजाय उन प्रमुख शेयरधारकों से संबद्ध व्यक्तियों को कार्पोरेट अवसर निर्देशित करता है अथवा NCLH को किसी कार्पोरेट अवसर प्रदान नहीं करता, जो उन प्रमुख शेयरधारकों से संबद्ध व्यक्तियों को प्रदान किया गया है।

C. अनधिकृत भुगतान

NCLH की यह नीति है कि व्यवसाय संबंधी प्रत्येक लेनदेन ईमानदारी से किया जाए, चाहे स्थानीय विधियां और परंपराएं अलग क्यों न हों और संयुक्त राज्य ("U.S.") के कानूनों एवं विनियमों का पूरी तरह से पालन किया जाए, विशेष रूप से विदेशी भ्रष्ट व्यवहार अधिनियम व अन्य देशों के भ्रष्टाचार-विरोधी कानूनों एवं विनियमों का, जिनमें NCLH व्यवसाय करती है, यूके भ्रष्टाचार विरोधी अधिनियम 2010 सहित (अधिक जानकारी के लिए *CORP-1501 भ्रष्टाचार विरोधी नीति* देखें)।

1. राजनीतिक योगदान

NCLH के CEO और अध्यक्ष की मंजूरी के बिना किसी भी राजनीतिक उम्मीदवार या राजनीतिक दल को कार्पोरेट निधियों या अन्य कार्पोरेट परिसंपत्तियों से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से या तृतीय पक्षों के जरिये कोई भी चंदा नहीं दिया जाएगा। निस्संदेह, आपके ड्यूटी पर नहीं होने के समय में राजनीतिक उद्देश्यों के लिए व्यक्तिगत निधियों से चंदा देने और राजनीतिक प्रक्रिया में किसी तरह दूसरी तरह की भागीदारी की संहिता के द्वारा मनाही नहीं है या यह वर्जित नहीं है।

इसके अलावा, NCLH कंपनी के परिसर में राजनीतिक सामग्रियों का प्रदर्शन करना निषिद्ध है, कार्यालय क्षेत्र एवं ऑनबोर्ड शिप सहित।

2. तृतीय पक्षों से भुगतान या उनको भुगतान

आप NCLH के साथ तृतीय पक्ष के व्यवसाय के संबंध में उसके आचरण को प्रभावित करने के उद्देश्य से तृतीय पक्ष के कर्मचारी के पास से कभी भी कोई भुगतान नहीं प्राप्त करेंगे और न ही उसे कोई भुगतान करेंगे (जैसा कि सेक्शन VI.A में परिभाषित किया गया है)। इस प्रकार के भुगतानों को वाणिज्यिक रिश्वतखोरी समझा जा सकता है और इसके फलस्वरूप आपराधिक अभियोग चलाया जा सकता है या दीवानी देयता तय की सकती है। इसके अलावा, NCLH के टीम के सदस्यों के लिए कंपनी की प्रक्रियाओं का अनुसरण करना और तृतीय पक्ष के चयन में आंतरिक नियंत्रण प्रणाली का पालन करना (*PURCH-1001 Corporate Purchasing Policy* (कार्पोरेट खरीद नीति) के अनुसार) जरूरी है क्योंकि ये चयन कभी भी किसी उपहार, आवभगत अथवा भुगतान की प्राप्ति के आधार नहीं होने चाहिएं।

3. सरकार

a. भुगतान, रिश्वत। किसी भी उद्देश्य से, प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, या तृतीय पक्षों के माध्यम से, अमेरिकी अथवा विदेशी सरकारी अधिकारियों या ठेकेदारों/परामर्शदाताओं को रिश्वत, घूस या छूट के रूप में कोई भुगतान नहीं किए जाएंगे अथवा कोई उपहार नहीं दिए जाएंगे, जिनमें शामिल हैं, परंतु इन तक सीमित नहीं हैं:

i. ऐसे किसी कार्य या सेवा के निष्पादन को त्वरित करना जिसके लिए इस प्रकार के अधिकारी अपनी सरकारी जिम्मेदारियों के अंग के रूप में सपंन्न करने के लिए बाध्य हैं; और

ii. व्यवसाय हासिल करने या उसे बनाये रखने के उद्देश्य से सरकार की किसी कार्रवाई को प्रभावित करने के लिए इस प्रकार के अधिकारियों को अपने प्रभाव का उपयोग करने के लिए प्रलोभन देना।

b. सुगमता भुगतान। सरकारी अधिकारियों अथवा प्राधिकार के पद पर (*जैसे* सीमाशुल्क, इमीग्रेशन, बंदरगाह एवं नहर अधिकारी, पायलट आदि) अन्य व्यक्तियों को नियमित सरकारी कार्य, जैसे सीमाशुल्क न लगाना, वीजा की प्रक्रिया करना, सीटें देना आदि के कार्य को “सरल बनाने” अथवा “शीघ्र निपटाने” के उद्देश्य से किया गया नकद अथवा वस्तु रूप (*जैसे* शराब, सिगरेट आदि) भुगतान निषिद्ध है, जब तक कि स्थानीय लिखित कानून द्वारा स्पष्ट रूप से इसकी अनुमति न दी गई हो अथवा ऐसा करना आवश्यक न हो। कानूनी रूप से आवश्यक प्रशासनिक सेवाओं या आधिकारिक रूप से मान्यता-

प्राप्त “फास्ट ट्रैक” प्रक्रिया के लिए सरकारी एजेंसियों को वैध शुल्कों का भुगतान।

c. आवभगत की कार्रवाइयाँ। जब स्वीकृति योग्य हो, सरकारी अधिकारियों अथवा अन्य व्यक्तियों को प्रदान किए गए अथवा उनसे प्राप्त किए गए आवभगत के सभी कार्य जैसे हवाई किराया, आवास और/या भोजन, उपहार, मनोरंजन और विज्ञापन संबंधी खर्च को वैध व्यावसायिक उद्देश्यों (*जैसे* दोस्ताना संबंध स्थापित करने के लिए, सद्भावना को बढ़ाने के लिए या उत्पाद एवं सेवाओं को प्रदर्शित करने या उनके बारे में विस्तार से बताने के लिए) के लिए सद्भावपूर्वक पेश किया जाना या प्राप्त किया जाना जरूरी है और यह पारदर्शी, उचित एवं हमेशा संतुलित होना चाहिए।

d. अनुपालन जिम्मेदारी। आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप सरकारी व्यावसायिक साझेदार की व्यावसायिक ईमानदारी का सम्मान करें और अमेरिकी संघीय सरकार के साथ, एक व्यावसायिक साझेदार के तौर पर, कोई भी व्यवसाय करने के कार्यप्रदर्शन एवं आचरण में हमेशा लागू संघीय, राज्य, स्थानीय एवं अंतर्राष्ट्रीय कानूनों, नियमों एवं विनियमों का पालन करें और इनके कड़े अनुपालन में कार्य करें।

D. लेखा पद्धतियां

1. NCLH स्वीकृत लेखा नियमों एवं पद्धतियों का पालन करेगी और उचित आश्वासन प्रदान करने के लिए पर्याप्त आंतरिक लेखा नियंत्रण प्रणाली चालू करेगी कि लेनदेन केवल स्थापित नीतियों एवं प्रक्रियाओं के अनुसार ही कार्यान्वित किया जाए और यह कि ऐसे सभी प्रकार के लेनदेन का पूरी तरह से हिसाब रखा जाए। NCLH के आंतरिक लेखा परीक्षकों एवं बाहरी स्वतंत्र लेखा परीक्षकों से किसी भी पूछताछ के जवाब में पूरी व सही जानकारी दी जानी जरूरी है।

2. किसी भी कारण से कार्पोरेट खातों, रिकॉर्डों अथवा रिपोर्टों में कोई भी गलत, भ्रामक अथवा झूठी प्रविष्टियां नहीं की जाएंगी और किसी भी उद्देश्य के लिए कोई भी गुप्त अथवा अलिखित फंड या संपत्तियां प्रमाणित नहीं की जाएंगी। इस इरादे अथवा समझ के साथ कार्पोरेट फंड अथवा अन्य संपत्तियों से कोई भुगतान प्रवानित नहीं किया जाएगा या किया नहीं जाएगा, कि उस भुगतान का कोई भी हिस्सा भुगतान के लिए सहायक दस्तावेजों में वर्णन किए कार्यों के अलावा किसी अन्य उद्देश्य से प्रयोग किया जाएगा। स्थापित नीति के अनुसार, सभी भुगतानों के साथ सभी उपयुक्त रूप से मंजूर किए इनवॉयस अथवा रसीदें, व्यय रिपोर्टें अथवा अन्य व्यावहारिक दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने जरूरी हैं।

3. NCLH में आपके पद के आधार पर, आपसे यह सुनिश्चित करने के लिए जरूरी जानकारी प्रदान करने के लिए कहा जा सकता है कि NCLH की सरकारी रिपोर्टें पूरी, उचित एवं समझने योग्य हैं अथवा उनकी शुद्धता के संबंध में प्रमाणित हैं। NCLH आपसे अपेक्षा करती है कि आप इस जिम्मेदारी को बहुत ही गंभीरता से लें और NCLH की सरकारी प्रकटीकरण शर्तों के संबंध में पूछताछ का तुरंत व सही जवाब दें।

E. वित्तीय रिपोर्टों एवं अन्य जन संचार की शुद्धता

NCLH की नीति है तुरंत ऐसी जानकारी प्रकट करना, जो हमारे व्यवसाय, वित्तीय स्थिति के संबंध में और कार्यों के परिणामस्वरूप संबंधित सभी सामग्री में सही व पूरी हो। आर्थिक रूप से गलत, अधूरी अथवा असमय रिपोर्टिंग को सहन नहीं किया जाएगा और यह NCLH को गंभीर रूप से क्षति पहुंचा सकती है और इससे कानूनी जवाबदेही उत्पन्न हो सकती है। अधिकारियों, निदेशकों एवं टीम के सदस्यों को गलत वित्तीय रिपोर्टिंग के साक्ष्य के प्रति सतर्क रहना चाहिए व तुरंत इसकी रिपोर्ट करनी चाहिए।

F. जानकारी की गोपनीयता

1. आप NCLH के आंतरिक व्यावसायिक मामलों के बारे में कंपनी के बाहर किसी से भी चर्चा नहीं कर सकते, सिवाय इसके कि व्यवसाय की सामान्य विधि में ऐसा करना आवश्यक हो। इस नीति के अंतर्गत गोपनीय मानी जाने वाली जानकारी के बारे में कंपनी के बारे में किसी से चर्चा नहीं की जा सकती और केवल कंपनी के अंदर ही “जानने की आवश्यकता” के आधार पर चर्चा की जा सकती है (अधिक जानकारी के लिए *CORP-1010 कार्पोरेट संचार के प्रकटीकरण के लिए नीति* देखें)।

2. आप (i) “आंतरिक जानकारी” का प्रयोग नहीं करेंगे (वह जानकारी, जो NCLH में आपकी नौकरी होने के कारण प्राप्त हुई हो, जो आम जनता के लिए उपलब्ध न हो), या (ii) अपने निजी लाभ के लिए अथवा अपने करीबी पारिवारिक सदस्य, दोस्त अथवा NCLH की टीम के किसी अन्य सदस्य के लाभ के लिए NCLH के कार्यों के लिए उपयोगी विशेष व्यावसायिक, गोपनीय अथवा ट्रेडमार्क युक्त जानकारी का प्रयोग नहीं करेंगे। आप किसी भी आंतरिक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखेंगे। गैर-सार्वजनिक जानकारी की सामग्री के आधार पर प्रतिभूति बाजार में व्यापार के विरुद्ध निषेध पर अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए अनुभाग VI.G देखें।

3. वे वस्तुएं, जो स्पष्ट रूप से गोपनीय अथवा ट्रेडमार्क युक्त हैं, उनमें शामिल हैं परंतु इन तक सीमित नहीं हैं, नए अथवा प्रस्तावित उत्पादों संबंधी जानकारी, यात्राविवरण, तकनीकी उपलब्धियां, यात्री डेटाबेस, ग्राहक सूचियां, बिक्री, आय, वित्तीय आँकड़े,

व्यवसाय एवं मार्केटिंग योजनाएं, कर्मचारियों की जानकारी, वेतन डेटा व प्रस्तावित विलय, संयुक्त उपक्रम अथवा अधिग्रहण। NCLH में आपकी नौकरी के दौरान आपके द्वारा अथवा NCLH की टीम के अन्य सदस्यों द्वारा विकसित किए गए सॉफ्टवेयर कोड व इंजीनियरिंग डिजाइनों को भी उसी तरह ट्रेडमार्क युक्त जानकारी माना जाता है, जैसे किसी भी आंतरिक जानकारी, व्यावसायिक भेद आदि को माना जाता है। ऐसी किसी भी जानकारी का अनधिकृत प्रकटीकरण हमारी प्रतिस्पर्द्धा के लिए काफी महत्वपूर्ण और NCLH को क्षति पहुंचाने वाला हो सकता है तथा इसके लिए आपके खिलाफ सिविल और/अथवा आपराधिक कार्रवाई की जा सकती है।

4. NCLH की टीम के सभी सदस्यों के लिए वीडियोटेपिंग, फोटोग्राफी और ऑडियो रिकॉर्डिंग के संबंध में निम्न दिशानिर्देशों का पालन करना जरूरी है:

    a. जब तक कि जनसंपर्क टीम द्वारा लिखित में अधिकार न दिया जाए, तब तक आपके लिए ऑनलाइन आइटमें पोस्ट करने अथवा अन्य प्रकार से चित्रों का प्रचार करने के उद्देश्य से कंपनी परिसर में, NCLH के जहाजों सहित (गैर-मेहमान क्षेत्रों में) में वीडियोटेपिंग, फोटोग्राफी और/अथवा ऑडियो रिकॉर्डिंग में शामिल होना निषिद्ध है।

    b. जब तक कि जनसंपर्क टीम द्वारा लिखित में अधिकार न दिया जाए, तब तक आपके लिए ऑनलाइन आइटमें पोस्ट करने अथवा अन्य प्रकार से चित्रों का प्रचार करने के उद्देश्य से (गैर-मेहमान क्षेत्रों में लिए गए) ऐसी वीडियोटेपिंग, फोटोग्राफी और/अथवा ऑडियो रिकॉर्डिंग में शामिल होना निषिद्ध है, जिसमें NCLH के लोगो अथवा वर्दी शामिल हो। जनसंपर्क टीम द्वारा प्रशिक्षण अथवा जांच उद्देश्यों के लिए इस आइटम के लिए छूट दी जा सकती है।

5. NCLH के मेहमान, टीम के सदस्य और विक्रेता अपनी निजी जानकारी के लिए NCLH पर भरोसा करते हैं। NCLH की नीतियां और कई राज्यों और देशों के कानून जहां NCLH काम करती है, NCLH टीम के सदस्यों से इस डेटा को अनधिकृत पहुंच से बचाने के लिए उपाय करने और व्यक्तिगत जानकारी इकट्ठा करते समय सतर्क रहने की मांग करते हैं। यदि इन नीतियों और कानूनों के बारे में आपके पास प्रश्न हैं, तो कृपया CETHO से संपर्क करें।

आंतरिक जानकारी के गैर प्रकटीकरण के संबंध में उम्मीदें और इस नीति को मानने की आपकी इच्छा NCLH में आपकी नौकरी समाप्त होने पर भी हटाई नहीं जाएगी, चाहे नौकरी से हटाने का कारण जो भी हो।

G. अनुपालन

1. आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप अपने आचरण में नैतिकता व ईमानदारी के उच्चतम मानकों का पालन करें। जो आचरण NCLH की ईमानदारी, अखंडता, निष्पक्षता, प्रतिष्ठा के संबंध में सवाल उत्पन्न कर सकता है अथवा गतिविधियां, जो NCLH के लिए शर्मिंदगी का कारण बन सकती हैं अथवा इसकी प्रतिष्ठा को क्षति पहुंचा सकती हैं, निषिद्ध हैं। अनैतिक, गैरकानूनी अथवा गलत व्यावसायिक आचरण की किसी भी गतिविधि को नज़रअंदाज किया जाना जरूरी है और ज्ञात अपराधियों अथवा अनैतिक संस्थाओं अथवा व्यक्तियों के साथ कोई भी गतिविधि अथवा कोई भी व्यावसायिक आचरण पूरी तरह से निषिद्ध है।

2. NCLH हमारी प्रतिस्पर्द्धा को निष्पक्ष रूप से व ईमानदारी से बेहतर परिणाम देना चाहती है। हम सर्वोत्तम कार्यप्रदर्शन से प्रतिस्पर्द्धात्मक लाभ चाहते हैं, कभी भी अनैतिक अथवा अवैध व्यावसायिक पद्धतियों के माध्यम से नहीं। ट्रेडमार्क युक्त जानकारी को चुराना, व्यावसायिक भेद की जानकारी रखना, जो मालिक की सहमति के बिना प्राप्त की गई थी अथवा अन्य कंपनियों के पहले के या मौजूदा कर्मचारियों को ऐसे प्रकटीकरणों के लिए राजी करना निषिद्ध है। आपको सभी लागू कानूनों एवं विनियमों का पालन करना होगा और आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप ग्राहकों, क्लाइंट्स एवं NCLH की साथी टीम के सदस्यों, NCLH के प्रबंधन एवं आम जनता के साथ ईमानदारी, नैतिकता एवं निष्पक्ष रूप से व्यवहार करें। आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप अपने कार्य से संबंधित जिम्मेदारियां निभाते हुए नैतिक व्यापार आचरण के संभावित उच्चतम मानकों को लागू करें। टीम के किसी भी सदस्य को विशेषाधिकृत जानकारी को जाली बनाने, उसे छिपाने, उसका दुरुपयोग करने, महत्वपूर्ण तथ्यों की मिथ्या प्रस्तुति करने अथवा किसी अन्य इरादतन अनुचित-सौदा पद्धति के माध्यम से किसी का भी अनुचित लाभ नहीं उठाना चाहिए। NCLH को सभी उपयुक्त विश्वासरोधी और प्रतिस्पर्धा कानूनों का पालन करना होगा। NCLH टीम के सदस्यों को कभी भी प्रतिस्पर्धियों के साथ कीमतों पर चर्चा नहीं करना चाहिए या कीमतों, छूटों, ग्राहक या क्षेत्र के आवंटन के बारे में औपचारिक या अनौपचारिक समझौते नहीं करने चाहिएं, या विशेष ग्राहकों या विक्रेताओं के साथ व्यापार करने से इंकार करने के लिए अनुबंध नहीं करने चाहिएं। यदि आपके पास विश्वासरोधी और प्रतिस्पर्धा कानूनों से संबंधित प्रश्न हैं, तो कृपया CETHO से संपर्क करें

3. आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप NCLH के सभी उपकरणों, सामान, खातों एवं रिकॉर्डों के NCLH के स्वामित्व का सम्मान करें। खाते एवं रिकॉर्ड NCLH की कंपनी संपत्ति हैं और इन्हें तब तक नहीं हटाया जाना चाहिए, जब तक कि कार्यालय से बाहर काम करने के लिए उनकी आवश्यकता न हो, जो आपके कार्य के लिए उचित हो (इसमें

नियम पुस्तिकाएं (मेनुअल्स), सूचियां एवं आपके रोजमर्रा के काम में इस्तेमाल होने वाली जानकारी शामिल है)। कार्यालय, कंप्यूटर एवं दूरसंचार उपकरण (किराए पर ली गई संचार लाइनों सहित) केवल NCLH के इस्तेमाल के लिए हैं और निजी उद्देश्यों के लिए इस उपकरण का किसी भी प्रकार का प्रयोग निषिद्ध है।

4. आपके कार्यों के दौरान, आपके समक्ष NCLH अथवा अन्य कंपनियों के बारे में वह जानकारी प्रकट हो सकती है, जो आम जनता के लिए उपलब्ध नहीं है। प्रतिभूति व्यापार उद्देश्यों के लिए ऐसी गैर-सार्वजनिक अथवा आंतरिक जानकारी का प्रयोग पूरी तरह से निषिद्ध है, चाहे आपके द्वारा अथवा आपके करीबी पारिवारिक सदस्य द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किया जाए, जिसे आपने जानकारी प्रदान की हो सकती है। यह न केवल अनैतिक है बल्कि अवैध भी है और इससे आपको सिविल व आपराधिक दंड मिल सकता है।

5. अमेरिकी कानून किसी भी उस व्यक्ति को अपने स्टॉक अथवा अन्य प्रतिभूतियों का व्यापार करने से निषिद्ध करता है, जिसके पास किसी कंपनी के बारे में महत्वपूर्ण गैर-सार्वजनिक जानकारी है। "महत्वपूर्ण" जानकारी को आम तौर पर किसी ऐसी जानकारी के तौर पर परिभाषित किया जाता है, जो किसी संभावित निवेशक को स्टॉक खरीदने, बेचने या रखने में प्रभावित कर सकती है। आम उदाहरणों में शामिल हैं वित्तीय परिणाम, वित्तीय पूर्वानुमान, संभावी विलय, अधिग्रहण अथवा अनावरण, विशेष उत्पाद विकास व व्यावसायिक दिशा में बड़े बदलाव। अमेरिकी कानून किसी भी उस व्यक्ति को, जिसके पास किसी कंपनी के बारे में महत्वपूर्ण गैर-सार्वजनिक जानकारी है, किसी भी अन्य व्यक्ति को गुप्त सूचना देने के लिए इसका प्रयोग करने से निषेध करता है, जो इस पर व्यापार कर सकता है।

6. कानून का उल्लंघन करने से सिविल एवं आपराधिक दंड भुगतना पड़ सकता है, जुर्माने अथवा जेल की सजा सहित। यदि आप प्रतिभूतियों की खरीद व बिक्री को संचालित करने वाले कानूनी नियमों के बारे में अनिश्चित हैं, तो आपको व्यापार करने से पहले CETHO से परामर्श लेना चाहिए। यदि आप आंतरिक व्यापार से जुड़ते हैं, तो आप तुरंत नौकरी से निकाले जाने व संभावित रूप से अन्य सिविल एवं आपराधिक दंड के पात्र होंगे (अधिक जानकारी के लिए CORP-1601 भेदिया व्यापार नीति देखें)।

7. अमेरिका एवं कई अन्य देशों ने व्यापार प्रतिरोध नियम बनाए हैं, जो कुछ ऐसे निर्दिष्ट देशों अथवा व्यक्तियों के साथ व्यावसायिक लेनदेन को निषिद्ध करते हैं, जो राष्ट्रीय सुरक्षा एवं विदेशी नीति के लिए खतरा उत्पन्न करते हैं। सामान्य नीति के मुद्दे के तौर पर, NCLH अपनी सभी गतिविधियों में अमेरिकी अनुमोदन कानूनों का पालन करने के लिए वचनबद्ध है। NCLH अपने सभी कर्मचारियों से अपेक्षा करती है कि वे हमेशा इस अधिदेश को कायम रखें व ऐसी गतिविधियों में शामिल न हों, जिनमें अमेरिकी

अनुमोदन कानूनों का पालन नहीं होता। अमेरिका द्वारा अनुमोदित मौजूदा देशों की सूची के लिए, कृपया CETHO से संपर्क करें।

8. NCLH और इसके टीम के सदस्यों से व्यवसाय का संचालन अपेक्षित पर्यावरण, स्वास्थ्य और सुरक्षा ("EHS") कानूनों और विनियमों के अनुपालन में करने की उम्मीद की जाती है। NCLH के EHS कार्यक्रम पर्यावरण के संरक्षण, NCLH के मेहमानों, टीम के सदस्यों और विक्रेताओं की सुरक्षा और संरक्षा सुनिश्चित करने के लिए तैयार किए गए हैं।

H. पक्षपात एवं उत्पीड़न

NCLH की टीम के सदस्यों की विविधता एक अद्भुत संपत्ति है। NCLH दृढता से रोजगार के सभी पहलुओं में समान अवसर प्रदान करने के प्रति वचनबद्ध है और यह अन्य बातों में जाति, रंग, धर्म, राष्ट्रीय मूल, आयु, लिंग, यौन निर्धारण अथवा विकलांगता के आधार पर कार्यस्थल पर किसी भी रूप में पक्षपात या उत्पीड़न को सहन नहीं करेगी। NCLH में कोई भी व्यक्ति, जो टीम के दूसरे सदस्य से पक्षपात करता है या उसे उत्पीड़ित करता है, उस पर सख्त कार्रवाई की जाएगी, उपयुक्त मामलों में नौकरी से निकालने सहित। टीम के सदस्यों को किसी भी अनुचित पक्षपात अथवा उत्पीड़न की सूचना तुरंत उपयुक्त प्रबंधक को देनी चाहिए। सभी शिकायतों की उचित रूप से और गोपनीयता से जांच की जाएगी। टीम का कोई भी सदस्य, जो पक्षपात अथवा उत्पीड़न की घटनाओं की रिपोर्ट करता है, उससे प्रतिशोध नहीं लिया जाएगा।

I. मानवाधिकार

NCLH मानव अधिकारों का समर्थन करता है और बाल शोषण, ज़बरिया मज़दूरी और मानव तस्करी के सभी रूपों की निंदा करता है। यदि आपके पास NCLH या उसके विक्रेताओं से जुड़े बाल शोषण, ज़बरिया मज़दूरी और मानव तस्करी के बारे में कोई चिंताएं हैं, तो आपको रिपोर्टिंग हॉटलाइन (अधिक जानकारी के लिए *CORP-0801 रिपोर्टिंग हॉटलाइन नीति* देखें) के माध्यम से उस सूचना की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

VII. प्रक्रिया

A. यह आवश्यक है कि आप संहिता के सभी पहलुओं से अवगत हों।

1. किराए पर लेने (तट साइड) अथवा किसी शिप (शिप साइड) से जुड़ते समय, आपको संहिता की एक प्रति प्राप्त होगी और आपके लिए प्रमाणीकरण पूरा करना व उस पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है। हस्ताक्षर की हुई पावती को तट साइड टीम के सदस्य होने की स्थिति में HR को और कर्मी दल होने की स्थिति में पानी के जहाज के

कार्मिक प्रबंधक को वापस करना होता है।

2. वार्षिक आधार पर, आपसे समय-समय पर यह प्रमाणित करने के लिए कहा जाएगा कि आपने इस संहिता को पढ़ लिया है और किसी भी संभावित टकरावों के बारे में बताया है। इसके अलावा, जब आपको लगे कि आपकी कोई भी गतिविधियां, हित अथवा संबंध आपको संहिता का पालन न करने के लिए बाध्य कर सकते हैं, तो जितनी जल्दी हो सके, आपको इस बारे में बताना चाहिए।

3. NCLH संहिता के उन मानकों को समझने में आपकी सहायता करने के लिए एक प्रशिक्षण कार्यक्रम चालू करेगी, जो आपके लिए आवश्यक हैं और सवालों का जवाब पाने, मार्गदर्शन प्रदान करने और आचरण के इन मानकों के अनुपालन के संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने अथवा इन संबंधी चिंताओं को व्यक्त करने में आपकी सहायता के लिए प्रक्रियाएं स्थापित करेगी। उस प्रशिक्षण कार्यक्रम के विकास एवं कार्यान्वयन की जिम्मेदारी CETHO की होगी।

4. यह आपकी जिम्मेदारी व NCLH की नीति है कि आप NCLH की टीम के सदस्यों को सवाल पूछने, मार्गदर्शन की मांग करने, इस संहिता के अनुपालन के संबंध में संदिग्ध उल्लंघन की रिपोर्ट करने अथवा अपनी चिंताओं को व्यक्त करने के लिए उत्साहित करें। आप इन निष्कर्षों की रिपोर्ट अपने सुपरवाइजर, HR, CETHO अथवा रिपोर्टिंग हॉटलाइन के माध्यम से कर सकते हैं (अधिक जानकारी के लिए *CORP-0801 The Reporting Hotline Policy* (रिपोर्टिंग हॉटलाइन नीति) देखें)। रिपोर्टिंग हॉटलाइन एक गुमनाम रिपोर्टिंग प्रणाली है, जिसे टीम के सदस्य दिन में 24 घंटे तथा वर्ष में 365 दिन प्रयोग कर सकते हैं। संदिग्ध स्थिति की रिपोर्ट करने के कार्य का अर्थ जरूरी तौर पर यह नहीं होता कि उल्लंघन हो ही रहा है, लेकिन फिर भी इसकी समीक्षा की जानी जरूरी है। कोई भी रिपोर्ट - चाहे वह कानून अथवा संहिता के उल्लंघन के लिए हो, अनुचित या संदिग्ध लेखा या ऑडिट करने संबंधी हो या कोई गलत वित्तीय रिपोर्ट या अन्य सरकारी प्रकटीकरण के लिए हो - गुमनाम रूप से (बिना नाम बताए) की जा सकती है। NCLH दुर्व्यवहार संबंधी रिपोर्टों अथवा शिकायतों के लिए किसी भी प्रकार के प्रतिशोध अथवा दंड को सहन नहीं करती, जो सद्भाव से की गई थीं।

B. संहिता को NCLH की सभी कार्पोरेट नीतियों की एक संपूर्ण रूपरेखा के रूप में नहीं माना जाना चाहिए क्योंकि संहिता में कई नीतियों के बारे में बताया गया है। ये नीतियां NCLH की टीम के सभी सदस्यों के लिए आवश्यक आचरण के तरीके पर अतिरिक्त मार्गदर्शन प्रदान करती हैं, और ये NCLH में आपकी नौकरी में और इसके दौरान और कुछ स्थितियों में उसके बाद भी आपके लिए उपलब्ध हैं।

VIII. छूटें

इस संहिता के तहत अधिकारियों (जैसा कि 1934 के प्रतिभूति विनिमय अधिनियम तहत नियम 16a-1(f) में परिभाषित किया गया है) या निदेशकों के लिए छूट, जिसमें अंतर्निहित छूटें भी शामिल हैं, NCLH की लेखा परीक्षा समिति या निदेशक मंडल द्वारा दी जानी चाहिएं। CETHO अधिकारी और निदेशकों के अलावा कर्मचारियों के लिए इस संहिता के तहत छूट प्रदान कर सकता है। इस संहिता के तहत अधिकारियों या निदेशकों के लिए किसी भी छूट का तत्काल शेयरधारकों को खुलासा किया जाना चाहिए जैसा कि लागू कानून या उस स्टॉक एक्सचेंज के नियमों के अनुसार अनिवार्य है, जिसमें NCLH के शेयर ट्रेडिंग के लिए सूचीबद्ध हैं।

कंपनी अपने निदेशक मंडल की कार्रवाई द्वारा किसी भी समय इस नीति को बदलने, हटाने, संशोधित करने अथवा समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।