

**Verhaltenskodex - Ethik und  
Compliance Richtlinien  
der NSB GROUP**

**Code of Conduct - Ethics and  
Compliance Guideline  
of the NSB GROUP**

Niederelbe Schifffahrtsgesellschaft mbH & Co.KG  
NSB Reisebüro GmbH  
NSB Claim Solutions GmbH  
NSB Crewing Solutions GmbH  
NSB Marine Solutions GmbH  
Asia Marine Busan  
Asia Marine Colombo  
Asia Marine Philippines  
Asia Marine Shanghai

Niederelbe Schifffahrtsgesellschaft mbH & Co. KG  
NSB Reisebüro GmbH  
NSB Claim Solutions GmbH  
NSB Crewing Solutions GmbH  
NSB Marine Solutions GmbH  
Asia Marine Busan  
Asia Marine Colombo  
Asia Marine Philippines  
Asia Marine Shanghai

### **Präambel**

Die NSB GROUP ist in seinen vielfältigen Aktivitäten aus der Niederelbe Schiffahrtsgesellschaft hervorgegangen, die seit mehr als 40 Jahren zu den führenden Bereederungsgesellschaften für Container- und Tankschiffe zählt. Durch unser Handeln verbinden wir Kontinente, Länder und Kulturen. Die Möglichkeit andere Kulturen und Denkweisen in der Zusammenarbeit kennen zu lernen, ist eine Bereicherung für alle. Unsere internationale Ausrichtung und unsere Strategie des profitablen Wachstums verlangen die Errichtung eines gemeinsamen Werte- und Grundsatzsystems, das allen Mitarbeiter\*innen als Leitlinie für ihr Verhalten dienen soll.

Als innovatives Unternehmen in unserer Branche begreifen wir die fortschreitende Globalisierung der Wirtschaft als Chance und Herausforderung. Diese Herausforderung können wir annehmen und für uns als Chance nutzen, da motivierte Mitarbeitende die Basis für den Erfolg darstellen. Denn unsere Dienstleistungen sind das Produkt der erfolgreichen internationalen Zusammenarbeit vieler Menschen. Zur Erreichung des angestrebten Erfolges ist ein hervorragender Ruf der NSB GROUP in der Öffentlichkeit, bei Kunden und Geschäftspartnern eine der wichtigsten Grundlagen. Hierzu ist ein einwandfreies und verantwortungsvolles Handeln jedes Einzelnen unerlässlich. Daher sehen wir die folgenden Grundwerte als verbindlich für alle Mitarbeiter\*innen an:

### **Wahrung der Menschenrechte**

Gemäß diesem Verhaltenskodex verpflichtet sich die NSB GROUP, ihre Geschäfte im Einklang mit Integrität und der strikten Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften zu führen. Das beinhaltet und ist nicht beschränkt auf:

- Achtung der Würde des Menschen (Artikel 1 des Grundgesetz)
- Verbot jeglicher Diskriminierung
- Faire und kooperative Zusammenarbeit
- Professionalität, Aufrichtigkeit, Loyalität, Eigenverantwortung und persönliche Integrität
- Respekt gegenüber Mitmenschen und Umwelt

### **Preamble**

The NSB GROUP with its various activities derived from Niederelbe Schiffahrtsgesellschaft which belongs to the leading ship managers for container vessels and tankers for more than 40 years. Our activities connect continents, countries and cultures. The possibility of getting to know other cultures and ways of thinking gives enrichment to all employees. Our international focus and our strategy of profitable growth demand the creation of a common system of values and principles which is to serve all employees as a guideline for their behavior.

As an innovative company in our sector we understand the increasing economical globalisation as a chance and a challenge. We accept this challenge and use it as a chance for us since motivated employees are the basis for success. Hence our services are the product of the successful international cooperation of many people. For the achievement of the intended success an outstanding reputation of the NSB GROUP in the public and among our clients and business partners is one of the most important bases. For this purpose, an impeccable and responsible conduct of each and everyone is essential. For this reason we consider the following core values binding for all employees:

### **Protection of Human Rights**

In accordance with this Code of Conduct, the NSB GROUP is committed to conducting its business in accordance with the highest standards of integrity and strict compliance with applicable laws and regulations. This includes but is not limited to:

- Respect of the dignity of each individual (Clause 1 of German 'Grundgesetz')
- Prohibition of any discrimination
- Fair and cooperative collaboration
- Professionality, sincerity, loyalty, ownership and personal integrity
- Respect for fellow human beings and the environment

### **Vielfalt und Teilhabe**

Die NSB GROUP als globaler Ship- & Crew Manager lebt die Arbeitskultur „Einer für alle und alle für einen“. Diese Praxis gewährleistet Inklusion und respektiert unterschiedliche Hintergründe, Ideen, Bildung, Demografie, Kultur, Methoden und alle Merkmale und Praktiken, die für die eigene Identität grundlegend sind. Auf diese Weise wird Offenheit sichergestellt und das operative Tagesgeschäft wie auch die strategische Ausrichtung der NSB GROUP bereichert. Zukunftsgerichtet hat die NSB GROUP die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet, um Vielfalt in ihrer Organisation auf der ganzen Welt durchzusetzen. Weitere Praktiken sind: „unvoreingenommene“ Rekrutierung, Schulung, Beförderung, Partnerschaften und Kooperationen.

### **Erwartungen an die Mitarbeitenden**

Unsere Mitarbeiter\*innen handeln professionell. Dies bedeutet in unserem Wertesystem neben Verantwortungsbewusstsein, Rechenschaftspflicht, Integrität und beispielhaftem Verhalten die Einhaltung unserer Grundsätze bei der Zusammenarbeit. Zudem leben wir die Prinzipien einer verständlichen und offenen Kommunikation.

### **Erwartung an die Führungskräfte**

Die Führungskräfte der NSB GROUP tragen eine besondere Verantwortung. Ihnen obliegt es, die Grundwerte im täglichen Geschäft vorbildlich vorzuleben. Sie geben dabei Orientierung und dienen als Vorbild für andere Mitarbeiter\*innen.

Mit der Umsetzung wertorientierter Führung und dem daraus notwendigerweise folgenden Führungshandeln unterstützen die Führungskräfte einen respektvollen und fairen Umgang. Sie tragen mit ihrem Verhalten dazu bei, dass die Persönlichkeit und die Würde aller Beschäftigten geachtet werden. Durch ihre aufgeschlossene Haltung schaffen sie eine Arbeitsatmosphäre, die einen offenen Gedankenaustausch ermöglicht. Sie kultivieren den Umgang miteinander durch Höflichkeit, Respekt, Freundlichkeit und gegenseitige Rücksichtnahme. Sie geben Feedback, das den Mitarbeitenden hilft, sich zu entwickeln. Im Rahmen ihrer Führungsaufgaben beugen sie nicht akzeptablem Verhalten vor und agieren als neutrale Vermittler bei eventuellen Konflikten.

### **Diversity and inclusion**

NSB GROUP, being a global ship & crew manager, hails 'One for All and All for One' working culture. This practice ensures inclusion and respects diverse backgrounds, ideas, education, demographics, culture, methods, and all features and practices basic to one's identity. Thus, ensuring open-mindedness and enriching both, operational and strategical business.

Moving forward, NSB GROUP has signed 'Charta der Vielfalt' to enforce diversity in its organisation, around the world. Further practices are: 'unbiased' recruitment, training, promotion, partnerships, and collaborations.

### **Expectations towards employees**

Our employees act professionally. This means in our system of values beside sense of responsibility, accountability, integrity and exemplary behaviour the pursuit of our principles in cooperation. Furthermore, we live the principles of a clear and open communication.

### **Expectations towards managers**

The managers of the NSB GROUP bear a special responsibility. They are responsible for exemplifying the core values in the daily business as role models. In doing so, they provide orientation and act as role models for other employees.

With the implementation of value-based leadership and the management practice necessarily resulting from it, the managers support a respectful and fair interaction. By their behaviour they underline that the personality and dignity of all employees are respected. By their open mindset they create a work atmosphere which enables an open exchange of thoughts. They cultivate the interaction by politeness, respect, friendliness and mutual attention. They provide feedback for the employees' development.

Within the scope of their leadership tasks they prevent unacceptable behaviour and act as neutral arbitrators in possible conflicts.

### **Erwartung an den Umgang mit Dritten**

Unseren Mitarbeiter\*innen ist bewusst, dass sie durch ihr Verhalten auch das Unternehmen repräsentieren und damit dessen Ruf nach außen und die Kultur nach innen prägen. Jede und jeder behandelt andere in der gleichen Weise, wie sie es von anderen erwarten. Daraus resultiert ein fairer und respektvoller Umgang mit Kunden, Lieferanten und anderen externen Personen, die mit dem Unternehmen in einer Geschäftsbeziehung stehen.

### **Geltungsbereich**

Die nachfolgende Ethik und Compliance Richtlinie definiert und regelt verbindlich geltende Mindeststandards und demonstriert ein Bekenntnis zur sozialen Verantwortung und Nachhaltigkeit unseres global agierenden Unternehmens. Jedoch kann nicht jede mögliche Situation aufgezeigt werden, die im beruflichen Alltag auftreten kann. Vielmehr gilt die nachfolgende Richtlinie als Leitfaden, an welchem sich das Handeln aller Mitarbeiter – unabhängig von Position und Verantwortungsbereich – orientieren soll.

Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für alle direkt und indirekt im Mehrheitsbesitz der NSB GROUP befindlichen Gesellschaften im In- und Ausland bzw. Beteiligungen, bei denen die unternehmerische Führung bei der NSB GROUP liegt. Soweit bei ausländischen Gesellschaften andere gesetzliche Rahmenbedingungen oder besondere Gegebenheiten eine Abweichung von dieser Richtlinie erfordern, ist das Vorgehen mit dem Bereich Personal Land abzustimmen.

Beteiligungsgesellschaften, bei denen die NSB GROUP nicht die Mehrheit der Stimmrechte hält, ist diese Richtlinie nach Möglichkeit zur Kenntnis zu bringen und darauf hinzuwirken, dass die Bestimmungen analog angewendet werden.

### **Expectations towards touch points with 3<sup>rd</sup> parties**

Our employees are aware that they also represent the company by their behaviour and so shape its reputation outwardly and the culture inwardly. Each treats others the same way as they expect it from others. This results in a fair and respectful contact with clients, suppliers and other external persons who have a business relationship with the company.

### **Scope**

The following ethics and compliance guideline bindingly defines and regulates valid minimum standards and demonstrates a commitment to the social responsibility and sustainability of our globally acting company. However, not every possible situation which might occur in daily routine can be shown. The following guideline is rather meant as a guidance which the conduct of all employees – independent of position and area of responsibility – is to follow.

The regulations of this guideline apply to all national and international companies directly or indirectly in the majority ownership of the NSB GROUP and to interests in companies in which the management is with the NSB GROUP. If for international companies other legal frameworks or special conditions require a deviation from this guideline, the procedure is to be coordinated with the human resources department.

Associated companies in which the NSB GROUP does not hold the majority of voting rights are to be informed about this guideline, if possible, and it is to be ensured that these regulations are to be applied analogically.

## **I Innenbeziehungen**

### **1. Mitarbeiter & Mitarbeiterinnen**

#### **1.1 Unternehmenskultur**

Alle Beschäftigten der NSB GROUP tragen zu einer Unternehmenskultur bei, die von einer fairen und kooperativen Zusammenarbeit geprägt ist. Toleranz und der vertrauensvolle Umgang im täglichen Miteinander gehören zu den Grundüberzeugungen der Geschäftsführung und aller Mitarbeitenden.

Die NSB GROUP verfügt über flache Hierarchien, bietet damit den Kunden kurze Entscheidungswege, was aber von den Mitarbeiter\*innen hohe Selbstverantwortung beim Handeln erfordert. Die NSB GROUP bekennt sich zu einer verantwortlichen, transparenten und auf langfristigen Erfolg ausgerichteten Unternehmensführung.

#### **1.2 Kompetenzen**

Die NSB GROUP vertraut auf die Motivation, die fachliche Kompetenz und das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeitenden. Die Fachkompetenzen der Mitarbeitenden werden fortlaufend weiterentwickelt, um höchste Qualitätsstandards auf einem sich ständig ändernden Weltmarkt zu erfüllen.

#### **1.3 Unfares Verhalten und Diskriminierung**

Diskriminierende Handlungen aufgrund ethnischer Herkunft, Religion, Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Identität, Weltanschauung, Zugehörigkeit zu einer politischen, religiösen, gewerkschaftlichen Organisation oder sonstiger Merkmale werden ebenso nicht toleriert wie Kinder- oder Zwangsarbeit und unwürdige Arbeitsbedingungen. Das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivhandlungen wird respektiert. Dieses Diskriminierungsverbot ist aufgrund unserer weltweiten Tätigkeit im Lichte von kulturellen Besonderheiten und lokalen Gesetzen zu berücksichtigen.

#### **1.4 Belästigung und Mobbing**

Belästigung in jeglicher Form und in jedem Grad ist verboten. Die NSB Group verbietet strikt alle Aktivitäten, die gegenüber Mitarbeitern aufgrund des Geschlechts, der Rasse, des Alters, der Hautfarbe, der nationalen Herkunft, der Religion, einer Behinderung, der persönlichen Merkmale und

## **I Internal relations**

### **1. Employees**

#### **1.1 Company culture**

All employees of the NSB GROUP contribute to a company culture which is shaped by a fair and cooperative collaboration. Tolerance and trusting interactions in daily contact belong to the basic convictions of the BOD and all employees.

The NSB GROUP has flat hierarchies, by this means offers short ways of decisions to clients, which, however, requires a high self-responsibility from the employees in their conduct. The NSB GROUP commits itself to a responsible and transparent corporate management which is oriented to long-term success.

#### **1.2 Competencies**

The NSB GROUP trusts in the motivation, the professional skills and the sense of responsibility of the employees. The professional skills of the employees are continuously enhanced to meet highest quality standards on an ever-changing world market.

#### **1.3 Unfair behaviour and discrimination**

Discriminating conducts because of ethnic origin, religion, age, sex, handicap, sexual identity, ideology, belonging to a political, religious, union organisation or other characteristics are not tolerated as well as child labour or forced labour and unworthy working conditions. The right to freedom of association and collective actions is respected. Due to our worldwide business, this prohibition of discrimination is to be considered in the light of cultural particularities and local laws.

#### **1.4 Harassment and Bullying**

Harassment in any form and of any degree is prohibited.

NSB Group strictly discourages any activity intended towards any personnel, on the grounds of gender, race, age, colour, national origin, religion, disability, personal traits, and genetic information, negatively

der genetischen Informationen begangen werden und sich negativ auf die jeweilige Person auswirken.

Darüber hinaus wird Machtmissbrauch einer Person durch eine Person mit höherem Status von der NSB GROUP aufs Schärfste verurteilt.

### **1.5 Beziehungen**

Die Würde und die Persönlichkeit eines jeden Mitarbeiters sind zu achten. Die Mitarbeiter handeln integer, loyal und vermeiden tunlichst Interessenkonflikte. Der Umgang miteinander ist von gegenseitigem Respekt, Fairness, Teamgeist, Professionalität und Offenheit geprägt. Die Möglichkeit andere Kulturen und Denkweisen in der Zusammenarbeit kennen zu lernen ist eine Bereicherung für alle Mitarbeiter der NSB GROUP.

Unsere Mitarbeiter werden aufgrund ihrer Leistung beurteilt und ihnen wird hierzu ein aufrichtiges und faires Feedback gegeben. Die Mitarbeiter kommunizieren ihre Wünsche und Bedürfnisse unmittelbar an ihre Vorgesetzten.

Mit der Umsetzung wertorientierter Führung und dem daraus notwendigerweise folgenden Führungshandeln bzw. der Führungspraxis unterstützen Führungskräfte einen toleranten und fairen Umgang. Durch eine aufgeschlossene Haltung gegenüber ihren Mitarbeitern schaffen sie eine Arbeitsatmosphäre, die einen offenen Gedankenaustausch ermöglicht. Im Rahmen ihrer Führungsaufgabe beugen Führungskräfte nicht akzeptables Verhalten vor. Sie agieren als Vermittler bei entsprechenden Konflikten.

Die Führungskräfte nehmen eine Vorbildrolle wahr und bewähren sich besonders in Konfliktfällen als kompetente Ansprechpartner.

### **1.6 Arbeitsumfeld**

Die NSB GROUP erwartet von ihren Mitarbeitern, dass sie durch ihr Verhalten untereinander zu einer positiven Arbeitsatmosphäre beitragen. Das bedeutet auch, dass Probleme am Arbeitsplatz angesprochen und Problemlösungen gemeinsam gesucht werden. Denn nur so kann sich ein durch Offenheit, Toleranz und Fairness geprägtes Umfeld entwickeln.

impacting the concerned person.

Further, bullying of any person of any stature by anyone of higher stature is highly condemned by NSB group.

### **1.5 Relations**

The dignity and the personality of each employee are to be respected. The employees act morally, loyally and avoid conflicts of interest by all means. The dealings with each other are characterized by mutual respect, fairness, team spirit, professionalism and openness. The possibility of getting to know other cultures and ways of thinking during cooperation is of enrichment for all employees of the NSB GROUP.

Our employees are judged by their performance and they receive a sincere and fair feedback in this regard. The employees communicate their wishes and needs directly to their superiors.

With the implementation of value-based leadership and the management practice necessarily resulting from it, the managers support a tolerant and fair interaction. By their behaviour they help that the personality and dignity of all employees are respected. By their open attitude towards employees they create a work atmosphere which enables an open exchange of thoughts. Within the scope of their leadership tasks managers prevent unacceptable behaviour. They act as neutral arbitrators in corresponding conflicts.

Managers act as role models and especially in conflict cases they prove themselves as competent contact persons.

### **1.6 Work area**

The NSB GROUP expects from its employees that they contribute to a positive work atmosphere by their behaviour among each other. This also means that problems are discussed in the workplace and solutions for problems are commonly sought. Since only this way an environment characterised by openness, tolerance and fairness can develop.

### **1.7 Einhalten von Vorschriften**

Jeder Beschäftigte muss die gesetzlichen Bestimmungen, die seine Arbeit betreffen, kennen, sie beachten und die jeweiligen Regelungen auch seinen Mitarbeitern vermitteln. Darüber hinaus sind die Bestimmungen im Arbeitsvertrag und in einschlägigen betrieblichen Regelungen einzuhalten.

Alle Geschäftsvorfälle müssen ordnungsgemäß und vollständig erfasst werden. Niemand darf sich an einem Geschäftsvorfall beteiligen, der nicht ordnungsgemäß und vollständig erfasst wird. Niemand darf sich an der Anforderung beziehungsweise Erstellung falscher Rechnungen, Gehaltslisteneinträge oder anderer irreführender Dokumente oder fingierter finanzieller Arrangements beteiligen.

### **1.8 Arbeitszeit und Mindestlöhne**

Die NSB GROUP hält lokale gesetzliche Vorgaben zu maximalen Arbeitszeiten ein und zahlt allen Mitarbeiter\*innen eine angemessene Vergütung unter Berücksichtigung national geltender gesetzlicher Mindestlöhne.

## **2. Unternehmen**

### **2.1 Betriebliches Eigentum**

Der Umgang mit Einrichtungen und allen anderen Werten, die im Eigentum der NSB GROUP sind, wird äußerst sorgsam vorgenommen und dient lediglich dem jeweils festgelegten Bestimmungszweck. Eine zielgerichtete, effiziente und kostenbewusste Nutzung ist sicherzustellen.

Unternehmenseigentum darf grundsätzlich nur für betriebliche Zwecke genutzt werden.

Abweichungen von diesem Grundsatz sind speziell zu regeln. Die Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, Eigentum des Unternehmens vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch zu schützen.

### **2.2 Datenschutz**

Alle Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten. Insbesondere der Schutz personenbezogener und unternehmensinterner Daten während unseres gesamten Geschäftsprozesses ist zwingend zu gewährleisten.

**Begleitendes Dokument:** Datenschutz-Strategie.

### **1.7 Compliance with regulations**

Every employee needs to know the legal regulations which concern his work, observe them and communicate the relevant regulations also to his colleagues. Furthermore, the clauses in the employment agreement and in the respective company regulations have to be complied with.

All business transactions need to be properly and completely registered. Nobody is allowed to take part in a business transaction which is not properly and completely registered. Nobody is allowed to take part in the request or creation of false invoices, payroll entries or other misleading documents or fake financial arrangements.

### **1.8 Working hours and minimum wages**

The NSB GROUP complies with local legal regulations concerning maximum working hours and pays employees an adequate remuneration taking into account nationally applicable legal minimum wages.

## **2. Company**

### **2.1 Company property**

The equipment and all other values which belong to the property of the NSB GROUP are dealt with very carefully and only for the purpose determined in each case. A purposeful, efficient and cost-conscious use is to be ensured. Basically, company property is to be used only for company purposes. Deviations from this principle are to be specially regulated. The employees are obliged to protect the property of the company from loss, theft or misuse.

### **2.2 Data protection**

All regulations of data protection have to be complied with. Especially the protection of personal and company internal data has to be absolutely ensured during the whole business transaction.

**Supportive document:** Data protection strategy.

### 2.3 Vertraulichkeit

Im Sinne von Teamwork und Zusammenarbeit wird großen Wert auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der erstellten und/oder dokumentierten Information gelegt. Alle geschäftlichen Angelegenheiten, von denen im Rahmen der Geschäftstätigkeit Kenntnis erlangt wird, werden streng vertraulich behandelt, unabhängig davon ob sie die NSB GROUP oder Dritte betreffen. Größte Sorgfalt wird auf den Umgang mit und dem Speichern von derartigen Informationen gelegt. Die Mitarbeiter\*innen haben über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, als auch nach dessen Beendigung Stillschweigen zu bewahren.

### 2.3 Confidentiality

In the sense of teamwork and cooperation, great importance is attached to the correctness and completeness of created and/or documented information. All business matters which are learned in the course of business activity are treated strictly confidential, independent of whether they concern the NSB GROUP or third parties. Due diligence is required in case of dealing with and storing of this information.

The employees have to maintain silence about all company and business secrets during their employment as well as afterwards.

### 2.4 Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeitsentwicklungsziele (SDGs)

Die NSB Group respektiert alle SDGs und identifiziert sich vor allem mit SDG 3, SDG 4, SDG 5, SDG 8, SDG 9, SDG 13, SDG 14 und SDG 17.

Dabei engagiert sich das Unternehmen kontinuierlich für deren Umsetzung im Tagesgeschäft sowie bei Projekten, wo immer möglich und anwendbar.

Das Unternehmen stellt auch sicher, dass es an Strategien zur Aufklärung und Sensibilisierung seiner Partner arbeitet, wann und wo immer dies erforderlich ist.

### 2.4 Sustainability

Sustainability Development Goals (SDGs)

NSB Group respects all the SDGs and identifies itself most importantly with SDG 3, SDG 4, SDG 5, SDG 8, SDG 9, SDG 13, SDG 14, and SDG 17.

In doing so, the company is continuously engaged towards implementation in its daily chores as well as within project management, wherever possible and applicable.

The company also ensures to work on strategies to educate and create awareness on the same within its shareholders, when and wherever needed.





## **2.5 Interessenkonflikte**

Die Mitarbeiter widmen ihre Arbeitskraft der NSB GROUP. Dementsprechend werden Mitarbeiter ohne vorherige Kenntnis und das ausdrückliche schriftliche Einverständnis der Geschäftsleitung der NSB GROUP weder im eigenen Namen oder auf eigene Rechnung noch im Namen oder auf Rechnung Dritter einer Nebenbeschäftigung nachgehen. Durch Nebenbeschäftigungen dürfen die Interessen der NSB GROUP nicht beeinträchtigt werden. Mögliche bzw. potentielle Interessenkonflikte sind dem jeweiligen Vorgesetzten und der Personalabteilung zu melden. Der Mitarbeiter kann sich vorab bei der Personalabteilung erkundigen, ob und inwieweit ein Interessenkonflikt vorliegen kann. Das gilt auch für Beteiligungen an Unternehmen oder einer Mitgliedschaft in einem Gremium dieser Gesellschaften.

Alle notwendigen Maßnahmen sollen ergriffen werden, um Interessenkonflikte zu vermeiden bzw. dort, wo sie unvermeidlich sind, zu lösen. Mitarbeitergeschäfte dürfen nicht mit den Interessen der NSB GROUP kollidieren. Ist dabei ein Interessenkonflikt dennoch unvermeidbar, haben die Belange der NSB GROUP Vorrang.

Soweit Anstellungsverträge Regelungen zu Nebenbeschäftigungen und Interessenkonflikten enthalten, gelten diese vorrangig.

## **II. Außenbeziehungen**

### **1. Generelle Regelungen**

#### **1.1 Umgang mit Dritten**

Die NSB GROUP agiert in einem wettbewerbsorientierten globalen Umfeld als fairer Wettbewerber. Niemals werden andere Firmen oder Institutionen verunglimpft. Das Verhalten gegenüber externen Partnern und Marktteilnehmern ist professionell, transparent, respektvoll und fair zum Wohl unserer Interessengruppen.

## **2.5 Conflicts of interest**

The employees dedicate their manpower to the NSB GROUP. Accordingly, employees will not accept any secondary employment without previous knowledge and the expressive written consent of the management of the NSB GROUP, neither on their own behalf or for their own account, nor on behalf of or for the account of a third party. The interests of the NSB GROUP must not be affected by secondary employment. Possible or potential conflicts of interest are to be reported to the relevant superior and the human resources department. The employee can enquire in advance at the employee experience department if and in how far a conflict of interest might exist. This applies also for interests in a company or the membership in a panel of these companies.

All necessary measures are to be taken to avoid conflicts of interest or solve them where they are unavoidable. Businesses of employees must not collide with the interests of the NSB GROUP. If, nevertheless, a conflict of interest is unavoidable, the interests of the NSB GROUP prevail.

As far as employment agreements include regulations concerning secondary employment and conflicts of interest, these are considered priority.

## **II. External relations**

### **1. General regulations**

#### **1.1 Contact with third parties**

The NSB GROUP acts in a competitive global environment as a fair competitor. Other companies or institutions are never defamed. The behaviour towards external partners and market players is professional, transparent, respectful and fair for the benefit of our interest groups.

### **1.2 Einhaltung gesetzlicher Regelungen und Respekt vor kulturellen Besonderheiten**

In allen Teilen des unternehmerischen Handelns unterliegt die NSB GROUP Gesetzen, Verordnungen und vergleichbaren Vorschriften. Dabei handelt es sich um nationale und internationale Regelungen ebenso wie um regionale und lokale Vorschriften. Es ist für uns eine Selbstverständlichkeit, die Gesetze und behördlichen Vorschriften, die in den jeweiligen Rechtsräumen, in denen wir tätig sind, anwendbar sind, zu respektieren und zu befolgen.

### **1.3. Außendarstellung**

Das Verhalten eines Mitarbeiters reflektiert immer auch auf die NSB GROUP. Es ist eine besondere Anforderung, Verhalten zu vermeiden, dass bei Kunden, anderen Mitarbeitern und/oder in der Öffentlichkeit unvorteilhafte Auswirkungen auf das Ansehen der NSB GROUP hat. Sämtliche Außendarstellungen müssen mit dem Bereich Unternehmenskommunikation abgestimmt werden. Nur autorisierte Personen sind befugt, im Namen des Unternehmens Informationen, die die NSB GROUP betreffen, an die Öffentlichkeit, an Medien oder andere Dritte weiterzugeben.

Weitere Details sind im CBC Richtlinien geregelt. Die NSB GROUP befürwortet grundsätzlich das ehrenamtliche Engagement seiner Mitarbeitenden. Wenn das Engagement mit der Tätigkeit in der NSB GROUP in einem Zusammenhang steht, ist die vorherige Zustimmung der Personalabteilung erforderlich, sofern das Engagement die Voraussetzungen einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit erfüllt oder die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht.

### **1.2 Compliance with legal regulations and respect of cultural particularities**

In all parts of corporate activities the NSB GROUP is subject to laws, regulations and comparable provisions. These are national and international regulations as well as regional and local provisions. For us it is a matter of course to respect and comply with the laws and administrative provisions which are applicable in the relevant legal spaces in which we act.

### **1.3 Public image**

The conduct of an employee always reflects the NSB GROUP. It is a special requirement to avoid any behaviour which has disadvantageous effects on the image of the NSB GROUP among its customers, other employees and/or in the public. All public statements have to be coordinated with the corporate communications department. Only authorised persons are allowed to give information which concerns the NSB GROUP to the public, to media or to other third parties on behalf of the company.

Further details are regulated in the CBC Manual. The NSB GROUP basically supports the honorary commitment of its employees. If the commitment is connected to the employment within the NSB GROUP, the prior consent of the Employee Experience department is required provided that the commitment meets the requirements of a secondary employment subject to approval or the possibility of a conflict of interest exists.

#### **1.4 Umweltschutz**

Umweltschutz ist in der NSB GROUP ein wesentlicher Teil der Unternehmensphilosophie. Unser Ziel ist es, natürliche Ressourcen zu schonen und das Bewusstsein der Mitarbeiter für die Umwelt zu fördern. Wir beteiligen uns aktiv an den Bemühungen zur Dekarbonisierung (SDG 13).

Schutz der Meere (SDG 14) für heutige und zukünftige Generationen und Einhaltung aller geltenden Umweltschutzgesetze sowie der Umweltschutz- und Energiespartipps ist für uns selbstverständlich.

#### **1.5 Korruptionsprävention**

Die NSB GROUP ist entschlossen, in ihren geschäftlichen Transaktionen höchste ethische Standards zu erreichen. Wir dulden keine unmoralischen oder korrupten Praktiken sowie Erpressung und Bestechlichkeit durch Mitarbeiter oder seitens der Geschäftspartner. Wir pflegen Transparenz im Umgang mit allen Kunden, Lieferanten und Behörden. Die NSB GROUP lehnt jegliche Form von Korruption ab, sei sie öffentlich oder privat, aktiv oder passiv. Daher hält die NSB GROUP die Antikorruptions- und Zollgesetze sowie die Außenwirtschaftsbestimmungen strikt ein.

##### **1.5.1. Geschenke**

Zur Wahrung der Unabhängigkeit und als Ausdruck unseres hohen ethischen Anspruchs werden unsere Mitarbeiter von Personen, mit denen sie dienstlich in Berührung kommen, weder monetäre Zuwendungen, Geschenke noch andere Vorteile, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten fordern, annehmen oder sich unwidersprochen in Aussicht stellen lassen.

Entgegengenommen oder gewährt werden dürfen derartige Zuwendungen – Gelegenheitsgeschenke, Bewirtungen oder sonstige Zuwendungen – nur im nationalen Rahmen kulturell üblicher Geschäftsgepflogenheiten und soweit diese die unternehmerischen Entscheidungen nicht beeinflussen und sich im geringfügig anzusehendem Wertrahmen befinden.

#### **1.4 Environmental protection**

Environmental protection is an essential part of the company's philosophy within the NSB GROUP. It is our target to preserve natural resources and encourage the employees to be aware of our environment. We take an active role in decarbonization efforts (SDG 13).

Protecting the marine environment (SDG 14) for present and future generations and complying with all applicable environmental protection acts and the environmental protection and energy saving tips.

#### **1.5 Prevention of corruption**

The NSB GROUP is determined to achieve the highest ethics standards in its business transactions. We will tolerate neither immoral or corrupt practices nor blackmailing and corruptibility by employees or on the part of our business partners. We care for transparency in dealing with all our customers, suppliers or authorities. The NSB GROUP rejects all kinds of corruption, be it public or private, active or passive. Therefore the NSB GROUP strictly adheres to the anticorruption and customs laws as well as to the foreign trade regulations and conducts an active anticorruption management.

##### **1.5.1. Gifts**

To ensure independency and to express our high ethics aspiration, our employees will not demand, accept or will take unopposed promised monetary benefits, gifts nor other advantages, personal services or favours.

These kinds of benefits – occasional gifts, hospitalities or other benefits – may only be accepted or granted in the national framework of culturally usual business practices and provided that these benefits do not influence business decisions and have a value considered to be insignificant.

In keinem Fall ist es zulässig, Zuwendungen, direkt oder indirekt, an ausländische Regierungsvertreter oder öffentliche Bedienstete vorzunehmen. Landesübliche Geschenke und Einladungen sind anzeigepflichtig – soweit möglich bereits im Vorwege – und daher dem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu melden.

Wenn Mitarbeiter von Lieferanten, Händlern oder Kunden Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, ist der Marktpreis zu entrichten. Mitarbeiter dürfen nur von Lieferanten, Händlern und Kunden angebotene Rabatte und andere Vergünstigungen in Anspruch nehmen, sofern diese allen Mitarbeitern der NSB GROUP gewährt werden.

Jedes Geschenk muss im Rahmen der geltenden Genehmigungsverfahren dieser Richtlinie freigegeben und ordnungsgemäß gebucht werden.

#### **1.5.2. Bewirtung**

Unsere Mitarbeiter dürfen keine Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen von Geschäftspartnern fordern. Als Gast von Geschäftspartnern dürfen die Mitarbeiter Einladungen zu Veranstaltungen oder Geschäftsessen nur annehmen, wenn die Einladung freiwillig erfolgt, einem berechtigtem geschäftlichen Zweck dient und das Essen im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit stattfindet.

#### **1.5.3. Reisekosten**

Die Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten durch Geschäftspartner ist nicht gestattet. Abweichungen sind mit dem Vorgesetzten und der Personalabteilung im Vorwege abzustimmen.

#### **1.5.4. Finanzielle 'Goodies'**

Es ist nicht zulässig, von Lieferanten, Händlern oder Kunden Zahlungen, Kredite oder andere finanzielle Leistungen jeglicher Art zum persönlichen Vorteil zu erbitten oder anzunehmen.

In no case it is permitted to give benefits, directly or indirectly, to foreign government representatives or civil servants. Gifts and invitations which are customary in the respective countries are notifiable – if possible already in advance – and therefore have to be reported to the superior or the human resources department.

If employees purchase goods or services from suppliers, merchants or customers for private purposes, the market price has to be paid. Employees may only make use of discounts and other benefits offered by suppliers, merchants and customers if these are granted to all employees of the NSB GROUP.

Every gift has to be released and properly registered within the framework of the valid approval procedures of the guideline.

#### **1.5.2. Hospitality**

Our employees may not demand any invitations to meals or events from business partners. As guests of business partners, our employees may only accept invitations to events or business meals if the invitation is made voluntarily, serves a justified business purpose and the meal takes place within the scope of usual cooperation.

#### **1.5.3. Travel expenses**

The bearing of travel and accommodation expenses by business partners is not allowed. Deviations have to be agreed upon in advance with the superior and the Employee Experience department.

#### **1.5.4. Financial benefits**

It is not allowed to ask for or accept payments, loans or other financial benefits of any kind for a personal advantage from suppliers, merchants or customers.

### **1.5.5. Spenden**

Aufgrund ihrer gesellschaftlichen Verpflichtung gewährt die NSB GROUP Geld- und Sachspenden zur Förderung von Wissenschaft und Forschung, für Kunst, Kultur und Sport und für soziale und karitative Aufgaben. Jede Spende muss im Rahmen der geltenden Gesetze erfolgen und durch die Geschäftsleitung freigegeben und ordnungsgemäß gebucht werden.

### **1.6. Geldwäsche**

Unser Unternehmen darf nicht zur Geldwäsche missbraucht werden. Geschäfte, bei denen ein Verstoß nicht ausgeschlossen werden kann, sind abzulehnen. Die Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche werden ausnahmslos eingehalten.

### **1.7. Umgang mit gefährdenden Substanzen**

Grundsätzlich ist die Arbeit unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder anderen Substanzen, die Auswirkungen auf die Durchführung der Arbeit und auf die Sicherheit der eigenen Person und von Dritten haben, verboten.

## **2. Besondere Regelungen**

### **2.1 Kunden**

Ethische Grundsätze bestimmen unser Verhalten zu unseren Kunden. Wir versorgen die Kunden mit qualitativ hochwertigen Dienstleistungen und haben das Ziel, in jedem Bereich die bestmögliche Leistung zu wettbewerbsfähigen Preisen anzubieten. Dazu gehören die ständige Überprüfung des Leistungsportfolios und seine vorausschauende Anpassung an neue Marktanforderungen. Wir prüfen, bewerten und verbessern ständig die Dienstleistungen, Technologien und Arbeitsprozesse, um den kontinuierlich wachsenden Marktanforderungen gerecht zu werden. Wir wollen unseren Kunden damit einen Wettbewerbsvorteil am Markt anbieten. Der Fokus auf Qualität und Sicherheit, ob an Land oder auf den Schiffen unserer Kunden, bestimmt dabei unser tägliches Handeln.

### **1.5.5. Donations**

Due to its social commitment, the NSB GROUP grants monetary donations and donations in kind for the promotion of science and research, for art, culture and sports and for social and beneficent tasks. Each donation has to be made within the scope of applicable laws, released by the management and properly registered.

### **1.6 Money laundering**

Our company may not be misused for money laundering. Businesses in which a violation cannot be excluded are to be declined. The laws and provisions for the combat of money laundering are complied with without exception.

### **1.7 Handling of hazardous substances**

Basically, work under the influence of alcohol, illegal drugs or any other substances which may affect the work performance or the security of one's own person and third parties is prohibited.

## **2. Special regulations**

### **2.1 Customers**

Ethical principles determine our attitude towards our customers. We provide our customers with services of high quality and have the aim to offer the best possible services in every field of service at competitive price. This includes the constant review of the service portfolio and its anticipatory adjustment to new market demands. We constantly review, evaluate and improve the services, technologies and work processes to meet the continuously growing market demand. By this means we want to offer our clients a competitive advantage on the market. In the course of this, the focus on quality and security, whether ashore or on the ships of our clients, determines our daily actions.

## 2.2 Lieferanten

Die Beziehungen zwischen der NSB GROUP und seinen Lieferanten und Dienstleistern beruhen auf der Wahrnehmung der vertraglich klar definierten, angemessenen Interessen jedes Einzelnen unter Berücksichtigung von Grundsätzen, die unserer Ethik und Compliance Richtlinie entsprechen. Im Falle auftretender Interessenskonflikte sind diese zwingend dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Diesbezüglich gelten auch die obigen Ausführungen zu Interessenskonflikten.

## 2.3 Wettbewerber

Die NSB GROUP achtet auf die Regeln des freien Wettbewerbs. In diesem Zusammenhang veröffentlichen wir nur zutreffende Informationen über unsere Dienstleistungen. Wir respektieren die Vielfalt der Marktteilnehmer und sind davon überzeugt, dass Zusammenarbeit zu Wachstum führt > UN's Agenda 2030.

Um Informationen über Wettbewerber zu erhalten, bedienen wir uns aller zulässigen Mittel, vermeiden jedoch jede Vorgehensweise, die illegal ist oder Haftungsansprüche zur Folge haben kann. Im direkten Vergleich mit unseren Mitbewerbern präsentieren wir sachdienliche Informationen präzise und in einer für beide Seiten fairen Weise. Wir untersagen ausdrücklich unethische und illegale Geschäftspraktiken.

Wir halten die geltenden lokalen Gesetze zum Wettbewerbsrecht ein. Wir untersagen jegliche Aktivitäten, die als illegale, wettbewerbs-schädigende Handlungen betrachtet werden könnten.

## 2.4 Staatliche Institutionen

Wir pflegen gute Beziehungen mit allen Behörden. Wir werden die staatlichen Institutionen bei der Ausübung ihrer Pflichten unterstützen. Die lokalen Geschäftsleitungen der Gesellschaften der NSB GROUP werden die relevanten Angelegenheiten mit den Behörden besprechen und diesen die erforderlichen Informationen bereitstellen.

NSB GROUP ist sehr stolz auf die Kooperation mit der World Maritime University (WMU) in Malmö/ Schweden (SDG 17).

## 2.2 Suppliers

The relations between the NSB GROUP and its suppliers and its service providers are based on the safeguarding of the contractually clearly defined, appropriate interests of each party, taking into account the principles which correspond to our ethics and compliance guideline. In the case of arising conflicts of interest, these have to be necessarily reported to the relevant superior.

## 2.3 Competitors

The NSB GROUP observes the rules of free competition. In this connection we only publish true information about our services. We respect all the shareholders of the market and are convinced that collaboration leads to collective growth > Agenda 2030 of the United Nations.

To receive information about our competitors, we make use of all permitted means, but avoid any procedure which is illegal or may lead to liability claims. In direct comparison to our competitors, we present relevant information precisely and in a fair way for both sides. We expressly prohibit unethical and illegal business practices.

We comply with all applicable local competition laws. We prohibit all activities which may be considered as illegal, anti-competitive actions.

## 2.4 State institutions

We maintain good relations to all authorities. We will support the state institutions in the exercise of their duties. The local managements of the companies of the NSB GROUP will discuss the relevant issues with the authorities and provide them with the required information.

NSB GROUP is very proud of the cooperation with the World Maritime University (WMU), located in Malmö / Sweden (SDG 17).

### III Einhalten der Ethik und Compliance Richtlinie

#### 1. Geltungsbereich

Die Globale Ethikrichtlinie ist eine verbindliche Norm auf der Grundlage des geltenden Rechts für alle geschäftlichen Aktivitäten. Die Globale Ethikrichtlinie hat weltweite Gültigkeit für die NSB GROUP und alle Tochtergesellschaften. Bei ihrer Aufstellung wurden unterschiedliche Kulturen und die Vielfalt gesellschaftlicher Wertvorstellungen anerkannt und berücksichtigt. Ausländische Tochterunternehmen können bei der Umsetzung der Ethik und Compliance Richtlinie nationalen Besonderheiten Rechnung tragen, wenn und soweit dies die Grundprinzipien der Ethik und Compliance Richtlinie nicht beeinträchtigt.

Die Globale Ethikrichtlinie erstreckt sich auf alle dienstlichen Belange im Unternehmen und auf sämtliche Bereiche, in denen Mitarbeiter\*innen als dessen Repräsentanten wahrgenommen werden.

#### 2. Umsetzung

Um die gute Reputation der NSB GROUP zu wahren, ist die Globale Ethikrichtlinie nicht nur während der Arbeitszeit, sondern auch bei außerdienstlichen Aktivitäten einzuhalten. Sofern der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin von Dritten als Repräsentant\*in des Unternehmens wahrgenommen wird und damit die Belange des Unternehmens tangiert werden, findet auch in diesem Fall die Globale Ethikrichtlinie Anwendung. Wir bitten alle Mitarbeiter\*innen darum, uns bei der Einhaltung der Ethik und Compliance Richtlinie zu unterstützen.

Die Führungskräfte sind aufgerufen, die Umsetzung der Ethik und Compliance Richtlinie aktiv zu fördern. Dazu gehört es sicherzustellen, dass alle ihnen zugeordneten Mitarbeiter\*innen die Globale Ethikrichtlinie kennen und diese in der Praxis einhalten.

#### Begleitende Dokumente:

- Anti-Haressment & Bullying Richtlinien in Deutsch und Englisch
- Prozessanweisung im Falle des Verdachts gegen Menschenrechte verstoßen zu haben

### III Compliance with the ethics and compliance guideline

#### 1. Area of application

The global ethics guideline is a binding standard based on applicable law for all business activities. The global ethics guideline has a worldwide validity for the NSB GROUP and all subsidiaries. In its creation different cultures and the variety of social moral concepts have been recognised and considered. Foreign subsidiaries may take national particularities into account in the implementation of the ethics and compliance guideline, if and provided that this does not affect the basic principles of the ethics and compliance guideline.

The global ethics guideline covers the business situations and topics in the company and all fields in which employees are recognized as its representatives.

#### 2. Implementation

In order to safeguard the good reputation of the NSB GROUP, the global ethics guideline has to be complied with not only during working hours, but also in off-duty activities. If the employee is recognized by third parties as a representative of the company and so concerns of the company are affected, the global ethics guideline is also applicable in this case. We ask all employees to support us in the observance of the ethics and compliance guideline.

The managers are asked to actively support the implementation of the ethics and compliance guideline. This includes ensuring that all employees allocated to them are familiarized with the global ethics guideline and comply with it in practice.

#### Supportive documents:

- Anti-Haressment & Bullying policy in German and English
- Human Rights Violation Process

Die Mitarbeiter\*innen unterstützen die Einhaltung dieser Richtlinie durch etwaig erforderliche Hinweise an ihre Vorgesetzten oder andere vom Unternehmen zur Verfügung gestellte geeignete Stellen. Sollten Mitarbeiter\*innen Kenntnis von einem möglichen Verstoß gegen diese Richtlinie erhalten, werden sie ermutigt, den Verstoß mitzuteilen.

Niemand hat aufgrund einer solchen Mitteilung, die in redlicher Absicht erfolgt, Nachteile zu befürchten, auch wenn diese sich als unbegründet herausstellt.

Geschäftsführung & leitende Mitarbeiter\*innen der jeweiligen Unternehmen achten auf die Einhaltung der Ethik und Compliance Richtlinie.

The employees support the compliance with this guideline by possibly necessary hints to their superiors or to other appropriate positions provided by the company. If employees become aware of a possible violation of this guideline, they are encouraged to report the violation.

No employee needs to fear disadvantages because of such a report, which is made in good faith, even if this turns out to be unfounded. Management and Executives of the relevant companies pay attention to the observance of the ethics and compliance guideline.

### **3. Verstoß**

Die Verletzung der Ethik und Compliance Richtlinie der NSB GROUP kann zu Sanktionen in Form einer Abmahnung führen. Außerordentlich grobe Verstöße können sogar zu einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses, zur Meldung an die zuständige Behörde oder zu weiteren rechtlichen Schritten führen.

### **4. Fortlaufende Verbesserung**

Obwohl sich aus der Ethik und Compliance Richtlinie keine Rechtsansprüche der Mitarbeiter oder anderer Personen ableiten lassen, überprüfen wir die Ethik und Compliance Richtlinie und unser Verhalten regelmäßig und werten unsere Erfahrungen aus, um uns bei der Einhaltung der in der Ethik und Compliance Richtlinie festgelegten Grundsätze und Werte stets verbessern zu können.

### **3. Violation**

The violation of the ethics and compliance guideline of the NSB GROUP can lead to sanctions in the form of a warning. Extraordinarily gross violations can even lead to the end of employment, to a report to the relevant authority or to further legal steps.

### **4. Continuous improvement**

Even if no legal rights of employees or other persons derive from the ethics and compliance guideline, we regularly review the ethics and compliance guideline and our conduct and evaluate our experiences to be able to continuously improve ourselves in accordance with the principles and values specified in the ethics and compliance guideline.

Buxtehude, January 2024

Tim Ponath  
CEO

Markus Thewes  
CCO

Dirk Kleinekampmann  
CFO