

 NORDIC FERRY INFRASTRUCTURE		Code of Conduct för styrelse och anställda	
Dokumentägare: Group CEO	Antagen av: NFI Board of Directors	Gällande från: 17.12.2024	Version: 1.0

Code of Conduct för styrelse och anställda

Inledning från Group CEO

På Nordic Ferry Infrastructure Group ("NFI Group")¹ är etiskt, ansvarsfullt och hållbart företagande kärnan i allt vi gör. Som en ledande nordisk aktör inom hållbar flytande infrastruktur strävar vi varje dag efter att ha ett proaktivt och enat förhållningssätt i vårt arbete.

Vår Code of Conduct ("Uppförandekod") är utformad för att vägleda oss i att fatta rätt beslut och agera med integritet, i enlighet med lagar, regler och kollektivavtal. Uppförandekoden gäller för alla, men enskilda bolag inom NFI Group kan ha kompletterande lokala riktlinjer som stödjer våra gemensamma värderingar. Tillsammans utgör dessa riktlinjer grunden för vår företagskultur och vårt engagemang för att bedriva verksamheten på rätt sätt.

Jag uppmuntrar dig att noggrant läsa igenom vår Uppförandekod. Vi gör detta tillsammans, och jag litar på att var och en av er förstår och följer dessa principer. Chefer har en viktig roll i att föregå med gott exempel och visa vägen genom engagemang för att uppträda etiskt i allt vi gör.

Vi ställer samma höga krav på våra affärspartners och leverantörer. Det viktigaste är att alla—anställda, samarbetspartners och intressenter—känner sig trygga att lyfta fram farhågor och rapportera eventuella överträdelser av lagar, regler och vår Uppförandekod.

Låt oss tillsammans arbeta för att NFI Group fortsätter vara ett företag vi alla är stolta över att vara en del av.

Carsten Grøne Jensen
Group CEO
NFI Group

¹ Molslinjen Group (inklusive Öresundslinjen), Torghatten Group and NFI Borrower, NFI Parent och Nordic Ferry Infrastructure AS utgör Nordic Ferry Infrastructure Group ("NFI Group").

1. Syfte och tillämpningsområde

Vår Code of Conduct ("Uppförandekod") fastställer de grundläggande principer och förväntningar som gäller för styrelseledamöter och anställda (tillsammans kallade "medarbetare") och utgör grunden för vår företagskultur. Den beskriver våra åtaganden, höga förväntningar och krav för etiskt företagande.

Alla inom NFI Group ska följa dessa principer, som utgör en del av våra anställningsvillkor. Vår Code of Conduct gäller för hela NFI Group, inklusive alla helägda och kontrollerade dotterbolag.

2. Ansvar

Vi har alla ett personligt ansvar att känna till och följa de lagar och regler som gäller, liksom vår Code of Conduct och interna styrdokument. Efterlevnad är allas ansvar. Om du ställs inför ett etiskt dilemma eller har frågor eller funderingar kopplat till innehållet i vår Code of Conduct, ska du vända dig till din närmaste chef för vägledning.

Chefer förväntas vara goda förebilder, visa engagemang för gällande lagar och regler, vår Code of Conduct samt andra interna styrdokument och därmed sätta tonen för vår företagskultur. Chefer har också ansvar för att säkerställa att alla medarbetare är medvetna om att de förväntas agera i enlighet med vår Code of Conduct och tillämpliga lagar och regler.

3. Arbetsmiljö

3.1. Arbetsvillkor

Vi är fast beslutna att skapa en säker och hälsosam arbetsplats. NFI Group har en tydlig vision om noll olyckor och arbetsrelaterade skador, och accepterar inga kompromisser när det gäller hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. Vi har ett gemensamt ansvar för att arbetet utförs under säkra förhållanden och på ett sätt som värnar individen. Detta innebär att vi ska:

- **Följa nationella och internationella lagar och krav:** Vi följer alla gällande lagar och regler som rör arbetstid, viloperioder och övertidsarbete för att säkerställa rättvisa och humana arbetsvillkor.
- **Skapa en säker och hälsosam arbetsmiljö:** Vi erbjuder regelbunden utbildning inom hälsa och säkerhet, tillgång till rena faciliteter, säkra boenden och friskt dricksvatten. Vi strävar efter att skapa en arbetsplats där alla känner sig uppskattade, trygga och bekväma.
- **Förebygga olyckor och hantera nödsituationer proaktivt:** Vi arbetar aktivt för att minska risken för arbetsplatsolyckor och skador samt är förberedda på att snabbt och effektivt hantera eventuella nödsituationer.
- **Behandla alla rättvist och respektfullt:** Vi respekterar integritetskrav inklusive personuppgiftsskydd och främjar en arbetsmiljö där alla behandlas med värdighet och respekt.
- **Förhindra diskriminering och trakasserier:** Vi tolererar ingen form av diskriminering på grund av etnicitet, religion, ålder, funktionsvariation, kön, civilstånd, sexuell läggning, facklig tillhörighet eller politisk åsikt. Vi främjar lika möjligheter och förbjuder strikt alla former av trakasserier eller hot.
- **Respektera föreningsfrihet och rätt till kollektivförhandlingar:** Vi säkerställer rätten till föreningsarbete och kollektivförhandlingar utan diskriminering eller inblandning. Fackliga företrädare ska kunna utföra sina uppdrag fritt och utan risk för negativa konsekvenser.
- **Förebygga människohandel, tvångsarbete och barnarbete:** Vi förbjuder strikt alla former av dessa oacceptabla arbetsmetoder och säkerställer att alla medarbetare är anställda på ett sätt

som inte äventyrar deras utbildning, hälsa eller säkerhet.

- **Erbjuda tydliga anställningsvillkor och rättvis ersättning:** Vi säkerställer att anställningsavtal är tydliga, utformade på språk som våra medarbetare förstår och överensstämmer med kollektivavtal och nationell lagstiftning. Tidsbegränsade anställningar används på ett korrekt sätt och speglar de särskilda förutsättningar som gäller för sjöfart och arbete ombord. Ersättning, inklusive övertidsersättning, följer nationell lagstiftning eller de villkor som anges i gällande kollektivavtal, vilket säkerställer rättvisa och transparens i hela vår verksamhet.
- **Säkerställa arbetstider inom rekommenderade gränser:** Vi följer arbetstidsregler som är förenliga med Internationella arbetsorganisationen (ILO), Sjöarbetskonventionen (MLC) och relevanta direktiv för att säkerställa en balanserad och human arbetsmiljö.

3.2. Berusningsmedel

NFI Group tillämpar en nolltoleranspolicy för alkohol och droger. Vänligen se företagets Alkohol- och drogpolicy för detaljer.

Vi ska också avstå från att använda berusningsmedel på ett sätt som kan påverka NFI Groups anseende negativt.

4. Miljöpåverkan

Vi arbetar aktivt och engagemang för att minska vårt miljöavtryck. Vårt mål är att skapa ett ledande företag inom hållbar flytande infrastruktur, där minskningen av växthusgasutsläpp ("GHG") inom både vår egen verksamhet och genom hela leverantörskedjan är en av våra främsta prioriteringar. Som medarbetare förväntas du:

- Aktivt söka information om miljöfrågor, lagkrav och tillstånd inom ditt ansvarsområde samt säkerställa att du har de resurser som krävs för att uppfylla dina miljörelaterade åtaganden på ett effektivt sätt.
- Ständigt sträva efter att minska verksamhetens miljöpåverkan genom tydliga mål och uppföljning av våra framsteg, inklusive minskning av växthusgasutsläpp.
- Ta hänsyn till miljöpåverkan genom hela produktions- och distributionskedjan med beaktande på lokala, regionala och globala aspekter, såsom förlust av biologisk mångfald, långsiktiga skador på ekosystem, föroreningar som kan påverka natur och klimat, samt skador orsakade av kemikalier.
- Arbeta förebyggande för att förhindra miljöincidenter.
- Säkerställa ansvarsfull hantering av farliga ämnen och avfall.
- Agera vid miljööverträdelser och informera din närmaste chef. Allvarliga överträdelser ska rapporteras vidare till våra intressenter, inklusive NFI-koncernen, av CEO i respektive bolag.

5. Affärsetik

5.1. Intressekonflikter

Inom NFI-koncernen prioriterar vi öppenhet och arbetar aktivt för att förebygga intressekonflikter i alla affärssammanhang. Vi deltar inte i, eller påverkar, beslut som kan skapa en konflikt mellan våra personliga intressen och NFI-koncernens intressen. Vi undviker situationer som kan äventyra, eller ge intryck av att äventyra, vår förmåga att agera objektivt och rättvist i vårt arbete.

Medarbetare får inte ha personliga ägarintressen i andra verksamheter eller inneha externa uppdrag som kan påverka deras arbetsuppgifter eller lojalitet gentemot NFI-koncernen. Godkännande måste inhämtas innan medarbetare accepterar externa roller eller styrelseuppdrag, oavsett om dessa är avlönade eller oavlönade, om de kan skapa, eller ge intryck av att skapa, en intressekonflikt. Om en handling, även om den

är rättvis och följer regelverket, skulle kunna ifrågasättas eller missuppfattas, ska medarbetaren informera sin närmaste chef för att säkerställa fullständig transparens och bevara förtroendet.

5.2. Motverkan av korruption och mutor

NFI-koncernen upprätthåller höga etiska krav och har nolltolerans mot korruption, mutor och ekonomisk brottslighet, inklusive så kallade faciliterande betalningar (påskyndande mutor). Medarbetare måste följa gällande antikorrupsionslagar och internationellt vedertagna principer som beskrivs i vår Policy mot korruption och mutor.

5.3. Gåvor och representation

Medarbetare inom NFI-koncernen får varken erbjuda eller ta emot förmåner som kan uppfattas som otillbörliga belöningar. Vänligen se vår Policy mot korruption och mutor för detaljerade riktlinjer.

5.4. Stöld, bedrägeri och penningtvätt

Vi har nolltolerans mot all form av stöld, bedrägeri och penningtvätt. Som medarbetare är det viktigt att du sätter dig in i de specifika regler och riktlinjer som gäller för användning av företagets tillgångar och egendom, och förstår vad som är acceptabelt och vad som inte är det.

Vi säkerställer också att våra finansiella transaktioner hanteras med största integritet och inte används för att tvätta pengar eller dölja ursprunget för olagligt förvärvade medel. I detta avseende förväntar vi oss att alla medarbetare följer gällande lagar och regler kring stöld, bedrägeri och penningtvätt och är vaksamma på aktiviteter som kan äventyra våra etiska principer.

5.5. Bolagets egendom och tillgångar

Vi åtar oss att skydda och använda NFI-koncernens tillgångar ansvarsfullt och på ett sätt som gagnar företaget. Tillgångarna inkluderar fysisk egendom, såsom utrustning, lokaler och material, samt icke-fysisk egendom såsom immateriella rättigheter, konfidentiell information och teknisk utrustning. Medarbetare ska vara noggranna och aktsamma för att säkerställa att dessa resurser inte skadas, förloras, missbrukas eller slösas bort.

Det är av yttersta vikt att NFI-koncernens tillgångar enbart används för affärsrelaterade syften och inte för privat vinning. Obehörig användning, oavsett om det rör sig om personliga projekt, externa affärsaktiviteter eller för egen vinning, är strikt förbjuden. Genom att skydda företagets tillgångar och använda dem på ett korrekt sätt bidrar vi till organisationens framgång och integritet.

5.6. Fri konkurrens och ansvarsfullt företagande

Vi åtar oss att verka för fri och rättvis konkurrens. Vår verksamhet och vårt anseende bygger på en hög grad av integritet och vi följer gällande konkurrenslagstiftning. Det innebär att vi inte deltar i prisöverenskommelser, olaglig marknadsuppdelning eller andra oetiska affärsmetoder.

Vi strävar även efter att behandla våra affärspartners rättvist, särskilt små och medelstora företag. Våra betalningsvillkor ska vara rimliga och rättvisa, och vi arbetar efter att undvika sena betalningar, såvida det inte finns en avtalsmässig tvist. Genom att följa dessa principer säkerställer vi en konkurrenskraftig och ansvarsfull affärsmiljö som speglar våra värderingar och stärker vårt anseende.

6. Hantering av information

6.1. Hantering av redovisningsinformation

NFI-koncernen strävar efter transparens, noggrannhet och verifierbarhet i alla delar av vår verksamhet. Vi tillhandahåller redovisnings- och finansiell information som är fullständig, korrekt och begriplig, i enlighet med gällande lagar och regler.

6.2. Dataskydd och konfidentiell information

Vi följer dataskyddsförordningen (GDPR) och annan tillämplig lagstiftning och regler som gäller för skydd av personuppgifter samt för att skydda mot cybersäkerhetsrisker. Som medarbetare har vi en viktig roll i att upprätthålla NFI-koncernens åtaganden när det gäller dataskydd och cybersäkerhet. Det innebär att vi ska:

- **Konfidentialitet och informationsskydd:** Medarbetare ska skydda all konfidentiell information som rör företaget, kunder och samarbetspartners. Sådan information får endast användas för godkända syften, måste hanteras på ett säkert sätt och får inte delas med obehöriga. Misstänkta överträdelser ska omedelbart rapporteras. Styrelseledamöter och berörda medarbetare förväntas vara särskilt aktsamma, eftersom de kan ha tillgång till känslig strategisk information. Underlåtenhet att följa dessa krav kan leda till disciplinära eller rättsliga åtgärder.
- **Personuppgiftsskydd:** Följa dataskyddslagar, såsom GDPR, och arbeta förebyggande för att skydda personuppgifter genom att förstå och tillämpa företagets policyer och rutiner.
- **Medvetenhet om cybersäkerhet:** Bidra till våra cybersäkerhetsåtgärder genom att vara uppmärksam, rapportera misstänkt aktivitet och följa bästa praxis för att skydda våra system mot cyberhot.
- **Användning av säkra system:** Alltid använda säkra plattformar för hantering av data som innefattar kryptering och kontroller av behörighet, och vara noga med att säkerställa dataintegriteten.
- **Rapportering av incidenter:** Omedelbart rapportera eventuella dataintrång eller säkerhetsincidenter för att hjälpa företaget att agera snabbt och minska riskerna.

6.3. Immaterialrätt

Vi följer lagar och regler som gäller immateriella rättigheter. Detta innebär att vi ska:

- **Respekt för immateriella rättigheter:** Vi respekterar alla immateriella rättigheter, inklusive patent, varumärken, upphovsrätt, design och företagshemligheter, både de som tillhör NFI-koncernen och tredje part.
- **Korrekt användning av NFI-koncernens immateriella rättigheter:** Vi använder endast företagets godkända immateriella tillgångar och i enlighet med våra interna styrdokument.
- **Förbud mot intrång i immateriella rättigheter:** Vi är medvetna om att obehörig användning, kopiering, spridning eller exploatering av immateriella rättigheter som tillhör NFI-koncernen eller annan part är strikt förbjudet.

6.4. Extern kommunikation och sociala medier

Vårt anseende påverkas av vår förmåga att kommunicera på ett enhetligt och professionellt sätt med externa parter, inklusive media. Uttalanden å NFI-koncernens vägnar får därför endast göras av behöriga företrädare.

Vid deltagande i sociala medier ska vi alla använda gott omdöme och säkerställa att våra personliga åsikter inte uppfattas som NFI-koncernens officiella ståndpunkter.

7. Visselblåsning – rapportering av oro, överträdelser och konsekvenser

7.1. Rapportering av farhågor

Inom NFI-koncernen ska vi upprätthålla högsta standard för etiskt uppförande och vi tror på transparens och öppenhet. Därför uppmuntrar vi varje medarbetare att påtala och omedelbart rapportera om du upplever, bevittnar eller misstänker att faktiska eller potentiella överträdelser av lagar, vår Code of Conduct, interna styrdokument eller annat oetiskt eller oprofessionellt beteende som påverkar våra medarbetare, affärspartners, leverantörer, kunder, vårt företag eller allmänheten i stort har inträffat. I första hand bör du alltid vända dig till din närmaste chef.

Du kan också använda respektive företags visselblåsarkanal för att rapportera dina frågor eller farhågor. Rapportering kan ske anonymt.

Alla rapporter om oegentligheter ska göras i god tro och kommer att behandlas med största sekretess. NFI-koncernen tillhandahåller säkra och konfidentiella metoder där alla kan rapportera sina farhågor utan rädsla för konsekvenser.

För att få mer information, vänligen ta hjälp av NFI-koncernens visselblåsarprocedur och se våra respektive webbplatser för mer information om våra visselblåsarkanaler.

7.2. Konsekvenser av överträdelser

Vi är fast beslutna att upprätthålla en professionell, etisk och lagenlig arbetsmiljö. Alla överträdelser av lagar, vår Code of Conduct, interna styrdokument eller någon form av oetiskt eller oprofessionellt beteende tas på största allvar. Överträdelser kan få disciplinära konsekvenser, vilka i de allvarligaste fallen kan innebära uppsägning av personliga skäl, avskedande, rapportering till relevanta myndigheter eller rättsliga åtgärder. Vi betonar vårt gemensamma ansvar att upprätthålla dessa principer och arbeta tillsammans för att skapa en arbetsmiljö som präglas av respekt och efterlevnad.

8. Implementering och övervakning av denna Policy

NFI Head of ESG och CHRO (HR-direktör) i respektive dotterbolag är ansvariga för att övervaka och säkerställa implementeringen av vår Code of Conduct. Vår Code of Conduct ska finnas tillgänglig för relevanta intressenter, både inom och utanför NFI-koncernen, och innehålla vägledning för implementering samt genomföra regelbundna utbildningar och informationsinsatser. Vår Code of Conduct ska finnas tillgänglig på NFI-koncernens webbplatser.

9. Ändringslogg

Version	Datum för uppdatering	Beskrivning av ändring	Godkänd av