





| | | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|--|
| Navigator shipping co | | شركة الملاح للتوكيلات الملاحية | |  |
| CODES OF ETHICS قواعد الاخلاق | | | | |
| Issue Date | 10/08/2022 | Document No | NSC-L01-09 | |
| Page No | 1 OF 5 | Issue No | 03 | |

| CODES OF ETHICS | قواعد الاخلاق |
|---|---|
| <p>1. Conflicts of Interest A conflict of interest occurs when an Employee's private interests interfere, or even appears to interfere, with the interests of the Company as a whole. While it is not possible to describe every situation in which a conflict of interest may arise, Employees must never use or attempt to use their position with the Company to obtain improper personal benefits. Any Employee who is aware of a conflict of interest, or is concerned that a conflict might develop, should discuss the matter with the Audit Committee or counsel to the Company immediately.</p> <p>2. Corporate Opportunities Employees owe a duty to advance the legitimate interests of the Company when the opportunities to do so arise. Employees may not take for themselves personally opportunities that are discovered through the use of corporate property, information or position.</p> <p>3. Confidentiality and Privacy It is important that Employees protect the confidentiality of Company information. Employees may have access to proprietary and confidential information concerning the Company's business, clients and suppliers. Confidential information includes such items as non-public information concerning the Company's business, financial results and prospects and potential corporate transactions. Employees are required to keep such information confidential during employment as well as thereafter, and not to use, disclose, or communicate that confidential information other than in the course of employment. The consequences to the Company and the Employee concerned can be severe where there is unauthorized disclosure of any non-public, privileged or proprietary information.</p> | <p>1. تضارب المصالح يحدث تضارب المصالح عندما تتدخل المصالح الخاصة للموظف، أو حتى يبدو أنها تتعارض مع مصالح الشركة ككل. في حين أنه من غير الممكن وصف كل موقف قد ينشأ فيه تضارب في المصالح، يجب على الموظفين عدم استخدام أو محاولة استخدام مناصبهم في الشركة للحصول على مزايا شخصية غير مناسبة. يجب على أي موظف أن يكون على علم بتضارب المصالح، أو قلق من حدوث التضارب، مناقشة الأمر مع لجنة التدقيق أو مستشار الشركة على الفور.</p> <p>2. فرص الشركات يقع على عاتق الموظفين واجب تعزيز المصالح المشروعة للشركة عند ظهور الفرص للقيام بذلك. لا يجوز للموظفين أن ينتهزوا لأنفسهم الفرص التي يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو منصبها.</p> <p>3. السرية والخصوصية من المهم أن يحمي الموظفون سرية معلومات الشركة. يمكن للموظفين الوصول إلى المعلومات السرية والملكية المتعلقة بأعمال الشركة وعملائها ومورديها. تتضمن المعلومات السرية عناصر مثل المعلومات غير العامة المتعلقة بأعمال الشركة والنتائج المالية والتوقعات ومعاملات الشركة المحتملة. يطلب من الموظفين الحفاظ على سرية هذه المعلومات أثناء التوظيف وكذلك بعد ذلك، وعدم استخدام هذه المعلومات أو الإفصاح عنها أو نقلها إلا في سياق العمل. يمكن أن تكون العواقب على الشركة والموظف المعني شديدة عندما يكون هناك إفصاح غير مصرح به عن أي معلومات غير عامة أو خاصة أو خاضعة للملكية.</p> |


| | | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|--|
| Navigator shipping co | | شركة الملاح للتوكيلات الملاحية | |  |
| CODES OF ETHICS قواعد الاخلاق | | | | |
| Issue Date | 10/08/2022 | Document No | NSC-L01-09 |  |
| Page No | 1 OF 5 | Issue No | 03 | |

| CODES OF ETHICS | قواعد الاخلاق |
|---|--|
| <p>To ensure the confidentiality of any personal information collected and to comply with applicable laws, any Employee in possession of non-public, personal information about the Company's customers, potential customers, or Employees.</p> <p>Must maintain the highest degree of confidentiality and must not disclose any personal information unless authorization is obtained.</p> <p>The Company respects and takes seriously the protection of the personal data of all natural persons who use the Company's facilities, services and websites.</p> <p>The Company also strives to take all appropriate technical and organizational measures required to protect the personal data it collects and processes</p> <p>4. Honest and Fair Dealing</p> <p>Employees must endeavor to deal honestly, ethically and fairly with the Company's customers, suppliers, competitors and other Employees.</p> <p>No Employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice.</p> <p>Honest conduct is considered to be conduct that is free from fraud or deception. Ethical conduct is considered to be conduct conforming to accepted professional standards of conduct.</p> | <p>لضمان سرية أي معلومات شخصية تم جمعها والامتثال للقوانين المعمول بها، يجب على أي موظف لديه معلومات شخصية غير عامة عن عملاء الشركة أو العملاء المحتملين أو الموظفين.</p> <p>الحفاظ على أعلى درجة من السرية ويجب ألا يكشف عن أي منها ما لم يتم الحصول على إذن.</p> <p>تحتزم الشركة وتأخذ على محمل الجد حماية البيانات الشخصية لجميع الأشخاص الطبيعيين الذين يستخدمون مرافق الشركة وخدماتها ومواقعها الإلكترونية.</p> <p>كما تسعى الشركة جاهدة لاتخاذ جميع التدابير الفنية والتنظيمية المناسبة اللازمة لحماية البيانات الشخصية التي تجمعها وتعالجها</p> <p>4. التعامل الصادق والعاقل</p> <p>يجب على الموظفين السعي إلى التعامل بأمانة وأخلاقية وعادلة مع عملاء الشركة ومورديها ومنافسيها وموظفيها الآخرين.</p> <p>يجب ألا يستغل أي موظف ميزة غير عادلة لأي شخص من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو تحريف الحقائق المادية، أو أي ممارسة أخرى للتعامل غير العادل.</p> <p>يعتبر السلوك الصادق من التصرفات الخالية من الغش والخداع. يعتبر السلوك الأخلاقي سلوكاً يتوافق مع معايير السلوك المهنية المقبولة.</p> |

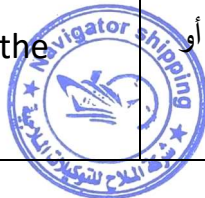



| | | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|--|
| Navigator shipping co | | شركة الملاح للتوكيلات الملاحية | |  |
| CODES OF ETHICS قواعد الاخلاق | | | | |
| Issue Date | 10/08/2022 | Document No | NSC-L01-09 | |
| Page No | 1 OF 5 | Issue No | 03 | |

| CODES OF ETHICS | قواعد الاخلاق |
|--|---|
| <p>5. Freedom from discrimination and harassment Our Company is committed to creating an environment in which all individuals are able to make the best of their skills, free from discrimination or harassment and bullying. The Company is committed to providing a working environment free from discrimination against staff.</p> <p>6. Health and Safety The Company strives to provide its Employees with a safe and healthy work environment. Each Employee has the responsibility to maintain a safe and healthy workplace for all Employees by following all applicable safety and health rules, regulations and laws and by reporting accidents, injuries and unsafe equipment, practices or conditions.</p> <p>Threats or acts of violence and physical intimidation are strictly prohibited. As further explained in the section below, the use of illegal drugs in the workplace will not be tolerated.</p> <p>7. Drugs and Alcohol Company policy prohibits the illegal use, sale, purchase, transfer, possession or consumption of controlled substances, other than medically prescribed medicine or pills, while on the Company premises. Company policy also prohibits the use, sale, purchase, transfer or possession of alcoholic beverages by Employees since it is prohibited by the Libyan laws.</p> <p>8. Environmental Compliance All Employees hereby agree to comply with the Company's policy for environmental compliance and to work towards achieving continual environmental protection improvement. No violation of prevailing international environmental rules, regulations or laws whatsoever is to the benefit of the Company and therefore the Company has zero tolerance against any such violations.</p> | <p>5. عدم التعرض للتمييز والتحرش تلتزم شركتنا بخلق بيئة يكون فيها جميع الأفراد قادرين على الاستفادة القصوى من مهاراتهم، خالية من التمييز أو المضايقة والتنمر. تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل خالية من التمييز ضد الموظفين.</p> <p>6. الصحة والسلامة تسعى الشركة جاهدة لتوفير بيئة عمل آمنة وصحية لموظفيها. يتحمل كل موظف مسؤولية الحفاظ على مكان عمل آمن وصحي لجميع الموظفين من خلال اتباع جميع قواعد وأنظمة وقوانين السلامة والصحة المعمول بها والإبلاغ عن الحوادث والإصابات والمعدات أو الممارسات أو الظروف غير الآمنة. يُحظر تمامًا التهديد أو أعمال العنف والتخويف الجسدي. كما هو موضح بمزيد من التفصيل في القسم أدناه، لن يتم التسامح مع استخدام العقاقير غير المشروعة في مكان العمل.</p> <p>7. المخدرات والكحول تحظر سياسة الشركة الاستخدام غير القانوني للمواد الخاضعة للرقابة أو بيعها أو شراؤها أو نقلها أو حيازتها أو استهلاكها، بخلاف الأدوية أو الحبوب الموصوفة طبيًا، أثناء التواجد في مقر الشركة. تحظر سياسة الشركة أيضًا استخدام أو بيع أو شراء أو نقل أو حيازة المشروبات الكحولية من قبل الموظفين لأنها محظورة بموجب القوانين الليبية.</p> <p>8. الالتزام البيئي يوافق جميع الموظفين بموجب هذا على الامتثال لسياسة الشركة للامتثال البيئي والعمل على تحقيق التحسين المستمر لحماية البيئة. لا يوجد انتهاك للقواعد أو اللوائح أو القوانين البيئية الدولية السائدة لصالح الشركة، وبالتالي فإن الشركة لا تتسامح مطلقًا مع أي من هذه الانتهاكات.</p> |

| | | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|--|
| Navigator shipping co | | شركة الملاح للتوكيلات الملاحية | |  |
| CODES OF ETHICS قواعد الاخلاق | | | | |
| Issue Date | 10/08/2022 | Document No | NSC-L01-09 | |
| Page No | 1 OF 5 | Issue No | 03 | |

| CODES OF ETHICS | قواعد الاخلاق |
|--|--|
| <p>9. Anti-corruption, Gifts and Hospitality</p> <p>The Company is committed to complying with all applicable anti-corruption laws, to denying any form of bribery and to conducting its worldwide business in an ethical, fair and transparent manner.</p> <p>It is strictly prohibited for Employees to offer to pay, authorize payment or promise to pay money or anything of value, directly or indirectly, to a government official, an existing or potential business partner or any other party, when such payment is intended to influence latter's act or decision, to award or retain business, or to induce or reward unethical or illegal behavior or a breach of duty.</p> <p>Employees are not to request, receive, solicit, and agree to receive, directly or indirectly, money or anything of value that may reasonably be regarded as a bribe or as an improper incentive for the Company's business activities. Gifts and hospitality must never be offered or provided with a purpose of trying to improperly influence business conduct.</p> <p>10. Protection and Proper Use of Company Assets</p> <p>The Company's assets are only to be used for legitimate business purposes and only by authorized Employees or their designees.</p> <p>This applies to tangible assets (such as office equipment, telephone, copy machines, etc.) and intangible assets (such as trade secrets and confidential information).</p> <p>Employees have a responsibility to protect the Company's assets from theft and loss and to ensure their efficient use.</p> <p>Theft, carelessness and waste have a direct impact on the Company's profitability.</p> <p>If you become aware of theft, waste or misuse of the Company's assets you should report this to your manager.</p> | <p>9. مكافحة الفساد والهدايا والضيافة</p> <p>تلتزم الشركة بالامتثال لجميع قوانين مكافحة الفساد المعمول بها، وإنكار أي شكل من أشكال وممارسة أعمالها التجارية في جميع. الرشوة أنحاء العالم بطريقة أخلاقية وعادلة وشفافة. يُحظر تمامًا على الموظفين عرض الدفع أو الإذن بالدفع أو الوعد بدفع أموال أو أي شيء ذي قيمة، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى مسؤول حكومي أو شريك تجاري حالي أو محتمل أو أي طرف آخر، عندما يكون الغرض من هذه المدفوعات التأثير فعل أو قرار الأخير، بمنح العمل أو الاحتفاظ به، أو للحث أو المكافأة على السلوك غير الأخلاقي أو غير القانوني أو الإخلال بالواجب.</p> <p>لا يجوز للموظفين أن يطلبوا أو يتلقوا أو يوافقوا على تلقي أموال بشكل مباشر أو غير مباشر أي شيء ذي قيمة يمكن اعتباره بشكل معقول رشوة أو حافزاً غير لائق لأنشطة الشركة التجارية. لا يجوز أبداً تقديم الهدايا والضيافة أو تقديمها بغرض محاولة التأثير بشكل غير لائق على سلوك العمل.</p> <p>10. الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة</p> <p>يجب استخدام أصول الشركة فقط لأغراض تجارية مشروعة و فقط من قبل الموظفين المصرح لهم أو من ينوبون عنهم. ينطبق هذا على الأصول الملموسة (مثل المعدات المكتبية، والهاتف، وآلات النسخ، وما إلى ذلك) والأصول غير الملموسة (مثل الأسرار التجارية والمعلومات السرية). يتحمل الموظفون مسؤولية حماية أصول الشركة من السرقة والضياع وضمان استخدامها بكفاءة.</p> <p>السرقة والإهمال والهدر لهم تأثير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>إذا علمت بسرقة أصول الشركة أو إهدارها أو إساءة استخدامها، فيجب عليك إبلاغ مديرك بذلك.</p> |



| | | | | |
|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|--|
| Navigator shipping co | | شركة الملاح للتوكيلات الملاحية | |  |
| CODES OF ETHICS قواعد الاخلاق | | | | |
| Issue Date | 10/08/2022 | Document No | NSC-L01-09 | |
| Page No | 1 OF 5 | Issue No | 03 | |

| CODES OF ETHICS | قواعد الاخلاق |
|---|---|
| <p>11. Compliance with Laws, Rules and Regulations It is the Company's policy to comply with all applicable laws, rules and regulations. It is the personal responsibility of each Employee to adhere to the standards and restrictions imposed by those laws, rules and regulations, and in particular, those relating to accounting and auditing matters. Any Employee who is unsure whether a situation violates any applicable law, rule, regulation or Company policy should contact the Company's outside legal counsel.</p> <p>12. Corporate Communications Policy Only certain designated Employees may discuss the Company with the news media, securities analysts and investors. All inquiries from regulatory authorities or government representatives should be referred to the appropriate designated Employee. Employees exposed to media contact during their course of employment must not comment on rumors or speculation regarding the Company's activities.</p> <p>13. Internal Reporting Employees shall take all appropriate action to stop any known misconduct by fellow Employees or other Company personnel that violate this Code. Employees shall report any known or suspected misconduct to the Chairman of the Audit Committee. The Company will not retaliate or allow retaliation for reports made in good faith.</p> | <p>11. لامتثال للقوانين والقواعد واللوائح تتمثل سياسة الشركة في الامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها. تقع على عاتق كل موظف المسؤولية الشخصية للالتزام بالمعايير والقيود التي تفرضها تلك القوانين والقواعد واللوائح، وعلى وجه الخصوص تلك المتعلقة بأمور المحاسبة والتدقيق. يجب على أي موظف غير متأكد مما إذا كان الموقف ينتهك أي قانون أو قاعدة أو لائحة أو سياسة الشركة المعمول بها الاتصال بالمستشار القانوني الخارجي للشركة.</p> <p>12. سياسة اتصالات الشركة يجوز لموظفين معينين فقط مناقشة الشركة مع وسائل الإعلام الإخبارية ومحلي الأوراق المالية والمستثمرين. يجب إحالة جميع الاستفسارات من السلطات التنظيمية أو الممثلين الحكوميين إلى الموظف المعين المناسب. يجب ألا يعلق الموظفون الذين تعرضوا للاتصال الإعلامي أثناء فترة عملهم على الشائعات أو التكهنات المتعلقة بأنشطة الشركة.</p> <p>13. التقارير الداخلية يجب على الموظفين اتخاذ جميع الإجراءات المناسبة لوقف أي سوء سلوك معروف من قبل زملائه الموظفين أو غيرهم من موظفي الشركة ينتهك هذه المدونة. يجب على الموظفين الإبلاغ عن أي سوء سلوك معروف أو مشتبه به إلى رئيس لجنة التدقيق. لن تقوم الشركة بالانتقام أو السماح بالانتقام بسبب التقارير المقدمة بحسن نية.</p> |

