

---

NEWMARK GROUP, INC.

# Kodeks etyki zawodowej

Reputacja i uczciwość Newmark Group, Inc. i jej podmiotów zależnych (zwanymi dalej łącznie „Firmą”) stanowią wartościowe aktywa i są niezbędne dla sukcesu Firmy. Każdy dyrektor, pracownik (w tym między innymi pracownik „wypożyczony”), broker (w tym niezależny wykonawca) i konsultant Firmy (zwanymi dalej łącznie „Osobami zobowiązanymi”) jest odpowiedzialny za prowadzenie interesów i spraw Firmy w sposób wykazujący zaangażowanie na rzecz przestrzegania najwyższych standardów zgodności z prawem oraz uczciwości i etyki zawodowej i biznesowej, szacunku dla wszystkich osób, praw człowieka, wolności od dyskryminacji, zdrowia i bezpieczeństwa, z poszanowaniem podstawowych wartości Newmark.

Celem niniejszego Kodeksu etyki zawodowej (niniejszego „Kodeksu”) jest zwrócenie uwagi Osób zobowiązanych na obszary ryzyka etycznego i prawnego, zapewnienie Osobom zobowiązanym wskazówek pomagających w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów prawnych i etycznych, zapewnienie mechanizmów zgłaszania niezgodnego z prawem i nieetycznego zachowania oraz promowanie kultury opartej na szczerości, uczciwości i odpowiedzialności. Żaden kodeks postępowania nie jest w stanie zastąpić zgodnego z prawem, etycznego i uczciwego zachowania każdej Osoby zobowiązanej. Odpowiednio, zachowanie niezgodne z prawem, nieetyczne lub nieuczciwe będzie stanowić naruszenie niniejszego Kodeksu, bez względu na to, czy Kodeks ten wyraźnie wskazuje takie niewłaściwe zachowanie.

Należy mieć na uwadze, że Osoby zobowiązane o określonych specjalizacjach, takie jak brokerzy i inni specjaliści, mogą podlegać dodatkowym branżowym przepisom, zasadom i regulacjom nałożonym przez organy władz publicznych, organizacje samoregulujące czy też samorządy zawodowe, które regulują wydawanie licencji, prowadzenie działalności oraz związane z nimi zachowania takich osób, w tym etyczne i zawodowe praktyki i zakazy. Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu nie ma na celu zastąpienie takich przepisów, zasad i regulacji. Firma oczekuje, że wszystkie Osoby zobowiązane będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji branżowych, kodeksów postępowania dostawców oraz innych stosownych kodeksów postępowania lub polityk.

Podobnie zachowanie lub relacja, które nie naruszają niniejszego Kodeksu, mogą wciąż być zabronione na podstawie obowiązującego w Firmie Regulaminu Pracowniczego lub na podstawie innych obowiązujących wytycznych, zasad i procedur. Zachęcamy do aktywnego zapoznawania się z takimi zasadami dotyczącymi Państwa zatrudnienia i do przestrzegania ich.

### **Niniejszy Kodeks opiera się na następujących podstawowych wartościach**

Każda z Osób zobowiązanych musi wykazać we wszystkich relacjach Firmy, w tym w tych dotyczących społeczeństwa, akcjonariuszy, klientów, dostawców, regulatorów, partnerów biznesowych, wspólników, dyrektorów, pracowników, brokerów i konsultantów, niezłomne zaangażowanie na rzecz:

- uczciwości i uczciwych transakcji;
- powstrzymywania się od oszustw, nadużyć, manipulacji, przemilczeń i innych nieuczciwych praktyk;
- uczciwego i etycznego postępowania, w tym unikania konfliktów między relacjami osobistymi i zawodowymi oraz odpowiedniego postępowania z takimi potencjalnymi rzeczywistymi lub pozornymi konfliktami;
- zapobiegania zagrożeniom i zdarzeniom związanym z bezpieczeństwem cybernetycznym oraz ich wykrywania i zgłaszania;
- przestrzegania przepisów, zasad i regulacji państwowych;
- ochrony i właściwego używania aktywów Firmy, w tym własności intelektualnej, zgodnie z zasadami Firmy;
- pełnego, uczciwego, dokładnego, terminowego i zrozumiałego ujawniania przez Firmę informacji w raportach i dokumentach składanych przez Firmę do Securities and Exchange Commission (Komisji Papierów Wartościowych i Giełdy — SEC) oraz w innych komunikatach publicznych wydawanych przez Firmę;
- właściwego delegowania, kierownictwa i nadzoru;

- osobistej odpowiedzialności za przestrzeganie niniejszego Kodeksu;
- przestrzegania Polityki Spółki dotyczącej skarg i dochodzeń w sprawie nieprawidłowości („Polityka informowania o nieprawidłowościach”); i
- niezwłocznego wewnętrznego zgłaszania naruszeń niniejszego Kodeksu odpowiednim osobom wskazanym w niniejszym Kodeksie.

### Wdrożenie niniejszego Kodeksu i nadzorowanie go

Zarząd Firmy („Zarząd”) jest ostatecznie odpowiedzialny za wdrożenie niniejszego Kodeksu. Zgodnie z odpowiednimi normami Nasdaq Komitet Audytu Firmy („Komitet”) skontroluje i zatwierdzi, z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń, transakcje między powiązаныmi stronami obejmujące dyrektorów, członków wyższej kadry kierowniczej i podmiotów stowarzyszonych, w tym transakcje, które muszą być ujawniane w informacjach dla akcjonariuszy i w innych dokumentach na podstawie zasad i regulacji przyjętych przez SEC. Dyrektor ds. Prawnych Firmy, Radca Prawny, Sekretarz Spółki lub jedna lub kilka osób przez nich wskazanych (zwani dalej łącznie „Kierownikiem ds. kontroli wewnętrznej”), będzie zarządzać niniejszym Kodeksem i pełnić rolę Kierownika ds. Kontroli wewnętrznej dla pracowników, brokerów, konsultantów i dyrektorów innych niż Prezes, Dyrektor Generalny, Dyrektor ds. Prawnych, Radca Prawny i Sekretarz Spółki. Dyrektor ds. Prawnych będzie pełnił funkcję Kierownika ds. kontroli wewnętrznej dla Radcy Prawnego i Sekretarza Spółki. Komitet będzie pełnił funkcję Kierownika ds. kontroli wewnętrznej dla Prezesa, Dyrektora Generalnego i dla Dyrektora ds. Prawnych. Dyrektorzy niebędący pracownikami będą odpowiadać przed Zarządem.

Pytania dotyczące zastosowania lub interpretacji niniejszego Kodeksu są nieuniknione. Zachęca się do kierowania pytań do Kierownika ds. kontroli wewnętrznej.

Stwierdzenia niniejszego Kodeksu, zgodnie z którymi niektóre działania mogą zostać podjęte jedynie „za zgodą Firmy” oznaczają, że Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitet lub Zarząd muszą wyrazić uprzednią pisemną zgodę przed podjęciem proponowanych działań. Niniejszy Kodeks należy czytać w połączeniu z wszelkimi innymi założeniami polityki Firmy oraz procedurami zgodności, w tym między innymi w połączeniu z Polityką informowania o nieprawidłowościach, polityką dotyczącą wykorzystywania w obrocie papierami wartościowymi informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę zawodową, instrukcjami zgodności i Regulaminami Pracowniczymi.

### Wymagane certyfikaty i szkolenia

**Każda Osoba zobowiązana będzie proszona o coroczne zaświadczenie, że w pełni przestrzega niniejszego Kodeksu, oraz, wedle uznania Kierownika ds. kontroli wewnętrznej, przestrzega innych założeń polityki i procedur zgodności. Wszystkie Osoby zobowiązane będą okresowo szkolone w zakresie treści i doniosłości niniejszego Kodeksu i założeń polityki oraz procedur zgodności oraz sposobu, w jaki należy zgłaszać naruszenia i wnioskować o zwolnienia.**

### Wnioski o zwolnienie z jakichkolwiek postanowień niniejszego Kodeksu

Wszelkie wnioski o zwolnienie z jakichkolwiek postanowień niniejszego Kodeksu należy przedkładać na piśmie Kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitetowi lub Zarządowi w terminie wystarczającym na odpowiednią kontrolę proponowanego zachowania i na wyrażenie na nie zgody. Jednakże w przypadku działań, które wymagają zatwierdzenia, wniosek o zgodę złożony po danym działaniu może zostać niekiedy uwzględniony, na przykład w sytuacjach, gdy nie złożono go wcześniej nieumyślnie lub gdy ma to uzasadnienie. Wszelkie zwolnienia dotyczące dyrektorów lub członków wyższej kadry kierowniczej muszą być zatwierdzone przez Komitet i/lub, jeśli dotyczy, przez Zarząd.

W określonych okolicznościach Firma musi publicznie ujawnić wszelkie zmiany niniejszego Kodeksu. Ponadto w przypadku, gdy zwolnienia udziela się dyrektorowi lub członkowi wyższej kadry kierowniczej, również gdy jest to zwolnienie dorozumiane, Firma może być zmuszona do publicznego ujawnienia charakteru udzielonego zwolnienia, nazwy strony lub stron korzystających ze zwolnienia, daty udzielenia zwolnienia oraz do ujawnienia wszelkich innych informacji wymaganych przez regulamin SEC lub standardy Nasdaq. Na potrzeby niniejszego Kodeksu sformułowanie „zwolnienie dorozumiane” oznacza niepodjęcie przez Spółkę w uzasadnionym okresie czasu działań dotyczących istotnego naruszenia postanowień niniejszego Kodeksu, które zostało ujawnione członkowi wyższej kadry kierowniczej Firmy.

### **Zagrożenia i incydenty związane z bezpieczeństwem cybernetycznym**

Każda Osoba zobowiązana ma korzystać z firmowego komputera, danych, informacji i systemów sieciowych etycznie i zgodnie z prawem. Ma przy tym w pełni przestrzegać wszelkich firmowych zasad i procedur dotyczących korzystania z komputerów, danych, informacji i systemów sieciowych, w tym firmowych Wytycznych dopuszczalnego użytkownika („Wytycznych”) i Oświadczenia o Polityce Bezpieczeństwa Cybernetycznego („Polityki Bezpieczeństwa Cybernetycznego”). Każda Osoba zobowiązana musi przestrzegać wszelkich środków bezpieczeństwa i wewnętrznych mechanizmów kontrolnych dotyczących Firmowego komputera, danych, informacji i systemów sieciowych, w tym środków ostrożności związanych z bezpieczeństwem wskazanych w Wytycznych. Polityka bezpieczeństwa cybernetycznego jest dostępna [tutaj](#).

### **Przestrzeganie przepisów, zasad i regulacji**

Firma, jej działalność i jej sprawy podlegają wielu przepisom, zasadom i regulacjom, a z niektórymi z nich wiążą się sankcje karne. Są to między innymi federalne i stanowe przepisy dotyczące działalności i spraw Firmy, w tym federalne przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy, pracy i zatrudnianiu oraz o statusie Firmy jako spółki akcyjnej. Przykłady naruszenia przepisów karnych obejmują między innymi:

- ujawnianie fałszywych lub zwodniczych informacji w dokumentach przedkładanych SEC;
- wykorzystywanie w obrocie papierami wartościowymi informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę zawodową;
- przekazywanie informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę zawodową osobom, które będą je wykorzystywać w obrocie papierami wartościowymi;
- kradzież, defraudacja lub niewłaściwe wykorzystywanie funduszy Firmy lub innych jej aktywów; lub
- stosowanie gróźb, przemocy fizycznej albo innych niedozwolonych środków do gromadzenia pieniędzy.

Obowiązkiem każdej z Osób zobowiązanych jest przestrzeganie praw, zasad i regulacji obowiązujących Firmę, jej działalność oraz sprawy i/lub obowiązujących osobiście taką Osobę zobowiązaną. Żadna Osoba zobowiązana nie może przenieść tego obowiązku na inną osobę ani na Firmę.

### **Ochrona i właściwe użytkowanie funduszy i innych aktywów Firmy**

Każda Osoba zobowiązana powinna chronić fundusze i inne aktywa Firmy oraz zapewniać ich właściwe i efektywne użytkowanie i ujawnianie. Kradzież, oszustwo, niedbałość i marnotrawstwo bezpośrednio przekładają się na rentowność Firmy i są zabronione. Wszystkie aktywa Firmy powinny być wykorzystywane jedynie po właściwym upoważnieniu i w uzasadnionych celach biznesowych.

Wszelkie podejrzenia dotyczące kradzieży, oszustwa oraz innego nieestosownego użytkowania lub ujawniania powinny być niezwłocznie zgłaszane do zbadania zgodnie z postanowieniami Kodeksu. Obowiązek ochrony aktywów Firmy obejmuje prawnie zastrzeżone informacje Firmy, w tym własność intelektualną, plany biznesowe i marketingowe, dane lub raporty finansowe niepodawane do publicznej informacji oraz inne informacje Firmy. Nieupoważnione użytkowanie lub ujawnianie tych informacji jest zabronione oraz może być również niezgodne z prawem i skutkować sankcjami cywilnymi lub karnymi.

Każda Osoba zobowiązana powinna pomagać Firmie w sporządzaniu i prowadzeniu ksiąg, rejestrów i rachunków, które powinny, przy zachowaniu odpowiedniej szczegółowości, dokładnie i rzetelnie odzwierciedlać transakcje i dyspozycje aktywami Firmy oraz powinna działać w sposób pozwalający zapobiegać i wykrywać na czas nieupoważnione użytkowanie lub rozporządzanie aktywami Firmy. Każda Osoba zobowiązana powinna również działać w sposób pozwalający na dopilnowanie, aby (i) transakcje były wykonywane zgodnie z ogólnym lub szczególnym upoważnieniem kierownictwa; (ii) transakcje były rejestrowane w miarę potrzeb, (a) aby umożliwić sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości lub z innymi kryteriami dotyczącymi takich sprawozdań, oraz (b) aby zachować przejrzystość finansową dotyczącą aktywów; (iii) dostęp do aktywów był dozwolony jedynie w oparciu o upoważnienie kierownictwa; oraz (iv) zapisany stan aktywów był w rozsądnych przedziałach czasowych porównywany z istniejącymi aktywami, a w przypadku stwierdzenia różnic podejmowane były odpowiednie działania.

### **Łapówkarstwo i korupcja**

Firma nie toleruje łapówkarstwa ani korupcji. W związku z tym nie należy oferować, obiecywać, dostarczać, żądać ani przyjmować niczego wartościowego w imieniu Spółki lub w związku z jej działalnością gospodarczą, aby niewłaściwie wpływać na postępowanie osoby w celu uzyskania lub utrzymania transakcji, zabezpieczenia niewłaściwej przewagi lub w inny sposób nakłonienia lub nagrodzenia niewłaściwego zachowania, które jest niezgodne z prawem lub stanowi naruszenie zaufania.

Musisz przestrzegać wszystkich przepisów antykorupcyjnych i antyłapówkarskich. Nie angażuj się w żadną formę przekupstwa, łapówek, korupcji, ułatwiania ani płatności „ułatwiających”, wymuszeń ani defraudacji. Nie zatrudniaj osób trzecich do podejmowania jakichkolwiek działań korupcyjnych w imieniu Spółki. Mówiąc prościej: łapówki są nielegalne, nieetyczne i zakazane na podstawie niniejszego Kodeksu.

Firma zobowiązuje się przestrzegać wszystkich odpowiednich praw, zasad i regulacji mających na celu zwalczanie łapówkarstwa i korupcji, w tym między innymi brytyjskiej ustawy Bribery Act z 2010 roku oraz amerykańskiej ustawy o praktykach korupcyjnych za granicą (Foreign Corrupt Practices Act) z 1977 roku. Firma nie wejdzie w relacje biznesowe ani nie zaangażuje się w żadne działania, wiedząc lub mając uzasadnione podstawy do podejrzeń, że dana relacja biznesowa lub działalność wiąże się z łapówkarstwem lub korupcją lub ułatwia je. Do obowiązków Osób zobowiązanych należy przestrzeganie obowiązujących przepisów antykorupcyjnych i antyłapówkarskich. Oświadczenie dotyczące Polityki antykorupcyjnej i antyłapówkarskiej jest dostępne [tutaj](#). Osoby zobowiązane muszą zgłaszać wszelkie podejrzania łapówkarstwa lub korupcji Kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej lub we właściwych przypadkach Komitetowi lub Zarządowi albo na podstawie Firmowej Polityki informowania o nieprawidłowościach.

### **Konflikty interesów**

Spółka wymaga, aby każda Osoba zobowiązana niezwłocznie zgłaszała Kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitetowi lub Zarządowi, jakiegokolwiek zewnętrzne powiązania i osobiste relacje, i działania biznesowe, finansowe i inne, które mogą wiązać się z potencjalnymi konfliktami interesów lub pozorami konfliktu interesów, w tym szansę nawiązania relacji firmowych obejmującą Osobę zobowiązaną i Firmę, chyba że taka relacja lub działalność zostały już zgłoszone. Ma to na celu umożliwienie Firmie podjęcia działań mających na celu zajęcie się takim konfliktem interesów. Termin „powiązanie zewnętrzne” obejmuje wszelkie handlowe, rodzinne i inne istotne powiązanie, związaną lub zatrudnienie osoby fizycznej lub prawnej z osobą fizyczną lub prawną inną niż Firma. Termin „szansa do nawiązania relacji firmowych” obejmuje sytuacje, w jakich Osoba zobowiązana może być namawiana do przyjęcia okazji biznesowej lub innej korzystnej okazji, o której dana Osoba zobowiązana dowiedziała się na skutek lub w związku z wykonywaniem swoich obowiązków i zobowiązań wobec Firmy, wykorzystania informacji, funduszy lub innych aktywów Firmy lub w związku ze stanowiskiem zajmowanym w Firmie.

Układanie zbioru zasad mających objąć wszelkie sytuacje, w których może dojść do potencjalnego konfliktu interesów lub pozornego konfliktu, w tym do szansy do nawiązania relacji firmowych, nie jest możliwe. Jednakże zasadniczym czynnikiem we wszystkich tego typu sytuacjach jest możliwy podział lojalności lub pozór podziału lojalności między najlepsze interesy Firmy a interesy innej osoby lub podmiotu, który mógłby wpłynąć lub stwarzać pozory wpływania na osąd Osoby zobowiązanej lub na jej działania dotyczące Firmy. Wytyczne dotyczące pewnych wrażliwych obszarów, w jakich potencjalne konflikty interesów lub pozory konfliktu interesów mogą się pojawić, wymienione są poniżej. Należy pamiętać, że poniższa lista nie jest wyczerpującą listą możliwych problematycznych obszarów, ale raczej przewodnikiem dla stosowania podstawowych zasad Firmy dotyczących konfliktu interesów w dowolnej sytuacji. Istotnym kryterium jest wierność duchowi niniejszego Kodeksu.

Bez względu na powyższe, relacje i działania, w tym szanse do nawiązania relacji firmowych, dotyczące Firmy, Cantor Fitzgerald, L.P. oraz podmiotów z nią powiązanych i podmiotów od niej zależnych (zwanej dalej „Cantor Fitzgerald”), i/lub BGC Group, Inc. oraz podmiotów z nią powiązanych i podmiotów od niej zależnych (zwanej dalej „BGC”) nie będą podlegać niniejszemu Kodeksowi, ponieważ są one obecnie objęte zmienionym i poprawionym Świadectwem zarejestrowania spółki lub umowami zawartymi pomiędzy Firmą a Cantor Fitzgerald i/lub BGC i/lub w inny sposób podlegają one procedurom wymagającym kontroli i zatwierdzenia ze strony Komitetu.

### Relacje i działania biznesowe

Każda Osoba zobowiązana może mieć potencjalny konflikt interesów lub może istnieć pozór takiego konfliktu, jeśli taka osoba, członek jej rodziny lub jej partner biznesowy lub wspólnik: (a) posiada lub ma istotne pośrednie lub bezpośrednie udziały albo zaciąga zadłużenie u osoby lub podmiotu, z którym Firma utrzymuje relacje biznesowe lub próbuje nawiązać relacje biznesowe lub inne działania, lub (b) z którym Firma konkuruje lub chce konkurować. Inwestycje w małe ilości akcji lub obligacji dużych spółek publicznych nie powinny same w sobie powodować problemów. Kwestia tego, kiedy inwestycja staje się na tyle duża, że może potencjalnie wpłynąć lub wydawać się wpływać na osąd Osoby zobowiązanej, w dużej mierze zależy od konkretnych okoliczności i każdy taki przypadek musi być rozpatrywany osobno.

Potencjalny konflikt interesów lub jego pozory mogą również powstać w sytuacji, gdy Osoba zobowiązana, członek jej rodziny, jej partner biznesowy lub wspólnik zajmuje stanowisko dyrektora, pracownika, doradcy, partnera, konsultanta, brokera lub pośrednika osoby lub podmiotu, z którymi Firma ma relacje biznesowe lub chce mieć relacje biznesowe lub z którymi Firma chce prowadzić inne działania, lub z którymi Firma konkuruje lub chce konkurować.

Firma oczekuje, że żadna Osoba zobowiązana nie będzie wykonywać swoich obowiązków i zobowiązań Firmy w okolicznościach, które mogłyby zdyskredytować Firmę, zaszkodzić reputacji Firmy, niesłusznie wywołać niekorzystną krytykę Firmy lub naruszyć publiczne zaufanie do uczciwości Firmy. Dlatego też takie powiązania, interesy, relacje lub działania, które mogą potencjalnie odwieść Osobę zobowiązaną od działania w najlepszym interesie Firmy lub które mogą tworzyć pozory podzielonej lojalności, muszą być niezwłocznie zgłaszane przez Osobę zobowiązaną. Takie powiązania, interesy, relacje lub działania będą dozwolone jedynie po ich zgłoszeniu, skontrolowaniu i potraktowaniu w sposób wskazany w niniejszym Kodeksie lub w sposób ustalony przez Komitet.

### Przyjmowanie prezentów i udogodnień

Prezenty i udogodnienia w dowolnej formie, które nakłaniają Osobę zobowiązaną do działania w konkretny sposób w odniesieniu do spraw lub działalności Firmy, stanowią łapówkę i są niedozwolone. W niektórych sytuacjach wymiana prezentów i działania reprezentacyjne skierowane do klientów i dostawców mogą być zwyczajowe i stosowne, tak samo jak zwyczajowe i stosowne może być organizowanie lub branie udziału w programach i imprezach obejmujących posiłki i noclegi. Podobnie zwykłe posiłki biznesowe i działania reprezentacyjne są stosowne i nie stanowią naruszenia niniejszego Kodeksu. Istotne jest zachowywanie odpowiedniego dystansu w takich relacjach i unikanie przesadnych lub hojnych prezentów, imprez lub relacji

osobistych lub finansowych, które mogłyby stworzyć pozory znajdowania się pod niewłaściwym wpływem lub które mogłyby wpłynąć na zdolność Osoby zobowiązanej do wykonywania swoich obowiązków i zobowiązań wobec Firmy.

### **Zewnętrzne powiązania, interesy, relacje i działania**

Żadne zewnętrzne powiązania, interesy, relacje lub działania jakiegokolwiek Osoby zobowiązanej nie powinny naruszać czasu ani uwagi, jakie każda Osoba zobowiązana ma poświęcać na swoje obowiązki i zobowiązania wobec Firmy ani nie powinny one negatywnie wpływać na ilość ani jakość pracy wykonywanej przez taką osobę dla Firmy. Ponadto pracownicy i brokerzy muszą skontaktować się z Kierownikiem ds. kontroli wewnętrznej przed podjęciem zatrudnienia poza Firmą lub przed podpisaniem umowy o świadczenie usług i nie mogą podjąć zatrudnienia ani zawrzeć takiej umowy bez uprzedniej zgody Firmy. Osoby zobowiązane nie mogą pod żadnym pozorem prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Firmy, ani nie mogą skorzystać, ani pozwolić skorzystać członkom swojej rodziny, swoim partnerom biznesowym ani wspólnikom z szansy do nawiązania relacji firmowych przysługującej Firmie lub podmiotom z nią powiązanym lub o której istnieniu Osoba zobowiązana dowie się z racji swoich obowiązków lub zobowiązań pełnionych wobec Firmy. Status Firmy i jej pracowników oraz brokerów jako podmiotów powiązanych z Cantor Fitzgerald i/lub BGC nie będzie sam w sobie stanowić naruszenia niniejszego punktu.

### **Działalność obywatelska, dobroczynna i polityczna**

Spółka wspiera udział Osób zobowiązanych w działalności obywatelskiej, dobroczynnej i politycznej. Każda Osoba zobowiązana musi prowadzić taką działalność w sposób, który nie wiąże się z angażowaniem w nią Firmy ani z tworzeniem pozorów zaangażowania Firmy ani wsparcia czy sponsorowania z jej strony oraz w sposób, który nie ingeruje w obowiązki i zobowiązania takiej osoby wobec Firmy ani nie wpływa negatywnie na jakość lub ilość pracy na rzecz Firmy wykonywanej przez tę osobę, chyba że zostanie to zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego lub Radę Dyrektorów.

### **Transakcje z Cantor Fitzgerald lub BGC**

Zważywszy na możliwość wystąpienia konfliktu interesów w odniesieniu do Cantor Fitzgerald i/lub BGC, Komitet na bieżąco uważnie monitoruje wszelkie transakcje wykonywane między Firmą a Cantor Fitzgerald i/lub BGC, aby dopilnować, że są one odpowiednio zatwierdzane i że zawierane są one na uczciwych i rozsądnych warunkach.

### **Wymagana procedura zgłaszania potencjalnych konfliktów interesów i transakcji między powiązаныmi stronami**

Każdy pracownik, broker (w tym niezależny wykonawca) oraz konsultant muszą niezwłocznie zgłaszać Kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej, a każdy członek wyższej kadry kierowniczej i dyrektor (w tym Kierownik ds. kontroli wewnętrznej) muszą niezwłocznie zgłaszać odpowiednio Komitetowi lub Zarządowi istnienie wszelkich możliwych powiązań, interesów, relacji lub działań, w miarę jak powstają, jeśli mogą one potencjalnie wiązać się z konfliktem interesów lub mogą sprawiać wrażenie łączących się z konfliktem interesów. Ponadto każdy dyrektor lub członek wyższej kadry zarządzającej muszą zgłaszać z wyprzedzeniem wszelkie transakcje między powiązаныmi stronami, które Komitet będzie musiał skontrolować i zatwierdzić, a Firma będzie musiała ujawnić publicznie na mocy zasad SEC i standardów Nasdaq niezależnie od kwot, na jakie opiewają dane transakcje, z uwagi na to, że standardy Nasdaq wymagają, aby Komitet lub inny niezależny komitet Zarządu kontrolował i zatwierdzał wszelkie takie transakcje.

Brak zgłoszenia przez takie Osoby zobowiązane powiązań, interesów, relacji, działań i transakcji między stronami powiązаныmi może stanowić podstawy do czynności dyscyplinarnych ze zwolnieniem włącznie. Jeśli Osoba zobowiązana uważa, że z uwagi na charakter powiązania, interesów, relacji, działania lub transakcji pomiędzy powiązаныmi stronami nie może ona ujawnić jej szczegółów bez naruszania poufności, Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitet lub Zarząd mogą w uzasadnionych przypadkach omówić z taką osobą rozwiązanie potencjalnego konfliktu w sposób odpowiedni dla obowiązków i



zobowiązań takiej osoby. Zachęcamy wszystkie Osoby zobowiązane do skonsultowania się z Kierownikiem ds. kontroli wewnętrznej niezwłocznie po tym jak dowiedzą się one o powiązaniu, interesie, relacji, działaniu lub transakcji między powiązаныmi stronami, które mogą skutkować potencjalnym konfliktem interesów lub pozornym konfliktem interesów, który mógłby wymagać publicznego ujawnienia.

### **Obowiązki kierowników**

Kierownicy dbają o przestrzeganie Kodeksu w firmie. Robią to w następujący sposób:

- Są wzorem do naśladowania w zakresie etycznego zachowania;
- Propagują naszą codzienną kulturę uczciwości, świadomości etycznej i osobistej odpowiedzialności;
- Wspierają otwartą i szczerą komunikację; i
- Dostrzegają zachowania, które odzwierciedlają nasze standardy etyczne i podstawowe wartości.

### **Proces badania konfliktów**

Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitet lub Zarząd skontrolują wszelkie zgłoszenia konfliktów interesów lub transakcji między powiązаныmi stronami i ustalą odpowiedni sposób, w jaki wyrażona zostanie zgoda lub brak zgody Firmy, wraz z odpowiednimi zabezpieczeniami. Każda Osoba zobowiązana musi w pełni współpracować przy procesie kontroli i zatwierdzania, zapewniając Kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitetowi lub Zarządowi, wszelkie informacje, które uzna za stosowne dla takiej kontroli. Działania Firmy dotyczące potencjalnego konfliktu interesów lub transakcji między powiązаныmi stronami będą brały pod uwagę ducha niniejszego Kodeksu. Wszelkie powiązania, interesy, relacje, działania lub transakcje między powiązаныmi stronami zgłoszone przez Osobę zobowiązaną zgodnie z niniejszymi zasadami będą poufne, o ile najlepszy interes Firmy nie będzie wymagał inaczej oraz o ile prawo, zasada lub regulacja nie stanowią inaczej.

### **Rozwiązywanie potencjalnych konfliktów i nadawanie związanych z tym czynnościom dalszego biegu**

Potencjalne konflikty interesów muszą być w każdym przypadku rozwiązywane w sposób rzetelny i etyczny. Przed ich rozwiązaniem muszą być one w pełni zgłoszone i przemyślane. Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitet lub Zarząd zajmą się wszelkimi pytaniami dotyczącymi potencjalnego konfliktu interesów. Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, Komitet lub Zarząd, mogą ustalić, po rozpatrzeniu istotnych faktów, że sprawa nie stanowi konfliktu interesów lub mogą zapewnić wytyczne pozwalające uniknąć powstania konfliktu interesów.

Potencjalny konflikt interesów może być rozwiązany na wiele sposobów, w tym następująco:

- W przypadku zaoferowania prezentu, w tym działań reprezentacyjnych lub posiłku, odpowiednim rozwiązaniem może być przyjęcie lub odmówienie przyjęcia prezentu przez Osobę zobowiązaną.
- Kierownik ds. kontroli wewnętrznej może ustalić odpowiednie działania samodzielnie lub w porozumieniu z Komitetem lub z Zarządem.
- Pracownik lub broker mogą odwołać się od decyzji Kierownika ds. kontroli wewnętrznej dotyczącej potencjalnego konfliktu interesów do Komitetu.



- Jeśli zostanie ustalone, że konflikt interesów rzeczywiście istnieje, Kierownik ds. kontroli wewnętrznej lub Komitet bądź Zarząd mogą ograniczyć udział Osoby zobowiązanej w danej sprawie, zawiesić Osobę zobowiązaną w niektórych z jej obowiązków i zobowiązań wobec Firmy albo domagać się, aby wykonywała ona w Firmie inne obowiązki i zobowiązania w sposób i przez okres czasu, które zostaną uznane za stosowne, albo poprosić, aby taka osoba zrezygnowała z wykonywania swoich obowiązków wobec Firmy.
- W przypadku, gdy potencjalny konflikt interesów obejmuje osobę lub podmiot zewnętrzny, Firma może na stałe zaprzestać prowadzenia interesów z daną osobą lub podmiotem.
- Ewentualnie w przypadku, gdy potencjalny konflikt interesów obejmuje dyrektora, dyrektor może zostać zobowiązany do wyłączenia się z wszelkich dyskusji i decyzji podejmowanych przez Zarząd lub przez dowolny komitet Zarządu dotyczących spraw związanych z takim potencjalnym konfliktem interesów.

Wszelkie powiązania, interesy, relacje, działania lub transakcje pomiędzy powiązаныmi podmiotami, które będą w pełni zgłoszone na piśmie i zatwierdzone na piśmie przez Kierownika ds. kontroli wewnętrznej lub, jeśli dotyczy, przez Komitet lub Zarząd nie będą uznawane na potrzeby niniejszego Kodeksu za związane z konfliktem interesów.

### **Pełne, rzetelne, dokładne, terminowe ujawnienia informacji przez Firmę SEC oraz publiczne, oraz eskalacja do kierownictwa wyższego szczebla**

Każda Osoba zobowiązana, która, pośrednio lub bezpośrednio, bierze udział w przygotowywaniu ujawniania informacji finansowych i innych przez Firmę, w tym w przygotowywaniu dokumentów przedkładanych SEC, w formie komunikatu prasowego lub innej, musi, poza przestrzeganiem wszelkich obowiązujących praw, zasad i regulacji, przestrzegać następujących wytycznych:

- Działaj rzetelnie, etycznie i uczciwie.
- Przestrzegaj niniejszego Kodeksu i innych obowiązujących zasad i procedur.
- Dąż do osiągnięcia pełnego, rzetelnego, terminowego, dokładnego i zrozumiałego ujawnienia informacji.
- Kierownicy powinni, poprzez przywództwo i komunikację, upewnić się, że wszystkie osoby pod ich nadzorem rozumieją obowiązki Firmy w zakresie ujawniania informacji, włączając fakt, że raportowane wyniki nigdy nie są ważniejsze niż zgodność z przepisami prawa, zasadami, regulacjami, Kodeksem i innymi obowiązującymi politykami i procedurami.
- Zadawaj pytania i zgłaszaj uwagi dotyczące publicznych ujawnień informacji przez Firmę, jeśli jest to konieczne lub stosowne, podejmuj działania następcze i kwestionuj podejmowane działania, jeśli stosowne, oraz dopilnuj, aby uzyskać terminowo odpowiedzi na pytania i uwagi oraz aby były one eskalowane do kierownictwa wyższego szczebla w stosownych przypadkach.
- Ucz się na błędach i koryguj je w procesach i systemach, aby uniknąć ich ponownego wystąpienia.
- Zapewnij dyrektorom, pracownikom, zewnętrznym audytorom, prawnikom, konsultantom i doradcom zaangażowanym w proces przygotowywania ujawnienia informacji przez Firmę dokładne, kompletne, obiektywne, odpowiednie, zrozumiałe i terminowe informacje.
- Działaj w dobrej wierze, odpowiedzialnie i z należytą starannością, kompetentnie i starannie. Unikaj przeinaczania faktów lub pomijania istotnych faktów i nie pozwalaj, aby inni wpływali na Twój niezależny osąd.
- Aktywnie promuj uczciwe i etyczne zachowania wśród współpracowników w miejscu pracy.

*Osoby zobowiązane, które w dobrej wierze zgłaszają swoje obawy kierownictwu wyższego szczebla zgodnie z niniejszymi wytycznymi, nie będą celem żadnych działań odwetowych.*

### Uczciwe transakcje

Każda Osoba zobowiązana powinna zawierać transakcje z klientami Firmy, jej dostawcami, regulatorami, partnerami biznesowymi, wspólnikami, pracownikami i innymi osobami uczciwie i w dobrej wierze. Osoba zobowiązana nie może skorzystać z nieuczciwej przewagi nad kimkolwiek na skutek manipulacji, przeinaczania informacji, stosowania niestosownych gróźb, oszustwa, łapownictwa, naruszania informacji poufnych lub na skutek podobnego niezgodnego z prawem, nieuczciwego, nieetycznego lub niewłaściwego postępowania.

### Delegowanie uprawnień

Każdy pracownik Firmy, a w szczególności członkowie jej kierownictwa, musi zachować szczególną staranność, aby dopilnować, żeby każde delegowanie uprawnień było uzasadnione i miało właściwy zakres oraz aby uwzględniało odpowiednie kierownictwo i nieustanny nadzór i monitoring. Żadne uprawnienia nie mogą być delegowane do osób, co do których Firma ma podstawy do przypuszczeń przed taką delegacją, że mogą mieć one tendencje do podejmowania działań niezgodnych z prawem, nieuczciwych, nieetycznych lub niestosownych.

### Postępowanie z informacjami poufnymi

Każda Osoba zobowiązana będzie zachowywać poufność informacji, które pozna ona w związku z pełnieniem swoich obowiązków i zobowiązań wobec Firmy, w tym informacji dotyczących klientów Firmy, jej dostawców, partnerów biznesowych, wspólników, konkurentów, pracowników oraz innych osób, z wyłączeniem sytuacji, gdy ujawnienie takich informacji jest upoważnione przez Firmę jedynie w związku z jej celami lub jeśli jest nakazane przepisami prawa.

### Wymagane niezwłoczne wewnętrzne zgłaszanie naruszeń niniejszego Kodeksu

Jeśli Osoba zobowiązana naruszyła, lub jeśli myśli, że mogła naruszyć, jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Kodeksu lub jeśli zaobserwuje ona, dowie się lub w dobrej wierze podejrzewa, że inna osoba zobowiązana do przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu mogła naruszyć któreś z nich, musi ona niezwłocznie zgłosić podejrzewane lub rzeczywiste naruszenie do Kierownika ds. kontroli wewnętrznej, do Komitetu lub, jeśli dotyczy, do Zarządu i musi współpracować w trakcie badania podejrzewanego lub rzeczywistego naruszenia niniejszego Kodeksu.

***Jeśli Osoba zobowiązana zgłosi w dobrej wierze rzeczywiste lub podejrzewane naruszenie niniejszego Kodeksu przez inną Osobę zobowiązaną, nie będzie ona celem żadnych działań odwetowych.*** Naruszenie obowiązku zgłaszania naruszeń lub podejrzewanych naruszeń, obowiązku współpracy przy badaniu naruszenia lub podejrzewanego naruszenia może skutkować podjęciem czynności dyscyplinarnych ze zwolnieniem włącznie.

## Polityka informowania o nieprawidłowościach, procedury dochodzeniowe, zakaz działań odwetowych oraz zgłaszanie nieprawidłowości organom państwowym

Komitet stosuje Firmową Politykę informowania o nieprawidłowościach oraz ustanowił procedury przyjmowania i przechowywania skarg oraz postępowania ze skargami dotyczącymi księgowości, kontroli wewnętrznej lub kwestii związanych z audytem, pracą i zatrudnieniem oraz procedury poufnego, anonimowego zgłaszania uwag pracowników dotyczących wątpliwych kwestii związanych z księgowością lub audytem. Dyrektor ds. Prawnych Spółki i/lub Sekretarz Spółki oraz osoby przez nich wyznaczone i/lub Przewodniczący Komitetu będą kierować postępowaniem wyjaśniającym wszelkie takie skargi zgodnie z procedurami zawartymi w Firmowej Polityce informowania o nieprawidłowościach. Metody te są dostępne całodobowo i są często monitorowane. Polityka informowania o nieprawidłowościach jest dostępna [tutaj](#).

***Osoby składające skargi w dobrej wierze nie będą celem działań odwetowych, a żadne z postanowień niniejszego Kodeksu ani firmowej Polityki informowania o nieprawidłowościach nie ma na celu ograniczania ani nie będzie ograniczać możliwości jakiegokolwiek osoby złożenia skargi do agencji rządowej (takiej jak Amerykańska Komisja ds. Równych Szans w Zatrudnieniu, Krajowa Rada ds. Stosunków Pracy lub Amerykańska Komisja ds. Papierów Wartościowych i Giełdy), składania zeznań, pomagania, komunikowania się lub w inny sposób uczestniczenia w dochodzeniu prowadzonym przez jakąkolwiek agencję rządową lub podmiot, lub zgłaszania potencjalnych naruszeń federalnego, stanowego lub lokalnego prawa lub przepisów jakiegokolwiek agencji rządowej, lub podejmowania jakichkolwiek innych działań, które są chronione w każdym przypadku na mocy przepisów prawa federalnego, stanowego lub lokalnego albo innych regulacji lub przepisów dotyczących informowania o nieprawidłowościach.***

Pracownicy otrzymują przypomnienia co roku, a Polityka informowania o nieprawidłowościach została przetłumaczona na wiele języków lokalnych i uwzględniona w corocznej prezentacji szkoleniowej dotyczącej firmowego Kodeksu Etyki.

## Dochodzenie i odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Kodeksu

Zgłoszone rzeczywiste lub podejrzewane naruszenia niniejszego Kodeksu będą badane, niezwłocznie rozwiązywane i traktowane poufnie w maksymalnym możliwym zakresie. Firma dąży do podjęcia czynności dyscyplinarnych za każde naruszenie Kodeksu, które będą odpowiadać charakterowi i znanym faktom dotyczącym tego naruszenia. Firma stosuje system progresywnych działań dyscyplinarnych. W przypadku mniej istotnych, pierwszych naruszeń Firma co do zasady wyda ostrzeżenia. Naruszenia o poważniejszym charakterze, nawet jeśli będą popełnione po raz pierwszy, lub powtarzające się naruszenia mogą skutkować zastosowaniem innych środków, takich jak zawieszenie bez wynagrodzenia, degradacja, tymczasowa lub stała zmiana zakresu obowiązków lub zobowiązań, utrata lub zmniejszenie premii lub nagród kapitałowych albo połączenie powyższych środków dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie stosunku pracy.

Niektóre naruszenia niniejszego Kodeksu przez członków wyższej kadry kierowniczej, które pozostaną nierozwiązane, będą traktowane przez SEC i Nasdaq jako dorozumiane zwolnienia z niniejszego Kodeksu. Zatem naruszenie niniejszego Kodeksu przez dyrektora lub członka wyższej kadry kierowniczej, które zostanie wykryte i nierozwiązane w odpowiedni sposób, może podlegać obowiązkowi ujawnienia jako dorozumiane zwolnienie z niniejszego Kodeksu zgodnie z zasadami SEC i standardami Nasdaq.

Data przeglądu: sierpień 2024 r.

## O NEWMARK

# Przekształcamy niewykorzystany potencjał w nieograniczone możliwości.

**W Newmark nie dostosowujemy się tylko do potrzeb naszych partnerów, ale do wymagań przyszłości.**

Od 1929 roku idziemy do przodu, przewidując zmiany i wprowadzając pionierskie pomysły. Prawie sto lat później, ten sam zmysł strategiczny i odważne myślenie wciąż kierują naszym podejściem. Obecnie nasza zintegrowana platforma zapewnia płynnie połączone usługi dostosowane do każdego rodzaju klienta, od właścicieli po najemców, od inwestorów do założycieli, od rozwijających się start-upów do wiodących firm.

**Wykorzystując potencjał inteligentnej technologii i jeszcze inteligentniejszych ludzi, Newmark wnosi pomysłowość do każdej transakcji i przejrzystość do każdej relacji.**

Nasze myślenie wychodzi poza schematy, budynki i linie biznesowe, oferując globalną perspektywę i elastyczne podejście. Od nowych projektów przestrzeni do rozwiązań inżynieryjnych, mamy wizję pozwalającą nam zobaczyć, co będzie dalej i wytrwałość, aby dotrzeć do celu jako pierwsi.

---

*Więcej informacji*

**Siedziba w Nowym Jorku**

125 Park Ave.

New York, NY 10017

Tel.: (+1) 212-372-2000

[nmrk.com](http://nmrk.com)

**NEWMARK**