

## NEWMARK GROUP, INC.

### CODICE ETICO E DI CONDOTTA NEGLI AFFARI MODIFICATO E RIFORMULATO.

#### **Aggiornamento del 20 settembre 2021**

La reputazione e l'integrità di Newmark Group, Inc. e delle sue sussidiarie (collettivamente, la "Società") sono beni preziosi e vitali per il successo dell'azienda. Ogni funzionario, direttore, dipendente (inclusi, senza limitazioni, ogni dipendente in leasing), broker (incluso il contraente indipendente) e consulente della Società (ciascuno definito "Soggetto interessato") è responsabile per la conduzione degli affari e delle attività della Società in modo tale da dimostrare un impegno per i più elevati standard di conformità legale e di etica e integrità professionale e aziendale.

Gli scopi di questo Codice di condotta ed etica aziendale (qui "Codice") sono di portare l'attenzione dei Soggetti interessati sulle aree di rischio etico e legale, fornire una guida per aiutare i Soggetti interessati a riconoscere e affrontare questioni etiche e legali, fornire meccanismi per segnalare comportamenti non etici e illegali e promuovere una cultura dell'onestà, dell'integrità e della responsabilità. Nessun codice di condotta può sostituire il comportamento legale, etico e onesto di ciascun Soggetto interessato. Di conseguenza, comportamenti illegali, non etici o disonesti costituiranno una violazione del presente Codice, indipendentemente dal fatto che questo Codice affronta specificamente tale condotta scorretta.

Si noti che i Soggetti interessati con determinate specializzazioni, come i broker e altri professionisti, possono essere soggetti ad ulteriori leggi di settore, norme e regolamenti imposti da enti governativi, organizzazioni di autoregolamentazione o organismi professionali che regolano le licenze, le attività commerciali e la condotta di tali persone, incluse pratiche e divieti etici e professionali. Nulla di quanto contenuto nel presente Codice è destinato a sostituire tali leggi, norme e regolamenti. La Società si attende che tutti i Soggetti interessati rispettino tutte le leggi, le norme e i regolamenti di settore applicabili.

Analogamente, un comportamento o un rapporto che non viola il presente Codice può essere comunque proibito ai sensi del Manuale del dipendente della Società vigente di volta in volta o di altre linee guida, politiche e procedure applicabili. Siete invitati a rivedere attivamente e a rispettare tutte le politiche applicabili al vostro lavoro.

#### **Il presente Codice è basato sui seguenti valori fondamentali**

In tutte le relazioni della Società, comprese quelle con il pubblico, gli azionisti, i clienti, i fornitori, i regolatori, i partner commerciali, gli associati, i direttori, i dipendenti, i broker e i consulenti, ciascun Soggetto interessato deve dimostrare un fermo impegno a:

- Integrità e correttezza nei rapporti commerciali;
- Misure per evitare frodi, abusi, manipolazioni, occultamento o altre attività sleali;

- Condotta onesta ed etica, compresa la prevenzione e la corretta gestione di conflitti di interesse, potenziali, effettivi o apparenti, nei rapporti personali e professionali;
- Prevenzione, individuazione e segnalazione dei rischi e degli incidenti in materia di sicurezza informatica;
- Conformità alle leggi, norme e regolamenti governativi applicabili;
- Protezione e uso corretto dei beni aziendali, compresa la proprietà intellettuale in conformità con le politiche aziendali;
- Divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile da parte della Società in relazioni e documenti che la Società stessa deposita o presenta alla Securities and Exchange Commission (la "SEC") e in altre comunicazioni pubbliche effettuate dalla Società;
- Delega, guida e supervisione corretti;
- Responsabilità personale e responsabilità nel rispetto del presente Codice;
- Rispetto delle politiche aziendali in materia di segnalazioni;
- Segnalazione interna tempestiva, alle persone di riferimento individuate nel presente Codice, delle violazioni del Codice stesso.

### **Attuazione e controllo del presente codice**

Il Consiglio di amministrazione della Società (il "Consiglio") è in ultima analisi responsabile dell'attuazione del presente Codice. Coerentemente con gli standard di quotazione del Nasdaq, il Comitato di revisione contabile della Società (il "Comitato") esaminerà e approverà, con le opportune salvaguardie, le operazioni relative a terzi che coinvolgono amministratori, dirigenti e affiliate, comprese quelle che devono essere comunicate in dichiarazioni di delega o altre registrazioni ai sensi delle norme e dei regolamenti adottati dalla SEC. Il Chief Legal Officer della Società, il Corporate Secretary o uno o più dei loro designati (collettivamente, il "Compliance Officer") amministreranno il presente Codice e fungeranno da Compliance Officer per dipendenti, broker, consulenti e funzionari diversi dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Chief Legal Officer e dal Corporate Secretary. Il Chief Legal Officer fungerà da Compliance Officer per il Corporate Secretary. Il Comitato fungerà da Compliance Officer per il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Chief Legal Officer. I direttori non dipendenti faranno riferimento al Consiglio.

Le domande riguardanti l'applicazione o l'interpretazione del presente Codice sono inevitabili. Tutti sono liberi di rivolgere domande al Compliance Officer.

Le affermazioni contenute nel presente Codice, secondo le quali alcune azioni possono essere intraprese solo con l'"approvazione della Società" indicano che il Compliance Officer o, a seconda dei casi, il Comitato o il Consiglio devono dare previa approvazione scritta prima che l'azione proposta possa essere intrapresa. È obbligatorio leggere il presente Codice in combinazione con tutte le altre dichiarazioni e procedure di conformità della Società, tra cui, ad esempio, la politica della Società in materia di segnalazioni, la politica della Società sull'insider trading, il manuale di conformità e il manuale del dipendente.

## **Certificazioni e formazione richieste**

**Richiediamo ad ogni Soggetto interessato, su base annuale, la certificazione di conformità al presente Codice e, a discrezione del Compliance Officer, con le altre politiche e le procedure di conformità correlate. Tutti i Soggetti interessati riceveranno una formazione periodica sui contenuti e sull'importanza del presente Codice e delle relative politiche e procedure di conformità e del modo in cui le violazioni devono essere segnalate e come devono essere richieste le deroghe.**

## **Richieste di deroga a qualsiasi disposizione del presente Codice**

È necessario inviare per iscritto eventuali richieste di deroga a una clausola del presente Codice al Compliance Officer, o, a seconda dei casi, al Comitato o al Consiglio di amministrazione, con un ragionevole periodo di anticipo rispetto alla condotta proposta per una revisione appropriata e l'approvazione. Tuttavia, per le azioni che richiedono l'approvazione, le richieste di autorizzazione successive a una determinata azione possono essere approvate di volta in volta se, ad esempio, tale mancata richiesta è stata involontaria o per giusta causa. Qualsiasi deroga nei confronti di un amministratore o di un dirigente deve essere approvata dal Consiglio e/o, ove necessario, dal Comitato.

In alcune circostanze, la Società deve rendere pubblica qualunque modifica del presente Codice. Inoltre, se viene concessa una deroga ad un amministratore o dirigente, inclusa qualsiasi deroga implicita, la Società potrebbe dover rivelare pubblicamente la natura della deroga concessa, il nome della parte o delle parti che beneficiano della deroga, la data della deroga e qualsiasi altra divulgazione richiesta dalle norme o regolamenti della SEC o dagli standard di quotazione del Nasdaq. Ai fini del presente Codice, per "deroga implicita" si intende il mancato intervento della Società entro un periodo di tempo ragionevole in merito a una deroga materiale da una disposizione del presente Codice che è stata resa nota a un dirigente della Società.

## **Rischi e incidenti in materia di sicurezza informatica**

Ciascun Soggetto interessato ha la responsabilità di utilizzare i sistemi informatici, i dati, le informazioni e i sistemi di rete della Società in modo etico e legale e nel pieno rispetto di tutte le politiche e procedure relative ai sistemi informatici, dati, informazioni e rete della Società, incluse le Linee guida della Società sull'uso accettabile (le "Linee guida"). Ciascun Soggetto interessato deve seguire tutte le misure di sicurezza e i controlli interni per i sistemi informatici, i dati, le informazioni e i sistemi di rete della Società, compresa l'adozione delle misure di protezione informatica come stabilito nella presenti Linee guida.

## **Conformità alle leggi, alle norme e ai regolamenti**

Si applicano alla Società e alle sue attività e operazioni commerciali una serie di leggi, norme e regolamentazioni, alcune delle quali comportano sanzioni penali. Queste includono, ma non sono limitate a, leggi federali e statali relative alle attività e alle operazioni commerciali della Società, incluse le leggi federali sulla sicurezza sul lavoro, le pratiche di lavoro e di impiego e lo stato della Società come azienda pubblica. Esempi di violazioni criminali includono tra gli altri:

- divulgazione di informazioni false o fuorvianti nei documenti depositati presso la SEC;
- negoziazione di informazioni privilegiate;
- comunicazione di informazioni privilegiate a persone che possono operare sulla base di tali informazioni;
- furto, appropriazione indebita o errata applicazione dei fondi della Società o di altre attività; o
- l'uso di minacce, forza fisica o altri mezzi non autorizzati per raccogliere denaro.

È responsabilità di ogni Soggetto interessato rispettare le leggi, le norme e i regolamenti applicabili alla Società, alle sue attività e alle operazioni commerciali e/o a ogni Soggetto interessato. Nessun Soggetto interessato può delegare tale responsabilità a un'altra persona o alla Società.

### **Protezione e corretto utilizzo dei fondi e di altri beni della Società**

Ciascun Soggetto interessato deve proteggere i fondi e gli altri beni della Società e garantirne un uso e una divulgazione adeguati ed efficienti. Furto, frode, incuria e spreco hanno un impatto diretto sulla redditività della Società e sono vietati. Tutti i beni della Società dovrebbero essere utilizzati solo previa adeguata autorizzazione e per scopi commerciali legittimi.

Qualsiasi presunto caso di furto, frode o altro uso o divulgazione impropria deve essere immediatamente segnalato per un'indagine ai sensi del presente Codice. L'obbligo di proteggere i beni aziendali comprende le informazioni di proprietà della Società, tra cui la proprietà intellettuale, i piani aziendali e di marketing, i dati o i rapporti finanziari non pubblici e altre informazioni aziendali. L'uso o la divulgazione non autorizzata di queste informazioni è proibita e potrebbe anche essere illegale e comportare sanzioni civili o penali.

Ciascun Soggetto interessato deve supportare la Società nella creazione e nella tenuta di libri, registri e conti che, in modo ragionevolmente dettagliato, riflettano accuratamente e correttamente le transazioni e le disposizioni dei beni della Società stessa, e agire in modo tale da prevenire e individuare tempestivamente l'uso o la disposizione non autorizzata dei beni della Società. Ciascun Soggetto interessato deve inoltre agire in modo da assicurare che (i) le operazioni siano eseguite in conformità all'autorizzazione generale o specifica della direzione aziendale; (ii) le operazioni siano registrate come necessario (a) per consentire la preparazione del bilancio in conformità ai principi contabili generalmente accettati o a qualsiasi altro criterio applicabile a tali dichiarazioni, e (b) per mantenere la responsabilità del patrimonio; (iii) l'accesso al patrimonio sia consentito solo in conformità all'autorizzazione della direzione aziendale; e (iv) la responsabilità registrata del patrimonio sia confrontata con il patrimonio esistente a intervalli ragionevoli e siano adottate misure appropriate in relazione a qualsiasi differenza.

### **Abuso d'ufficio e corruzione**

Per corruzione si intende l'atto di offrire, dare, promettere o autorizzare, o estorcere, sollecitare, accettare o ricevere "qualcosa di valore" per influenzare impropriamente le azioni di una

persona per ottenere o mantenere affari, assicurarsi un vantaggio improprio, o altrimenti indurre o premiare una condotta impropria illecita o una violazione della fiducia.

Si può considerare l'"abuso d'ufficio" come qualsiasi abuso di una posizione di potere allo scopo di ottenere un indebito vantaggio personale. La Guida delle Nazioni Unite per le politiche anti-corruzione nota che le definizioni applicate all'abuso di potere variano da paese a paese in base a fattori culturali, legali o di altro tipo e alla natura del problema. Transparency International definisce l'abuso d'ufficio come un abuso di potere posto in essere per ottenere un guadagno privato.

Il fenomeno dell'abuso d'ufficio è molto ampio nelle sue manifestazioni pratiche e non è sempre collegato specificamente alla corruzione, ma quest'ultima può essere considerata come una parte del crimine generale dell'abuso d'ufficio.

La Società non tollera l'abuso d'ufficio o la corruzione. La Società si impegna a rispettare le leggi, le norme e i regolamenti pertinenti destinati a combattere l'abuso d'ufficio e la corruzione, tra cui, a titolo esemplificativo, il Bribery Act del Regno Unito del 2010 e il Foreign Corrupt Practices Act USA del 1977. La Società non instaurerà un rapporto commerciale o intraprenderà un'attività se sa o ha motivazioni ragionevoli per sospettare che una relazione d'affari o un'attività sia connessa o faciliti l'abuso d'ufficio o la corruzione. È responsabilità di ciascun Soggetto interessato di attenersi alle leggi anti-corruzione applicabili. I Soggetti interessati sono tenuti a segnalare qualsiasi sospetto di abuso d'ufficio o di corruzione al Compliance Officer o in conformità con la politica in materia di segnalazioni della Società.

## **Conflitti di interessi**

La Società richiede a ciascun Soggetto interessato di segnalare tempestivamente al Compliance Officer qualunque associazione esterna, nonché i rapporti e le attività personali, commerciali, finanziari e di altro genere che possono comportare un potenziale conflitto di interesse o l'apparenza di un conflitto di interessi, inclusa un'opportunità societaria, che coinvolga il Soggetto stesso e la Società o, a seconda dei casi, di segnalarle al Comitato o al Consiglio, a meno che tale rapporto o attività non sia già stato segnalato, in modo che la Società possa adottare misure per affrontare tali conflitti di interesse. Il termine "associazione esterna" include qualsiasi affiliazione o associazione commerciale, familiare o altrimenti materiale, o utilizzo di un individuo o entità con qualsiasi persona o entità diversa dalla Società. Il termine "opportunità societaria" include situazioni in cui i Soggetti interessati possono essere tentati di prendere per loro stessi un'attività o altra opportunità vantaggiosa di cui tali soggetti sono venuti a conoscenza in conseguenza di, o in connessione con, i loro doveri e responsabilità verso la Società, l'uso di informazioni, fondi o altri beni della Società, o la loro posizione all'interno della Società.

Non è pratico concepire e stabilire regole che coprano tutte le situazioni in cui può sorgere un potenziale conflitto di interessi o l'apparenza di un conflitto di interessi, compresa un'opportunità societaria. Il fattore di base in tutte tali situazioni è, comunque, la possibile divisione della lealtà o la percezione di una divisione della lealtà tra i migliori interessi della Società e gli interessi di un altro Soggetto o entità che potrebbe influenzare, o dare l'idea di influenzare, il giudizio o le azioni del Soggetto interessato relative alla Società. Sono indicate di seguito le Linee guida relative ad alcune aree sensibili in cui è probabile che si verifichino potenziali conflitti di interesse o l'apparenza di un conflitto. È importante tenere presente che quanto segue non è un elenco esauriente delle

possibili aree problematiche, ma piuttosto una guida per applicare la politica di base del conflitto di interessi della Società a qualsiasi situazione. Il criterio importante è l'aderenza allo spirito del presente Codice.

Fermo restando quanto sopra, i rapporti e le attività, incluse le opportunità societarie, che coinvolgono la Società, Cantor Fitzgerald, L.P. e le sue controllate e collegate (collettivamente, "Cantor Fitzgerald"), e/o Newmark Group, Inc. e le sue consociate e affiliate (collettivamente, "Newmark"), non saranno disciplinate dal presente Codice in quanto attualmente coperte dal Certificato di costituzione modificato e rettificato della Società, o da accordi tra la Società e Cantor Fitzgerald e/o Newmark e/o sono altrimenti soggette a procedure che richiedono la revisione e l'approvazione del Comitato.

### **Relazioni e attività professionali**

Ogni Soggetto interessato può far sorgere un potenziale conflitto di interessi, o può esserci la parvenza di un conflitto, se tale persona, un membro della sua famiglia, il suo socio in affari o associato: (a) possiede o ha un interesse sostanziale, diretto o indiretto, o incorrere in un debito verso una persona o entità con cui la Società ha o sta cercando di avere una relazione d'affari o di intraprendere un'altra attività, o (b) con cui la Società compete o sta cercando di competere. Gli investimenti in piccole quantità di azioni o obbligazioni di una grande società quotata in borsa non dovrebbero, senza altro, dar luogo ad alcun problema. La questione di quando un investimento può diventare così sostanziale da influenzare potenzialmente, o sembrare influenzare, il giudizio di un Soggetto interessato dipende in larga misura dalle circostanze e deve essere affrontata caso per caso.

Un potenziale conflitto di interessi, o l'apparenza di un conflitto, può anche insorgere quando un Soggetto interessato, un membro della famiglia di tale persona, un suo socio in affari o una sua consociata rivestono la carica di direttore, funzionario, dipendente, consulente o partner, consulente, broker, ricercatore o intermediario per una persona o entità con la quale la Società ha o sta cercando di avere un rapporto commerciale o con la quale la Società compete o sta cercando di competere.

La Società si aspetta che ciascun Soggetto interessato non adempia ai propri doveri e responsabilità aziendali in circostanze che potrebbero screditare la Società, danneggiarne la sua reputazione, causare indebitamente critiche sfavorevoli nei confronti della Società, o compromettere la fiducia del pubblico nell'integrità della Società stessa. Pertanto, tali associazioni, interessi, relazioni o attività che potrebbero potenzialmente indurre il Soggetto interessato a non agire nel migliore interesse della Società, o che potrebbero apparire come causa di divisioni di lealtà, devono essere immediatamente segnalate da un Soggetto interessato. Tali associazioni, interessi, relazioni o attività saranno consentite solo dopo essere state preventivamente segnalate, esaminate e trattate secondo le modalità prescritte dal presente Codice, o altrimenti stabilite dal Comitato.

### **Accettazione di regali**

Qualsiasi forma di regalo che influenzi un Soggetto interessato ad agire in un modo particolare nei confronti delle attività o negli affari della Società è una tangente e non è consentita. In alcune circostanze, può essere consuetudine e appropriato scambiare regali e forme di intrattenimento con clienti e fornitori e allo stesso modo può essere consuetudine e appropriato organizzare o partecipare a programmi ed eventi che includono pasti e alloggio. Allo stesso modo, i

pasti aziendali ordinari e le forme di intrattenimento sono appropriati e non in violazione del presente Codice. La chiave è quella di mantenere un rapporto di piena concorrenza ed evitare regali, eventi o relazioni personali o finanziarie che possano dare l'impressione di un'influenza indebita o che possano influire sulla capacità del Soggetto interessato di svolgere i doveri e le responsabilità di tale persona nei confronti della Società.

### **Associazioni, interessi, relazioni e attività esterne**

Qualsiasi associazione esterna, interesse, relazione o attività di ogni Soggetto interessato non deve interferire con il tempo e l'attenzione che è d'obbligo dedicare ai propri doveri e alle proprie responsabilità nei confronti della Società o influenzare negativamente la qualità o la quantità del lavoro svolto da tale persona per la Società. Inoltre, i dipendenti e i broker devono contattare il Compliance Officer prima di prendere parte a qualsiasi contratto di lavoro o accordo di servizio esterno e non possono partecipare a tale contratto di lavoro o accordo di servizio senza la previa approvazione della Società. In nessun caso non è consentito ai Soggetti interessati di competere con la Società o guadagnare per se stessi, i loro familiari o i loro partner commerciali o soci, grazie a qualsiasi opportunità commerciale che appartiene alla Società o alle sue affiliate, o che il Soggetto interessato scopre, o che gli viene resa disponibile in virtù della sua posizione presso la Società. Lo status della Società e dei suoi dipendenti e broker, come affiliati di Cantor Fitzgerald e/o Newmark, non costituisce, di per sé, una violazione di questa sezione.

### **Attività di carattere sociale, caritativo e politico**

La Società sostiene la partecipazione dei Soggetti interessati in attività civiche, caritatevoli e politiche. Ogni Soggetto interessato deve condurre tali attività in modo tale da non coinvolgere la Società o creare un'apparizione di coinvolgimento, approvazione, sponsorizzazione o supporto da parte della Società e in modo da non interferire con i propri doveri e responsabilità verso la Società o influire negativamente sulla qualità o quantità del lavoro svolto da tale persona per la Società.

### **Transazioni con Cantor Fitzgerald o Newmark**

Data la possibilità che si verifichi un conflitto di interessi rispetto a Cantor Fitzgerald e/o Newmark, il Comitato monitora attentamente tutte le transazioni tra la Società e Cantor Fitzgerald e/o Newmark su base continuativa per garantire che siano approvate in modo appropriato e che siano a condizioni eque e ragionevoli.

### **Procedura obbligatoria di segnalazione di potenziali conflitti di interesse e transazioni con parti correlate**

Ogni dipendente, broker (incluso il contraente indipendente) e consulente deve riferire tempestivamente al Compliance Officer, e ogni dirigente e amministratore (incluso il Compliance Officer) deve segnalare tempestivamente al Comitato o al Consiglio, a seconda dei casi, l'esistenza di ogni possibile associazione, interesse, relazione o attività che potenzialmente coinvolga o possa sembrare coinvolgere un conflitto di interessi. Inoltre, ciascun amministratore o dirigente deve segnalare preventivamente tutte le transazioni con parti correlate che il Comitato deve esaminare e approvare e la Società può essere tenuta a divulgare pubblicamente secondo le regole e i regolamenti SEC e gli standard di quotazione del Nasdaq, indipendentemente dall'importo della transazione,

poiché gli standard di quotazione del Nasdaq richiedono che il Comitato o un altro comitato indipendente del Consiglio esamini e approvi tutte queste transazioni.

La mancata segnalazione di tali associazioni, interessi, rapporti, relazioni, attività e operazioni del Soggetto interessato con parti correlate costituirà motivo di azione disciplinare che può comportare il licenziamento. Laddove la natura dell'associazione, degli interessi, delle relazioni, delle attività o delle transazioni con parti correlate sia tale che il Soggetto interessato ritenga di non poter rivelare i dettagli della questione senza violare altre confidenze, il Compliance Officer, il Comitato o il Consiglio, a seconda dei casi, può, se giustificato, discutere tale persona una risoluzione del potenziale conflitto coerente con tutti i suoi doveri e le sue responsabilità. Incoraggiamo tutte i Soggetti interessati a consultare il Compliance Officer il prima possibile dopo essere venuti a conoscenza di un'associazione, di un interesse, di una relazione, di un'attività o di una transazione relativa a terze parti che potrebbero causare un potenziale conflitto di interessi, la comparsa di un tale conflitto o che potrebbe richiedere la divulgazione pubblica.

### **Processo di revisione dei conflitti**

Il Compliance Officer o, ove necessario, il Comitato o il Consiglio esamineranno tutte le segnalazioni di qualsiasi conflitto di interesse o transazione con parti correlate e determineranno il modo appropriato con cui fornire l'approvazione o la disapprovazione da parte della Società, comprese le adeguate misure di salvaguardia. Ogni Soggetto interessato deve collaborare pienamente al processo di revisione e approvazione fornendo tutte le informazioni che il Compliance Officer, il Comitato o il Consiglio, a seconda dei casi, ritengono necessarie per la revisione. Le azioni della Società in relazione al potenziale conflitto di interessi o transazione con parti correlate, terranno conto dello spirito del presente Codice. Tutte le associazioni, gli interessi, i rapporti, le attività o le transazioni relative a parti correlate comunicate da qualsiasi Soggetto interessato in conformità con la presente politica devono essere considerate confidenziali, a meno che l'interesse superiore della Società non stabilisca diversamente o come altrimenti richiesto dalla legge, dalle norme o regolamenti.

### **Risoluzione ed escalation di potenziali conflitti**

In ogni caso, i potenziali conflitti di interesse devono essere gestiti in modo onesto ed etico. Tutti devono essere segnalati integralmente e analizzati prima di essere risolti. Il Compliance Officer o, ove appropriato, il Comitato o il Consiglio gestiranno tutte le questioni relative ai potenziali conflitti di interesse. Il Compliance Officer o, a seconda dei casi, il Comitato o il Consiglio, può determinare, al momento della revisione di tutti i fatti rilevanti, che il comportamento non costituisce un conflitto di interessi, o può fornire delle indicazioni per evitare lo sviluppo di tale conflitto di interessi.

Un potenziale conflitto di interessi può essere risolto in diversi modi, tra cui:

- nel caso di un'offerta di un regalo, comprese forme di intrattenimento o pasti, la risoluzione appropriata può essere che il Soggetto interessato accetti o rifiuti il regalo;
- Il Compliance Officer può determinare la corretta azione da solo o in consultazione con il Comitato o il Consiglio;

- Un dipendente o un broker può appellarsi alla revisione da parte del Compliance Officer di un conflitto di interessi con il Comitato;
- Se si conclude che esiste effettivamente un conflitto di interessi, il Compliance Officer o il Comitato o il Consiglio può escludere il Soggetto interessato da qualsiasi coinvolgimento nella questione; sospendere tale persona da alcuni o tutti i suoi doveri e responsabilità verso la Società, o richiedere che svolga altri doveri e responsabilità verso la Società, nei modi e per tale periodo di tempo, come ritenuto opportuno; o richiedere che tale persona si dimetta dai suoi doveri e responsabilità verso la Società;
- Nel caso in cui il potenziale conflitto di interessi coinvolga una persona o entità esterna, la Società può cessare definitivamente di fare affari con tale persona o entità; o
- nel caso in cui il potenziale conflitto di interessi coinvolga un amministratore, all'amministratore può essere richiesto di essere ricusato da qualsiasi discussione e decisione del Consiglio o di qualsiasi comitato del Consiglio su qualsiasi questione relativa a tale potenziale conflitto di interessi.

Qualsiasi associazione, interesse, relazione o attività o transazione con parti correlate che sia completamente segnalata per iscritto, e approvata per iscritto, dal Compliance Officer, dal Comitato o dal Consiglio, a seconda dei casi, non sarà considerata come un conflitto di interessi ai fini del presente Codice.

### **Divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva da parte della Società al SEC e al pubblico**

Tutti i Soggetti interessati che partecipano, direttamente o indirettamente, alla preparazione delle informazioni finanziarie e di altra natura che la Società divulga al pubblico, inclusi i suoi archivi presso la SEC, tramite comunicato stampa o altro, devono, oltre a rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, attenersi alle seguenti linee guida:

- Agire onestamente, eticamente e con integrità;
- Rispettare il presente Codice e le altre politiche e procedure applicabili;
- Sforzarsi di garantire una divulgazione completa, equa, tempestiva, accurata e comprensibile;
- I manager dovrebbero, attraverso la leadership e la comunicazione, assicurarsi che tutte le persone sotto la loro supervisione comprendano gli obblighi della Società in relazione alle sue comunicazioni, compreso che i risultati riportati non sono mai più importanti del rispetto di leggi, norme, regolamenti, del Codice e di altre politiche e procedure applicabili;
- Sollevare interrogativi e preoccupazioni relative alla divulgazione pubblica della Società quando necessario o appropriato e assicurare che tali interrogativi e preoccupazioni siano adeguatamente indirizzati;
- Fornire informazioni accurate, complete, obiettive, pertinenti, tempestive e comprensibili agli amministratori della Società, ai dipendenti, ai revisori esterni, agli avvocati, ai consulenti coinvolti nella preparazione dell'informativa della Società;

- Agire in buona fede, responsabilmente e con la dovuta diligenza, competenza e diligenza, senza travisare o omettere fatti materiali o permettere che il proprio giudizio indipendente sia subordinato da altri;
- Promuovere in modo pro-attivo comportamenti onesti ed etici tra pari nell'ambiente di lavoro.

### **Trattativa equa**

Ogni Soggetto interessato deve trattare in modo equo e in buona fede con i clienti, i fornitori, i regolatori, i partner commerciali della Società e le altre persone. Nessun Soggetto interessato può trarre vantaggio ingiusto da altri attraverso manipolazioni, false dichiarazioni, minacce inappropriate, frode, abuso d'ufficio, abuso di informazioni riservate o altri comportamenti non etici o impropri simili.

### **Delegazione di autorità**

Ogni dipendente della Società, e in particolare ciascuno dei funzionari della Società, deve prestare la dovuta attenzione per garantire che ogni delega di autorità sia ragionevole e appropriata nel campo di applicazione e che includa continui orientamenti appropriati, una supervisione e un monitoraggio. Nessuna autorità può essere delegata alle persone che la Società ha motivo di ritenere che, prima della delega, possa avere la propensione a svolgere attività illegali, disoneste, contrarie all'etica o improprie.

### **Gestione delle informazioni riservate**

Ogni Soggetto interessato deve mantenere la riservatezza delle informazioni che acquisiscono in virtù dei loro compiti e responsabilità nella Società, comprese le informazioni relative ai clienti, ai fornitori, ai partner commerciali, agli associati, i concorrenti, i dipendenti della Società e altri persone, eccetto laddove la divulgazione sia approvata dalla Società o altrimenti abbia mandato legale.

### **Richiesta di report obbligatori interni sulle violazioni del presente Codice**

Se un Soggetto interessato viola o pensa di aver la possibilità di violare qualsiasi disposizione del presente Codice, o se tale persona nota, apprende o, in buona fede, sospetta che un'altra persona soggetta al presente Codice ha possibilmente violato una delle presenti disposizioni, tale Soggetto interessato deve immediatamente denunciare la violazione effettiva o sospetta al Compliance Officer, o al Comitato o al Consiglio, se appropriato, e deve collaborare a qualsiasi indagine relativa a qualsiasi violazione effettiva o sospetta del presente Codice.

Se un Soggetto interessato segnala in buona fede una violazione di questo Codice, reale o sospetta, da parte di un altro Soggetto, tale persona non sarà soggetta a ritorsioni di alcun tipo. Una violazione dell'obbligo di segnalare violazioni o sospette violazioni, o di collaborare a un'indagine su una violazione o sospetta violazione, può comportare un'azione disciplinare, che può includere il licenziamento.

## **Politica in materia di denunce, procedure di indagine, non ritorsione e segnalazioni alle agenzie governative**

Il Comitato gestisce la politica aziendale in materia di denunce e ha stabilito procedure per il ricevimento, la conservazione e il trattamento delle segnalazioni riguardanti la contabilità, i controlli interni, le questioni relative alla revisione contabile, l'occupazione e le pratiche di lavoro e per la segnalazione riservata e anonima delle preoccupazioni dei dipendenti in merito a questioni controverse di contabilità o revisione contabile. Il General Counsel della Società e/o il Corporate Secretary della Società e la loro persona designata e/o il Presidente del Comitato indirizzeranno lo svolgimento delle indagini su tali denunce in conformità alle procedure contenute nella Politica della Società in materia di denunce. Questi processi sono disponibili 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e monitorati frequentemente.

Le persone che presentano reclami in buona fede non saranno soggette a ritorsioni e nulla in questo Codice o nella Politica della Società in materia di denunce deve limitare qualsiasi persona a segnalare eventuali violazioni della legge o del regolamento federale, statale o locale a qualsiasi agenzia governativa, o intraprendere qualsiasi altra azione che sia in ogni caso protetta dalle disposizioni della legge o del regolamento federale, statale o locale in materia di denunce.

Vengono forniti promemoria ai dipendenti su base annuale e la politica sulle denunce è tradotta in diverse lingue locali e inclusa nella presentazione annuale del Codice etico dell'azienda.

## **Indagini e responsabilità per il rispetto del presente Codice**

Le violazioni, reali o sospette, segnalate del presente Codice saranno investigate, trattate prontamente e in modo confidenziale per quanto possibile. La Società si sforza di imporre la disciplina per ogni violazione del Codice che si adatta alla natura e ai fatti particolari della violazione. La Società utilizza un sistema di disciplina progressiva. Generalmente emetterà avvertimenti per violazioni meno significative, o effettuate per la prima volta. Violazioni di natura più grave, anche se si tratta di prime violazioni, e le violazioni ripetute possono comportare altre misure, quali la sospensione senza retribuzione, la retrocessione, il cambiamento temporaneo o permanente di doveri o responsabilità, la perdita o riduzione di bonus o di premi, o qualsiasi combinazione di queste o di altre azioni disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro.

Alcune violazioni del presente Codice da parte di amministratori, che non vengono prese in considerazione sono considerate dalla SEC e dal Nasdaq come deroghe implicite del presente Codice. Di conseguenza, una violazione, di un amministratore o di un dirigente, scoperta e non trattata adeguatamente potrebbe dover essere divulgata come rinuncia implicita al Codice in conformità alle norme e ai regolamenti della SEC o agli standard Nasdaq.