

---

NEWMARK GROUP, INC.

# Code de déontologie et d'éthique professionnelle

La réputation et l'intégrité de Newmark Group, Inc. et de ses filiales (collectivement appelés l' « Entreprise ») sont des actifs précieux et essentiels au succès de l'Entreprise. Chaque agent, dirigeant, employé (y compris, mais sans s'y limiter, les employés sous-traitants), courtier (y compris les travailleurs indépendants) et consultant de l'Entreprise (les « Personne concernée ») est responsable de mener les activités et les affaires de l'Entreprise en respectant les lois et en faisant preuve d'un engagement total aux normes d'éthique et d'intégrité professionnelle les plus élevées, en respectant chaque individu, les droits humains, en évitant tout type de discrimination, en protégeant la santé et la sécurité de chacun, ainsi que le respect des valeurs fondamentales de Newmark.

Le présent Code de déontologie et d'éthique professionnelle (le « Code ») a pour objectif de cibler les Personnes concernées face aux risques légaux et éthiques, de leur apporter des conseils pour les aider à reconnaître et faire face aux incidents légaux et éthiques, de proposer des mécanismes pour signaler les comportements illégaux et non éthiques et de favoriser une culture d'honnêteté, d'intégrité et de responsabilité. Aucun code de conduite ne peut remplacer le comportement légal, éthique et honnête de chaque Personne concernée. En conséquence, toute conduite illégale, malhonnête ou contraire à l'éthique constituera une violation du présent Code, même si celui-ci ne définit pas spécifiquement ladite conduite.

Il est à noter que les Personnes concernées spécialisées dans certains domaines, comme les courtiers par exemple, peuvent être assujetties à d'autres lois, règles et réglementations industrielles imposées par des entités gouvernementales, des organismes d'autorégulation ou des organismes professionnels chargés de réglementer l'octroi des licences, les activités commerciales et de surveiller la conformité comportementale desdites personnes, en contrôlant notamment le respect des pratiques et interdictions, aussi bien éthiques que professionnelles. Aucune disposition du présent Code n'a pour but de remplacer ces lois, règles et réglementations. L'entreprise attend de toutes les Personnes concernées qu'elles se conforment à l'ensemble des lois, règles et réglementations sectorielles applicables, aux codes de conduite des fournisseurs et aux autres codes de conduite ou politiques applicables.

De même, un comportement ou une relation qui ne contrevient pas au présent Code peut encore être interdit en vertu du Guide de l'employé de notre Entreprise en vigueur de temps à autre ou d'autres directives, politiques et procédures applicables. En tant qu'employé, nous vous prions donc de bien vouloir lire activement et de vous conformer à toutes ces politiques applicables.

### **Le présent Code est rédigé à partir des valeurs fondamentales suivantes**

Parmi toutes les relations de l'Entreprise, que ce soit avec le public, les actionnaires, les clients, les fournisseurs, les organismes de réglementation, les partenaires commerciaux, les associés, les administrateurs, les employés, les courtiers ou les consultants, chaque Personne concernée doit démontrer un engagement indéfectible et :

- Faire preuve d'intégrité, rester équitable ;
- Éviter la fraude, l'abus, la manipulation, la dissimulation, ainsi que toute autre pratique déloyale ;
- Adopter une conduite honnête et éthique, notamment en évitant et en gérant de manière appropriée tout type de conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent entre ses relations personnelles et professionnelles ;
- Faire tout son possible pour prévenir, détecter et signaler les risques et incidents de cybersécurité ;
- Respecter les lois, règles et réglementations gouvernementales applicables ;
- Protéger et faire une utilisation appropriée des actifs de l'Entreprise, en respectant notamment les règles de propriété intellectuelle, conformément aux politiques de l'Entreprise ;
- S'efforcer d'assurer une divulgation complète, juste, opportune, exacte et compréhensible dans les rapports et documents que l'Entreprise dépose ou soumet à la « Securities and Exchange Commission » (la « SEC »), ainsi que dans toute autre communication publique réalisée en son nom ;
- Déléguer, apporter des directives et réaliser un contrôle approprié ;
- Faire preuve de responsabilité personnelle en respectant le présent Code ;

- Conformité avec la politique de dénonciation et d'enquête de l'Entreprise (la « politique de dénonciation ») ; et
- Notifier en interne les violations du présent Code aux personnes appropriées, tel que décrit dans le présent Code.

### Mise en œuvre et surveillance du présent Code

Le Conseil d'administration de l'Entreprise (le Conseil) est responsable de la mise en œuvre de ce Code. Conformément aux normes d'inscription du Nasdaq, le Comité de contrôle de l'Entreprise (le « comité ») examinera et approuvera, avec les garanties appropriées, les opérations entre personnes apparentées impliquant des administrateurs, des membres de la haute direction et autres personnes affiliées, y compris celles qui doivent être présentées dans les déclarations par procuration ou tout autre document, conformément aux règles adoptées par la SEC. Le Directeur Juridique de l'Entreprise, le Secrétaire du Conseil d'Administration et un ou plusieurs de leurs délégués (collectivement appelés l' « Agent de conformité ») administreront ce Code et agiront en tant que tel auprès des employés, courtiers, consultants et dirigeants autres que le Président, le Président-directeur général, le Directeur Juridique ou le Secrétaire du Conseil d'Administration. Le Directeur Juridique sera le responsable de la conformité auprès du Secrétaire du Conseil d'Administration. Le Comité agira en tant qu'Agent de conformité auprès du Président, Président-directeur général et du Directeur Juridique. Les responsables n'étant pas employés relèveront du Conseil d'administration.

Les questions concernant l'application ou l'interprétation de ce Code sont inévitables. Vous serez libre de poser des questions à l'agent de conformité.

Les déclarations du présent Code affirmant que certaines actions peuvent être prises uniquement avec « l'approbation de l'Entreprise » signifient que l'Agent de conformité ou, le cas échéant, le Conseil d'administration ou le Comité doit donner une approbation écrite préalable avant que l'action proposée puisse être entreprise. Le présent Code devra être lu conjointement à toutes les politiques et procédures de conformité de l'Entreprise, par exemple, la politique de dénonciation, la politique relative aux opérations d'initiés, les manuels de conformité et les guides de l'employé.

### Certification et formation requises

**Nous demandons à chaque Personne concernée de certifier chaque année un respecte intégral du présent Code et, à la seule discrétion de l'Agent de conformité, qu'il ou elle respecte bien les autres énoncés de politique et les procédures de conformité. Toutes les personnes concernées recevront une formation périodique sur le contenu et l'importance du présent Code, sur d'autres politiques, sur les procédures de conformité et sur les procédures de signalisation des violations et des demandes d'exemption.**

### Demandes d'exemption d'une clause du présent Code

Vous devez soumettre toute demande d'exemption à une clause du présent Code par écrit à l'Agent de conformité ou, le cas échéant, au Comité ou au Conseil d'administration dans un délai raisonnable afin de celle-ci soit évaluée et approuvée dans les meilleures conditions. Cependant, toute action qui requiert une approbation, des demandes d'autorisation postérieures à une action donnée peut être approuvée de temps à autre si, par exemple, une telle demande n'a pas été faite par inadvertance ou pour de bonnes raisons. Toute exemption accordée à un dirigeant ou à un président-directeur général devra être approuvée par le Comité et/ou, le cas échéant, par le Conseil d'administration.

Dans certaines circonstances, l'Entreprise devra publier toute modification apportée au présent Code. En outre, si une exemption est accordée à un dirigeant ou à un président-directeur général, y compris toute exemption implicite, l'Entreprise sera peut-être dans l'obligation de divulguer publiquement la nature de l'exemption accordée, le nom de la ou des parties bénéficiant de l'exemption, la date de l'exemption ou toute autre divulgation requise par les réglementations de la SEC ou par les règles d'admission du Nasdaq. Dans le cadre du présent Code, les termes « exemption implicite » l'incapacité de l'Entreprise à prendre des mesures dans un délai raisonnable suite au manquement important d'une disposition du présent Code communiqué à un haut dirigeant de l'Entreprise.

### **Risques et incidents de cybersécurité**

Chaque Personne concernée est responsable de faire une utilisation des systèmes informatiques, des données et des réseaux de l'Entreprise dans le plus grand respect des règles d'éthique et de la loi, et en totale conformité avec les politiques et procédures d'informatiques, de données, d'information et de réseau de l'Entreprise, comme les Directives d'utilisation acceptable de l'Entreprise (les « Directives ») et la déclaration de politique générale du programme de cybersécurité (« Politique de cybersécurité »). Chaque Personne concernée doit respecter les mesures de sécurité et les contrôles internes relatifs aux systèmes informatiques, aux données, aux informations et aux réseaux de l'Entreprise, comme les mesures de cybersécurité énoncées dans les Directives. La politique de cybersécurité est disponible [ici](#).

### **Respect des lois, règles et réglementations**

Différentes lois, règles et réglementations s'appliquent à l'Entreprise et aux activités et affaires qu'elle réalise. Certaines impliquent des sanctions pénales. Ces lois incluent, sans s'y limiter, les lois fédérales et étatiques relatives aux activités et affaires de l'Entreprise, y compris les lois fédérales sur la sécurité au travail, les pratiques professionnelles et le statut de l'Entreprise en tant que société publique. Voici quelques exemples de violations criminelles :

- toute divulgation d'informations fausses ou trompeuses dans des documents déposés auprès de la SEC ;
- la réalisation d'opérations financières sur la base de renseignements internes ;
- la communication d'informations internes à des personnes qui pourraient les utiliser pour mener des négociations ;
- le vol, le détournement ou l'exploitation abusive des fonds ou de tout autre actif de l'Entreprise ou
- l'utilisation de la menace, de la force physique ou d'autres moyens non autorisés pour collecter de l'argent.

Chaque Personne concernée doit se conformer aux lois, règles et réglementations applicables à l'Entreprise, aux activités et affaires qu'elle réalise et/ou à chaque Personne concernée. Aucune Personne concernée ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne ou à l'Entreprise.

### **Protection et utilisation appropriée des fonds ou autres actifs de l'Entreprise**

Chaque Personne concernée doit protéger les fonds et autres actifs de l'Entreprise et s'assurer du bien-fondé et de l'efficacité de leur utilisation et de leur divulgation. Le vol, la fraude, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de l'Entreprise et ils sont, par conséquent, interdits. Tous les actifs de l'Entreprise ne devront être utilisés qu'avec l'autorisation appropriée et à des fins commerciales légitimes.

En vertu du présent Code, tout incident présumé de vol, de fraude ou de toute autre utilisation ou divulgation inappropriée doit être signalé afin de pouvoir ouvrir une enquête immédiatement. L'obligation de protection des actifs de l'Entreprise inclut les informations exclusives de l'Entreprise, comme les données soumises à la législation sur les propriétés intellectuelles, les plans commerciaux et marketing, les données ou rapports financiers non publics ou toute autre donnée appartenant à l'Entreprise. L'utilisation ou la divulgation non autorisée de ces informations est interdite et peut même être illégale et entraîner des sanctions civiles ou pénales.

Chaque Personne concernée est tenue d'aider l'Entreprise à établir et à tenir des livres, registres et comptes qui, de façon raisonnablement détaillée, reflètent fidèlement les transactions et les dispositions des actifs de l'Entreprise, et agir de manière à prévenir et à détecter en temps opportun toute utilisation ou disposition non autorisée des actifs de l'Entreprise. Chaque Personne concernée devrait également agir de manière à s'assurer que (i) les opérations sont exécutées conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction ; (ii) les opérations sont comptabilisées au besoin (a) pour permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus ou à tout autre critère applicable auxdits états financiers, et (b) tenir une comptabilité de ces actifs ; (iii) l'accès aux actifs est autorisé uniquement avec l'autorisation de la direction ; (iv) l'actif comptabilisé devra être comparé à l'actif existant, à intervalles raisonnables et des mesures appropriées seront prises si des écarts sont constatés.

### **Subornation et corruption**

L'entreprise ne tolère aucun type de subornation ou de corruption. Par conséquent, n'offrez pas, ne promettez pas, ne fournissez pas, ne sollicitez pas ou n'acceptez rien de valeur au nom de l'Entreprise ou en relation avec les affaires de l'entreprise pour influencer indûment les actions d'une personne afin d'obtenir ou de conserver des affaires, de s'assurer un avantage indu, ou d'induire ou de récompenser de toute autre manière une conduite illégale ou un abus de confiance.

Vous devez vous conformer à toutes les lois anti-corruption et anti-pots-de-vin. Ne vous engagez dans aucune forme de corruption, de pots-de-vin, de facilitation ou de dessous-de-table, d'extorsion ou de détournement de fonds. N'engagez pas de tiers pour s'engager dans un comportement corrompu au nom de l'Entreprise. En termes simples : les pots-de-vin sont illégaux, contraires à l'éthique et interdits par ce Code.

L'Entreprise s'engage à respecter les lois et réglementations pertinentes conçues pour lutter contre la subornation ET LA corruption, y compris, mais sans s'y limiter, le Bribery Act du Royaume-Uni (2010) et le Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (1977). L'Entreprise n'entretiendra aucune relation d'affaires et ne s'engagera dans aucune activité si elle sait ou a des motifs raisonnables de soupçonner qu'une relation d'affaires ou une activité est liée ou facilite un quelconque type de subornation ou de corruption. Chaque Personne concernée doit se conformer aux lois anti-subornation et anticorruption applicables. La déclaration de politique mondiale de lutte contre la corruption est disponible [ici](#). Les personnes concernées doivent signaler tout soupçon de subornation ou de corruption à l'Agent de conformité ou, le cas échéant, au Comité ou au Conseil d'administration, conformément à la politique de dénonciation de l'Entreprise.

### **Les conflits d'intérêts**

L'Entreprise exige que chaque Personne confirmée signale promptement à l'Agent de conformité toute association externe, toute relation personnelle, financière ainsi que toute activité pouvant entraîner un potentiel conflit d'intérêts, comme une opportunité d'entreprise, ou tout ce qui peut être assimilé, en apparence, à un conflit d'intérêts entre cette Personne concernée et l'Entreprise à l'Agent de conformité ou, le cas échéant, au Comité ou au Conseil d'administration, à moins que cette relation ou activité ait déjà été signalée, afin que l'Entreprise puisse prendre des mesures et résoudre ces conflits d'intérêts. L'expression « association externe » comprend toute affiliation commerciale, familiale ou autre, toute association ou embauche d'une personne physique ou morale auprès de toute personne physique ou morale autre que l'Entreprise. L'expression « opportunité d'entreprise » désigne les situations où une Personne concernée peut être tentée de se prévaloir d'une opportunité d'entreprise ou de toute autre opportunité avantageuse dont elle a pris connaissance dans le cadre de ses fonctions ou responsabilités au sein de l'Entreprise, grâce à l'utilisation des informations, des fonds ou de tout autre actif de l'Entreprise, ou de son poste au sein de l'Entreprise.

Il est impossible de concevoir et d'établir des règles qui couvrent toutes les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts potentiel ou apparent peut survenir, y compris une opportunité d'entreprise. Le facteur fondamental dans toutes ces situations de conflit d'intérêts est cependant l'éventuel partage de la loyauté ou la perception d'une division de la loyauté entre l'intérêt supérieur de l'Entreprise et les intérêts d'une autre personne ou entité qui pourrait affecter ou sembler affecter le jugement ou les actions de la Personne concernée à propos de l'Entreprise. Des directives concernant certains domaines sensibles dans lesquels un conflit d'intérêts potentiel ou apparent peut survenir sont énoncées plus bas. Il est important de garder à l'esprit que ce qui suit n'est pas une liste exhaustive, mais plutôt un guide permettant d'appliquer la politique de conflit d'intérêts de l'Entreprise à tout type de situation. Un des critères les plus importants est l'adhésion à l'esprit du Code.

Nonobstant ce qui précède, les relations et activités, comme les opportunités d'entreprise, impliquant l'Entreprise, Cantor Fitzgerald, L.P. et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement appelés « Cantor Fitzgerald »), et/ou BGC Group, Inc. et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement appelés « BGC »), ne sont pas régies par le présent Code, car elles sont actuellement couvertes par le Certificat de constitution modifié et mis à jour de l'Entreprise, ou suite à des ententes entre l'Entreprise et Cantor Fitzgerald et/ou BGC, et/ou sont autrement assujetties à des procédures nécessitant l'analyse et l'approbation du Comité.

### **Relations d'affaires et autres activités**

Chaque Personne concernée peut avoir un conflit d'intérêts potentiel, ou il peut y avoir l'apparence d'un conflit, si vous, un membre de votre famille, un partenaire commercial ou un associé : (a) détient ou a un intérêt direct ou indirect substantiel, contracte une dette envers une personne ou entité avec laquelle l'Entreprise entretient, ou cherche à établir une relation commerciale ou à s'engager dans une autre activité, (b) ou avec une entité avec laquelle l'Entreprise est en concurrence ou cherche à entrer en concurrence. Les investissements minimes d'actions ou d'obligations d'une entreprise publique ne devraient pas, sans raison particulière, donner lieu à quelque incident que ce soit. Un investissement peut être défini comme suffisamment important pour affecter ou potentiellement affecter le jugement d'une Personne concernée en fonction des circonstances. Cette question doit être traitée au cas par cas.

Un conflit d'intérêts potentiel ou apparent lorsque vous, un membre de votre famille, un partenaire commercial ou de vos associés occupez un poste de directeur, de dirigeant, d'employé, de conseiller, de partenaire, de consultant, de courtier ou d'intermédiaire pour une personne ou entité avec laquelle l'Entreprise entretient, ou cherche à établir une relation commerciale ou à s'engager dans une autre activité, ou avec laquelle l'Entreprise est en concurrence ou cherche à entrer en concurrence.

L'Entreprise s'attend à ce que chaque Personne concernée ne s'acquitte pas de ses fonctions et responsabilités dans des circonstances qui pourraient discréditer l'Entreprise, nuire à la réputation de l'Entreprise, générer des critiques défavorables indues à propos de l'Entreprise ou compromettre la confiance du public quant à l'intégrité de l'Entreprise. Ainsi, ces associations, intérêts, relations ou activités qui pourraient inciter la Personne concernée à ne pas agir dans l'intérêt de l'Entreprise ou qui pourraient sembler causer des loyautés divisées, doivent être signalés immédiatement par une Personne concernée. Ces associations, intérêts, relations ou activités ne seront autorisés qu'après avoir été signalés, analysés et traités de la manière prescrite par le présent Code, ou autrement définie par le Comité.

### **Acceptation de cadeaux ou de marchandises**

Tout type de cadeau ou de marchandise susceptible d'influencer une Personne concernée et de l'amener à agir d'une manière particulière dans le cadre des activités et affaires de notre Entreprise est un pot-de-vin et il est, par conséquent, totalement proscrit. Dans certaines circonstances, il peut être indiqué, voire approprié d'échanger des cadeaux et des divertissements avec des clients et des fournisseurs, et il peut également être indiqué ou approprié d'organiser ou de prendre part à des programmes et à des événements où le repas et l'hébergement sont offerts. De même, les repas d'affaires et les divertissements ordinaires sont appropriés et ne vont pas à l'encontre du présent Code. L'important est de ne pas avoir de lien de dépendance et d'éviter tout type de cadeau, événement ou transaction financière excessivement généreux pouvant être assimilés à une influence indue ou affecter votre capacité à exercer vos fonctions ou responsabilités au sein de l'Entreprise.

### Associations, intérêts, relations et activités externes

Toute association extérieure, intérêt, relation ou activité de chaque Personne concernée ne doit en aucun cas empiéter sur le temps et l'attention que chaque Personne concernée est censée consacrer à ses fonctions ou responsabilités au sein de l'Entreprise, ni affecter la qualité ou le rendement de son travail. De plus les employés et les courtiers doivent communiquer avec l'Agent de conformité avant de prendre part à tout contrat de travail ou de service externe et ne peuvent participer audit contrat de travail ou de service externe sans l'approbation préalable de l'Entreprise. En aucun cas, les Personnes concernées ne peuvent entrer en concurrence avec l'Entreprise ou prendre pour elles-mêmes, pour les membres de leur famille, pour leurs partenaires commerciaux ou associés toute opportunité commerciale appartenant à l'Entreprise ou à ses sociétés affiliées, que les Personnes concernées découvrent ou qui est mise à leur disposition en raison de leur poste au sein de l'Entreprise. Le statut de l'Entreprise, de ses employés et courtiers en tant qu'affiliés de Cantor Fitzgerald et/ou de BGC, ne constitue pas, en soi, une violation de cette section.

### Activités civiques, caritatives et politiques

L'Entreprise soutient la participation des Personnes concernées à des activités civiques, caritatives et politiques. Les employés et les Personnes concernées doivent mener de telles activités d'une manière qui n'implique pas l'Entreprise ou peut laisser croire que celui-ci s'implique, soutien, parraine ou approuve une activité qui interfère avec leurs fonctions ou responsabilités au sein de l'Entreprise ou qui viendrait nuire à la qualité ou au rendement desdites personnes pour l'Entreprise, sauf approbation contraire par le Directeur général ou le Conseil d'administration.

### Les transactions avec Cantor Fitzgerald ou BGC

Compte tenu de la possibilité de conflit d'intérêts à l'égard de Cantor Fitzgerald et/ou de BGC, le Comité surveille de près toutes les opérations entre l'Entreprise et Cantor Fitzgerald et/ou BGC afin de s'assurer qu'elles se font de manière équitable et raisonnable.

### Procédure de déclaration obligatoire d'éventuels conflits d'intérêts et des opérations avec des parties liées

Chaque employé, courtier (y compris les travailleurs indépendants) et consultant individuel doit signaler rapidement à l'Agent de conformité et chaque membre de la plus haute direction (y compris à l'Agent de conformité) doit signaler promptement au Comité de contrôle ou, le cas échéant, au Conseil d'administration, l'existence de toute association, tout intérêt, toute relation ou activité, selon le cas, impliquant ou semblant impliquer un conflit d'intérêts. De plus, chaque dirigeant ou membre de la haute direction doit déclarer à l'avance toute opération entre des personnes apparentées que le Comité pourrait avoir à examiner et approuver et l'Entreprise pourrait être tenue de divulguer publiquement, en vertu des règles et réglementations du SEC et des règles d'admission du Nasdaq, peu importe le montant visé par l'opération, puisque ces règles exigent que le Comité ou tout autre comité indépendant du Conseil d'administration analyse et approuve ces opérations.

Toute omission de déclaration des associations, relations, activités, intérêts ou transactions avec cette Personne concernée constituera un motif de mesures disciplinaires pouvant inclure le renvoi de la personne. Lorsque la nature de l'association, de l'intérêt, de la relation, de l'activité ou de la transaction avec une personne apparentée est telle qu'une Personne concernée estime qu'elle n'est pas en mesure de divulguer les informations sans violer d'autres documents confidentiels, l'Agent de conformité, le Comité de contrôle ou, le cas échéant, le Conseil d'administration pourront, si cela est justifié, discuter avec cette personne d'une résolution du conflit conforme à toutes ses responsabilités. Nous encourageons toutes les Personnes concernées à consulter l'Agent de conformité dès que possible s'il apprend l'existence d'une association, d'un intérêt, d'une relation, d'une activité ou d'une transaction avec une personne apparentée pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou donner l'apparence d'être assimilé à un conflit d'intérêts.

## Responsabilités du manager

Les managers donnent le ton en matière de conformité au Code pour l'Entreprise. Cela comprend :

- Être un modèle de comportement éthique ;
- Promouvoir notre culture d'intégrité, de conscience éthique et de responsabilité personnelle au quotidien ;
- Favoriser une communication ouverte et honnête ; et
- Reconnaître les comportements qui illustrent nos normes éthiques et nos valeurs fondamentales.

## Processus d'examen des conflits

L'Agent de conformité ou, le cas échéant, le Comité de contrôle, ou encore le Conseil d'administration examinera tous les rapports de conflit d'intérêts ou de toute transaction avec une personne apparentée et devra donner son approbation, avec les garanties appropriées, ou son désaccord. Chaque Personne concernée doit coopérer pleinement au processus de contrôle et d'approbation en apportant tous les renseignements que l'Agent de conformité ou, le cas échéant, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration jugeront appropriés ou nécessaires. Les actions de l'Entreprise vis-à-vis du potentiel conflit d'intérêts ou de toute transaction avec une personne apparentée prendront en compte l'esprit du présent Code. Toute association, tout intérêt, toute relation, activité ou toute transaction avec une personne apparentée divulguée par la Personne concernée conformément à la présente Politique doit rester confidentielle, sauf si cela ne correspond pas à l'intérêt de l'Entreprise ou si les lois, règles et réglementations l'interdisent.

## Résolution et escalade des conflits potentiels

Dans tous les cas, les potentiels conflits d'intérêts doivent être traités en adoptant un comportement éthique et honnête. Ils doivent être entièrement divulgués et pris en compte avant d'être résolus. L'Agent de conformité ou, le cas échéant, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration traiteront toutes les questions concernant les potentiels conflits d'intérêts. L'Agent de conformité ou, le cas échéant, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration peuvent déterminer, après avoir examiné tous les faits pertinents, que cette affaire ne constitue pas un conflit d'intérêts, ou apporter des conseils pour éviter l'évolution vers un conflit d'intérêts.

Un potentiel conflit d'intérêts peut être résolu de plusieurs façons :

- Lorsqu'un cadeau, des divertissements ou des repas sont offerts, la résolution appropriée de la Personne concernée sera d'accepter ou de refuser le cadeau ;
- L'Agent de conformité peut déterminer les mesures appropriées seul ou après avoir consulté le Comité ou le Conseil d'administration ;
- Un employé ou un courtier peut faire appel de la décision de l'Agent de conformité à propos d'un potentiel conflit d'intérêts auprès du Comité ;
- S'il est conclu qu'un conflit d'intérêts existe réellement, l'Agent de conformité, le Comité ou le Conseil d'administration pourra empêcher la Personne concernée de participer à l'affaire, la suspendre de toutes ces tâches et responsabilités ou exiger qu'elle exerce d'autres fonctions et responsabilités auprès de l'Entreprise pendant une période donnée jugée appropriée ou demander qu'elle démissionne de ses fonctions et responsabilités au sein de l'Entreprise ;
- Dans le cas où le potentiel conflit d'intérêts implique une personne ou entité externe, l'Entreprise pourra cesser définitivement de faire affaire avec cette personne ou entité ; ou
- Dans l'éventualité où le potentiel conflit d'intérêts met en cause un directeur, celui-ci pourra être retiré de toute discussion et décision par le Conseil d'administration ou par n'importe quel Comité sur toute question ayant trait à ce conflit d'intérêts potentiel.

Toute association, intérêt, relation, activité ou toute transaction avec une personne apparentée entièrement divulguée par écrit à l'Agent de conformité, au Comité de contrôle ou, le cas échéant, au Comité ou au Conseil d'administration et approuvée par ce dernier par écrit n'impliquera aucun conflit d'intérêts dans le cadre du présent Code.

### **Divulgence des informations relatives à l'Entreprise de manière complète, juste, précise, opportune au SEC et au public, et transmission à la direction**

Toutes les Personnes concernées qui participent, directement ou indirectement, à la préparation des divulgations financières et autres que l'Entreprise communique publiquement (y compris dans les documents déposés auprès de la SEC), par communiqué de presse ou autrement doivent respecter les lois et règlements applicables et les directives suivantes :

- Agir en toute honnêteté, en restant intègre et en observant un comportement éthique ;
- Se conformer au présent Code et aux autres politiques et procédures applicables ;
- S'efforcer d'assurer une divulgation complète, juste, opportune, exacte et compréhensible ;
- Les managers devront, à travers leur leadership et leur communication, s'assurer que les personnes placées sous leur supervision comprennent les obligations de l'Entreprise en vertu de la loi concernant ses divulgations et que les résultats ne sont jamais plus importants que le respect de la loi, des règles, règlements, du présent Code, et de toutes autres politiques et procédures applicables ;
- Poser des questions et communiquer des préoccupations, lorsque cela est nécessaire ou approprié, assurer un suivi et une remise en question, le cas échéant, à propos des divulgations publiques de l'Entreprise et veiller à ce que ces questions et préoccupations soient traitées en temps et en heure et transmises à la direction générale le cas échéant ;
- Tirer les leçons des erreurs commises dans le cadre des processus et systèmes, et les corriger afin d'éviter qu'elles ne se reproduisent ;
- Proposer aux directeurs, employés, auditeurs externes, avocats, consultants et conseillers de l'Entreprise impliqués dans la divulgation d'informations exactes, complètes, objectives, pertinentes, opportunes et compréhensibles de l'Entreprise ;
- Agir de bonne foi, de manière responsable et avec le soin, la compétence et la diligence nécessaires, sans déformer les faits matériels ou permettre que votre jugement indépendant soit subordonné par d'autres, et
- Faire une promotion proactive des comportements honnêtes et éthiques parmi nos pairs, dans notre environnement de travail.

***Les Personnes concernées qui, de bonne foi, font part de leurs préoccupations à la direction, conformément aux présentes directives, ne feront l'objet d'aucune forme de représailles.***

### **Utilisation équitable**

Chaque Personne concernée doit traiter les clients, les fournisseurs, les autorités de réglementation, les partenaires commerciaux, les associés, les employés et toute autre personne de manière équitable et en faisant preuve de bonne foi. Aucune Personne concernée ne peut tirer indûment profit de qui que ce soit par l'intermédiaire de la manipulation, de fausses déclarations, de menaces inappropriées, de fraudes, de corruption, d'abus d'informations confidentielles ou de toute autre conduite illégale, malhonnête, inappropriée ou contraire à l'éthique.

### **Délégation d'autorité**

Chaque employé de l'Entreprise, et en particulier chacun des membres de l'Entreprise, doit faire preuve de toute la diligence voulue pour s'assurer que toute délégation d'autorité est réalisée de manière raisonnable et appropriée et comprend des directives, mais aussi un contrôle et un suivi continus et appropriés. Aucune autorité ne peut être déléguée à des personnes que l'Entreprise soupçonne d'avoir une propension à s'engager dans des activités illégales, malhonnêtes ou contraires à l'éthique.

## Traitement des informations confidentielles

Chaque Personne concernée doit respecter la confidentialité des informations qu'elles acquièrent dans le cadre de ses fonctions et responsabilités au sein de l'Entreprise, y compris les informations concernant les clients, fournisseurs, partenaires ou associés, concurrents, employés ou toute autre personne, sauf la divulgation de ces informations est autorisée par l'Entreprise ou par la loi.

## Obligation de signaler rapidement en interne les violations du présent Code

Si une Personne concernée enfreint ou croit avoir enfreint une disposition du présent Code, ou si elle observe, apprend ou soupçonne de bonne foi qu'une autre personne assujettie au présent Code a potentiellement enfreint l'une de ses clauses, la Personne concernée devra signaler immédiatement la violation réelle ou présumée à l'Agent de conformité, le Comité ou, le cas échéant, le Conseil d'administration et elle devra coopérer à toute enquête pour violation réelle ou soupçonnée du présent Code.

**Si la Personne concernée signale de bonne foi une violation réelle ou soupçonnée du présent Code par une autre Personne concernée, celle-ci ne fera l'objet d'aucune forme de représailles.** Toute violation de l'obligation de signaler les violations ou présomptions de violation, ou de coopérer à une enquête pour violation ou violation présumée peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement de la personne.

## Politique de dénonciation, procédures d'enquête, absence de représailles et signalement aux agences gouvernementales

Le Comité administre la politique de dénonciation de l'Entreprise et a établi des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes concernant la comptabilité, les contrôles internes ou les audits, les pratiques professionnelles et pour la déclaration confidentielle et anonyme des préoccupations des employés, suite à un incident comptable ou d'auditing. Le Directeur Juridique de l'Entreprise et/ou le Secrétaire du Conseil d'Administration, un ou plusieurs de ses délégués et/ou le Président du Comité dirigeront l'enquête sur ces plaintes conformément aux procédures énoncées dans la Politique de dénonciation de l'entreprise. Ces méthodes sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et font l'objet de contrôles fréquents. La politique de dénonciation est disponible [ici](#).

**Les personnes qui déposent des plaintes de bonne foi ne feront pas l'objet de représailles et aucune disposition du présent Code ou de la politique de dénonciation de l'Entreprise n'est destinée à empêcher une personne de porter plainte auprès d'une agence gouvernementale (telle que la U.S. Equal Employment Opportunity Commission, le National Labor Relations Board ou la U.S. Securities and Exchange Commission), de témoigner, d'aider, de communiquer ou de participer de toute autre manière à une enquête avec une telle agence ou entité gouvernementale, ou de signaler une éventuelle violation des lois fédérales, étatiques, ou de prendre toute autre mesure, dans chaque cas, qui est protégée par les dispositions relatives aux dénonciateurs de la législation ou de la réglementation fédérale, étatique ou locale ou d'autres lois.**

Des rappels sont faits aux employés chaque année et la politique de dénonciation est traduite dans plusieurs langues locales et incluse à la présentation annuelle de la formation sur le code d'éthique de l'Entreprise.

### **Enquête et obligation de rendre compte du respect du présent Code**

Toute violation signalée ou suspectée du présent Code sera examinée, traitée rapidement et confidentiellement, dans la mesure du possible. L'Entreprise s'efforcera d'imposer une procédure pour chaque violation de Code qui correspond à la nature et aux faits particuliers de ladite violation. L'Entreprise utilise un système de discipline progressive. En général, elle émettra des avertissements pour les violations moins importantes commises par des personnes sans antécédents. Les infractions de nature plus sérieuse pourront entraîner, qu'il s'agisse de premières infractions ou d'infractions répétées, d'autres mesures disciplinaires, comme une suspension sans solde, une rétrogradation, un changement temporaire ou permanent de fonctions ou de responsabilités, la perte ou la réduction de primes ou de primes en actions, ou toute combinaison de ces mesures disciplinaires, voire un licenciement.

Certaines violations de ce Code par des membres de la haute direction non traitées, comme des dérogations implicites du présent Code, sont gérées par la SEC et le Nasdaq. Par conséquent, une violation avérée commise par un directeur ou par un membre de la haute direction et qui n'est pas traitée comme il se doit devra être divulguée comme une exemption implicite du présent Code, conformément aux réglementations de la SEC ou aux règles d'admission du Nasdaq applicables.

Date de révision : Août 2024

## À PROPOS DE NEWMARK

**Nous transformons le potentiel inexploité en opportunités illimitées.**

**Chez Newmark, nous ne nous contentons pas de nous adapter aux besoins de nos partenaires, nous anticipons l'avenir.**

Depuis 1929, nous allons de l'avant, nous essayons d'anticiper le changement et de lancer des idées novatrices. Près d'un siècle plus tard, le même sens stratégique et la même audace guident toujours notre approche. Aujourd'hui, notre plateforme intégrée offre des services connectés en toute simplicité, des services adaptés à chaque type de client, des propriétaires aux occupants, des investisseurs aux fondateurs, et des startups en croissance aux entreprises de premier plan.

**En s'appuyant sur des technologies intelligentes et des personnes encore plus intelligentes, Newmark apporte de l'ingéniosité à chaque échange et de la transparence à chaque relation.**

Nous sortons des sentiers battus et cherchons à offrir une perspective globale et une approche adaptée. Que ce soit pour repenser les espaces des solutions d'ingénierie, nous avons la capacité de nous projeter, et la ténacité nécessaire pour y arriver les premiers.

---

*Pour obtenir de plus  
informations*

**Siège de New York**  
125 Park Ave.  
New York, NY 10017  
tel : (+1) 212 372 2000

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

**NEWMARK**