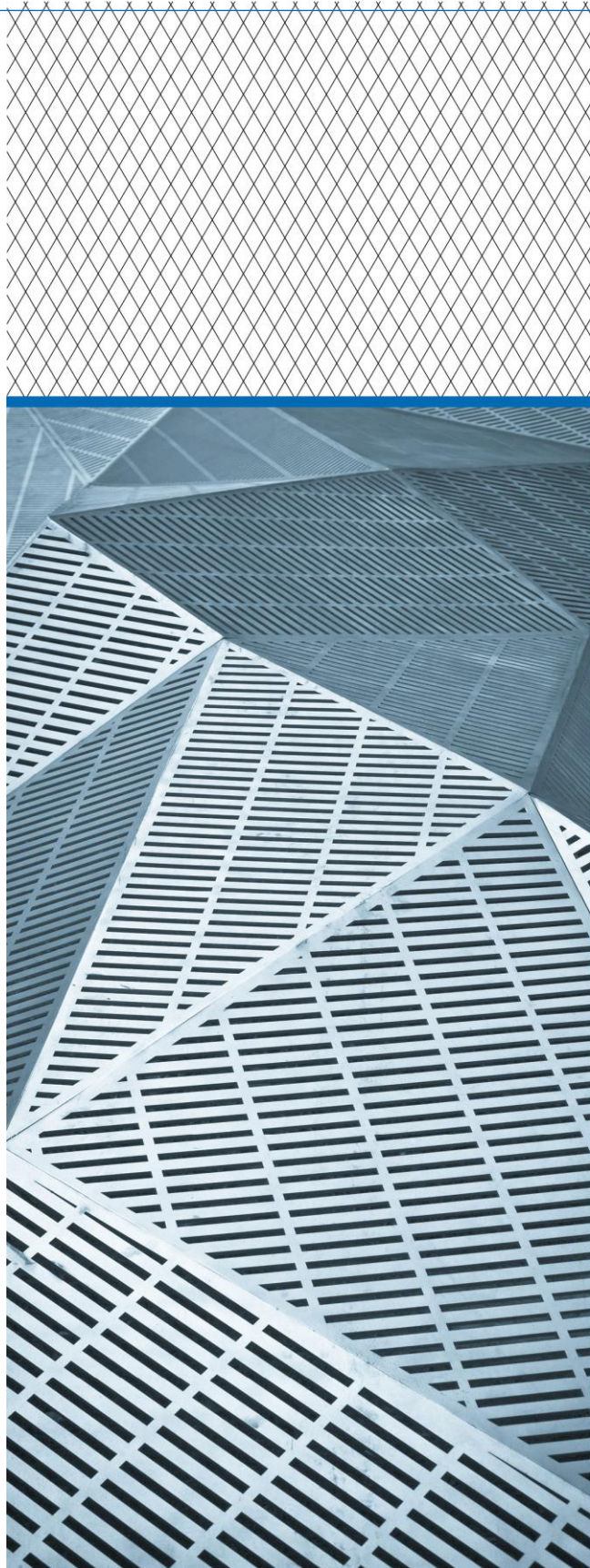


Código de
Conducta y Ética
Empresarial
Enmendado y
Actualizado



La reputación e integridad de Newmark Group, Inc. y sus subsidiarias (la «Empresa» de forma colectiva) son activos valiosos vitales para el éxito de la Empresa. Cada oficial, director, empleado (incluido, sin limitarse a, un empleado arrendado), intermediario (incluido un contratista independiente) y consultor de la Empresa (cada uno, una «Persona Cubierta») es responsable de dirigir los negocios y asuntos de la Empresa de una manera que demuestre un compromiso con los más altos niveles de normas de cumplimiento legal y ética e integridad empresarial y profesional, respeto por todos los individuos, por los derechos humanos, por la no discriminación y por la salud y seguridad, y con respeto a los valores fundamentales de Newmark.

Los propósitos de este Código de Conducta y Ética Empresarial (este «Código») son centrar a las Personas Cubiertas en áreas de riesgo legal y ético, proporcionar orientación para ayudar a las personas cubiertas a reconocer y tratar cuestiones jurídicas y éticas, proporcionar mecanismos para denunciar conductas ilegales y poco éticas, y fomentar una cultura de honestidad, integridad y rendición de cuentas. Ningún código de conducta puede reemplazar el comportamiento legal, ético y honesto de cada Persona Cubierta. En consecuencia, una conducta ilegal, poco ética o deshonesta constituirá una infracción de este Código, independientemente de que este Código se refiera específicamente a esa conducta indebida.

Tenga en cuenta que las Personas Cubiertas con ciertas especializaciones, tales como intermediarios y otros profesionales, pueden estar sujetas a leyes, reglas y regulaciones adicionales de la industria impuestas por entidades gubernamentales, organizaciones autorreguladoras u organismos profesionales que regulan la concesión de licencias, actividades comerciales y conductas relacionadas de esas personas, incluidas las prácticas y prohibiciones éticas y profesionales. Nada de lo dispuesto en este Código tiene por objeto sustituir a cualquiera de esas leyes, normas y reglamentos. La Empresa espera que todas las Personas Cubiertas acaten todas las leyes, las reglas, las normas vigentes y los códigos de conducta del prestador, y otros códigos de conducta o políticas vigentes.

Del mismo modo, un comportamiento o relación que no viole este Código todavía puede estar prohibido bajo el Manual del Empleado vigente de la Empresa aplicado esporádicamente u otras directrices, políticas y procedimientos aplicables. Se le recomienda revisar y cumplir activamente todas las políticas aplicables a su empleo.

El presente Código se basa en los siguientes valores principales

En todas las relaciones de la Empresa, incluidas aquellas con el público, accionistas, clientes, proveedores, reguladores, socios comerciales, asociados, directores, empleados, intermediarios y consultores, cada Persona Cubierta debe demostrar su firme compromiso con:

- Integridad y negociaciones justas;
- Evitar el fraude, el abuso, la manipulación, el encubrimiento u otras prácticas desleales;
- Conducta honesta y ética, incluida la prevención y el manejo adecuado de conflictos de intereses potenciales, reales o aparentes entre relaciones personales y profesionales;
- Prevención, detección y notificación de riesgos e incidentes de ciberseguridad;
- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables;
- Protección y uso adecuado de los activos de la Empresa, incluida la propiedad intelectual de acuerdo con las políticas de la Empresa;
- Divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible por parte de la Empresa en los informes y documentos que la Empresa presente o entregue a la Comisión de Valores y Bolsa (la «SEC») y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Empresa;

- Delegación, orientación y supervisión apropiadas;
- Responsabilidad y rendición de cuentas personal para cumplir con este Código;
- Cumplimiento de la Política de Informantes de la Empresa; y
- La pronta notificación interna de las infracciones de este Código a las personas pertinentes identificadas en este Código.

Implementación y supervisión del presente Código

La Junta de Directores de la Empresa (la «Junta») es responsable en última instancia por la implementación del presente Código. De acuerdo con las normas de inclusión de Nasdaq, el Comité de Auditoría de la Empresa (el «Comité») revisará y aprobará, con las garantías adecuadas, las transacciones relacionadas con las partes vinculadas que involucren a directores, ejecutivos y afiliados, incluidas aquellas que deben ser divulgadas en declaraciones de representación u otras presentaciones de conformidad con la normas y reglamentos adoptados por la SEC. El Asesor Legal Principal, el Asesor General, el Secretario Corporativo de la Empresa o uno o más de sus designados (colectivamente, el «Oficial de Cumplimiento») administrarán este Código y actuarán como Oficial de Cumplimiento para empleados, intermediarios, consultores y funcionarios distintos del Presidente, el Director Ejecutivo, el Asesor Legal Principal y el Secretario Corporativo de la Empresa. El Asesor Legal Principal actuará como Oficial de Cumplimiento del Asesor General y el Secretario Corporativo. El Comité actuará como Oficial de cumplimiento para el Presidente, el Director Ejecutivo y el Asesor Legal Principal. Los directores que no son empleados informarán a la Junta Directiva.

Las consultas con respecto a la aplicación o interpretación del presente Código son inevitables. Debe sentirse libre de realizar consultas al Oficial de Cumplimiento.

Las afirmaciones en este Código con respecto a ciertas acciones que deben tomarse sólo con «aprobación de la Empresa», significan que el Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, la Junta o el Comité deben dar autorización por escrito con anticipación a llevar a cabo la acción propuesta. Debe leer este Código junto con todas las demás declaraciones de política y procedimientos de cumplimiento de la Empresa, incluido, por ejemplo, la Política de Informantes de la Empresa, la política de comercio con información privilegiada, los manuales de cumplimiento y los manuales del empleado.

Certificación y capacitación obligatoria

Pedimos a cada Persona Cubierta que certifique anualmente que cumple plenamente con este Código y, a discreción del Oficial de Cumplimiento, con otras declaraciones de política y procedimientos de cumplimiento. Todas las Personas Cubiertas recibirán capacitación periódica sobre el contenido y la importancia de este Código y otras declaraciones de política y procedimientos de cumplimiento, así como sobre la manera en que deben notificarse las infracciones y deben solicitarse exenciones.

Solicitudes de exenciones de cualquier norma del presente Código

Usted debe presentar cualquier solicitud de exención de cualquier disposición de este Código por escrito al Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, al Comité o a la Junta, con un plazo razonable antes de la conducta propuesta para su revisión y aprobación apropiadas. Sin embargo, para las acciones que requieren aprobación, las solicitudes de permiso luego de una determinada acción pueden ser aprobadas esporádicamente si, por ejemplo, dicha omisión de solicitud no fue advertida o por una buena causa. Toda exención con respecto a un director o ejecutivo deberá ser aprobada por el Comité o, en su caso, por la Junta.

En algunos casos, la Empresa debe divulgar públicamente cualquier modificación de este Código. Además, si se le otorga una exención a un director o director ejecutivo, incluida cualquier exención implícita, la Empresa puede tener que divulgar públicamente la naturaleza de la exención concedida, el nombre de la parte o las partes que se benefician de la exención, la fecha y cualquier otra divulgación requerida por las reglas de la SEC o reglamentos o normas de inclusión de Nasdaq. A los efectos de este Código, «exención implícita» significa la falta de acción de la Empresa dentro de un plazo razonable respecto a una desviación material de una disposición de este Código que se haya dado a conocer a un director ejecutivo de la Empresa.

Riesgos e incidentes de ciberseguridad

Cada Persona Cubierta es responsable del uso de la computadora, los datos, la información y los sistemas de red de la Empresa de manera ética y legal, y en pleno cumplimiento con todas las políticas y procedimientos informáticos, datos, información y redes de la Empresa, incluida la Guía de Uso Aceptable de la Empresa (la «Guía»), la ciberseguridad y otra política del programa de seguridad de información («Política de Ciberseguridad»). Cada Persona Cubierta debe seguir todas las medidas de seguridad y controles internos para los sistemas informáticos, de datos, información y redes de la Empresa, incluyendo tomar precauciones de seguridad cibernética como se establece en la Guía.

Cumplimiento de las leyes, reglas y normas

Una variedad de leyes, reglas y regulaciones se aplican a la Empresa y a sus negocios y asuntos, y algunas tienen sanciones penales. Estas incluyen, de forma enunciativa mas no limitativa, las leyes federales y estatales relacionadas con el negocio y asuntos de la Empresa, incluidas las leyes de seguridad ocupacional, prácticas de trabajo y empleo, y el estatus de la Empresa como una empresa que cotiza en bolsa. Algunos ejemplos de infracciones penales:

- realizar divulgaciones falsas o engañosas en documentos presentados ante la SEC;
- intercambiar información privilegiada;
- comunicar información privilegiada a las personas que puedan comerciar sobre la base de dicha información;
- robar, incurrir en malversación o desviación de los fondos u otros activos de la Empresa; o
- utilizar amenazas, fuerza física u otros medios no autorizados para cobrar dinero.

Es responsabilidad de cada Persona Cubierta cumplir con las leyes, reglas y normas aplicables a la Empresa y sus negocios y asuntos o a cada Persona Cubierta. Ninguna Persona cubierta puede delegar esa responsabilidad en otra persona o en la Empresa.

Protección y uso adecuado de los fondos de la Empresa y otros activos

Cada Persona Cubierta debe proteger los fondos y otros activos de la Empresa y garantizar su uso y divulgación adecuados y eficientes. El robo, el fraude, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Empresa y están prohibidos. Todos los activos de la Empresa deben utilizarse únicamente con la debida autorización y con fines comerciales legítimos.

Cualquier presunto incidente de robo, fraude u otro uso indebido o divulgación debe ser informado para su investigación inmediata bajo el Código. La obligación de proteger los activos de la Empresa incluye la información propietaria de la Empresa, incluida la propiedad intelectual, planes comerciales y de marketing, datos o informes financieros no públicos, y otra información de la Empresa. El uso no autorizado o la divulgación de esta información está prohibido y también podría ser ilegal y dar lugar a sanciones civiles o penales.

Cada Persona Cubierta debe ayudar a la Empresa en la elaboración y el mantenimiento de libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los activos de la Empresa, y actuar de manera que impida y detecte oportunamente el uso o disposición no autorizados de los activos de la Empresa. Cada Persona Cubierta debe actuar también de manera que: (i) las transacciones se ejecuten en conformidad con la autorización general o específica de la dirección; (ii) las transacciones se registren según sea necesario; (a) para permitir la preparación de estados financieros en conformidad con los principios contables generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a esas declaraciones, y (b) mantener la rendición de cuentas por los activos; (iii) el acceso a los activos está permitido solo en conformidad con la autorización de la dirección; y (iv) la rendición de cuentas registrada por los activos se compara con los activos existentes en intervalos razonables y se toman medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Soborno y corrupción

Se entiende por soborno al acto de ofrecer, dar, prometer, autorizar, obtener por la fuerza, pedir, aceptar o recibir «algo de valor» para influenciar de manera indebida las acciones de una persona u obtener o retener un negocio, asegurar una ventaja indebida, o inducir o recompensar de alguna otra manera una conducta inadecuada que es ilegal o un incumplimiento de confianza.

Se puede entender por «corrupción» a cualquier abuso de posición de poder encomendado para obtener una ventaja personal indebida. La Guía de la ONU para las Políticas de Contra la Corrupción menciona que las definiciones que se aplican a la corrupción varían de un país a otro según factores culturales, legales y otros, y el carácter del problema de acuerdo a cómo surge en cada país. Transparency International define la corrupción como un abuso de poder encomendado para beneficio personal.

Las manifestaciones prácticas de la conducta corrupta son muy amplias, y no siempre están específicamente relacionadas con el soborno. Sin embargo, el soborno se puede considerar como un subconjunto del delito general de corrupción.

La Empresa no tolera el soborno o la corrupción. La Empresa está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, reglas y regulaciones pertinentes diseñadas para combatir el soborno y la corrupción, incluidos, entre otros, la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977. La Empresa no iniciará una relación comercial ni se involucrará en actividades si sabe o tiene fundamentos razonables para sospechar que una relación comercial o una actividad están conectadas o facilitan el soborno o la corrupción. Es responsabilidad de cada Persona Cubierta cumplir con las leyes anticorrupción y antisoborno. Las Personas Cubiertas están obligadas a informar cualquier sospecha de soborno o corrupción al Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, al Comité o a la Junta, o de acuerdo con la Política de Informantes de Denuncias de la Empresa.

Conflictos de intereses

La Empresa requiere que cada Persona Cubierta informe con prontitud cualquier asociación externa y sus relaciones y actividades comerciales personales, financieras y de otro tipo que puedan implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un conflicto de intereses, incluida una oportunidad corporativa, que involucre a esa Persona Cubierta y a la Empresa al Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, al Comité o al Consejo, a menos que dicha relación o actividad ya haya sido reportada, para que la Empresa pueda tomar medidas para resolver dichos conflictos de intereses. El término «asociación externa» incluye cualquier afiliación comercial, familiar o material, asociación o empleo de una persona o entidad con cualquier persona o entidad que no sea la Empresa. El término «oportunidad corporativa» incluye situaciones en las que las Personas Cubiertas pueden verse tentadas a tomar para sí mismas un negocio u otra oportunidad ventajosa de la que dichas Personas Cubiertas conocieron como resultado de, o en relación con, sus deberes y responsabilidades con la empresa, el uso de información de la Empresa, fondos u otros activos, o sus posiciones en la Empresa.

No es práctico concebir y establecer normas que abarquen todas las situaciones en las que pueda surgir un posible conflicto de intereses o la aparición de un conflicto, incluida una oportunidad empresarial. El factor básico en todas estas situaciones es, sin embargo, la posible división de lealtad, o la percepción de una división de lealtad, entre los intereses de la Empresa y los intereses de otra persona o entidad que podrían afectar, o parecer afectar, el juicio o las acciones de la Persona Cubierta relacionadas con la Empresa. A continuación, se exponen directrices con respecto a algunas áreas sensibles en las que es probable que se produzcan conflictos de intereses o la aparición de un conflicto. Es importante tener presente que lo que aparece a continuación no es una lista exhaustiva de posibles áreas problemáticas sino más bien una guía para aplicar la política de conflicto de intereses de la Empresa a cualquier situación. El criterio importante es la adherencia al espíritu del presente Código.

No obstante lo anterior, las relaciones y actividades, incluidas las oportunidades corporativas que involucran a la Empresa, Cantor Fitzgerald, L.P. y sus subsidiarias y afiliadas (colectivamente, «Cantor Fitzgerald») o BGC Group, Inc. y sus subsidiarias y afiliadas (colectivamente, «BGC»), no se registrarán por este Código ya que actualmente están cubiertos por el Certificado de Incorporación Enmendado y Reafirmado de la Empresa, o por acuerdos entre y por medio de la Empresa y Cantor Fitzgerald, o BGC o están sujetos a procedimientos que requieren la revisión y aprobación del Comité.

Relaciones y actividades comerciales

Cada Persona Cubierta puede tener un posible conflicto de intereses, o puede aparecer un conflicto, si dicha persona, un miembro de su familia, o dicho socio comercial o asociado: (a) posee o tiene un interés directo o indirecto significativo en, o incurre en deuda con, una persona o entidad con la que la Empresa tiene o está tratando de tener una relación comercial o con la que busca participar en otra actividad, o (b) con la que la Empresa compite o está tratando de competir. Las inversiones en pequeñas cantidades de acciones o bonos de una gran empresa pública no deberían ocasionar problemas. La pregunta de cuándo una inversión puede llegar a ser tan sustancial que pueda afectar o parecer afectar el juicio de una Persona Cubierta depende en gran medida de las circunstancias particulares y debe abordarse caso por caso.

Un posible conflicto de intereses, o la aparición de un conflicto también puede surgir, cuando una Persona Cubierta, un miembro de su familia, o su socio comercial o asociado ocupa un puesto de director, oficial, empleado, asesor o socio, o consultor, intermediario, buscador o intermediario de una persona o entidad con la que la Empresa tiene o está tratando de tener una relación comercial o con la que busca participar en otra actividad, o con la que la Empresa compite o está tratando de competir.

La Empresa espera que cada Persona Cubierta no deje de cumplir con sus deberes y responsabilidades de la Empresa en circunstancias que puedan desacreditar a la Empresa, dañar su reputación, causar críticas indebidamente desfavorables de la Empresa o menoscabar la confianza pública en la integridad de la Empresa. Por lo tanto, tales asociaciones, intereses, relaciones o actividades que podrían causar que la Persona Cubierta no actúe en el mejor interés de la Empresa, o que puedan parecer causar la división de la lealtad, deben ser reportadas inmediatamente por una Persona Cubierta. Tales asociaciones, intereses, relaciones o actividades solo se permitirán después de que se las notifique, revise y aborde por primera vez en la forma prescrita por el presente Código, excepto que el Comité lo establezca de otro modo.

Aceptación de regalos

Cualquier forma de regalo que influya a una Persona Cubierta para actuar de una manera particular con respecto a los negocios o asuntos de la Empresa se considera soborno y no está permitido. En algunos casos, puede ser costumbre y apropiado intercambiar regalos y entretenimiento con clientes y proveedores y de forma similar, puede ser costumbre y apropiado arreglar o formar parte de programas y eventos que incluyan comidas y alojamiento. De forma similar, las comidas y entretenimientos de negocios de curso ordinario son apropiados y no infringen el presente Código. La clave es mantener una relación no tan cercana y evitar regalos

extravagantes y excesivos, eventos o relaciones personales o financieras que puedan dar la apariencia de influencia indebida o que pueda afectar la capacidad de la Persona Cubierta para cumplir sus deberes y responsabilidades con la Empresa.

Asociaciones, intereses, relaciones y actividades externas

Las asociaciones, intereses, relaciones o actividades externas de cada Persona Cubierta no deben interferir en el tiempo y la atención que se espera que dedique a sus deberes y responsabilidades con la Empresa ni afectar negativamente a la calidad o cantidad de su producto de trabajo para la Empresa. Además, los empleados e intermediarios deben ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento antes de tomar parte en cualquier acuerdo de empleo o servicio externo, y no pueden participar en dicho acuerdo de empleo o servicio sin la aprobación previa de la Empresa. Bajo ninguna circunstancia se le permite a Personas Cubiertas competir con la Empresa o tomar para sí mismos, sus familiares, o sus socios comerciales o asociados ninguna oportunidad corporativa que pertenezca a la Empresa o sus afiliados, o que la Persona Cubierta descubra o que se ponga a disposición de la Persona Cubierta en virtud de sus deberes y responsabilidades con la Empresa. El estatus de la Empresa y sus empleados e intermediarios, como afiliados de Cantor Fitzgerald o BGC no estarán, por sí mismo, en infracción de esta sección.

Actividades cívicas, caritativas y políticas

La Empresa apoya la participación de Personas Cubiertas en actividades cívicas, caritativas y políticas. Cada Persona Cubierta debe llevar a cabo tales actividades de una manera que no involucre a la Empresa o cree una apariencia de participación de la Empresa, respaldo, patrocinio o apoyo, y de una manera que no interfiera con los deberes y responsabilidades para con la Empresa o afecte negativamente la calidad o cantidad de su producto de trabajo para la Empresa excepto por lo aprobado por el Director General o la Junta Directiva.

Transacciones con Cantor Fitzgerald o BGC

Dada la posibilidad de que surja un conflicto de intereses con respecto a Cantor Fitzgerald y/o BGC, el Comité supervisa minuciosamente todas las transacciones entre la Empresa y Cantor Fitzgerald y/o BGC forma continua para garantizar que estén debidamente aprobadas y estén en condiciones justas y razonables.

Procedimiento obligatorio de notificación de posibles conflictos de intereses y transacciones con partes vinculadas

Cada empleado, intermediario (incluido un contratista independiente) y consultor deben informar con prontitud al Oficial de Cumplimiento, y cada oficial ejecutivo y director (incluido el Oficial de Cumplimiento) deben informar con prontitud al Comité o a la Junta, según corresponda, de la existencia de cualquier posible asociación, interés, relación o actividad, según surja, que pueda implicar o parezca implicar un conflicto de intereses. Además, cada director o ejecutivo debe informar, por adelantado, todas las transacciones de partes vinculadas que el Comité pueda tener que revisar y aprobar, y la Empresa pueda tener que divulgar públicamente bajo las reglas y regulaciones de la SEC y las normas de inclusión de Nasdaq, independientemente de la cantidad involucrada en la transacción, ya que las normas del Nasdaq exigen que el Comité u otro comité independiente de la Junta examine y apruebe todas esas transacciones.

El incumplimiento para informar las asociaciones, intereses, relaciones, actividades y transacciones con partes vinculadas de la Persona Cubierta será motivo de acción disciplinaria, que puede incluir el despido. Cuando la naturaleza de la asociación, el interés, la relación, la actividad o la transacción entre partes vinculadas sea tal que una Persona Cubierta considere que no puede divulgar los detalles del asunto sin violar otras confidencias, el Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, el Comité o la Junta, podrá, si está justificado, examinar con él o ella una solución del posible conflicto que sea compatible con todos los deberes y

responsabilidades de dicha persona. Animamos a todas las Personas Cubiertas a consultar con el Oficial de Cumplimiento tan pronto como sea posible al enterarse de una asociación, interés, relación, actividad o transacción con partes vinculadas que podría dar lugar a un posible conflicto de intereses o la aparición de un conflicto de intereses o que podría requerir divulgación pública.

Proceso de revisión de conflicto

El Oficial de Cumplimiento o, en su caso, el Comité o la Junta revisarán todos los informes de cualquier conflicto de intereses o transacción de partes vinculadas y determinarán la manera apropiada por la cual se proporcionaría la aprobación de la Empresa, incluidas las garantías apropiadas, o la desaprobación. Cada Persona Cubierta debe cooperar plenamente en el proceso de revisión y aprobación y proporcionar toda la información que el Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, el Comité o la Junta consideren necesaria o apropiada para su revisión. Las acciones de la Empresa con respecto al posible conflicto de intereses o transacción con partes vinculadas tendrán en cuenta el espíritu de este Código. Todas las asociaciones, intereses, relaciones, actividades o transacciones de partes vinculadas reportadas por cualquier Persona Cubierta de acuerdo con esta política se conservarán en secreto a menos que los intereses superiores de la Empresa dicten lo contrario, o según lo requiera la ley, norma o regulación.

Resolución y elevación de posibles conflictos

En todos los casos, los posibles conflictos de intereses deben tratarse de manera honesta y ética. Todos ellos deben ser debidamente informados y considerados antes de ser resueltos. El Oficial de Cumplimiento o, en su caso, el Comité o la Junta se encargarán de todas las cuestiones relativas a posibles conflictos de intereses. El Oficial de Cumplimiento o, según corresponda, el Comité o la Junta podrán determinar, tras examinar todos los hechos pertinentes, que la cuestión no constituye un conflicto de intereses, o pueden proporcionar orientación para evitar que se produzca un conflicto de intereses.

Un posible conflicto de intereses puede resolverse de varias maneras, entre las que se incluyen las siguientes:

- En el caso de la oferta de un regalo, incluyendo entretenimientos o comidas, la resolución apropiada puede ser que la Persona Cubierta acepte o rechace el regalo;
- El Oficial de Cumplimiento puede determinar la acción apropiada de forma individual o consultando con el Comité o la Junta;
- Un empleado o intermediario podrá apelar ante el Comité la decisión del Oficial de Cumplimiento respecto de un posible conflicto de intereses;
- Si se llega a la conclusión de que existe realmente un conflicto de intereses, el Oficial de Cumplimiento o el Comité o la Junta pueden limitar a la Persona cubierta de cualquier participación en el asunto; suspender a la Persona cubierta de algunas o todas sus obligaciones y responsabilidades con la Empresa, o exigir que dicha persona realice otros deberes y responsabilidades con la Empresa, de tal manera y durante el período de tiempo que se considere apropiado; o solicitar que dicha persona renuncie a sus deberes y responsabilidades con la Empresa;
- En el caso de que el potencial conflicto de intereses involucre a una persona o entidad externa, la Empresa podrá dejar de hacer negocios con esa persona o entidad de forma permanente; o
- En el caso de que el posible conflicto de intereses afecte a un director, se podrá exigir que el director sea desvinculado de cualquier debate y decisión del Consejo o de cualquier comité de la Junta sobre cualquier asunto relacionado con dicho posible conflicto de intereses.

Cualquier asociación, interés, relación, o transacción de partes vinculadas que se informa de forma plena por escrito y se aprueba por escrito de parte del Oficial de Cumplimiento, el Comité o la Junta, según corresponda, no se considerará que involucra un conflicto de intereses para los fines de este Código.

Divulgaciones completas, justas, precisas y oportunas por parte de la Empresa a la SEC y al público, y elevación a la Alta Gerencia

Toda Persona Cubierta que participe, directa o indirectamente, en la preparación de las divulgaciones financieras y de otra índole que la Empresa haga al público, incluso en sus presentaciones ante la SEC, mediante comunicado de prensa, o de otra manera, debe, además de cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, seguir las siguientes directrices:

- Actuar de forma honesta, ética y con integridad;
- Cumplir con este Código y otras políticas y procedimientos aplicables;
- Esforzarse para asegurar una divulgación plena, justa, oportuna, precisa y comprensible;
- Los gerentes deben, a través del liderazgo y la comunicación, asegurarse de que todas las personas bajo su supervisión entiendan las obligaciones de la Empresa con respecto a sus divulgaciones, incluyendo que los resultados informados nunca son más importantes que el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, el Código y otras políticas y procedimientos aplicables;
- Plantear preguntas e inquietudes con respecto a las divulgaciones públicas de la Empresa cuando sea necesario o apropiado, dar seguimiento y cuestionar cuando sea apropiado, y asegurarse de que dichas preguntas y preocupaciones se atiendan oportunamente y se eleven a la alta gerencia cuando sea apropiado;
- Corregir y aprender de los errores en los procesos y sistemas para evitar replicarlos;
- Brindar a los directores, empleados, auditores externos, abogados, consultores y asesores de la Empresa que participan en la preparación de las divulgaciones de la Empresa información precisa, completa, objetiva, relevante, oportuna y comprensible;
- Actuar de buena fe, de manera responsable y con el debido cuidado, competencia y diligencia, sin tergiversar hechos materiales ni omitir hechos materiales, ni permitir que el juicio independiente sea subordinado por otros; y
- Promover de forma proactiva un comportamiento honesto y ético entre los colegas en el ambiente de trabajo.

Las Personas Cubiertas que elevan preocupaciones de buena fe a la alta gerencia, de conformidad con estas directrices no quedarán sujetas a represalias de ningún tipo.

Negociaciones justas

Cada Persona Cubierta debe tratar de manera justa y de buena fe con los clientes, proveedores, reguladores, socios comerciales, asociados, empleados y otras personas de la Empresa. Ninguna Persona Cubierta puede tomar ventaja de nadie a través de manipulación, tergiversación, amenazas inapropiadas, fraude, soborno, abuso de información confidencial u otra conducta similar ilegal, deshonesto, poco ética o inadecuada.

Delegación de autoridad

Cada empleado de la Empresa, en particular cada uno de los oficiales de la Empresa, debe ejercer un cuidado especial para asegurar que toda delegación de autoridad sea razonable y apropiada en alcance, y que incluya orientación apropiada, así como supervisión y monitoreo continuo. No se puede delegar ninguna autoridad a personas sobre las que la Empresa tenga razones para creer, antes de la delegación, que pueden ser propensas a participar en actividades ilegales, deshonestas, poco éticas o inapropiadas.

Manejo de información confidencial

Cada Persona Cubierta mantendrá la confidencialidad de la información que adquiera en virtud de sus deberes y responsabilidades con la Empresa, incluida la información relativa a los clientes de la Empresa, proveedores, socios comerciales, asociados, competidores, empleados y otras personas, excepto cuando la divulgación esté autorizada por la Empresa, únicamente para fines de la Empresa, o por mandato legal.

Pronta notificación interna y obligatoria sobre infracciones del presente Código

Si una Persona Cubierta ha violado, o piensa que dicha persona posiblemente ha violado alguna disposición de este Código, o si observa, conoce o sospecha de buena fe que otra persona sujeta a este Código posiblemente ha violado cualquiera de sus disposiciones, dicha Persona Cubierta debe informar inmediatamente de la sospecha de infracción (real o sospechada) al Oficial de Cumplimiento, al Comité o, en su caso, a la Junta, y debe cooperar en cualquier investigación de cualquier infracción real o sospechada de este Código.

Si una Persona Cubierta informa una sospecha de infracción o una infracción real de este Código por otra Persona Cubierta de buena fe, no estará sujeta a represalias de ningún tipo. Una infracción del requisito de informar sobre infracciones o sospecha de infracciones, o de cooperar en una investigación de una infracción o sospecha de infracción, puede resultar en una acción disciplinaria, la cual puede incluir el despido.

Política de informantes, procedimiento de investigación sin represalias y denuncias ante agencias gubernamentales

El Comité administra la Política de Informantes de la Empresa y ha establecido procedimientos para la recepción, retención y tratamiento de quejas relacionadas con asuntos contables, controles internos o de auditoría, empleo y prácticas laborales y para la notificación confidencial y anónima de preocupaciones de los empleados en lo que respecta a cuestiones de contabilidad o auditoría cuestionables. El Asesor General y/o Secretario Empresarial de la Empresa y su designado/a y/o el Presidente del Comité dirigirán la investigación de tales quejas de acuerdo con los procedimientos contenidos en la Política de Informantes de la Empresa. Estos métodos están disponibles 24/7 y se los supervisa con frecuencia.

Las personas que presentan Quejas de buena fe no quedarán sujetas a represalias, y nada en este Código o en la Política de Informantes de la Empresa tendrá como fin limitar, ni limitará, a cualquier persona a presentar un cargo ante una agencia gubernamental (como la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo de EE. UU., el Consejo Nacional de Relaciones Laborales, o la Comisión de Bolsa y Valores de EE.UU.), testificar, ayudar, comunicarse o participar de otra manera en una investigación a cargo de cualquier agencia gubernamental o entidad, o denunciar posibles violaciones de una ley o norma federal, estatal o regional ante una agencia gubernamental, o tomar cualquier otra acción, en cada caso que estén protegidas por las normas para informantes de denuncias de una ley o norma federal, estatal o regional u otras leyes.

Los empleados reciben recordatorios anuales, y la Política de Informantes se traduce en varios idiomas de la región y se la incluye en la presentación anual del Código de Ética de la Empresa.

Investigación y responsabilidad por el cumplimiento del presente Código

Las infracciones que se hayan informado, reales o sospechadas, del Código se investigarán, abordarán con prontitud y tratarán confidencialmente, en la medida de lo posible. La Empresa se esfuerza por imponer disciplina para cada infracción del Código que se ajuste a la naturaleza y los hechos particulares de la infracción. La Empresa utiliza un sistema de disciplina progresiva. Generalmente emitimos un aviso para las infracciones menos importantes que suceden por primera vez. Las infracciones de carácter más grave, incluso las infracciones que suceden por primera vez y las infracciones reiteradas pueden dar lugar a otras medidas, como la suspensión sin sueldo, el descenso de categoría, el cambio temporal o permanente de deberes o responsabilidades, la pérdida o reducción de bonificaciones o bonificaciones de capital, o cualquier combinación de estas u otras medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo.

Ciertas infracciones de este Código por parte de funcionarios ejecutivos que quedan sin abordar, son tratadas por la SEC y Nasdaq como exenciones implícitas de este Código. En consecuencia, una infracción por parte de un director o un funcionario ejecutivo que se descubra y no se aborde adecuadamente puede tener que divulgarse como una renuncia implícita al Código de conformidad con las normas y reglamentos de la SEC o las normas de inclusión de Nasdaq.

Fecha de Revisión: Octubre de 2023

Convertimos el potencial inexplorado en oportunidades ilimitadas.

En Newmark, no solo nos adaptamos a lo que precisan nuestros socios: nos adaptamos a las demandas del futuro.

Desde 1929, hemos mantenido nuestras miras al futuro, prediciendo el cambio y siendo pioneros de ideas. Casi un siglo después, el mismo sentido estratégico y el mismo pensamiento audaz siguen guiando nuestro enfoque. Hoy en día, nuestra plataforma integrada presta servicios conectados a la perfección, personalizados para cada tipo de cliente, desde propietarios hasta poseedores, desde inversores hasta fundadores, y transforma empresas emergentes en empresas líderes.

Newmark se vale de la tecnología inteligente y de los recursos humanos aun más inteligentes para aportar inventiva en cada intercambio y transparencia en cada relación.

Nuestra creatividad ve más allá de planos, edificios y sectores comerciales. Por ello, prestamos una perspectiva global y un enfoque hábil. Desde repensar espacios hasta diseñar soluciones, contamos con la visión para predecir el siguiente paso y la tenacidad para llegar primero.

Para obtener más información,

Sede Central de Nueva York
125 Park Ave.
New York, NY 10017
Teléfono: 212-372-2000

nmrk.com