

Code de déontologie et d'éthique professionnelle de BGC Partners, Inc.

Actualisé : Novembre 2017

La réputation et l'intégrité de BGC Partners, 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 restriction, les employés sous-traitants), courtier et consultant individuel de l'Entreprise (les « Personne concernée ») est responsable de mener les affaires de l'Entreprise en faisant preuve d'un engagement aux normes d'éthique et d'intégrité les plus élevées.

Le présent Code de déontologie et d'éthique professionnelle (le « Code ») a pour objectif de cibler les Personnes concernées face aux risques éthiques, de fournir des conseils pour les aider à reconnaître et faire face aux questions éthiques, de proposer des mécanismes pour signaler les comportements non éthiques et de favoriser une culture d'honnêteté et de responsabilité. Aucun code de conduite ne peut remplacer le comportement réfléchi d'une Personne concernée et éthique. En conséquence, une conduite malhonnête, illégale ou contraire à l'éthique constituera une violation du présent Code, indépendamment du fait que celui-ci traite spécifiquement d'une telle conduite.

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 administrateurs et les employés, chaque personne visée doit démontrer un engagement indéfectible et à :

- rester intègre
- adopter une conduite honnête et éthique
- faire preuve de responsabilité personnelle en respectant le présent Code
- respecter les lois, règles et règlements
- éviter les conflits d'intérêts
- divulguer des informations relatives à l'entreprise de manière complète, juste, précise, opportune au public
- déléguer, apporter des directives et réaliser un contrôle approprié

- notifier rapidement en interne les violations du présent Code. Mise en œuvre et contrôle du présent Code

Le Conseil d'administration de l'Entreprise (le Conseil) est responsable de la mise en œuvre de ce Code. Le Comité de contrôle de l'Entreprise (le Comité) examinera et approuvera, conformément aux règles d'admission du Nasdaq, les opérations entre les différentes parties qui devront être divulguées dans des procurations ou autres documents conformément aux règles adoptées par la « Securities and Exchange Commission » (la « SEC »). Le Directeur Juridique de l'Entreprise et un ou plusieurs de ses 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-directeur général et le Directeur Juridique. Le Président du Comité agira en tant qu'Agent de conformité auprès du 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 l'Entreprise, comme par exemple, la politique relative aux opérations d'initiés, le manuel de conformité et le guide de l'employé.

Vous pourrez être amené à certifier chaque année que vous respectez intégralement ce Code et, à la seule discrétion de l'Agent de conformité, que vous respectez les énoncés de politique ayant un rapport. Toutes les personnes concernées recevront une formation périodique sur le contenu et l'importance du présent Code, sur les politiques liées 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 dans un délai raisonnable afin de celle-ci soit évaluée dans les meilleures conditions. Toute exemption accordée à un dirigeant ou à un président directeur général devra être approuvée par le Conseil d'administration et, le cas échéant, elle devra être examinée et validée par le Comité. Cependant, toute action qui requiert une approbation, des demandes d'autorisation postérieures à une action donnée peuvent être approuvées de temps à autre si, par exemple, une telle demande n'a pas été faite par inadvertance ou pour de bonnes raisons.

Dans certaines circonstances, l'Entreprise devra publier une exemption et/ou une modification du présent Code. En outre, si une exemption est accordée, l'Entreprise sera peut-être dans l'obligation de divulguer publiquement la nature de l'exemption accordée, y compris toute exemption implicite, le nom de la ou des parties bénéficiant de l'exemption, la date de

l'exemption ou toute autre divulgation requise par les règlements de la SEC ou les règles d'admission du Nasdaq.

Respect des lois, règles et règlements

Différentes lois s'appliquent à l'Entreprise et aux opérations qu'elle réalise. Certaines impliquent des sanctions pénales. Ces lois incluent, sans s'y limiter, les lois fédérales et étatiques relatives aux activités 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 de la loi :

- 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 privilégiés
- le vol, le détournement ou l'exploitation abusives des fonds ou autres actifs de l'Entreprise
- 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 règlements applicables à l'Entreprise et/ou à elle même. Aucune Personne concernée ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne ou à l'Entreprise.

Subornation et corruption

L'entreprise ne participe sciemment et elle ne tolère aucun type de subornation ou de corruption. L'Entreprise s'engage à respecter les lois et réglementations pertinentes conçues pour lutter contre la corruption, y compris, mais sans s'y limiter, le UK Bribery Act 2010 et la Foreign Corrupt Practices Act 1977 des États-Unis. 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 anti-corruption applicables. Les personnes concernées doivent signaler tout soupçon de subornation ou de corruption à l'Agent de conformité ou 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 conflit d'intérêts ou tout ce qui peut être assimilé, en apparence, à un conflit d'intérêts entre cette personne visée et l'Entreprise, 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.

Le terme « association externe » comprend toute affiliation commerciale, familiale ou autre, tout association ou emploi d'un individu extérieur à l'Entreprise.

Il est impossible de concevoir et d'établir des règles qui couvrent toutes les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts peut survenir. Le facteur fondamental dans toutes les situations de conflit d'intérêts est cependant le partage de la loyauté ou la perception d'une division de la loyauté entre l'intérêt supérieur de l'Entreprise et les intérêts de la Personne concernée 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 des conflits d'intérêts potentiels sont susceptibles de se produire 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.

Malgré ce qui précède, les relations entre l'Entreprise, Cantor Fitzgerald, L.P. et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement appelés « Cantor Fitzgerald ») et/ou, suite à son premier appel public à l'épargne, Newmark Group Inc. et ses filiales et sociétés affiliées (collectivement appelés « Newmark »), ne sont pas régies par le présent Code, car elles sont actuellement prescrites par des conventions entre l'Entreprise et Cantor Fitzgerald et/ou Newmark et/ou autrement soumises à l'examen du Comité de contrôle.

Des relations d'affaires

Toute personne concernée peut avoir un conflit d'intérêts si elle ou un membre de sa famille ou son associé ou partenaire : (a) détient ou a un intérêt direct ou indirect substantiel, contracte une dette envers une entité avec laquelle l'Entreprise entretient, ou cherche à établir une relation commerciale, (b) ou est 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 un conflit d'intérêts. Un investissement peut être défini comme suffisamment important pour affecter ou sembler affecter le jugement d'un individu en fonction des circonstances. Cette question doit être traitée au cas par cas.

Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsque la Personne concernée, un membre de sa famille, son associé ou partenaire occupe un poste de directeur, de dirigeant, d'employé, de conseiller, de partenaire, de consultant, de courtier ou d'intermédiaire pour une entité avec laquelle l'Entreprise entretient, ou cherche à établir une relation commerciale, 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, causer des critiques défavorables indues à propos de l'Entreprise ou compromettre la confiance du public quant à l'intégrité de l'Entreprise. Ainsi, les associations, intérêts et relations d'affaires qui pourraient amener la Personne concernée à ne pas agir dans l'intérêt de l'Entreprise, ou qui pourraient sembler causer des loyautés divisées, ne seront autorisés qu'après avoir été signalés, examinés et

abordés de la manière prescrite par le présent Code ou autrement établie par le Comité d'administration.

Acceptation de cadeaux

Toute forme de cadeau qui influence un employé à agir d'une manière particulière en ce qui concerne notre entreprise est un pot-de-vin et il est, par conséquent, proscrit. Dans certaines circonstances, il peut être indiqué ou 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'essentiel est de garder une relation sans lien de dépendance et d'éviter les cadeaux, événements ou transactions financières personnels excessifs ou généreux pouvant être assimilés à une influence indue. Un employé doit également éviter les transactions financières personnelles avec les clients et fournisseurs qui peuvent influencer la capacité de l'employé à réaliser son travail.

Activités/Emplois externes

Toute association extérieure d'un employé ou d'un courtier, y compris les activités avec d'autres entités, ne doit pas empiéter sur le temps et l'attention qu'il ou elle s'attendait à consacrer à ses fonctions ou responsabilités auprès de l'Entreprise ou affecter la qualité ou au rendement de son travail. De plus, il est interdit aux employés et aux courtiers de prendre part à tout contrat de travail ou de service externe sans l'accord préalable de l'Entreprise. En aucun cas, la Personne concernée ne peut entrer en concurrence avec l'Entreprise ou prendre pour elle-même, pour les membres de sa famille, pour ses partenaires commerciaux ou associés toute opportunité commerciale appartenant à l'Entreprise ou à ses sociétés affiliées, que la Personne concernée découvre ou qui est mise à la disposition de la Personne concernée en raison de son poste au sein de l'Entreprise. Le statut de l'Entreprise et de ses employés, en tant qu'affiliés de Cantor Fitzgerald et/ou de Newmark, ne constitue pas, en soi, une violation de cette section.

Activités civiles et politiques

L'Entreprise soutient la participation de ses employés et de ses courtiers à des activités civiles, caritatives et politiques. Les employés et les courtiers 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 ses fonctions ou responsabilités au sein de l'Entreprise ou qui viendrait nuire à la qualité ou au rendement de son travail.

Les transactions avec Cantor Fitzgerald ou Newmark

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

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

Chaque employé, courtier 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 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 Personne concernée devra déclarer toutes les opérations entre différentes parties que l'Entreprise devra divulguer publiquement en vertu des règles de la SEC puisque la norme d'inscription au NASDAQ exige qu'un comité indépendant du conseil approuve toutes ces opérations. L'omission de la déclaration de telles relations, activités, intérêts et transactions entre parties liées 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 est telle qu'une personne visée estime qu'elle n'est pas en mesure de divulguer les informations sans violer d'autres documents confidentiels, l'Agent de conformité ou le Comité de contrôle pourront, si cela est justifié, discuter avec lui 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 dès qu'il apprend l'existence d'une association, d'un intérêt, d'une relation, d'une activité ou d'une transaction pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou donner l'apparence d'être assimilé à un conflit d'intérêts.

L'Agent de conformité ou, si nécessaire, le Comité de contrôle, ou encore le Conseil d'administration examinera toutes les divulgations de tout conflit d'intérêts ou de toute transaction entre parties liées et devra donner son approbation ou son désaccord. Chaque Personne concernée doit coopérer pleinement au processus de contrôle en apportant tous les renseignements que l'Agent de conformité, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration jugeront nécessaires. Les actions de l'Entreprise vis-à-vis du conflit d'intérêts prendront en compte l'esprit du présent Code. Toute association, tout intérêt, toute relation, activité ou transaction divulgués par la Personne concernée conformément à la présente Politique doivent être gardés confidentiels sauf si cela ne correspond pas à l'intérêt de l'Entreprise ou si la loi l'exige autrement.

Résolution des conflits

Dans tous les cas, les conflits d'intérêts doivent être traités de manière éthique ; 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 de conflits d'intérêts. L'Agent de conformité et, le cas échéant, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration peuvent déterminer, après avoir examiné tous les faits pertinents, que la conduite ne constitue pas un conflit d'intérêts ou apporter des conseils pour éviter l'évolution vers un conflit.

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

- Lorsqu'un cadeau est offert, des divertissements ou des repas, 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 de contrôle 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 conflit d'intérêts auprès du Comité de contrôle.
- Toute association, tout intérêt, toute relation ou participation à une transaction entièrement divulguée par écrit à l'Agent de conformité, au Comité de contrôle ou au Conseil d'administration et approuvée par ce dernier par écrit n'impliquera aucun conflit d'intérêts dans le cadre du présent Code.
- S'il est conclu qu'un conflit d'intérêts existe réellement, le Comité de contrôle ou le Conseil d'administration pourra suspendre la personne visée de certaines ou de toutes ces tâches et responsabilités ou exiger qu'elle ou qu'il exerce d'autres fonctions et responsabilités auprès de l'Entreprise pendant une période donnée jugée appropriée ou il pourra demander qu'il démissionne de son poste auprès de l'Entreprise.
- Dans le cas où le conflit d'intérêts signalé implique une association externe, l'Entreprise pourra cesser définitivement de faire des affaires avec cette association.
- Dans le cas où le conflit d'intérêts signalé implique un directeur, ce dernier pourra être tenu de se retirer de toutes discussions et de toute décision prise par le Conseil d'administration sur n'importe quel sujet.

Divulcation des informations relatives à l'Entreprise de manière complète, juste, précise, opportune au public

Tous les employés 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) ou par communiqué de presse 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.
- 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 employés comprennent les obligations de l'Entreprise vis-à-vis du public, en vertu de la loi concernant ses divulgations et que les résultats ne sont jamais plus importants que le respect de la loi.
- Poser des questions et communiquer des préoccupations, lorsque cela est nécessaire, à propos des divulgations publiques de l'Entreprise et veiller à ce que ces questions et préoccupations soient traitées de manière appropriée.

- Proposer aux directeurs, employés, auditeurs externes, avocats, consultants et conseillers de l'Entreprise impliqués dans la préparation de divulgations d'informations de l'Entreprise au public des informations exactes, complètes, objectives, pertinentes, opportunes et compréhensibles.
- 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.
- Promouvoir de manière proactive les comportements honnêtes et éthiques parmi nos pairs dans notre environnement de travail.
- Assurer une utilisation et un contrôle appropriés et responsables de tous les actifs et ressources de l'Entreprise employés ou confiés à ces employés.
- Archiver ou participer à l'archivage complet et exact des entrées dans les livres et registres de l'Entreprise au meilleur de leurs connaissances ; et se conformer aux contrôles et procédures de communication de l'information et au système de contrôle interne de l'Entreprise.

Traitement équitable

Chaque Personne concernée doit traiter les clients, les fournisseurs, les autorités de réglementation, les partenaires commerciaux 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, d'abus d'informations confidentielles ou de toute autre conduite inappropriée ou contraire à l'éthique.

Délégation d'autorité

Chaque employé, et en particulier chacun des membres de l'Entreprise, doit faire preuve de toute la diligence voulue pour s'assurer que toute délégation de pouvoir 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 employés que l'Entreprise soupçonne d'avoir une propension à s'engager dans des activités illégales ou contraires à l'éthique.

Traitement des informations confidentielles

Les Personnes concernées doivent respecter la confidentialité des informations qu'elles acquièrent dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'Entreprise, y compris les informations concernant les clients, fournisseurs, partenaires ou associés, concurrents et autres employés de l'Entreprise, sauf lorsque la divulgation est légale.

Notification interne des violations du présent Code

Si une personne visée 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 enfreint l'une de ses clauses, la Personne concernée devra signaler immédiatement la violation réelle ou présumée à l'Agent de conformité ou au Président du Comité et elle devra coopérer à toute enquête pour violation réelle ou soupçonnée du Code.

Si la Personne concernée signale de bonne foi une violation réelle ou soupçonnée par une autre personne, elle 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 du présent Code peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement de la personne.

Responsabilité de respect du présent Code

Les violations signalées du présent Code seront examinées, traitées rapidement et confidentiellement, dans la mesure du possible. Nous nous efforçons 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. Nous émettons généralement des avertissements pour les violations moins importantes commises par des personnes sans antécédents. Les infractions de nature plus sérieuse pourront entraîner 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 d'options, ou toute combinaison de ces mesures disciplinaires, comme un licenciement.

Certaines violations de ce Code non traitées, comme des dérogations implicites du présent Code, sont gérées par la SEC. Par conséquent, une violation avérée et non traitée commise par un directeur ou par un membre de la haute direction devra être divulguée conformément aux règlements de la SEC ou aux normes d'inscription applicables. Dans de tels cas, l'Entreprise devra divulguer la nature et la date de toute violation, ainsi que le nom de la personne l'ayant commise.