



BCG PARTNERS, INC.
İŞ AHLAKI VE ETİK KURALLAR'I DEĞİŞTİRİLMİŞ VE DÜZELTİLMİŞTİR
(11 Haziran 2020)

BGC Partners, Inc. ve yan kuruluşlarının (toplu olarak “Şirket”) saygınlığı ve dürüstlüğü, Şirket’in başarısı için hayati önem taşıyan değerli varlıklardır. Şirket’in her bir memuru, yöneticisi ve çalışanı (sınırlı olmamak üzere, sözleşmeli bir çalışan dahil), aracısı (bağımsız yüklenici dahil) ve danışmanı (her biri bir “Sorumlu Kişi”), Şirket’in işlerini ve ilişkilerini, en yüksek standartlarda yasal uyuma, iş ve profesyonel etiğe ve dürüstlüğe bağlılık gösteren bir tutumla yürütmekten sorumludur.

Bu İş Ahlakı ve Etik Kurallar’ın (“Kurallar”) amacı, Sorumlu Kişiler’i yasal ve etik risk alanlarına odaklamak, Sorumlu Kişiler’in yasal ve etik sorunları tanınmasına ve bunlarla ilgilenmesine yardımcı olmak için rehberlik sağlamak, yasal olmayan ve etik olmayan davranışların bildirilmesi için mekanizmalar sağlamak ve bir dürüstlük, doğruluk ve sorumluluk kültürünün gelişmesine yardımcı olmaktır. Hiçbir davranış kuralı, her bir Sorumlu Kişi’nin yasal, etik ve dürüst davranışının yerini alamaz. Buna göre, yasadışı, etik dışı veya dürüst olmayan davranış, Kurallar’ın bu uygunsuz davranışı özel olarak belirtip belirtmemesine bakılmaksızın, bu Kurallar’ın ihlalini teşkil eder.

Aracılar ve diğer profesyoneller gibi belli uzmanlıkları olan Sorumlu Kişiler’in, etik ve mesleki uygulamalar ve yasaklar da dahil olmak üzere, bu kişilerin lisanslarını, ticari faaliyetlerini ve ilgili davranışlarını düzenleyen devlet kurumları, öz düzenleyici kuruluşlar veya profesyonel kuruluşlar tarafından uygulanan ek endüstri yasalarına, kurallarına ve düzenlemelerine tabi olduğunu unutmayın. Bu Kurallar’da bulunan hiçbir içerik, herhangi bir yasa, kural ve düzenlemenin yerine geçmesi için tasarlanmamıştır. Şirket, tüm Sorumlu Kişiler’in, her türlü uygulanabilir endüstri yasaları, kuralları ve düzenlemelerine uymalarını beklemektedir.

Benzer şekilde, bu Kurallar’ı ihlal etmeyen bir davranış veya ilişki, zaman zaman yürürlükte olan Şirket’in geçerli Çalışan El Kitabı veya diğer geçerli kuralları, politikaları ve prosedürleri uyarınca hala yasak olabilir. İstihdamınız için geçerli tüm bu politikaları aktif olarak gözden geçirmeniz ve bunlara uymanız beklenmektedir.

Bu Kurallar Aşağıdaki Temel Değerlere Dayanır

Kamu, hissedarlar, müşteriler, tedarikçiler, düzenleyiciler, iş ortakları, iştirakler, yöneticiler, çalışanlar, aracılar ve danışmanlar dahil olmak üzere, Şirket’in tüm ilişkilerinde, her bir Sorumlu Kişi aşağıdaki konularda sarsılmaz bir bağlılık göstermek zorundadır:

- Doğruluk ve dürüst iş yapma;

- Dolandırıcılık, istismar, manipülasyon, gizleme veya diğer haksız uygulamalardan kaçınma;
- Kişisel ve profesyonel ilişkiler arasındaki potansiyel, gerçek veya görünür çıkar çatışmalarının önlenmesi ve doğru şekilde ele alınması dahil, dürüst ve etik davranış;
- Siber güvenlik risklerinin ve sorunlarının önlenmesi, tespiti ve raporlanması;
- Yürürlükteki hükümet kanunlarına, kurallarına ve yönetmeliklerine uygunluk;
- Şirket politikalarına uygun olarak fikri mülkiyet de dahil olmak üzere, Şirket varlıklarının korunması ve doğru kullanımı;
- Şirket belgelerinde ya da Şirket'in, Menkul Kıymetler ve Borsa Komisyonu'na ("SEC"), ayrıca Şirket tarafından yapılan diğer kamu iletişimlerinde sunulan raporlar ve dökümanlarda, Şirket tarafından tam, adil, doğru, zamanlı ve anlaşılabilir açıklamalar yapma;
- Uygun delegasyon, rehberlik ve gözetim;
- Bu Kurallar'a uyum için kişisel sorumluluk ve hesap verebilirlik;
- Şirket'in Muhabirlik Politikası'na uyum; ve
- Bu Kurallar'ın ihlallerinin bu Kurallar'da tanımlanan uygun kişilere dahili olarak zamanında rapor edilmesi.

Bu Kurallar'ın Uygulanması ve Gözetimi

Bu Kurallar'ın uygulanmasından nihai olarak Şirket'in Yönetim Kurulu ("Kurul") sorumludur. Nasdaq kotasyon standartları ile tutarlı olarak Şirket'in Denetim Komitesi ("Komite"), SEC tarafından kabul edilen kural ve yönetmelikler uyarınca vekil beyanlarında veya diğer dosyalarda açıklanması gerekenler de dahil olmak üzere, müdürleri, icra memurlarını ve iştirakleri içeren ilgili taraf işlemlerini uygun güvenceler ile gözden geçirecek ve onaylayacaktır. Şirketin Genel Hukuk Danışmanı, Kurumsal Sekreter'i veya bir ya da daha fazla temsilcisi (toplu halde "Uyum Görevlisi") bu Kuralları yönetir ve çalışanlar, aracılar, danışmanlar ve Şirket'in Genel Müdür'ü, Genel Hukuk Danışmanı ve Kurumsal Sekreter'i dışındaki memurlar için Uyum Görevlisi olarak görev yaparlar. Genel Hukuk Danışmanı; Kurumsal Sekreter için Uyum Görevlisi olarak hizmet eder. Komite, Şirket'in Genel Müdür'ü ve Genel Hukuk Danışmanı için Uyum Görevlisi olarak görev yapar. Çalışanlar dışındaki yöneticiler Kurul'a rapor verir.

Bu Kurallar'ın uygulanması veya yorumlanması ile ilgili sorular kaçınılmazdır. Soruları Uyum Görevlisi'ne yöneltmekten çekinmeyin.

Bu Kurallar'daki bazı fiillerin yalnızca "Şirket'in onayı" ile alınabileceğine dair ifadeler, Uyum Görevlisi veya uygun olduğu takdirde Komite veya Kurul'un, önerilen eylemin yerine getirilmesi için önceden yazılı onay vermesi, anlamına gelmektedir. Bu Kurallar'ı, örnek olarak Şirket'in Muhabirlik Politikası olan içeriden bilgi ticareti politikası, uyum kılavuzları ve çalışan el kitapları da dahil, Şirket'in tüm diğer politika beyanları ve uyum prosedürleriyle bağlantılı olarak okumanız gerekir.

Her Sorumlu Kişi'den, Uyum Görevlisi'nin takdirine bağlı olarak bu Kurallar'a, ayrıca diğer politika ifadeleri ve uyumluluk prosedürlerine tam olarak uyduğunu yıllık olarak onaylamasını isteyebiliriz. Tüm Sorumlu Kişiler, bu Kurallar'ın, diğer politika beyanlarının ve uyum prosedürlerinin içeriği ve önemi ve ihlallerin bildirilmesi ve feragatlerin talep edilmesi yöntemi ile ilgili olarak düzenli olarak eğitim alacaklardır.

Bu Kurallar'ın Herhangi bir Hükmünden Feragat Talebi

Bu Kurallar'ın herhangi bir hükmünden feragat talebinizi, önerilen kuralın uygun bir şekilde incelenmesi ve onaylanması için makul bir süre öncesinden yazılı olarak Uyum Görevlisi'ne veya uygun şekilde Komite'ye veya Kurul'a göndermeniz gerekmektedir. Bununla birlikte, örnek olarak, kasıtsız olarak veya iyi bir nedenden dolayı talebin gerçekleştirilememesi durumunda, izin talepleri zaman zaman onay gerektiren eylemler için belirli bir eylemin ardından onaylanabilir. Bir yönetici veya icra memuruna ilişkin herhangi bir feragat, Komite ve/veya uygun olduğunda Kurul tarafından onaylanmalıdır.

Bazı durumlarda, Şirket bu Kurallar'daki herhangi bir değişikliği kamuya açıklamak zorundadır. Buna ek olarak, herhangi bir örtülü feragat da dahil olmak üzere, bir yönetici veya icra memuruna bir feragat hakkı tanınırsa, Şirket, verilen feragatin niteliğini, feragatten yararlanan tarafın veya tarafların adlarını, feragat tarihini, ayrıca SEC kuralları veya düzenlemelerini ya da Nasdaq kotasyon standartlarının gerektirdiği diğer açıklamaları, kamuya açıklamak zorunda kalabilir. Bu Kurallar'ın amacı doğrultusunda, "örtülü feragat", Şirket'in bir icra memuruna duyurulmuş olan bu Kurallar'ın bir hükmünden maddi bir ayrılma ile ilgili olarak, Şirket'in makul bir süre içinde harekete geçmeme hatası anlamına gelir.

Siber Güvenlik Riskleri ve Olayları

Her Sorumlu Kişi, Şirket'in bilgisayarını, verilerini, bilgilerini ve ağ sistemlerini etik ve yasal olarak kullanmaktan ve Şirket'in Kabul Edilebilir Kullanım Kılavuzu ("Kılavuz") dahil olmak üzere, tüm Şirket bilgisayarını, verileri, bilgileri ve ağ politikaları ve prosedürlerine tam olarak uymaktan sorumludur. Her Sorumlu Kişi, Kılavuz'da belirtildiği gibi siber güvenlik önlemleri almak da dahil olmak üzere, Şirket'in bilgisayarını, verileri, bilgileri ve ağ sistemleri için tüm güvenlik önlemlerini ve dahili kontrollerini takip etmelidir.

Yasalara, Kurallara ve Yönetmeliklere Uyum

Şirket ve onun iş ve ilişkileri için çeşitli yasalar, kurallar ve yönetmelikler uygulanır ve bunlardan bazıları cezai yaptırımlar taşır. Bunlar, federal iş güvenliği yasaları, istihdam ve işgücü uygulamaları ve bir kamu şirketi olarak Şirket'in statüsü de dahil, Şirket'in iş ve ilişkileriyle ilgili olan, bunlarla sınırlı olmamak üzere federal ve eyalet yasalarını içerir. Cezai ihlal örnekleri şunları içerir:

- SEC ile açılmış dava belgelerinde yanlış veya yanıltıcı açıklamalar yapmak;
- içeriden alınan bilgilerin ticaretini yapmak;
- bu tür bilgilere dayanarak ticaret yapabilir kişilerle içeriden bilgi iletişimi kurmak;

- şirket'in fonlarını veya diğer varlıklarını çalmak, zimmetine geçirmek veya yanlış şekilde kullanmak; veya
- para toplamak için tehdit, fiziksel güç veya diğer izin verilmeyen yolları kullanmak.

Şirket, Şirket'in işleri, ilişkileri ve/veya kendi kişiliği için geçerli olan yasalara, kurallara ve yönetmeliklere uymak her Sorumlu Kişi'nin kendi sorumluluğundadır. Hiç bir Sorumlu Kişi, bu sorumluluğu başka bir kişiye veya Şirket'e devredemez.

Şirket Fonlarının ve Diğer Varlıkların Korunması ve Doğru Kullanımı

Her Sorumlu Kişi Şirket'in fonlarını ve diğer varlıklarını korumalı ve bunların doğru ve verimli kullanımını ve açıklamalarını sağlamalıdır. Hırsızlık, dolandırıcılık, dikkatsizlik ve israf Şirket'in kârı üzerinde doğrudan bir etkiye sahiptir ve yasaktır. Tüm Şirket varlıkları sadece uygun yetki ve meşru iş amaçları için kullanılmalıdır.

Hırsızlık, dolandırıcılık ya da diğer uygunsuz kullanım veya açıklamalar gibi, şüphelenilen herhangi bir olay derhal Kurallar kapsamında soruşturma için bildirilmelidir. Şirket Varlıklarını Koruma yükümlülüğü, fikri mülkiyet, işletme ve pazarlama planları, kamuya açık olmayan finansal veriler veya raporlar ve diğer Şirket bilgileri de dahil olmak üzere, Şirket'in tescilli bilgilerini içerir. Bu bilgilerin yetkisiz kullanılması veya açıklanması yasaktır; aynı zamanda yasadışı olabilir ve hukuki veya cezai yaptırımlara yol açabilir.

Her Sorumlu Kişi, Şirket varlıklarının yetkisiz kullanımını veya elden çıkarılmasını önleyecek ve zamanında tespit edecek şekilde hareket etmeli; Şirket varlıklarının işlemlerini ve tasarruflarını makul ayrıntılı, doğru ve adil bir şekilde yansıtan defter, kayıt ve hesaplar oluşturup tutmada Şirket'e yardımcı olmalıdır. Her Sorumlu Kişi ayrıca, şunları sağlayacak şekilde hareket etmelidir: (i) işlemleri, yönetimin genel veya özel yetkilendirmesine uygun olarak yürütmek (ii) işlemleri gerektiği gibi kaydetmek (a) finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine veya bu tür tablolara uygulanan diğer kriterlere uygun olarak hazırlanmasına izin vermek ve (b) varlıklar için hesap verebilirliği korumak (iii) varlıklara erişimi, sadece yönetimin iznine uygun olarak gerçekleştirmek (iv) varlıklar için kaydedilen hesap verebilirliği, makul aralıklarla mevcut varlıklar ile karşılaştırmak ve herhangi bir farklılık durumunda uygun işlemi yapmak.

Rüşvet ve Yolsuzluk

Şirket, rüşvet veya yolsuzluğa müsamaha göstermez. Şirket, Birleşik Krallık Rüşvetle Mücadele Yasası 2010 ve ABD Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası 1977 dahil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele için tasarlanan tüm ilgili yasa, kural ve düzenlemelere uymayı taahhüt eder. Şirket, bir iş ilişkisi veya faaliyetinin rüşvet veya yolsuzlukla bağlantılı olduğunu veya kolaylaştırdığını bildiği veya şüphelenmek için makul gerekçelere sahip olduğu bir iş ilişkisine girmeyecek veya faaliyette bulunmayacaktır. Yürürlükteki rüşvet ve yolsuzluk yasalarına uymak her bir Sorumlu Kişi'nin sorumluluğundadır. Sorumlu Kişiler'in herhangi bir rüşvet veya yolsuzluk şüphesini Uyum Görevlisi'ne veya uygun

şekilde Komite'ye veya Kurul'a, Şirket'in Muhabirlik Politikası'na uygun olarak bildirmeleri gerekmektedir.

Çıkar Çatışmaları

Şirket'in çıkar çatışmalarını gidermek için adımlar atabilmesi için, böyle bir ilişki veya faaliyet zaten rapor edilmediği sürece, Şirket, her bir Sorumlu Kişi'nin, bu Sorumlu Kişi ile Şirket'i içeren bir çıkar çatışması veya potansiyel çıkar çatışması görünümü içerebilecek bir kurumsal fırsat da dahil olmak üzere, dış ilişkilerini, kişisel işlerini, mali ve diğer ilişkilerini ve faaliyetlerini Uyum Görevlisi'ne veya uygun şekilde Komite'ye veya Kurul'a derhal rapor etmesini gerekli görmektedir. "Dış ilişki" terimi, Şirket dışındaki herhangi bir kişi veya kurumla herhangi bir ticari, ailesel veya başka bir şekilde maddi bağı, ilişkiyi veya bir şahsın ya da kurumun çalışmasını içerir. "Kurumsal fırsat" terimi, bir Sorumlu Kişi'nin, Şirket'e karşı görev ve sorumlulukları sayesinde, Şirket bilgilerini, fonlarını veya diğer varlıkları ya da Şirket'teki pozisyonunu kullanmasının bir sonucu olarak veya bunlarla bağlantılı olarak farkında olduğu bir iş veya başka avantajlı bir fırsat almak için cazip olabileceği durumları içerir.

Bir kurumsal fırsatı içeren, potansiyel bir çıkar çatışmasını veya bir çatışmanın ortaya çıkabileceği tüm durumları kapsayan kuralları düşünmek ve ortaya koymak mümkün değildir. Bununla birlikte, tüm bu durumlardaki temel faktör, Sorumlu Kişi'nin Şirket ile ilgili karar ve eylemlerini etkileyebilecek veya etkiliyor görünebilecek olan, Şirket'in çıkarları ile diğer kişinin veya kuruluşun çıkarları arasındaki bir muhtemel sadakat bölümü veya bir sadakat bölümü algısıdır. Olası çıkar çatışmalarının veya çatışma görünümünün meydana gelmesi muhtemel bazı hassas alanlarla ilgili yönergeler aşağıda ifade edilmiştir. Aşağıdakilerin, muhtemel sorun alanlarının kapsamlı bir listesi olmadığı, ancak Şirket'in temel çıkar çatışması politikasının herhangi bir duruma uygulanmasına ilişkin bir kılavuz olduğu akılda bulundurulmalıdır. Önemli değerlendirme ölçütü bu Kurallar'ın özüne bağlı kalmaktır.

Yukarıdakilere bakılmaksızın, Şirket, Cantor Fitzgerald, L. P., onun iştirakleri ve bağlı kuruluşları (topluca "Cantor Fitzgerald") ve/veya Newmark Group, Inc., onun iştirakleri ve bağlı kuruluşlarını (topluca, "Newmark") içeren, kurumsal fırsatlar da dahil olmak üzere, ilişkiler ve faaliyetler, şu anda Şirket'in Değiştirilmiş ve Yeniden Düzenlenmiş Kuruluş Belgesi'ne veya Şirket ile Cantor Fitzgerald ve/veya Newmark arasındaki anlaşmalara ve/veya Komite'nin gözden geçirmesini ve onaylamasını gerektiren prosedürlere tabi oldukları için bu Kurallar tarafından yönetilmeyecektir.

İş İlişkileri ve Faaliyetleri

Her Sorumlu Kişi, eğer kendisi, ailesinin bir üyesi, iş ortağı veya iş arkadaşı aşağıdaki koşullardan birinde bulunursa, potansiyel bir çıkar çatışmasının içinde veya bir çıkar çatışması görünümünde kalabilir: (a) Şirket'in bir iş ilişkisine sahip olduğu veya iş ilişkisi arayışında olduğu veya başka bir faaliyette bulunmaya çalıştığı (b) Şirket'in rekabet ettiği veya rekabet etmek istediği bir kişi veya kuruluşun sahibi olması veya önemli ölçüde doğrudan veya dolaylı bir menfaatine veya borcuna sahip olması. Büyük bir halka açık şirkette az miktarda hisse senedi veya tahvil yatırımları, aşikar surette herhangi bir soruna yol açmaz. Bir yatırımın, bir Sorumlu Kişi'nin yargısını potansiyel olarak etkileyebilecek veya etkiliyor görünecek kadar önemli hale

ne zaman gelebileceği, büyük oranda belirli koşullara bağlıdır ve olay-vaka temelinde ele alınması gerekir.

Bir Sorumlu Kişi'nin, ailesinin bir üyesinin veya iş ortağı ya da iş arkadaşının, Şirket'in bir iş ilişkisine sahip olduğu veya iş ilişkisi arayışında olduğu veya diğer faaliyetlerle uğraştığı veya Şirket'in rekabet ettiği veya rekabet etme arayışında olduğu bir kişi veya kuruluştaki yönetici, memur, çalışan, danışman veya ortak olarak bir pozisyonuna sahip olması veya bu kuruluş için uzman, aracı veya arabulucu olması durumunda da bir potansiyel çıkar çatışması veya çatışma görünümü ortaya çıkabilir.

Şirket, her bir Sorumlu Kişi'den, Şirket'in itibarını sarsabilecek, Şirket'in itibarına zarar verebilecek, Şirket'in aşırı şekilde olumsuz eleştirilmesine neden olabilecek veya kamunun Şirket'in dürüstlüğüne olan güvenini zayıflatacak koşullar altında Şirket'teki görev ve sorumluluklarını yerine getirmemelerini beklemektedir. Bu nedenle, bu tür ortaklıklar, çıkarlar, ilişkiler, ya da potansiyel olarak Sorumlu Kişi'nin Şirket yararına hareket etmemesine neden olabilecek ya da bölünmüş sadakate neden olabilecek gibi görünen faaliyetler, Sorumlu Kişi tarafından derhal bildirilmelidir. Bu tür ortaklıklara, çıkarlara, ilişkilere veya faaliyetlere, ancak bu Kurallar tarafından öngörülen şekilde raporlandıktan, gözden geçirildikten ve ele alındıktan sonra veya Komite tarafından başka bir şekilde kurulduktan sonra izin verilir.

Hediyelerin Kabul Edilmesi

Şirketin iş veya ilişkileriyle ilgili olarak, Sorumlu Kişi'yi belirli bir şekilde hareket etmesi için etkileyen herhangi bir hediye biçimi rüşvettir ve buna izin verilmemektedir. Bazı durumlarda, müşteriler ve tedarikçilerle hediye alışverişinde bulunmak ve ağırlamak adet gereği ve uygun olabilir ve benzer şekilde, yemek ve barınma içeren program ve etkinlikler düzenlemek veya bunlarda yer almak da adet gereği veya uygun olabilir. Benzer şekilde, olağan iş süreci yemekleri ve ağırlamalar da uygundur ve bu Kurallar'ı ihlal etmemektedir. Anahtar nokta, ilişkileri belli bir mesafede tutmaktır ve aşırı ya da lüks hediyelerden, olaylardan veya aşırı etkinin ortaya çıkmasını ya da Sorumlu Kişi'nin görev ve sorumluluklarını Şirket için gerçekleştirme yeteneğini etkileyebilecek kişisel ve finansal ilişkilerden kaçınmaktır.

Dış İlişkiler, Çıkarlar, İlişkiler ve Faaliyetler

Sorumlu Kişi'nin, herhangi bir dış ortaklığı, çıkarı, ilişkisi veya bir faaliyeti, Şirket'e görev ve sorumluluklarını adamasını zorlaştırmamalıdır veya Sorumlu Kişi'nin Şirket için iş ürünü kalitesini veya miktarını olumsuz yönde etkileyecek şekilde zaman ve dikkatini engellememelidir. Buna ek olarak, çalışanlar ve aracılar herhangi bir dış istihdam veya hizmet düzenlemesine katılmadan önce Uyum Görevlisi'ne başvurmalıdır ve Şirket'in önceden onayı olmadan, bu tür bir istihdam veya hizmet düzenlemesine katılmamalıdır. Hiçbir koşul altında, bir Sorumlu Kişi'nin Şirket'le rekabet etmesine veya Şirket'e veya yan kuruluşlarına ait olan veya Sorumlu Kişi'nin Şirket ile olan görev konumu sebebiyle keşfettiği veya kullanımına sunulan herhangi bir kurumsal fırsatı, kendisi, aile üyeleri veya iş ortakları veya iş arkadaşları için almasına izin verilmez. Cantor Fitzgerald ve/veya Newmark'ın yan kuruluşları olarak Şirket'in ve çalışanlarının ve aracılarının statüsü Kurallar'ın ihlali olmayacaktır.

Sivil, Hayır Amaçlı ve Politik Faaliyetler

Şirket, Sorumlu Kişiler'in sivil, hayır amaçlı ve politik faaliyetlere katılımlarını destekler. Her Sorumlu Kişi, bu tür herhangi bir faaliyeti, Şirket'in dahil olmadığı veya Şirket'in katılımı, onayı, sponsorluğu veya desteği olduğu görüntüsü oluşturmayan bir şekilde ve Şirket'e karşı olan görev ve sorumluluklarına müdahale etmeyen veya Şirket için işinin ürün kalitesini veya miktarını olumsuz şekilde etkilemeyen bir şekilde yürütmelidir.

Cantor Fitzgerald veya Newmark ile İşlemler

Cantor Fitzgerald ve/veya Newmark ile ilgili olarak bir çıkar çatışması doğması olasılığı göz önüne alındığında, Komite, Şirket ile Cantor Fitzgerald ve/veya Newmark arasındaki tüm işlemlerin, doğru bir şekilde onaylanmasını ve adil ve makul koşullarda olmasını sağlamak için sürekli olarak yakından takip eder.

Olası Çıkar Çatışması ve İlgili Taraf İşlemleri için Raporlama Prosedürü

Her bir çalışan, aracı (bağımsız yüklenici dahil) ve danışman, potansiyel bir çıkar çatışması içeren veya içeriyor gibi görünen herhangi bir olası işbirliği, ortaklık, ilişki veya faaliyetin mevcudiyetini, ortaya çıktığı şekliyle Uyum Görevlisi'ne ve her bir icra memuruna ve yöneticiye (Uyum Görevlisi de dahil) Komite'ye veya Kurul'a uygun şekilde derhal rapor etmelidir. Buna ek olarak, her bir yönetici ve icra memurunun, Komite'nin gözden geçirmesi ve onaylaması gereken tüm ilgili taraf işlemlerini önceden bildirmesi ve işlemde yer alan tutardan bağımsız olarak Nasdaq kotasyon standartları, Komite'nin veya Kurul'un başka bir bağımsız komitesinin bu tür tüm işlemleri gözden geçirmesini ve onaylamasını gerektirdiği için, Şirket'in, SEC kuralları ve düzenlemeleri ve Nasdaq kotasyon standartları altında kamuya açıklaması gerekir.

Bu tür Sorumlu Kişiler'in ortaklıklarının, çıkarlarının, ilişkilerinin, faaliyetlerinin ve ilgili taraf işlemlerinin rapor edilmemesi, işten çıkarılmayı da içerebilecek bir disiplin işlemi için dayanak olacaktır. İşbirliği, ortaklık, ilişki, faaliyet veya ilişkili taraf işlemi niteliğinin, bir Sorumlu Kişi'nin, diğer gizlilikleri ihlal etmeksizin konunun ayrıntılarını ifşa edemeyeceğine inandığı şekilde olması halinde, Uyum Görevlisi veya uygun olarak Komite ya da Kurul, haklı olması durumunda, onunla birlikte, tüm görev ve sorumluluklarıyla tutarlı bir potansiyel çatışma çözümü üzerinde görüşebilir. Tüm Sorumlu Kişiler'in, potansiyel bir çıkar çatışması veya bir çıkar çatışması görünümü ile sonuçlanabilecek veya kamunun bilgilendirilmesini gerektirebilecek bir işbirliği, ortaklık, ilişki, faaliyet veya ilişkili taraf işlemi öğrenmeleri üzerine, mümkün olan en kısa süre içinde Uyum Görevlisi ile görüşmelerini öneririz.

Uyum Görevlisi veya uygun olduğu durumda Komite veya Kurul, herhangi bir çıkar çatışması veya ilgili taraf işleminin tüm raporlarını inceler ve uygun güvenlik önlemleri dahil, Şirket'in onayının veya reddinin sağlanacağı uygun yolu belirler. Her bir Sorumlu Kişi'nin, Uyum Görevlisi veya uygun şekilde Komite veya Kurul'un, kendi değerlendirmesi için gerekli veya uygun gördüğü tüm bilgileri sağlayarak, inceleme ve onay sürecinde tam işbirliği yapması gereklidir. Potansiyel çıkar çatışması veya ilgili taraf işlemleriyle ilgili Şirket faaliyetleri, bu

Kurallar'ın özünü dikkate alır. Bu politika gereğince, herhangi bir Sorumlu Kişi tarafından rapor edilen tüm işbirliği, ortaklık, ilişki, faaliyet veya ilgili taraf işlemleri, Şirket çıkarları aksini gerektirmedikçe veya yasa, kural ve düzenleme ile aksi gerekmedikçe gizli tutulacaktır.

Potansiyel Çatışmaların Çözümü

Her durumda, potansiyel çıkar çatışmaları dürüst ve etik bir şekilde ele alınmalıdır. Hepsi tamamen rapor edilmeli ve çözülmeye önce dikkatle incelenmelidir. Uyum Görevlisi veya uygun olduğu durumda Komite veya Kurul, olası çıkar çatışmaları ile ilgili tüm soruları ele alacaktır. Uyum Görevlisi veya uygun olduğu durumda Komite veya Kurul, ilgili tüm gerçeklerin gözden geçirilmesi üzerine, sorunun bir çıkar çatışması olmadığına karar verebilir veya bir çıkar çatışmasının gelişmesini önlemek için rehberlik sağlayabilir.

Potansiyel bir çıkar çatışması, aşağıdakileri de içeren bir takım yollarla çözümlenebilir:

- Ağırlama veya yemek de dahil olmak üzere bir hediye teklifi durumunda, uygun karar, Sorumlu Kişi'nin hediyeyi kabul etmesi ya da reddetmesi olabilir;
- Uyum Görevlisi, tek başına veya Komite veya Kurul'a danışarak uygun eylemi belirleyebilir;
- Bir çalışan veya aracı, Uyum Görevlisi'nin çıkar çatışması kararı hakkında, Komite'ye itiraz edebilir;
- Fiili bir çıkar çatışmasının mevcut olduğu sonucuna varılmışsa, Uyum Görevlisi veya Komite veya Kurul, Sorumlu Kişi'yi konuyla ilgili herhangi bir katılımdan sınırlayabilir; uygun görüldüğü şekilde Sorumlu Kişi'yi bu süre boyunca Şirket'teki görev ve sorumluluklarının bir kısmından veya tümünden uzaklaştırılabilir veya bu şekilde, bu süre boyunca Şirket'te başka görev ve sorumluluklar yüklenmesini isteyebilir veya Şirket ile ilgili görev ve sorumluluklarından istifa etmesini isteyebilir.
- Potansiyel çıkar çatışmasının bir dış kişi veya kurumu içermesi durumunda, Şirket o kişi veya kurumla iş yapmayı kalıcı olarak bırakabilir; veya
- Potansiyel çıkar çatışmasının bir yönetici içermesi durumunda, yöneticinin, bu potansiyel çıkar çatışmasıyla ilgili herhangi bir konuda Kurul veya Kurul'un herhangi bir komitesi tarafından herhangi bir tartışma ve karardan geri çekilmesi gerekebilir.

Uyum Görevlisi, uygun şekilde Komite veya Kurul'a yazılı olarak tamamen raporlanan ve yazılı olarak onaylanan herhangi bir işbirliği, ortaklık, ilişki, faaliyet veya ilişkili taraf işleminin, bu Kurallar'ın amaçları doğrultusunda bir çıkar çatışması ile ilgili olduğu kabul edilmez.

Şirket Tarafından SEC'e ve Kamuoyuna Tam, Adil, Doğru ve Zamanında Açıklama Yapılması

Şirket'in kamuya yaptığı finansal ve diğer açıklamaların, basın açıklaması ile ya da başka türlü, SEC ile olan davalar da dahil, hazırlanmasına doğrudan veya dolaylı olarak katılan her Sorumlu Kişi, yürürlükteki tüm yasalara, kurallara ve yönetmeliklere uymanın yanı sıra aşağıdaki yönergeleri de takip etmelidir:

- Doğru, etik ve dürüst davranın;

- Bu Kurallar'a ve diğerk geçerli politikalara ve prosedürlere uyun;
- Tam, adil, zamanında, doğru ve anlaşılır bir bilgilendirme sağlamak için çaba sarf edin.
- Yöneticiler, liderlik ve iletişim yoluyla, kendi gözetimi altındaki tüm kişilerin, bildirilen sonuçların yasalara, kurallara, yönetmeliklere, düzenlemelere ve diğerk geçerli politika ve prosedürlere uymaktan asla daha önemli olmadığı da dahil olmak üzere, Şirket'in açıklamalarıyla ilgili yükümlülüklerini anladığından emin olmalıdır;
- Gerektiğinde ve uygun olduğunda Şirket'in kamuyu bilgilendirmesi ile ilgili olarak soru ve endişelerinizi bildirin ve bu tür soru ve endişelerin zamanlı bir şekilde yöneltildiğinden emin olun;
- Şirket'in, açıklamalarının hazırlanmasında görev alan yöneticilere, çalışanlara, dış denetçilere, avukatlara, uzmanlara ve danışmanlara, doğru, eksiksiz, objektif, uygun, zamanında ve anlaşılabilir bilgiler sağlayın;
- Maddi gerçekleri saptırmadan veya maddi gerçekleri atlamadan veya bağımsız kararınızın başkalarının etkisi altında kalmasına izin vermeden, iyi niyetli, sorumlu ve titiz, kabiliyetli ve özenli davranın; ve
- Çalışma ortamında grubun üyeleri arasında dürüst ve ahlaki davranışları proaktif olarak teşvik edin.

Dürüst İş Yapma

Her Sorumlu Kişi Şirket'in müşterileri, tedarikçileri, düzenleyicileri, iş ortakları, işbirlikçileri, çalışanları ve diğerk kişileri ile dürüst ve iyi niyetle iş yapmalıdır. Hiç bir Sorumlu Kişi, manipüle etme, yanlış beyan, uygunsuz tehditler, dolandırıcılık, rüşvet, gizli bilgilerin kötüye kullanımı veya benzeri diğerk yasadışı, dürüst olmayan, etik dışı veya uygun olmayan davranışlar yoluyla hiç kimseden haksız avantaj sağlayamaz.

Yetki Dağılımı

Şirket'in her bir çalışanı ve özellikle de Şirket'in görevlilerinin her biri, herhangi bir yetki dağılımının makul ve kapsama uygun olmasını ve uygun rehberlik ve sürekli gözetim ve denetleme içermesini sağlamak için özen göstermelidir. Şirket'in, yetkilendirmeden önce, yasadışı, dürüst olmayan, etik olmayan veya uygunsuz faaliyetlerde bulunma eğiliminde olabileceklerine inanmak için nedenlere sahip olduğu kişilere hiç bir yetki verilmeyebilir.

Gizli Bilgilerin İdare Edilmesi

Her Sorumlu Kişi, açıklamanın yalnızca Şirket'in amaçları için Şirket tarafından yetkilendirildiği veya yasal olarak aksi şart koşulduğu durumlar dışında, Şirket'in müşterileri, tedarikçileri, iş ortakları, ortaklıkları, rakipleri, çalışanları ve diğerk kişileri ile ilgili bilgiler de dahil, Şirket'teki görev ve sorumlulukları nedeniyle edindikleri bilgilerin gizliliğini koruyacaktır.

Bu Kurallar'ın İhlalinin Dahili Olarak Zamanında Rapor Edilmesi

Bir Sorumlu Kişi, bu Kurallar'ın herhangi bir hükmünü ihlal ettiyse veya muhtemelen ettiğini düşünüyorsa veya Kurallar'a tabi başka birinin Kurallar'ı muhtemelen ihlal ettiğini

görürse, öğrenirse veya iyi niyetle şüphelenirse, bu Sorumlu Kişi mevcut veya olası ihlali Uyum Görevlisi'ne, Komite'ye veya uygun şekilde Kurul'a derhal bildirmeli ve bu Kurallar'ın herhangi bir mevcut veya şüpheli ihlalinin herhangi bir soruşturmasında işbirliği yapmalıdır.

Bir Sorumlu Kişi, bir başka Sorumlu Kişi'nin Kurallar'ın fiili veya şüpheli ihlalinin iyi niyetle bildirirse, herhangi bir şekilde misillemeye tabi tutulmayacaktır. İhlalleri veya şüpheli ihlalleri rapor etme veya bir ihlali veya şüpheli ihlalin soruşturmasında işbirliği yapma gereğinin ihlal edilmesi, işten çıkarmayı da içerebilecek disiplin işlemi ile sonuçlanabilir.

Muhbirlik Politikası ve Devlet Kurumlarına Rapor Etme

Şirket'in Muhbirlik Politikası'nı Komite uygulamaktadır ve Komite; makbuz, muhafaza, muhasebe ile ilgili şikayetlerin çözümü, iç kontrol, denetim konuları, istihdam, işgücü uygulamaları ile ilgili prosedürleri ve şüpheli muhasebe ile denetleme konularıyla bağlantılı, çalışanların sorunlarını gizli ve anonim olarak raporlama ile ilgili prosedürleri oluşturmaktadır. Şirketin Genel Hukuk Danışmanı ve/veya Kurumsal Sekreteri ve onun görevlisi ve/veya Komite Başkanı, Şirket'in Muhbirlik Politikası'nda yer alan prosedürlere uygun olarak, bu tür şikayetlerin soruşturulmasını yönlendirecektir.

Bu Kurallar'daki ya da Şirket'in Muhbirlik Politikası'ndaki hiçbir şey, herhangi bir kişinin, federal, eyalet veya yerel yasalar veya yönetmeliklerin olası ihlallerini herhangi bir devlet kurumuna bildirmesini veya federal, eyalet veya yerel yasalar veya yönetmeliklerin muhbirlik hükümleri kapsamında korunan her vakada herhangi bir diğer eylemi gerçekleştirilmesini sınırlamaz.

Bu Kurallar'a Uyum için Sorumluluk

Bu Kurallar'ın rapor edilen fiili veya şüpheli ihlalleri araştırılacak, derhal ele alınacak ve mümkün olduğunca gizli tutulacaktır. Şirket, ihlalin niteliğine ve belirli gerçeklerine uyan her bir Kural ihlali için disiplin uygulamaya gayret etmektedir. Şirket kademeli bir disiplin sistemi kullanmaktadır. Genellikle daha az önemli ilk sefer ihlalleri için uyarılar verilir. Daha ciddi nitelikte bir ihlal, ilk ihlal bile olsa ve tekrarlanan ihlaller, ücretsiz uzaklaştırma, rütbe düşürme, görev veya sorumlulukların geçici veya kalıcı olarak değiştirilmesi, prim veya sermaye ödülleri kaybedilmesi veya azaltılması veya bunların herhangi bir kombinasyonu veya istihdamın sona erdirilmesi dahil, disiplin işlemleri türünde diğer önlemlerle sonuçlanabilir.

Bu Kurallar'ın icra memurları tarafından bazı ihlallerine çözüm getirilmemiştir; bunlar, SEC ve Nasdaq tarafından bu Kurallar'dan örtülü feragatlar olarak değerlendirilir. Buna göre, bir yönetici veya icra memurunun ortaya çıkarılan ve düzgün şekilde çözüm getirilmemiş bir ihlalinin, SEC'in kuralları ve düzenlemeleri veya Nasdaq kotasyon standartları ile uyumlu olarak, Kurallar'dan örtülü feragat olarak açıklanması gerekebilir.