

Codice Etico e di Condotta Commerciale della BGC Partners, Inc.

La reputazione e l'integrità della BGC Partners, Inc. ("l'Impresa") sono beni di grande valore e di importanza vitale per il successo dell'Impresa. Ogni impiegato dell'Impresa, incluso ognuno dei dirigenti e dei consiglieri dell'Impresa, è tenuto a gestire gli affari dell'Impresa in una maniera che dimostri un impegno nei confronti dei più alti standard etici e di integrità.

Lo scopo del presente Codice Etico e di Condotta Commerciale (il "Codice") è quello di portare all'attenzione di consiglieri e impiegati le aree a rischio etico, fornire aiuto a consiglieri e impiegati nel riconoscere e affrontare le questioni etiche, fornire dei meccanismi utili per riportare eventuali condotte poco etiche e promuovere una cultura di onestà e responsabilità. Nessun codice etico può sostituire il comportamento ponderato di un consigliere o impiegato etico. In questo senso, una condotta disonesta, poco etica e/o illegale rappresenta una violazione del presente Codice, anche se il Codice stesso non tratta tale condotta come caso specifico.

Il presente Codice si basa sui seguenti valori fondamentali:

In tutti i rapporti svolti dall'Impresa, inclusi quelli con il pubblico, gli azionisti, i clienti, i fornitori, i regolatori, i partner commerciali, i consiglieri e gli impiegati, ciascun consigliere e impiegato deve dimostrare un impegno deciso nei confronti di:

- Integrità

- Condotta onesta ed etica;

- Rispetto delle leggi e regolamentazioni applicabili;

- Evitare sia i conflitti di interesse che gli apparenti conflitti di interesse;

- Una divulgazione piena, giusta, accurata e tempestiva da parte dell'Impresa nei confronti del pubblico;

- Deleghe, guida e controllo di tutte le attività commerciali;

- Pronta comunicazione interna di qualsiasi violazione del presente Codice; e

- Riconoscimento per chi rispetta il presente Codice.

Implementazione del presente Codice e Controlli

Il Consiglio di Amministrazione dell'Impresa (il "Consiglio") è il responsabile ultimo dell'implementazione del presente Codice, che sarà effettivo a partire dal 1° giugno 2004, dopo un periodo di implementazione. La Commissione per la Revisione Contabile dell'Impresa (la "Commissione") prenderà in esame e approverà, secondo gli standard del listino Nasdaq, le transazioni che devono essere divulgate in dichiarazioni di delega o in altre archiviazioni, in conformità con le regole adottate dalla Securities and Exchange Commission. Il Legale Generale dell'Impresa, o uno o più persone a lui o lei designate (l'"Addetto alla Conformità"), amministrerà il presente Codice e fungerà da Addetto alla Conformità per gli impiegati e i

dirigenti, ad eccezione del Presidente o Chief Executive Officer dell'Impresa o del Legale Generale. Il Presidente della Commissione fungerà da Addetto alla Conformità per il Presidente o Chief Executive Officer dell'Impresa e per il Legale Generale. I consiglieri non-impiegati faranno rapporto al Consiglio di Amministrazione.

Le domande riguardanti l'applicazione o l'interpretazione del presente Codice sono inevitabili. Potete in qualsiasi momento rivolgere tali domande all'Addetto alla Conformità.

Quando il presente Codice stipula che determinate azioni possono essere intraprese solo con "l'approvazione dell'Impresa", ciò significa che l'Addetto alla Conformità o, laddove necessario, il Consiglio o la Commissione, deve dare la sua approvazione scritta prima che l'azione proposta possa essere intrapresa. È necessario che leggete il presente Codice tenendo presenti tutte le altre politiche scritte e procedure di conformità dell'Impresa, tra cui, ad esempio, la politica dell'Impresa in materia di insider trading, il manuale di conformità e il manuale dell'impiegato.

L'Impresa potrebbe chiedervi di certificare su base annua la vostra piena conformità con il presente Codice e, a discrezione dell'Addetto alla Conformità, con i relativi documenti sulla politica aziendale. Tutti gli impiegati riceveranno un training periodico sul contenuto e sull'importanza del presente Codice e dei documenti sulla politica aziendale, nonché sulla maniera in cui vanno riportate eventuali violazioni e vanno richieste eventuali deroghe.

Richieste di Deroghe per qualsiasi termine del presente Codice

Per richiedere una deroga a qualsiasi termine del presente Codice, è necessario inviare una richiesta scritta all'Addetto alla Conformità in tempi ragionevolmente precedenti alla condotta per cui si chiede la deroga. Qualsiasi deroga relativa a un consigliere o dirigente esecutivo dev'essere approvata dal Consiglio, e, laddove necessario, previo esame e previa raccomandazione della Commissione. Tuttavia, per le azioni per cui è necessaria l'approvazione, le richieste di permessi seguenti a una determinata azione possono essere approvate di tanto in tanto se, ad esempio, la mancata richiesta è stata involontaria o per una giusta causa.

In determinate circostanze, l'Impresa deve divulgare pubblicamente una deroga e/o un emendamento al Codice. Inoltre, se viene conferita una deroga, l'Impresa potrebbe dover divulgare pubblicamente la natura della deroga conferita, inclusa qualsiasi deroga implicita, il nome della persona o persone che beneficiano della deroga, la data della deroga, e qualsiasi altra divulgazione imposta dalle regole della Securities and Exchange Commission (la "SEC") o dagli standard del listino Nasdaq.

Conformità alle Leggi e Regolamentazioni

Una varietà di leggi è applicabile alla BGC Partners e alle sue operazioni. Una violazione di alcune di queste leggi porta a conseguenze penali. Tra queste leggi sono incluse, senza limitazioni, le leggi federali e statali USA relative agli affari dell'Impresa, tra cui le leggi federali per la sicurezza sul lavoro, e allo status dell'Impresa come società per azioni. Tra gli esempi di violazioni penali della legge, includiamo:

- emettere rivelazioni false o fuorvianti in documenti archiviati presso la SEC;
- sfruttare informazioni interne a fini di lucro personale;
- rubare, appropriarsi indebitamente o applicare in maniera errata i fondi o gli altri beni dell'Impresa; o
- usare minacce, forza fisica o altri metodi non autorizzati per la raccolta di denaro.

È responsabilità di ciascun consigliere e impiegato rispettare le leggi, regole e regolamentazioni applicabili all'Impresa e/o a lui o lei personalmente. Nessun consigliere o impiegato può delegare tale responsabilità a un'altra persona all'interno dell'Impresa.

Corruzione e disonestà

L'Impresa non è partecipe, qualora ne fosse a conoscenza, né tollera atti di corruzione o di disonestà e si impegna a osservare le rilevanti leggi e regolamentazioni intese a lottare contro atti di corruzione e disonestà, ivi comprese, senza che questo rappresenti un limite, l'UK Bribery Act (normativa anti-corruzione) 2010 e l'US Foreign Corrupt Practices Act (normativa contro le pratiche di corruzione straniere e locali) 1977. L'Impresa non entrerà in una relazione d'affari, né si impegnerà in una qualsiasi attività, se fosse a conoscenza o se avesse dei ragionevoli motivi di sospettare che una relazione d'affari o un'attività fosse connessa o intesa a facilitare atti di corruzione o disonestà. Ciascun dirigente e dipendente è responsabile dell'osservanza delle leggi anti-corruzione e contro la disonestà, applicabili ed in vigore. È richiesto ai dipendenti di inoltrare un debito rapporto per qualsiasi sospetto di corruzione o disonestà al responsabile designato della conformità o secondo la politica delle “soffiate” in vigore presso l'Impresa.

Conflitti di Interesse

L'Impresa richiede che ciascuno dei suoi impiegati e consiglieri comunichi prontamente le sue associazioni esterne e i suoi rapporti e attività personali e finanziari che potrebbero portare a un conflitto di interesse o a un apparente conflitto di interesse tra tale impiegato o consigliere e l'Impresa, all'Addetto alla Conformità, a meno che tale rapporto o attività non sia stato già comunicato. In questo modo, l'Impresa può intraprendere le azioni che ritiene necessarie per affrontare tale conflitto di interesse. Il termine “associazione esterna” include qualsiasi affiliazione commerciale, familiare o materiale (o impiego esterno) che un individuo ha con entità che non siano l'Impresa.

Non è pratico concepire o mettere in atto un set di regole in grado di prendere in considerazione tutte le situazioni in cui può emergere un conflitto di interesse. Tuttavia, il fattore di base di tutte le situazioni di conflitto di interesse è la divisione, o la percezione di una divisione tra gli interessi personali dell'impiegato o consigliere e quelli dell'Impresa che può influire o potenzialmente influire sul giudizio o sulle azioni dell'impiegato o consigliere per quanto

riguarda l'Impresa. Qui sotto elenchiamo le linee guida relative ad alcune aree delicate in cui è probabile l'emergere di conflitti di interesse. È importante tenere a mente che la seguente non è una lista completa di aree problematiche, quanto una guida utile per applicare a qualsiasi situazione la politica fondamentale dell'Impresa in materia di conflitti di interesse. Il criterio importante è l'adesione allo spirito del presente Codice.

Nonostante quanto detto in precedenza, il rapporto tra l'Impresa e la Cantor Fitzgerald non sarà governato dal presente Codice, in quanto esso è attualmente basato su accordi tra l'Impresa e/o altrimenti soggetto all'esame della Commissione per la Revisione Contabile.

Rapporti Commerciali

Un impiegato o consigliere può avere un conflitto di interesse se lui o lei, un membro della sua famiglia o un partner o socio in affari possiede o ha un interesse sostanziale diretto o indiretto in o si ritrova essere debitore di un'entità con cui l'Impresa ha o cerca di stabilire un rapporto commerciale o affaristico o con cui l'Impresa è in concorrenza o sta cercando di entrare in concorrenza. Gli investimenti in piccole quantità di titoli od obbligazioni di una grande società per azioni non dovrebbero far emergere nessun conflitto di interesse. La questione riguardante il momento in cui un investimento può diventare talmente sostanziale da possibilmente influire, o da apparire come un influsso sul giudizio di un individuo, dipende in gran parte dalle circostanze particolari, e dev'essere affrontata caso per caso.

Un conflitto di interesse può emergere anche quando un impiegato o consigliere, un membro della sua famiglia o un suo partner o socio in affari ricopre il ruolo di consigliere, dirigente, impiegato, consulente, partner, mediatore, procacciatore o intermediario di un'entità con cui l'Impresa ha o sta cercando di avere un rapporto lavorativo o affaristico, o con cui l'Impresa compete o sta cercando di competere.

L'Impresa si aspetta che ciascun consigliere e impiegato non si sottragga alle sue mansioni e responsabilità nei confronti dell'Impresa in circostanze che potrebbero screditare l'Impresa, causare eccessive critiche sfavorevoli rivolte verso l'Impresa o danneggiare la fiducia del pubblico nei confronti dell'integrità dell'Impresa. Dunque, tali associazioni, interessi e rapporti lavorativi o di affari che potrebbero far sì che un impiegato o consigliere non agisca nell'interesse dell'Impresa o che potrebbero apparire come una divisione degli interessi saranno permessi solo dopo che saranno stati riportati, presi in esame e affrontati nella maniera prescritta dal presente Codice o altrimenti stabilita dalla Commissione.

Accettazione di Regali

Qualsiasi forma di regalo che influisca su un impiegato e lo porti ad agire in una maniera particolare per quanto concerne i nostri affari sarà considerata alla stregua di una tangente e non sarà permessa. In determinate circostanze, potrebbe essere usuale o appropriato scambiarsi regali o intrattenimento con clienti e fornitori. Similarmente, potrebbe essere usuale o appropriato organizzare e partecipare a programmi o eventi che includano pasti e alloggi. Allo stesso modo, i pasti di lavoro e gli

intrattenimenti ordinari sono da considerarsi appropriati e non una violazione del presente Codice. La chiave è mantenere un rapporto di debita distanza ed evitare regali lussuosi o eccessivi, nonché gli eventi e le transazioni finanziarie personali che diano l'impressione di un'influsso indebito. È necessario anche evitare le transazioni finanziarie personali con clienti e fornitori che potrebbero influire sull'abilità di un impiegato di compiere il suo lavoro.

Attività e Impiego Esterni

Qualsiasi associazione esterna da parte degli impiegati, incluse le attività con altre entità, non deve invadere il tempo e l'attenzione che siete tenuti a dedicare alle vostre mansioni e responsabilità nei confronti dell'Impresa, né influire in maniera avversa la qualità e la quantità del vostro lavoro. Inoltre, agli impiegati è proibito prendere parte a qualsiasi impiego esterno senza la previa approvazione dell'Impresa. Non è permesso in nessuna circostanza a nessun impiegato e consigliere di fare concorrenza all'Impresa, né di cogliere per sé stesso, un membro della sua famiglia o un suo partner alcuna opportunità commerciale che appartenga all'Impresa o alle sue affiliate o che sia stata scoperta dall'impiegato o consigliere o che sia disponibile all'impiegato o consigliere in virtù della sua posizione all'interno dell'Impresa. Lo stato di affiliazione dell'Impresa e dei suoi impiegati con la Cantor Fitzgerald non rappresenta di per sé una violazione di questo paragrafo.

Attività Civiche e Politiche

L'Impresa sostiene la partecipazione dei suoi impiegati in attività civiche, di beneficenza e politiche, purché tale partecipazione non sottragga il tempo e l'attenzione che l'impiegato è tenuto a dedicare alle sue mansioni e responsabilità nei confronti dell'Impresa. Gli impiegati sono tenuti a condurre tali attività in una maniera che non coinvolga l'Impresa o i suoi beni e che non dia l'impressione di coinvolgimento, approvazione, sponsorizzazione o sostegno da parte dell'Impresa.

Transazioni con la Cantor Fitzgerald

Dato il potenziale conflitto di interesse che potrebbe emergere per quanto riguarda la Cantor Fitzgerald, la Commissione per la Revisione Contabile monitorizza da vicino tutte le transazioni tra l'Impresa e la Cantor Fitzgerald per assicurare che le due entità lavorino insieme su base equa e ragionevole.

Procedura di Comunicazione per i Conflitti di Interesse e le Transazioni Relative

Ogni impiegato deve prontamente riportare all'Addetto alla Conformità, e ogni consigliere e dirigente esecutivo (incluso l'Addetto alla Conformità) deve riportare alla Commissione l'esistenza di qualsiasi associazione, interesse, rapporto o attività che comporti o che sembri comportare un conflitto di interesse. Inoltre, ciascun impiegato e consigliere deve riportare tutte le transazioni relative che l'Impresa dovrà divulgare pubblicamente in base alle regole della SEC per via della normativa del listino Nasdaq, che impone che una commissione indipendente del Consiglio approvi tutte queste transazioni. La mancata comunicazione di tali rapporti, attività, interessi e relative transazioni sarà punibile con azioni disciplinari, tra cui il licenziamento. Laddove la natura dell'associazione, interesse, rapporto, attività o transazione è tale da far

credere all'impiegato o consigliere di non essere in grado di divulgare i dettagli della questione senza infrangere altri accordi di confidenzialità, l'Addetto alla Conformità o eventualmente la Commissione possono, discutere una risoluzione del conflitto che sia coerente con le responsabilità di tale impiegato o consigliere. I consiglieri e impiegati sono incoraggiati a consultarsi con l'Addetto alla Conformità subito dopo aver appreso di un'associazione, interesse, rapporto, attività o transazione che potrebbe risultare in un conflitto di interesse o in un apparente conflitto di interesse che necessiti di una divulgazione pubblica.

L'Addetto alla Conformità o, laddove necessario, la Commissione o il Consiglio, prenderà in esame le vostre divulgazioni di qualsiasi conflitto di interesse o transazione relativa e determinerà la maniera giusta in cui l'Impresa fornirebbe la sua approvazione o disapprovazione. È necessario che collaboriate pienamente all'iter fornendo tutte le informazioni ritenute necessarie dall'Addetto alla Conformità, dalla Commissione o dal Consiglio. Le azioni dell'Impresa per quanto concerne il conflitto di interesse prenderanno in considerazione lo spirito del presente Codice.

Ogni associazione, interesse, rapporto, attività o transazione divulgata da qualsiasi consigliere o impiegato in conformità con la presente politica sarà mantenuta confidenziale, a meno che l'interesse dell'Impresa o la legge non impongano altrimenti.

Risoluzione dei Conflitti

In tutti i casi, i conflitti di interesse devono essere affrontati in maniera etica e devono essere pienamente divulgati e presi in considerazione prima di poter essere risolti. L'Addetto alla Conformità o, laddove necessario, la Commissione o il Consiglio, si occuperà di tutte le questioni di conflitto di interesse.

Dopo aver esaminato tutti i fatti rilevanti, l'Addetto alla Conformità, o laddove necessario, la Commissione o il Consiglio, può determinare, dopo aver esaminato i fatti rilevanti, che la condotta non rappresenti un conflitto di interesse, oppure può assistere nell'evitare che si sviluppi un conflitto.

Un conflitto di interesse effettivo o potenziale può essere risolto in una serie di modi diversi, inclusi i seguenti:

- Nel caso di un'offerta o di un regalo, inclusi pasti e intrattenimento, la risoluzione appropriata potrebbe essere quella in cui voi accettate o rifiutate il regalo;
- L'Addetto alla Conformità può determinare l'azione da intraprendere da solo o dopo aver consultato la Commissione per la Revisione Contabile o il Consiglio;
- Un impiegato può ricorrere in appello presso la Commissione per la Revisione Contabile dopo che l'Addetto alla Conformità ha determinato la presenza di un conflitto di interesse;
- Qualsiasi associazione, interesse, rapporto o partecipazione a una transazione che sia pienamente divulgata per iscritto all'Addetto alla Conformità, la Commissione o il Consiglio (e approvata per iscritto da una di queste autorità) non sarà ritenuta coinvolgere un conflitto di interesse ai fini del presente Codice;

- Se si è giunti alla conclusione che esiste effettivamente un conflitto di interesse, la Commissione o il Consiglio possono sospendere l'individuo da alcune o da tutte le sua mansioni e responsabilità, oppure possono costringerlo a eseguire altre mansioni e responsabilità all'interno dell'Impresa per un periodo di tempo giudicato appropriato, oppure possono richiedere che l'individuo rassegni le proprie dimissioni;
- Nell'eventualità in cui il conflitto di interesse riportato coinvolga un'associazione esterna, l'Impresa può cessare di fare affari con tale associazione; oppure
- Nell'eventualità in cui il conflitto di interesse riportato coinvolga un consigliere, il consigliere può essere costretto a ricusarsi e a escludersi dalle discussioni e da qualsiasi decisione presa dal Consiglio.

Piene, Accurate e Tempestive Divulgazioni al Pubblico da parte dell'Impresa

Tutti gli impiegati che partecipano, direttamente o indirettamente, alla preparazione delle divulgazioni finanziarie (o altro) dell'Impresa devono, oltre a rispettare tutte le leggi, regole e regolamentazioni applicabili, seguire queste linee guida:

- Comportarsi in maniera onesta, etica e con integrità;
- Essere conformi al presente Codice;
- Sforzarsi per fare in modo che la divulgazione sia piena, giusta, tempestiva, accurata e comprensibile;
- I manager devono assicurarsi, attraverso la leadership e la comunicazione, che gli impiegati dell'Impresa comprendano gli obblighi dell'Impresa nei confronti del pubblico sanciti dalla legge per quanto riguarda le divulgazioni, tra cui il fatto che i risultati non sono mai più importanti del rispetto della legge;
- Sollevare dubbi e domande a proposito della divulgazione pubblica dell'Impresa laddove necessario, e fare in modo che tali dubbi e domande siano affrontati in maniera adeguata;
- Fornire a consiglieri, impiegati, revisori esterni, legali e consulenti coinvolti nella preparazione delle divulgazioni al pubblico da parte dell'Impresa informazioni che siano accurate, complete, obbiettive, rilevanti, tempestive e comprensibili;
- Agire in buona fede, in maniera responsabile e con la dovuta attenzione, competenza e diligenza, senza rappresentare in maniera errata i fatti materiali e senza permettere che il proprio giudizio sia subordinato a quello altrui;
- Promuovere attivamente un comportamento onesto ed etico tra i colleghi nell'ambiente lavorativo;

- Ottenere un uso e un controllo appropriato e responsabile sui beni e le risorse dell'Impresa affidati a tali impiegati;
- Archiviare o partecipare all'archiviazione di voci nei registri e nella contabilità dell'Impresa che siano quanto più possibile complete e accurate; ed essere conforme ai controlli e procedure per la divulgazione, nonché al sistema di controlli interni dell'Impresa.

Relazioni Eque

Ciascun consigliere e impiegato deve avere rapporti equi e in buona fede con i clienti, fornitori, regolatori e partner commerciali dell'Impresa. Non è concesso ad alcun consigliere o impiegato di approfittare di chicchessia attraverso la manipolazione, la rappresentazione errata, le minacce, la frode, l'abuso di informazioni confidenziali e altre condotte poco etiche o improprie.

Delega dell'Autorità

Ciascun impiegato, e particolarmente ciascuno dei dirigenti dell'Impresa, deve sforzarsi per assicurare che qualsiasi delega dell'autorità sia ragionevole e appropriata, e che includa un opportuno meccanismo di guida e un continuo controllo e monitoraggio. Non sarà delegata alcuna autorità a impiegati che l'Impresa ha motivo di credere, prima della delega, essere potenzialmente propensi a darsi ad attività illegali o poco etiche.

Gestione delle Informazioni Riservate

Consiglieri e impiegati sono tenuti a osservare la riservatezza delle informazioni che acquisiscono in virtù del loro ruolo all'interno dell'Impresa, incluse le informazioni concernenti clienti, partner commerciali, concorrenti e altri impiegati dell'Impresa, tranne laddove la divulgazione di tali informazioni sia approvata dall'Impresa o altrimenti imposta legalmente.

Pronta Comunicazione Interna delle Violazioni del Presente Codice

Se un consigliere o impiegato viola o ritiene di aver violato qualsiasi termine del presente Codice, o se osserva, scopre o sospetta in buona fede che un'altra persona soggetta al presente Codice abbia violato uno qualsiasi dei suoi termini, tale impiegato o consigliere deve riportare immediatamente la violazione effettiva o sospettata all'Addetto alla Conformità o al Presidente della Commissione, ed è tenuto a collaborare con qualsiasi indagine di qualsiasi violazione effettiva o sospettata del presente Codice.

Se un impiegato o consigliere riporta una sospettata violazione da parte di altri in buona fede, egli o ella non sarà soggetto ad alcun tipo di rappresaglia. Una violazione dell'obbligo di riportare le violazioni effettive o sospettate o di collaborare con qualsiasi indagine di una violazione effettiva o sospettata del presente Codice può portare ad azioni disciplinari, tra cui il licenziamento.

Riconoscimento per chi rispetta il presente Codice

Le violazioni riportate del presente Codice saranno esaminate, affrontate prontamente e, per quanto possibile, trattate in maniera riservata. È nostro intento quello di imporre una misura disciplinare per ciascuna violazione del Codice che si addica alla natura e ai fatti della violazione. L'Impresa usa un sistema di disciplina progressiva. Per le violazioni meno significative e da "prima volta", generalmente diamo un avvertimento. Le violazioni di natura più grave possono portare ad altre misure, quali la sospensione senza stipendio, la retrocessione nell'ambito dell'organigramma, cambiamenti temporanei o permanenti delle mansioni e responsabilità, la perdita o riduzione di gratifiche o opzioni, qualsiasi combinazione delle succitate misure o anche il licenziamento.

Determinate violazioni del presente Codice che non vengono affrontate in questa sede saranno trattate dalla SEC come deroghe implicite al presente Codice. In questo senso, una violazione da parte di un consigliere o dirigente esecutivo che sia stata scoperta e non affrontata potrebbe dover essere divulgata in ottemperanza delle regole regolamentazioni della SEC o delle norme di listino applicabili. In tali casi, l'Impresa dovrà divulgare la natura di qualsiasi violazione, la data della violazione e il nome della persona che ha commesso la violazione.

"Tutti gli scambi della Tesoreria USA eseguiti sulla piattaforma eSpeed si accordano, per motivi di compensazione contro la Cantor Fitzgerald & Co. ("CFC"), un'affiliata della eSpeed. La CFC è membro della FINRA (ex NASD) e della Fixed Income Clearing Corporation, consociata della Depository Trust & Clearing Corporation. La CFC e altre affiliate partecipano a determinati mercati pubblicando quotazioni sulla piattaforma eSpeed per il loro conto e agendo da capitale per quanto riguarda gli scambi con gli utenti della piattaforma. Tale attività ha come scopo, tra gli altri, quello di assistere la CFC e le sue affiliate nella gestione delle loro posizioni proprietarie (tra cui, ma senza limitazioni, quelle stabilite come risultato di scambi ed errori di combinazione), nell'agevolazione delle transazioni, nell'aggiungere liquidità, nell'aumentare le commissioni e nell'attirare il flusso di ordinazioni".