



The Retail Innovators

GK Code of Conduct

Version 3 | 07.09.2022

Inhalt

Präambel	2
1 Grundsätze	2
2 Bestimmungen	4
2.1 Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze und Regelungen	4
2.2 Achtung der Menschenwürde	4
2.3 Ablehnung von Zwangs- und Sklavenarbeit	4
2.4 Ablehnung von Kinderarbeit	4
2.5 Chancengleichheit und Verbot der Diskriminierung	4
2.6 Umgang mit internem Wissen und Vertraulichkeit	4
2.7 Datenschutz	5
2.8 Schutz von Unternehmenseigentum	5
2.9 Transparente Kommunikation und Dokumentation	5
2.10 Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Mitarbeitern	5
2.11 Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regelungen	5
2.12 Insiderregeln	6
2.13 Umweltschutz	6
2.14 Geldwäsche	6
2.15 Interessenkonflikte und Zuwendungen von Dritten (Korruption)	6
2.16 Zuwendungen an Dritte (Bestechung)	7
2.17 Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsschutzpflichten	7
2.18 Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen	7
2.19 Verantwortlichkeit	7
3 Rechtliche Einordnung	7
4 Richtlinien und interne Vorschriften	8
5 Meldung tats. und möglicher Verstöße, Sanktionen und Fragen	8

Präambel

Mit dem vorliegenden GK Code of Conduct verbiefen wir unsere Werte und ethischen Prinzipien, von denen unsere Entscheidungen und Handlungen gegenüber unseren Geschäftspartnern, Investoren, der Bevölkerung und der Umwelt geleitet werden.

Den Tochterunternehmen der GK Software SE steht es frei, ihren eigenen Code of Conduct zu verwenden. Ein solcher muss jedoch mindestens die hier formulierten Konditionen erfüllen.

Alle leitenden Angestellten, bei der GK Software Gruppe (im Folgenden „GK“) beschäftigte Personen sowie jene, welche im Namen und als Vertreter eines Unternehmens der GK tätig werden, sind somit an die durch diesen Code of Conduct und die hierauf aufbauenden Regelwerke begründeten Mindeststandards gebunden.

Durch die nachfolgenden Bestimmungen sollen unter Einhaltung ethischer und rechtlicher Normen die bestmöglichen Rahmenbedingungen für ein von Integrität, Respekt und fairem Verhalten geprägtes Geschäfts- und Arbeitsumfeld geschaffen werden. Wir fühlen uns dabei internationalen Abkommen zum Schutz der Menschenrechte, zur Korruptionsbekämpfung, dem freien Wettbewerb und zur Nachhaltigkeit verpflichtet.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird für die Personengruppen (m/w/d) in diesem Code of Conduct und den dazugehörigen Regelwerken (Richtlinien) der GK in der Regel die männliche Form verwendet. Diese Bezeichnung ist aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und Klarheit gewählt. Eine Diskriminierung von Personen anderer Sexualität ist damit nicht beabsichtigt.

Die rechtlich maßgebliche Version dieses Code of Conduct ist die in der deutschen Sprache. Etwaige Übersetzungen in andere Sprachen dienen lediglich der Übermittlung der ursprünglich in der deutschen Sprache formulierten Regelungen und Prinzipien.

1 Grundsätze

Dieser Code of Conduct erhebt nicht den Anspruch das richtige Verhalten für jede Situation vorzugeben. Er formuliert aber wesentliche Regeln und Prinzipien, die von allen Beschäftigten bei der Erbringung ihrer Arbeitsleistungen für die GK und im Umgang miteinander stets zu beachten und umzusetzen sind.

Diese zehn Grundsätze dienen als Leitlinien der darauffolgenden Bestimmungen:

Die 10 Grundsätze der GK

1. Wir beachten bei unserer Geschäftstätigkeit die im jeweiligen Land geltenden nationalen und internationalen Gesetze und Regelungen.
2. Wir achten den Schutz der internationalen Menschenrechte.
3. Wir lehnen alle Formen von Zwangsarbeit, Sklavenarbeit und Kinderarbeit sowie der Diskriminierung bei Anstellung und Erwerbstätigkeit ab.
4. Wir behandeln eigene und uns anvertraute Geschäftsgeheimnisse sowie persönliche Daten vertraulich und treffen hierfür geeignete Schutzmaßnahmen.
5. Wir sind integer und behandeln Kunden, Investoren, Geschäftspartner und Mitarbeiter fair und respektvoll.
6. Wir befürworten ein nachhaltiges Wirtschaften und die unternehmensweite Sensibilisierung für den Umweltschutz. Vor diesem Hintergrund setzen wir unter anderem auf umweltfreundlichere Technologien und halten unsere Mitarbeiter dazu an, mit natürlichen Ressourcen achtsam und nachhaltig umzugehen.
7. Wir befürworten den offenen und fairen Wettbewerb und lehnen Geldwäsche sowie alle Arten der Korruption, einschließlich Erpressung und Bestechung ab.
8. Wir schaffen Bedingungen für ein sicheres sowie gesundes Arbeitsumfeld.
9. Wir wahren das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.
10. Wir halten unsere Geschäftspartner und Mitarbeiter an, uns Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen, Verträge oder GK Richtlinien zu melden.

2 Bestimmungen

2.1 Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze und Regelungen

Alle Mitarbeiter der GK haben die im jeweiligen Land geltenden nationalen und internationalen Gesetze und Regelungen zu beachten.

2.2 Achtung der Menschenwürde

Die GK respektiert die Würde des Menschen und setzt sich für die Einhaltung und den Schutz der Menschenrechte ein. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, für die Einhaltung dieser allgemeingültigen Grundrechte Sorge zu tragen.

2.3 Ablehnung von Zwangs- und Sklavenarbeit

Die GK lehnt alle Formen der Zwangs- und der Sklavenarbeit ab. Kein Mensch darf direkt oder indirekt durch Gewalt, Einschüchterung oder sonstiger Ausnutzung einer Zwangslage zur Erbringung von Arbeitsleistungen genötigt werden. Mitarbeiter sind nur zu beschäftigen, wenn sie sich hierfür freiwillig zur Verfügung gestellt haben.

2.4 Ablehnung von Kinderarbeit

Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen werden von der GK - den ILO-Konventionen folgend - nicht toleriert.

2.5 Chancengleichheit und Verbot der Diskriminierung

Die GK beschäftigt Mitarbeiter mit unterschiedlicher Herkunft und Erfahrung. Jede Form der Diskriminierung oder Ungleichbehandlung von Mitarbeitern ist unzulässig, soweit sie nicht in den Erfordernissen der Beschäftigung begründet ist. Insbesondere tolerieren wir keine Benachteiligungen aufgrund von z.B. Geschlecht, Rasse, Kaste sowie nationaler, ethnischer oder sozialer Herkunft, Hautfarbe, Behinderung, Gesundheitsstatus, politischer Überzeugung, Herkunft, Weltanschauung, Religion, Alter, Schwangerschaft oder sexueller Orientierung. Die persönliche Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen werden respektiert.

Alle Mitarbeiter sind dazu angehalten, eine Atmosphäre des respektvollen Miteinanders zu schaffen und Belästigungen sowie Diskriminierungen aktiv entgegenzutreten.

2.6 Umgang mit internem Wissen und Vertraulichkeit

Unveröffentlichte Informationen von kommerziellem Wert für GK, können Geschäftsgeheimnisse darstellen. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind zu schützen und vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch für solche Informationen die GK von Dritten, insbesondere von Kunden oder Lieferanten, anvertraut wurden. Eine unbefugte Weitergabe solcher Informationen an Dritte ist verboten.

Strikte Vertraulichkeit ist in besonderem Maß über die Entwicklungsabteilungen der GK, deren Strukturen, Technologie, Aufgaben und Ergebnisse zu wahren. Alle Mitarbeiter haben Sorge zu tragen, dass insbesondere Quellcodes, interne Dokumentationen und Softwarewerkzeuge der GK Dritten nicht unerlaubt zugänglich sind.

In jedem Fall einer erforderlichen Weitergabe vertraulicher Informationen, muss eine Geheimhaltungsvereinbarung geschlossen werden.

Vertrauliche Informationen, die Dritten gehören, dürfen innerhalb von GK nicht weitergegeben werden, außer an Mitarbeiter, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben kennen müssen.

Alle Mitarbeiter und Auftragnehmer müssen diese Vertraulichkeitsbestimmungen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit für GK einhalten.

Nur die Geschäftsleitung, offizielle Sprecher oder ausdrücklich dazu ermächtigte Vertreter dürfen auf Anfragen der Medien antworten.

2.7 Datenschutz

Jeder Mitarbeiter hat die bei der GK geltenden Grundsätze zum Schutz und zur Sicherheit der Daten von Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Investoren und Verbrauchern einzuhalten. Zum Schutz personenbezogener Daten ist im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe die notwendige Sorgfalt zu wahren. Festgestellte Mängel oder Fehler sind dem Vorgesetzten oder dem zuständigen Datenschutzbeauftragten unverzüglich und vollständig mitzuteilen. Detailliertere Informationen finden sich in der hierfür verfassten Datenschutzverordnung der GK.

2.8 Schutz von Unternehmenseigentum

Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, mit dem materiellen und immateriellen Betriebsvermögen der GK zweckmäßig, sparsam und in jeder Hinsicht verantwortungsvoll umzugehen. Kein Mitarbeiter darf Arbeitsmittel, Betriebseinrichtungen, Geschäftsunterlagen, materielles oder intellektuelles Eigentum oder Dienstleistungen der GK in unzulässiger Weise privat nutzen.

Die Sicherung des materiellen Betriebsvermögens der GK liegt in der Verantwortung der örtlichen Geschäftsleitung oder jener Stelle, die Eigentümer des betreffenden Vermögenswerts ist.

2.9 Transparente Kommunikation und Dokumentation

Die GK steht für eine zeitnahe, angemessene, faire und transparente Informations- und Kommunikationspolitik. Unternehmensdaten und -fakten werden zeitnah, vollständig und wahrheitsgemäß dokumentiert und berichtet. Die Richtigkeit der Finanzberichterstattung wird vom Vorstand sichergestellt. Alle an dieser Berichterstattung Beteiligten sind für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Rechtzeitigkeit der Berichterstattung mitverantwortlich.

Alle Mitarbeiter sind zur Erfüllung der kapitalmarktrechtlichen Ad-hoc-Mitteilungspflicht der GK verpflichtet, über ihre Vorgesetzten den Vorstand unverzüglich über Entwicklungen zu informieren, die den Börsenkurs der Gesellschaft erheblich beeinflussen könnten.

2.10 Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Mitarbeitern

Die GK erwartet von allen Mitarbeitern ein hohes Maß an Integrität. Geschäftspartner, Kunden und andere Mitarbeiter der GK sind jederzeit fair und respektvoll zu behandeln.

2.11 Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regelungen

Die GK befürwortet den fairen und offenen Wettbewerb auf den Märkten der Welt. Vor diesem Hintergrund sind die geltenden Wettbewerbsgesetze und Verordnungen, insbesondere hinsichtlich verbotener Absprachen zwischen Wettbewerbern sowie des Missbrauchs einer marktbeherrschenden Stellung zu beachten. Unseren Mitarbeitern ist es in diesem Zusammenhang nicht gestattet, sich auf rechtswidrige und/oder strafrechtlich relevante Geschäftspraktiken einzulassen.

2.12 Insiderregeln

Die GK ist ein börsennotiertes Unternehmen und unterliegt daher den entsprechenden nationalen und internationalen Gesetzen bezüglich des Insiderhandels. Hierzu gehört insbesondere das Verbot von Insidergeschäften, das Verleiten oder Anstiften eines Dritten zur Vornahme eines Insidergeschäfts und die unrechtmäßige Offenlegung von Insiderinformationen. Dementsprechend gilt als Insider, wer über eine kurserhebliche Information verfügt, bevor diese Information öffentlich bekannt geworden ist.

GK führt Listen von Mitarbeitern, die mit besonders sensiblen Informationen arbeiten. Stehen Sie auf einer solchen Liste, sollten Sie sich Ihrer besonderen Verpflichtung bewusst sein, solche Informationen vertraulich zu behandeln.

Die Vorschriften zum Insiderhandel sind komplex. Ein Verstoß kann eine Straftat darstellen und mit Geld- und/oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die Investor Relations Abteilung der GK Software SE:

E-Mail: ir@gk-software.com

Telefon: +49 800 0005697

2.13 Umweltschutz

Alle Mitarbeiter haben dem Entstehen schädlicher Umwelteinwirkungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch vermeidende und vermindernende Maßnahmen im Sinne eines nachhaltigen Wirtschaftens vorzubeugen und achtsam sowie nachhaltig mit natürlichen Ressourcen umzugehen.

Die GK befürwortet ein nachhaltiges Wirtschaften und hält zur Nutzung umweltfreundlicherer Technologien an.

2.14 Geldwäsche

Unter Geldwäschebekämpfung sind Gesetze, Vorschriften und Verfahren zu verstehen, die Kriminelle daran hindern sollen, illegal erworbene Gelder als rechtmäßiges Einkommen zu tarnen.

Alle anzuwendenden Vorschriften und Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung sind einzuhalten. GK duldet keine Handlungen von Mitarbeitern oder Geschäftspartnern die wissentlich Finanzkriminalität, einschließlich Geldwäsche, unterstützen. Alle Mitarbeiter der GK sind dazu angehalten, auf ungewöhnliche oder verdächtige Aktivitäten zu achten, die auf Geldwäsche hindeuten könnten, wie z.B. große Barzahlungen, falsche Rechnungen und andere Aktivitäten, die von der üblichen Geschäftspraxis abweichen.

Bei Auffälligkeiten wenden Sie sich bitte an das Corporate Accounting der GK Software SE:

E-Mail: corporateaccounting@gk-software.com

Alternativ nutzen Sie den Meldekanal gemäß Abschnitt 5 dieses Code of Conduct.

2.15 Interessenkonflikte und Zuwendungen von Dritten (Korruption)

Die Mitarbeiter der GK haben Interessenkonflikte jeder Art zu vermeiden und sich stets loyal und integer gegenüber dem Unternehmen zu verhalten. Insbesondere ist es untersagt, sich an den Unternehmen von Konkurrenten oder Kunden zu beteiligen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, wenn dies zu einem Interessenkonflikt führen kann. Ein solcher Konflikt ist immer dann gegeben, wenn Art und Umfang einer Beteiligung dazu geeignet sind, Handlungen in Ausübung der Tätigkeit bei der GK in irgendeiner Form zu beeinflussen.

Das Verbot der Annahme von Zuwendungen von Dritten betrifft nicht nur direkte finanzielle Zuwendungen, sondern auch sonstige Vergünstigungen, welche die dienstliche Unabhängigkeit in Frage stellen könnten.

Bei der Annahme von Zuwendungen, Geschenken oder Einladungen sind stets die Grenzen der Üblichkeit und Angemessenheit, die steuerrechtlichen Vorschriften sowie relevante Genehmigungspflichten zu beachten.

2.16 Zuwendungen an Dritte (Bestechung)

Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten sämtlicher Art darf kein Mitarbeiter Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile verschaffen oder den Versuch dazu unternehmen. Davon ist insbesondere dann auszugehen, wenn Art und Umfang dieses gewährten Vorteils dazu geeignet sind, Handlungen und Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen. Weitere Informationen sind der Antikorruptionsrichtlinie der GK zu entnehmen.

2.17 Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsschutzpflichten

Die GK sowie deren Mitarbeiter haben für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld Sorge zu tragen und sich an die geltenden Vorschriften zum Arbeitsschutz zu halten.

2.18 Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen

Das Recht der Mitarbeiter Vereinigungen oder Organisationen nach eigener Wahl zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Mitarbeiter zu gründen, diesen bei- oder aus diesen auszutreten sowie für diese tätig zu sein, wird respektiert. Die Ausübung der Tätigkeit der Mitarbeiter gemäß Arbeitsvertrag darf dabei nicht beeinträchtigt werden.

2.19 Verantwortlichkeit

Die ethischen Grundsätze und Bestimmungen dieses Code of Conduct bilden einen essenziellen Kernbestandteil unserer Unternehmenskultur. Die Implementierung und Kontrolle dieser Grundsätze fallen in den Zuständigkeitsbereich der Compliance-Verantwortlichen, wohingegen ihre Aufstellung und Durchsetzung der jeweiligen Geschäftsleitung obliegen.

Die GK-weite Einhaltung dieser Prinzipien ist unverzichtbar – jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich. Eine besondere Verantwortung tragen hierbei die Führungskräfte. Sie sind gehalten, ihren Mitarbeitern die Bedeutung und die Inhalte dieses Code of Conduct zu vermitteln, vorzuleben und sie bei der Umsetzung zu unterstützen. Dies soll die Mitarbeiter in ihrem eigenverantwortlichen Handeln im zulässigen Rahmen nicht einschränken.

3 Rechtliche Einordnung

Sollten sich Gepflogenheiten, gesetzliche Bestimmungen oder sonstige Regeln in einem Land, in dem die GK tätig ist, von den Bestimmungen dieses Code of Conduct unterscheiden, sind stets die jeweils strengeren Bestimmungen einzuhalten.

Zur Regelung von Besonderheiten können nationale und regionale Richtlinien ergänzende Regelungen zu diesem Code of Conduct vorsehen. Dieser darf nicht in Widerspruch zu diesen Normen stehen.

4 Richtlinien und interne Vorschriften

Neben diesem Code of Conduct konkretisieren die GK Richtlinien und die sonstigen internen Regelungen und Weisungen unser Handeln. Diese sind daher stets ergänzend zu beachten. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, sich über alle relevanten Richtlinien und sonstigen internen Regelungen regelmäßig zu informieren und auf dem aktuellen Stand zu halten. Dieser Code of Conduct wird im Confluence der GK zugänglich gemacht.

5 Meldung tatsächlicher und möglicher Verstöße, Sanktionen und Fragen

Wir möchten über rechtswidriges Verhalten in unserem Unternehmen unverzüglich informiert werden, um solche Verhaltensweisen zeitnah aufzuklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir jedermann – egal ob Mitarbeiter, ehemaliger Kollege, Kunde, Lieferant oder Dritter – dazu, uns Hinweise auf Verstöße gegen GK Richtlinien oder geltende Gesetze unverzüglich zu melden. Allen Hinweisgebern sichern wir eine streng vertrauliche Bearbeitung zu.

GK Mitarbeiter wenden sich zunächst bitte an ihren Vorgesetzten. Sollte dies im speziellen Fall nicht opportun erscheinen, kann aber auch direkt die interne Meldestelle kontaktiert werden. Um den Schutz jedes Hinweisgebers zu gewährleisten, ermöglichen wir seine Anonymität mittels einer eigens durch einen Dienstleister eingerichteten Plattform der GK Meldestelle:

GK Meldestelle: <https://gkgroup.integrityline.com>

Die ethischen Grundsätze und Bestimmungen dieses Code of Conduct erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Sie können demnach nicht Antwort auf alle Eventualitäten in unserem Geschäftsverkehr bieten. Verstöße gegen unsere obigen Grundsätze können nicht nur für den Mitarbeiter persönlich, sondern auch für die GK schwerwiegende Folgen haben. Diese werden daher nicht geduldet und intern untersucht. Sofern arbeitsvertragliche Pflichten verletzt wurden, haben diese arbeitsrechtliche Konsequenzen zur Folge, die unter anderem auch zur Kündigung des Anstellungsverhältnisses führen können.

Zu allen Fragen und Unsicherheiten, welche die Auslegung oder die Arbeit mit diesem Code of Conduct betreffen, senden Sie gern eine Nachricht an:

E-Mail: compliance@gk-software.com