



The Retail Innovators

Kodex chování společnosti GK

Verze 3 | 07.09.2022

Obsah

Preambule.....	2
1 Principy	2
2 Ustanovení.....	4
2.1 Dodržování vnitrostátních a mezinárodních právních předpisů	4
2.2 Respektování lidské důstojnosti	4
2.3 Odmítání nucené a otrocké práce.....	4
2.4 Odmítnutí dětské práce	4
2.5 Rovné příležitosti a zákaz diskriminace	4
2.6 Zacházení s interními znalostmi a důvěrnost	4
2.7 Ochrana osobních údajů	5
2.8 Ochrana majetku společnosti	5
2.9 Transparentní komunikace a dokumentace	5
2.10 Jednání s obchodními partnery, zákazníky a zaměstnanci.....	5
2.11 Dodržování právních předpisů v oblasti hospodářské soutěže	5
2.12 Pravidla pro zasvěcené osoby	5
2.13 Ochrana životního prostředí.....	6
2.14 Praní špinavých peněz.....	6
2.15 Střety zájmů a dary od třetích stran (korupce)	6
2.16 Výhody pro třetí strany (úplatkářství)	7
2.17 Povinnosti v oblasti bezpečnosti, ochrany zdraví a bezpečnosti	7
2.18 Právo na sdružování a kolektivní vyjednávání	7
2.19 Odpovědnost.....	7
3 Právní klasifikace	7
4 Pokyny a vnitřní předpisy	7
5 Podávání zpráv o skutečných a potenciálních porušeních pravidel, sankce a otázky ..	8

Preambule

Prostřednictvím tohoto Kodexu chování GK písemně stvrzujeme naše hodnoty a etické principy, které řídí naše rozhodnutí a jednání vůči našim obchodním partnerům, investorům, obyvatelstvu a životnímu prostředí.

Dceřiné společnosti firmy GK Software SE mohou svobodně používat vlastní kodex chování. Ten však musí splňovat minimálně zde formulované podmínky.

Všichni zaměstnanci ve vedoucích pozicích, osoby zaměstnané ve Skupině GK Software (dále jen „GK“) a ti, kteří jednají jménem a jako zástupci společnosti GK, jsou tedy vázáni minimálními standardy stanovenými tímto Kodexem chování a souborem pravidel, které z něj vycházejí.

Cílem následujících ustanovení je vytvořit nejlepší možné rámcové podmínky pro podnikání a pracovní prostředí, které se vyznačuje bezúhonností, respektem a poctivým chováním, za současného dodržování etických a právních norem. Cítíme se vázáni mezinárodními dohodami o ochraně lidských práv, boji proti korupci, svobodné hospodářské soutěži a udržitelnosti.

Z důvodu lepší čitelnosti se v tomto Kodexu chování a souvisejících pravidlech a předpisech (pokynech) GK pro skupiny osob (m/ž/o) obvykle používá mužský rod. Toto označení je zvoleno z důvodu jazykového zjednodušení a jasnosti a jeho účelem není diskriminace osob s jinou sexualitou.

Právně závazná verze tohoto kodexu chování je v německém jazyce. Veškeré překlady do jiných jazyků slouží pouze ke zprostředkování předpisů a zásad původně formulovaných v německém jazyce.

1 Principy

Tento kodex chování si neklade nároky na předepisování správného jednání v každé situaci. Formuluje však základní pravidla a zásady, které musí všichni zaměstnanci vždy dodržovat a uplatňovat při vykonávání své práce pro společnost GK a při vzájemném jednání.

Těchto deset zásad slouží jako vodítko pro následující ustanovení:

Deset zásad GK

1. Při naší obchodní činnosti dodržujeme národní a mezinárodní zákony a předpisy platné v dané zemi.
2. Respektujeme ochranu mezinárodních lidských práv.
3. Odmítáme všechny formy nucené práce, otrocké práce a dětské práce, stejně jako diskriminaci v zaměstnání a vykonávání výdělečné činnosti.
4. Se svými vlastními i se svěřenými obchodními tajemstvími a osobními údaji zacházíme důvěrně a přijímáme za tímto účelem vhodná ochranná opatření.
5. Jsme čestní a zacházíme se zákazníky, investory, obchodními partnery a zaměstnanci spravedlivě a s respektem.
6. Jsme pro udržitelné hospodaření a povědomí celé společnosti o ochraně životního prostředí. V této souvislosti se mimo jiné zaměřujeme na technologie šetrnější k životnímu prostředí a povzbuzujeme naše zaměstnance k obezřetnému a udržitelnému využívání přírodních zdrojů.
7. Podporujeme otevřenou a spravedlivou hospodářskou soutěž a odmítáme praní špinavých peněz a všechny formy korupce, včetně vydírání a podplácení.
8. Vytváříme podmínky pro bezpečné a zdravé pracovní prostředí.
9. Prosazujeme právo na svobodu sdružování a kolektivní vyjednávání.
10. Naším obchodním partnerům a zaměstnancům doporučujeme, aby nahlásili porušení právních předpisů, smluv nebo pokynů společnosti GK.

2 Ustanovení

2.1 Dodržování vnitrostátních a mezinárodních právních předpisů

Všichni zaměstnanci společnosti GK musí dodržovat národní a mezinárodní zákony a předpisy platné v dané zemi.

2.2 Respektování lidské důstojnosti

Společnost GK respektuje lidskou důstojnost a je odhodlána prosazovat a chránit lidská práva. Každý zaměstnanec je povinen dbát na dodržování těchto všeobecných základních práv.

2.3 Odmítání nucené a otrocké práce

Společnost GK odmítá všechny formy nucené a otrocké práce. Nikdo nesmí být přímo ani nepřímo nucen k výkonu práce násilím, zastrašováním nebo jiným využíváním tísnivé situace. Zaměstnanci mohou být zaměstnáni pouze tehdy, pokud se k tomu dobrovolně přihlásí.

2.4 Odmítnutí dětské práce

Společnost GK netoleruje dětskou práci ani jakékoli vykořisťování dětí a dospívajících, v souladu s úmluvami MOP.

2.5 Rovné příležitosti a zákaz diskriminace

Společnost GK zaměstnává zaměstnance s různým původem a zkušenostmi. Jakákoli forma diskriminace nebo nerovného zacházení se zaměstnanci je nepřijatelná, pokud není založena na požadavcích zaměstnání. Zejména netolerujeme zvýhodňování založené například na pohlaví, rase, kastě nebo národnostním, etnickém či sociálním původu, barvě pleti, postižení, zdravotním stavu, politickém názoru, původu, přesvědčení, náboženství, věku, těhotenství nebo sexuální orientaci. Osobní důstojnost, soukromí a práva na ochranu osobnosti každého jednotlivce jsou respektovány.

Všichni zaměstnanci jsou vybízeni k tomu, aby vytvářeli atmosféru respektujícího soužití a aktivně bojovali proti obtěžování a diskriminaci.

2.6 Zacházení s interními znalostmi a důvěrnost

Neveřejné informace s obchodní hodnotou pro společnost GK mohou představovat obchodní tajemství. Firemní a obchodní tajemství musí být chráněna a musí s nimi být zacházeno jako s důvěrnými. Platí to i pro informace svěřené společnosti GK třetími stranami, zejména zákazníky nebo dodavateli. Neoprávněné zpřístupnění těchto informací třetím stranám je zakázáno.

Přísná důvěrnost musí být zachována zejména v souvislosti s vývojovými odděleními GK, jejich strukturami, technologiemi, úkoly a výsledky. Všichni zaměstnanci musí zajistit, aby zejména zdrojové kódy, interní dokumentace a softwarové nástroje společnosti GK nebyly bez povolení přístupné třetím osobám.

V každém případě, kdy je vyžadováno zveřejnění důvěrných informací, musí být uzavřena dohoda o zachování důvěrnosti.

Důvěrné informace náležející třetím stranám nesmějí být v rámci společnosti GK sdělovány, s výjimkou zaměstnanců, kteří je potřebují znát, aby mohli vykonávat své pracovní úkoly.

Všichni zaměstnanci a dodavatelé musí dodržovat tato ustanovení o důvěrnosti i po skončení své pracovní činnosti pro společnost GK.

Na dotazy sdělovacích prostředků může odpovědět pouze vedení, oficiální mluvčí nebo výslovně pověřený zástupci.

2.7 Ochrana osobních údajů

Každý zaměstnanec musí dodržovat zásady společnosti GK pro ochranu a bezpečnost údajů zaměstnanců, obchodních partnerů, investorů a spotřebitelů. Ochrana osobních údajů musí být v rámci zadaného úkolu věnována potřebná péče. Jakékoli zjištěné vady nebo chyby musí být okamžitě a úplně nahlášeny nadřízenému nebo pověřenci pro ochranu osobních údajů. Podrobnější informace naleznete v nařízení GK o ochraně osobních údajů vypracovaném k tomuto účelu.

2.8 Ochrana majetku společnosti

Všichni zaměstnanci mají povinnost přistupovat ke hmotnému a nehmotnému obchodnímu majetku společnosti GK přiměřeně, šetrně a ve všech ohledech odpovědně. Žádný zaměstnanec nesmí neoprávněně používat pracovní pomůcky, podniková zařízení, obchodní dokumenty, hmotné nebo duševní vlastnictví nebo služby společnosti GK.

Za zajištění hmotných provozních aktiv společnosti GK odpovídá místní vedení nebo úsek, který dané aktivum vlastní.

2.9 Transparentní komunikace a dokumentace

Společnost GK ručí za včasnou, vhodnou, spravedlivou a transparentní informační a komunikační politiku. Údaje a fakta společnosti se dokumentují a oznamují včas, kompletně a pravdivě. Správnost účetních výkazů zaručuje představenstvo. Všechny strany zapojené do vypracování těchto výkazů nesou společnou odpovědnost za přesnost, úplnost a včasnost hlášení.

Aby byla splněna oznamovací povinnost společnosti GK ad hoc podle práva kapitálového trhu, jsou všichni zaměstnanci povinni neprodleně informovat představenstvo prostřednictvím svých nadřízených o vývoji, který by mohl významně ovlivnit cenu společnosti na akciovém trhu.

2.10 Jednání s obchodními partnery, zákazníky a zaměstnanci

Společnost GK očekává od všech zaměstnanců vysoký stupeň bezúhonnosti. S obchodními partnery, zákazníky a dalšími zaměstnanci společnosti GK musí být za všech okolností zacházeno spravedlivě a s respektem.

2.11 Dodržování právních předpisů v oblasti hospodářské soutěže

Společnost GK podporuje spravedlivou a otevřenou hospodářskou soutěž na světových trzích. V této souvislosti je třeba dodržovat platné právní předpisy v oblasti hospodářské soutěže, zejména pokud jde o zakázané dohody mezi konkurenčními společnostmi a zneužívání dominantního postavení. V této souvislosti není našim zaměstnancům dovoleno účastnit se nezákonných a/nebo trestních obchodních praktik.

2.12 Pravidla pro zasvěcené osoby

Společnost GK je kótována na burze, a proto se na ni vztahují příslušné vnitrostátní a mezinárodní právní předpisy týkající se jednání zasvěcených osob. Patří sem zejména zákaz obchodování zasvěcených

osob, podněcování nebo navádění třetí strany k účasti na obchodování zasvěcených osob a protiprávní vyjádření důvěrných informací. Zasvěcenou osobou je ve smyslu těchto ustanovení ten, kdo má informace týkající se směnného kurzu dříve, než se tyto informace stanou veřejně známými.

Společnost GK vede seznamy zaměstnanců, kteří pracují s obzvláště citlivými informacemi. Pokud jste na takovém seznamu, měli byste si být vědomi své konkrétní povinnosti zachovávat důvěrnost těchto informací.

Pravidla jednání zasvěcených osob jsou složitá. Porušení může představovat trestný čin a může být potrestáno pokutou nebo odnětím svobody.

Pro další informace se obraťte na oddělení pro vztahy s investory společnosti GK Software SE:

E-mail: ir@gk-software.com

Telefon: +49 800 0005697

2.13 Ochrana životního prostředí

Všichni zaměstnanci musí předcházet výskytu škodlivých vlivů na životní prostředí při plnění svých úkolů tím, že budou dodržovat opatření ve smyslu udržitelného hospodaření a budou s přírodními zdroji zacházet obezřetně a udržitelně.

Společnost GK podporuje udržitelné hospodaření a využívání technologií, které jsou šetrnější k životnímu prostředí.

2.14 Praní špinavých peněz

Bojem proti praní špinavých peněz se rozumí zákony, nařízení a postupy, jejichž cílem je zabránit pachatelům trestných činů v maskování nezákonně získaných finančních prostředků jako zákonného příjmu.

Musí být dodrženy všechny platné předpisy a zákony proti praní peněz a financování terorismu. Společnost GK netoleruje žádné kroky zaměstnanců nebo obchodních partnerů, kteří vědomě podporují finanční trestnou činnost, včetně praní špinavých peněz. Všichni zaměstnanci společnosti GK jsou povinni věnovat pozornost neobvyklým nebo podezřelým činnostem, které by mohly poukazovat na praní peněz, jako jsou velké platby v hotovosti, falešné faktury a další činnosti, které se odchyľují od běžné obchodní praxe.

V případě abnormalit se obraťte na oddělení podnikového účetnictví společnosti GK Software SE:

E-mail: corporateaccounting@gk-software.com

Můžete také využít nahlašovací kanál, viz informace v části 5 tohoto Kodexu chování.

2.15 Střety zájmů a dary od třetích stran (korupce)

Zaměstnanci společnosti GK se musí vyvarovat jakýchkoli střetů zájmů a vždy se ke společnosti chovat loajálně a čestně. Zejména je zakázána účast ve společnostech konkurentů nebo zákazníků nebo vstup do obchodních vztahů s nimi v soukromém prostředí, pokud to může vést ke střetu zájmů. Takovýto střet nastane tehdy, pokud jsou povaha a rozsah účasti příhodné k jakémukoli ovlivnění jednání při výkonu činnosti v GK.

Zákaz přijímat dary od třetích stran se týká nejen přímých finančních darů, ale i dalších výhod, které by mohly ohrozit nezávislost služby.

Při přijímání pozorností, darů nebo pozvánek musí být vždy dodrženy meze zvyku a přiměřenosti, daňové předpisy a příslušné schvalovací povinnosti.

2.16 Výhody pro třetí strany (úplatkářství)

V souvislosti s obchodní činností jakéhokoli druhu nesmí žádný zaměstnanec poskytovat nebo se pokoušet poskytovat nepřípustné výhody obchodním partnerům, jejich zaměstnancům nebo jiným třetím stranám. To je třeba předpokládat zejména v případech, kdy jsou povaha a rozsah poskytnuté výhody příhodné k tomu, aby neoprávněně ovlivňovaly jednání a rozhodnutí příjemce. Další informace naleznete v Protikorupční politice GK.

2.17 Povinnosti v oblasti bezpečnosti, ochrany zdraví a bezpečnosti

Společnost GK a její zaměstnanci musí zajistit bezpečné a zdravé pracovní prostředí a dodržovat platné předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

2.18 Právo na sdružování a kolektivní vyjednávání

Je respektováno právo zaměstnanců zakládat sdružení nebo organizace podle vlastního výběru za účelem prosazování a ochrany zájmů zaměstnanců, vstupovat do nich nebo je opouštět a pracovat pro ně. Přitom nesmí dojít k omezení vykonávání činnosti zaměstnanců v souladu s pracovní smlouvou.

2.19 Odpovědnost

Etické principy a ustanovení tohoto Kodexu chování tvoří základní prvek naší firemní kultury. Za provádění a kontrolu těchto zásad odpovídají osoby odpovědné za kontrolu dodržování pravidel (compliance), za jejich stanovení a prosazování odpovídá příslušné vedení.

Dodržování těchto zásad v celé společnosti GK je nevyhnutelné – každý zaměstnanec je za to odpovědný. Vedoucí pracovníci nesou v tomto ohledu zvláštní odpovědnost. Jsou povinni zprostředkovat svým zaměstnancům význam a obsah tohoto Kodexu chování, jít příkladem a podpořit podřízené při jeho provádění. Kodex by neměl omezovat zaměstnance v jejich vlastních odpovědných činnostech v povoleném rozsahu.

3 Právní klasifikace

Pokud se postupy, právní ustanovení nebo jiná pravidla v zemi, kde společnost GK působí, liší od ustanovení tohoto Kodexu chování, musí být vždy dodržována přísnější ustanovení.

Za účelem regulace zvláštních situací mohou vnitrostátní a regionální směrnice stanovit doplňující předpisy k tomuto kodexu chování. Ty však nesmí být v rozporu s těmito normami.

4 Pokyny a vnitřní předpisy

Kromě tohoto Kodexu chování je naše jednání specifikováno v pokynech společnosti GK a dalších interních předpisech a pokynech. Tyto požadavky musí být proto vždy dodržovány. Zaměstnanci jsou povinni se pravidelně informovat o všech relevantních pokynech a dalších interních předpisech a jejich aktuálních verzích. Tento kodex chování je k dispozici v Confluence společnosti GK.

5 Podávání zpráv o skutečných a potenciálních porušeních pravidel, sankce a otázky

Chtěli bychom být okamžitě informováni o protiprávním jednání v naší společnosti. Vyzýváme proto všechny – ať už jde o zaměstnance, bývalé kolegy, zákazníky, dodavatele nebo třetí strany – aby nám neprodleně nahlásili jakékoli porušení pokynů společnosti GK nebo příslušných zákonů. Ujišťujeme všechny oznamovatele, že jejich hlášení budou zpracována přísně důvěrně.

Zaměstnanci společnosti GK by se měli nejprve obrátit na svého nadřízeného. Nezdá-li se to v konkrétním případě vhodné, lze se obrátit přímo na interní nahlašovací místo. Za účelem zajištění ochrany každého oznamovatele umožňujeme jeho anonymitu prostřednictvím platformy horké linky GK zřízené konkrétně poskytovatelem služeb:

Oznamovací místo společnosti GK: <https://gkgroup.integrityline.com>

Etické zásady a ustanovení tohoto kodexu chování si nekladou nárok na úplnost. Nemohou proto poskytnout odpověď na všechny eventuality v našich obchodních transakcích. Porušení našich výše uvedených zásad může mít vážné důsledky nejen pro zaměstnance osobně, ale i pro společnost GK. Proto taková porušení nebudou tolerována a budou interně prošetřena. Dojde-li k porušení smluvních povinností, bude to mít dopad mimo jiné i na pracovní právo, což může vést i k ukončení pracovního poměru.

Všechny otázky a nejasnosti týkající se výkladu nebo práce s tímto kodexem chování zasílejte na adresu:

E-mail: compliance@gk-software.com