



The Retail Innovators

GK Software Group

GK Code of Conduct

Version 4 | 01/01/2024

Inhalt

Präambel	3
1. Grundsätze	3
2. Bestimmungen.....	5
2.1. Achtung der Menschenrechte	5
2.2. Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze und Regelungen.....	5
2.3. Ablehnung von Zwangs- und Sklavenarbeit.....	5
2.4. Ablehnung von Kinderarbeit.....	5
2.5. Chancengleichheit, Verbot von Diskriminierung und sexualisierten Übergriffen	5
2.6. Umgang mit internem Wissen und Vertraulichkeit	6
2.7. Datenschutz	6
2.8. Schutz von Unternehmenseigentum	7
2.9. Umweltschutz	7
2.10. Transparente Kommunikation und Dokumentation	7
2.11. Integrität, Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Mitarbeitern	7
2.12. Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regelungen.....	8
2.13. Geldwäsche.....	8
2.14. Interessenkonflikte und Zuwendungen von Dritten (Korruption)	8
2.15. Zuwendungen an Dritte (Bestechung)	9
2.16. Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsschutzpflichten	9
2.17. Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen	9
2.18. Verantwortlichkeit.....	9
3. Rechtliche Einordnung	10
4. Richtlinien und interne Vorschriften.....	10
5. Meldung tatsächlicher und möglicher Verstöße, Sanktionen und Fragen	10
6. Änderungsvorbehalt	11

Präambel

Mit dem vorliegenden GK Code of Conduct verbrieft die GK Software Gruppe (im Folgenden auch „GK“ und/oder „wir“) ihre Werte und ethischen Prinzipien, von denen ihre Entscheidungen und Handlungen gegenüber ihren Geschäftspartnern, Investoren, der Bevölkerung und der Umwelt geleitet werden.

Es handelt sich um eine Selbstverpflichtung zu ethischen und moralischen Standards. Unser Code of Conduct beschreibt dabei die Grundsätze, welche Basis für unsere Entscheidungen und unser Handeln sind. Der GK Code of Conduct soll alle Mitarbeitenden der GK sowie Führungskräfte und Vorstandsmitglieder gleichermaßen dabei unterstützen, diese Grundsätze zu verstehen, danach zu handeln und für die Zukunft zu erhalten.

Dieser GK Code of Conduct gilt für die gesamte GK Software Gruppe weltweit. Ausländische Tochtergesellschaften können landesspezifische Regularien ergänzen, sofern sie mit diesem GK Code of Conduct als Referenzkodex konform sind.

Alle leitenden Angestellten, bei der GK Software Gruppe beschäftigte Personen sowie jene, welche im Namen und als Vertretende eines Unternehmens der GK tätig werden, sind somit an diesen GK Code of Conduct sowie die hierauf aufbauenden Regularien 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.

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

1. Grundsätze

Mit diesem GK Code of Conduct erheben wir nicht den Anspruch, das richtige Verhalten für jede Situation vorzugeben. Er enthält aber wesentliche Regeln und Prinzipien, die von allen Mitarbeitenden bei der Erbringung ihrer Arbeitsleistungen für die GK und im Umgang miteinander stets zu beachten und umzusetzen sind.

Unsere zehn Grundsätze dienen als Leitlinien der darauffolgenden Bestimmungen:

Die 10 Grundsätze der GK

- 1. Wir achten den Schutz der internationalen Menschenrechte.**
- 2. Wir beachten bei unserer Geschäftstätigkeit die im jeweiligen Land geltenden nationalen und internationalen Gesetze und Regelungen.**
- 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 befürworten ein nachhaltiges Wirtschaften und die unternehmensweite Sensibilisierung für den Umweltschutz. Vor diesem Hintergrund setzen wir unter anderem auf umweltfreundliche Technologien und achten auf den sparsamen sowie nachhaltigen Umgang mit natürlichen Ressourcen.**
- 6. Wir sind integer und behandeln alle Menschen, mit denen wir in unserer täglichen Arbeit in Kontakt stehen fair und respektvoll.**
- 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 Geschäftskontakte und Mitarbeitenden an, uns Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen, Verträge oder interne Regularien zu melden.**

2. Bestimmungen

2.1. Achtung der Menschenrechte

Die GK achtet universell die Würde jedes Menschen und erkennt an, dass jeder Mensch ohne Ausnahme Anspruch auf die in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen verkündeten Rechte und Freiheiten hat. Toleranz gegenüber Andersdenkenden und das Bekenntnis zu den rechtsstaatlichen Prinzipien sind die Grundlage unseres Arbeitens – immer und überall.

2.2. Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze und Regelungen

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

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. Mitarbeitende sind nur zu beschäftigen, wenn sie sich hierfür freiwillig zur Verfügung gestellt haben. Um eine Ausbeutung von Menschen auszuschließen, beachtet die GK geltende arbeitsrechtliche Vorschriften zur Vergütung, Sozialleistungen, Arbeitszeiten und sonstige Arbeitsbedingungen unserer Mitarbeitenden.

2.4. Ablehnung von Kinderarbeit

Wir erkennen unsere Verantwortung für künftige Generationen an und beschäftigen Minderjährige nicht entgegen den gesetzlichen Bestimmungen. Bei zulässiger Beschäftigung achten wir darauf, dass eine solche Beschäftigung ihrer körperlichen und geistigen Entwicklung nicht abträglich ist. Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen werden von GK – den Grundsätzen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) folgend – nicht toleriert.

2.5. Chancengleichheit, Verbot von Diskriminierung und sexualisierten Übergriffen

Die GK beschäftigt Mitarbeitende mit unterschiedlicher Herkunft und Erfahrung. Unser Geschäftskontakte erstrecken sich in zahlreiche Länder. Jede Form der Diskriminierung von Mitarbeitenden und Geschäftskontakten ist unzulässig. Dies gilt auch für jede Art der Ungleichbehandlung, soweit sie nicht in sachlichen Erfordernissen 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 jeder einzelnen Person werden respektiert und sind zu schützen.

Sexuelle Übergriffe oder sexuelle Belästigungen werden nicht toleriert. Dies gilt auch für solche Verhaltensweisen, die als nicht akzeptabel empfunden werden. Insbesondere die jeweiligen kulturellen Gepflogenheiten sind dabei zu berücksichtigen.

Um Konfliktsituationen zu vermeiden, ermutigt das Management der GK alle Mitarbeitenden, ihre Beziehungen am Arbeitsplatz offen an die jeweiligen Vorgesetzten oder die zuständige HR-Abteilung zu kommunizieren, insbesondere, soweit diese zu Interessenskonflikten führen können. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn eine hierarchische oder fachliche Weisungsabhängigkeit zwischen den Parteien besteht und/ oder das Risiko einer unsachlichen Begünstigung, Vorteilsgewährung oder Benachteiligung durch die Beziehung begründet wird.

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

Antibelästigungs- und Antidiskriminierungsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.6. Umgang mit internem Wissen und Vertraulichkeit

Unveröffentlichte Informationen von kommerziellem Wert für die GK, können Geschäftsgeheimnisse darstellen. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind zu kennzeichnen, zu schützen und vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch für solche Informationen die der GK von Dritten, insbesondere von Geschäftskontakten, anvertraut wurden. Eine unbefugte Weitergabe solcher Informationen an Dritte ist verboten und kann für Mitarbeitende nicht nur disziplinarische sondern auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Strikte Vertraulichkeit ist in besonderem Maß über die Entwicklungsabteilungen der GK, deren Strukturen, Technologie, Aufgaben und Ergebnisse zu wahren. Alle Mitarbeitenden 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 deren Geheimhaltung sichergestellt werden, zum Beispiel mit einer Geheimhaltungsvereinbarung.

Vertrauliche Informationen, die Dritten gehören, dürfen nur im Rahmen der vereinbarten Bestimmungen weitergegeben werden.

Alle Mitarbeitenden und Beauftragten müssen diese Vertraulichkeitsbestimmungen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit für die GK einhalten.

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

Informationssicherheitsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.7. Datenschutz

Alle Mitarbeitenden haben die bei der GK geltenden Grundsätze zum Schutz und zur Sicherheit der Daten von Mitarbeitenden, Geschäftskontakte und Verbrauchende und sonstigen Stakeholdern einzuhalten. Zum Schutz personenbezogener Daten ist im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe die notwendige Sorgfalt zu wahren. Festgestellte Mängel oder Fehler sind der

Führungskraft oder der für Datenschutz zuständigen Person unverzüglich und vollständig mitzuteilen. Detailliertere Informationen finden sich in der hierfür verfassten Datenschutzverordnung der GK.

2.8. Schutz von Unternehmenseigentum

Alle Mitarbeitenden haben die Pflicht, mit dem materiellen und immateriellen Betriebsvermögen der GK zweckmäßig, sparsam und in jeder Hinsicht verantwortungsvoll umzugehen. Niemand unserer Mitarbeitenden 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 lokalen Geschäftsleitung oder jener Stelle, welche das Eigentum am betreffenden Vermögenswert hat.

2.9. Umweltschutz

Alle Mitarbeitenden 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.

Regularien zur Nachhaltigkeit können hierzu Näheres bestimmen.

2.10. 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 Finanzberichtserstattung wird von der zuständigen Geschäftsleitung sichergestellt. Alle an dieser Berichterstattung Beteiligten sind für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Rechtzeitigkeit der Berichterstattung mitverantwortlich.

2.11. Integrität, Umgang mit Geschäftspartnern, Kunden und Mitarbeitern

Die GK erwartet von allen Mitarbeitenden ein hohes Maß an Integrität. Geschäftskontakte und andere Mitarbeitende der GK sind jederzeit fair und respektvoll zu behandeln.

Alle Mitarbeitenden bei GK, insbesondere unsere Führungskräfte, sind verpflichtet, ihre Position, Rolle oder Unternehmensinformationen in keiner Weise zu nutzen, die im Widerspruch mit den Unternehmenspflichten und Regularien stehen, um Vorteile für sich selbst, Verwandte, Bekannte oder Dritte zu erlangen.

Betriebsvermögen wie Unternehmenssoftware, Hardware oder andere Einrichtungen, Betriebsmittel oder Vermögenswerte dürfen durch GK Mitarbeitende nicht für andere Zwecke als die Initiierung oder Durchführung unserer Geschäfte genutzt werden.

Integritäts- und Wettbewerbsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.12. 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 Parteien, die miteinander im Wettbewerb stehen sowie des Missbrauchs einer marktbeherrschenden Stellung zu beachten. Unseren Mitarbeitenden ist es in diesem Zusammenhang nicht gestattet, sich auf rechtswidrige Geschäftspraktiken einzulassen.

Integritäts- und Wettbewerbsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.13. Geldwäsche

Unter Geldwäschebekämpfung sind Gesetze, Vorschriften und Verfahren zu verstehen, die Kriminelle und Terroristen 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 Mitarbeitenden oder geschäftlichen Kontakten, die wissentlich oder unter Nichtbeachtung von Indizien, Finanzkriminalität, einschließlich Geldwäsche, unterstützen. Alle Mitarbeitenden 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 unverzüglich an das Corporate Accounting der GK Software SE:

- **E-Mail:** corporateaccounting@gk-software.com

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

Integritäts- und Wettbewerbsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.14. Interessenkonflikte und Zuwendungen von Dritten (Korruption)

Die Mitarbeitenden der GK haben Interessenkonflikte jeder Art zu vermeiden und sich stets loyal und integer gegenüber unserer Unternehmensgruppe zu verhalten. Insbesondere ist es untersagt, sich an den Unternehmen der Konkurrenz oder unserer Kundschaft 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 GK in irgendeiner Form zu beeinflussen.

Ein hiermit manifestiertes Verbot der Annahme von Zuwendungen von Dritten betrifft nicht nur direkte finanzielle Zuwendungen, sondern auch sonstige Vergünstigungen, welche in Art oder Umfang dazu geeignet sind, die dienstliche Unabhängigkeit infrage 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.

Integritäts- und Wettbewerbsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.15. Zuwendungen an Dritte (Bestechung)

Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten sämtlicher Art dürfen unsere Mitarbeitenden keinem geschäftlichen Kontakt, deren beschäftigten Personen 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. Diese Regelung gilt auch für den Umgang mit Amtstragenden und Mitarbeitenden öffentlicher Institutionen.

Integritäts- und Wettbewerbsregularien der GK können hierzu Näheres bestimmen.

2.16. Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsschutzpflichten

Die GK und ihre Mitarbeitenden haben für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld Sorge zu tragen und sich an die geltenden Vorschriften zum Arbeitsschutz zu halten. Mitarbeitende sind bereit, für die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeitenden und unserer Geschäftskontakte einzustehen.

2.17. Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen

Das Recht der Mitarbeitenden, Vereinigungen oder Organisationen nach eigener Wahl zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Belegschaft zu gründen, diesen bei- oder aus diesen auszutreten sowie für diese tätig zu sein, wird respektiert.

2.18. Verantwortlichkeit

Die ethischen Grundsätze und Bestimmungen dieses GK Code of Conduct bilden einen essenziellen Kernbestandteil unserer Unternehmenskultur. Die Implementierung und Kontrolle dieser Grundsätze fallen in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung Corporate Affairs, wohingegen ihre Aufstellung und die Verantwortung zur Durchsetzung der jeweiligen Geschäftsleitung obliegen.

Die unternehmensweite Einhaltung dieser Prinzipien ist unverzichtbar – alle Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich. Eine besondere Verantwortung tragen hierbei die Führungskräfte. Sie sind gehalten, ihren Mitarbeitenden die Bedeutung und die Inhalte unseres GK Code of Conduct zu vermitteln, vorzuleben und sie bei der Umsetzung zu unterstützen. Dies soll die

Mitarbeitenden 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 unseres GK Code of Conduct unterscheiden, sind stets die jeweils strengeren Bestimmungen einzuhalten.

Sofern einzelne Regelungen dieses Code of Conduct rechtlich ungültig sind, bleiben alle anderen Bestimmungen hiervon unberührt.

4. Richtlinien und interne Vorschriften

Neben diesem GK Code of Conduct konkretisieren die Regularien der GK unser Handeln. Diese sind daher stets ergänzend zu beachten und dürfen nicht im Widerspruch zum Zweck des GK Code of Conduct stehen. Unsere Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, sich über alle relevanten Regularien regelmäßig zu informieren und auf dem aktuellen Stand zu halten.

Dieser GK Code of Conduct wird allen Mitarbeitenden der GK zugänglich gemacht und auf der Internetseite veröffentlicht.

5. Meldung tatsächlicher und möglicher Verstöße, Sanktionen und Fragen

Wir möchten über rechtswidriges Verhalten in der GK unverzüglich informiert werden, um solche Verhaltensweisen zeitnah aufklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir jedermann – egal ob Mitarbeitende, ehemaliger Beschäftigte, Geschäftskontakte oder anderweitige Dritte – dazu, uns Hinweise auf Verstöße gegen GK-Regularien oder geltende Gesetze unverzüglich zu melden. Allen Hinweisgebenden sichern wir eine streng vertrauliche Bearbeitung zu.

Mitarbeitende der GK wenden sich zunächst bitte an ihre Führungskraft und die für Compliance-Fragen zuständigen Abteilungen der GK (Corporate Affairs, IT-Compliance).

- **E-Mail:** compliance@gk-software.com

Sollte dies im speziellen Fall nicht opportun erscheinen oder ein Verdacht von entsprechender Tragweite oder Sensibilität sein, kann aber auch direkt die interne Hinweisgebermeldestelle kontaktiert werden. Um den Schutz jeder hinweisgebenden Person zu gewährleisten, ermöglichen wir ihre Anonymität mittels einer eigens durch einen Dienstleister eingerichteten Plattform der GK Integrity Line:

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

Ein GK Whistleblower Codex kann hierzu Näheres bestimmen.

Bitte bedenken Sie stets, dass wir mit den ethischen Grundsätzen und Bestimmungen in diesem GK Code of Conduct nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Wir können mit diesem also nicht Antwort auf alle Eventualitäten in unserem Geschäftsverkehr bieten. Verstöße gegen unsere obigen Grundsätze können nicht nur für Mitarbeitende 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 GK Code of Conduct betreffen, senden Sie gern eine Nachricht an:

- **E-Mail:** compliance@gk-software.com

6. Änderungsvorbehalt

Die GK behält sich vor, ihren Code of Conduct jederzeit ohne Angabe von Gründen anzupassen. Redaktionelle bzw. sprachliche Änderungen kleineren Umfangs, ohne Auswirkung auf den Regelungsinhalt oder Zweck, können jederzeit ohne gesonderten Hinweis vorgenommen werden.

Schöneck, 22/01/2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Scheibner', written over a horizontal line.

Michael Scheibner
Vorstandsvorsitzender | CEO
GK Software SE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'André Hergert', written over a horizontal line.

André Hergert
Vorstand | CFO
GK Software SE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Jaszczyk', written over a horizontal line.

Michael Jaszczyk
Vorstand | CDxO
GK Software SE