



The Retail Innovators

Кодекс поведінки GK

Версія 3 | 07.09.2022 р.

Зміст

Преамбула	2
1 Принципи	2
2 Положення	4
2.1 Дотримання національних та міжнародних законів і правил	4
2.2 Повага до людської гідності	4
2.3 Відмова від примусової та рабської праці	4
2.4 Відмова від дитячої праці	4
2.5 Рівні можливості та заборона дискримінації	4
2.6 Поводження з внутрішніми знаннями та конфіденційність	4
2.7 Захист даних	5
2.8 Захист майна компанії	5
2.9 Прозора комунікація та документація	5
2.10 Взаємодія з діловими партнерами, клієнтами та співробітниками	5
2.11 Дотримання положень законодавства про конкуренцію	5
2.12 Правила для інсайдерів	6
2.13 Охорона довкілля	6
2.14 Відмивання грошей	6
2.15 Конфлікти інтересів та пожертви від третіх осіб (корупція)	6
2.16 Пільги для третіх осіб (хабарництво)	7
2.17 Обов'язки щодо безпеки, охорони здоров'я та захисту праці	7
2.18 Право на об'єднання та колективні переговори	7
2.19 Відповідальність	7
3 Правова класифікація	7
4 Керівні принципи та внутрішні правила	8
5 Повідомлення про фактичні та потенційні порушення, санкції та проблеми	8

Преамбула

За допомогою цього Кодексу поведінки GK ми підтверджуємо наші цінності та етичні принципи, які керують нашими рішеннями та діями щодо наших ділових партнерів, інвесторів, населення та довкілля.

Дочірні підприємства GK Software SE можуть вільно використовувати власний кодекс поведінки. Проте він має щонайменше відповідати сформульованим тут умовам.

Таким чином, увесь керівний персонал, особи, які працюють у GK Software Group (далі – «GK»), а також ті, хто діє від імені та як представники компанії у складі GK, зобов'язані дотримуватися мінімальних стандартів, встановлених цим Кодексом поведінки та нормативними документами, що ґрунтуються на ньому.

Наведені нижче положення спрямовані на створення якнайкращих загальних умов для ділового та робочого середовища, що характеризується доброчесністю, повагою та справедливою поведінкою, завдяки дотриманню етичних і правових стандартів. Ми вважаємо своїм обов'язком дотримуватися міжнародних угод щодо захисту прав людини, боротьби з корупцією, вільної конкуренції та сталого розвитку.

Задля зручності читання в цьому Кодексі поведінки та пов'язаних із ним правилах і положеннях (керівних принципах) GK щодо груп осіб зазвичай використовується форма чоловічого роду. Це позначення обрано з міркувань мовного спрощення та ясності. Воно не має на меті дискримінацію осіб іншої сексуальності.

Юридично авторитетною версією цього Кодексу поведінки є версія німецькою мовою. Будь-які переклади на інші мови слугують лише для передання норм та принципів, сформульованих початково німецькою мовою.

1 Принципи

Цей Кодекс поведінки не претендує на визначення правильної поведінки для кожної ситуації. Проте в ньому сформульовано основні правила та принципи, що їх завжди повинні дотримуватися та виконувати всі співробітники під час виконання своєї роботи в GK та при взаємодії одне з одним.

Ці десять принципів слугують настановами для наведених нижче положень.

10 принципів GK

1. У своїй комерційній діяльності ми дотримуємося національних та міжнародних законів і правил, що застосовуються у відповідній країні.
2. Ми дбаємо про захист міжнародних прав людини.
3. Ми відкидаємо всі форми примусової, рабської та дитячої праці, а також дискримінацію у сфері працевлаштування та трудової діяльності.
4. Ми ставимося до власних і довірених нам комерційних таємниць і персональних даних конфіденційно та вживаємо для цього відповідних захисних заходів.
5. Ми діємо чесно, справедливо та з повагою ставлячись до клієнтів, інвесторів, ділових партнерів та співробітників.
6. Ми виступаємо за стале господарювання та обізнаність у питаннях охорони довкілля в масштабах усієї компанії. У зв'язку з цим, серед іншого, ми зосереджуємось на більш екологічно чистих технологіях та заохочуємо наших співробітників до обачного та раціонального використання природних ресурсів.
7. Ми підтримуємо відкриту та чесну конкуренцію, відкидаючи відмивання грошей та всі форми корупції, в тому числі вимагання та хабарництво.
8. Ми створюємо умови для безпечного та здорового робочого середовища.
9. Ми підтримуємо право на свободу об'єднань і колективні переговори.
10. Ми заохочуємо наших ділових партнерів та співробітників повідомляти про порушення положень законодавства, договорів або керівних принципів GK.

2 Положення

2.1 Дотримання національних та міжнародних законів і правил

Всі співробітники GK повинні дотримуватися національних та міжнародних законів і правил, що застосовуються у відповідній країні.

2.2 Повага до людської гідності

GK поважає людську гідність і виступає за дотримання та захист прав людини. Кожен співробітник зобов'язаний забезпечувати дотримання цих загальноновизнаних основних прав.

2.3 Відмова від примусової та рабської праці

GK відкидає всі форми примусової та рабської праці. Жодна особа не може бути безпосередньо чи опосередковано примушена до виконання роботи шляхом насильства, залякування або використання її скрутного становища в інший спосіб. Співробітники мають прийматися на роботу лише за умови, що вони добровільно пропонують власні послуги.

2.4 Відмова від дитячої праці

Дитяча праця та будь-яка експлуатація дітей і підлітків не допускаються GK відповідно до конвенцій Міжнародної організації праці (МОП).

2.5 Рівні можливості та заборона дискримінації

У GK працюють співробітники з різним походженням і досвідом. Будь-яка форма дискримінації або нерівного ставлення до співробітників є неприпустимою, якщо тільки вона не ґрунтується на вимогах працевлаштування. Зокрема, ми не допускаємо утисків за ознаками, наприклад, статі, расової приналежності, касты або національного, етнічного чи соціального походження, кольору шкіри, інвалідності, стану здоров'я, політичних поглядів, походження, світогляду, релігії, віку, вагітності або сексуальної орієнтації. Особиста гідність, приватність та особистісні права кожної людини поважаються.

Усі співробітники заохочуються до створення атмосфери шанобливої взаємодії та активної протидії домаганням і дискримінації.

2.6 Поводження з внутрішніми знаннями та конфіденційність

Неопублікована інформація, яка має комерційну цінність для GK, може становити комерційну таємницю. Виробничі та комерційні таємниці підлягають захисту та конфіденційному поводженню. Це також стосується подібної інформації, довіреної GK третіми особами, зокрема клієнтами або постачальниками. Несанкціоноване розголошення такої інформації третім особам заборонено.

Необхідно дотримуватися суворої конфіденційності, зокрема, щодо відділів розвитку GK, їхніх структур, технологій, завдань і результатів. Всі співробітники повинні дбати про те, щоб, зокрема, вихідні коди, внутрішня документація та програмні засоби GK були недоступні для третіх осіб без дозволу.

У будь-якому випадку необхідності розголошення конфіденційної інформації повинна бути укладена угода про конфіденційність.

Конфіденційна інформація, що належить третім особам, не може бути розголошена в межах GK, за винятком співробітників, яким необхідно її знати для виконання своїх обов'язків.

Усі співробітники та підрядники повинні дотримуватися цих положень про конфіденційність навіть після закінчення роботи в GK.

Лише керівництво, офіційні представники або спеціально уповноважені представники можуть відповідати на запити ЗМІ.

2.7 Захист даних

Кожен співробітник повинен дотримуватися принципів, що застосовуються в GK для захисту та безпеки даних співробітників, ділових партнерів, інвесторів та споживачів. Для захисту персональних даних слід дотримуватися необхідної обережності в межах поставленого завдання. Про будь-які виявлені дефекти або помилки слід негайно та в повному обсязі повідомити керівника або відповідальну особу з питань захисту даних. Більш детальна інформація міститься в регламенті про захист даних, розробленому GK з цією метою.

2.8 Захист майна компанії

Всі співробітники зобов'язані поводитися з матеріальними та нематеріальними комерційними активами GK належним чином, економно та відповідально з усіх поглядів. Жоден співробітник не може несанкціонованим чином у приватному порядку використовувати робоче обладнання, промислові споруди, ділові документи, матеріальну чи інтелектуальну власність або послуги GK.

Забезпечення матеріальних активів GK є обов'язком місцевого керівництва або органу, який володіє цим активом.

2.9 Прозора комунікація та документація

GK виступає за своєчасну, відповідну, справедливу та прозору інформаційно-комунікаційну політику. Дані та факти щодо компанії документуються та повідомляються своєчасно, повно та правдиво. Правильність фінансової звітності забезпечує Правління. Усі сторони, які беруть участь у цьому звітуванні, несуть спільну відповідальність за точність, повноту та своєчасність звітності.

З метою дотримання зобов'язання GK щодо спеціального повідомлення відповідно до законодавства про ринок капіталу, всі співробітники зобов'язані негайно інформувати Правління через своїх керівників про події, які можуть суттєво вплинути на біржовий курс компанії.

2.10 Взаємодія з діловими партнерами, клієнтами та співробітниками

GK очікує високого ступеня доброчесності від усіх співробітників. До ділових партнерів, клієнтів та інших співробітників GK слід завжди ставитися справедливо та поважно.

2.11 Дотримання положень законодавства про конкуренцію

GK підтримує чесну та відкриту конкуренцію на світових ринках. З огляду на це необхідно дотримуватися чинних законів і нормативних актів про конкуренцію, зокрема щодо заборонених угод між конкурентами та зловживання панівним становищем на ринку. У цьому контексті нашим

співробітникам не дозволяється брати участь у незаконних та/або злочинних ділових практиках.

2.12 Правила для інсайдерів

GK є компанією, акції якої котуються на біржі, і тому підпадає під дію відповідних національних та міжнародних законів щодо інсайдерської торгівлі. Це включає, зокрема, заборону на інсайдерську діяльність, спонукання або підбурювання третьої особи до участі в інсайдерській діяльності та незаконне розголошення інсайдерської інформації. Відповідно, інсайдером вважається особа, яка має доступ до інформації, здатної впливати на курс цінних паперів, перш ніж ця інформація стала загальнодоступною.

GK веде списки співробітників, які працюють з особливо конфіденційною інформацією. Якщо ви входите до такого списку, ви повинні знати про своє конкретне зобов'язання щодо збереження конфіденційності такої інформації.

Правила ведення інсайдерської торгівлі складні. Їх порушення може становити кримінальний злочин і каратися штрафами та/або позбавленням волі.

Для отримання додаткової інформації звертайтеся до відділу зв'язків з інвесторами GK Software SE.

Електронна пошта: ir@gk-software.com

Телефон: +49 800 0005697

2.13 Охорона довкілля

Усі співробітники повинні запобігати виникненню шкідливого впливу на довкілля при виконанні своїх завдань шляхом профілактичних і пом'якшувальних заходів, передбачених сталим господарюванням, а також дбайливо та раціонально поводитися з природними ресурсами.

GK виступає за стале господарювання та заохочує використання більш екологічно чистих технологій.

2.14 Відмивання грошей

Під боротьбою з відмиванням грошей слід розуміти закони, правила та процедури, спрямовані на запобігання маскуванню злочинцями незаконно набутих коштів під законні доходи.

Необхідно дотримуватися всіх чинних правил та законів про боротьбу з відмиванням грошей та фінансуванням тероризму. GK не допускає дій співробітників або ділових партнерів, які свідомо підтримують фінансові злочини, в тому числі відмивання грошей. Усі співробітники GK зобов'язані звертати увагу на незвичайні або підозрілі види діяльності, які можуть свідчити про відмивання грошей, такі як великі готівкові платежі, фальшиві рахунки-фактури та інші види діяльності, що відхиляються від звичайної ділової практики.

У разі відхилень від норми звертайтеся до відділу корпоративного обліку GK Software SE.

Електронна пошта: corporateaccounting@gk-software.com

Окрім того, використовуйте канал сповіщення відповідно до розділу 5 цього Кодексу поведінки.

2.15 Конфлікти інтересів та пожертви від третіх осіб (корупція)

Співробітники GK повинні уникати будь-яких конфліктів інтересів і завжди поводитися лояльно та доброчесно щодо компанії. Зокрема, забороняється брати участь у компаніях конкурентів чи клієнтів або вступати з ними в ділові відносини в приватній сфері, якщо це може призвести до

конфлікту інтересів. Такий конфлікт завжди існує, якщо характер та обсяг участі здатні будь-яким чином вплинути на дії при виконанні роботи в GK.

Заборона приймати пожертви від третіх осіб стосується не тільки безпосередніх фінансових пожертв, але й інших привілеїв, які можуть поставити під загрозу службу незалежність.

Приймаючи пожертви, подарунки або запрошення, завжди слід дотримуватися меж того, що є звичайним і доречним, норм податкового законодавства та відповідних зобов'язань щодо отримання дозволу.

2.16 Пільги для третіх осіб (хабарництво)

У зв'язку з діловою діяльністю будь-якого виду жоден співробітник не має права надавати або намагатися надати неправомірну перевагу діловим партнерам, їхнім працівникам або іншим третім особам. Це слід припускати, зокрема, якщо характер та обсяг наданої переваги здатні неприпустимим чином впливати на дії та рішення одержувача. Додаткова інформація міститься в Антикорупційній політиці GK.

2.17 Обов'язки щодо безпеки, охорони здоров'я та захисту праці

GK та її співробітники повинні забезпечувати безпечне та здорове робоче середовище та дотримуватися чинних нормативних актів з охорони праці.

2.18 Право на об'єднання та колективні переговори

Поважається право співробітників створювати об'єднання або організації за власним вибором із метою просування та захисту інтересів співробітників, вступати до них або виходити з них, а також працювати на них. Це не повинно негативно впливати на виконання співробітниками своїх обов'язків відповідно до трудового договору.

2.19 Відповідальність

Етичні принципи та положення цього Кодексу поведінки є важливою складовою нашої корпоративної культури. Впровадження та контроль цих принципів є обов'язком осіб, відповідальних за забезпечення відповідності вимогам, натомість їх встановлення та забезпечення виконання є обов'язком відповідного керівництва.

Дотримання цих принципів у межах GK є обов'язковим – кожен співробітник є за це відповідальним. Особливу відповідальність у зв'язку з цим несуть керівники. Вони зобов'язані донести до своїх співробітників значення та зміст цього Кодексу поведінки, подавати приклад та підтримувати їх у його виконанні. Це не повинно обмежувати співробітників у діях під власну відповідальність у межах дозволеного.

3 Правова класифікація

Якщо звичаї, положення законодавства або інші правила в країні, в якій працює GK, відрізняються від положень цього Кодексу поведінки, завжди слід дотримуватися суворіших положень.

З метою регулювання особливостей національні та регіональні керівні принципи можуть передбачати додаткові положення до цього Кодексу поведінки. Він не повинен суперечити цим нормам.

4 Керівні принципи та внутрішні правила

На додаток до цього Кодексу поведінки, наші дії визначаються керівними принципами GK та іншими внутрішніми положеннями та інструкціями. Тому їх слід завжди додатково враховувати. Співробітники несуть відповідальність за регулярне ознайомлення з усіма відповідними керівними принципами та іншими внутрішніми положеннями та підтримання їх в актуальному стані. Цей Кодекс поведінки доступний у системі Confluence GK.

5 Повідомлення про фактичні та потенційні порушення, санкції та проблеми

Ми хотіли б негайно отримувати інформацію про протиправну поведінку в нашій компанії, щоб мати можливість оперативно прояснити та припинити таку поведінку. Тому ми закликаємо всіх – чи то співробітників, колишніх колег, клієнтів, постачальників, чи третіх осіб – негайно повідомляти нас про будь-які порушення керівних принципів GK або чинного законодавства. Ми гарантуємо всім інформаторам суворо конфіденційну обробку.

Співробітники GK повинні спочатку звернутися до свого керівника. Якщо це видається недоцільним у конкретному випадку, можна також безпосередньо зв'язатися з внутрішнім відділом сповіщень. Щоб гарантувати захист кожного інформатора, ми забезпечуємо його анонімність за допомогою платформи відділу сповіщень GK, спеціально створеної постачальником послуг.

Відділ сповіщень GK: <https://gkgroup.integrityline.com>

Етичні принципи та положення цього Кодексу поведінки не претендують на вичерпність. Тому вони не можуть надати відповідь на всі можливі випадки в наших ділових операціях. Порушення наших вищезазначених принципів може мати серйозні наслідки не тільки особисто для співробітника, а й для GK. Тому вони не допускаються та підлягають внутрішньому розслідуванню. Якщо зобов'язання за трудовим договором були порушені, це матиме наслідки відповідно до трудового законодавства, що також може призвести зокрема до припинення трудових відносин.

У разі будь-яких запитань та сумнівів, що стосуються тлумачення цього Кодексу поведінки або роботи з ним, надсилайте повідомлення на зазначену нижче адресу.

Електронна пошта: compliance@gk-software.com