



The Retail Innovators

Código de Conducta de GK

Versión 3 | 07/09/2022

Contenido

| | |
|--|---|
| Preámbulo | 2 |
| 1 Principios..... | 2 |
| 2 Disposiciones..... | 4 |
| 2.1 Cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales e internacionales | 4 |
| 2.2 Respeto de la dignidad humana | 4 |
| 2.3 Rechazo del trabajo forzoso y la esclavitud | 4 |
| 2.4 Rechazo del trabajo infantil | 4 |
| 2.5 Igualdad de oportunidades y prohibición de la discriminación | 4 |
| 2.6 Manejo del conocimiento interno y confidencialidad..... | 4 |
| 2.7 Protección de datos | 5 |
| 2.8 Protección de la propiedad de la empresa | 5 |
| 2.9 Comunicación y documentación transparentes..... | 5 |
| 2.10 Interacción con socios comerciales, clientes y empleados | 5 |
| 2.11 Cumplimiento de las normas en materia de competencia | 5 |
| 2.12 Normas relativas a la información privilegiada | 6 |
| 2.13 Protección del medioambiente..... | 6 |
| 2.14 Blanqueo de capitales | 6 |
| 2.15 Conflictos de intereses y donaciones de terceros (corrupción)..... | 7 |
| 2.16 Donaciones a terceros (soborno) | 7 |
| 2.17 Obligaciones en materia de salud y seguridad laboral..... | 7 |
| 2.18 Derecho de asociación y de negociación colectiva..... | 7 |
| 2.19 Responsabilidad | 7 |
| 3 Clasificación jurídica | 8 |
| 4 Directrices y reglamentos internos..... | 8 |
| 5 Notificación de infracciones potenciales y reales, sanciones y consultas | 8 |

Preámbulo

Con el presente Código de Conducta de GK, confirmamos por escrito los valores y principios éticos por los que se rigen nuestras decisiones y acciones frente a nuestros socios comerciales, inversores, el público en general y el medioambiente.

Las filiales de GK Software SE son libres de implementar su propio Código de Conducta. Sin embargo, debe cumplir al menos las condiciones aquí formuladas.

Todo el personal directivo, las personas empleadas por el grupo GK Software (en lo sucesivo, «GK»), así como aquellos que actúen en nombre y representación de una empresa de GK, están obligados, por lo tanto, a cumplir las normas mínimas establecidas en este Código de Conducta y en los reglamentos basados en él.

Las siguientes disposiciones tienen por objeto propiciar las mejores condiciones posibles para lograr un entorno empresarial y laboral caracterizado por la integridad, el respeto y la equidad, en el que se respeten las normas éticas y jurídicas. Suscribimos nuestro compromiso con los tratados internacionales en pos de la protección de los derechos humanos, la lucha contra la corrupción y a favor de la libre competencia y la sostenibilidad.

Para facilitar la legibilidad, tanto el presente Código de Conducta como los reglamentos internos de GK emplearán generalmente la forma masculina para referirse a los grupos de personas (m/f/d). Esta forma de designación se elige por razones de simplificación y claridad lingüísticas. No se pretende, por lo tanto, discriminar a personas de otra sexualidad.

La versión jurídicamente vinculante de este Código de Conducta es la redactada en alemán. Las posibles traducciones a otros idiomas solo servirán para transmitir los reglamentos y principios formulados originalmente en alemán.

1 Principios

Este Código de Conducta no pretende determinar la forma de proceder correcta para cada situación. Sin embargo, formula reglas y principios esenciales que deberán observar y aplicar en todo momento el conjunto de empleados en el ejercicio de su actividad en GK y en sus propias interacciones.

Estos diez principios sirven de guía para las siguientes disposiciones:

Los 10 principios de GK

1. En nuestra actividad comercial, cumplimos con la legislación y las normativas nacionales e internacionales aplicables en cada país.
2. Velamos por la protección de los derechos humanos internacionales.
3. Rechazamos todas las formas de trabajo forzoso, esclavitud y trabajo infantil, así como la discriminación en la contratación y la actividad laboral.
4. Tratamos de forma confidencial los secretos comerciales propios y que nos hayan sido confiados, así como los datos de carácter personal, y adoptamos las medidas de protección adecuadas para ello.
5. Somos íntegros y tratamos a clientes, inversores, socios comerciales y empleados de manera justa y respetuosa.
6. Fomentamos la gestión sostenible y la concienciación sobre la protección del medioambiente en el conjunto de la empresa. En este contexto, apostamos, entre otras cosas, por tecnologías más respetuosas con el medioambiente y animamos a nuestros empleados a utilizar los recursos naturales de forma responsable y sostenible.
7. Propugnamos la competencia abierta y justa y rechazamos el blanqueo de capitales y todo tipo de corrupción, incluidos el chantaje y el soborno.
8. Propiciamos las condiciones para un entorno de trabajo seguro y saludable.
9. Respetamos el derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva.
10. Animamos a nuestros socios comerciales y empleados a que nos informen sobre infracciones de disposiciones legales, contratos o políticas de GK.

2 Disposiciones

2.1 Cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales e internacionales

Todos los empleados de GK deben cumplir con la legislación y las normativas nacionales e internacionales aplicables en cada país.

2.2 Respeto de la dignidad humana

GK respeta la dignidad humana y defiende el cumplimiento y la protección de los derechos humanos. Todo empleado tiene la obligación de velar por el cumplimiento de estos derechos fundamentales de carácter universal.

2.3 Rechazo del trabajo forzoso y la esclavitud

GK rechaza todas las formas de trabajo forzoso y esclavitud. Ninguna persona podrá ser obligada, directa o indirectamente, a realizar trabajos forzados por medio de la violencia, la intimidación o cualquier otra forma de explotación. Los empleados solo deben ser contratados si se han prestado voluntariamente a ello.

2.4 Rechazo del trabajo infantil

GK, de conformidad con los convenios de la OIT, no tolera el trabajo infantil ni ninguna otra forma de explotación de niños y jóvenes.

2.5 Igualdad de oportunidades y prohibición de la discriminación

GK emplea a personas de diferentes orígenes y con diferentes experiencias. No se admitirá ninguna forma de discriminación o trato desigual de los trabajadores, a menos que estén justificados por las necesidades del puesto de trabajo. En particular, no toleramos discriminaciones basadas en, por ejemplo, el sexo, la raza, la casta, el origen nacional, étnico o social, el color de piel, la discapacidad, el estado de salud, las creencias políticas, el origen, la visión del mundo, la religión, la edad, el embarazo o la orientación sexual. Se respetan la dignidad individual, la privacidad y los derechos individuales de cada persona.

Se anima a todos los empleados a propiciar una atmósfera de respeto mutuo y a combatir activamente el acoso y la discriminación.

2.6 Manejo del conocimiento interno y confidencialidad

Las informaciones no publicadas que revistan valor comercial para GK pueden constituir secretos comerciales. Los secretos empresariales y comerciales deben protegerse y tratarse de forma confidencial. Esto también es aplicable a información confiada a GK por terceros, en particular por clientes o proveedores. Queda prohibida la divulgación no autorizada de dicha información a terceros.

Se mantendrá una estricta confidencialidad especialmente acerca de los departamentos de desarrollo de GK, sus estructuras, tecnología, tareas y resultados. Todos los empleados deben asegurarse de que, en particular, los códigos fuente, la documentación interna y las herramientas de software de GK no sean accesibles a terceros sin autorización.

Siempre que sea necesario divulgar información confidencial, se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad.

La información confidencial perteneciente a terceros no podrá divulgarse dentro de GK, excepto a aquellos empleados que necesiten conocerla para realizar sus tareas.

Todos los empleados y contratistas deben cumplir con estas disposiciones de confidencialidad incluso después de haber concluido su trabajo para GK.

Solo la alta dirección, los portavoces oficiales o los representantes expresamente autorizados podrán responder a las solicitudes de los medios de comunicación.

2.7 Protección de datos

Todos los empleados deben cumplir con los principios de GK en lo que respecta a la protección y seguridad de los datos de los empleados, socios comerciales, inversores y usuarios. En el marco de la tarea asignada, se deberá mantener la debida diligencia para proteger los datos de carácter personal. Cualquier deficiencia o error detectados se comunicarán de forma inmediata e íntegra al superior o al delegado de protección de datos competente. Para obtener información más detallada, consulte el reglamento de protección de datos de GK.

2.8 Protección de la propiedad de la empresa

Todos los empleados tienen el deber de manejar los activos materiales e inmateriales de GK de manera adecuada, eficiente y responsable en todos los aspectos. Ningún empleado podrá hacer un uso privado indebido de los equipos de trabajo, las instalaciones de la empresa, los documentos comerciales, la propiedad material o intelectual o los servicios de GK.

La protección de los activos materiales de GK será responsabilidad de la dirección local o de la entidad propietaria del activo en cuestión.

2.9 Comunicación y documentación transparentes

GK se caracteriza por contar con una política de información y comunicación oportuna, adecuada, justa y transparente. Los datos y hechos de la empresa se documentan y notifican de manera oportuna, completa y veraz. La precisión de los informes financieros queda garantizada por la junta directiva. Todas las partes involucradas en la elaboración de dichos informes serán corresponsables de su autenticidad, exhaustividad y puntualidad en su presentación.

Al objeto de cumplir con el requisito de notificación *ad hoc* del mercado de capitales por parte de GK, todos los empleados están obligados a informar inmediatamente a la junta directiva, a través de sus superiores, sobre los desarrollos que podrían influir significativamente en el precio de mercado de la compañía.

2.10 Interacción con socios comerciales, clientes y empleados

GK espera un alto nivel de integridad de todos los empleados. Los socios comerciales, clientes y otros empleados de GK deben ser tratados de manera justa y respetuosa en todo momento.

2.11 Cumplimiento de las normas en materia de competencia

GK aboga por una competencia leal y abierta en los mercados mundiales. En este contexto, deberán respetarse los reglamentos y la legislación en materia de competencia, en particular en lo que se refiere a los acuerdos prohibidos entre competidores y al abuso de posición dominante. A este respecto,

nuestros empleados no están autorizados a participar en prácticas comerciales ilegales y/o relevantes desde el punto de vista del Derecho penal.

2.12 Normas relativas a la información privilegiada

GK es una empresa que cotiza en bolsa y, por lo tanto, está sujeta a la legislación nacional e internacional pertinente en materia de operaciones de valores con información privilegiada. Esto incluye, en particular, la prohibición de las operaciones con información privilegiada, la inducción o incitación a un tercero a realizar una operación con información privilegiada y la divulgación ilícita de información privilegiada. En consecuencia, se considerará como conocedora de información privilegiada a toda persona que disponga de información con relevancia para la cotización antes de que dicha información se haya hecho pública.

GK mantiene listas de empleados que trabajan con información especialmente sensible. Quienes se encuentren en dicha lista deben ser conscientes de su obligación particular de mantener la confidencialidad de dicha información.

Las normas sobre las operaciones de valores con información privilegiada son complejas. Una infracción de esta disposición puede ser constitutiva de un delito y castigarse con multas y/o penas de privación de libertad.

Para obtener más información al respecto, póngase en contacto con el departamento Investor Relations de GK Software SE:

Correo electrónico: ir@gk-software.com

Teléfono: +49 800 0005697

2.13 Protección del medioambiente

Todos los empleados, en el desempeño de sus funciones, deben prevenir la aparición de impactos medioambientales perjudiciales adoptando medidas preventivas y de mitigación dirigidas a una gestión sostenible y un uso cuidadoso y sostenible de los recursos naturales.

GK aboga por una gestión sostenible y fomenta el uso de tecnologías más respetuosas con el medioambiente.

2.14 Blanqueo de capitales

Se entiende por lucha contra el blanqueo de capitales las leyes, los reglamentos y los procedimientos destinados a impedir que los delincuentes disfracen como ingresos legítimos los fondos obtenidos ilegalmente.

Deberán cumplirse todas las normativas y leyes aplicables en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. GK no tolera ninguna acción por parte de empleados o socios comerciales que a sabiendas apoyen delitos financieros, incluido el blanqueo de capitales. Se recomienda a todos los empleados de GK que presten atención a cualquier actividad inusual o sospechosa que pueda apuntar a un blanqueo de capitales, como pagos en efectivo de importe elevado, facturas falsas y otras actividades que difieran de la práctica comercial habitual.

Ante cualquier anomalía, póngase en contacto con el departamento Corporate Accounting de GK Software SE:

Correo electrónico: corporateaccounting@gk-software.com

También puede utilizar el canal de denuncias de conformidad con la sección 5 del presente Código de Conducta.

2.15 Conflictos de intereses y donaciones de terceros (corrupción)

Los empleados de GK deben evitar conflictos de intereses de cualquier tipo y mostrar en todo momento una conducta leal e íntegra hacia la empresa. En particular, está prohibido participar en las empresas de los competidores o clientes, o entablar relaciones comerciales con ellos en un entorno privado si ello puede dar lugar a un conflicto de intereses. Dicho conflicto existirá siempre que la naturaleza y el alcance de la participación puedan influir de algún modo en las acciones realizadas en el ejercicio de la actividad en GK.

La prohibición de aceptar donaciones de terceros no solo afecta a las donaciones directas de tipo económico, sino también a otras ventajas que puedan poner en peligro la independencia del servicio.

Al aceptar donaciones, obsequios o invitaciones, se observarán siempre los límites de la normalidad y la proporcionalidad, así como la legislación en materia fiscal y los requisitos de autorización relevantes.

2.16 Donaciones a terceros (soborno)

Ningún empleado podrá otorgar ni intentar otorgar ventajas indebidas a socios comerciales, sus empleados u otros terceros en relación con cualquier tipo de actividad comercial. En particular, se tendrá en consideración este hecho cuando la naturaleza y el alcance de esta ventaja concedida resulten idóneos para influir indebidamente en los actos y decisiones del beneficiario. Para obtener más información al respecto, véase la política anticorrupción de GK.

2.17 Obligaciones en materia de salud y seguridad laboral

GK y sus empleados deben garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, y cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

2.18 Derecho de asociación y de negociación colectiva

Se respeta el derecho de los empleados a formar asociaciones u organizaciones de su propia elección con el fin de promover y proteger sus intereses, así como a unirse a ellas, retirarse de ellas y trabajar para ellas. El ejercicio de la actividad de los empleados en virtud de su contrato de trabajo no deberá verse afectado.

2.19 Responsabilidad

Los principios éticos y las disposiciones de este Código de Conducta son una parte esencial de nuestra cultura corporativa. La implementación y el control de estos principios correrán a cargo de los responsables de cumplimiento, mientras que su establecimiento y aplicación serán responsabilidad de la dirección.

El cumplimiento de estos principios en el conjunto de GK es esencial: cada empleado será responsable de ello. El personal directivo tendrá una responsabilidad especial en este sentido. Se les pedirá que transmitan a sus empleados el significado y el contenido de este Código de Conducta, den ejemplo y les ayuden a implementarlo. Esto no debe limitar a los empleados en su propia acción responsable dentro de los límites permitidos.

3 Clasificación jurídica

En caso de que las costumbres, disposiciones legales u otras normas de un país en el que opera GK difieran de las disposiciones del presente Código de Conducta, deberán cumplirse siempre las disposiciones más restrictivas.

Para regular las particularidades, las directrices nacionales y regionales pueden prever disposiciones complementarias a este Código de Conducta. El Código de Conducta no entrará en conflicto con estas normas.

4 Directrices y reglamentos internos

Además del presente Código de Conducta, las políticas de GK y el resto de instrucciones y reglamentos internos concretan nuestra forma de proceder. Por lo tanto, estos instrumentos deberán tenerse en cuenta adicionalmente en todo momento. Los empleados serán responsables de informarse de forma periódica y mantenerse al día de todas las políticas y otros reglamentos internos pertinentes. Este Código de Conducta está disponible en la plataforma Confluence de GK.

5 Notificación de infracciones potenciales y reales, sanciones y consultas

Deseamos ser informados de inmediato sobre comportamientos ilícitos que se produzcan en el marco de nuestra empresa, para poder aclarar y poner fin a dichos comportamientos de la forma oportuna. Por lo tanto, alentamos a todos, ya sean empleados, antiguos compañeros, clientes, proveedores o terceros, a que nos informen inmediatamente de cualquier infracción de las políticas de GK o de la legislación pertinente. Garantizamos a todos los denunciantes un tratamiento estrictamente confidencial.

En primer lugar, los empleados de GK deben ponerse en contacto con sus superiores. Si esto no parece oportuno en el caso particular, también se puede contactar directamente con la oficina interna de denuncias. Con el fin de garantizar la protección del denunciante, permitimos su anonimato a través de una plataforma especialmente creada por un proveedor de servicios de la oficina de denuncias de GK:

Oficina de denuncias de GK: <https://gkgroup.integrityline.com>

Los principios éticos y las disposiciones de este Código de Conducta no pretenden ser exhaustivos. Por lo tanto, no pueden responder a todas las eventualidades que surjan en el curso de nuestras operaciones comerciales. Las infracciones de nuestros principios referidos con anterioridad pueden tener graves consecuencias no solo de forma individual para el empleado, sino también para GK. Por lo tanto, no se tolerarán y se someterán a examen interno. Cuando exista un incumplimiento de las obligaciones contractuales laborales, se aplicarán acciones disciplinarias que, entre otras consecuencias, podrán conducir asimismo a la terminación de la relación laboral.

Para resolver cualquier consulta o duda relacionadas con la interpretación o la implementación del presente Código de Conducta, envíe un mensaje a:

Correo electrónico: compliance@gk-software.com