



The Retail Innovators

# Code of Conduct de GK

Version 3 | 07.09.2022

# Contenu

|  |   |
|--|---|
| Préambule.....   | 2 |
| 1 Principes.....   | 2 |
| 2 Dispositions.....  | 4 |
| 2.1 Respect des lois et réglementations nationales et internationales.....               | 4 |
| 2.2 Respect de la dignité humaine.....   | 4 |
| 2.3 Refus du travail forcé et de l'esclavage.....  | 4 |
| 2.4 Refus du travail des enfants .....   | 4 |
| 2.5 Égalité des chances et interdiction de la discrimination.....                        | 4 |
| 2.6 Gestion du savoir interne et de la confidentialité .....                             | 4 |
| 2.7 Protection des données .....   | 5 |
| 2.8 Protection de la propriété de l'entreprise .....                                     | 5 |
| 2.9 Communication et documentation transparentes .....                                   | 5 |
| 2.10 Relations avec les partenaires commerciaux, les clients et les collaborateurs ..... | 5 |
| 2.11 Respect du droit de la concurrence.....   | 6 |
| 2.12 Délits d'initiés.....   | 6 |
| 2.13 Protection de l'environnement.....  | 6 |
| 2.14 Blanchiment d'argent.....   | 6 |
| 2.15 Conflits d'intérêts et dons de tiers (corruption).....                              | 7 |
| 2.16 Dons à des tiers (pots-de-vin).....   | 7 |
| 2.17 Sécurité, santé et sécurité au travail .....  | 7 |
| 2.18 Droit d'association et de négociation collective.....                               | 7 |
| 2.19 Responsabilité .....  | 7 |
| 3 Classification juridique.....  | 8 |
| 4 Directives et réglementations internes .....   | 8 |
| 5 Signalement d'infractions, de sanctions et de questions réelles et potentielles .....  | 8 |

# Préambule

Par le présent Code of Conduct de GK, nous officialisons nos valeurs et nos principes éthiques qui guident nos décisions et nos actions envers nos partenaires commerciaux, les investisseurs, la population et l'environnement.

Les filiales de GK Software SE sont libres d'utiliser leur propre Code of Conduct. Cependant, un éventuel document de cette nature doit au moins respecter les conditions formulées ici.

Tous les cadres supérieurs, les personnes employées par le groupe GK Software (ci-après dénommé « GK ») ainsi que celles qui agissent au nom et en tant que représentants d'une entreprise de GK sont donc liés par les normes minimales fondées sur le présent Code of Conduct et les règlements qui en découlent.

Les dispositions ci-après visent à créer, dans le respect des normes éthiques et juridiques, les meilleures conditions-cadres possibles pour un environnement de travail et commercial caractérisé par l'intégrité, le respect et l'équité. Dans ce contexte, nous nous sentons liés par des accords internationaux en matière de protection des droits de l'homme, de lutte contre la corruption, de libre concurrence et de développement durable.

Pour une meilleure lisibilité, la forme masculine est généralement utilisée pour les groupes de personnes (h/f/d) dans le présent Code of Conduct et les règlements correspondants (directives) de GK. Cette forme a été choisie pour des raisons de simplification linguistique et de clarté. Il n'existe aucune intention de discrimination à l'égard des personnes d'une sexualité différente.

La version juridiquement valable du présent Code of Conduct est celle en langue allemande. Les éventuelles traductions dans d'autres langues servent uniquement à transmettre les règles et principes formulés à l'origine en langue allemande.

## 1 Principes

Le présent Code of Conduct ne prétend pas imposer le bon comportement à adopter dans chaque situation. Il formule toutefois des règles et des principes essentiels qui doivent toujours être respectés et mis en œuvre par tous les employés lorsqu'ils fournissent des prestations pour GK et dans leurs relations mutuelles.

Ces dix principes servent de lignes directrices aux dispositions qui en découlent :

## Les 10 principes de GK

1. Dans le cadre de nos activités, nous respectons les lois et réglementations nationales et internationales en vigueur dans le pays concerné.
2. Nous veillons à la protection des droits de l'homme reconnus au niveau international.
3. Nous rejetons toutes les formes de travail forcé, d'esclavage et de travail des enfants, ainsi que la discrimination en matière d'emploi et d'activité rémunérée.
4. Nous traitons nos propres secrets commerciaux et ceux qui nous sont confiés ainsi que les données personnelles de manière confidentielle et prenons les mesures de protection appropriées à cet effet.
5. Nous sommes intègres et traitons les clients, les investisseurs, les partenaires commerciaux et les collaborateurs de manière équitable et respectueuse.
6. Nous sommes favorables à une économie durable et à la sensibilisation de l'ensemble de l'entreprise à la protection de l'environnement. Dans ce contexte, nous misons entre autres sur des technologies plus respectueuses de l'environnement et encourageons nos collaborateurs à utiliser les ressources naturelles de manière attentionnée et durable.
7. Nous sommes favorables à une concurrence ouverte et loyale et nous nous opposons au blanchiment d'argent et à toutes les formes de corruption, y compris le chantage.
8. Nous créons les conditions d'un environnement de travail sûr et sain.
9. Nous respectons le droit à la liberté d'association et à la négociation collective.
10. Nous encourageons nos partenaires commerciaux et nos collaborateurs à nous signaler toute violation des dispositions légales, des contrats ou des directives de GK.

## 2 Dispositions

### 2.1 Respect des lois et réglementations nationales et internationales

Tous les collaborateurs de GK doivent respecter les lois et réglementations nationales et internationales en vigueur dans le pays où ils se trouvent.

### 2.2 Respect de la dignité humaine

GK respecte la dignité humaine et s'engage en faveur du respect et de la protection des droits de l'homme. Chaque collaborateur est tenu de veiller au respect de ces droits fondamentaux universels.

### 2.3 Refus du travail forcé et de l'esclavage

GK rejette toutes les formes de travail forcé et d'esclavage. Nul ne peut être contraint, directement ou indirectement, par la force, l'intimidation ou toute autre forme d'exploitation d'une situation de contrainte, à fournir des prestations de travail. Les collaborateurs ne doivent être employés que s'ils s'y sont portés volontaires.

### 2.4 Refus du travail des enfants

Le travail des enfants et toute exploitation des enfants et des adolescents ne sont pas tolérés par GK, conformément aux conventions de l'OIT.

### 2.5 Égalité des chances et interdiction de la discrimination

GK emploie des collaborateurs avec diverses origines et expériences. Toute forme de discrimination ou d'inégalité de traitement à l'égard de collaborateurs est interdite dans la mesure où elle n'est pas justifiée par les exigences relatives à l'emploi. En particulier, nous ne tolérons aucune discrimination fondée, par exemple, sur le sexe, la race, la caste, l'origine nationale, ethnique ou sociale, la couleur de peau, le handicap, l'état de santé, les convictions politiques, l'origine, les convictions, la religion, l'âge, la grossesse ou l'orientation sexuelle. La dignité personnelle, la vie privée et les droits de la personnalité de chaque individu sont respectés.

Tous les collaborateurs sont tenus de créer une atmosphère de respect mutuel et de s'opposer activement au harcèlement et à la discrimination.

### 2.6 Gestion du savoir interne et de la confidentialité

Les informations non publiées présentant une valeur commerciale pour GK peuvent constituer des secrets commerciaux. Les secrets d'entreprise et commerciaux doivent être protégés et traités de manière confidentielle. Cela s'applique également aux informations confiées à GK par des tiers, en particulier par des clients ou des fournisseurs. Toute divulgation non autorisée de ces informations à des tiers est interdite.

Une confidentialité stricte doit être tout particulièrement préservée concernant les départements du développement de GK, leurs organigrammes, leur technologie, leurs tâches et leurs résultats. Tous les collaborateurs doivent veiller à ce que notamment les codes sources, la documentation interne et les outils logiciels de GK ne soient pas accessibles à des tiers sans autorisation.

Un accord de confidentialité doit être conclu dans tous les cas de divulgation nécessaire d'informations confidentielles.

Les informations confidentielles appartenant à des tiers ne peuvent pas être divulguées au sein de GK, excepté aux collaborateurs qui doivent en avoir connaissance pour accomplir leurs tâches.

Tous les collaborateurs et fournisseurs doivent respecter ces dispositions de confidentialité, même après avoir achevé leurs activités pour le compte de GK.

Seuls la direction, les porte-paroles officiels ou les représentants expressément autorisés ont le droit de répondre aux demandes des médias.

## 2.7 Protection des données

Chaque collaborateur doit respecter les principes de GK en matière de protection et de sécurité des données concernant des collaborateurs, des partenaires commerciaux, des investisseurs et des consommateurs. Il convient de faire preuve de la diligence nécessaire dans le cadre de la tâche assignée afin de protéger les données à caractère personnel. Les manquements ou erreurs constatés doivent être communiqués immédiatement et intégralement au supérieur hiérarchique ou au délégué à la protection des données compétent. Vous trouverez des informations plus détaillées à ce sujet dans le règlement sur la protection des données de GK rédigé à cet effet.

## 2.8 Protection de la propriété de l'entreprise

Tous les collaborateurs ont le devoir de traiter les actifs matériels et immatériels de GK de manière appropriée, parcimonieuse et responsable à tous égards. Aucun collaborateur ne peut utiliser de manière illicite et dans un but privé les équipements de travail, les installations d'exploitation, les documents commerciaux, la propriété matérielle ou intellectuelle, ou les services de GK.

La garantie des actifs matériels de GK est de la responsabilité de la direction locale ou de l'entité propriétaire de l'actif en question.

## 2.9 Communication et documentation transparentes

GK défend une politique d'information et de communication rapide, appropriée, équitable et transparente. Les données et les informations de l'entreprise sont documentées et rapportées de manière rapide, complète et conforme à la réalité. L'exactitude du rapport financier est assurée par le conseil d'administration. Toutes les parties impliquées dans ce rapport sont co-responsables de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la ponctualité du rapport.

Afin de satisfaire à l'obligation de communication ad hoc de GK conformément au droit du marché des capitaux, tous les collaborateurs sont tenus d'informer immédiatement le conseil d'administration, par l'intermédiaire de leurs supérieurs, de toute évolution susceptible d'influencer de manière significative le cours boursier de la société.

## 2.10 Relations avec les partenaires commerciaux, les clients et les collaborateurs

GK attend de tous ses collaborateurs un haut niveau d'intégrité. Les partenaires commerciaux, les clients et les autres collaborateurs de GK doivent être toujours traités de manière équitable et respectueuse.

## 2.11 Respect du droit de la concurrence

GK est favorable à une concurrence loyale et ouverte sur les marchés mondiaux. Dans ce contexte, il convient de respecter les lois et prescriptions en vigueur en matière de concurrence, notamment en ce qui concerne les ententes interdites entre concurrents et les abus de position dominante. Dans ce cadre, nos collaborateurs ne sont pas autorisés à s'engager dans des pratiques commerciales illégales et/ou relevant du droit pénal.

## 2.12 Délits d'initiés

GK est une société cotée en bourse. Elle est donc soumise aux lois nationales et internationales applicables en matière de délits d'initiés. Il s'agit notamment de l'interdiction des opérations d'initiés, de l'instigation ou de l'incitation d'un tiers à effectuer une opération d'initié, et de la divulgation illicite d'informations privilégiées. Par conséquent, on entend par initié toute personne qui dispose d'une information susceptible d'influencer les cours avant qu'elle ne soit rendue publique.

GK dresse les listes des collaborateurs qui travaillent avec des informations particulièrement sensibles. Si vous figurez sur une telle liste, vous devez être conscient de votre obligation particulière de garder ces informations confidentielles.

Les règles relatives au délit d'initié sont complexes. Toute violation de celles-ci peut constituer un délit et être passible d'amendes et/ou de peines de prison.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le service Investor Relations de GK Software SE :

**E-mail :** [ir@gk-software.com](mailto:ir@gk-software.com)

**Téléphone :** +49 800 0005697

## 2.13 Protection de l'environnement

Tous les collaborateurs doivent prévenir l'apparition d'effets préjudiciables à l'environnement dans l'accomplissement de leurs tâches par des mesures de prévention et d'atténuation dans le sens d'une économie durable, et gérer les ressources naturelles de manière attentionnée et durable.

GK préconise une économie durable et insiste sur l'utilisation de technologies plus respectueuses de l'environnement.

## 2.14 Blanchiment d'argent

La lutte contre le blanchiment d'argent désigne les lois, règlements et procédures visant à empêcher les criminels de dissimuler sous la forme de revenus légitimes des fonds acquis illégalement.

Tous les règlements et lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme doivent être respectés. GK ne tolère aucune action de la part de collaborateurs ou de partenaires commerciaux qui soutiennent sciemment la criminalité financière, y compris le blanchiment d'argent. Tous les collaborateurs de GK sont tenus de prêter attention aux activités inhabituelles ou suspectes qui pourraient indiquer un blanchiment d'argent, telles que des sommes importantes payées en espèces, des factures erronées et d'autres activités qui diffèrent de la pratique commerciale habituelle.

En cas d'anomalies, veuillez vous adresser au service Corporate Accounting de GK Software SE :

**E-mail :** [corporateaccounting@gk-software.com](mailto:corporateaccounting@gk-software.com)

Vous pouvez également utiliser le canal de signalement conformément à la section 5 du présent Code of Conduct.

## 2.15 Conflits d'intérêts et dons de tiers (corruption)

Les collaborateurs de GK doivent éviter tout type de conflit d'intérêts et se comporter à tout moment de manière loyale et intègre envers l'entreprise. Il est notamment interdit de participer aux entreprises de concurrents ou de clients ou d'établir des relations commerciales avec elles dans un environnement privé si cela peut entraîner un conflit d'intérêts. Un tel conflit existe chaque fois que la nature et l'étendue d'une participation sont de nature à influencer, sous quelque forme que ce soit, des actes accomplis dans l'exercice de l'activité au sein de GK.

L'interdiction d'accepter des dons de tiers ne concerne pas seulement les dons financiers directs, mais également divers avantages susceptibles de compromettre l'indépendance du service.

Lors de l'acceptation de dons, de cadeaux ou d'invitations, les limites de la coutume et de l'adéquation, les prescriptions de droit fiscal ainsi que les obligations d'autorisation pertinentes doivent toujours être respectées.

## 2.16 Dons à des tiers (pots-de-vin)

Dans le cadre d'activités commerciales de toute nature, aucun collaborateur ne peut procurer ou tenter de procurer des avantages illicites à des partenaires commerciaux, à leurs collaborateurs ou à de quelconques tiers. C'est notamment le cas lorsque la nature et l'ampleur de l'avantage accordé sont de nature à influencer de manière illicite les actes et les décisions du bénéficiaire. Vous trouverez de plus amples informations dans la directive anti-corruption de GK.

## 2.17 Sécurité, santé et sécurité au travail

GK et ses collaborateurs doivent veiller à ce que l'environnement de travail soit sûr et sain, et à ce que les prescriptions en vigueur en matière de sécurité au travail soient respectées.

## 2.18 Droit d'association et de négociation collective

Le droit des collaborateurs de créer de leur propre choix des associations ou des organisations dans le but de promouvoir et de protéger les intérêts des collaborateurs, de les rejoindre ou de les quitter, et de travailler pour elles, est respecté. L'exercice de l'activité des collaborateurs conformément au contrat de travail ne doit pas s'en trouver affecté.

## 2.19 Responsabilité

Les principes et dispositions éthiques du présent Code of Conduct constituent un élément essentiel de notre culture d'entreprise. L'introduction et le contrôle de ces principes relèvent de la responsabilité des responsables de la conformité, tandis que leur mise en place et leur mise en œuvre incombent à la direction correspondante.

Le respect de ces principes à l'échelle de GK est indispensable, et chaque collaborateur en est responsable. Les dirigeants ont une responsabilité particulière à cet égard. Ils sont tenus de transmettre à leurs collaborateurs l'importance et le contenu du présent Code of Conduct, de donner l'exemple et de les aider à le mettre en œuvre. Cela ne doit pas limiter les collaborateurs dans leur propre action responsable dans le cadre autorisé.



## 3 Classification juridique

Si des usages, des dispositions légales ou d'autres règles diffèrent des dispositions du présent Code of Conduct dans un pays où GK exerce ses activités, les dispositions les plus strictes doivent toujours être respectées.

Les directives nationales et régionales peuvent prévoir des dispositions complémentaires au présent Code of Conduct pour la réglementation de cas particuliers. Ce dernier ne doit pas être en contradiction avec ces normes.

## 4 Directives et réglementations internes

Outre le présent Code of Conduct, les directives de GK et les autres réglementations et instructions internes matérialisent notre action. Celles-ci doivent donc toujours être prises en compte en complément. Il appartient aux collaborateurs de s'informer régulièrement de toutes les directives et autres réglementations internes pertinentes et de les tenir à jour. Le présent Code of Conduct est mis à disposition dans Confluence de GK.

## 5 Signalement d'infractions, de sanctions et de questions réelles et potentielles

Nous souhaitons être informés immédiatement de tout comportement illégal au sein de notre entreprise afin de pouvoir clarifier et mettre fin rapidement à de tels comportements. Par conséquent, nous encourageons toute personne, tant les collaborateur, anciens collègues, clients, fournisseurs que des tiers, à nous signaler immédiatement toute violation des directives de GK ou des lois en vigueur. Nous garantissons à tous les auteurs de signalement un traitement strictement confidentiel de leur identité.

Les collaborateurs de GK sont priés de s'adresser d'abord à leur supérieur hiérarchique. Si cela ne semble pas opportun dans un cas particulier, il est également possible de contacter directement le bureau de signalement interne. Afin de garantir la protection de chaque auteur de signalement, nous permettons son anonymat au moyen d'une plateforme spécialement mise en place par un prestataire de services du bureau de signalement de GK :

**Bureau de signalement de GK :** <https://gkgroup.integrityline.com>

Les principes et dispositions éthiques du présent Code of Conduct ne prétendent pas être exhaustifs. Ils ne peuvent donc pas répondre à toutes les éventualités liées à nos activités commerciales. Les violations de nos principes mentionnés ci-dessus peuvent avoir de graves conséquences non seulement pour le collaborateur en personne, mais aussi pour GK. Elles ne sont donc pas tolérées et font l'objet d'un examen interne. Dans la mesure où des obligations en matière de contrats de travail ont été violées, il en résulte des conséquences en matière de droit du travail, lesquelles peuvent également conduire, entre autres, à la résiliation de la relation de travail.

**Pour toute question ou incertitude** concernant l'interprétation du présent Code of Conduct ou le travail dans le cadre de celui-ci, veuillez envoyer un message à :

**E-mail :** [compliance@gk-software.com](mailto:compliance@gk-software.com)