

**INTERNE INFORMATIONSSYSTEMPOLITIK KERAMIK SALONI,
SAU**

Titel des Dokuments	Interne Informationssystempolitik
Eigentümer des Inhalts	Abteilung Compliance
Version	1.0
Datum	Juni 2023
Genehmigt durch	Direktorium

1. Zielsetzung dieser Politik

Am 23. Oktober 2019 verabschiedeten das Europäische Parlament und der Rat der Europäischen Union die Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (die "Richtlinie"). Diese Richtlinie, die in allen EU-Mitgliedstaaten in nationales Recht umgesetzt wird, verpflichtet alle Organisationen mit mehr als 50 Mitarbeitern, eine Whistleblowing-Politik zu betreiben.

Die Richtlinie wurde in Spanien durch das Gesetz 2/2023 vom 20. Februar umgesetzt, das den Schutz von Personen, die Ordnungswidrigkeiten melden, und die Korruptionsbekämpfung regelt. Ähnliche Rechtsvorschriften gelten auch in den übrigen Ländern der Welt.

Fehlverhalten wird nur dann gemeldet, wenn diejenigen, die es beobachten, sich sicher fühlen; die Mitarbeiter zögern oft, ihren Verdacht zu melden, weil sie Vergeltungsmaßnahmen befürchten.

Die Meldung von potenziell unethischem Verhalten durch die Mitarbeiter ist jedoch die wirksamste Methode für Unternehmen, unethisches Verhalten aufzudecken.

Eine angemessene Whistleblowing-Politik, die Vertraulichkeit und den Schutz von Hinweisgebern (wie nachstehend definiert) gewährleistet, ist daher unerlässlich.

Wenn Sie ein Fehlverhalten oder eine Verfehlung beobachten, müssen Sie dies ansprechen. Damit geben Sie Ceramica Saloni, SAU (im Folgenden "Saloni" oder das "Unternehmen") die Möglichkeit, die Angelegenheit zu klären. Wenn Sie angesichts eines möglichen Fehlverhaltens schweigen, kann dies die Situation verschlimmern und das Vertrauen schwächen.

Das Hauptziel dieser Whistleblowing-Richtlinie (im Folgenden als **"Interne Meldesystem-Richtlinie"** oder austauschbar als **"Whistleblowing-Richtlinie"** oder **"Richtlinie"** bezeichnet) besteht darin, die Werte von Saloni zu unterstützen, indem:

- zur Abschreckung von Verbrechen beitragen;
- die Offenlegung von Unregelmäßigkeiten zu fördern;
- sicherzustellen, dass Hinweisgeber sicher und in dem Vertrauen handeln können, dass sie vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt werden; und
- die Einhaltung von Salonis rechtlichen und regulatorischen Verpflichtungen.

2. An wen sich diese Politik richtet

Die Whistleblowing-Richtlinie gilt intern und extern für alle (i) derzeitigen und ehemaligen Mitarbeiter, (ii) unabhängigen Berater, (iii) Aktionäre und Personen, die dem Verwaltungsrat oder der Geschäftsleitung des Unternehmens angehören, einschließlich der nicht geschäftsführenden Mitglieder, (iv) Kandidaten für Auswahlverfahren, (v) bezahlte und unbezahlte Praktikanten, (vi) Freiwillige, (vii) Vermittler und (viii) Lieferanten und Auftragnehmer, einschließlich Subunternehmer und Mitarbeiter von Salonis Auftragnehmern, (viii) Lieferanten und Auftragnehmer, einschließlich Subunternehmer und Mitarbeiter von Salonis Auftragnehmern, (v) bezahlte und unbezahlte Praktikanten, (vi) Freiwillige, (vii) Vermittler und (viii) Zulieferer und Auftragnehmer, einschließlich Unterauftragnehmer und Mitarbeiter von Salonis Auftragnehmern, mit relevanten Informationen über unethische oder illegale Aktivitäten und/oder um Bedenken zu äußern.

3. Anwendungsbereich der Politik

Die Meldung von illegalem, unehrlichem und/oder rechtswidrigem Verhalten innerhalb der Saloni-Geschäfte auf vertraulicher oder anonymer Basis mit Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen.

Die Person, die den Sachverhalt meldet, ist der "**Whistleblower**".

Die Whistleblowing-Richtlinie deckt nicht alle Arten von Fehlverhalten ab, die auftreten können; es gelten einige Einschränkungen hinsichtlich der Arten von Meldungen, die im Rahmen dieser Richtlinie gemacht werden können. Handlungen oder Unterlassungen, die schwerwiegende oder sehr schwerwiegende Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, Verstöße gegen die Saloni-Richtlinien und/oder Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften darstellen können, können gemeldet werden, einschließlich Verhaltensweisen oder Unterlassungen, die gegen die folgenden Punkte verstoßen (im Folgenden "**Fehlverhalten**" oder "**Fehlverhalten**"):

- Verhinderung von Sozialbetrug, wie z. B. illegale Beschäftigung, Hinterziehung von Sozialversicherungsbeiträgen, Bezug von ungerechtfertigten Leistungen und ganz allgemein Verstöße gegen die Sozialgesetzgebung;
- Verhinderung von Steuerbetrug, wie z. B. nicht deklariertes Einkommen, Mehrwertsteuerbetrug, Zahlung von Gehältern mit nicht deklariertem Einkommen, Konstruktionen zur Verschleierung von Einkommen vor den zuständigen Behörden, Geldwäsche, ungenaue Jahresabschlüsse, Unregelmäßigkeiten in der Buchführung und Rechnungsprüfung usw.;
- Öffentliches Auftragswesen;
- Finanzdienstleistungen, Produkte und Märkte, Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung;
- Produktsicherheit, Konformität und Qualität;
- Sicherheit im Verkehr;
- Umwelt;
- Strahlenschutz und nukleare Sicherheit;
- Öffentliche Gesundheit;
- Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz;
- Verbraucherschutz;
- Schutz der Privatsphäre und der personenbezogenen Daten sowie Sicherheit der Netz- und Informationssysteme;
- Verstöße gegen die einschlägigen Wettbewerbs- und Kartellgesetze;
- Verstöße im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex;
- Bestechung, Korruption oder illegale Zahlungen;
- Einschüchterung;
- Sexuelle Belästigung;

- Ethische Fragen (z. B. Rassismus, Diskriminierung, Interessenkonflikte, Verletzung der Menschenrechte usw.);
- Finanzielle Sanktionen;
- Ungenauigkeit der Finanzunterlagen: Unregelmäßigkeiten bei der Buchführung und Rechnungsprüfung;
- Diebstahl;

4. Berichte, die nicht unter die Richtlinie fallen

Es ist wichtig, darauf hinzuweisen, dass diese Richtlinie nicht für persönliche arbeitsbezogene Beschwerden gilt, wie z. B. Bedenken oder Unzufriedenheit mit der Bezahlung, der Schicht oder den Umständen am Arbeitsplatz, zwischenmenschliche Probleme oder Leistungsbeurteilungen.

Diese Art von Problemen sollte über die üblichen internen Kanäle kommuniziert werden, zum Beispiel indem Sie sich direkt an Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung wenden. In den meisten Fällen sind Ihr direkter Vorgesetzter, der nächsthöhere Vorgesetzte und der Personalleiter hervorragende Ansprechpartner für Fragen zu unternehmens- und/oder stellenspezifischen Richtlinien und Prozessen, Aufgaben, Problemen mit Kollegen, Disziplinarmaßnahmen oder Fragen zum Arbeitsumfeld.

5. Wann und wie ist Fehlverhalten zu melden?

Wenn Sie ein mögliches Fehlverhalten bei Saloni entdecken, davon Kenntnis erlangen oder den begründeten Verdacht haben, dass ein solches Fehlverhalten vorliegt, sind Sie aufgefordert, Saloni unverzüglich über den betreffenden Vorfall zu informieren.

Jede Person, die im Rahmen dieser Politik eine Mitteilung macht, muss in gutem Glauben handeln.

Alle Bedenken werden ernst genommen. Der Whistleblower muss nicht über schlüssige Beweise verfügen, bevor er eine Meldung macht: Es genügt ein begründeter Verdacht auf ein Fehlverhalten. Auch wenn Sie Ihre Behauptungen nicht beweisen müssen, werden sie eher als begründet angesehen, wenn Sie sie mit objektiven Informationen belegen können, wie z. B. E-Mails, Aktenvermerken oder Quittungen.

5.1. Verschiedene Informationskanäle

Saloni empfiehlt, das Interne Meldesystem anstelle des Externen Meldesystems zu verwenden, da dies Saloni ermöglicht, die vorgebrachten Bedenken schnell zu untersuchen und zu beheben.

Die meldende Person kann nach eigenem Ermessen entscheiden, ob sie den Sachverhalt anonym melden oder ihre Identität preisgeben möchte. Es sollte jedoch bedacht werden, dass es sehr wichtig ist, so viele Informationen wie möglich zu erhalten, um die Untersuchung des Sachverhalts zu unterstützen. Die Anonymität kann sich auf die Qualität und den Standard der Untersuchung des Falles auswirken oder die Fortsetzung der Untersuchung unmöglich machen.

(i) Internes Informationssystem ("Interner Informationskanal").

Saloni verfügt über ein internes Online-Kommunikationstool.

Das Whistleblowing-Tool wird von einer externen und unabhängigen Organisation verwaltet und stellt sicher, dass Meldungen jederzeit vertraulich behandelt werden.

Das Kommunikationstool kann über ein Webportal, aber auch über Ihr Mobiltelefon oder Tablet über den folgenden Link aufgerufen werden: <https://saloni.integrityline.com>

Sie können Ihr Land und Ihre Sprache auswählen. Wenn Sie einen Sachverhalt melden möchten, werden Sie gebeten, den Vorfall oder Ihren Verdacht zu beschreiben und Fragen zu beantworten wie z. B.:

In welchem Verhältnis stehen Sie zu dem Unternehmen, in welchem Land befinden Sie sich, wie heißt die Abteilung, in der sich der Vorfall ereignet hat, wer war beteiligt?

Alle Antworten auf diese Fragen sind für die Forschung wichtig.

Wenn Sie eine Audiomeldung senden möchten, finden Sie oben auf der Seite eine Schaltfläche, die, sobald sie aktiviert ist, Ihre Nachricht aufzeichnet. Sie können eine Nachricht in Ihrer eigenen Sprache hinterlassen. Bitte beachten Sie, dass das Tool die Stimme der aufgezeichneten Nachricht verzerrt, um Anonymität zu gewährleisten.

Unabhängig davon, ob die Kommunikation über die Anwendung oder das Webportal erfolgt, kann der Meldende anonym bleiben, da das Tool ein sicheres Postfach enthält, das der anonyme Meldende bei der Kommunikation verwenden kann und das ihm ermöglicht, Kommentare oder Anfragen nach zusätzlichen Informationen zu erhalten. Die meldende Person erhält eine Datei-ID-Nummer und wird aufgefordert, ein Kennwort für den Zugang zur sicheren Mailbox zu wählen. Entscheidet sich die meldende Person für die Anonymität, ist ihre Identität dem Manager des internen Informationssystems nicht bekannt.

(ii) Externer Kanal

Während Mitarbeiter und Stakeholder ermutigt werden, den von Saloni in Abschnitt 5.1 (i) zur Verfügung gestellten internen Meldekanal zu nutzen, bietet die Unabhängige Behörde zum Schutz von Hinweisgebern (Independent Whistleblower Protection Authority, I.W.P.A.) auch einen externen Meldekanal (den "externen Kanal").

Die Mitteilung kann mündlich oder schriftlich bei der A.A.I. oder gegebenenfalls bei den entsprechenden regionalen Behörden oder Einrichtungen eingereicht werden.

Die Regeln für den externen Kanal können auf der Website der zuständigen Behörde eingesehen werden. Es ist wichtig zu wissen, dass die I.A.A. beschließen kann, eine Mitteilung ohne Konsequenzen zu schließen. Im Falle einer hohen Anzahl von Mitteilungen kann die I.A.A. Prioritäten setzen.

6. Wie wird die Kommunikation verwaltet und untersucht?

Alle im Internen Informationssystem eingegangenen Mitteilungen werden nach dem folgenden

Interne Saloni-Informationssystem-Politik (ver_1.0_Juni2023)

Verfahren behandelt:

6.1. Empfangsbestätigung

Wenn ein Sachverhalt über das interne Kommunikationssystem gemeldet wird, erhält der Meldende eine sofortige und automatische Benachrichtigung über die Empfangsbestätigung.

6.2. Erstes Screening und Kommentare

Der interne Meldebeauftragte führt eine erste Prüfung der eingegangenen Mitteilung durch. Er prüft, ob das gemeldete Fehlverhalten in den Geltungsbereich der Richtlinie fällt (siehe Abschnitt 3) und fordert gegebenenfalls ein Untersuchungsteam (das "Untersuchungsteam") auf, den gemeldeten Sachverhalt unter Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes zu untersuchen.

Innerhalb von sieben (7) Arbeitstagen nach Eingang der Meldung erhält die meldende Person eine erste Mitteilung über die Untersuchung.

Sollte der gemeldete Sachverhalt nicht in den Geltungsbereich der Richtlinie fallen, wird die meldende Person (innerhalb dieses Zeitrahmens) darüber informiert und aufgefordert, die Angelegenheit mit ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu besprechen.

6.3. Forschung

Fällt das gemeldete Fehlverhalten in den Geltungsbereich der Richtlinie, wird der Sachverhalt unverzüglich und sorgfältig im Einklang mit dieser Richtlinie untersucht.

Falls erforderlich, wird der Sachverhalt in engem Dialog mit der meldenden Person untersucht. Wenn die meldende Person ihre Identität offengelegt hat, kann die Kommunikation mit dem Untersuchungsteam per Telefon, E-Mail oder persönlich erfolgen. Wenn die meldende Person das Fehlverhalten anonym gemeldet hat, erfolgt die Kommunikation über die sichere Mailbox des internen Meldesystems.

Die Identität des Informanten darf nur mit seiner ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung offengelegt werden.

Wenn es für eine gründliche und vertrauliche Untersuchung erforderlich ist, können externe Parteien (z. B. externe Anwälte, Forschungsunternehmen, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften usw.) unter Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes in den Untersuchungsprozess einbezogen werden. Liegt eine Straftat vor, können auch die Strafverfolgungsbehörden einbezogen werden. Das Untersuchungsteam kann sich aus verschiedenen Funktionen zusammensetzen, je nach Art des gemeldeten Sachverhalts und der betroffenen Abteilung oder Geschäftseinheit. Je nach Art des gemeldeten Sachverhalts können Vertreter der Finanz-, Rechts-, Personal-, Qualitäts- und Umweltabteilung usw. an der Untersuchung beteiligt sein.

6.3.1. Interessenkonflikt

Befindet sich der Beauftragte für das interne Informationssystem und/oder ein Mitglied des Untersuchungsteams in einem Interessenkonflikt, wird er/sie vom Untersuchungsteam ausgeschlossen.

6.3.2. Entscheidung

Nach Abschluss der Untersuchung erstellt das Untersuchungsteam einen zusammenfassenden Bericht, in dem die durchgeführten Untersuchungsmaßnahmen beschrieben werden. Eine anonymisierte Fassung des Ergebnisberichts kann außerhalb des Untersuchungsteams an den Verwaltungsrat weitergegeben werden, allerdings nur in dem Maße, wie es für eine endgültige Entscheidung erforderlich ist.

Das Untersuchungsteam trifft eine endgültige Entscheidung darüber, ob die gemeldeten Tatsachen bewiesen sind, und legt dementsprechend die Maßnahmen fest, die zur Beendigung des Fehlverhaltens und zum Schutz des Unternehmens erforderlich sind.

Liegen keine ausreichenden Beweise vor, werden keine Maßnahmen ergriffen.

Die meldende Person wird über das interne Meldesystem über den Abschluss der Untersuchung und die getroffene Entscheidung innerhalb von drei (3) Monaten nach Bestätigung des Eingangs der Mitteilung des Sachverhalts informiert. In begründeten Fällen kann diese Frist um weitere drei (3) Monate verlängert werden.

6.3.3. Führung von Aufzeichnungen

Die Aufzeichnung der von der meldenden Person mitgeteilten Fakten wird im internen Informationssystem gespeichert, so dass eine streng vertrauliche Behandlung der Akte gewährleistet ist.

Nach der Bearbeitung und Auflösung der Datei werden alle in der Datei enthaltenen personenbezogenen Daten anonymisiert und als solche für historische Berichtszwecke archiviert, ohne dass die Verpflichtungen der Datenschutzverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 und Organgesetz 3/2018 vom 5. Dezember über den Schutz personenbezogener Daten und die Gewährleistung der digitalen Rechte) verletzt werden.

7. Schutz von Whistleblowern

(i) Nichtveröffentlichung

Das Verfahren des internen Meldesystems stellt sicher, dass die Identität der meldenden Person nicht bekannt gegeben wird und dass aufgrund der Untersuchung keine Verbindung zu der meldenden Person hergestellt werden kann. Während der gesamten Untersuchung und auch danach sind alle Mitglieder des Untersuchungsteams zur strikten Vertraulichkeit verpflichtet.

Sofern nicht gesetzlich und/oder gerichtlich vorgeschrieben, wird die Identität des Whistleblowers nicht bekannt gegeben. Je nach Art des gemeldeten Fehlverhaltens kann es rechtlich erforderlich sein, öffentliche Behörden einzuschalten, um eine offizielle Untersuchung einzuleiten. In solchen Fällen kann Saloni verpflichtet sein, den Behörden den Namen des Informanten mitzuteilen. Saloni wird den Informanten informieren, wenn seine Identität offengelegt wurde, es sei denn, eine solche Offenlegung könnte die Ermittlungen oder das Gerichtsverfahren gefährden.

Um die Anzahl und die Kategorien der gemeldeten Fälle zu kennen, kann für den Verwaltungsrat eine anonyme Zusammenfassung der Dossiers erstellt werden.

(ii) Nichtvergeltung

Sofern eine meldepflichtige Person nicht wissentlich eine falsche Meldung gemacht, im Laufe der Untersuchung falsche oder irreführende Angaben gemacht oder in böser Absicht gehandelt hat, darf einer meldepflichtigen Person nicht gekündigt, suspendiert, gedroht, belästigt, eingeschüchert oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie ergriffen werden, weil sie in gutem Glauben eine Meldung gemacht oder bei der Bearbeitung oder Untersuchung eines Vorfalls im Rahmen dieser Richtlinie geholfen hat.

Behauptungen über Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Whistleblower werden sehr ernst genommen. Alle derartigen Anschuldigungen sollten umgehend zur Sprache gebracht und geprüft und gegebenenfalls untersucht werden.

Dieser Grundsatz der Nichtvergeltung und der Geheimhaltung gilt auch dann, wenn die Untersuchung letztlich ergibt, dass die gemeldeten Tatsachen unbegründet waren.

8. Datenschutz

Die Verarbeitung einer Datei beinhaltet zwangsläufig die Verarbeitung personenbezogener Daten (im Folgenden "**personenbezogene Daten**") im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Übermittlung innerhalb ihres Hoheitsgebiets ("GDPR"), des Organgesetzes 3/2018 vom 5. Dezember über den Schutz personenbezogener Daten und die Gewährleistung digitaler Rechte sowie aller anderen geltenden Datenschutzgesetze.

Ihre personenbezogenen Daten werden von Cerámica Saloni, Carretera L'Alcora, km 17; 12130-San Juan de Moró (Castellón) als Datenverantwortlicher verarbeitet. Für die Bereitstellung des internen Informationssystems (Online-Kommunikationstool) setzen wir einen Dienstleister ein, der als Datenverarbeiter und Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten gilt. Sie können sich bei Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten per E-Mail an lop@victoriaceramics.com wenden.

Die berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen an der Entgegennahme und Bearbeitung der Untersuchung des gemeldeten Sachverhalts rechtfertigen eindeutig die Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Er stellt sicher, dass jede Verarbeitung personenbezogener Daten in diesem Zusammenhang in Übereinstimmung mit der DSGVO, dem Organgesetz 3/2018 vom 5. Dezember über den Schutz personenbezogener Daten und die Gewährleistung digitaler Rechte sowie allen anderen geltenden Datenschutzgesetzen erfolgt.

Das Tool "Internal Reporting System" wird von der EQS Group AG, einem internationalen

Anbieter von cloudbasierter Corporate-Compliance-Software, betrieben und gepflegt. Die Dateien können von der EQS Group nicht gelesen werden, da sie mit einem Schlüssel verschlüsselt sind, auf den die EQS Group keinen Zugriff hat. Die EQS Group unterhält geeignete technische Maßnahmen, um sicherzustellen, dass die

Datenschutz und Vertraulichkeit. Die von Ihnen bereitgestellten Daten werden in einer sicheren EQS-Datenbank gespeichert. Alle in der Datenbank gespeicherten Daten werden von EQS mit modernster Technologie verschlüsselt.

Die verarbeiteten Daten können auch an Dritte weitergegeben werden, z. B. an Strafverfolgungs-, Finanz- oder andere Behörden, Wirtschaftsprüfer oder externe Berater, die im Rahmen einer Untersuchung der gemeldeten Sachverhalte hinzugezogen werden können.

Innerhalb von Saloni sind die Daten nur für die entsprechenden Funktionen zugänglich und nur in dem Umfang, in dem ein solcher Zugriff für die korrekte Anwendung dieser Richtlinie erforderlich ist. Alle Verarbeitungen werden dokumentiert und nicht nachgewiesene oder irrelevante Daten werden gelöscht.

Wenn personenbezogene Daten außerhalb der EU übermittelt werden, ergreifen wir geeignete Sicherheitsmaßnahmen, um Ihre personenbezogenen Daten zu schützen.

In jedem Fall dürfen personenbezogene Daten nicht über die Verjährungsfrist hinaus aufbewahrt werden, die für den zu prüfenden Sachverhalt gilt.

Informanten haben das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten einzusehen und zu berichtigen. Personenbezogene Daten anderer betroffener Personen sind nicht zugänglich. Unvollständige, nicht mehr erforderliche oder unrichtige personenbezogene Daten werden gelöscht. Diese Rechte können durch Kontaktaufnahme mit dem Datenschutzkoordinator unter lopd@victoriaceramics.com ausgeübt werden. Dieses Recht kann jedoch im Interesse einer Untersuchung eingeschränkt oder aufgeschoben werden.

Die betroffene Person bestätigt, über die folgenden Rechte informiert worden zu sein, soweit diese anwendbar sind:

- das Recht, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen die Einschränkung der sie betreffenden Verarbeitung zu verlangen, das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen, das Recht auf Berichtigung oder Löschung und das Recht auf Übertragbarkeit der personenbezogenen Daten;
- das Recht, eine Beschwerde bei der Datenschutzbehörde einzureichen.