Antikorruptionsrichtlinie

genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrats vom 07.09.2026

1. Präambel

Die Durst Group S.p.A. (nachfolgend „**Durst**“ oder „**Gesellschaft**“), die der Durst Group (nachfolgend die „**Gruppe**“) angehört, zählt die Unternehmensethik zu ihren vorrangigen Werten, durch welche sie eine Botschaft der Loyalität, Korrektheit und des Respekts vermittelt, die für die gesamte Gruppe gilt und einen Bezugspunkt in dem Umfeld darstellt, in dem sie tätig ist. Als Familienunternehmen prägt zudem ein ausgeprägtes Bewusstsein für langfristiges Denken, Verantwortung und Reputation die Unternehmenskultur von Durst – Werte, die das tägliche Handeln leiten und das Vertrauen aller Stakeholder nachhaltig stärken. Durst verfolgt gegenüber jeder Form und jeder Handlung der Korruption einen „Zero-Tolerance“-Ansatz und verpflichtet sich, mit Ehrlichkeit, Integrität und unter uneingeschränkter Einhaltung der Gesetze, Verordnungen und Vorschriften im Bereich der Korruptionsbekämpfung zu handeln.

In diesem Zusammenhang beabsichtigt Durst, in Abstimmung mit ihrem Ethikkodex, den nationalen und internationalen Antikorruptionsgesetzen, u.a. dem Organisations-, Management- und Kontrollmodell gemäß GvD Nr. 231/2001 und unter Orientierung an den Best Practices von Anti-Korruptions-Compliance-Programmen, durch die Verabschiedung einer Antikorruptionsrichtlinie (nachfolgend die „**Richtlinie**“) die bei der Gruppe bereits geltenden Grundsätze und Regeln zur Prävention und Bekämpfung der Korruption in einem systematischen Rahmen zusammenzufassen und zu ergänzen, um das Risiko korruptionsrelevanter Verhaltensweisen – auch solcher, die auf lokalen Gepflogenheiten beruhen – zu minimieren.

Die Richtlinie ergänzt das Organisationsmodell, das die Gesellschaft gemäß der italienischen Regelung über die Haftung von Körperschaften für Straftaten (GvD Nr. 231/2001, nachfolgend das „**231-Dekret**") verabschiedet hat, und dient als Instrument zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruptionsphänomenen, die die Gesellschaft betreffen könnten.

2. Definition von Korruption und Anwendungsbereich

Korruption ist das Anbieten, Versprechen, Gewähren, Fordern oder Annehmen eines unrechtmäßigen Vorteils – Geld, Geschenke, Einladungen, Dienstleistungen, Stellenzusagen oder sonstige Vergünstigungen –, um eine Entscheidung oder Handlung unzulässig zu beeinflussen.

Korruption kann Amtsträger und mit einem öffentlichen Dienst beauftragte Personen betreffen (Korruption im öffentlichen Sektor) oder das Verhältnis zwischen Privaten (Korruption unter Privaten). Sie kann direkt oder über Vermittler, Berater und sonstige Dritte erfolgen.

Verboten sind auch sogenannte *Facilitation Payments*: kleine Zahlungen an Amtsträger, um Routinehandlungen zu beschleunigen.
Ebenso unzulässig ist es, korruptes Verhalten Dritter zu dulden, zu unterstützen oder zu verschleiern.

Die Richtlinie gilt für die Mitglieder der Gesellschaftsorgane, für die Mitarbeiter jeder Funktion und Hierarchieebene sowie allgemein für Dritte, zu denen die Gesellschaft im Rahmen ihrer Tätigkeit Geschäftsbeziehungen unterhält und/oder die im Interesse und/oder im Auftrag der Gesellschaft handeln (nachfolgend die „**Adressaten**“).

Der Verwaltungsrat der Gesellschaft sorgt über die hierfür zuständigen Strukturen für die Verbreitung der Richtlinie an alle betroffenen Ressourcen, indem er sie intern im unternehmensinternen Intranet-Portal und extern auf der Website „https://www.durst-group.com/“ zur Verfügung stellt.
Von allen Adressaten wird das Bekenntnis zur Einhaltung der auf die Organisation anwendbaren Gesetze und Verordnungen im Bereich der Korruptionsprävention verlangt. Die Adressaten sind ferner verpflichtet, die in dieser Richtlinie enthaltenen Grundsätze und Bestimmungen zu lesen, zu verstehen und ein damit in Einklang stehendes Verhalten beizubehalten.

3. Der gesetzliche Rahmen

Durst ist Teil einer multinationalen Gruppe, die ihre Tätigkeiten in verschiedenen Staaten und Rechtsordnungen ausübt und daher nicht nur der Einhaltung der italienischen Gesetze, sondern auch der Gesetze der Länder, in denen sie tätig ist, unterliegt, einschließlich jener zur Ratifikation internationaler Übereinkommen, die die Bestechung von Amtsträgern und die Korruption zwischen Privaten verbieten, wie etwa:

- Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung – *OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions* (1997);
- Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption (2004);
- *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, erlassen in den Vereinigten Staaten im Jahr 1977;
- *UK Bribery Act*, erlassen im Vereinigten Königreich im Jahr 2010.

In den letzten Jahren hat die Bekämpfung der Korruption zunehmend an Bedeutung gewonnen, auch im Lichte der Verschärfung der Sanktionen gegen natürliche und juristische Personen (z. B. Geld-, Verbots- und Freiheitsstrafen) sowie unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf die Reputation. Die Regierungen haben sowohl auf lokaler Ebene als auch durch internationale Abkommen einen Regelungsrahmen gefördert, dessen Ziel es ist, Korruptionstatbestände zu verhindern und zu entmutigen.

In diesem Zusammenhang hat Durst beschlossen, ein Managementsystem zur Korruptionsprävention einzuführen und aufrechtzuerhalten, das in das Gesamtsystem des Risikomanagements und der Kontrolle integriert ist, dem die Gruppe unterliegt, und das folgende Komponenten umfasst:

- ✓ Organisations-, Management- und Kontrollmodell gemäß des 231-Dekrets sowie die daraus folgende Bewertung der Risiken der Begehung von Korruptionsdelikten;

- ✓ Bestellung einer Aufsichtsstelle gemäß des 231-Dekrets;
- ✓ vom Leitungsorgan der Organisation genehmigte Antikorruptionsrichtlinie;
- ✓ Grundsätze, Verhaltensregeln und Verfahren zum Schutz der für die Begehung korrupter Handlungen sensiblen Bereiche;
- ✓ Informations- und Schulungsmaßnahmen zugunsten der Adressaten;
- ✓ Whistleblowing-Meldeverfahren sowie ein Disziplinarsystem für etwaige Verstöße;
- ✓ regelmäßige Überwachung der Korruptionsrisiken sowie der Wirksamkeit und Angemessenheit der Richtlinie.

4. Interessenkonflikte

Von einem Interessenkonflikt oder einem potenziellen solchen innerhalb einer Gesellschaft spricht man, wenn ein persönliches und privates Interesse eines Mitarbeiters die von ihm bei der Ausübung seiner Arbeitstätigkeit geforderte Unparteilichkeit beeinträchtigen und die neutrale Entscheidungsfindung gefährden kann.

Insbesondere liegt ein persönliches/privates Interesse vor, das zu einem potenziellen Interessenkonflikt führen könnte, wenn der Adressat Entscheidungen in Tätigkeiten zu treffen hat:

- die ein eigenes Interesse betreffen;
- die das Interesse von Verwandten oder von Personen betreffen, zu denen der Mitarbeiter ein Freundschafts- oder Feindschaftsverhältnis hat;
- bei denen schwerwiegende Zweckmäßigkeitsgründe vorliegen, die geeignet sind, die Unparteilichkeit des Handelns zu beeinträchtigen.

Beispielhaft liegt ein potenzieller Interessenkonflikt bei einem Mitarbeiter vor, der im Recruiting tätig ist und ein Vorstellungsgespräch mit einem Bewerber führen muss, der sich als sein Verwandter oder Freund erweist.

Ist ein Adressat der Auffassung, sich in einer Situation eines potenziellen Interessenkonflikts zu befinden, hat er hierüber unverzüglich schriftlich seinen hierarchischen Vorgesetzten (im Falle eines Durst-Mitarbeiters) oder seinen geschäftlichen Ansprechpartner (im Falle von Dritten) zu informieren, damit dieser, indem er die Prüfung der Umstände an sich zieht, beurteilt, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt – und damit die Zweckmäßigkeit, dass die Entscheidung von einem anderen Mitarbeiter oder von ihm selbst getroffen wird – oder ob kein Interessenkonflikt besteht und er dennoch beschließt, die Entscheidung dem Mitarbeiter zu überlassen. Der hierarchische Vorgesetzte hat seine Bewertungen schriftlich festzuhalten.

5. Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen

Zuwendungen sind Leistungen, die von/an Dritte erbracht werden, einen Vorteil für den Begünstigten mit sich bringen und deren Gewährung in der Regel mit keiner rechtlichen Verpflichtung verbunden ist.

Die Annahme und das Angebot von Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen von und gegenüber Dritten sind grundsätzlich verboten. Zulässig sind – unter gebührender

Berücksichtigung etwaiger Gebräuche und Gepflogenheiten der Gegenpartei (z. B. Partner mit Sitz in arabischen Ländern) – ausschließlich jene, die in dieser Richtlinie ausnahmsweise vorgesehen sind, und insbesondere beispielhaft:

- Getränke und Mahlzeiten in angemessenem Umfang anlässlich von Arbeitssitzungen;
- einfaches Büromaterial mit Firmenlogo;
- Repräsentationsaufwendungen anlässlich von Dienstreisen;
- angemessene Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegend beruflichem Charakter;
- Einladungen Dritter zu Informationsveranstaltungen, die eng mit der Geschäftstätigkeit zusammenhängen;
- Spenden von geringfügigem Wert;
- Geschenke an/von Lieferanten anlässlich besonderer Feiertage.

Im Hinblick auf Beziehungen zu Amtsträgern besteht ein allgemeines Verbot, Zuwendungen zu gewähren oder entgegenzunehmen; ausgenommen ist das Angebot von Getränken und Mahlzeiten, sofern es sich um Arbeitsanlässe handelt, dies nach den Umständen und der Uhrzeit der Sitzung erforderlich ist und es sich um nicht hohe Beträge handelt, die der konkreten Situation angemessen sind. Weitere Initiativen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch ein Mitglied des Verwaltungsrats und müssen in jedem Fall stets von geringfügigem Wert und der Tätigkeit des Unternehmens angemessen sein.

Empfangene Zuwendungen, deren Annahme einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellt, sind unverzüglich dem eigenen Vorgesetzten zu melden.

Jede Abteilung führt ein Verzeichnis aller gewährten und erhaltenen Geschenke und Repräsentationsaufwendungen mit einem Wert von mehr als 500 Euro und übermittelt dieses jährlich an die Aufsichtsstelle von Durst gemäß dem Rundschreiben über die Informationsflüsse an die Aufsichtsstelle (*Organismo di Vigilanza*).

6. Supply Chain

Die Auswahl und Steuerung von Lieferanten und Geschäftspartnern gehört zu den Bereichen, in denen Korruptionsrisiken entstehen können. Durst legt daher besonderen Wert auf eine verantwortungsvolle Gestaltung ihrer Lieferkette (Supply Chain) und stützt sich dabei auf das nationale und internationale Recht sowie auf ihren Ethik- und Verhaltenskodex, dessen Grundsätze – u.a. soziale und unternehmerische Verantwortung, Zuverlässigkeit, Integrität, Effizienz und Qualität, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Nachhaltigkeit und Umweltschutz sowie Datenschutz und Datensicherheit – nicht nur innerhalb der Gesellschaft, sondern auch gegenüber Dritten gelten. Lieferanten und Geschäftspartner werden daher vor Aufnahme und während der Dauer der Zusammenarbeit überprüft.

Die Gesellschaft und ihre Mitarbeiter sind insbesondere verpflichtet:

- ihr Verhalten an den allgemeinen Grundsätzen des Ethikkodex sowie an den Grundsätzen der Gesetzmäßigkeit, Korrektheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz auszurichten;

- sicherzustellen, dass alle am Auswahlprozess beteiligten Personen ordnungsgemäß bevollmächtigt sind und dass Verträge oder sonstige Dokumente mit Außenwirkung für die Gesellschaft nur von eigens hierzu bestellten Personen unterzeichnet werden;
- die geschäftliche und berufliche Zuverlässigkeit von Lieferanten, Dienstleistern, Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und Beratern (nachfolgend zusammen die „**Geschäftspartner**“) vor Aufnahme der Zusammenarbeit zu überprüfen – auch im Hinblick auf das Personalmanagement sowie die Kosten und die Herkunft der eingesetzten Arbeitskräfte – und sie auf der Grundlage von Qualität, Innovation und Kosten auszuwählen, sofern sie hohe ethische Standards nachweisen (insbesondere Achtung der Menschenrechte, Umweltschutz, Gesetzmäßigkeit, Transparenz und Korrektheit im Geschäftsverkehr);
- im gesamten Beschaffungszyklus eine angemessene Trennung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten sicherzustellen – insbesondere zwischen der Bewertung der Angebote, der Ausführung der Leistungen und der Freigabe der Zahlungen – und die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen zu überprüfen, insbesondere die Übereinstimmung zwischen den Zahlungsempfängern und den tatsächlich beteiligten Gegenparteien; Kontrollintensität und Genehmigungsstufen werden risikobasiert festgelegt;
- Verträge mit Geschäftspartnern sowie mit nahestehenden Parteien und verbundenen Gesellschaften schriftlich abzuschließen, darin Verantwortlichkeiten, Leistungserbringung und Kontrolltätigkeiten klar festzulegen und Vergütungen zu vereinbaren, die den Marktbedingungen entsprechen;
- die Einbindung externer Mitarbeiter oder Berater schriftlich und nach den einschlägigen Unternehmensverfahren zu formalisieren; der Vertrag muss eine ausdrückliche Erklärung über die Kenntnis der Vorschriften des 231-Dekrets sowie die Anerkennung der Grundsätze des Ethikkodex enthalten, und die Vergütung muss angemessen sowie die erbrachte Leistung dokumentiert oder dokumentierbar sein;
- den gesamten Prozess in jeder Phase auf IT-Ebene und schriftlich nachzuverfolgen und die entsprechende Dokumentation gemäß dem einschlägigen Unternehmensverfahren zu archivieren.

In jedem Fall ist es ausdrücklich verboten, Verträge mit Geschäftspartner abzuschließen, mit ihnen zu verhandeln oder Güter und/oder Dienstleistungen von ihnen zu erwerben, wenn diese aus Risikoländern stammen, die in den sog. „Länderlisten“ aufgeführt sind, oder wenn sie mit Straftaten der transnationalen organisierten Kriminalität in Verbindung stehen und in den sog. „Namenslisten“ enthalten sind.

7. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu Amtsträgern/mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten

Die Beziehungen zwischen Durst und der öffentlichen Verwaltung müssen von den Grundsätzen der Korrektheit, Klarheit und Transparenz geprägt sein.
Die wichtigsten von Durst ausgeübten Tätigkeiten, die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung mit sich bringen, betreffen beispielhaft:

a) die Beantragung und Erteilung technischer und administrativer Genehmigungen sowie von Qualitätszertifizierungen;
b) die Beantragung und Erteilung von Lizenzen und Genehmigungen;
c) den Erhalt öffentlicher und gerichtlicher Akte;
d) Beziehungen zur Justizbehörde;
e) öffentliche Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung;

f) die Beantragung von Beiträgen, Zuschüssen und steuerlichen Begünstigungen.

Jeder Mitarbeiter der Gesellschaft, der sich aufgrund des ihm übertragenen Auftrags für Rechnung der Gesellschaft zu den vorstehend unter Punkte a) bis c) genannten Zwecken mit der öffentlichen Verwaltung in Beziehung setzt, ist verpflichtet:

- seine Funktion innerhalb der Gesellschaft offenzulegen und innerhalb der öffentlichen Verwaltung den richtigen Ansprechpartner zu ermitteln, wobei die mit diesem geführten Kontakte nachvollziehbar zu dokumentieren sind;
- die der öffentlichen Verwaltung vorzulegende Dokumentation unter Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Modalitäten und Fristen vorzubereiten;
- soweit in seinem Zuständigkeitsbereich liegend zu überprüfen, dass die an die öffentliche Verwaltung zu übermittelnden Unterlagen und Informationen vollständig und richtig sind und den gesetzlichen Anforderungen entsprechen;
- den Ablauf des eingeleiteten Verwaltungsverfahrens zu überwachen und zu überprüfen, dass nach dessen positivem Abschluss Maßnahmen umgesetzt werden, die mit dem Inhalt des Bescheids im Einklang stehen, bzw. im Falle einer Ablehnung gemeinsam mit dem eigenen hierarchischen Vorgesetzten die zu ergreifenden Maßnahmen zu bewerten.

Die Kommunikation mit Vertretern der öffentlichen Verwaltung muss schriftlich über Durst zurechenbare und die Nachverfolgbarkeit gewährleistende Kanäle erfolgen.

Anträge an die öffentliche Verwaltung auf Erlangung von Maßnahmen betreffend die Tätigkeiten der Gesellschaft sowie solche im Zusammenhang mit Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen müssen von einer Person unterzeichnet werden, die aufgrund einer Delegation oder Vollmacht über Vertretungsbefugnisse der Gesellschaft verfügt.

In Bezug auf den vorstehenden Punkt d) ist unter Beziehungen zur Justizbehörde jeglicher schriftliche oder mündliche Kontakt mit zur Gerichtsbarkeit gehörenden Stellen (Gerichte, Staatsanwaltschaft) und deren Hilfsorganen (z. B. Polizeikräfte, Sachverständige) zu verstehen. Jegliche Art von Kontakt mit der Justizbehörde ist unzulässig, außer in Fällen, in denen die betreffenden Personen über eine ausdrückliche Vollmacht oder Delegation verfügen, sowie in Fällen, in denen die Justizbehörde unmittelbar an den Betroffenen gerichtete Anfragen stellt (Ladung als Zeuge, Vernehmungen usw.).

Mit Bezug auf den vorstehenden Punkt e) wird beispielhaft auf Tätigkeiten der Organisation und Einladung zu Unternehmensveranstaltungen, Sponsoring, Mitwirkung an politisch/sozialen Initiativen sowie die Veröffentlichung von Pressemitteilungen anlässlich von Veranstaltungen Bezug genommen. Alle mit der Pflege solcher Beziehungen beauftragten Personen haben sich strikt an die internen Unternehmensregelungen oder, in deren Ermangelung, an die Weisungen ihres Vorgesetzten und/oder der gegebenenfalls zuständigen Abteilung zu halten.

In Bezug auf alle vorstehend genannten Punkte sind die Gesellschaft und ihre Mitarbeiter darüber hinaus verpflichtet:

- ihr Verhalten an den allgemeinen Grundsätzen des Ethikkodex sowie an den Grundsätzen der Gesetzmäßigkeit, Korrektheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz auszurichten;
- sicherzustellen, dass alle Personen, die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung unterhalten, identifiziert und ordnungsgemäß bevollmächtigt sind und dass Akte oder Dokumente mit Außenwirkung für die Gesellschaft nur von eigens hierzu bestellten Personen unterzeichnet werden;
- Beziehungen und Pflichterfüllungen gegenüber der öffentlichen Verwaltung müssen mit größtmöglicher Transparenz, Sorgfalt und Professionalität durchgeführt werden, um klare, präzise, vollständige, getreue und wahrheitsgemäße Informationen bereitzustellen. Interaktionen mit der öffentlichen Verwaltung, die aufgrund ihres Gegenstands oder Umfangs ein erhöhtes Korruptionsrisiko aufweisen, sind vorab einer Risikoeinschätzung zu unterziehen und, sofern erforderlich, mit der Legal Abteilung abzustimmen.
- die Einbindung externer Mitarbeiter oder Berater schriftlich und nach den einschlägigen Unternehmensverfahren zu formalisieren; der Vertrag muss eine ausdrückliche Erklärung über die Kenntnis der Vorschriften des 231-Dekrets sowie die Anerkennung der Grundsätze des Ethikkodex enthalten, und die Vergütung muss angemessen sowie die erbrachte Leistung dokumentiert oder dokumentierbar sein;
- den gesamten Prozess in jeder Phase auf IT-Ebene und schriftlich nachzuverfolgen und die entsprechende Dokumentation gemäß dem einschlägigen Unternehmensverfahren zu archivieren.

8. Prävention von Geldwäsche

Durst verpflichtet sich zur strikten Einhaltung aller anwendbaren gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen zur Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung, insbesondere allen einschlägigen nationalen und EU-Vorschriften. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, verdächtige Transaktionen oder Verhaltensweisen unverzüglich zu melden und aktiv an der Umsetzung der internen Kontroll- und Sorgfaltspflichtmaßnahmen mitzuwirken. Das Unternehmen erwartet von allen Beteiligten ein verantwortungsvolles Handeln im Einklang mit diesen Grundsätzen und steht seinen Mitarbeitenden bei Fragen beratend zur Seite. Verstöße gegen diese Verpflichtungen können sowohl zivil- als auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und werden vom Unternehmen nicht toleriert.

9. Antitrust

Nach den kartellrechtlichen Vorschriften muss jedes Unternehmen sein Marktverhalten sowie die Bedingungen, die es gegenüber seinen Lieferanten, Wiederverkäufern und Kunden anwenden will, autonom festlegen können. Dementsprechend sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen verboten, die bezwecken oder bewirken, den Wettbewerb innerhalb des (gemeinschaftlichen oder nationalen) Marktes oder eines wesentlichen Teils desselben zu verhindern, einzuschränken oder zu verfälschen (Art. 2 TFUE und Art. 2 Gesetz Nr. 287/1990).

Unter „Vereinbarungen“ versteht man:

- Verträge und Vereinbarungen jeglicher Art, in jeder Form abgeschlossen;

- abgestimmte Verhaltensweisen (z. B. Austausch sensibler Informationen, also solcher, die nicht öffentlich bekannt sind und deren Verfügbarkeit es ermöglicht, die Marktstrategien oder die Geschäftspolitik der Wettbewerber zu kennen oder vorherzusehen);
- Entscheidungen von Verbänden oder Vereinigungen.

Vereinbarungen können von zweierlei Art sein:

- horizontale Vereinbarungen: dies sind solche, die zwischen konkurrierenden Unternehmen geschlossen werden;
- vertikale Vereinbarungen: dies sind solche, die zwischen nicht konkurrierenden Unternehmen geschlossen werden, die auf unterschiedlichen Stufen der Produktions- oder Vertriebskette tätig sind (z. B. Vereinbarungen mit Lieferanten oder Wiederverkäufern).

Vor diesem Hintergrund ist es daher von grundlegender Bedeutung, die folgenden Grundsätze einzuhalten:

- ✓ mit Wettbewerbern und Lieferanten keine vertraulichen Geschäftsinformationen zu erörtern oder zu teilen;
- ✓ mit Wettbewerbern und Lieferanten keine Vereinbarungen abzuschließen, die den Wettbewerb einschränken;
- ✓ jedes Ersuchen Dritter oder einer Wettbewerbsbehörde um Informationen, Unterlagen oder Erklärungen in Bezug auf wettbewerbsrechtliche Fragestellungen ist der Rechtsabteilung von Durst zur Kenntnis zu bringen, bevor eine Antwort erteilt wird;
- ✓ bei Teilnahme an einer Sitzung eines Branchenverbands ist darauf zu achten, dass die Tagesordnung keine möglichen kartellrechtlichen Kritikalität aufweist; falls darüber hinaus mit Wettbewerbern aus kartellrechtlicher Sicht relevante Informationen erörtert werden, muss der Teilnehmer offen widersprechen, die Diskussion unterbrechen und seinen Widerspruch zu Protokoll geben lassen.

10. Fusionen und Akquisitionen

Fusionen und Akquisitionen stellen für Durst geschäftliche Chancen dar, können jedoch auch Compliance-Risiken mit sich bringen. Beispielsweise kann Durst für nicht regelkonforme Handlungen eines von ihr erworbenen Unternehmens verantwortlich gemacht werden; daher verpflichtet sich Durst, vor jeder Akquisition eine umfassende Due Diligence durchzuführen, die neben der kaufmännischen und finanziellen Prüfung auch eine eingehende rechtliche und Compliance-spezifische Analyse umfasst. Im Rahmen dieser Compliance Due Diligence werden insbesondere die internen Kontrollsysteme des Zielunternehmens, seine Beziehungen zu Dritten sowie etwaige Risiken im Bereich Korruption, Geldwäsche und regulatorischer Verstöße sorgfältig bewertet.

Darüber hinaus führt Durst Third-Party-Checks durch, um sicherzustellen, dass Geschäftspartner, Lieferanten und sonstige Dritte, die im Rahmen einer Transaktion übernommen werden, den eigenen Integritäts- und Compliance-Standards entsprechen.

Nach Abschluss einer Transaktion stellt Durst durch einen strukturierten Post-Merger-Integration-Prozess sicher, dass die erworbenen Unternehmen vollständig in das eigene Compliance-Management-System eingebunden werden. Je nach Art der vorgenommenen

gesellschaftsrechtlichen Transaktion bewertet Durst die Ausdehnung ihrer allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie ihrer Compliance-Politik auf das erworbene Unternehmen. Dies umfasst die Anwendung der unternehmensweiten Richtlinien, Schulungsmaßnahmen für neu integrierte Mitarbeitende sowie die laufende Überwachung der Einhaltung der geltenden Compliance-Vorgaben.

11. Sponsoring

Durst beteiligt sich an Sponsoringaktivitäten mit Dritten.

Die Interessensbereiche sind vielfältig, mit Schwerpunkt auf der Welt der Kultur, der Fotografie, der Ausbildung und des Sozialwesens.

Vor Beginn eines jeden Geschäftsjahres wird ein Budget erstellt und formalisiert, das die künftigen – bereits veranschlagten – Sponsoringaktivitäten zum Gegenstand hat.

Jeder Sponsoringvorschlag wird sodann sorgfältig geprüft und von den zuständigen Funktionen, darunter dem Verwaltungsrat, genehmigt.
Jedem Sponsoring entspricht eine vertraglich formal festgelegte Gegenleistung, die Gegenstand einer nachfolgenden Berichterstattung ist.

Über die Sponsoringvereinbarung wird eine eigene schriftliche Dokumentation geführt; ebenso werden auf finanzieller und buchhalterischer Ebene die damit verbundenen und getragenen Aufwendungen nachvollziehbar in einem eigens dafür vorgesehenen Register erfasst.

12. Rechnungslegungsverfahren und interne Kontrollen

Durst verfügt über ein System interner Kontrollen der Finanzinformationen, um angemessene Sicherheit hinsichtlich der Zuverlässigkeit der Finanzberichterstattung und der Erstellung des Jahresabschlusses in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten gesetzlichen Regelungsinstrumente und Rechnungslegungsgrundsätzen, mit dem Ziel, das Risiko zu minimieren, dass der Höhe nach unrichtige Buchungen, die durch Fehler oder Betrug verursacht werden und im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf den Jahresabschluss wesentlich sind, eintreten und nicht rechtzeitig erkannt werden.

Zahlungseingänge und Zahlungen müssen in Übereinstimmung mit den vertraglichen Vorgaben erfolgen.

Es besteht ein Unternehmensverfahren, das die Durchführung von Kontrollen auf verschiedenen Ebenen sowie die Anwendung des Vier-Augen-Prinzips zur Freigabe von Zahlungen vorsieht.

Diese Praxis gewährleistet die Einhaltung der Grundsätze der Transparenz, Integrität und Kontinuität des Handelns.

13. Vergabe von Aufträgen

Durst erteilt Aufträge an externe Berater, Agenten und Vermittler ausschließlich auf der Grundlage einer vorherigen vertraglichen Regelung, in der sowohl der Gegenstand der zu erbringenden Leistung als auch die wesentlichen Compliance-Anforderungen detailliert festgelegt sind. Die vertragliche Dokumentation umfasst insbesondere klare Bestimmungen zu den Pflichten der Vertragspartner im Hinblick auf die Einhaltung der geltenden Antikorruptions- und Integritätsvorschriften sowie die ausdrückliche Anerkennung der unternehmensinternen Compliance-Richtlinien.

Die Vergütung der beauftragten Leistungen erfolgt ausschließlich nach Vorlage einer angemessenen Dokumentation, die die ordnungsgemäße und tatsächliche Erbringung der vereinbarten Leistung nachweist. Zahlungen ohne entsprechenden Nachweis sind nicht zulässig. Durst behält sich vor, die erbrachten Leistungen sowie die zugehörigen Unterlagen im Rahmen seiner Compliance-Kontrollen zu überprüfen.

14. Dienstreisen und Spesenabrechnungen

Die Gesellschaft hat ein Verfahren eingeführt, das klare und einheitliche Leitlinien für alle Mitarbeiter in Bezug auf die Buchung von Reisen, die Wahl von Verkehrsmitteln, Unterkünften und Dienstleistungen sowie die Erstattung und Abrechnung sämtlicher außerhalb der Betriebsräume und bei der Ausübung der jeweiligen Funktionen im Auftrag der Gesellschaft entstandenen Aufwendungen festlegt.

Dieses Verfahren beruht auf den folgenden Grundsätzen:

- Grundsatz der Angemessenheit;
- Grundsatz der Spesenerstattung.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei der Auswahl von Reisedienstleistungen stets die daraus resultierende Kostenhöhe berücksichtigen und die Gesamtbelastung in angemessenen Grenzen halten.

Nach dem Grundsatz der Spesenerstattung sind sämtliche Kosten grundsätzlich durch ordnungsgemäß ausgestellte externe Belege nachzuweisen.

Es ist Aufgabe der hierzu bestimmten Verantwortlichen, die Einhaltung der in dem Verfahren enthaltenen Bestimmungen zu überwachen, Ausnahmen nur in begründeten Ausnahmefällen zuzulassen und bei vermuteten Unregelmäßigkeiten einen Prüfprozess einzuleiten.

15. Einstellung und Personalmanagement

Die Humanressourcen werden als wesentliches Element der Gesellschaft angesehen. Das Verfahren zur Einstellung von Personal ist unter anderem von der Einhaltung der im Ethikkodex enthaltenen allgemeinen Grundsätze sowie der Grundsätze der Gesetzmäßigkeit, Korrektheit, Nachvollziehbarkeit und Transparenz geprägt; die Beschäftigungspolitik ist daher darauf ausgerichtet, die Einstellung von Personal sicherzustellen, das auf der Grundlage der

Qualitäten und Fähigkeiten des Bewerbers und ohne jegliche Diskriminierung ausgewählt wird, sowie eine faire und respektvolle Behandlung der Arbeitnehmer zu gewährleisten.

Der gesamte Prozess muss in jeder Phase sowohl auf IT-Ebene als auch schriftlich nachverfolgt werden, sodass die durchgeführten Tätigkeiten kohärent und angemessen dokumentiert sind. Die verantwortliche Funktion archiviert und verwahrt die entsprechende Dokumentation unter Einhaltung der anwendbaren Vorschriften.

Es ist nicht zulässig, Mitarbeitern oder Beratern Vergütungen zuzuerkennen, die im Hinblick auf die Art des zu erbringenden oder erbrachten Auftrags nicht angemessen gerechtfertigt sind. Die betreffende Vergütung muss angemessen sein und die erbrachte Leistung dokumentiert oder dokumentierbar.

Die Gesellschaft hat Maßnahmen und Kontrollen eingeführt, die darauf abzielen, jedweden rechtswidrigen Tatbestand im Zusammenhang mit der Einstellung von Arbeitnehmern aus Nicht-EU-Staaten ohne gültige Aufenthaltserlaubnis oder mit Situationen der Ausbeutung von Arbeitnehmern zu verhindern. Insbesondere widmet die Gesellschaft Fällen des Abschlusses von Werk- oder Dienstleistungsverträgen besondere Aufmerksamkeit; solche dürfen ausschließlich an Gesellschaften vergeben werden, deren Mitarbeiter mit ordnungsgemäßem Arbeitsvertrag beschäftigt sind und die die Bestimmungen des Einheitstextes über die Sicherheit einhalten.

Sofern für die Durchführung der Tätigkeit die Einbindung externer Mitarbeiter oder Berater vorgesehen ist, ist dies schriftlich und in Übereinstimmung mit den Unternehmensgrundsätzen und -verfahren für die Vergabe externer Aufträge zu formalisieren; der betreffende Vertrag muss eine ausdrückliche Erklärung über die Kenntnis der Vorschriften gemäß des 231-Dekrets sowie die Anerkennung der Grundsätze des Ethikkodex enthalten.

Darüber hinaus ist es ausdrücklich verboten, Verhaltensweisen vorzunehmen und/oder an solchen mitzuwirken, die zur Begehung von Korruptionsdelikten oder zur Anstiftung zur Korruption im öffentlichen Bereich oder zwischen Privaten führen können. So ist insbesondere beispielhaft und ohne abschließenden Charakter Folgendes verboten:

- Zusagen über Einstellungen zugunsten von Vertretern/Repräsentanten der öffentlichen Verwaltung oder von durch diese benannten Personen zu machen oder entsprechenden Ersuchen Folge zu leisten, um die Unabhängigkeit des Urteils zu beeinflussen oder dazu zu bewegen, der Gesellschaft irgendeinen Vorteil zu verschaffen;
- Zusagen über die Einstellung von Personal, die Gewährung von Prämien oder die Festsetzung der Vergütung zu machen oder entsprechenden Ersuchen Folge zu leisten, wobei die in den Unternehmensrichtlinien und -verfahren festgelegten Kriterien umgangen werden.

16. Was wir von unseren Geschäftspartnern erwarten

Wir arbeiten mit Kunden, Lieferanten und Partnern zusammen, die unsere Werte teilen. Konkret erwarten wir:

- die Einhaltung aller anwendbaren Antikorruptionsgesetze sowie der Grundsätze dieser Richtlinie und unseres Ethikkodex;
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit in allen geschäftlichen Beziehungen mit Durst;
- die unverzügliche Information der Gesellschaft bei Verdacht auf korruptes Verhalten im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung.

Die Anerkennung dieser Grundsätze ist Bestandteil unserer Vertragsbeziehungen. Verstöße können zur Beendigung der Zusammenarbeit führen.

17. Whistleblowing

Durst hat Meldekanäle für die Anzeige von Compliance-Verstößen in Übereinstimmung mit den europäischen Vorschriften im Bereich des Whistleblowing eingerichtet, wie sie in Italien durch das gesetzesvertretende Dekret Nr. 24/2023 umgesetzt wurden. Ziel ist es, den Schutz jener Personen zu gewährleisten, die bestimmte Verstöße gegen nationales Recht oder gegen das Recht der Europäischen Union melden.

Zu diesem Zweck hat die Durst Group S.p.A. eigene Kanäle für die Meldung von rechtswidrigen Handlungen und Verstößen gegen die einschlägigen Regelungen (Organisationsmodell gemäß des 231-Dekrets) eingerichtet.

18. Verstöße und Sanktionen

Verstöße gegen dieser Richtlinie werden nicht toleriert. Die zuständige Stelle wird prüfen, ob der Verstoß disziplinarische Relevanz hat und ob gegebenenfalls disziplinarische Maßnahmen gegenüber den betroffenen Mitarbeitern zu ergreifen sind; im Falle von Geschäftspartner kann diese zur Beendigung der Vertragsbeziehung führen. Unabhängig davon können Verstöße zivil- und strafrechtliche Konsequenzen für die handelnden Personen und die Gesellschaft haben.

19. Verantwortung, Schulung und Aktualisierung

Der Verwaltungsrat trägt die Verantwortung für diese Richtlinie und überprüft sie regelmäßig und anlassbezogen – spätestens alle drei Jahre – auf Aktualität; die Rechtsabteilung unterstützt bei der inhaltlichen Ausarbeitung, die Aufsichtsstelle überwacht die Einhaltung. Durch Information und Schulung stellen wir sicher, dass die Werte und Regeln dieser Richtlinie im gesamten Unternehmen bekannt sind und gelebt werden.

Integrität ist bei Durst nicht verhandelbar. Sie ist Teil unserer Identität – und unser Versprechen an alle, die mit uns arbeiten.

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Genehmigung	Bemerkung
1.0	07.09.2026	Verwaltungsrat – Beschluss vom 07.09.2026	Erstausgabe

Brixen (BZ), 07.09.2026

Der Verwaltungsrat der Durst Group S.p.A.