



Richtlinie der Virtual Identity AG zum Abfallmanagement

Vorwort

Virtual Identity verpflichtet sich zu einem umweltfreundlichen und ressourcenschonenden Abfallmanagement, das den Unternehmenswert Nachhaltigkeit widerspiegelt. Wir erkennen unsere Verantwortung an, die Umwelt zu schützen und Ressourcen zu schonen. Diese Richtlinie legt die relevanten Grundsätze und Verantwortlichkeiten innerhalb von Virtual Identity fest.

Virtual Identity engagiert sich aktiv für den Umwelt- und Klimaschutz. Unser Ziel ist es, die Umweltbelastungen, die aus unseren Geschäftsaktivitäten resultieren, möglichst gering zu halten oder ganz zu vermeiden und gleichzeitig positive Beiträge zum Klimaschutz zu leisten. Daher verpflichten wir uns zu einem vorschriftsgemäßen Abfallmanagement, das ein Mittel zur Vermeidung negativer Umweltbelastungen darstellt.

Virtual Identity engagiert sich aktiv für den Umwelt- und Klimaschutz. Unser Ziel ist es, die Umweltbelastungen, die aus unseren Geschäftsaktivitäten resultieren, möglichst gering zu halten oder ganz zu vermeiden und gleichzeitig positive Beiträge zum Klimaschutz zu leisten. Daher verpflichten wir uns zu einem vorschriftsgemäßen Abfallmanagement, das ein Mittel zur Vermeidung negativer Umweltbelastungen darstellt.

Freiburg, 03.06.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. Schulz'.

Benedikt Schulz
Vorstand

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Timo Mayer'.

Timo Mayer
Vorstand



Welche Abfallarten werden von der Abfallmanagement-Richtlinie umfasst?

Die Abfallmanagement-Richtlinie umfasst sämtliche Abfallarten, die während des täglichen Geschäftsablaufs in einem Bürogebäude anfallen können, wie beispielsweise:

- Papierabfälle
- Verpackungsabfälle
- Küchenabfälle
- Kunststoffabfälle
- Altglas
- Elektronikschrott
- Batterien
- Sonderabfälle

Einhaltung der Abfallgesetze

Wir halten an unseren jeweiligen Standorten alle einschlägigen geltenden gesetzlichen Regelungen der Abfallwirtschaft ein. Diese gesetzlichen Regelungen sehen wir als Mindeststandard an, der nach Möglichkeit überboten werden soll.

Grundsätze

Das Abfallmanagement von VI beinhaltet die Grundsätze der Abfallvermeidung, der Abfalltrennung, der ordnungsgemäßen Abfallentsorgung und der Sensibilisierung der Mitarbeitenden.

Zur Sicherstellung der einzelnen Grundsätze ergreift VI die folgenden Maßnahmen:

Abfallvermeidung: VI fördert die Vermeidung von Abfällen indem: Büromöbel, Aktenordner, Büromaterialien und elektronische Geräte wiederverwendet werden, digitale Medien genutzt werden anstelle des schriftlichen Briefverkehrs, zur Vermeidung der Nutzung von Papier und Briefumschlägen bei Druckern der doppelseitige Druck als Grundeinstellung gewählt, wird elektronische Kopien von Dokumenten anstelle von Papierkopien erstellt werden und das unternehmensinterne Intranet und Sharepoint zur Verbreitung von Informationen und Dokumenten genutzt wird

Abfalltrennung: Die Abfälle sollen entsprechend ihrer Abfallart getrennt und gemäß der jeweiligen Gesetzgebung auf geeignete Weise entsorgt werden. Die Abfallbehälter sind entsprechend gekennzeichnet und alle Mitarbeitenden sind über die korrekte Entsorgung informiert.

Abfallentsorgung: Wir entsorgen Abfälle ordnungsgemäß und umweltfreundlich. Hierfür wird ein zertifizierter Entsorgungsbetrieb beauftragt und darauf geachtet, dass die Abfälle nicht illegal entsorgt werden.

Sensibilisierung der Mitarbeitenden: wir sensibilisieren unsere Mitarbeitenden für die Bedeutung einer umweltfreundlichen Entsorgung und motivieren sie, aktiv am Abfallmanagement teilzunehmen.



Stetige Verbesserung

Unsere Abfallmanagement Prozesse werden regelmäßig analysiert, um Verbesserungspotentiale zu identifizieren. Die Überwachung und Bewertung der Umsetzung dieser Richtlinie wird durchgeführt und in regelmäßigen Berichten dokumentiert.

Die Richtlinie wird jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst, um sicherzustellen, dass sie den aktuellen Anforderungen entspricht.

Danke

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, diese Richtlinie zum Abfallmanagement zu lesen. Diese Richtlinie wird in unserem Managementsystem als dokumentierte Information gelenkt, d.h. regelmäßig überprüft und bei Bedarf an relevante Anforderungen interessierter Parteien angepasst

Hinweis

Jede **Führungskraft** ist in erster Linie für die Einhaltung des Abfallmanagement durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich und hat sie einzuweisen, zu schulen und zu beaufsichtigen.

Alle **Beschäftigten** sind in der Pflicht die Regelungen zum Abfallmanagement zu befolgen und an der Verbesserung proaktiv mitzuwirken.

Situationen, in denen Sie aktiv werden sollten:

Wir alle sind in bei Virtual Identity dafür verantwortlich, die in den Richtlinien formulierten Standards umzusetzen. Falls Sie illegales oder dieser Richtlinie widersprechendes Verhalten bemerken oder einen begründeten Verdacht haben, sind Sie verpflichtet, das Problem zu melden oder Rat zu suchen:



Beispiele für Fälle, in denen Sie aktiv werden sollten:

- Unsachgemäße Entsorgung von Abfällen, die gegen gesetzliche Vorschriften oder interne Richtlinien verstößt.
- Nicht genehmigte Ablagerung von Abfällen auf Firmengelände oder anderen nicht zugelassenen Orten.
- Offensichtliche Verstöße gegen Recyclingvorgaben oder das Vermischen von recycelbaren und nicht recycelbaren Materialien.
- Beauftragung von Entsorgungsdienstleistern ohne Einhaltung der vorgeschriebenen Ausschreibungsverfahren.