

Abfallrichtlinie von Unite

Richtliniendaten

Version	2.0
Klassifizierung	öffentlich
Rolle des Richtlinien-Owners	Corporate Sustainability Internal
Rolle des Richtlinien-Freigebers	Board Member Cross Functional Departments
Zielgruppe	Alle Unitees inkl. externe Mitarbeitende
Inkrafttreten	01.06.2026
Wiedervorlage	01.06.2028
Kontakt für Rückfragen	nora.reumschuessel@unite.eu

Änderungshistorie

Version	Datum	Inhalt	Erstellt von	Freigegeben von
1.0	17.10.2023	Erstellung der Richtlinie	Nora Reumschüssel	Peter Ledermann
2.0	04.05.2026	Aktualisierung der Richtlinie	Nora Reumschüssel	Peter Ledermann

Mitgeltende Dokumente

Diese Richtlinie verweist auf weitere relevante Dokumente, die für ihre Anwendung oder Umsetzung erforderlich oder unterstützend sind:

- Umweltrichtlinie (EN: *Environmental Policy*)
- Energierichtlinie (EN: *Energy Policy*)

Inhalt

A	Sinn und Zweck der Richtlinie.....	4
B	Definitionen	4
C	Geltungsbereich	4
D	Verantwortlichkeiten	4
E	Grundsätze & Regelungen	4
	1 Geltende Abfallarten.....	4
	2 Einhaltung der Abfallgesetze	5
	3 Abfallvermeidung.....	5
	4 Abfalltrennung	5
	5 Abfallentsorgung	5
	6 Sensibilisierung der Mitarbeitenden	5
	7 Stetige Verbesserung	5
	8 Konsequenzen bei Nichteinhaltung	5
F	Inkrafttreten	5
G	Überprüfungsintervall	6

A Sinn und Zweck der Richtlinie

Diese Richtlinie stellt sicher, dass die Unite Holding SE und deren verbundene Unternehmen (im Folgenden: Unite) ein umweltfreundliches und nachhaltiges Abfallmanagement betreiben. Damit setzt Unite seinen Unternehmenswert „Nachhaltigkeit“ in die Praxis um, schützt die Umwelt und schont Ressourcen. Ziel ist es, die Umweltbelastungen durch ihre Geschäftstätigkeiten so gering wie möglich zu halten oder ganz zu vermeiden. Gleichzeitig möchte Unite positive Beiträge zum Klimaschutz leisten.

Unite verpflichtet sich daher zu einem vorschriftsgemäßen Abfallmanagement, um negative Umweltauswirkungen zu vermeiden.

B Definitionen

1 Beschäftigte

Beschäftigte sind alle Personen, die bei Unite tätig sind, unabhängig davon, ob sie in Vollzeit, Teilzeit, selbstständig, als studentische Hilfskraft oder in einem Praktikum beschäftigt sind. Auch die Geschäftsleitung und Führungskräfte sind Beschäftigte.

C Geltungsbereich

Die Abfallrichtlinie gilt für alle Beschäftigten von Unite – einschließlich der Geschäftsleitung und Führungskräfte – unabhängig vom Standort und von der Art der Beschäftigung, ob Vollzeit, Teilzeit, selbstständig, als studentische Hilfskraft oder im Praktikum. Die Richtlinie ist zudem für alle Besucher*innen unserer Büros an allen Standorten verbindlich.

D Verantwortlichkeiten

Der **Vorstand** von Unite genehmigt diese Richtlinie und sämtliche Änderungen an dieser.

An den Standorten mit eigener Büroausstattung etabliert das **Office Management** eine Abfalltrennung und die ordnungsgemäße Abfallentsorgung.

Die/der **Corporate Sustainability Specialist** ist für die Erstellung und Aktualisierung dieser Richtlinie verantwortlich.

Alle **Mitarbeitenden** von Unite sind dafür verantwortlich, die hier dargelegten Grundsätze zu befolgen.

E Grundsätze & Regelungen

1 Geltende Abfallarten

Die Abfallrichtlinie umfasst sämtliche Abfallarten, die während des täglichen Geschäftsablaufs in einem Bürogebäude anfallen können, wie zum Beispiel:

- Papierabfälle
- Verpackungsabfälle
- Küchenabfälle
- Kunststoffabfälle
- Altglas

- Elektronikschrott
- Batterien
- Sonderabfälle

2 Einhaltung der Abfallgesetze

Unite hält an allen Standorten die jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen der Abfallwirtschaft ein. Diese gesetzlichen Anforderungen verstehen wir als Mindeststandard, der nach Möglichkeit überboten werden soll.

3 Abfallvermeidung

Unite fördert aktiv die Vermeidung von Abfällen. Dazu werden insbesondere folgende Maßnahmen umgesetzt:

- Büromöbel, Aktenordner, Büromaterialien und elektronische Geräte werden so weit wie möglich wiederverwendet;
- digitale Medien werden bevorzugt genutzt, um Papier- und Briefumschlagsverbrauch zu vermeiden;
- an Druckern wird der doppelseitige Druck als Grundeinstellung gewählt;
- elektronische Kopien werden Papierkopien vorgezogen.

4 Abfalltrennung

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

5 Abfallentsorgung

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

6 Sensibilisierung der Mitarbeitenden

Unite sensibilisiert seine Beschäftigten für die Bedeutung einer umweltfreundlichen Entsorgung und motiviert sie, aktiv am Abfallmanagement teilzunehmen. Beschäftigte, die im Umgang mit gefährlichen Betriebsstoffen wie Ethanol und Lösemitteln tätig sind – wie zum Beispiel der Hausmeisterservice – werden mindestens einmal jährlich entsprechend geschult.

7 Stetige Verbesserung

Unite analysiert seine Abfallprozesse regelmäßig, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren. Die Umsetzung dieser Richtlinie wird überwacht, bewertet und in regelmäßigen Berichten dokumentiert.

8 Konsequenzen bei Nichteinhaltung

Unite setzt auf Aufklärung, Unterstützung und Dialog, um die Einhaltung dieser Richtlinie zu fördern. Beschäftigte, die Fragen zur Anwendung der Richtlinie haben oder auf mögliche Verstöße aufmerksam werden, wenden sich an ihre Führungskraft oder die Rolle Corporate Sustainability Specialist. Bei festgestellten Verstößen leitet Unite geeignete Maßnahmen ein, um die Situation zu klären und künftige Verstöße zu vermeiden.

F Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Bekanntmachung an die Beschäftigten in Kraft und bleibt gültig, bis sie durch eine neue Version ersetzt oder ausdrücklich aufgehoben wird. Unite informiert alle Beschäftigten direkt über das Richtlinienmanagementtool über diese Richtlinie. Die Richtlinie wird auf Deutsch und Englisch

veröffentlicht. Ergänzende Informationen zu dieser Richtlinie stellt Unite den Beschäftigten im Intranet (Confluence) zur Verfügung.

Für Externe ist die Richtlinie über <https://unite.eu/de-de/unternehmen/compliance> abrufbar und einsehbar.

G Überprüfungsintervall

Diese Richtlinie wird mindestens einmal alle 2 Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Dabei werden die aktuellen rechtlichen Anforderungen, interne Vorfälle sowie Best Practices berücksichtigt. Team Lead Corporate Sustainability Internal führt diese Überprüfung durch, dokumentiert die Ergebnisse und kommuniziert sie an die Beschäftigten.