

## 1. Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung (VA) gilt für alle Gesellschaften der Klüh-Gruppe mit Sitz in Deutschland. Diese VA soll Mitarbeitende der Klüh-Organisation dienen, sich allgemein zum Thema zu informieren.

## 2. Hinweise/Erläuterungen

Die VA beschreibt den Umgang mit Abfall in der Klüh-Organisation.

### 2.1 Strategie

Innerhalb der Klüh-Gruppe sind wir darauf bedacht, Abfall auf ein Minimum zu reduzieren und Stoffe in die Kreislaufwirtschaft zurückzugeben, wo möglich, um unseren Beitrag zu den Sustainable Development Goals zu leisten. Wir arbeiten kontinuierlich an der Verbesserung unserer Abfallmanagements.



### 2.2 Hausmüll

In der Hauptverwaltung haben wir ein Smart Waste System eingeführt. Das „Hailo digital hub“ System kann durch Sensoren den Füllstand abrufen. Die Reinigungskraft erhält ab einem Füllstand von 80 % eine Meldung und entleert den Mülleimer nur bei tatsächlichem Bedarf. Somit ist der Arbeitsaufwand der Reinigungskraft reduziert und der Reinigungsprozess wird optimiert. Durch Sammelbehälter auf den Fluren wird die Abfallsammlung erleichtert und systematisiert.

Wir kooperieren bei der Entsorgung des Hausmülls mit „Renova“ für den Abtransport und „EGN“ als Wertstoffhof. Auf den Höfen von EGN werden die Materialien sortenrein sortiert und wiederverwendbare Materialien in den Stoffkreislauf zurückgeführt. Für Hausmüll, der ggf. nicht sortenrein abgeholt wird, besteht dort auch die Möglichkeit der Hausmüllaufbereitung gem. GewAbfV. So wird eine effiziente und klimaschonende Entsorgung oder Aufbereitung garantiert.

In Zusammenarbeit mit spezialisierten Firmen können sogar besondere Kunststoffe aufbereitet werden. So kann jeder Kunststoffabfall in den Kreislauf zurückgeführt werden.

Außerdem haben wir im Rahmen der sozialen Nachhaltigkeit in der Hauptverwaltung auf Day Time Cleaning umgestellt. Die Reinigungskraft reinigt in der Arbeitszeit unserer im Büro tätigen Mitarbeitenden und wird unterstützt durch unsere DigiClean Software. Die Reinigungskraft kann ein Runsheet abrufen, in welchem die zu reinigenden Bereiche markiert sind. Dadurch werden der mentale Arbeitsaufwand und der Stress während der Reinigung reduziert. Außerdem wird die Gesundheit der Reinigungskraft gefördert, indem die Arbeitszeit nicht erst vor oder nach der Arbeitszeit unserer im Büro tätigen Mitarbeitenden beginnt. So wird auch der soziale Kontakt gefördert und die Reinigungskraft hat zusammenhängende Arbeitsstunden.

In den Objekten halten sich unsere Mitarbeitenden an die Vorgaben des Kunden bzgl. der Entsorgung von Abfällen. Hierbei werden alle erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen getroffen, um die Mitarbeitenden zu schützen, bspw. im Umgang mit Müllpressen.

### 2.3 Elektroabfälle

Gekaufte Elektrogeräte, welche nicht mehr für die Arbeit geeignet sind, werden zunächst, wenn möglich, von der IT aufbereitet und bspw. als Schulungsgeräte verwandt. Wenn die Geräte das Ende ihres Lebenszyklus erreichen, werden sie von einer Recyclingfirma abgeholt, datenschutzkonform gelöscht und zerlegt. Die recycelbaren Stoffe werden weiterverwandt und alle anfallenden Gefahrstoffe umweltgerecht entsorgt.

Unsere Drucker beziehen wir von einem Leasinganbieter. Wir geben unsere Geräte nach Nutzung wieder an den Leasinggeber zurück. Somit fällt bei uns diesbezüglich kein Elektroabfall an.

### 2.4 Orbisk

Durch ein KI gestütztes Wastemanagement-System („Orbisk“) im Catering Bereich, können Lebensmittelabfälle genau analysiert und auf dieser Grundlage Absatzprognosen erstellt werden. Durch dieses Tool können bis zu 25 % der Lebensmittelabfälle reduziert und somit auch Kosten gespart werden.

### 2.5 Pfandsystem

Zur Reduzierung von Verpackungsmaterialien haben wir ein Pfandsystem eingeführt. Dieses wurde bereits ein Jahr nach der Einführung über 100.000 Mal eingesetzt, was die Erwartungen weit übertroffen hat. Das Geschirr des Pfandsystems hat bereits nach der 8. Verwendung eine bessere Klimabilanz als Einweggeschirr.

## 3. Zuständigkeiten/ Abläufe

Im Unternehmen gilt der Grundsatz, mit allen Ressourcen sparsam umzugehen und so wenig Abfall, wie möglich, zu erzeugen und den anfallenden Abfall auch ordnungsgemäß zu entsorgen (vgl. 5.2.3 e, 5.5 Qualitätsmanagement-Handbuch). Außerdem ist die Klüh Service Management GmbH im Jahr 2022 der UN Global Compact Initiative beigetreten und berichtet über das Abfallmanagement nach den Vorgaben gem. GRI 306 (GRI Standard Stand 2021).

Im Übrigen richtet sich das Abfallmanagement nach den im Unternehmen herrschenden Leitlinien. Hierbei gilt insbesondere der Code of Conduct, in dem sich Klüh und alle Geschäftspartner vom Unternehmen verpflichten, ihre Geschäftsaktivität umweltschonend und umweltfreundlich auszurichten. Danach richtet sich auch die Beschaffungspolitik im Einkauf (vgl. Einkaufsrichtlinie). Bei der Tätigkeit neuer Investitionen wird sich entsprechend nach der Einkaufsrichtlinie und somit nach Umweltschutzaspekten gerichtet, u.a. mit dem Ziel der Reduzierung von Abfallmengen.

Klüh achtet durch die allgemeinen Einkaufsbedingungen (s. Punkt 11 AEB) und den Code of Conduct für Supplier (3.2 c und d) darauf, dass Lieferanten und deren Vorlieferanten umweltgerecht und verantwortungsvoll handeln. Lieferanten verpflichten sich dazu, systematisch Abfallmengen zu ermitteln und zu reduzieren und Chemikalien und andere umweltschädliche Stoffe müssen sicher und umweltschonend gehandhabt werden.

Es finden mehrmals im Jahr Schulungen der Geschäftsführer zum Thema Nachhaltigkeit statt. Diese setzen die Nachhaltigkeitsziele in den jeweiligen Sparten um.

In den einzelnen Objekten finden Schulungen zum Thema Umwelt statt.

Auch in Zukunft wird die Klüh-Organisation ihr Abfallmanagement stetig verbessern, um die selbst gesetzten Ziele einzuhalten. Zum Schutz unserer Umwelt bleibt die Reduzierung von Abfällen und die Förderung der Kreislaufwirtschaft für Klüh in allen Geschäftsbereichen langfristig von hoher Priorität.

## 4. Dokumente

-