ABFALLMANAGEMENT-RICHTLINIE

DER
SIRMA GROUP JSC
UND IHRER TOCHTERGESELLSCHAFTEN

Letzte Aktualisierung: 18. Juni 2026

INHALT

I. Allgemeine Bestimmungen 2
II. Rollen und Verantwortlichkeiten 4
III. Abfallarten und Getrenntsammlung 5
IV. Vermeidung, Verringerung und Wiederverwendung 6
V. Recycling und Beseitigung 6
VI. Schulung und Sensibilisierung 8
VII. Überwachung, Berichterstattung und Überprüfung 8

ABFALLMANAGEMENT-RICHTLINIE DER SIRMA GROUP JSC UND IHRER TOCHTERGESELLSCHAFTEN

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1. Gegenstand und Anwendungsbereich

(1) Diese Abfallmanagement-Richtlinie (die „Richtlinie“) legt fest, wie die Sirma Group JSC (die „Gesellschaft“) und ihre Tochtergesellschaften (zusammen – die „Gruppe“ oder „Sirma“) die bei ihrer Tätigkeit anfallenden Abfälle verantwortungsvoll und nachhaltig bewirtschaften, die Umwelt schützen und das bulgarische Recht sowie das EU-Recht einhalten.

(2) Die Richtlinie gilt für alle Gesellschaften der Gruppe und für alle ihre Mitarbeitenden. Auftragnehmer, die in den Räumen von Sirma arbeiten oder mit ihrer Ausrüstung oder ihren Abfällen umgehen, werden vertraglich zur Einhaltung verpflichtet. Sie erfasst alle Abfallarten – Büroabfälle, Elektroschrott (E-Schrott), gefährliche Abfälle und sonstige Materialien.

(3) Die Gesellschaften und Büros von Sirma außerhalb Bulgariens beachten zusätzlich zu dieser Richtlinie die örtlichen Rechtsvorschriften und Anforderungen; weichen diese ab, gilt die strengere Anforderung.

Art. 2. Ziele

Zweck der Richtlinie ist es,

1. die Einhaltung der geltenden Vorschriften zur Abfallbewirtschaftung sicherzustellen;
2. den Abfallanfall zu minimieren und Wiederverwendung, Recycling und Verwertung zu fördern;
3. die menschliche Gesundheit und die Umwelt vor gefährlichen Abfällen zu schützen;
4. eine Kultur der Nachhaltigkeit in der Organisation zu fördern.

Art. 3. Rechtlicher Rahmen

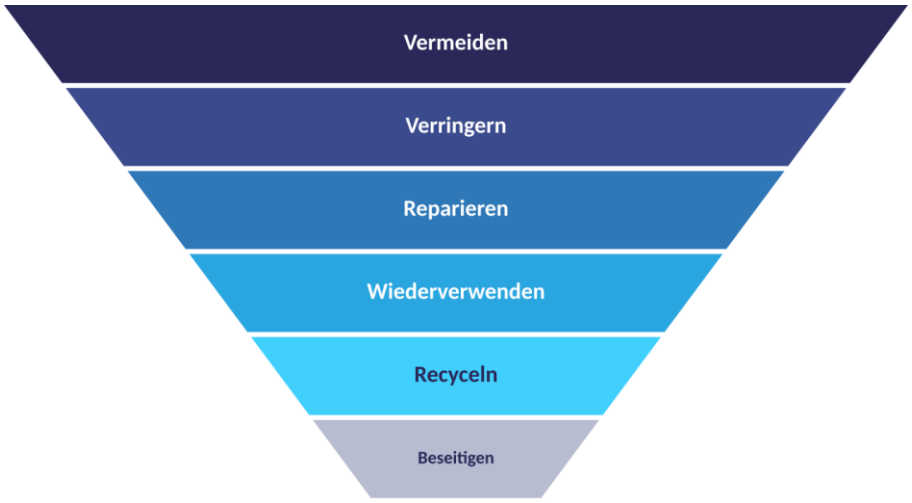
Sirma beachtet:

1. das Gesetz über die Abfallbewirtschaftung („WMA“) und die dazu ergangenen Durchführungsvorschriften, einschließlich der Verordnung Nr. 2 vom 23.07.2014 über die Klassifizierung von Abfällen – sie regeln die Bewirtschaftung aller Abfallarten in Bulgarien;
2. die Richtlinie 2008/98/EG über Abfälle – sie legt die Abfallhierarchie fest;
3. die Richtlinie 2012/19/EU über Elektro- und Elektronik-Altgeräte (WEEE), durch das WMA und die Verordnung über Elektro- und Elektronik-Altgeräte (erlassen mit Beschluss des Ministerrats Nr. 256 vom 13. November 2013, Staatsanzeiger Nr. 100/2013, zuletzt geändert durch Staatsanzeiger Nr. 2/2021) in bulgarisches Recht umgesetzt – sie regelt Sammlung, Recycling und Beseitigung von Elektro- und Elektronikgeräten;
4. die Verordnung (EU) 2023/1542 über Batterien und Altbatterien – hinsichtlich Batterien und Akkumulatoren;
5. den Nationalen Abfallbewirtschaftungsplan 2021–2028 – er legt strategische Ziele für Abfallvermeidung, Recycling und die Verringerung der Deponierung fest.

Verweise auf Rechtsvorschriften in dieser Richtlinie gelten für die jeweils geänderte Fassung.

Art. 4. Abfallhierarchie

Die Philosophie von Sirma zur Abfallbewirtschaftung lässt sich als umgekehrte Pyramide darstellen, die die Verringerung von Abfall symbolisiert:



1. Vermeiden: Jedes Unternehmen erzeugt unvermeidlich einen Teil Abfall. Sirma bemüht sich, nicht biologisch abbaubare Abfälle zu vermeiden. Der Verzicht auf Plastik, die Verwendung von Glas und die Verringerung von Verpackungen sind in der Gesellschaft Routineprojekte.
2. Verringern: Die Bemühungen, den bei Sirma anfallenden Abfall zu verringern, bilden die Basis der Abfallbewirtschaftung.
3. Reparieren: Die größten Auswirkungen hat der Elektroschrott von Sirma. Elektronische Geräte werden repariert und aufgearbeitet, um ihre Nutzungsdauer zu verlängern. Sirma misst dies anhand des Durchschnittsalters ihrer IT-Hardware bei der Außerbetriebnahme (Art. 5).
4. Wiederverwenden: Auch wenn elektronische Geräte in der anspruchsvollen Umgebung von IT-Fachleuten ihre Funktion nicht mehr erfüllen, können sie für den privaten oder schulischen Gebrauch noch nützlich sein. Sirma veranstaltet Ausschreibungen für den Weiterverkauf älterer IT-Geräte und spendet aktiv an Bildungseinrichtungen – vom Kindergarten bis zur Technischen Universität.
5. Recyceln: Wird ein Gerät völlig unbrauchbar, übergibt Sirma es an zugelassene Entsorger nach Art. 16, die alle nutzbaren Materialien gewinnen und den Rest sicher beseitigen.
6. Beseitigen: Zuletzt wird, nachdem alle nutzbaren Materialien recycelt wurden, der Rest auf möglichst sichere Weise an dafür bestimmten, zugelassenen Orten beseitigt.

Art. 5. Operative Ziele

Die operativen Ziele der Richtlinie sind:

Kennzahl	Ziel	Messung
Papierloses Unternehmen	Ein papierloses Unternehmen bis Ende 2027; Papier wird nur verwendet, wenn Gesetz oder Gegenpartei es verlangen	Eingekaufte Blatt Papier je Mitarbeitenden und Jahr im Vergleich zum Basisjahr
Alter der IT-Hardware bei Außerbetriebnahme	Im Durchschnitt mindestens 5 Jahre	Durchschnittsalter der IT-Hardware (Laptops, Desktops, Server) zum Zeitpunkt der Außerbetriebnahme
Wiederverwendung	Mindestens 30% der außer Betrieb genommenen IT-Hardware werden zur Wiederverwendung weitergegeben	Weiterverkaufte oder gespendete Geräte ÷ außer Betrieb genommene Geräte (nach Stückzahl), jährlich
Recycling ausgemusterter Geräte	100% der ausgemusterten Geräte werden zum Recycling an zugelassene Entsorger übergeben, mit Recyclingnachweis	Zum Recycling übergebene ausgemusterte Geräte mit Nachweis ÷ alle ausgemusterten Geräte, jährlich
Rechtmäßige Übergabe	100% des Elektro-, des gefährlichen und des Büroabfalls werden nur an zugelassene Entsorger übergeben, mit einem Dokument für jede Übergabe	Übergaben mit vollständigen Unterlagen ÷ alle Übergaben

Die Kennzahlen werden je Kalenderjahr gemessen. Basisjahr und Ausgangswerte werden von den Koordinatoren nach Art. 8 festgelegt und im ersten Bericht nach Art. 24 festgehalten.

II. Rollen und Verantwortlichkeiten

Art. 6. Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat stellt die Einhaltung der Richtlinie und der einschlägigen Vorschriften sicher und stellt die erforderlichen Mittel für wirksame Praktiken, Projekte und Initiativen zur Abfallvermeidung und Abfallbewirtschaftung bereit. Der Verwaltungsrat nimmt die Richtlinie und Änderungen daran an.

Art. 7. Ausschuss für Investitionen, Risiko und Nachhaltigkeit

Der Ausschuss für Investitionen, Risiko und Nachhaltigkeit überprüft die Richtlinie mindestens einmal jährlich, erörtert den Jahresbericht über ihre Umsetzung nach Art. 24 und schlägt dem Verwaltungsrat Änderungen vor.

Art. 8. Koordinatoren der Abfallbewirtschaftung

Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Richtlinie liegt beim Chief Operating Officer. Die Abfallbewirtschaftung bei Sirma ist Teamarbeit, an der alle beteiligt sind. Bestimmte Koordinierungs- und unmittelbare Verantwortlichkeiten sind jedoch übertragen worden an:

1. den Chief Partnership Officer, der mit den Lieferanten in Verbindung steht und solche mit starken Nachhaltigkeitspraktiken auswählt (z. B. weniger Verpackung);
2. den Leiter Hardware-Support, der Reparaturen der IT-Hardware bei Bedarf organisiert, den Hardwarebedarf der Mitarbeitenden überwacht und deckt, Weiterverkaufsausschreibungen und Hardwarespenden begleitet, die Löschung von Daten nach Art. 19 organisiert, mit zugelassenen Recycling-Entsorgern in Verbindung steht, den für Sirma besten auswählt und die Übergabe des Elektroschrotts an ihn organisiert;

3. den Gebäudeverwalter (Facility Manager) der Zentrale, der die Umsetzung der Richtlinie überwacht, die Aufzeichnungen über anfallende und übergebene Abfälle führt und mit zugelassenen Abfallentsorgern und Recyclingbetrieben in Verbindung steht;
4. den Leiter Investor Relations und Nachhaltigkeit, der die Daten für die Kennzahlen nach Art. 5 erhebt, den Jahresbericht nach Art. 24 erstellt und sie gegenüber der Unternehmensleitung, den Mitarbeitenden und externen Interessenträgern offenlegt.

Für die Gesellschaften und Büros von Sirma außerhalb Bulgariens benennen die genannten Personen einen örtlichen Mitarbeitenden, der für die Ausführung dieser Aufgaben vor Ort verantwortlich ist.

Art. 9. Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden von Sirma nehmen an Schulungen zu den Praktiken der Abfallbewirtschaftung teil (Art. 21). Sie befolgen die Verfahren zur Abfallvermeidung, Getrenntsammlung und Entsorgung strikt. Mitarbeitende melden Verschüttungen, beschädigte Batterien und andere Abfallvorfälle unverzüglich (Art. 25).

III. Abfallarten und Getrenntsammlung

Art. 10. Abfallarten

Die Büros von Sirma erzeugen verschiedene Abfallarten. Ihre Identifizierung und Einteilung ist entscheidend: Elektroschrott, zu dem ausgemusterte Computer und Peripheriegeräte gehören, erfordert wegen seiner gefährlichen Bestandteile eine besondere Behandlung. Sirma unterscheidet folgende bei ihrer operativen und administrativen Tätigkeit anfallende Abfallarten:

1. Büroabfälle: Papier, Kunststoffe, Verpackungsmaterial und gemischte Siedlungsabfälle;
2. Elektroschrott: Computer, Server, Drucker , mobile Geräte, Netzwerkausrüstung, Datenträger usw.;
3. gefährliche Abfälle: Batterien und Akkumulatoren, Toner- und Tintenpatronen, Leuchtstofflampen, in IT-Geräten verwendete Chemikalien.

Art. 11. Getrenntsammlung

Abfälle werden an der Quelle sortiert und getrennt gesammelt – in gekennzeichneten Behältern und an bestimmten Sammelstellen –, damit sie entsprechend ihren besonderen Anforderungen behandelt werden. Gefährliche Abfälle werden nicht in die Behälter für Büro- oder gemischte Abfälle geworfen.

Art. 12. Klassifizierung und Aufzeichnungen

(1) Jede Abfallart wird nach der Verordnung Nr. 2 vom 23.07.2014 über die Klassifizierung von Abfällen mit einem Code klassifiziert. Bei jeder Übergabe von Abfällen wird ein Übergabeprotokoll erstellt, und die übrigen nach dem WMA erforderlichen Unterlagen werden gesammelt, einschließlich der Recyclingnachweise nach Art. 18.

(2) Die Unterlagen werden für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer und in jedem Fall mindestens fünf Jahre aufbewahrt.

IV. Vermeidung, Verringerung und Wiederverwendung

Art. 13. Maßnahmen zur Abfallvermeidung

Die Strategien von Sirma zur Abfallminimierung zielen darauf ab, unnötigen Abfall zu vermeiden oder zu verringern. Sirma hat folgende Maßnahmen zur Vermeidung nicht biologisch abbaubarer Abfälle beschlossen:

1. Einwegkunststoffe: Die Verwendung von Plastikbechern, -geschirr und -besteck in den Büros von Sirma wurde eingestellt;
2. wiederverwendbare Materialien: In den Büroküchen wird die Verwendung von wiederverwendbarem Besteck, Bechern und Geschirr gefördert, um Einwegabfall zu verringern;
3. nachhaltige Beschaffung: Lieferanten, die Nachhaltigkeit priorisieren und recycelbare oder minimale Verpackungen anbieten, werden bevorzugt; beim Kauf von IT-Geräten werden Energieeffizienz, Reparierbarkeit und die Möglichkeit der Rückgabe an den Lieferanten berücksichtigt.

Art. 14. Maßnahmen zur Abfallverringerung

Sirma hat folgende Maßnahmen zur Verringerung des Abfallanfalls beschlossen:

1. papierloses Unternehmen: Sirma führt digitale Lösungen, elektronische Dokumentation und Kommunikationswerkzeuge in allen Gesellschaften ein und fördert sie, um den Papierverbrauch zu senken und letztlich auf Papier zu verzichten (Art. 5);
2. Cloud-Nutzung: Sirma fördert den Einsatz von Cloud-Lösungen, um den Hardwarebedarf zu senken;
3. Bestandsverwaltung: Ein wirksames Inventarsystem überwacht die Nutzung der Geräte und erkennt Möglichkeiten der Wiederverwendung, sodass unnötige Anschaffungen vermieden werden;
4. Hardware-Reparaturen: Reparaturen und Aufrüstungen der IT-Hardware werden dem Kauf neuer Geräte vorgezogen.

Art. 15. Wiederverwendung

Sirma setzt Initiativen zur Wiederverwendung ausgemusterter IT-Hardware um, soweit möglich. Die Gesellschaft hat ein System eingerichtet für:

1. den Weiterverkauf ausgemusterter IT-Hardware und
2. die Spende gebrauchter Geräte, die noch funktionsfähig sind.

Vor Weiterverkauf oder Spende werden die Daten auf jedem Gerät nach Art. 19 gelöscht, und die Übergabe wird durch ein schriftliches Dokument belegt. Der Weiterverkauf erfolgt per Ausschreibung. Geräte, die nicht gebrauchstauglich sind, werden nicht gespendet, sondern nach Art. 16 als Abfall behandelt.

V. Recycling und Beseitigung

Art. 16. Zugelassene Entsorger

(1) Sirma verpflichtet sich zu einer verantwortungsvollen Bewirtschaftung von Abfällen und Elektroschrott und übergibt Abfälle nur an zugelassene Entsorger. Ein „zugelassener

Entsorger“ ist, wer für die jeweilige Tätigkeit und Abfallart über eine Genehmigung oder einen Registrierungsnachweis nach dem WMA verfügt.

(2) Vor Vertragsschluss und danach mindestens einmal jährlich wird die Gültigkeit der Genehmigung oder des Registrierungsnachweises des Entsorgers geprüft und die Prüfung dokumentiert.

Art. 17. Büroabfälle

Sirma stellt sicher, dass alle Büroabfälle an zugelassene Entsorger übergeben werden. Dies gewährleistet die Einhaltung der örtlichen Vorschriften und fördert umweltfreundliche Praktiken.

Art. 18. Elektroschrott

(1) Der gesamte bei Sirma anfallende Elektroschrott wird von zugelassenen Entsorgern abgeholt. Der Prozess beginnt mit bestimmten Sammelstellen in der Gesellschaft, an denen Mitarbeitende veraltete oder defekte Geräte abgeben. Die Entsorger befördern den gesammelten Elektroschrott anschließend zur Verarbeitung in ihre Anlagen.

(2) Sirma erhält für allen verarbeiteten Elektroschrott einen Recyclingnachweis. Er belegt, dass der Abfall verantwortungsvoll recycelt wurde, und schafft Transparenz und Rechenschaft. Sirma führt zudem detaillierte Aufzeichnungen über Arten und Mengen des gesammelten Elektroschrotts (Art. 12).

Art. 19. Datenschutz

(1) Bevor IT-Geräte oder Datenträger zur Wiederverwendung, zum Recycling oder zur Beseitigung übergeben werden, werden alle Daten zuverlässig gelöscht oder die Datenträger physisch zerstört. Dies wird durch ein Protokoll belegt, das nach Art. 12 aufbewahrt wird.

(2) Löschung und Zerstörung folgen den Verfahren von Sirma zur Informationssicherheit und der Datenschutzrichtlinie.

Art. 20. Gefährliche Abfälle

Trotz aller Bemühungen enthält ein Teil des bei Sirma anfallenden Elektroschrotts gefährliche Stoffe. Sirma bewirtschaftet gefährliche Abfälle verantwortungsvoll und stellt durch folgende Praktiken sicher, dass sie in strenger Übereinstimmung mit den gesetzlichen und umweltrechtlichen Vorgaben beseitigt werden:

1. Trennung: Gefährliche Abfälle werden von anderen Abfällen getrennt, um Verunreinigungen zu verhindern und eine sichere Handhabung zu gewährleisten. Mitarbeitende werden geschult, gefährliche Stoffe zu erkennen (Batterien, Chemikalien und andere Bestandteile, die Umwelt- oder Gesundheitsrisiken bergen können). Klare Kennzeichnungen und bestimmte Lagerbereiche sind eingerichtet;
2. sichere Lagerung: Gefährliche Abfälle werden in bestimmten Bereichen gelagert, die die Sicherheitsanforderungen erfüllen und Leckagen und Verschüttungen verhindern. Der Zugang ist auf befugtes Personal beschränkt;
3. zugelassene Entsorger: Gefährliche Abfälle werden nur an zugelassene Entsorger übergeben, die auf ihre Behandlung spezialisiert sind (Art. 16);
4. Einhaltung: Sirma beobachtet die örtlichen, nationalen und internationalen Vorschriften für gefährliche Abfälle und überprüft ihre Praktiken daran mindestens einmal jährlich.

VI. Schulung und Sensibilisierung

Art. 21. Schulung der Mitarbeitenden

Sirma vermittelt den Mitarbeitenden das Wissen und die Fähigkeiten für eine wirksame Abfallbewirtschaftung. Bei Eintritt und mindestens einmal jährlich werden die Mitarbeitenden mit der Richtlinie und ihren Verfahren vertraut gemacht und geschult in:

1. Abfallvermeidung, -verringerung und -bewirtschaftung – der Bedeutung der Minimierung von Abfall in jeder Phase der Tätigkeit und wirksamen Praktiken zur Verringerung des Materialverbrauchs;
2. der Bedeutung von Recycling und ordnungsgemäßen Entsorgungsmethoden – den Arten recycelbarer Materialien, den Recyclingprozessen und dem Umweltnutzen;
3. der getrennten Sammlung gefährlicher Abfälle und dem Verhalten bei einem Vorfall (Art. 25);
4. den Umweltauswirkungen von zu Abfall gewordenen IT-Geräten und der eigenen Tätigkeit von Sirma auf der Grundlage überprüfbarer Daten mit angegebener Quelle.

Art. 22. Sensibilisierungskampagnen

Zusätzlich zur formalen Schulung führt Sirma Kampagnen zur Förderung nachhaltiger Praktiken unter den Mitarbeitenden durch, die das Engagement der Gesellschaft für den Umweltschutz stärken:

1. nachhaltige Praktiken: Kampagnen zu nachhaltigen Praktiken bei der Arbeit und im Privatleben – Energieverbrauch senken, Einwegkunststoffe vermeiden, umweltfreundliche Gewohnheiten annehmen;
2. Gemeinschaftsinitiativen: Sirma und ihre Mitarbeitenden beteiligen sich an Initiativen in der Gemeinschaft, die ihren Nachhaltigkeitszielen entsprechen (z. B. Sammlung von Plastikdeckeln zur Unterstützung der Kindergesundheit in Sofia). Sie tragen zu sozialen Zwecken bei und fördern die Zusammenarbeit;
3. interne Wettbewerbe und Veranstaltungen: Sirma veranstaltet interne Wettbewerbe und Veranstaltungen, die Mitarbeitende dazu anregen, innovative Ideen zur Abfallverringerung oder zur Stärkung des Recyclings in der Gesellschaft zu entwickeln.

VII. Überwachung, Berichterstattung und Überprüfung

Art. 23. Kennzahlen und Aufzeichnungen

(1) Um die Entwicklung der Abfallbewirtschaftung zu messen, wurden bestimmte Kennzahlen eingeführt (Art. 5). Durch den Vergleich der Ergebnisse mit denen früherer Jahre kann Sirma ihre Fortschritte beurteilen.

(2) Sirma führt genaue Aufzeichnungen über:

1. Arten und Mengen der anfallenden Abfälle;
2. die Behandlungsmethode und den Empfänger (Entsorger) bei jeder Übergabe;
3. das Durchschnittsalter der IT-Hardware bei der Außerbetriebnahme;
4. den Anteil der zur Wiederverwendung weitergegebenen Hardware und der recycelten ausgemusterten Geräte.

(3) Die Berichterstattung dieser Werte im jährlichen Nachhaltigkeitsbericht von Sirma macht die Ergebnisse der Abfallbewirtschaftung transparent.

Art. 24. Leistungsüberprüfung

Sirma überprüft die Leistung anhand der Ziele mindestens einmal jährlich, führt eine interne Prüfung der Einhaltung der Richtlinie durch, die vom Leiter Investor Relations und Nachhaltigkeit – einer Person, die nicht die Aufzeichnungen führt – vorgenommen wird und legt die Ergebnisse gegenüber ihren Interessenträgern offen. Der Jahresbericht zur Umsetzung wird dem Ausschuss nach Art. 7 vorgelegt. Die Ergebnisse werden auch genutzt, um festgestellte Probleme der Abfallbewirtschaftung zu beheben.

Art. 25. Vorfälle und Korrekturmaßnahmen

Verschüttungen gefährlicher Stoffe, beschädigte Batterien, verlorene Geräte mit Daten, die Übergabe von Abfällen an einen nicht zugelassenen Entsorger und andere Verstöße gegen die Richtlinie werden unverzüglich dem Gebäudeverwalter der Zentrale und dem Leiter Hardware-Support gemeldet. Diese ergreifen die erforderlichen Maßnahmen und dokumentieren den Fall und die Korrekturmaßnahme. Besteht ein Risiko für Daten, gelten die Regeln zur Informationssicherheit und zum Schutz personenbezogener Daten.

Art. 26. Überprüfung der Richtlinie und Rückmeldungen

(1) Regelmäßige Prüfungen und Bewertungen der Richtlinie ermöglichen es Sirma, Verbesserungsbereiche zu erkennen. Durch die Analyse der Abfallströme und Entsorgungswege verfeinert Sirma ihre Strategien zur Verringerung des Abfallanfalls und zur Stärkung des Recyclings.

(2) Sirma ermutigt die Mitarbeitenden zu Rückmeldungen zur Verbesserung der Abfallbewirtschaftungspraktiken. Die Richtlinie wird mindestens einmal jährlich sowie bei Gesetzesänderungen oder betrieblichem Bedarf vom Ausschuss für Investitionen, Risiko und Nachhaltigkeit nach Art. 7 überprüft, und Änderungen werden vom Verwaltungsrat angenommen.

Art. 27. Bekanntmachung und Veröffentlichung

Die Richtlinie wird allen Mitarbeitenden bekannt gemacht und auf www.sirma.com unter Angabe des Datums der letzten Aktualisierung veröffentlicht.

Schlussbestimmungen

§ 1. Mit Beschluss der Hauptversammlung vom 18. Juni 2026 wurde die Firma der Gesellschaft von „Sirma Group Holding“ JSC in Sirma Group JSC geändert (Eintragung im Handelsregister am 7. Juli 2026). Alle Bezugnahmen auf „Sirma Group Holding“ JSC, „SGH“ und die „Holding“ in den Dokumenten der Gruppe sind als Bezugnahmen auf die Sirma Group JSC zu lesen.

§ 2. Jährliche Überprüfungen, die den Text der Richtlinie nicht ändern, werden nicht in die Änderungshistorie eingetragen.

Änderungshistorie

Datum	Beschluss	Änderung
24.03.2017	Beschluss des Verwaltungsrats	Annahme der Richtlinie
18.06.2026	Beschluss der Hauptversammlung	Änderung der Firma der Gesellschaft in Sirma Group JSC

* * *