

Verhaltenskodex (Code of Conduct)

Vorwort des Vorstands

Wir bieten unseren Kunden* qualitativ hochwertige Transformationslösungen, die langfristige Werte schaffen und die wir in einer soliden und partnerschaftlichen Zusammenarbeit realisieren wollen. Unsere Kunden sind unsere Herausforderung – ihre Zufriedenheit und ihr Vertrauen sind unser Anspruch. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, streben wir nicht nur beispielhafte Qualität in unseren Lösungsansätzen, sondern auch in unserem Verhalten an.

Diesen Geschäftsgrundsätzen verpflichtet, haben wir in unserem Unternehmen Richtlinien geschaffen, die sicherstellen, dass wir diesen hohen an uns selbst gerichteten Ansprüchen vollumfänglich gerecht werden können.

Die Richtlinien sind nach den folgenden Schwerpunkten kategorisiert:

- Arbeitsbedingungen und Menschenrechte
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Unternehmensethik
- Umweltschutz

Zusammengefasst werden die Richtlinien in dem vorliegenden Verhaltenskodex (Code of Conduct). Darin verpflichtet sich die infologis AG, in ihren gesamten Geschäftsaktivitäten die Durchsetzung von Grundsätzen zu den oben genannten Schwerpunkten zu fördern und die international anerkannten Standards zu diesen Belangen einzuhalten.

Unser Verhaltenskodex legt außerdem den täglichen Umgang aller Mitarbeiter der infologis AG miteinander fest – er fördert das Vertrauen untereinander und gestaltet die Zusammenarbeit reibungslos, angenehm und effizient.

Jeder Mitarbeiter fühlt sich den in diesen Leitsätzen festgelegten Werten der infologis AG verpflichtet und handelt nach ihnen. Der Verhaltenskodex stellt eine Ergänzung unserer Unternehmensstrategie dar und ist für alle Mitarbeiter verbindlich. Im Rahmen der jährlichen Teammeetings werden die neuesten Entwicklungen zum Thema Nachhaltigkeit und die aktuelle Version unseres Verhaltenskodex vorgestellt und geschult.

Herrsching, im Oktober 2022

Der Vorstand

* Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen und personenbezogenen Begriffen wird in diesem Dokument die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten für alle Geschlechter.

1 Unsere übergreifenden Unternehmenswerte



Empathie

Wir schätzen und respektieren den Gegenüber.

Wir zeigen Interesse um zu verstehen und dadurch Verständnis zu entwickeln.

Wir kommunizieren wertschätzend und freundlich miteinander.

Wir geben Feedback offen und empathisch um zu verändern und zu verbessern.

Verantwortung

Wir gehen verantwortungsvoll mit uns selbst und unserem Umfeld um.

Wir streben nach exzellentem Handeln.

Wir stehen für nachhaltige Projekte ein.

Wir denken darüber nach ob etwas sinnvoll ist, bevor wir es tun.

Freiheit

Wir haben die Freiheit das zu tun, was unseren Stärken entspricht.

Wir haben die Freiheit unserer Intuition bei Entscheidungen zu folgen.

Wir haben die Freiheit Fehler zu machen.

Wir schaffen uns die Freiheit unabhängiger zu werden.

2 Arbeitsbedingungen und Menschenrechte

Die Internationale Menschenrechtscharta (International Bill of Human Rights) der UN definiert Menschenrechte als Grundnormen, die der Sicherung der Würde und Gleichheit aller dienen und darüber hinaus als universelle, unveräußerliche und unteilbare Rechte, die jedem Menschen gleichermaßen zustehen.

Es entspricht dem Selbstverständnis der infologis AG, Verletzungen von Menschenrechten zu vermeiden. Der vorliegende Verhaltenskodex konzentriert sich auf die Themenfelder, die für das Unternehmen und seine Mitarbeiter besonders relevant sind.

Die infologis AG respektiert die Menschenrechte ihrer Mitarbeiter und zielt darauf ab, mit ihren Arbeitsbedingungen die Mindeststandards zu übertreffen. Die Zusammenarbeit in der infologis AG ist durch gegenseitigen Respekt und die in der Unternehmensstrategie der infologis AG niedergelegten Werte geprägt. Diese bestimmen Einstellung und Verhalten der Mitarbeiter und beinhalten Aspekte wie Verantwortung, Wertschätzung, Transparenz, Vertrauen und Offenheit. Den Führungskräften der infologis AG kommt dabei eine besondere Vorbildfunktion zu. Sie leben die Werte vor und bringen diese so im Führungsalltag zur Geltung.

Die nachfolgenden Abschnitte beschreiben die für die infologis AG wesentlichen Schwerpunktthemen zu Menschenrechten und Arbeitsbedingungen.

2.1 Kinderarbeit

Die infologis AG lehnt Kinderarbeit strikt ab und hält das Mindestalter für Beschäftigung ein. Die Beschäftigung junger Arbeitnehmer (15-18 Jahre) ist ausgeschlossen.

Wir verpflichten uns, Kinder niemals Situationen auszusetzen, die ihre körperliche oder psychische Gesundheit und Entwicklung gefährden könnten. Ihre Würde ist zu respektieren.

2.2 Moderne Sklaverei

Die infologis AG lehnt jede Form von Menschenhandel, Sklaverei, Knechtschaft, Zwangs- oder ungesetzlicher Pflichtarbeit strikt ab.

2.3 Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen

Alle Mitarbeiter unseres Unternehmens haben das Recht, Gewerkschaften ihrer Wahl oder interne Arbeitnehmervereinigungen zu bilden, ihnen beizutreten und sie zu organisieren und in ihrem Namen mit dem Unternehmen Tarifverhandlungen zu führen. Wir verpflichten uns, dieses Recht zu respektieren und versichern gegenüber unseren Mitarbeitern, dass der Beitritt zu einer Organisation ihrer Wahl keine negativen Konsequenzen oder sonstige Sanktionen seitens unseres Unternehmens nach sich ziehen wird. Wir verpflichten uns, die Bildung, Vorgehensweise oder Verwaltung solcher Arbeitnehmervereinigungen oder kollektive Verhandlungen in keiner Weise zu behindern.

Wir verpflichten uns sicherzustellen, dass Arbeitnehmervertreter und alle Mitarbeiter, die Arbeitnehmer organisieren, aufgrund ihrer Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder ihrer Beteiligung an Gewerkschaftsaktivitäten keiner Diskriminierung, Belästigung, Einschüchterung oder Sanktionsmaßnahmen ausgesetzt sind und dass solche Arbeitnehmervertreter Zugang zu den Arbeitsplätzen ihrer Mitglieder haben.

2.4 Diskriminierung

Die infologis AG fördert eine offene, integrative Unternehmenskultur, in der die Standpunkte jedes einzelnen anerkannt werden, und toleriert keinerlei Diskriminierung. Unsere Mitarbeiter werden alle gleich behandelt. In unserem Unternehmen darf niemand benachteiligt, bevorzugt oder belästigt werden aufgrund Hautfarbe, nationaler oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Geschlecht, Sexualität, familiärer Verpflichtungen, Familienstand, Schwangerschaft, Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft, politischer Zugehörigkeit, Alter oder sonstigen Umständen, die Anlass zu Diskriminierung bieten könnten.

2.5 Vergütung

Wir erkennen die Leistungen der Mitarbeiter an. Die Vergütung der Mitarbeiter durch die infologis AG ist fair, angemessen und wettbewerbsfähig zu gestalten und wird durch Zusatzleistungen ergänzt. Lohnabzüge aus disziplinarischen Gründen sind ausgeschlossen.

Wir verpflichten uns außerdem dazu, die in sämtlichen Lohn- oder Gehaltsperioden gezahlten Lohn- und Sozialleistungen für Mitarbeiter regelmäßig und detailliert in schriftlicher Form aufzuschlüsseln. Ferner verpflichtet sich die infologis AG sicherzustellen, dass Lohn- und Sozialleistungen unter vollständiger Einhaltung aller geltenden Gesetze und individuellen Abkommen geleistet werden.

2.6 Arbeitszeiten

Die infologis AG hält mindestens die gültigen nationalen Arbeitszeitregelungen ein. Die Arbeitszeit- und Pausengestaltung berücksichtigt sowohl betriebliche als auch individuelle Belange (z.B. Bedürfnisse werdender oder stillender Mütter). Darüber hinaus bieten wir unseren Mitarbeitern unterschiedliche Arbeitszeitmodelle und räumen ein uneingeschränktes Recht auf Homeoffice ein, so dass die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sichergestellt wird. Außerdem ermöglicht die infologis AG jedem Mitarbeiter ausreichend Ruhezeiten, Freizeit, Urlaub und Life Balance.

3 Arbeits- und Gesundheitsschutz

Für die infologis AG hat die Gesundheit der Mitarbeiter einen sehr hohen Stellenwert. Die geltenden Arbeitsschutzgesetze werden vollumfänglich eingehalten

Unter Arbeits- und Gesundheitsschutz verstehen wir Maßnahmen, Mittel und Methoden zum Schutz unserer Mitarbeiter vor arbeitsbedingten Sicherheits- und Gesundheitsgefährdungen. Als Dienstleistungsunternehmen mit nahezu vollständiger virtueller Organisation sind unsere Mitarbeiter nur in geringem Maß solchen Gefährdungen ausgesetzt. Die Geschäftstätigkeiten an unseren beiden Standorten in Herrsching und Mannheim konzentrieren sich auf den Vertrieb, den Verkauf und die Erbringung von Beratungsleistungen im Rahmen unseres Produkt- und Leistungsportfolios (Integrierte Business Transformation Services) und der damit verbundenen Tätigkeiten entlang der Wertschöpfungskette. Dennoch haben wir zum Schutz unserer Mitarbeiter Regelungen in den wesentlichen Bereichen getroffen und der Vorstand unterweist die Mitarbeiter regelmäßig im Hinblick auf sicheres und gesundes Arbeiten.

3.1 Notfallvorsorge

Schutz erreichen wir zum einen durch präventive Maßnahmen. Dazu gehören die klaren Arbeitsanweisungen und Regelungen zur Unfallprävention, deren Einhaltung durch den Vorstand überwacht wird.

Zum anderen erreichen wir diesen Schutz durch regelmäßige Schulung zum Verhalten im Notfall im Rahmen unserer jährlichen Arbeitssicherheitsunterweisung, deren Teilnahme verpflichtend für alle Mitarbeiter ist. Diese behandelt das Verhalten im Brand- und Gefahrenfall und Erste-Hilfe-Maßnahmen. Als Dienstleistungsunternehmen mit nahezu vollständiger virtueller Organisation und nahezu 100% Homeoffice-Tätigkeit ist die Benennung eines geschulten Ersthelfers nicht erforderlich.

Darüber hinaus kann im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit nahezu ausgeschlossen werden, dass unsere Mitarbeiter Tätigkeiten ausüben, die persönliche Schutzausrüstung, den sicheren Umgang mit Maschinen oder die Handhabung von Chemikalien erfordern. Sollte ein solcher Fall dennoch auftreten, sind unsere Mitarbeiter angehalten, sich mit der Geschäftsführung abzustimmen, so dass eine entsprechende Ausrüstung und Einweisung erfolgen kann, um arbeitsbedingte Sicherheits- und Gesundheitsgefährdungen auszuschließen.

3.2 Unfall- und Störungsmanagement

Sollte ein Arbeitsunfall oder andere Störungen auftreten sind diese umgehend zu melden, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen. Dies betrifft insbesondere Arbeitsunfälle, die eine Arbeitsunfähigkeit eines Mitarbeiters oder Dritten zur Folge hat.

Solche werden frühestmöglich an die zuständige Berufsgenossenschaft gemeldet. Die Unfallmeldung muss den Unfallhergang, die Unfallfolge, die Unfallursache sowie die vorgesehenen Maßnahmen zur künftigen Vermeidung ähnlicher Unfälle beinhalten. Die Umsetzung solcher Maßnahmen soll schnellstmöglich konzipiert und umgesetzt werden.

3.3 Arbeitsplatzergonomie

Als Vorsorgemaßnahme gegen Berufskrankheiten richten wir alle Arbeitsplätze nach gesetzlichen und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen sowie arbeitsmedizinischen Regeln ein, so dass die Arbeitsleistung effektiv, unfallfrei und belastungsarm erfolgen kann. Wir achten darauf, dass die Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel verwenden – z.B. gut zu bedienende und für die Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel. Dies gilt – im Rahmen des Möglichen - ebenso für Arbeitsplätze im Homeoffice. Grundsätzlich erhalten unsere Mitarbeiter

für die Arbeit im Homeoffice die gleichen Arbeitsmittel, welche sie auch in den Büroräumen unseres Unternehmens vorfinden würden.

3.4 Brandschutz

Als Dienstleistungsunternehmen mit nahezu vollständiger virtueller Organisation und nahezu 100% Homeoffice-Tätigkeit ist die Benennung eines geschulten Brandschutzhelfers nicht erforderlich. Der Brandschutz basiert auf präventiven Maßnahmen und folgt den gesetzlichen Regelungen. So findet das Verhalten im Brandfall ebenfalls Berücksichtigung in der jährlichen Sicherheitsunterweisung.

Außerdem sind alle unsere elektrischen Arbeitsmittel qualitativ geeignet und werden fachgerecht eingesetzt, so dass die Brandgefahr möglichst geringgehalten wird.

4 Unternehmensethik

Wir glauben, dass Integrität und fairer Handel wesentliche Eckpfeiler unseres Unternehmens sind und sich in allen unseren Aktivitäten widerspiegeln sollten. Wir lassen uns in keiner Form auf Bestechung oder Korruption ein, um uns einen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass das Unternehmen nicht in betrügerische Geschäftspraktiken verwickelt wird.

Unser Unternehmen legt hohen Wert auf Korruptionsprävention und verpflichtet und kontrolliert alle Personen, insbesondere die Führungskräfte und Mitarbeiter, sich an die gesetzlichen Vorschriften zu halten.

Intern werden bei unseren Schulungsmaßnahmen die Führungskräfte diesbezüglich aufgeklärt und geschult, ebenso wie in dem Themenbereich Datenschutz.

Die Mitarbeiterverträge enthalten das sog. Geschenkannahmeverbot. Unser Unternehmen ergreift sofort arbeitsrechtliche und ggf. strafrechtliche Schritte, wenn gegen diese mit den Mitarbeitern vereinbarte Regelung verstoßen wird.

4.1 Compliance

In unserem Unternehmen besteht eine Compliance-Richtlinie, die sich an den Vorgaben und Empfehlungen des Bundesministeriums des Inneren hält.

Unsere Verhaltensstandards sind:

- Integre und verantwortliche Abwicklung sämtlicher Geschäfte. Transparente Gestaltung der Geschäftsabläufe durch beispielsweise eindeutige Regelung der Zuständigkeiten, (kurze) Berichte/Mustervermerke vorschreiben und Vorgänge dokumentieren und archivieren. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass das Handeln und die Beweggründe verständlich und nachvollziehbar sind.
- Erfüllung der Vereinbarungen und Verträge unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften.
- Feststellung der spezifischen Bereiche eines Aufgabenbereichs (abstrakt), der die größten Risiken für Korruption enthält. Dort sind spezielle organisatorische Schutzmaßnahmen (z.B. Beachtung des Mehr-Augen-Prinzips, Verpflichtung der Beschäftigten, Einholung von Gegenzeichnungen, besonders sorgfältige Auswahl und Betreuung der Beschäftigten).
- Ausdrückliches Verbot von Anbieten, Geben, Annehmen oder Verlangen von Bestechungsgeldern in jeglicher Form, der Rückfluss von Teilen einer vertraglichen Zahlung („Kickback“) und das Nutzen anderer Wege, um Leistungen, auf die kein Anspruch besteht, zu erlangen oder zu erbringen.
- Ausdrückliches Verbot von Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Bewirtungen und Vergünstigungen, soweit diese Handlungen oder Unterlassungen beeinflussen sollen und den Rahmen vernünftiger und angemessener Aufwendungen überschreiten.
- Das Unterlassen von direkten oder indirekten Spenden an Parteien, Organisationen oder politisch tätigen Einzelpersonen, um damit Vorteile für eigene Zwecke oder zugunsten von Angehörigen, Freunden, Partnern oder Bekannten zu erzielen; das gilt auch für die Beschäftigten.
- Die Einhaltung dieser Verhaltensstandards ist seitens der zuständigen Führungskräfte zu unterstützen. Die Einhaltung dieser Verhaltensstandards ist zu kontrollieren.
- Information und Sensibilisierung der Beschäftigten allgemein und ggf. zusätzlich berufsorientiert und arbeitsplatzbezogen. Die Beschäftigten – einschließlich der Führungskräfte – sollen die Möglichkeit zur Teilnahme an Schulungen nutzen.

- Sicherstellung durch regelmäßige und konsequente Kontrollen, dass die Maßnahmen zur Korruptionsprävention greifen.
- Ermutung der Beschäftigten bzw. die an einem Projekt mitwirkenden Personen, Anzeichen korrupten Verhaltens so früh wie möglich zu melden. Hieraus dürfen den Beschäftigten keine Nachteile erwachsen, wenn es sich um einen begründeten Verdacht handelt. Es ist sicherzustellen, dass vertrauliche Bedenken mitgeteilt und Zuwiderhandlungen/Verstöße angezeigt werden können.
- Hinweis an die Beschäftigten, dass jede Form von Korruption verboten ist. Die Beschäftigten sind zur Einhaltung dieser Grundsätze verpflichtet.
- Vorbildfunktion – Korruption wird weder geduldet noch unterstützt.

4.2 Datenschutz und vertrauliche Informationen

Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten im Hinblick auf die Nutzung ihrer persönlichen Daten hält die infologis AG hohe Datenschutzstandards ein. Dabei orientiert sich die infologis AG grundsätzlich an den deutschen und europäischen Datenschutzstandards.

Vertrauliche Informationen unseres Unternehmens und unserer Kunden geben wir nicht an Dritte weiter und nutzen sie nicht für persönliche Zwecke. Wir treffen Vorsichtsmaßnahmen, damit unbefugte Personen keinen Zugriff auf solche Informationen haben.

4.3 Schutz des Unternehmenseigentums und Plagiate

Wir gehen mit dem Eigentum der infologis AG verantwortungsbewusst um. Wir verwenden materielles und immaterielles Eigentum des Unternehmens ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht für persönliche Zwecke, sofern es nicht ausdrücklich erlaubt wurde.

Die Mitarbeiter der infologis AG tragen gemeinsam mit ihren Vorgesetzten Verantwortung dafür, dass Art und Umfang von Geschäftsreisen immer in einem angemessenen Verhältnis zum jeweiligen Reisezweck stehen und unter Berücksichtigung von Zeit-, Umwelt- und Kostenaspekten wirtschaftlich und ökologisch vertretbar geplant und durchgeführt werden.

Plagiate dürfen weder in den Umlauf gebracht noch erworben werden und sind dem Management sofort zu melden. Der Schutz des geistigen Eigentums der infologis AG ist stets sicherzustellen. Der Diebstahl geistigen Eigentums anderer ist strengstens untersagt.

4.4 Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen

Unsere Buchführung und Aufzeichnungen erfolgen genau. Die Rechnungslegung erfolgt gemäß den gesetzlichen Anforderungen und entspricht den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen. Informationen werden transparent, präzise, laufend und kurzfristig zur Verfügung gestellt und in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen und anderen Richtlinien kommuniziert.

4.5 Interessenkonflikte

Im Falle von Interessenkonflikten mit unseren Kunden und Partnerunternehmen verfolgen wir keinerlei persönliche oder finanzielle Vorteile (z. B. Geschenke, Gefälligkeiten, Einladungen zu Bewirtungen, Veranstaltungen oder Reisen). Die privaten Interessen des Mitarbeiters und die Interessen des Unternehmens trennen wir strikt. Der Vorstand steht den Mitarbeitern in unklaren Konfliktsituationen mit Rat zur Seite.

4.6 Fairer Wettbewerb

Der faire Wettbewerb unter Beachtung der Spielregeln am Markt ist für uns unabdingbar. Die infologis AG verpflichtet sich dazu, an einem fairen, lebhaften Wettbewerb teilzunehmen und die Gesetze gegen Kartellbildung und für den wirtschaftlichen Wettbewerb einzuhalten

Wir wertschätzen unsere Partnerunternehmen und verhalten uns im Umgang miteinander offen und ehrlich. Wir kommunizieren innerhalb des Unternehmens direkt miteinander, unabhängig von Hierarchien. Wir pflegen einen offenen Ideen- und Meinungsaustausch und geben Informationen transparent weiter. Dabei ist konstruktive Kritik ausdrücklich erwünscht.

4.7 Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Wir befolgen alle vorgeschriebenen Ausfuhrkontrollen und Zollgesetze. Darüber hinaus werden sämtliche bestehenden wirtschaftlichen Sanktionsvorgaben eingehalten.

4.8 Whistleblowing und Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen

Die infologis AG schließt jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen alle, die Bedenken hinsichtlich Geschäftsgebaren äußern oder an einer unternehmensinternen Untersuchung teilnehmen, aus. Vergeltung, Belästigung, oder andere negativen Folgen für Mitarbeiter, Lieferanten oder andere Vertragspartner, die in gutem Glauben tatsächliche oder vermutete Verstöße melden oder zu deren Aufklärung beitragen, sind untersagt. Wir ermutigen und befähigen unsere Mitarbeiter ausdrücklich, ernsthafte Bedenken innerhalb des Unternehmens zu äußern, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

4.9 Corporate Social Responsibility (CSR)

Die infologis AG möchte sich ihrer Verantwortung für ihre Auswirkungen auf die Gesellschaft stellen, auch über die gesetzlichen Anforderungen hinaus. Um das Bewusstsein unserer Mitarbeiter für das Thema noch mehr zu stärken, ermöglichen wir bei Interesse die Teilnahme an Corporate Volunteering Projekten sowie an externen Schulungen zum Thema CSR.

5 Umweltschutz

Die infologis AG ist überzeugt, dass die Risiken des Klimawandels aktiv angegangen werden müssen. Jeder Mitarbeiter trägt Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

Wir verpflichten uns, alle geltenden Umweltgesetze und -regelungen einzuhalten. Darüber hinaus fühlen wir uns den folgenden Grundsätzen verpflichtet:

- Verringerung des Energie-, Papier- und Wasserverbrauchs
- Verringerung der allgemeinen Abfallmenge und Förderung von Wiederverwendung und Einsatz von Recycling-Produkten
- Geringstmöglicher Einsatz von umweltgefährdenden Chemikalien: Reinigung der Büroräume und Sanitäranlagen mit Reinigungsmitteln aus biologisch abbaubaren Inhaltsstoffen. Wo der Einsatz umweltgefährdender Chemikalien nicht zu vermeiden ist, sind diese so zu handhaben, dass beim Umgang mit diesen Stoffen, der Beförderung, Lagerung, Nutzung oder Entsorgung die Sicherheit stets gewährleistet ist
- Verbesserung der Luftqualität/Verringerung von Treibhausgasemissionen:
 - Verringerung der Geschäftsreisen durch vermehrten Gebrauch von Telefon-, Video- und Webkonferenzen als Alternative zur Geschäftsreise. Sollte eine Reise dennoch notwendig werden, sind sparsame und umweltfreundliche Möglichkeiten zu berücksichtigen, um den Ausstoß von Treibhausgasemissionen so gering wie möglich zu halten.
 - Nutzung eines rein elektrischen Fuhrparks
- Berücksichtigung sozialer und umweltfreundlicher Faktoren in der Beschaffung von Waren und Dienstleistungen
- Bezug von Grünstrom aus Anlagen der erneuerbaren Energien mit entsprechender Zertifizierung.