

# Energie sparen

## Ein Leitfaden für das Büro

### Effektives Lüften für ein optimales Raumklima

- **Lüftungstechnik und -frequenz:** Stoßlüften (3-mal täglich) je nach Temperatur statt dauerhaftem Kippen der Fenster
- **Optimaler Luftaustausch:** Querlüftung durch gegenüberliegende Fenster und Türen nutzen
- **Bei sehr kalter Witterung** Lüftungszeiten verkürzen, um Auskühlung des Raums zu vermeiden



### Heizenergieeinsparung durch einfache Maßnahmen

- **Homeoffice nutzen:** flexibles Arbeiten von zu Hause, Reduzierung des Büroflächenbedarfs, Desk-Sharing
- **Heizverhalten:** Thermostatventile über Nacht und an Wochenenden zurückdrehen, Raumtemperatur nach Möglichkeit reduzieren
- **Wärmeverluste reduzieren:** Türen geschlossen halten, Rollläden/Jalousien zum Dienstende schließen
- **Regelmäßige Kontrollrundgänge:** abends Routine zur Überprüfung der Heizungs- und Energiesituation
- **Meldung von Defekten:** Defekte am Heizsystem an die Leitwarte melden (Tel. 27777)



### Tipps zur Reduzierung des Stromverbrauchs

- **Abschalten von elektrischen Geräten** wie PC, Bildschirme, Drucker (Standby vermeiden), Steckdosenleisten mit Kippschalter benutzen
- **Bildschirmhelligkeit anpassen:** Bildschirmhelligkeit um 25% reduzieren, um den Stromverbrauch um 15% zu senken, ohne den Komfort zu beeinträchtigen
- **Nicht benötigte Stromquellen entfernen:** Heizlüfter, Radiatoren und Ventilatoren nur verwenden, wenn nötig
- **Gemeinsame Nutzung von Elektrogeräten:** Kaffeemaschinen und Wasserkocher in Pausenräumen und Teeküchen gemeinsam nutzen
- **Treppe statt Aufzug** benutzen für mehr Bewegung und Energieeinsparung

