

MANNHEIM AUF
KLIMAKURS

TIPPS ZUM ENERGIESPAREN IM BÜRO



Ausgefuchst!

Gewusst wie:

Sparfüchse schnappen mit FlurfunkE die besten Energietipps fürs Büro – schlau machen und mitsparen.



Hinweis:

Das Urheberrecht an allen Inhalten dieser Broschüre und der Kampagne FlurfunkE liegt bei der Stadt Mannheim und der Klimaschutzagentur Mannheim, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet. Sollten Sie Interesse an der Kampagne FlurfunkE haben und diese in Ihrer Kommune bzw. Ihrem Unternehmen verwenden wollen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

INHALT

FlurfunkE im Büro	4
FlurfunkE – Team	5
Beleuchtung	6
Computer	8
Bürogeräte	10
Heizung/Kühlung	14
Büroküche	20
Mobilität	22
FlurfunkE – Zusatztipps	24
FlurfunkE – Materialien	25

FLURFUNKE IM BÜRO

Energiefresser identifizieren – dafür gibt es im täglichen Büroalltag eine Vielzahl an Gelegenheiten. Selbst wenn ein grundsätzliches Verständnis für das Energiesparen vorhanden ist, werden dennoch viele Dinge übersehen. Dadurch wird die Umwelt unnötig belastet und es entstehen jährlich hohe Mehrkosten. Allein durch verändertes Nutzerverhalten, d. h. ohne Investitionen, können 5 bis zu 15 Prozent der Energie eingespart werden – ohne jeglichen Komfortverlust für die Nutzer. Auch die Verbräuche von Heizenergie und Wasser können durch energiebewusstes Verhalten deutlich reduziert werden.

Energiesparen und Klimaschutz im Büro funktionieren am besten, wenn viele mitmachen. Dazu gehören Einkauf, Hausverwaltung, Rechenzentrum und alle, die für die Firma arbeiten. Das Programm FlurfunkE erleichtert es, das Thema anzusprechen und die Unterstützung der Führungskräfte und der Fachverantwortlichen für Beschaffung, Energie und IT zu gewinnen.

Nicht zu vergessen: Ökologie am Arbeitsplatz geht durchaus Hand in Hand mit wirtschaftlichen Überlegungen. Hier lassen sich nicht selten gleichzeitig die Arbeitseffizienz steigern und Ausgaben senken. Das Wichtigste dabei ist, das Bewusstsein aller für die Notwendigkeit der Maßnahmen zu schärfen. Besonders wenn diese scheinbar nur eine sehr geringe Einsparung bewirken. Die Summe macht es am Ende aus.

Die gute Nachricht ist: ob im Unternehmen oder zuhause, es gibt einige simple Dinge, die man tun kann, um das Büro umweltfreundlicher zu machen. Fangen Sie damit an – machen Sie mit.

Die folgenden Tipps können Ihnen helfen. Die Zusammenstellung erhebt dabei keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Wir möchten weitere Vorschläge von Ihnen in die nächste Broschüre einarbeiten.

TOPTIPPS: Wir möchten von Ihnen wissen, welche der hier genannten Tipps Ihre Favoriten und auch am besten umsetzbar sind. Schreiben Sie uns - siehe Seite 26 Toptipps.

FLURFUNKE-TEAM

Wir sind für Sie da.

Die Tipps in der Broschüre und noch viel mehr erhalten Sie bei den Informationsangeboten und Aktionen des FlurfunkE-Programms. Im Energiecheck schauen wir uns genau mit Ihnen gemeinsam an, was sich von diesen Tipps in Ihrem Büro umsetzen lässt. Wir möchten mit Ihnen ins Gespräch kommen, welche Ideen Sie selbst haben für weniger Energieverbrauch und ein umweltfreundliches Büro.



Klimaschutzagentur Mannheim
D2, 5-8
68159 Mannheim
☎ 0621 862 484 10
@ info@klima-ma.de

Stadt Mannheim / Klimaschutzleitstelle
Collinstraße 1
68161 Mannheim
☎ 0621 293-5371
@ agnes.schoenfelder@mannheim.de

ENERGIESPARTIPPS BELEUCHTUNG

Leuchtende Vorbilder.

Immer wieder sieht man ganze Bürogebäude beleuchtet, in denen nach Feierabend nur noch vereinzelte Personen sitzen. Das Licht sollte allerdings nur in Bereichen an sein, wo dies tatsächlich erforderlich ist und oft reicht z. B. in Fluren und Treppenhäusern eine geringere Beleuchtung aus. Eine gute Beleuchtung liefert zur gegebenen Zeit ausreichendes Licht an der richtigen Stelle. Jüngste Errungenschaften in der Beleuchtungstechnologie kombiniert mit gut überlegten Regulationsmaßnahmen können zu einer signifikanten Senkung des Energieverbrauchs im Bereich von 15 % bis 50 % führen.



Strahlend schön?!

Ins rechte Licht gerückt:

Am besten mit Tageslicht – denn zusätzliche elektrische Beleuchtung ist oft nicht nötig. Leuchtende Vorbilder schalten Licht nur bei Bedarf an.



TIPP 1 Tageslicht

Nutzen Sie, wann immer möglich, das Tageslicht und richten Sie das Büro entsprechend ein. Eine zusätzliche Beleuchtung ist dann nur selten notwendig.

TIPP 2 Beleuchtungsstärke

Nicht zu hell und nicht zu dunkel - die richtige Beleuchtungsstärke ist entscheidend. Die Raumbeleuchtung sollte z.B. immer so hell sein, wie der Monitor. Infos siehe Arbeitsstättenrichtlinie.

TIPP 3 Sonnenschutz

Sonnenschutzsysteme bedarfsgerecht nutzen, damit eine Zusatzbeleuchtung nicht erforderlich ist.

TIPP 4 Licht aus

Beim längeren Verlassen des Büros gilt Licht aus. Dies gilt auch in Räumen wie Teeküche, Abstellräume, Toiletten, in denen niemand dauerhaft anwesend ist.

TIPP 5 Bewegungsmelder

Um unnötige Dauerbeleuchtung zu vermeiden, ist es sinnvoll, konventionelle Lichtschalter gegen Bewegungsmelder (Präsenzmelder) auszutauschen, z. B. im Treppenhaus.

TIPP 6 Lichtreihen

Welcher Lichtschalter ist für welchen Bereich? Beschriftete Schalter für zusammengehörende Lichtreihen erleichtern das Ein- und Ausschalten.

TIPP 7 Reinigung

Etwa 10 % an Energiekosten können durch eine regelmäßige Reinigung der Leuchtmittel eingespart werden, denn Staub verhindert eine optimale Lichtverteilung.

TIPP 8 Störungen

Melden Sie Störungen und kaputte Leuchten der Hausverwaltung. Der Ausfall der Beleuchtungsregelung und kaputte Leuchten führen zu unnötigem Energieverbrauch.

EXTRATIPP Beschaffung

LED-Leuchten verbrauchen nur wenig Energie und zeichnen sich durch eine lange Lebensdauer und eine geringe Wärmeentwicklung aus.

ENERGIESPARTIPPS COMPUTER

Eine Frage der Einstellung!

Energiesparen am PC ist ganz einfach möglich. Ermutigen Sie alle Kolleginnen und Kollegen, die Energie-spareinstellungen an ihren Geräten zu nutzen. Stromspareinstellungen für Energiepausen von PCs können bis zu 70 % Energie sparen. Auch die Verwendung von Bildschirmschonern verbraucht unnötig Energie, sie sind wahre Stromfresser. So kann ein PC mit einem aufwändigen 3D-Bildschirmschoner bis zu 50 % mehr Energie verbrauchen. Denken Sie daran, PC und Monitor auszuschalten, wenn Sie nach Hause gehen. Nur wenn nichts mehr leuchtet oder brummt, ist wirklich aus.



Aus die Maus?!

Ran an den Speck:

PC und Monitor bei längerer Abwesenheit aktiv in den Ruhezustand fahren und nach Dienstschluss in den wohlverdienten Feierabend schicken.



TIPP 1 PC ausschalten

Nehmen Sie zum Feierabend Ihren Computer ganz vom Netz, hierzu gehört auch der Monitor.

TIPP 2 PC Ruhezustand

Der Energiesparmodus für den Ruhezustand des PCs sollte eingeschaltet sein. So fährt der PC bei längerer Abwesenheit automatisch in den stromsparenden Schlafmodus.

TIPP 3 Steckerleisten

Eine abschaltbare Steckerleiste, an der alle zum PC-Arbeitsplatz gehörenden Geräte angeschlossen sind, erleichtert das Ausschalten nach Feierabend mit einem Handgriff.

TIPP 4 Laptops

Laptops verbrauchen weniger Strom als Desktop-PCs. Nutzen Sie den Laptop immer mit Netzteil, das spart Energie.

TIPP 5 Netzteile

Werden Geräte wie der Laptop oder das Smartphone nicht genutzt und auch gerade nicht geladen, dann das Netzteil immer aus der Steckdose ziehen.

TIPP 6 Bildschirmschoner

Moderne PCs brauchen keine Bildschirmschoner, diese verbrauchen unnötig viel Energie. Deshalb gar nicht erst welche installieren.

TIPP 7 PC-Lüfter

Der PC-Lüfter sollte immer gut arbeiten können, so spart er Strom und es kommt nicht zur Überhitzung. Den PC also nicht vor die Heizung stellen und auch mal entstauben.

TIPP 8 USB-Komponenten

Entfernen Sie nach Gebrauch alle USB-Verbraucher vom Computer, wie zum Beispiel Sticks.

EXTRATIPP Beschaffung

Achten Sie auf energiesparende Produkte beim Einkauf, z. B. mit dem Energy Star. Bedenken Sie schon beim Kauf, dass die Leistung des PCs an den Bedarf angepasst ist.

ENERGIESPARTIPPS BÜROGERÄTE

So viel Papierkram.

Im Büro gibt es eine Menge elektrischer Geräte. Sowohl in kleinen als auch in großen Büroräumen ist daher eine effiziente Nutzung der Bürogeräte von großer Bedeutung. Einfache Verhaltensänderungen und Änderungen an den Einstellungen einzelner Geräte können große Wirkung zeigen. Mit der Anschaffung eines Multifunktionsgerätes vermindern Sie Leerlaufverluste und sparen Platz sowie Stromkosten. Und ein bisschen Bewegung tut auch gut. Auch Papiersparen ist ein wichtiger Energiesparaspekt im Büro. Reduzieren Sie den Papierverbrauch so weit wie möglich und achten Sie auf Nachhaltigkeit. Mit der Energie, die in der Herstellung eines einzigen weißen DIN A4-Blattes steckt, kann zum Beispiel ein PC 40 Minuten lang betrieben werden.



Keine halben Sachen!

Stromfressern auf der Spur:

Wenn schon sparen, dann richtig - beim Kauf von Elektrogeräten auf die Effizienzklasse achten und die Energiesparfunktionen nutzen.



TIPP 1 Gemeinsam nutzen

Überlegen Sie, ob wirklich Einzelplatzdrucker benötigt werden. Besser einen Netzwerkdrucker einrichten, den mehrere Mitarbeiter zusammen nutzen können.

TIPP 2 Drucker

Einzelplatzdrucker, die nicht über einen Internetanschluss ausgelesen werden, sollen nach Feierabend ausgeschaltet werden.

TIPP 3 Netzwerkdrucker/ Multifunktionsgeräte

Netzwerkdrucker und Multifunktionsgeräte, NICHT nach Feierabend ausschalten, da sie online ausgelesen werden zu Zählerstand, Tonerstand und Funktionsfähigkeit.

TIPP 4 Energiesparfunktion

Die meisten Kopierer und Drucker haben eine Energiesparfunktion. Fragen Sie Ihren IT-Verantwortlichen nach der richtigen Einstellung.

TIPP 5 Toner Laserdrucker

Bei der Meldung „Toner fehlt“, muss der Toner noch nicht sofort gewechselt werden. Durch Schütteln der Kartusche kann noch länger gedruckt werden. Der leere Behälter wird zum Recycling gegeben.

TIPP 6 Effizienter Druck

Fragen Sie sich vor jedem Ausdruck, ob dieser erforderlich ist und nutzen Sie die voreingestellten Standardeinstellungen schwarz/weiß und doppelseitig drucken.

TIPP 7 Effizient Kopieren

Nutzen Sie effiziente Kopiereinstellungen wie „1-seitig auf 2-seitig“ kopieren.

TIPP 8 Ausschnitt drucken

Beim Drucken von Textausschnitten die Funktionen „Markierung drucken“ bzw. „Druckvorschau“ nutzen, so wird nur der gewünschte Text gedruckt.

TIPP 9 Powerpoint-Folien

Drucken Sie zwei oder drei Folien einer Präsentation auf eine A4-Seite. Entwürfe nicht farbig ausdrucken, und beidseitig drucken. Bei Sitzungen nicht für alle bunte Tischvorlagen ausdrucken.

TIPP 10 E-mails

Löschen Sie nicht benötigte Mails sofort. Brauchen Sie Mails für ihre Akten und drucken diese aus, reicht es bei Folge-Mails, nur die erste, aktuelle Seite zu drucken und nicht den ganzen vorhergehenden Mailverkehr.

TIPP 11 e-Dokumente

Überlegen Sie, ob Sie in Ihrem Bereich mit e-Rechnungen und e-Dokumenten arbeiten können. Nutzen Sie auch die Möglichkeit des e-Marketings anstelle von Papier-Flyern oder Karten.

TIPP 12 Internetsuche

Kennen Sie die Internetadresse, geben Sie diese direkt in das Adressfeld statt in die Google-Suche ein, das spart unnötige Energie. Hinterlegen Sie oft benötigte Internetadressen in der Favoritenleiste, das erspart die erneute Suche.

TIPP 13 Recycling-Papier

Machen Sie es zum Grundsatz, 100 % Recyclingpapier einzusetzen. Bei der Vergabe von Druckaufträgen lassen Sie Briefe, Visitenkarten, Broschüren und Flyer klimaneutral auf 100 % Recycling-Papier drucken.

TIPP 14 Wiederverwendung

Die Rückseite von einseitig bedrucktem Papier kann man noch für Entwürfe oder Notizen nutzen. Alte Umschläge im Sekretariat sammeln und für den internen Versand verwenden.

TIPP 15 Präsentationen

Verdunkeln Sie den Raum erst dann, wenn Sie mit der Präsentation beginnen. Es reicht auch, wenn Sie den Beamer dann erst anschalten. Nach der Präsentation alles wieder ausschalten.

TIPP 16 Lektüre

Reduzieren Sie die Anzahl der Zeitungen und Zeitschriften in Ihrem Büro mit einem Umlauf-System. Nicht mehr benötigte Zeitungen, Kataloge und Werbesendungen abbestellen.

TIPP 17 Virtuelle Bibliothek

Machen Sie eine Bestandsliste aller vorhandenen Zeitschriften, Kataloge und Fachbücher bzw. Loseblatt-Sammlungen in Ihrem Bereich und richten eine virtuelle Bibliothek ein.

EXTRATIPP Büromaterial

Schaffen Sie eine zentrale Stelle, wo Büromaterial, das nicht mehr gebraucht wird, abgegeben bzw. eingetauscht werden kann. So lassen sich Bestellungen reduzieren.

EXTRASTROM – UNGLAUBLICHE ZAHLEN

Stromfresser Internet.

Längst sind Heimcomputer, Tablettts, Smartphones, Rechenzentren und die Netzinfrastruktur, die das alles miteinander verbindet, zu einem der größten Stromfresser der Welt geworden. Wie Forscher errechneten, sind die Zuwächse beim Energieverbrauch des Internets immens. Allein das Internet verursacht weltweit schon heute durch seinen Stromverbrauch inzwischen ebenso viel Kohlendioxid-Ausstoß wie der Flugverkehr. 2030 soll das Web bereits so viel Strom verbrauchen, wie heute die gesamte Weltbevölkerung.

„DER VERBRAUCH DER RECHENZENTREN WELTWEIT BETRÄGT DERZEIT 1,5 BIS ZWEI PROZENT DES WELTWEIT ERZEUGTEN STROMS.“

„JEDE SUCHANFRAGE BEI GOOGLE KOSTET SO VIEL STROM WIE EINE ENERGIESPARLAMPE PRO STUNDE.“

„DAS COMPUTERSPIEL SECOND-LIFE VERBRAUCHT BEI CA. 4000 SPIELERN IM JAHR 1752 KILOWATTSTUNDEN FÜR JEDE DER VIRTUELLEN GESTALTEN DES SPIELES UND ERZEUGT EINEN CO₂-AUSSTOSS VON 1,17 TONNEN PRO JAHR.“

„RECHNET MAN DEN ENERGIEVERBRAUCH VON DATENNETZEN UND RECHENZENTREN HOCH, WERDEN IM JAHR 2020 RUND ZWEI BILLIONEN KILOWATT VOM NEUEN CLOUD-COMPUTING VERBRAUCHT WERDEN.“



(Quelle: www.welt.de/wissenschaft)

ENERGIESPARTIPPS HEIZUNG/KÜHLUNG

Heizkosten senken.

Schwieriger als die Senkung der Stromkosten ist es, Heizkosten zu senken. Hier lohnt es sich besonders, durch organisatorische Maßnahmen und ein bewussteres Nutzerverhalten die erschließbaren Sparpotentiale zu nutzen. Jedes Grad, das im Winter bei der Raumtemperatur nicht hochgeheizt wird, ist eine Energieersparnis – und das keine kleine. Dasselbe gilt für die Kühlung im Sommer: Je weniger runtergekühlt wird, desto größer die Energieersparnis. Natürlich sollte man weder schwitzen noch frieren und die Kleidung sollte den Temperaturverhältnissen angepasst sein. In einigen Büros ist das Fenster den ganzen Tag gekippt. Wenn das während des Heiz- bzw. Kühlbetriebs der Fall ist, dann verabschiedet sich wertvolle Energie durch das Fenster.



Alles zu seiner Zeit.

Warm einpacken statt einheizen:

Strickjacke & Co. helfen beim Energiesparen, denn schon ein Grad Celsius weniger spart sechs Prozent Heizkosten.



TIPP 1 Kommunikation

Sprechen Sie mit Ihren Kollegen über das persönliche Wärmeempfinden und passen Sie die Heizgewohnheiten daran an. Ein Mittelweg ist meist die Lösung.

TIPP 2 Raumwärme I

Variieren Sie die eingestellte Temperatur je nach Räumlichkeit. Die empfohlene Raumtemperatur im Büro liegt bei 20 °C. In der Büroküche, auf dem Flur und in den Toiletten kann die Temperatur niedriger gehalten werden.

TIPP 3 Raumwärme II

Die Türen zwischen stärker und schwächer beheizten Räumen sollten nicht längere Zeit offen stehen, damit die warme Luft aus dem Büro nicht ständig in den Flur fließt.

TIPP 4 Thermostat I

Thermostate sollten auf eine feste Position eingeregelt werden, in der die gewünschte Raumtemperatur erzeugt wird. Die Stellung 3 entspricht der empfohlenen Temperatur von 20°C in Büroräumen.

TIPP 5 Thermostat II

Thermostate werden nicht als Ein-/Ausschalter benutzt. Zum Feierabend und am Wochenende regelt die Heizungsanlage meist zentral die Absenkung.

TIPP 6 Büro geschlossen

Ist über eine längere Zeit das Büro unbesetzt (z. B. Urlaub), lohnt es sich, die Heizung auf Sparschaltung zu stellen (nicht kälter als 15 °C, bei Thermostat Stellung 1).

TIPP 7 Heizkörper

Heizkörper dürfen nicht verdeckt oder zugestellt sein, um Hitzestaus zu vermeiden. Die Raumluft muss ungehindert um den Heizkörper zirkulieren können.

TIPP 6 Türen/Fenster I

Drehen Sie die Heizung zurück, wenn es im Büro zu warm ist, anstatt die Fenster zu öffnen. Lassen Sie Außentüren nicht offen stehen. So verhindern Sie, dass unnötig Kaltluft ins Gebäude eindringt.

TIPP 7 Türen/Fenster II

Schließen Sie Türen und Fenster bei Verlassen des Gebäudes. Ziehen Sie auch Vorhänge und Rollläden zu, wenn diese zum Feierabend nicht automatisch schließen.

TIPP 10 Natürliche Lüftung

Verwenden Sie vorzugsweise natürliche Lüftung, wenn die Temperaturen steigen. Auch ein elektrischer Ventilator ist immer noch besser als eine Klimaanlage.

TIPP 11 Richtig lüften

Führen Sie mehrfach am Tag eine Stoßlüftung durch, indem Sie die Fenster weit öffnen und ca. 5 Minuten geöffnet lassen. Währenddessen die Heizung abschalten!

TIPP 12 Sonnenschutz

Nutzen Sie den Sonnenschutz in Form von Rollläden und Jalousien, bevor es im Büro im Sommer durch die Sonneneinstrahlung zu warm wird.

TIPP 13 Klimaanlage

Aktivieren Sie die Klimaanlage nur bei geschlossenen Fenstern und Türen. Nicht zu kalt einstellen, eine maximale Temperaturdifferenz zwischen Innen und Außen von 5 bis 7° C ist ausreichend.

TIPP 14 Lüftung

Bei Lüftungsanlagen sind die Lüftungsschlitze frei und Türen und Fenster geschlossen zu halten bei laufender Lüftung. Sind Einstellregler vorhanden, diese wie bei Klimaanlagen nicht zu kalt einstellen.

TIPP 16 Sommerzeit

Nutzen Sie im Sommer noch die frische Morgenluft für die Lüftung der Räume. Bitten Sie z. B. Kollegen, die zuerst morgens im Großraumbüro sind, durchzulüften.

TIPP 15 Kleidung

An die Jahreszeit angepasste Kleidung hilft Energie sparen. Eine Strickjacke im Winter und warme Schuhe gegen Fußkälte sind auch für die Gesundheit zuträglich. Auch im Sommer nicht zu dünn anziehen, wenn das Büro eine Kühlung hat.

TIPP 17 Bitte nicht

Keine elektrischen Heizlüfter und Standklimaanlagen verwenden. Diese verbrauchen Unmengen an Energie.

TIPP 18 Melden

Melden Sie undichte Fenster und schlecht schließende Türen der Hausverwaltung. Melden Sie auch Verschmutzungen der Heizoberflächen.

EXTRAGRAD – ALLES EINE FRAGE DER TEMPERATUR

Gradmesser.

Zweck einer Heizung bzw. Kühlung ist es, die richtigen Temperaturen zur richtigen Zeit zu erzeugen. Wie hoch bzw. niedrig die richtigen Temperaturen sind, ist individuell verschieden. Wer allerdings im Winter im Sommerhemd im Büro sitzen will, muss nicht nur die Temperatur entsprechend hoch einstellen, sondern kann sich auch auf eine entsprechend hohe Heizkostenabrechnung einstellen. Mit der Jahreszeit angemessener Bekleidung dagegen kann man die Temperatur herunterregeln.

FÜR JEDES ZUSÄTZLICHE GRAD RAUMTEMPERATUR ENTSTEHEN 6 PROZENT MEHR ENERGIEKOSTEN.

STUFE 3 AM THERMOSTATVENTIL ENTSpricht IM REGELFALL 20 GRAD CELSIUS, DIE ALS BÜROTEMPERATUR EMPFOHLEN WIRD.

AUCH IN UNGENUTZTEN ZIMMERN SOLLTE DIE TEMPERATUR TAGSÜBER NICHT UNTER 15 GRAD FALLEN. EINE ABKÜHLUNG DER WANDFLÄCHEN UNTER 16 °C SOLLTE VERMIEDEN WERDEN.

VERMEIDEN SIE VERKLEIDUNGEN, LANGE VORHÄNGE ODER MÖBEL VOR DEN HEIZKÖRPERN. DIESE SCHLUCKEN SONST BIS ZU 20 PROZENT DER ABGEBEBENEN WÄRME.

ROLLLÄDEN VOR DEN FENSTERN SCHÜTZEN DEN RAUM BESSER VOR KÄLTE ALS JEDES GLAS. ROLLLÄDEN NACHTS HERUNTER LASSEN SPART BIS ZU FÜNF PROZENT HEIZKOSTEN.



ENERGIESPARTIPPS BÜROKÜCHE

Ausgekochte Ideen für die Küche.

In Büroküchen und auch in den Büros selbst wird für Kaffeemaschinen, Wasserkocher und Kühlschränke an allen Ecken und Enden unnötiger Strom verbraucht. Meist werden die wichtigsten Stromsparregeln, die auch im Haushalt gelten, im Büro leider nicht beachtet. Oft werden alte, ausgemusterte Kühlschränke von zu Hause im Büro aufgestellt. Dieser wildwüchsige Gerätepark zieht einen erheblichen Strombedarf nach sich. Alte Modelle verbrauchen ein Vielfaches gegenüber Neugeräten. Auch alte Kaffeemaschinen ohne Thermoskannen finden sich zu Hauf in Büros und verschwenden Energie. Dies und noch viel mehr zu klimafreundlicher Ernährung in der Pause und bei Veranstaltungen, Tipps zum Wassersparen und zur Abfallreduzierung lassen sich am Arbeitsplatz genauso wie zuhause leicht umsetzen.



Ach du mein Gemüse!

Da haben wir den Salat:

Wer klimafreundlich is(s)t, bringt mit vegetarischem und veganem Essen Abwechslung auf den Plan.



TIPP 1 Kaffeemaschinen

Füllen Sie heißen Kaffee direkt nach dem Kochen in die Thermoskanne. Dies spart Energie und der Kaffee schmeckt besser als bei ständigem Aufheizen.

TIPP 2 Espressomaschine

Wenn eine Espressomaschine genutzt wird, sollte sie sich selbst abschalten, wenn längere Zeit kein Kaffee bereitet wird. Die Espressomaschine zum Feierabend ausschalten.

TIPP 3 Wasserkocher

Wenn Sie einen Wasserkocher benutzen, machen Sie ihn nicht voller als notwendig - nur die Wassermenge zum Kochen bringen, die gebraucht wird.

TIPP 4 Boiler

In den Teeküchen sind zum Teil elektrische Boiler installiert. Stellen Sie ihn nur an, wenn warmes Wasser benötigt wird.

TIPP 5 Spülen

Wenn eine Spülmaschine vorhanden ist, ist ihre Benutzung im Energiesparprogramm und voll beladen die effizienteste.

TIPP 6 Kochen

Nutzen Sie zum Aufwärmen der Speisen nicht den Elektroherd sondern die stromsparende Mikrowelle.

TIPP 7 Müll trennen

Nutzen Sie bereit gestellte Behälter für Papier und Restmüll und die Sammelstellen für Batterien. Fragen Sie auch die Hausverwaltung nach weiteren Abgabemöglichkeiten.

TIPP 8 Recycling

CDs und elektronische Kleingeräte gehören nicht in den Büromüll, sondern in Elektroschrott-Sammelstellen wie Recyclinghöfe. Achten Sie auf Sonderaktionen zum Sammeln von CDs oder auch alten Handys.

TIPP 9 Abfall

Abwaschen statt wegwerfen. Verwenden Sie Mehrweggeschirr und verzichten Sie auf Wegwerfprodukte.

TIPP 10 Kühlschrank I

Die optimale Temperatur für den Kühlschrank liegt bei 7°C und im Gefrierfach bei -18°C. Verpacken Sie gekochte Speisen und lassen diese abkühlen vor dem Hineinstellen.

TIPP 11 Kühlschrank II

Vermeiden Sie aktive Sonneneinstrahlung auf den Kühlschrank und platzieren Sie ihn möglichst weit weg von der Heizung. Nutzen Sie die Kühlschränke in den Teeküchen.

TIPP 12 Mittagspause

Gesunde, regionale, saisonale Lebensmittel wie Obst und Gemüse sind auch für die Mittagspause gut. Vermeiden Sie Fertigprodukte und unnötige Plastikverpackungen.

TIPP 13 Wasser

Gegen den Durst hilft auch das gute kalte Leitungswasser als Alternative zu teuren Wasserflaschen.

TIPP 14 Hände waschen

Selbst beim Händewaschen können Sie Energie sparen. Waschen Sie Ihre Hände lieber mit kaltem Wasser. Das tut der Hygiene keinen Abbruch und fördert zudem die Durchblutung.

TIPP 15 Faire Produkte

Machen Sie Ihre Konferenzen und Veranstaltungen umweltfreundlich und fair. Mit biologisch angebautem Kaffee oder Tee aus „Fairem Handel“ leisten Sie einen Beitrag für die Umwelt und für sozialen Ausgleich in den Anbauländern.

TIPP 16 Toiletten

Nutzen Sie bei der Toiletten-spülung die Funktionstasten zum Wassersparen.

TIPP 17 Melden

Melden Sie tropfende oder verkalkte Wasserhähne der Hausverwaltung.

EXTRATIPP Beschaffung

Energieeffiziente Geräte wie Kühlschränke, Geschirrspüler und Herde sind heute in A+++ Effizienzklasse erhältlich. Denken Sie auch an den Wasserverbrauch, wenn Sie neue Ausstattung kaufen.

EXTRAWURST – UNSER ESSEN IN CO₂

Lebensmittel und Klimaschutz.

Jeder Deutsche verbraucht durchschnittlich 500 kg Lebensmittel pro Jahr (ohne Getränke) und verursacht dadurch auch Treibhausgase. Insgesamt trägt die Ernährung jährlich mit rund 2,1 t an klimarelevanten Emissionen pro Person bei. Etwa 45 % der Treibhausgase durch Ernährung entstehen bei der Erzeugung der Lebensmittel einschließlich Transport, aber auch bei der Verarbeitung oder durch den Supermarkt. Ein weiterer großer Teil entsteht durch den Energieverbrauch zur Lagerung und Zubereitung von Lebensmitteln sowie Einkaufsfahrten.

KLIMABILANZ FÜR NAHRUNGSMITTEL AUS KONVENTIONELLER LANDWIRTSCHAFT BEIM EINKAUF IM HANDEL:



(Quelle: GEMIS 4.4)

ENERGIESPARTIPPS MOBILITÄT

Klimafreundlich unterwegs!

Zugegeben, ein Aufzug ist bequem und schnell. Aber lassen Sie ihn lieber stehen und gehen Sie zu Fuß. So sparen Sie je Fahrstuhlfahrt bis zu 15 Watt und es hält fit. Dienstgänge zu Fuß und Nutzung von Bus und Bahn reduzieren auch Parkgebühren und Strafzettel. Das Jobticket macht den ÖPNV besonders attraktiv. So können nach Feierabend und am Wochenende die ganze Familie oder Freunde davon profitieren und klimafreundlich unterwegs sein. Radfahren wird auch im Job immer beliebter, Dienstfahräder laden dazu ein. Und wenn es schon das Auto sein muss, gibt es Alternativen zum eigenen Fahrzeug – „Gemeinsam Nutzen ist das neue Besitzen“.



Bewegung ist alles!

Kalorien statt Benzin:

Radfahren verbindet Spaß, Gesundheit und Klimaschutz. Fast 900 km Radwege in Mannheim laden dazu ein, öfter mal in die Pedale zu treten.



TIPP 1 Fahrgemeinschaft

Organisieren Sie Fahrgemeinschaften für Kollegen, die nah beieinander wohnen. Das spart nicht nur Energie und Geld, sondern stärkt den Teamgeist.

TIPP 2 Flexible Zeiten

Gleitzeit nutzen – manchmal macht ein Arbeitsbeginn von 15 Minuten früher oder später den Arbeitsweg viel leichter und schneller und hilft, überfüllte Straßenbahnen und Staus zu vermeiden.

TIPP 3 Geschäftsreisen

Geschäftsreisen können ggf. durch eine Videokonferenz oder durch Online-Kommunikation ersetzt werden. Sind sie unvermeidbar, kann man den verursachten CO₂-Ausstoß durch die Förderung von Ökoproyekten ausgleichen.

TIPP 4 Zu Fuß

So oft es geht, kurze Wege zu Fuß erledigen. Dazu öfter mal den Gang über den Flur zum Drucker nutzen oder die Treppe gehen statt den Aufzug zu nehmen.

TIPP 5 ÖPNV

Fahren Sie wann immer möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Nutzen Sie das Angebot von Jobtickets. Auf Dienstreisen mit der Deutschen Bahn reist die Stadt Mannheim CO₂-neutral.

TIPP 6 Carsharing

Die Stadt Mannheim bietet ein Carsharing Angebot über stadtmobil. Nutzen Sie es für Ihre Dienstfahrten.

TIPP 7 Gute Planung

Wenn doch Dienstfahrten mit dem Auto notwendig sind, Touren auf dem kürzesten Weg planen und Termine zusammenlegen. Kolleginnen und Kollegen mitnehmen.

TIPP 8 Fahrrad

Mit dem Fahrrad zur Arbeit zu kommen, ist klimafreundlich und auch noch gesund. Neben dem eigenen Fahrrad stehen Ihnen auch firmeneigene Dienstfahräder und Pedelecs zur Verfügung.

TIPP 9 Sprit sparen

Wer auf das Auto nicht verzichten kann, für den gibt es ein paar einfache Regeln, mit denen man Sprit sparen und somit den Geldbeutel entlasten und die Umwelt schonen kann.

FLURFUNKE – ZUSATZTIPPS

Sprechen Sie darüber.

Der FlurfunkE kann am besten überspringen, wenn Sie Ihr Wissen weitergeben. Sprechen Sie darüber, auf welche Weise Sie einen Beitrag zum Klimaschutz leisten. Alle Kolleginnen und Kollegen sollten über die Aktivitäten in ihrem Büro Bescheid wissen. Beziehen Sie alle mit ein und fragen Sie nach Ideen und Anregungen. Je mehr Leute mitmachen, desto größer der Erfolg. Energiesparen ins Bewusstsein holen und Informationen verbreiten, heißt die Devise:



Durch Information: Sprechen Sie das Thema immer wieder an in Dienstbesprechungen. Nutzen Sie die Informationsbroschüre mit den Energiespartipps und listen Sie alle in Ihrem Büro möglichen bzw. gewünschten Energiesparmaßnahmen auf.



Durch Hinweise: Bringen Sie bei entsprechenden Geräten und in Räumen wie Teeküchen sowie auf Lichtschaltern Hinweise an, z. B. „Aus?!“.



Durch Kontrolle: Sie sollten sich gegenseitig darauf aufmerksam machen, wenn die gewünschten Sparmaßnahmen nicht eingehalten bzw. vergessen werden.



Durch Sichtbarmachen: Erfolge sollen sichtbar sein. Das Team soll sehen, was die Summe der Maßnahmen bringt. Das könnte z. B. durch eine Info-E-Mail an alle sein, in der die reduzierten Energiekosten aufgelistet werden.



Durch Anreize: Mitmachen soll auch belohnt werden. Beteiligen Sie sich an den Wettbewerben und Aktionen und erhalten Sie neben wertvollen Tipps auch attraktive Preise.

FLURFUNKE – MATERIALIEN

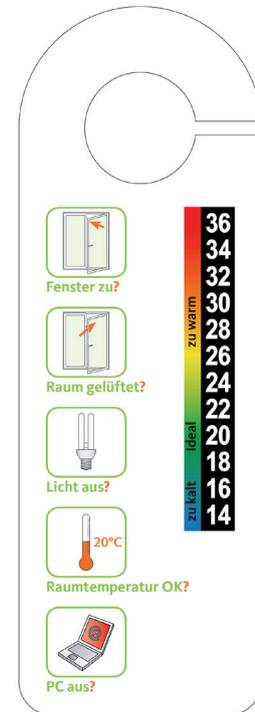
Bildhafte Unterstützung.

In den Informationsveranstaltungen des Aktionsprogrammes FlurfunkE erhalten Sie hilfreiche Werbeatikel und Materialien als Gedankenstütze für die Umsetzung der Tipps zum Energiesparen, für klimafreundliche Mobilität, Ernährung/Konsum.

Außerdem haben wir für Sie ein Programmheft mit allen FlurfunkE-Angeboten und diese Broschüre mit Tipps gestaltet.

BEISPIEL TÜRANHÄNGER.

NÜTZLICHE TIPPS IN KOMBINATION MIT EINEM THERMOMETER



DIE TOPTIPPS

Ihre Ideen sind gefragt.

Wir wollen Ihre Tipps in einer Mitarbeiterbroschüre veröffentlichen. Geben Sie uns Ihre ganz speziellen und individuellen Erfahrungen weiter, wie wir im Büro einen Beitrag zum Energiesparen leisten können. Wir sammeln diese Tipps nicht nur während des Ideen-Wettbewerbes, sondern Sie können auch darüber hinaus jederzeit an uns schreiben. Uns interessiert neben neuen Anregungen auch, welche der hier genannten Tipps Sie besonders gut und hilfreich finden. Wir belohnen Ihre TOPTIPPS im Rahmen des Wettbewerbes „Mein Klimatipp“ und Ihre Anregungen darüber hinaus mit kleinen Überraschungen vom FlurfunkE. Schreiben Sie uns an info@klima-ma.de!

Hallo Paula,
bitte denk dran: Nicht nur Du
hast Pausen und Feierabend,
auch Dein PC. Also das nächste
mal den Rechner aktiv in den
Ruhezustand schicken und
nach Dienstschluss die Kiste
runterfahren!
Dein FlurfunkEr



IMPRESSUM

Herausgeber

Stadt Mannheim
Klimaschutzagentur Mannheim

Projektleitung

Agnes Schönfelder
Tina Götsch

Redaktion

Agnes Schönfelder
Tina Götsch
Caroline Golly
Katarina Ressel

Druck

dieUmweltDruckerei GmbH
Lohweg 1, 30559 Hannover
www.dieumweltdruckerei.de

Bildnachweis

S. 1, Fuchs © Can Stock Photo Inc. / toloubaev
S. 5, Foto © Klimaschutzagentur Mannheim
S. 6, Scheinwerfer © Can Stock Photo Inc. / Elnur
S. 6, Hund © Can Stock Photo Inc. / vitalitytov
S. 8, Katze © Tony Campbell / FOTOLIA
S. 10, Zebra © Can Stock Photo Inc. / vblinov
S. 10, Farbdose © Can Stock Photo Inc. / iofoto
S. 13, Router © Can Stock Photo Inc. / Glittering
S. 14, Heizung © Can Stock Photo Inc. / Colour59
S. 14, Bär © Can Stock Photo Inc. / JackF
S. 17, Thermometer © Can Stock Photo Inc. / a40757
S. 18, Hase © Can Stock Photo Inc. / bazilfoto
S. 21, Korb © Can Stock Photo Inc. / monticello
S. 22, Hamster © Viselchack / ClipDealer
S. 26, Papier © Can Stock Photo Inc. / PicsFive

Klimaneutral gedruckt auf 100% Recyclingpapier

März 2015

KONTAKT

Klimaschutzagentur Mannheim

D2, 5-8
68159 Mannheim
0621-862 484 10
www.klima-ma.de

Stadt Mannheim

Klimaschutzleitstelle
Collinstraße 1
68161 Mannheim
agnes.schoenfelder@mannheim.de