



Handreichung

KLIMASCHUTZ AM ARBEITSPLATZ

für Mitarbeitende in Verwaltungsstellen der EKHN

Nahezu jeder Ressourcenverbrauch, sei es ein Brennstoff, Strom, Lebensmittel oder ein Konsumgut, ist ein unmittelbarer oder mittelbarer Beitrag zum weltweiten Klimaproblem. Der Energieverbrauch spielt dabei eine herausragende Rolle. Und es ist völlig unerheblich, ob der Verbrauch zu Hause, am Arbeitsplatz, im Urlaub oder sonstwo geschieht – der Klimawandel ist eine globale Angelegenheit. Mit dieser Handreichung möchten wir Sie unterstüt-

zen, neben Ihren positiven Klimaschutzaktivitäten zu Hause, als Verkehrsteilnehmende und als Konsumenten, auch an Ihrem Arbeitsplatz einen kleinen Beitrag für eine lebenswürdige und friedvolle Zukunft von uns allen, unseren Kindern und Kindeskindern zu leisten.

Übrigens: (fast) alle beschriebenen Maßnahmen können Sie direkt oder im übertragenen Sinn auch bei sich zu Hause anwenden.

Die Hitliste:

1. Raumtemperatur begrenzen
2. Thermostate richtig nutzen und Türen zu
3. Keine elektrische Zusatzheizung
4. Fenster nie auf Kipp
5. Stoß-Lüften
6. Fenster zu in WCs mit Abluftanlagen
7. Abwesenheit = runterdrehen, ausschalten
8. Pause - für Mensch und Maschine
9. Abschalten - Licht aus und Thermoskanne her
10. Die Spartaste ist zum Benutzen da
11. Warmwasser wirkt doppelt - bei Wasser und Energie
12. Mängel an Bau- und Haustechnik melden
13. Öfter mal mit Rad, ÖPNV oder Fahrgemeinschaft zur Arbeit

Das praktizieren Sie schon längst:

1. **Raumtemperatur:** Sie wissen - pro Grad ändert sich der Heizenergieverbrauch um etwa 6 %. In Ihrem Büroraum haben Sie 20 bis 21 °C. Bei Ihnen hängt ein Thermometer an einer Innenwand, es hat nur im Sommer mal mehr als 22 °C gezeigt.
2. **Thermostate:** Sie stellen die Thermostate maximal auf Stufe 3 (entspricht etwa 20 °C), weil Aufheizen auf 5 nicht schneller geht und nur zu Überheizung und nutzlosem Energieverbrauch führt. Die Thermostate und

Heizkörper sind nicht durch Möbel oder Vorhänge verdeckt und Sie haben so möbliert, dass der Zugang zu allen Thermostaten frei bleibt. Die Türen zum niedrig beheizten Flur und Nebenraum halten Sie geschlossen, sonst zieht's.

3. **Elektrische Zusatzheizung:** Sie verwenden nur im Not- und Ausnahmefall einen Strom-Heizlüfter, weil: Strom ist viel zu wertvoll, um verheizt zu werden. Sie lassen den Heizkörper vergrößern oder die Hydraulik der Hei-



- zungsanlage optimieren, um den Raum warm zu bekommen.
4. **Fenster** auf Kipp bei angestellter Heizung ist für Sie völlig out. Auch bei Abwesenheit und Heizung runtergestellt lassen Sie die Fenster geschlossen, der Raum kühlt sonst unnötig aus. Für frische Luft und einen klaren Geist sorgen Sie mit:
 5. **Stoß-Lüften:** Sie öffnen die Fenster mehrmals am Tag für wenige Minuten und drehen dabei die Heizung ab. Mit Durchzug haben Sie am schnellsten frische Luft – und manchmal aufwirbelnde Papiere.
 6. **WCs mit Abluftanlagen:** Fenster öffnen ist nicht notwendig und nicht sinnvoll, die Abluftanlage tut das notwendige für Sie – wie bequem.
 7. **Abwesenheit:** Sie stellen die Heizung während Abwesenheitszeiten auf 1 oder * zurück. Bequemer geht es mit zeitprogrammierbaren Thermostatreglern - morgens und nach den Wochenenden finden Sie damit immer ein bereits warmes Büro vor. Ihren PC mit Bildschirm, Drucker und Scanner haben Sie an eine schaltbare Steckdosenleiste angeschlossen, die Sie gut zugänglich und sichtbar platziert haben. Bei Arbeitszeitende heißt es dort: Aus, wie bei der Beleuchtung. Ihre Kollegin lässt das automatisch von einer Master-Slave-Steckdosenleiste erledigen – nach dem Runterfahren des PCs werden alle eingesteckten Geräte automatisch vom Netz getrennt. Zudem legen Sie in der Urlaubszeit regelmäßig den fast nicht benutzten Kühlschrank still.
 8. **Pause:** Wenn Sie 15 min. Pause machen, haben auch Ihre Bürobeleuchtung und Arbeitsgeräte Pause - Sie schalten ab. Bei Ihrem PC haben Sie mit Unterstützung vom EDV-Service das Power-Management so eingestellt, das er bei unvorhergesehener längerer Abwesenheit von alleine in den Energiesparmodus übergeht.
 9. **Abschalten:** Bei ausreichend Tageslicht machen Sie schon immer das Licht aus. In manchen Gebäuden geht das auch automatisch. Und Ihren Arbeitsplatz haben Sie so eingerichtet, dass möglichst viel Tageslicht genutzt wird. Die Kaffeemaschinen-Heizplatte hat bei Ihnen immer Pause – eine Thermoskanne hält heiß.
 10. **Spartaste:** „Kleines Geschäft – Kleine Taste“ ist für Sie selbstverständlich.
 11. **Warmwasser:** Sie nutzen Warmwasser nur, wenn unbedingt nötig. Händewaschen geht meist kalt. Sie haben sich auch das Spülen unter fließend Warmwasser abgewöhnt – Schüssel oder Spülmaschine stehen bereit. Sie kochen auch nicht mehr für eine kleine Tasse Tee 1 Liter Wasser auf. Der Warmwasserspeicher hat eine Zeitschaltuhr mit richtig eingestelltem Wochenprogramm oder Sie haben einen Thermostop-Schalter installieren lassen. Den Speicher haben Sie auf die niedrigst akzeptierte Temperatur eingestellt, weil: kleine Mengen Heißwasser bereiten Sie mit dem Wasserkocher.
 12. **Mängel:** Sie informieren sofort Ihre Hausverwaltung, wenn Ihnen tropfende Wasserhähne, defekte Thermostate, Dauerspülung in Toiletten oder andere Fehlfunktionen auffallen. Auch zu helle Beleuchtung wurde auf Ihren Hinweis hin dem Bedarf angepasst, z. Bsp. durch Rausnehmen von einzelnen Leuchtmitteln. Und der ältere Zweit-Kühlschrank ist nun entsorgt, der neue reicht den Mitarbeitenden auf der Etage aus.
 13. **Was machen Sie noch?** - Verbesserungsvorschläge und weitere Hinweise sind willkommen!

Die Heiz- u. Lüftungstipps beziehen sich selbstverständlich nur auf die Heizperiode.

Besuchen Sie auch die Klimaschutz-Internetseiten der EKHN unter www.ekhn.de/klima.

Text und Layout:

Burkhard Müller, Sachgebiet Verbrauchserfassung der Kirchenverwaltung der EKHN, Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt, Tel. 06151 / 405-127, Fax: 06151 / 405-555127, Email: burkhard.mueller@ekhn-kv.de

Stand: Oktober 2008