



Strom- und Energiekosten sparen im Büro.

Energiefresser identifizieren und Energiesparpotentiale nutzen - dafür gibt es im täglichen Büroalltag eine Vielzahl an Gelegenheiten. Die folgenden Tipps können Ihnen vielleicht helfen, unnötige Umweltbelastungen zu vermeiden und **Ihre Energiekosten zu reduzieren.**

1. Umstellung der IT von Arbeitsplatzrechnern auf ein System mit Zentralrechner und Terminal-Arbeitsplätzen: in den Büros erfolgt nicht mehr so viel Rechnerleistung, so dass entsprechend weniger Wärme frei gesetzt wird.
2. Nutzung von **Laptops** statt Desktop-Rechnern. **Ein Laptop verbraucht rund ein Drittel weniger Energie als ein PC.**
3. **Gemeinsame Nutzung von Geräten**, z.B. einen Netzwerkdrucker für mehrere Kollegen
4. Berücksichtigung standardisierter Bewertungssysteme für energiesparende Produkte beim Einkauf von Bürogeräten, z.B. Energy Star und Blauer Engel.
5. **Ausschalten der Monitore** bei längeren Pausen statt Einsatz eines Bildschirmschoners.

6. Reduzierung der Raumtemperatur über das Wochenende und Ausschalten bzw. Leistungsreduzierung von Lüftungs- und Klimaanlageanlagen.
7. Möglichst wenig Papiernutzung, u.a. durch online Versand von Rechnungen und Dokumenten. Wo dieses nicht möglich ist, kann man das Papier beidseitig bedrucken und Dokumente zum Drucken oder Kopieren verkleinern.
8. Nutzung von Recyclingpapier aus 100% Altpapier.
9. Ersetzen von Dienstreisen durch Telefon- und Videokonferenzen.
10. **Verwendung von Energiesparlampen.**
11. Nutzung von ausschließlich kaltem Wasser für Handwaschbecken.
12. **Abschalten des Standby- Betriebes** von Stromgeräten über Nacht, am Wochenende und in Urlaubszeiten, am einfachsten durch den Einsatz von **Steckerleisten mit Strom-Kippschalter.**



REGIOLOCAL

www.regiocal.com