

Anlage D

Verhaltenshinweise für Nutzer städtischer Gebäude

Die Stadt Offenburg baut und betreibt ihre Gebäude und Anlagen so, dass der Verbrauch von Strom, Wärme und Wasser und die dadurch entstehende Umweltbelastung zunehmend minimiert werden. Nutzer der Gebäude verpflichten sich, über die folgenden Verhaltenshinweise diese Bestrebungen über ihr Verhalten zu unterstützen und Energie und Ressourcen während der Nutzung städtischer Gebäude einzusparen.

1. Heizungen

1.1 Raumtemperaturen

In fast allen städtischen Gebäuden ist die Raumtemperatur während des Heizbetriebes und der Nutzungszeit zentral geregelt. Die sogenannte Gebäudeleittechnik (GLT) ist zur Regelung der Raumtemperaturen mit den vom Städtetag formulierten Sollwerten programmiert (s. Anlage E „Raumtemperaturen bei Heizbetrieb und Nennbeleuchtungsstärken“).

Die Sollwerte sind auch in den Gebäuden, in denen die Regelung der Raumtemperatur über ein Heizungsthermostat regelbar ist, einzuhalten.

Während der Heizungsperiode ist die Raumtemperatur außerhalb der üblichen Nutzungszeiten (nachts, an Wochenenden, an Feiertagen, in den Schulferien/ bei Betriebsschließungen etc.) auf den notwendigen Auskühlschutz (sh. Anlage C Nr. 5) abgesenkt. Bei Bedarf werden die Räume auf Nutzungstemperatur (sh. Anlage E) geheizt. Dieser Bedarf ist vorab rechtzeitig beim Hausmeister oder den für die GLT zuständigen Mitarbeiter im Gebäudemanagement anzumelden. Wo sich die Raumtemperatur manuell über ein Heizungsthermostat regeln lässt, ist dieses bei längerer Nutzungspause (Urlaub, Krankheit etc.) auf die niedrigste Stufe (Frostschutz:*) einzustellen.

Falls die geforderten Raumtemperaturen nicht eingehalten werden, sollten die Ursachen hierfür ermittelt werden um entsprechende Maßnahmen ergreifen zu können. Soweit erforderlich, ist dazu das Gebäudemanagement einzuschalten.

1.2 Thermostatventile

Für den geregelten Heizbetrieb sind Thermostatventile, die manuell regelbar sind, maximal auf denjenigen Skalenwert einzustellen, der für die normale Beheizung zur Aufrechterhaltung der zulässigen Raumtemperaturen erforderlich ist. Bei 20°C Raumtemperatur ist dies in der Regel die Stellung 3. Eine Einstellung auf einen höheren Wert behindert die einwandfreie Funktion des Ventils und führt nicht zu einer wesentlich schnelleren Aufheizung des Raumes.

Demontage oder mutwillige Manipulation blockierter Thermostatventile oder sonstiger Regeleinrichtungen ist unzulässig und wird dem jeweiligen Vorgesetzten gemeldet!

1.3 Heizkörper

Heizkörper sind von allen Gegenständen (Schränke, Regale, Vorhänge, Kartons usw.) aber auch Schreibtischen freizuhalten, die eine Luftzirkulation am Heizkörper oder eine freie Abstrahlung der Heizwärme in den Raum behindern.

1.4 Elektrische Zusatzheizgeräte

Die Verwendung von privaten elektrischen Zusatzheizgeräten (Heizlüfter u. ä.) ist aufgrund ihrer hohen Betriebskosten und der bestehenden Unfall- und Brandgefahr grundsätzlich nicht zulässig.

Alle elektrischen Geräte am Arbeitsplatz unterliegen der Betriebssicherheitsverordnung

(BetrSichV) und dürfen nur verwendet werden, wenn ihre Betriebssicherheit überprüft wurde.

2. Lüften von Räumen

2.1 Herbst / Winter

Während des Heizbetriebes sind Gebäude-Eingangstüren, Windfänge, Hallentüren, Garagen- und Kellertüren sowie sämtliche Fenster geschlossen zu halten. Zum Lüften der Räume sind die Fenster kurzzeitig voll zu öffnen und anschließend wieder zu schließen (keine Schräg-/Kippstellung). Während des Lüftens sollten, wo möglich, die Thermostatventile geschlossen werden.

2.2 Sommer

Um sommerlicher Hitze entgegenzuwirken, sind an heißen Tagen die Räume morgens und, wo möglich, nachts gut durchzulüften. Anschließend, in der Regel ab etwa 9 Uhr, sollten die Fenster verschlossen bleiben und „wo möglich“ Sonnenschutz eingesetzt werden. Bei Räumen, die klimatisiert werden, erfolgt die Lüftung über die Klimaanlage. Fenster sind beim Betrieb einer Klimaanlage geschlossen zu halten, um einen hohen Energieverbrauch zu vermeiden.

3. Lüftungsanlagen (RLT Anlagen)

Vorhandene raumluftechnische (RLT-) Anlagen sind nur dann einzuschalten, wenn dies durch die jeweilige Raumnutzung unbedingt erforderlich ist. Wo eine Fensterlüftung möglich ist, ist diese, zumindest in der Übergangszeit, vorzuziehen. Auf aktive Kühlung ist bei Außentemperaturen unter 26° C ist, außer bei technischer Notwendigkeit, zu verzichten. Dies gilt auch für Serverräume.

Türen und Fenster sind während des Betriebs von Klima- und Lüftungsanlagen geschlossen zu halten.

Zur Vorbeugung sommerlicher Überhitzung sollten vorhandene Sonnenschutzeinrichtungen bei Beginn der Sonneneinstrahlung geschlossen werden. Der Sonnenschutz sollte dabei durch Drehen der Lamellen so eingestellt werden, dass keine künstliche Beleuchtung erforderlich wird.

Durch Ausschalten der Beleuchtung und Wärme abgebender Geräte lässt sich ebenfalls ein Beitrag zur Vermeidung der Überhitzung der Räume leisten.

In Sonderfällen vorhandene elektrische Luftbefeuchter sollten möglichst sparsam betrieben werden (sh. hierzu Anlage C Nr.10.6) Die Befeuchtungsleistung im Winter und die Entfeuchtungsleistung im Sommer sind zu minimieren.

4. Elektrische Energie

Alle elektrischen Geräte am Arbeitsplatz unterliegen der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) und dürfen nur verwendet werden, wenn ihre Betriebssicherheit überprüft wurde. Das Gebäudemanagement organisiert die vorgeschriebene regelmäßige Überprüfung zentral für alle Geräte in allen Räumen.

4.1 Aufzüge

Wo immer es möglich ist, sollte die Benutzung der Aufzüge vermieden werden und vorhandene Treppen benutzt werden.

4.2 Beleuchtung

Bei Abwesenheit von mehr als fünf Minuten und bei ausreichendem Tageslicht ist die Beleuchtung auszuschalten. Sonnenschutzeinrichtungen sind so zu betätigen, dass keine künstliche Beleuchtung erforderlich wird.

Bei Zusatzbeleuchtungen am Arbeitsplatz müssen Energiesparlampen, d.h. heute i.d.R. LED, verwendet werden.

Bei Reinigungsarbeiten ist die Beleuchtung nur im momentanen Arbeitsbereich einzuschalten. Vollbeleuchtung ist dazu meist nicht erforderlich

4.3 Elektrische Bürogeräte

Elektrische Bürogeräte sind nur dann einzuschalten, wenn sie genutzt werden. An Computerarbeitsplätzen sollte von der Nutzung energieintensiver Bildschirmschoner abgesehen werden. Stattdessen ist in den Energieoptionen (über die Startfunktion aufrufbar) der Energiesparmodus einzustellen. Bei längerer Nutzungspause sollten Bildschirme zusätzlich manuell ausgeschaltet werden.

Kopierer und Kombigeräte besitzen in der Regel einen Energiespartaste, die nach Nutzung aktiviert werden sollte.

Nach Feierabend sind alle elektrischen Bürogeräte, auch Kopierer und Drucker, auszuschalten! Es wird empfohlen, alle EDV-Geräte über eine gemeinsame Steckdosenleiste mit beleuchtetem Schalter nachts und am Wochenende ganz vom Netz zu trennen.

4.4 Kaffeemaschine und Wasserkocher:

Es sollte immer nur so viel Wasser erhitzt werden, wie auch tatsächlich verwendet wird. Zum Warmhalten von Kaffee, Tee oder heißem Wasser eignen sich Thermoskannen sehr gut (nicht die Warmhalteplatte der Kaffeemaschine). Bei der Beschaffung der Geräte ist auf die Energieeffizienz zu achten!

4.5 Ventilator:

Der Betrieb von Ventilatoren ist bei Raumtemperaturen über 26 °C erlaubt. Bei niedrigeren Raumtemperaturen sollte die Raumkühlung außerhalb der Heizperiode durch Fensterlüftung erfolgen.

4.6 Kühl- und Gefriergeräte:

Der Betrieb von Kühlschränken ist nur erlaubt, wenn das vorhandene Kühlschrankvolumen ausgenutzt wird. Dazu sind Kühlschränke von mehreren Personen zu nutzen. Bei der Nutzung ist auf die richtige Temperatureinstellung zu achten. Leere Kühlschränke sind in jedem Fall abzuschalten und gegen Schimmelbefall zu schützen.

4.7 Private Elektrogeräte

Die Nutzung privater beschaffter Kühlschränke, Kaffeemaschinen, Wasserkocher u.ä. in Diensträumen ist unzulässig.

5. Sonstiges

5.1 Wasser

Trinkwasser ist ein Lebensmittel! Daher ist nur so viel Trinkwasser aus den Leitungen zu entnehmen, wie sie für den jeweiligen Zweck benötigt wird. Das unnötige „Laufen lassen“ des Wassers ist nicht zulässig. Fehlen wassersparende Armaturen, ist das das Gebäudemanagement zu benachrichtigen.

In der Regel wird zu Reinigungszwecken und insbesondere zum Händewaschen kaltes Wasser verwendet. Nachträgliche Änderungen der Gebäudesanitärausstattung durch Installation von Untertischboilern o.ä. ohne zwingende Begründung sind nicht zulässig.

5.2 Papier

Heute funktionieren die meisten Drucker und Kopierer auch mit Recyclingpapier, weshalb dies bevorzugt eingesetzt werden sollte. Wo es Sinn macht, sollte immer doppelseitig gedruckt oder kopiert werden. Die Rückseite einseitig bedruckten „Schmierpapiers“ kann für Notizen oder Probeausdrucke genutzt werden, wenn nicht Datenschutzgründe dagegen sprechen.

6. Störungen und Mängel

Störungen und Mängel an Energie verbrauchenden Einrichtungen, sofern sie nicht eigenständig behoben werden können, sind unverzüglich dem Gebäudemanagement bzw. dem Energiemanagement zu melden. Dies betrifft insbesondere auch kleinere Störungsfälle wie defekte Schalter, undichte Wasserarmaturen (tropfende Wasserhähne), flackernde Leuchtröhren u.s.w..