

# Checklista för effektiv energianvändning på arbetsplatsen

Den här checklistan är en hjälp när energigenomgång i lokalerna ska göras. Energironden ska leda till att minska energianvändningen, miljöpåverkan och hålla ner energikostnaderna.

## Så genomför du ronden

- Gör genomgången två gånger per år. Förslagsvis vår och höst.
- Representant från verksamheten, vaktmästare och/eller hållbarhetsombud genomför energironden.
- Checklistan är till hjälp för att veta vilka punkter som ska ses över.
- Fel, skador eller brister som hör till lokalerna anmäls på [www.gavlefastigheter.se](http://www.gavlefastigheter.se). På webben finns ansvarsfördelningen mellan hyresvärd och hyresgäst beskriven i gränsdragningslistan.
- Förbättringsförslag som berör fastigheten skickas till [info@gavlefastigheter.se](mailto:info@gavlefastigheter.se).

Datum

Arbetsplats

Deltagare

# Checklista energirond

<b>Fönster och dörrar</b>	Ja	Nej	Ej aktuell	Åtgärd, förbättring och/eller kommentar
---------------------------	----	-----	------------	---

Dörrar och fönster är täta och går att stänga ordentligt.

Dörrstängare på ytterdörrar fungerar.

Vi håller dörrar och fönster stängda under uppvärmnings-säsongen.

<b>Uppvärmning</b>	Ja	Nej	Ej aktuell	Åtgärd, förbättring och/eller kommentar
--------------------	----	-----	------------	---

Rumstemperaturer följer riktvärden för olika rumstyper. Se bilaga.

Radiatortermostater eller rums-termostater finns och fungerar.

Mobila elvärmeaggregat eller fläktar för uppvärmning används inte.

Radiatorer och termostater är fria från möbler, tunga gardiner och annat som hindrar värmen från att spridas.

<b>Vatten</b>	Ja	Nej	Ej aktuell	Åtgärd, förbättring och/eller kommentar
---------------	----	-----	------------	---

Vi felanmäler genast läckande toaletter, tappvattenblandare och duschar.

Vi låter inte vatten rinna i onödan, vi undviker handdisk och avsköljning före maskindisk.

<b>Ventilation</b>	Ja	Nej	Ej aktuell	Åtgärd, förbättring och/eller kommentar
Drifftiderna för ventilationen är anpassade till verksamheten i samråd med fastighetsförvaltaren.				
Vi anmäler till Gavlefastigheter när ventilationen kan stängas ner i lokaler som står tomma en längre tid.				
Golvdon för tilluft är fria från möbler och annat.				

<b>Belysning</b>	Ja	Nej	Ej aktuell	Åtgärd, förbättring och/eller kommentar
Vi byter ut glödlampor och halogenlampor mot LED-lampor.				
Närvarodetektorer, tidur och så vidare som automatiskt ska släcka belysningen, fungerar.				
Drifftiderna för belysning som styrs med tidur, är anpassade till verksamhetens tider.				
Ytterbelysningen är bara tänd vid mörker.				
Vi släcker belysningen vid dagens slut och när vi lämnar ett rum även för kortare stunder.				

## I köket och fikarummet

Ja Nej Ej aktuell Åtgärd, förbättring och/eller kommentar

Vi frostar regelbundet av kyl och frys och håller kondensorelementen på baksidan rena.

Dörrar till kylar och frysar är täta och listerna är i gott skick.

Vi håller tomma kylar och frysar avstängda och meddelar Gavlefastigheter vid längre perioder, för larmkorrigering.

Vi tinar fryst mat i kylan för att återvinna energin som gått åt för att frysa maten till att kyla kylskåpet.

Vi kör diskmaskinen fullastad.

Vi fyller bara den mängd vatten vi behöver i vattenkokaren.

## Datorer och kontorsapparater

Ja Nej Ej aktuell Åtgärd, förbättring och/eller kommentar

Kopiatorer och skrivare är inställda att gå ner i energisparläge.

När vi köper nya skrivare och kopiatorer väljer vi energieffektiva alternativ. Vi väljer i första hand skrivare med möjlighet till dubbelsidig utskrift och med flera fack så att vi kan skriva ut på återvunnet papper.

Vi stänger av datorutrustning, tv-skärmar, kopiatorer, skrivare och andra elapparater när de inte används.

## Datorer och kontorsapparater

Ja Nej Ej aktuell Åtgärd, förbättring och/eller kommentar

Vi använder inte standby och minskar brandrisken för dator, skrivare och liknande genom att bryta strömmen helt när vi går hem för dagen. Till exempel genom att apparater är kopplade till grenuttag med strömbrytare eller genom att strömmen automatiskt bryts då lokalerna larmas på.

## Övrigt

Ja Nej Ej aktuell Åtgärd, förbättring och/eller kommentar

När vi använder torkskåp och torktumlare, torkar vi tvätten vid så låga temperaturer och så kort tid som möjligt.

Luftkompressorer stängs av manuellt eller via kopplingsur när det inte är verksamhetstid.

Vi undviker att torka enstaka plagg i torkskåp

## Rutiner och kommunikation

Ja Nej Ej aktuell Åtgärd, förbättring och/eller kommentar

Vi har fungerande kommunikation med ledning och medarbetare om miljö- och energifrågor.

Vi har en fungerande kommunikation med fastighetsägaren kring energifrågor.

Vi jobbar med ständiga förbättringar inom energiområdet.

## Plan för åtgärder och förbättringsförslag

I listan nedan samlas åtgärder och förbättringsförslag. Fyll i listan så noggrant som möjligt för att underlätta uppföljning och fortsatt arbete. Angående åtgärder kopplat till beteende, reflektera över vad som skulle kunna underlätta för att göra rätt.

Åtgärder eller förbättringar	Ansvarig	Deadline	Övriga kommentarer

# Riktlinjer och rutiner för temperatur

## Riktlinjer för rumstemperatur under uppvärmningssäsong

Nedanstående tabell visar de temperaturer\* som gäller för olika lokaltyper som Gavlefastigheter förvaltar.

Detta är riktlinjer och det är viktigt att ha förståelse för variationen i temperatur (ute/inne) utifrån årstiderna.

Lokaltyp	Temperatur
Kontor	+ 20°C
Verkstäder	Industri och hantverkslokal + 18°C
Skolor	Klassrum + 20°C
Idrottsanläggningar	Gymnastik-, sporthallar, omklädningsrum + 18°C
Förskolor	+ 21°C
Storkök	+ 18°C
Matsal	+ 20°C
Ishall	+ 5°C
Badhus	+ 3°C högre än badvatten temperatur

\* Temperaturen är ett börvärde under normal uppvärmningssäsong. Som en tumregel brukar man säga att om man sänker inomhustemperaturen med 1 °C sparar man 5 % av uppvärmningsenergin på ett år.