

**[b] = [basic]**  
diese Schritte kann jede:r

**[a] = [advanced]**  
hier geht es etwas tiefer in die Materie, eine Abstimmung mit dem Profi und/oder Eigentümer:in wird empfohlen

**[p] = [professional]**  
Diese Maßnahmen brauchen Expert:innen – sind Sie nicht im Besitz Ihrer Räumlichkeiten, stimmen Sie sich auf jeden Fall mit den Eigentümer:innen ab

# First steps: Einfache Energiespartipps und -tricks für den Handel

Erste Schritte – so einfach geht es

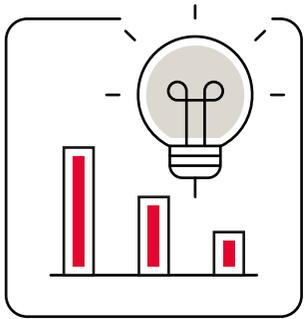
## Vertragscheck: Treue wird nicht immer belohnt

| Was zu tun ist  | [b] | [a] | [p] | Wer macht's | Wann | Check |
|---|-----|-----|-----|-------------|------|-------|
| Vertragskonditionen vergleichen<br>→ <b>siehe Leitfaden</b>                   | x   |     |     |             |      |       |
| Bezugspreise analysieren und Bemessungsgrundlage überprüfen                   | x   |     |     |             |      |       |
| Alternative Tarife prüfen und bei Bedarf wechseln<br>→ <b>siehe Leitfaden</b> | x   |     |     |             |      |       |

## Zu cool ist uncool – der Blick auf die Kühlmöbel

| Was zu tun ist  | [b] | [a] | [p] | Wer macht's | Wann | Check |
|---|-----|-----|-----|-------------|------|-------|
| Richtige Temperaturwahl<br>→ <b>siehe Leitfaden bzw. Vorgaben Lebensmittelsicherheit</b>                          | x   |     |     |             |      |       |
| Clever Sortieren – Waren mit gleichem Temperaturbedarf in ein Möbel<br>→ <b>siehe Leitfaden</b>                   | x   |     |     |             |      |       |
| Reifbildung vermeiden und regelmäßig Abtauen<br>→ <b>bei Bedarf Plan erstellen</b>                                | x   |     |     |             |      |       |
| Strategisches Befüllen – Leerraum vermeiden und Kühlmöbel bei Nichtnutzung abschalten<br>→ <b>siehe Leitfaden</b> | x   |     |     |             |      |       |
| Lüftungsgitter frei- und Abstände einhalten<br>→ <b>regelmäßige Kontrollgänge planen</b>                          | x   |     |     |             |      |       |
| Dichtungen regelmäßig überprüfen<br>→ <b>regelmäßige Kontrollgänge planen</b>                                     | x   |     |     |             |      |       |

Die vorliegende Checkliste wurde mit freundlicher Genehmigung von der [HDE Klimaschutzoffensive des Handels](#) übernommen. Aktualisierungen und Anpassungen auf österreichische Rahmenbedingungen wurden von Expert:innen der AEA (Austrian Energy Agency) durchgeführt.



**[b] = [basic]**  
diese Schritte kann jede:r

**[a] = [advanced]**  
hier geht es etwas tiefer in die Materie, eine Abstimmung mit dem Profi und/oder Eigentümer:in wird empfohlen

**[p] = [professional]**  
Diese Maßnahmen brauchen Expert:innen – sind Sie nicht im Besitz Ihrer Räumlichkeiten, stimmen Sie sich auf jeden Fall mit den Eigentümer:innen ab

# First steps: Einfache Energiespartipps und -tricks für den Handel

Erste Schritte – so einfach geht es

## Feierabend für alle

| Was zu tun ist  | [b] | [a] | [p] | Wer macht's | Wann | Check |
|---|-----|-----|-----|-------------|------|-------|
| Offene Kühlmöbel zu Ladenschluss abdecken   | x   |     |     |             |      |       |
| Kühlmöbel mit Waren ohne Kühlbedarf abschalten  | x   |     |     |             |      |       |
| Beleuchtung nach Ladenschluss abschalten<br>→ <b>Merkzettel erstellen und strategisch aufhängen</b>             | x   |     |     |             |      |       |
| Elektrogeräte (PCs, Drucker, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, ...) nach Dienstschluss ausschalten                 | x   |     |     |             |      |       |
| Lüftung/Heizung/Kühlung: Temperaturregelung zurückdrehen (bzw. zurückdrehen lassen)<br>→ <b>siehe Leitfaden</b> | x   | x   |     |             |      |       |

## Teamwork works – Kommunikation ist alles

| Was zu tun ist   | [b] | [a] | [p] | Wer macht's | Wann | Check |
|--|-----|-----|-----|-------------|------|-------|
| Mitarbeiter:innen einbinden, Möglichkeit der Ideensammlung bereitstellen<br>→ <b>siehe Leitfaden</b>                       | x   |     |     |             |      |       |
| Konkrete Arbeitsanweisungen zum korrekten und effizienten Gebrauch von Geräten geben<br>→ <b>Hinweisschilder anbringen</b> | x   |     |     |             |      |       |
| Kund:innen informieren<br>→ <b>siehe Leitfaden</b>   | x   |     |     |             |      |       |



TIPP

Dokumentieren Sie immer auch die Maßnahmenumsetzung mit:

- Status vorher (am besten mit Fotos)
- Kosten der Maßnahme (Rechnungen sammeln)
- Status nachher (am besten mit Fotos)
- Wirksamkeit überprüfen (notieren Sie Ihre Verbräuche vor- und nach der Maßnahmen und vergleiche Sie die Entwicklung)