



Laitila

LAITILAN KAUPUNGIN SISÄILMAOHJEISTUS

Päivitetty/hyväksytty

Sisäilmatyöryhmä 15.11.2024

Kaupunginhallitus

Voimaantulo 1.1.2025

JOHDANTO	2
1. SISÄILMASTA JA SISÄILMAONGELMISTA.....	3
2. ERI TOIMIJOIDEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT SISÄILMA-ASIOISSA	5
3. SISÄILMAONGELMASTA ILMOITTAMINEN JA ONGELMAN KÄSITTELY	6
3.1 Kuinka menettelet työntekijänä sisäilmaongelmaepäilyssä:.....	6
3.2 Kuinka menettelet esihenkilönä sisäilmaongelmaepäilyssä:	7
3.3 Toimintamalli sisäilmaongelman selvittelytyössä.....	8
3.4 Sisäilmatyöryhmä	9
4. TIEDOTTAMINEN.....	10
4.1 Esihenkilö.....	10
4.2 Tekninen toimi	10
4.3 Sisäilmatyöryhmä	10
Liite 1. TOIMENPITEET HYVÄN SISÄILMAN TURVAAMISEKSI	11
Liite 2. SISÄILMAONGELMAN ILMOITUSLOMAKE	13
Liite 3. TOIMIJATAHOJEN YHTEYSTIETOJA	14

JOHDANTO

Laitilan kaupungin sisäilmaohjeistus on sisäilmatyöryhmän laatima ohjeistus sisäilmaongelmien käsittelyyn.

Sisäilmaohjeistuksen tarkoituksena on selkiyttää ja yhdenmukaistaa sisäilmaongelmien käsittelyä sekä lisätä eri tahojen tietoisuutta sisäilmaongelmien monimuotoisuudesta.

Sisäilmaongelmien ratkaisu edellyttää tiivistä yhteistyötä eri alojen asiantuntijoiden ja toimijoiden kanssa. Toimintamallissa on mukana myös hallintokuntien edustus.

Ohje opastaa myös tilojen käyttäjiä toimimaan vastuullisesti työpaikkansa sisäilman suhteen ennalta ehkäisevin toimenpitein ja mahdollistaa aikaisessa vaiheessa työntekijöiden/esihenkilön puuttumisen sisäilmaongelmaan.

On erittäin tärkeää, että eri toimijatahot sitoutuvat jatkossa toimimaan tämän ohjeen mukaisesti.

1. SISÄILMASTA JA SISÄILMAONGELMISTA

Sisäilmaongelmista johtuvien terveydellisten haittojen ja siitä koituvien kustannusten määrä työpaikoille on suuri. Ihmisen reagointi huonoon sisäilmaan on yksilöllistä, mikä tekee kohteessa vaikuttavien tekijöiden tunnistamisesta ja tutkimisesta vaikeaa. Lisäksi tunnetaan vain murto-osa sisäilmaan vaikuttavista tekijöistä ja niiden tutkimusmenetelmät ovat puutteellisia.

Sisäilmastolla tarkoitetaan rakennuksen ympäristötekijöitä, jotka vaikuttavat ihmisen terveyteen ja viihtyvyyteen. Sisäilman terveellisyyteen vaikuttavat tekijät voidaan jakaa fysikaalisiin, kemiallisiin, biologisiin ja tuntemattomiin tekijöihin. Psykologisilla seikoilla on myös vaikutusta.

Fysikaalisia tekijöitä ovat mm. lämpötila, kosteus, melu, ilmanvaihto, säteily ja valaistus. Kemiallisia tekijöitä ovat mm. orgaaniset haihtuvat yhdisteet (VOC). Biologisista tekijöistä mainittakoon erilaiset mikrobit (virukset, bakteerit ja homesienet ym.), punkit ja siitepöly.

Sisäilmaan vaikuttavia epäpuhtauksien lähteitä ovat:

- rakentaminen; eri työvaiheiden vaikutus ja mm. materiaalivalinnat
- rakennuksen käyttö; ihmisten toiminta, henkilöt, eläimet, kasvit
- rakennuksen ylläpito; siivouksen taso, järjestelmien huolto
- rakenteet; kunnossapito, rakennuksen tiiviystaso, materiaalipäästöt, mahdolliset vauriot
- koneet ja laitteet; lämpökuormat, päästöt, hiukkaset
- ulkoympäristö; pölyt, hiukkaset, saasteet
- maaperä; radon, muut maaperän kaasut, bakteerit ja sieni-itiöt
- talotekniset järjestelmät ja niiden toiminta; ilmanvaihto, lämmitys, valaistus, melu

Työpaikan tiloissa sisäilmaongelmaan voivat viitata seuraavat tekijät:

- tunkkainen ilma
- epämiellyttävä haju
- liian alhainen tai liian korkea lämpötila
- veto
- pöly, lika
- pinnoitteiden värimuutokset
- kosteusvauriojäljet

Seuraavat oireet voivat olla normaalia sairastelua tai liittyä sisäilmaongelmaan kotona tai työpaikalla:

- silmien, kurkun, nenän tai nielun ärsytys
- nenän kuivuus, vuotaminen tai tukkoisuus

- äänen käheys, yskä
- usein toistuvat hengitystietulehdukset
- ihon kuivuus, punoitus tai kutina
- ihon yliherkkyysoireet
- päänsärky
- pahoinvointi, huimaus
- väsymys

Edellä esitetyt oireet ovat hyvin yleisiä ja liittyvät hyvin moniin muihinkin tekijöihin kuin sisäilmaongelmiin. Jos näitä oireita esiintyy erityisesti sisäilmaongelmaepäilyissä tiloissa ja oireet helpottuvat muualla, kuten kotona ollessa, nämä voivat viitata työpaikan sisäilmaongelmaan.

Mikäli työpaikan tiloissa havaitaan em. sisäilmaongelmaa mahdollisesti aiheuttavia tekijöitä, on niihin puututtava tämän menettelytapaohjeen mukaisesti.

2. ERI TOIMIJOIDEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT SISÄILMA-ASIOISSA

Tekninen toimi

Teknisen toimen tehtävänä on vastata hallinnoimiensa kiinteistöjen ylläpidosta, kunnossapidosta ja käytettävyydestä siihen käyttötarkoitukseen, joihin tilat on tarkoitettu.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon tehtävänä on toimia sisäilmaongelmissa terveyshaittojen asi-
antuntijana ja terveysriskien arvioijana.

Työsuojelu

Kaupungin työsuojeluorganisaation tehtävänä on valvoa työtilojen terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Ympäristöterveydensuojeluviranomainen

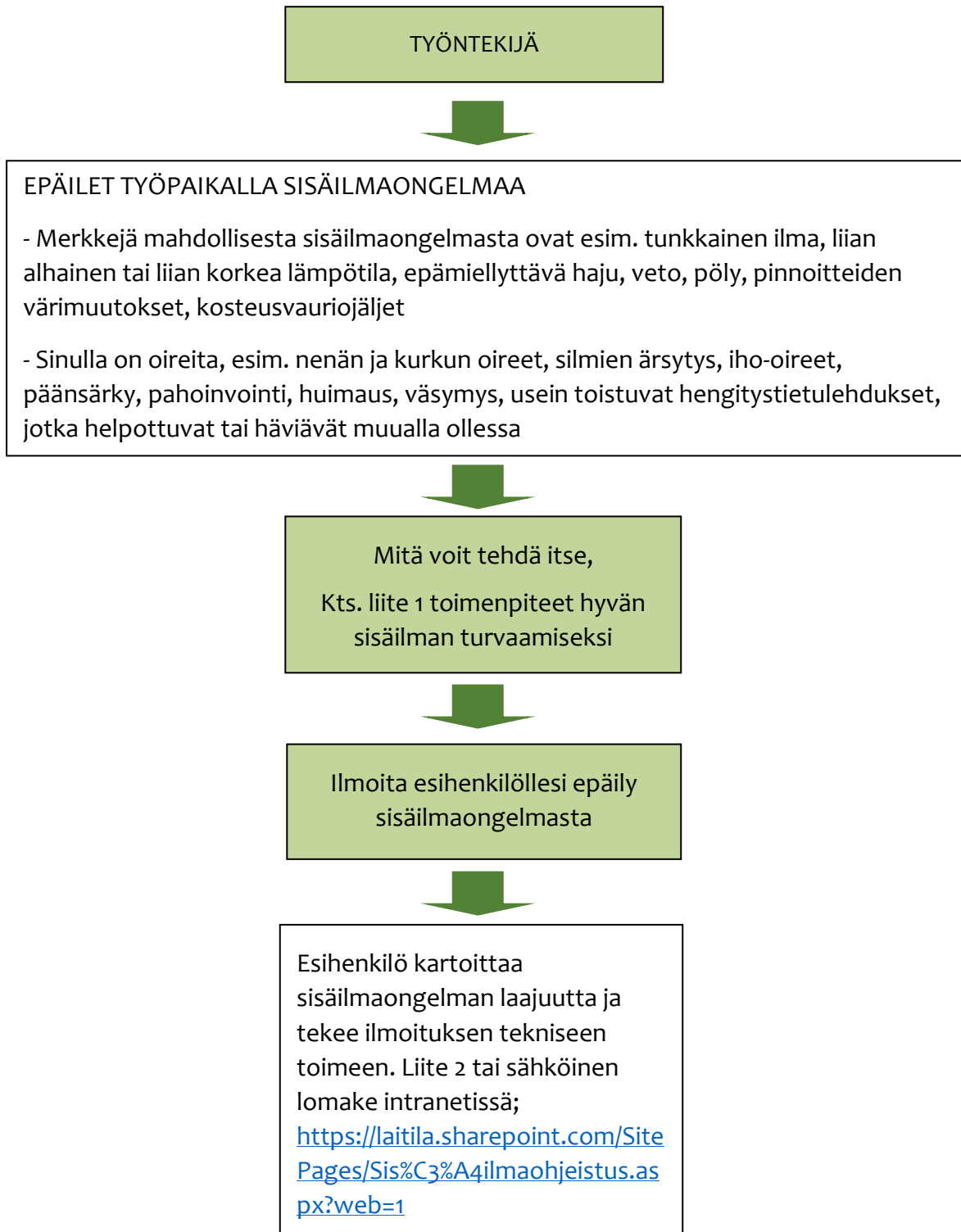
Terveystarkastajan tehtävänä on kunnan terveydensuojeluviranomaisena julkisten laitosten terveydellisten olojen valvonta. Terveystarkastaja antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien tutkimiseksi, korjaamiseksi ja poistamiseksi.

Työsuojeluviranomainen (aluehallintovirasto)

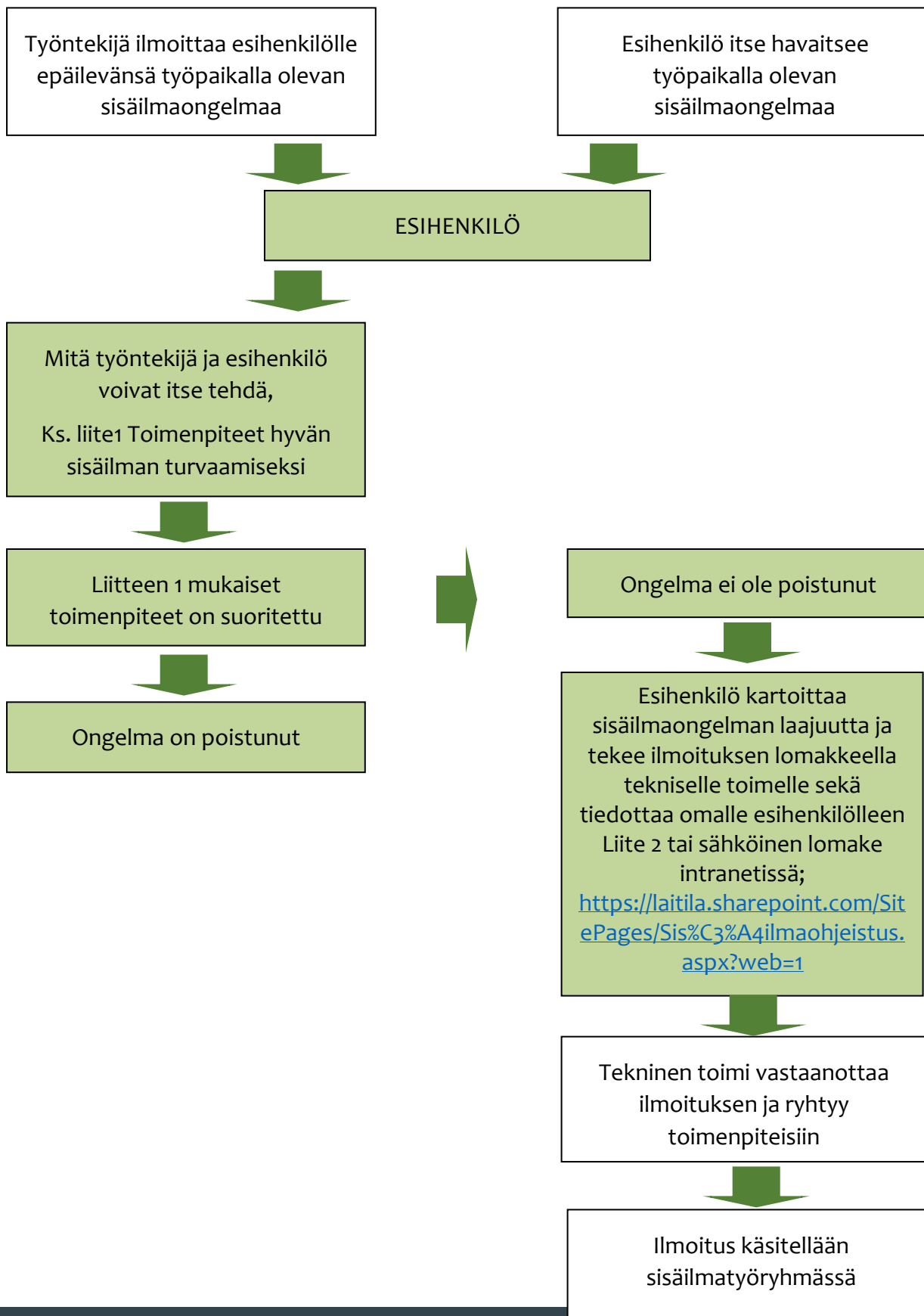
Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on valvoa, että työnantaja huolehtii siitä, ettei työympäristössä ole sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle terveyshaittoja. Työsuojeluviranomainen antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.

3. SISÄILMAONGELMASTA ILMOITTAMINEN JA ONGELMAN KÄSITTELY

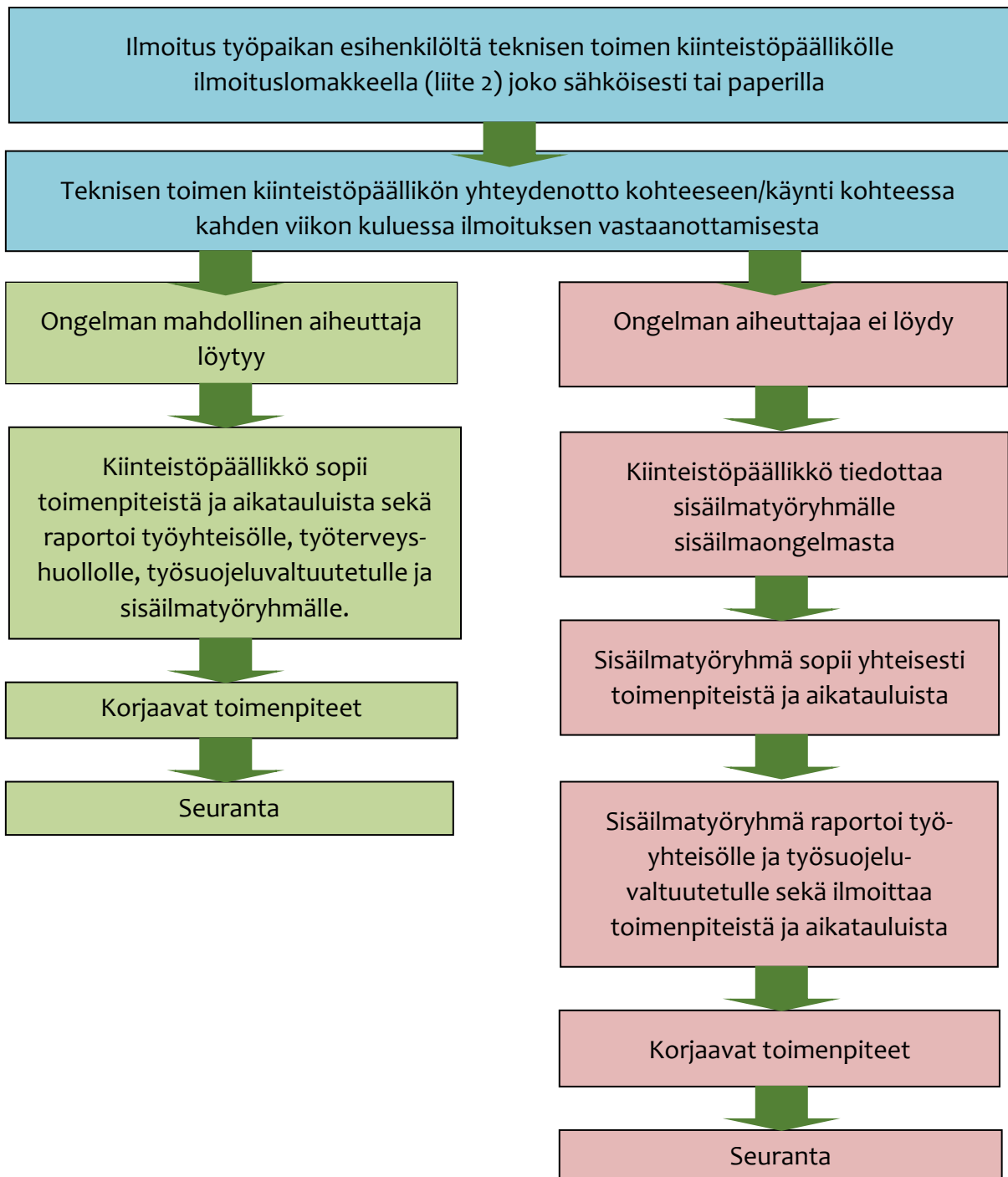
3.1 Kuinka menettelet työntekijänä sisäilmaongelmaepäilyssä:



3.2 Kuinka menettelet esihenkilönä sisäilmaongelmaepäilyssä:



3.3 Toimintamalli sisäilmaongelman selvittelytyössä



3.4 Sisäilmatyöryhmä

Sisäilmatyöryhmä toimii sisäilmaongelmien selvittelytyön asiantuntijaelimenä.

Puheenjohtajana toimii tekninen johtaja. Työsuojelupäällikkö kutsuu työryhmän koolle. Työryhmä kokoontuu noin kuusi kertaa vuodessa. Sisäilmatyöryhmän kokoonpano ja tehtävät on esitetty alla.

Työsuojelu

- työsuojeluvaltuutetut
- työhyvinvointipäällikkö, siht.

Kaupunginjohtaja

- kokouskutsut ja muistiot tiedoksi
- läsnäolo tarvittaessa

Tekninen toimi

- tekninen johtaja, pj
- kiinteistöpäällikkö
- tekninen työnjohtaja

Sisäilmatyöryhmän tehtävät:

- toimii asiantuntijaryhmänä sisäilma-asioissa
- kutsuu ja käyttää tarvittaessa ulkopuolisia asiantuntijoita sisäilmaongelmien ratkaisemiseen
- antaa suosituksia tilojen korjaustarpeesta ja –aikataulusta
- vastaa yleisestä tiedottamisesta sisäilma-asioissa
- ottaa tarvittaessa yhteyttä aluehallintovirastoon ja muihin viranomaisiin
- antaa tarvittaessa toimenpidesuosituksia sisäilman laadun parantamiseksi
- laatii tarvittaessa yhteenvedon käsitellyistä kohteista seuraten sisäilmaongelmien määrää ja niiden vakavuutta sekä tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta

Työterveyshuolto

- työterveyslääkäri
- tarvittaessa työterveyshoitaja

Muut osallistujat

- terveystarkastaja
- ilmoituksen tekijä / hänen valtuuttama henkilö

Muut hallintokunnat

- edustaja mukana silloin, kun käsittelyssä ko. hallintokunnan kohteita

4. TIEDOTTAMINEN

4.1 Esihenkilö

Esihenkilö tiedottaa työpaikalla sisäilmaongelman selvitystyön käynnistymisestä. Esihenkilö tiedottaa henkilökunnalle selvitystyöstä, tutkimusten kulusta ja tuloksista sekä jatkotoimenpiteistä tekniseltä toimelta saamansa tiedon mukaisesti. Esihenkilö kutsuu kiinteistöpäällikön järjestämäänsä tiedotustilaisuuteen.

4.2 Tekninen toimi

Kiinteistöpäällikkö tiedottaa esihenkilölle selvitystyön etenemisestä ja osallistuu henkilökunnan tiedotustilaisuuteen. Lisäksi kiinteistöpäällikkö tiedottaa selvitystyön etenemisestä työterveyshuollolle, työsuojeluvaltuutetulle ja sisäilmatyöryhmälle.

4.3 Sisäilmatyöryhmä

Sisäilmatyöryhmä vastaa yleisestä tiedottamisesta sisäilma-asioissa.

Sisäilmatyöryhmä hoitaa tarvittaessa tiedottamisen julkisille tiedotusvälineille.

Liite 1. TOIMENPITEET HYVÄN SISÄILMAN TURVAAMISEKSI

Seuraavassa on lueteltu keskeisiä kohtia, joita jokaisen on syytä ottaa huomioon ja toteuttaa turvatakseen itselleen, työkavereilleen ja työntekijöilleen hyvän sisäilman työpaikoilla.

Nämä kohdat on tarkistettava silloin, kun herää epäily sisäilmaongelmasta.

1. Kiinteistön oikea käyttö

- Toimitila on käyttötarkoituksensa mukainen ja henkilömäärältään oikein mitoitettu. Esihenkilö ottaa tarvittaessa yhteyttä kiinteistöpäällikköön.
- Ennen tilojen käyttötarkoituksen muutosta on aina oltava yhteydessä kiinteistöpäällikköön.
- Kun tiloja käytetään laajemmalti sovittujen käyttöaikojen ulkopuolella, on otettava huomioon ilmanvaihdon toiminta-ajat ja sen tehostaminen (sovittava kiinteistöpäällikön kanssa).

2. Tilojen sisustus

- Älä sijoita kalusteita ulkoseinille tiiviisti seinään kiinni, varsinkaan ulkonurkkiin, koska seinän lämpötila laskee ja mahdollistaa kosteuden tiivistymisen pattereiden eteen.
- Varusta uudet irtokalusteet putkijaloilla siivouksen helpottamiseksi
- Varusta säilytyskalusteet ovilla. Vältä tavaroiden keräämistä ja säilyttämistä ikkunalaudoilla ja avonaisilla hyllyillä.
- Inventoi ja hävitä tarpeettomat paperit ja muut tavarat riittävän usein.
- Vältä vaikeasti puhdistettavia tekstiileitä mm. raskaita mattoja, verhoja.
- Vältä viherkasvien, heinien ja kuivakukkien sijoittamista työhuoneisiin ja yleisiin tiloihin, koska osa niistä on allergisoivia, keräävät pölyä ja mullassa kasvaa usein yliherkkysoireita aiheuttavia mikrobeja.

3. Siivous

- Tarkista, ovatko tilojen ylläpitosiivouksen ja perussiivouksen taso käytön mukainen.
- Esihenkilö on yhteydessä siivoustyönjohtajaan, jos tiloissa huomataan sisäilman laatuun vaikuttavia tekijöitä, jotka voidaan siivouksella poistaa.
- Esihenkilö käy läpi alaistensa kanssa ne tehtävät, jotka kuuluvat siistijöille ja ne tehtävät, joista jokainen työntekijä vastaa itse.

4. Lämmitys

- Tasaisen lämmön turvaamiseksi lämmityspattereiden termostaatteja ja irtoantureita sekä itse pattereita ei saa peittää kalusteilla tai verhoilla.
- Ylimääräisen lämpökuorman välttämiseksi sähkölaitteita ei saa pitää turhaan päällä, esim. tietokoneen keskusyksikkö.
- Omien sähkölämmittimien, ilmakehämättimien, puhdistimien, jäähdyttimien tms. käyttö on kielletty.
- Sulje sälekaihtimet kesällä, kun tilassa ei oleskella ylimääräisen lämpökuorman pienentämiseksi.
- Käyttäjä pystyy säätämään lämmityspattereita itse. Mikäli lämmönsäätely ei onnistu itsenäisesti, on oltava yhteydessä kiinteistöhoitajaan.

5. Ilmanvaihto

- Ilmanvaihdon venttiileitä ei saa peittää eikä säätää itse. Mikäli ilmanvaihto ei toimi, ota yhteyttä kiinteistöhoitajaan.
- Vältä esineiden ripustamista kattoon, sillä huoneen ilmavirtaukset saattavat tällöin muuttua epäedullisiksi.
- Vältä pitkäaikaista ovien ja ikkunoiden aukipitämistä; hetkittäinen tuuletus on sallittua. Rakennuksen painesuhteet on suunniteltu toimiviksi siten, että ilma siirtyy puhtaista tiloista likaisempiin päin (esim. WC-tilat).

6. Vesijohdot ja viemärit

- Pidä lattiakaivot puhtaina ja varmista, että niissä on vettä (hajuhaitan esto). Tarvittaessa ota yhteyttä kiinteistöhoitajaan.
- Viemäriverkostoon (lattiakaivot, wc-istuimet ja allaskalusteet), josta voi seurata tukkeumia tai hajuhaittoja, ei saa laittaa sinne kuulumatonta tavaraa.
- Pesukoneita ei saa jättää käyntiin ilman valvontaa, esim. öisin ja viikonloppuisin.
- Pesu- ja astianpesukoneiden sekä muut vesihanat on suljettava aina käytön jälkeen.

Liite 2. SISÄILMAONGELMAN ILMOITUSLOMAKE

Ennen lomakkeen täyttööä esihenkilö käy läpi sisäilmaohjeen ja varmistaa, että liitteen 1 mukaiset toimenpiteet on tehty asianosaisten (esim. siivoustoimen johtaja, kiinteistönhoitaja) kanssa.

Sisäilmaohje ja liitteen 1 mukaiset toimenpiteet on käyty läpi

KYLLÄ _____

EI _____

KOHDE YKSILÖITYNÄ

Rakennuksen nimi

Tilan nimi / Huonenumerot

ONGELMAN LAATU

Miten ilmenee (esim. haju, lämpötila, veto, tunkkaisuus, näkyvät vauriot)

Milloin ilmenee (esim. päivittäin, tiettyinä päivinä, tiettyinä ajankohtina)

Minkä tyyppisiä häirtatekijöitä / oireita aiheuttaa

Onko vaikutusta vuodenajoilla (jos ongelma on jatkunut pitkään)

ILMOITTAJA

Henkilökunta _____

Muu kuin henkilökunta _____

ILMOITUKSEN VASTAANOTTAJAN (= ESIHENKILÖN) YHTEYSTIEDOT

Nimi

Puh.

Sähköposti

Päivämäärä

Esihenkilön allekirjoitus

Toimitetaan tekniseen toimeen kiinteistöpäällikölle, eva.nurmi@laitila.fi

Vastaanotettu pvm

Liite 3. TOIMIJATAHOJEN YHTEYSTIETOJA

TEKNINEN TOIMI

Tekninen johtaja puh. 0500-596127

Kiinteistöpäällikkö puh. 040-7549122

TYÖSUOJELU

Työhyvinvointipäällikkö puh. 050-5180601

Työsuojeluvaltuutetut puh. 0500-576090
(siistijät, talonmiehet, liikuntapaikat, rakennus- ja puistotyöntekijät, vesihuoltolaitos, Palke 5, perhepäivähoitajat, ruokahuolto, kierrätyskeskus)

puh. 044-5853701
(kaupunginvirasto, lukion ja peruskoulun opettajat, toimistohenkilöt ja koulunkäyntiohjaajat, Apilaniityn päiväkoti, Pappilan päiväkoti)

puh. 040-1530456
(kirjasto, musiikkiopisto, Vakka-opisto, nuorisotalo, Pähkinäpensaalla päiväkoti ja ryhmikset)

YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLTO

Johtaja puh. 044-3556810

Terveystarkastaja puh. 050-5617678

TYÖTERVEYSHUOLTO

Työterveyslääkäri ---

Työterveyshoitaja puh. 0440-852657