

SOTKAMON KUNTA
Sisäilmatyöryhmä

SISÄILMAONGELMIEN TOIMINTAMALLI

Sisällys

1.	SOTKAMON KUNNAN TOIMINTAMALLI SISÄILMAONGELMIEN EHKÄISYYN JA HALLINTAAN	3
2.	SISÄILMAONGELMAN ILMOITUSMENETTELY	3
2.1	Toimintatavat sisäilmaongelmasta ilmoitettaessa	3
2.1.1	Tekninen ongelma ilmoitetaan suoraan esimiehelle.....	3
2.1.2.	Oireileva henkilö yhteistyössä työterveyshuollon kanssa	3
2.1.3	Ilmoitus sisäilmaongelmasta.....	3
2.2	Ilmoituksen teon jälkeen	4
3.	SISÄILMATYÖRYHMÄ JA SEN TOIMINTA.....	4
3.1.	Sisäilmatyöryhmän jäsenet.....	4
3.2	Eri toimijoiden roolit ja tehtävät sisäilmaongelma-asioissa	4
3.3	Kokouskäytäntö	5
3.4	Ennaltaehkäisevä toiminta	5
4.	ONGELMANRATKAISU.....	6
4.1	Esiselvitykset ja alustava arvio.....	6
4.2	Laajempi selvitys.....	6
4.3.	Ongelman määrittely ja arviointi	7
4.4	Tavoitteet.....	7
4.5	Toimenpiteiden toteutus.....	7
4.6	Arviointi ja seuranta.....	8
5.	VIESTINTÄSUUNNITELMA	8
5.1	Sisäinen viestintä	8
5.2	Ulkoinen viestintä	8
6.	LAINSÄÄDÄNTÖ	9
7.	OHJEET SISÄILMAONGELMAN ILMOITTAMISESTA	9

LIITTEET

- 1 Sotkamon kunnan sisäilmatyöryhmän organisaatio
- 2 Toimintamallikaavio sisäilmaongelman ratkaisuun

1. SOTKAMON KUNNAN TOIMINTAMALLI SISÄILMAONGELMIEN EHKÄISYYN JA HALLINTAAN

Työpaikan sisäympäristön tila ja sisäilman laatu vaikuttavat työntekijöiden terveyteen. Huono sisäilma aiheuttaa oireita ja sairauksia, hyvä sisäilma lisää viihtyvyyttä ja parhaimmillaan edistää työn tuottavuutta.

Sisäilmaongelmat ovat usein hankalia ja niiden tutkiminen on vaikeaa suorien mittaus- ja arviointimenetelmien puuttuessa. Sisäilmahaittojen tutkiminen on ongelmallista myös siksi, että syy-seuraussuhteiden osoittaminen on epävarmaa.

Usein sisäilmahaittoja aiheuttavat kosteus- ja mikrobivauriot, haihtuvat orgaaniset yhdisteet, radioaktiivinen radonkaasu sekä asbesti. Myös tunkkainen tai kuiva ilma, huoneilman pölyt tai väärä lämpötila aiheuttavat oireilua.

Sisäilmaongelmien ehkäisyyn ja hallintaan tarkoitettuna toimintamallina avulla luodaan selkeä sisäilmaongelmien hallintaprosessi. Toimintamalli sisältää ilmoitusmenettelyn, sisäilmatyöryhmän roolin ja tehtävät.

2. SISÄILMAONGELMAN ILMOITUSMENETTELY

Sisäilmaongelman ilmoitusmenettelyyn tulee olla ennalta selkeä prosessi. Tavoitteena on, että pienet sisäilmaongelmat ja havainnot pystytään korjaamaan ilman sisäilmatyöryhmää esimiehen ja kiinteistöpalvelujen kautta. Laajat ja vaikeat ongelmat käsitellään sisäilmatyöryhmässä.

2.1 Toimintatavat sisäilmaongelmasta ilmoitettaessa

Sisäilmaongelman luonteen tai käsittelyn mukaisesti ilmoitusmenettelyssä on kolme eri toimintatapaa:

2.1.1 Tekninen ongelma ilmoitetaan suoraan esimiehelle

Helposti havaittavasta teknisestä ongelmasta (esim. veto, kylmyys) tulee ilmoittaa lähimmälle esimiehelle. Esimies vie asiaa eteenpäin kiinteistöpalveluille ongelman korjauksen sitä vaatiessa. Ilmoitus ongelmasta tehdään sähköisen palvelupyynnön kautta.

2.1.2 Oireileva henkilö yhteistyössä työterveyshuollon kanssa

Oireilevan henkilön tulee käännyä työterveyshuollon puoleen, jonka kautta on mahdollista saada arvio henkilöstön oireilusta työpaikalla.

Työterveyshuolto voi tarvittaessa selvittää oireilua sisäilmakyselyin, jolloin saadaan laajempaa tietoa haittatekijöistä ja oireiden yleisyydestä. Työterveyshuolto arkistoi tekemänsä kyselyt. Työterveyshuolto tuo tarvittaessa asiat sisäilmatyöryhmään ryhmätasolla.

2.1.3 Ilmoitus sisäilmaongelmasta

Esimies tekee ilmoituksen sisäilmaongelmasta Sotkamon kunnan internetsivuilla olevalla sähköisellä lomakkeella. Sisäilmaongelmailmoituksen voi myös tehdä, jos henkilö tai työyhteisö ei koe saavansa asiaa eteenpäin esimiehen tai työterveyshuollon kautta ilmoituksista huolimatta. Tällöin ilmoituksen tekijänä toimii työsuojeluvaltuutettu.

Sisäilmaongelmailmoituksen vastaanottajat ovat sisäilmatyöryhmän puheenjohtaja, kiinteistöpalvelujen esimies sekä sisäilmatyöryhmän sihteeri (työsuojeluvaltuutettu). Sisäilmatyöryhmän puheenjohtajan on annettava palautetta ilmoituksen tekijälle

sisäilmaongelman ilmoituksen etenemisestä. Sisäilmatyöryhmän puheenjohtaja arkistoi kaikki sisäilmaongelmailmoitukset ja niihin liittyvät asiakirjat.

Mikäli et saa vahvistusta ilmoitukseen sisäilmaongelmasta kahden viikon kuluessa lomakkeen lähettämistä, niin ota yhteyttä työsuojeluvaltuutettuihin, Janne Heikkinen p. 040-5160506 tai Piipa Taskinen puh. 044-750 2475.

Ilmoitukset sisäilmaongelmasta käsitellään luottamuksellisesti.

2.2 Ilmoituksen teon jälkeen

Sisäilmailmoituksen jälkeen kohteessa käy ns. starttiryhmä, joka tekee silmämääräisiä ja aistinvaraisia havaintoja ko. tilassa. Samalla voidaan tehdä tarpeen mukaan mm. hiilidioksidi ja kosteusmittauksia. Starttiryhmä koostuu kiinteistöpalvelujen esimiehestä, työsuojelupäälliköstä (tekninen johtaja), ateria- ja siivouspäälliköstä sekä työsuojeluvaltuutetusta. Helposti havaittavan teknisen ongelman korjaamisen jälkeen asiasta on tiedotettava ko. yksikön esimiestä, joka tiedottaa henkilöstölle ja ilmoituksen tekijälle. Oireileva henkilö voi tarvittaessa selvittää työterveyshuollon kautta oireilun tarkempia syitä. Mikäli tehdyistä toimenpiteistä huolimatta sisäilmaongelmat jatkuu, asia tuodaan sisäilmatyöryhmän käsittelyyn. Sisäilmatyöryhmän kokouksiin tulee kerätä kaikki ennalta saatava tieto käsittelyä varten. Arvioinnin tueksi tulisi kerätä riittävästi taustatietoa haitoista ja oireista: niiden yleisyydestä ja laadusta sekä esiintyvyydestä työpaikalla. Näiden taustatietojen pohjalta sisäilmatyöryhmä miettii ongelman laajuutta ja jatkotoimenpiteitä. Mahdollisissa jatkoselvittelyissä voidaan käyttää ulkopuolisia sisäilma-asiantuntijoita.

3. SISÄILMATYÖRYHMÄ JA SEN TOIMINTA

Sisäilmatyöryhmän tehtävänä on toimia sisäilmaongelmien toimielimenä. Sisäilmatyöryhmän tärkein tehtävä on suunnitelmallisesti edetä ongelmien ratkaisussa sekä pyrkiä luomaan kestäviä ja yhtenäisiä toimintasuunnitelmia. Sisäilmatyöryhmä voi tarvittaessa olla myös asiantuntija-apuna sisäilmaongelmien ennaltaehkäisyssä ja selvittämisessä. (Sotkamon kunnan sisäilmatyöryhmän organisaatio, liite 1)

3.1. Sisäilmatyöryhmän jäsenet

- kiinteistömestari (sisäilmatyöryhmän puheenjohtaja ja koollekutsuja)
- työsuojelupäällikkö
- työsuojeluvaltuutettu (sihteeri)
- työsuojeluvaltuutettu
- ateria- ja siivouspalvelupäällikkö
- terveystarkastaja
- työterveyslääkäri
- työterveyshoitaja

Lisäksi sisäilmatyöryhmä voi kutsua tarvittaessa muita henkilöitä kokouksiin (esim. kohteen esimies, kiinteistönhoitaja, kohteen käyttäjien edustaja, muu asiantuntija).

3.2 Eri toimijoiden roolit ja tehtävät sisäilmaongelma-asioissa

Kunnan kiinteistöpalvelut vastaa kiinteistöjen ylläpidosta ja toimii kiinteistöjen teknisenä asiantuntijana. Kiinteistöpalvelujen tehtävänä on ennalta ehkäistä ja huomioida sisäilman haittatekijöitä katselmointien ja normaalien huoltotehtävien yhteydessä sekä rakennusten kuntoarvioilla. Kiinteistöpalvelut huolehtivat myös siitä, että järjestetään tarvittaessa rakennuksen käyttöön, ongelmien havaitsemiseen ja ennaltaehkäisyyn liittyvää koulutusta rakennusten käyttäjille.

- Kiinteistöpalvelujen esimies (Sotkamon kunnan sisäilmatyöryhmän puheenjohtaja/kiinteistömestari) toimii asiantuntijana sisäilmaan liittyvissä kysymyksissä. Sisäilmaongelmatilanteessa hän toimii selvitysvaiheiden ja korjaustoimenpiteiden vetäjänä.
- LVI-asiantuntijat osallistuvat sisäilmaongelmien selvittämiseen ja korjaustöiden LVI-suunnitteluun, lisäksi mukaan voidaan kiinnittää myös ulkopuolinen sisäilma-asiantuntija.
- Kiinteistöille nimetyt kiinteistönhoitajat vastaavat päivittäisestä kiinteistönhuollosta. Kiinteistönhoitoon kuuluvien pienten vikakorjausten palvelupyynnöt ilmoitetaan sähköisen palvelupyynnön kautta kiinteistönhuoltoon. Kiinteistönhoitajat osallistuvat sisäilma-asioiden hoitamiseen, ongelmien ratkaisemiseen ja jälkiseurantaan.

Sisäilmatyöryhmän sihteeri vastaa yhdessä puheenjohtajan kanssa sisäilmatyöryhmän yhteisistä tiedotteista ja toimii työsuojeluvaltuutettujen kanssa työsuojelun asiantuntijana työpaikalla. Työsuojelupäällikkö toimii sisäilmatyöryhmässä työnantajan edustajana.

Työsuojeluvaltuutetut toimivat henkilöstön edustajina ja yhdessä työsuojelupäällikön kanssa työsuojelun asiantuntijoina työpaikalla. Työsuojeluvaltuutetut tekevät tarvittaessa ilmoituksen sisäilmaongelmasta kiinteistöpalveluille ellei työyksikön esimies ole tehnyt ilmoitusta. Työsuojeluvaltuutettu tuovat sisäilmatyöryhmälle tietoa mm. tiloihin liittyvistä ongelmista ja henkilöstön tilanteesta.

Ateria- ja siivouspäällikkö huolehtii rakennusten puhtaanapidosta. Säännöllisellä puhtaanapidolla on erittäin suuri merkitys sisäilman laadun hallinnassa, koska pinnoille kertyvä pöly ja lika toimivat mikrobien kasvualustana ja kaasumaisten epäpuhtauksien kerääjänä.

Terveystarkastajan tehtävänä terveydensuojeluviranomaisena on valvoa asuntojen ja julkisten tilojen terveydellisiä oloja. Terveystarkastaja antaa ohjeita ja tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä terveyshaittaa aiheuttavien epäkohtien tutkimiseksi, korjaamiseksi ja poistamiseksi. Terveystarkastaja toimii sisäilmatyöryhmän asiantuntijana.

Työterveyshuollon tehtävänä on toimia terveyshaittojen asiantuntijana ja arvioida sisäilmaolosuhteiden terveydellistä merkitystä. Työterveyshuolto osallistuu työpaikkakohtaiseen sisäilmaongelmien selvitykseen varsinkin jos sisäilmaongelmaan epäillään liittyvän terveyshaittaa. Työterveyshuolto tuo myös sisäilmatyöryhmälle tietoa työntekijöiden terveystilanteesta ryhmätasolla. Työterveyshuolto voi tarvittaessa toteuttaa työpaikkaselvityksen, sisäilmaongelmaan kohdennetun sisäilmakyselyn tai terveystarkastuksen rakennuksen käyttäjille.

Työyksikön esimies huolehtii, että tiloja käytetään tarkoituksenmukaisesti. Hänen tehtävänä on ilmoittaa kiinteistöpalveluille sisäilmaongelmista, välittää tietoa työyksikön sisällä ja järjestää yhdessä kiinteistöpalvelujen kanssa toimintojen jatkuvuus esimerkiksi väistötilanteissa. Sisäilmatyöryhmä kutsuu tarvittaessa työyksikön esimiehen sisäilmatyöryhmän kokouksiin. Työyksikön esimies tuo sisäilmatyöryhmälle tietoa henkilöstön tilanteesta ja välittää henkilöstölle tietoa sisäilmatyöryhmässä päätetyistä asioista. Esimiehellä ja muilla rakennusten käyttäjillä on vastuu rakennuksen oikeasta käytöstä.

3.3 Kokouskäytäntö

Sisäilmatyöryhmä kokoontuu keskimäärin neljä kertaa vuodessa sekä lisäksi tarvittaessa työryhmän puheenjohtajan koolle kutsumana. Työryhmän jäsenten tulee saada käsiteltävä materiaali riittävän ajoissa ennen kokouspäivää, jotta työryhmän jäsenillä on aikaa tutustua ja perehtyä asiaan. Kokouksista tehdään muistiot, jotka arkistoi sisäilmatyöryhmän sihteeri varmuuskopioivaan kansioon sähköisesti.

3.4 Ennaltaehkäisevä toiminta

Sisäilmaongelmien ennaltaehkäisy lähtee jo rakennusten ja niiden saneerauksen suunnitteluvaiheesta. Riskirakenteiden tunnistaminen ja erilaisten fyysikaalisten tekijöiden

hallinta ovat osa työympäristötekijöiden kartoitusta ennen rakennuksen toiminnan aloittamista. Käyttöänoton jälkeen tulee rakennuksen käyttö olla suunnittelun mukaista ja rakennukset tulee huoltaa säännöllisesti. Myös hyvä ja säännöllinen siivous on osa sisäilmaongelmien ehkäisyä.

Ennaltaehkäisy ei ole sisäilmatyöryhmän pääasiallinen tehtävä, vaan ohjeistukset tilojen käyttöön ja oikeanlaiseen siivoukseen tulee esimiehiltä tai toimialojen vastaavilta. Ennaltaehkäisyssä korostuu esimiesten ja tilojen käyttäjien rooli ja vastuu. Tarvittaessa sisäilmatyöryhmä voi olla neuvoa-antavana ryhmänä.

Työturvallisuuslain 2 luvun 8 §:n mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Työnantajan on myös tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen. Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajan organisaation kaikkien osien toiminnassa.

Työturvallisuuslain 4 luvun 18 §:n mukaan työntekijän on kokemuksensa, työntajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Jokaisen tulee ilmoittaa havaitsemistaan puutteista, jotka voivat vaikuttaa työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen.

4. ONGELMANRATKAISU

Sisäilmatyöryhmän ratkaisuprosessin tulee olla suunnitelmallinen aina ongelman havaitsemisesta sen korjaamiseen saakka.

4.1 Esiselvitykset ja alustava arvio

Kun asia tulee sisäilmatyöryhmän käsittelyyn, kaikki aiempi tutkimusaineisto tulee olla työryhmän käytössä. Tärkeintä on selvittää oireiden ja haittojen laatu sekä yleisyys työpaikalla. Oireilun arviointi saadaan työterveyshuollon selvityksillä. Tämä voi tapahtua haastattelujen tai työterveyshuollon sisäilmakyselyn avulla. Kiinteistöpalvelujen esimiehen tulee selvittää rakennuksen kunto ja huolto erityisesti, jos ne liittyvät ongelman asetteluun. Sisäilmatyöryhmä valitsee keskuudestaan edustajat (starttiryhmä), jotka tekevät katselmoinnin työpaikalla. Katselmoinnissa selvitetään kaikki sisäilma-asioihin vaikuttavat tekijät, kuten ilmastointi, tehdyt remontit, silmämääräiset- ja aistinvaraiset havainnot jne.

4.2 Laajempi selvitys

Jos esiselvityksessä ilmenee, että ongelma on laaja, laajempi rakenneselvitys on tarpeen. Myös pienellä alueella ilmenevä ongelma on riittävä peruste rajatuille tutkimuksille, jos ne ovat yhdistettävissä työpaikkaan. Tarvittaessa rakennukselle tehdään rakenteellinen kuntotutkimus, jolloin rakennuksen rakenteita voidaan avata rakenteiden kunnan selvittämiseksi. Kuntotutkimukseen käytetään yleensä ulkopuolista asiantuntijaa.

Kuntotutkimuksen etenemisestä tiedotetaan työyhteisössä. Jos prosessi tulee kestämään kauan, tulee mahdollisuuksien mukaan miettiä ratkaisuvaihtoehtoja, joilla henkilöstön oireita ja oloa voidaan helpottaa. Keskustelutilaisuuksia tulee järjestää tarpeen mukaan silloin, kun sisäilmaongelmat huolestuttavat työyhteisöä.

4.3. Ongelman määrittely ja arviointi

Sisäilmatyöryhmän on selvitysten perusteella määriteltävä kokonaiskuva ongelmasta, sen taustat ja mahdolliset syyt.

Ongelman määrittelyn jälkeen myös ratkaisuvaihtoehdot ovat erilaisia. Ongelmien määrittelyssä tulee olla tarkka, sillä jos ne määritellään vääräksi, myöskään ratkaisu ei voi onnistua. Jos työpaikalla ei olla yksimielisiä siitä, mikä on ongelman syy, todennäköisesti ratkaisujen jälkeenkin työpaikalle jää ihmisiä, jotka eivät ole tyytyväisiä.

Haittatekijöiden arviointi

Selvitetään haittatekijät ja niiden aiheuttamien terveyshaittojen todennäköisyys ja vakavuus. Arvioinnissa tulee huomioida millaisia, kuinka voimakkaita ja kuinka laajalle levinneitä haitat ovat. Arvioinnissa käytetään tarvittaessa asiantuntijoina rakennusterveysasiantuntijaa sekä työterveyslääkäreitä. Mukana haittatekijöiden arvioinneissa tulee olla työympäristöselvitykset kokonaisuudessaan sekä henkilöstön oireilut ja sairaudet. Haittatekijöiden arvioinneissa tarkastellaan altistuvia henkilöitä ryhmänä.

4.4. Tavoitteet

Kun sisäilmatyöryhmä on löytänyt ongelmien syyt, ongelmien ratkaisu alkaa. Ratkaisulle tulee määrittää selvät tavoitteet joihin pyritään. Tavoitteiden tulee olla konkreettisia ja realistisia.

Tavoitteiden asettelussa tulee väistämättä eteen taloudelliset resurssit. Pää tavoite on, että työympäristö täyttää vähintään työsuojelu - työterveyslainsäädännön vähimmäisvaatimukset. Tavoitteet tulee laatia sekä sisäilman laadulle, rakennusten kunnolle ja ihmisten hyvinvoinnille.

Hyvinvointiin liittyvät tavoitteet:

Oireilun vähentyminen yleisesti, ei välttämättä kaikilla. Kaikki oireilu ei ole välttämättä sisäilmasta johtuvaa.

Rakennuksen kuntoon ja sisäilman laatuun liittyvät tavoitteet:

Pyritään siihen, että sisäilman laatu täyttää hyvälle sisäilmalle määritetyt kriteerit.

4.5. Toimenpiteiden toteutus

Toimenpiteiden tavoitteena on saada ongelmat hallintaan ja estää uusien ongelmien syntyminen.

Hallintatoimenpiteet pohjautuvat aiemmin tehtyyn asiantuntija-arvioon ja niitä valittaessa on otettava huomioon taloudelliset tekijät, työn ja työpaikan erityispiirteet sekä tulevaisuuden näkökulmat (rakennusten huolto, käyttötarkoituksen muuttuminen, kosteusvaurioiden uusiutumismahdollisuus).

Rakennusten korjaussuunnitelma

Jos sisäilmaongelma vaatii rakennuksen korjausta, tulee siitä laatia korjaussuunnitelma. Rakenteiden korjaukset on hoidettava siten, ettei niistä aiheudu epäpuhtauksia sisäilmaan. Korjaamattomana tilanne lähes poikkeuksetta huononee. Laajojen korjausten yhteydessä on järjestettävä väliaikaiset työtilat työntekijöille. Myös uudisrakennusta tulee harkita laajojen korjaustoimenpiteiden rinnalle.

Toimenpiteiden onnistuminen on ratkaisevaa. Siksi korjaustoimenpiteiden valvonta ja urakoitsijan laaduntarkkailu on tärkeää. Korjausten jälkeinen siivous on hyvin tärkeässä osassa hallintatoimenpiteiden onnistumisessa.

Sääntö:

Jos riskit on arvioitu vähintään kohtalaisiksi, tulee toimenpiteisiin ryhtyä kohtuullisen ajan kuluessa. Jos riski on merkittävä, tulee toimenpiteisiin ryhtyä nopeasti. Jos riski on sietämätön, tulee toimenpiteisiin ryhtyä välittömästi eli kyseisissä tiloissa työnteko tulee lopettaa. Arvion tilojen käytettävyydestä tekee terveystarkastaja ja työterveyslääkäri.

Tiedotetaan toimenpiteistä ja korjaussuunnitelmasta sekä aikataulusta tilojen käyttäjille.

4.6 Arviointi ja seuranta

Jo prosessin alussa tulee pohtia, kuinka toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia seurataan ja arvioidaan. Tilojen käyttäjien kokemukset ja tieto tilankäyttäjien hyvinvoinnista ja terveydentilasta on tärkeä mittari. Lisäksi arvioinnissa tehdään teknisiä mittauksia toteutettujen toimenpiteiden onnistumisesta.

Tiedotetaan seurantatuloksista. Ne tulee käydä yhdessä läpi tilojen käyttäjien kanssa.

5. VIESTINTÄSUUNNITELMA

Sisäilmatyöryhmän sisäinen viestintä tukee ulkoista viestintää. Sisäilmatyöryhmän viestintä ja tiedottaminen on tasapuolista, säännöllistä ja suunnitelmallista.

Sisäilmaongelman tiedottamisesta tulee huolehtia, vaikka asia ei etenisi sisäilmatyöryhmään. Esimiehen tulee huolehtia siitä, että ongelman ilmoittanut työntekijä ja työyhteisö saavat tietoa ongelmanratkaisuprosessista ja sen vaiheista.

5.1 Sisäinen viestintä

Selkeillä yhteisillä pelisäännöillä ja menetelmillä ja työryhmän roolien ja tehtävien määrittelyllä työryhmän sisäinen tiedonkulku paranee. Tavoitteena on sisäinen yhtenäisyys.

Tiedotusvastuiden määrittely ryhmän sisällä

Sisäilmatyöryhmän yhteisistä tiedotteista vastaa puheenjohtaja ja sihteeri. Työryhmä voi myös keskenään jakaa tiedotusvastuun tapauskohtaisesti, että erikoisosaamista vaativissa tiedotustilanteissa tai tiedotteissa käytetään työryhmään kuuluvaa asiantuntijaa.

5.2 Ulkoinen viestintä

Sisäilmatyöryhmän on oltava yhtenäinen ja selkeä viestissään. Erilliset ja ristiriitaiset viestit työryhmän jäseniltä on omiaan herättämään epäluottamusta, epätietoisuutta ja jopa väärää tietoa työyhteisön sisällä.

Viestinnän yhteiset pelisäännöt tulee aina muistaa, kun työryhmä toimii sisäilmaongelmia koskevissa asioissa.

Sisäilmaongelman ratkaisusta tiedottaminen

MISTÄ:

Tiedotetaan ongelmanratkaisun vaiheista (korjaussuunnitelmasta, toteutuksesta, seurannasta, tuloksista). Jos prosessi tulee kestämään kauan, tulee mahdollisesti miettiä ratkaisuvaihtoehtoja, joilla henkilöstön oireita ja oloa helpotetaan. Tehdyt korjaukset ja tulokset käydään yhdessä läpi tilankäyttäjien kanssa.

KENELLE:

Tiedotetaan kaikille osapuolille (tilankäyttäjille, työyhteisölle, ilmoituksen tekijälle, esimiehelle ja työnantajalle).

MITEN:

Tilan käyttäjille tiedotetaan kirjallisesti eri vaiheista. Tarvittaessa järjestetään infotilaisuus tilojen käyttäjille.

MILLOIN:

Ongelman ratkaisun etenemisestä tiedotetaan säännöllisesti työyhteisön esimiestä, joka huolehtii tiedottamisesta henkilöstölle ja muille tilojen käyttäjille.

6. LAINSÄÄDÄNTÖ

Työturvallisuuslaki (23.08.20021738)

Työnantajan yleiset velvollisuudet:

8 § Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite

10 § Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

12 § Työympäristön suunnittelu

Työntekijän velvollisuudet ja oikeus työstä pidättäytymiseen

18 § Työntekijän yleiset velvollisuudet

Työpaikan ja työympäristön rakenteita koskevat säännökset:

33 § Työpaikan ilmanvaihto ja työhuoneen tilavuus

36 § Järjestys ja siisteys

Kemialliset, fysikaaliset ja biologiset tekijät ja vaarallisten aineiden käyttö:

37 § Ilman epäpuhtaudet

40 § Biologiset tekijät

Terveysturvallisuuslaki (19.08.19.941763)

Asunnon ja muun oleskelutilan sekä yleisten alueiden terveydelliset vaatimukset:

26 § Asunnon ja muun oleskelutilan terveydelliset vaatimukset

27 § Asunnossa tai muussa oleskelutilassa esiintyvä terveyshaitta

7. OHJEET SISÄILMAONGELMAN ILMOITTAMISESTA

1. Tekninen ongelma ilmoitetaan suoraan esimiehelle

Helposti havaittavasta teknisestä ongelmasta (esim. veto, kylmyys, kuumuus) tulee ilmoittaa lähimmälle esimiehelle. Esimies esittää asian eteenpäin kiinteistöpalveluille ongelman sitä vaatiessa. Esimiehen tulee myös antaa ilmoituksen tekijälle palautetta ongelman käsittelyn etenemisestä.

Jos teknistä ongelmaa ei ole korjattu huomautuksista huolimatta, tällöin asia tuodaan sisäilmatyöryhmälle tekemällä kirjallinen ilmoitus sisäilmaongelmasta sähköisellä lomakkeella.

2. Oireileva henkilö yhteistyössä työterveyshuollon kanssa

Oireilevan henkilön tulee kääntyä työterveyshuollon puoleen, jonka kautta on mahdollista saada arvio oireilusta.

Työterveyshuolto voi selvittää oireilua, jolloin saadaan systemaattista tietoa haittatekijöistä ja niiden yleisyydestä.

3. Ilmoitus sisäilmaongelmasta

Sisäilmaongelmailmoituksen tekoon tulee turvautua vasta, kun ongelman ratkaisua ei ole löydetty esimiehen tai kiinteistöpalvelujen kautta.

Sisäilmaongelmailmoitus tehdään Sotkamon kunnan internetsivuilla olevalla sähköisellä lomakkeella. Lomake lähetetään sisäilmatyöryhmän puheenjohtajalle ja sihteerille (työsuojeluvaltuutettu).

Ilmoituslomakkeen täyttää työpisteen esimies. Sisäilmaongelmailmoituksen voi myös tehdä työsuojeluvaltuutettu, jos henkilö ei koe saavansa asiaa eteenpäin esimiehen kautta pyynnöistä huolimatta.

Liite 1. Sotkamon kunnan sisäilmatyöryhmän organisaatio

<p>Tekninen toimi Hannu Tervonen, kiinteistöestari, sisäilmatyöryhmän puheenjohtaja puh. 044-7502727</p> <p>Airi Hyvönen, ateria- ja siivouspäällikkö</p>	<p>SISÄILMATYÖRYHMÄ Kokoontuu keskimäärin neljä kertaa vuodessa sekä lisäksi tarvittaessa.</p> <p>TAVOITE Sotkamon kunnan omistamissa tai vuokraamissa toimitiloissa on hyvä sisäilma.</p>
<p>Työterveyshuolto Jaakko Holopainen, työterveyslääkäri Marja Lukkari, työterveyshoitaja</p>	<p>TEHTÄVÄT</p>
<p>Ympäristöterveydenhuolto Juha-Matti Markkanen, terveystarkastaja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - toimii sisäilmaongelmien käsittelyelimenä - huolehtii kunnan sisäilmatietouden ajantasaisuudesta - vastaa sisäilma-asioihin liittyvästä tiedottamisesta - vastaanottaa ilmoitukset sisäilmaongelmista- > sisäilmatyöryhmä starttiryhmä (Hannu Tervonen, Sirpa Lukkari ja Airi Hyvönen) aloittaa asian tutkimisen ja korjaamisen ->starttiryhmä tiedottaa toimenpiteistä koko sisäilmatyöryhmälle - kokoontuu tarvittaessa selvittämään tietyn kohteen sisäilmaongelmaa
<p>Työsuojelu Harri Helenius, tekninen johtaja työsuojelupäällikkö puh. 044-7502491</p> <p>Sirpa Lukkari, työsuojeluvälituutettu puh. 044-7502475</p> <p>Johanna Kaikkonen, työsuojeluvälituutettu sisäilmatyöryhmän sihteeri puh. 044-7502935</p>	<p>KOHITESSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutustuu kohteeseen ja päättää tulevasta tutkimuksista - hyväksyy korjaussuunnitelmat - tiedottaa selvitysprosessin kulusta kohteen esimiehille - järjestää tarvittaessa tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia kohteen käyttäjille - seuraa korjaustöiden suorittamista - osallistuu tarvittaessa suunnittelu- ja työmaakokouksiin - jälkiseuranta
<p>Tarvittaessa kokoukseen kutsutaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - kohteen esimies - kiinteistöhoitaja - kohteen käyttäjän asiantuntija - muu asiantuntija 	

Liite 2. Toimintamalli sisäilmaongelman ratkaisuun.

