



Lohjan kaupungin sisäilmaryhmä

20.9.2013

Lohjan kaupungin toimintamalli sisäilma-asioissa





TOIMINTAMALLIN SISÄLTÖ

1. MENETTELYOHJE SISÄILMAEPÄILYTILANTEESSA

- 1.1 Toimintamalli sisäilmaongelman selvittelytyössä
- 1.2 Sisäilmaongelman tuntomerkkejä ja ensimmäiset toimenpiteet työpaikalla
- 1.3 Ohjeet työntekijälle ja esimiehelle

2. TEHTÄVÄT JA VASTUUT SISÄILMA-ASIOISSA

- 2.1 Tiedottaminen
- 2.2 Tilapalvelut
- 2.3 Sisäilmaryhmä
- 2.4 Työterveyskeskus
- 2.5 Työsuojelu
- 2.6 Ruoka- ja siivouspalvelut
- 2.7 Ympäristöterveyspalvelut
- 2.8 Työsuojeluviranomainen (AVI työsuojelun vastuualue)

LIITE 1 Sisäilmaryhmän yhteystiedot

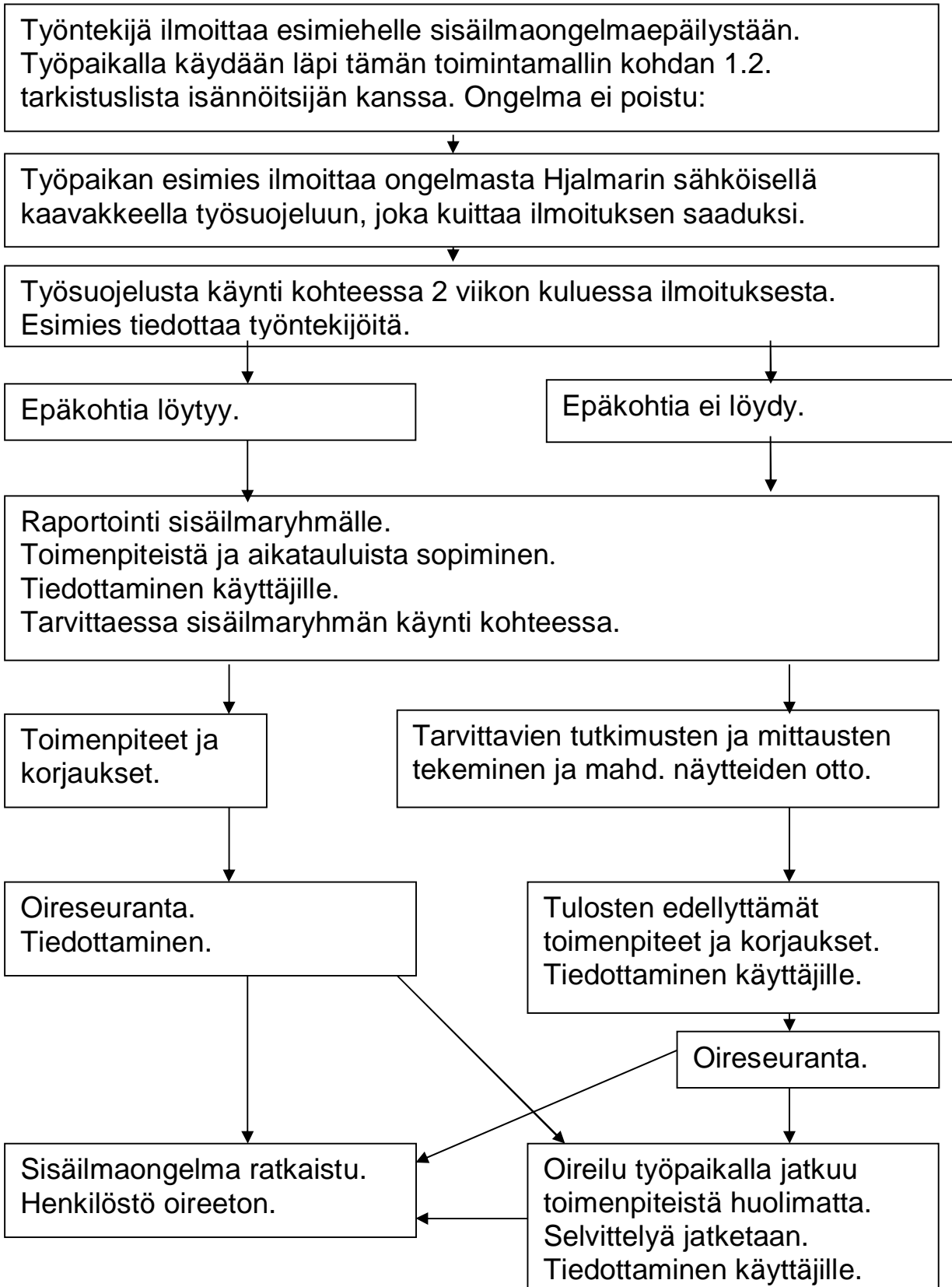
LIITE 2 Lisätietoa sisäilma-asioista

LIITE 3 Yläpölysiivous Lohjan kaupungilla



1. MENETTELYOHJE SISÄILMAEPÄILYTILANTEESSA

1.1. Toimintamalli sisäilmaongelman selvittelytyössä





1.2. Sisäilmaongelman tuntomerkkejä ja ensimmäiset toimenpiteet työpaikalla

Merkkejä mahdollisesta sisäilmaongelmasta ovat esim. tunkkainen ilma, liian alhainen tai liian korkea lämpötila, veto, epämiellyttävä haju, pöly, pinnoitteiden värimuutokset, kosteusvauriojäljet.

Työntekijöillä on oireita, jotka helpottuvat tai häviävät muualla ollessa, esim. nenän ja kurkun oireet, silmien ärsytys, iho-oireet, päänsärky, pahoinvointi, huimaus, väsymys, usein toistuvat hengitystietulehdukset.

Kun työpaikalla herää epäily sisäilmaongelmasta, tarkistetaan ensimmäiseksi seuraavat asiat (esimies ja isännöitsijä):

1. Kiinteistön oikea käyttö ja hoito (vastuu käyttäjällä)
 - henkilömäärä, tarkoituksenmukainen toiminta
2. Tilojen sisustus (vastuu käyttäjällä)
 - materiaalit, tekstiilit, kaappien päälliset tyhjiksi, turhat tavarat poistetaan, huonekasvien kunto tarkistetaan
3. Siivous (vastuu käyttäjällä)
 - oikea mitoitus, pestävyys, yläpölyt (ks. Yläpölysiivous Lohjan kaupungilla, liite 3)
4. Lämmitys (vastuu isännöitsijällä/käyttäjällä)
 - lämmitysmuoto, säädettävyys, lämpötilaerot: huonelämpötila kesäaikana 23-26 °C ja talviaikana 20-22 °C (ks. [TTL:n Laadukas sisäympäristö](#))
5. Ilmanvaihto (vastuu isännöitsijällä)
 - painovoimainen, koneellinen, huolto (ks. [aikataulu](#) sisäasiainministeriön asetuksesta 802/2001)
6. Vesijohdot ja viemärit (vastuu isännöitsijällä)
 - huolto, siivous, vesivahingot/ ilmoituskäytäntö/korjaus, käyttämättömien lattiakaivojen kastelu



1.3 Ohjeet työntekijälle ja esimiehelle

1. Työntekijä ilmoittaa esimiehelle epäilyn sisäilmaongelmasta. ->
2. Esimies käy työpaikalla läpi kohdan 1.2 toimenpidelistan isännöitsijän kanssa, ja sovitaan korjaustoimenpiteiden aikataulusta. Jos ongelma ei näiden korjausten ja tarkistusten jälkeen poistu ->
3. Esimies täyttää ilmoituslomakkeen sisäilmaongelmasta (Hjalmar -> Työsuojelu). ->
4. Lomake lähetetään osoitteeseen tyosuojelu@lohja.fi ->
5. Työsuojelu kuittaa saamansa ilmoituksen sähköpostitse. Työsuojelu sopii esimiehen kanssa työpaikkakäynnistä kahden viikon sisällä ilmoituksen saapumisesta. ->
6. Esimies tiedottaa työntekijöitä työsuojelun käynnistä ja sen hetkisestä tilanteesta.

2. TEHTÄVÄT JA VASTUUT SISÄILMA-ASIOISSA

2.1 Tiedottaminen

- Tilapalvelut tiedottaa remonttitoimenpiteistä.
- Tilojen mahdollisesti aiheuttamiin terveyshaittoihin liittyviin kysymyksiin vastaa ympäristöterveyspalvelut.
- Terveyskysymyksiin vastaa työterveyskeskus.

2.2 Tilapalvelut

- Vastaa hallinnoimiensa kiinteistöjen ylläpidosta, kunnossapidosta ja käytettävyydestä.
- Toteuttaa sisäilmaryhmässä suunnitellut toimenpiteet.
- Laatii remonttiedotteet käyttäjille.

2.3 Sisäilmaryhmä

- Kaupunginhallituksen asettama kuukausittain kokoontuva työryhmä toimitilojen sisäilmaongelmien selvittelyä varten.
- Monialainen asiantuntijaryhmä, joka muodostuu työsuojelun, työterveyshuollon, ympäristöterveyden ja teknisen toimen edustajista.
-



- Tavoitteena hyvät käytännöt, kokonaisvaltainen ja maltillinen tarkastelu, vuorovaikutteinen viestintä sekä tilojen käyttäjiä osallistava työote.
- Pyrkii antamaan sellaista tietoa, johon voidaan nojata toimenpiteiden perusteluissa ja jolla voidaan karsia turhia pelkoja aiheuttavia huhuja.
- Päättää henkilöstölle ja käyttäjille pidettävistä tiedotustilaisuuksista.
- Sisäilmakorjauksia toteutetaan käyttäjien kanssa yhteistyössä siten, että he tietävät, mitä on tekeillä, mihin järjestelyihin he tarvittaessa joutuvat varautumaan työn ajaksi, mihin teknisiin parannuksiin toimenpiteillä pyritään ja lopuksi sisäilman korjaantumiseen.

2.4 Työterveyskeskus

- Toimii sisäilmaongelmissa terveyshaittojen asiantuntijana ja terveysriskien arvioijana.
- Tutkii ja seuraa työntekijöiden terveydentilaa sekä ohjaa tarvittaessa jatkotutkimuksiin.

2.5 Työsuojelu

- Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työturvallisuuslaki 2002/738 8 §, 32 §, 38 §, 40 §.
- Työsuojelupäällikkö koordinoi ja käynnistää sisäilmaryhmän toimintaa.
- Työsuojeluvaltuutetut valvovat työtilojen terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä toimivat tiedonvälittäjänä sisäilmaryhmän ja henkilöstön välillä.

2.6 Ruoka- ja siivouspalvelut

- Vastaavat siivoustasosta ja hygieenisen tason riittävydestä ja ylläpitämisestä sopimusten mukaisesti.

2.7 Ympäristöterveyspalvelut

- Valvoo päiväkotien, oppilaitosten ym. vastaavien julkisten laitosten terveydellisiä olosuhteita.
- Antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien tutkimiseksi, korjaamiseksi ja poistamiseksi.

2.8 Työsuojeluviranomainen (AVI työsuojelun vastuualue)

- Valvoo, että työnantaja huolehtii siitä, ettei työympäristössä ole sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle terveyshaittoja.
- Antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.



Liite 1 Sisäilmaryhmän yhteystietoja

Tilahallintopäällikkö Jorma Kaasinen jorma.kaasinen@lohja.fi	puh. 050 527 6215
Työsuojelupäällikkö Kari-Pekka Vuori kari-pekka.vuori@lohja.fi	puh. 050 5230702
Ylilääkäri Merja Sarjanen merja.sarjanen@lohja.fi	puh. 019 3692240
Terveystarkastaja Eero Keränen eero.keranen@lohja.fi	puh. 050 5818673
Ympäristöterveyspäällikkö Maija Summa maija.summa@lohja.fi	puh. 050 2888
Ruoka- ja siivouspalvelun aluevastaava Merja Heinonen merja.heinonen@lohja.fi	puh. 050 5240389
Työterveyshoitaja Minna Nordström minna.nordstrom@lohja.fi	puh. 019 3692250 (klo 8-9)
Työsuojeluvaltuutettu Satu Manner satu.manner@lohja.fi	puh. 044 3740191
Työsuojeluvaltuutettu Kirsi Hietanen kirsi.hietanen@lohja.fi	puh. 044 3740333

Liite 2 Lisätietoa sisäilma-asioista

[Laadukas sisäympäristö](#)

[Rakennusten kosteus- ja homeongelmat](#) (Eduskunnan tarkastusvaliokunnan julkaisu 1/12)

[Sisäympäristöongelmien ratkaiseminen kuntien rakennuksissa](#)

[Sisäilmayhdistys](#)

[Työsuojeluhallinto](#)

[Työturvallisuuskeskus](#)

[Työterveyslaitos](#)



Keskeisiä termejä

Altistuminen:

- henkilö joutuu tai on joutunut kosketuksiin jonkin tekijän kanssa, mutta ei välttämättä reagoi mitenkään
- oireiden yhteys altistumiseen arvioidaan kaupungin omassa työterveyshuollossa

Herkistyminen:

- kehittyä allergia, joka on testein osoitettavissa. Oireet palaavat heti, kun joudutaan herkistävän tekijän kanssa kosketuksiin.
- yliherkkyys: allergiaa ei voida osoittaa, mutta henkilö reagoi voimakkaasti joillekin tietyille sisäilmatekijöille, vrt. hajusteyliherkkyys

Ärsytysoireet:

- syntyvät, kun joudutaan kosketuksiin sisäilman epäpuhtauksien kanssa
- oireilun syntyyn vaikuttaa mm. oma allergiatausta
- silmäoireet, iho-oireet, äänen käheys, kurkun karheus, yskä, nenän tukkoisuus ja nuha, päänsärky ja väsymys
- kun tila on puhdas, oireiden katoamiseen saattaa kulua 3-6 kk

Ammattitauti: Ammattitautilaissa (1988/1343) määritellään, millä perusteella työssä syntynyt sairaus voi olla ammattitauti. Kaikki työstä tai työoloista johtuvat sairaudet eivät ole ammattitauteja. Vuosittain todetut uudet ammattitaudit sekä ammattitautiepäilyt kirjautuvat Työperäisten sairauksien rekisteriin. Esimerkiksi vuonna 2010 rekisteriin kirjautui 810 työterveyshuollon esittämää ammattiastmaepäilyä, joista 102 lopulta sai ammattitauti hyväksynnän (hyväksymisprosentti 13).

Sisäilmaongelmien selvittämiseksi tehtävistä tutkimuksista:

Ongelman selvittämiseksi tehdään analyysi rakenteiden toimivuudesta eli tutkitaan, onko rakennuksessa esim. kosteusvaurioita, ilmanvaihto-ongelmia. Tämä edellyttää rakennuksen toiminnan kokonaisvaltaista tarkastamista.

Harkinnanvaraisesti teetettävät sisäilmatutkimukset ovat apukeinoja yllämainittujen selvitysten tekemisessä. Lisäksi voidaan tehdä oirekartoituksia ja muita käyttäjiin kohdistuvia selvityksiä.

Työterveyshuollon toimenpiteet:

- oire- ja työhistoriahaastattelu (työterveyshoitaja)
- statuslöydökset (lääkärin tekemä tarkastus)
- tarvittavat laboratorio- ja röntgentutkimukset (myös mahdollisen muun syyn poissulkemiseksi)
- keuhkojentoimintakokeet (spirometria ja työpaikka-PEF-mittaukset)
- tarvittaessa jatkotutkimukset (esim. sairaalan poliklinikat tai työterveyslaitos)

**LIITE 3 YLÄPÖLYSIIVOUS LOHJAN KAUPUNGILLA 17.2.2012**

1. YLLÄPITOSIIVOUS on kohteissa pääsääntöisesti 5 x vko tapahtuvaa siivousta. Joissakin kohteissa on ylläpitosiivous sovittu tilan luonteen vuoksi tehtäväksi useammin, esim. 7 x vko TK vuodeosasto ja joissakin harvemmin esim. 2 x vko, 1 x vko esim. jätevesipuhdistamot, vesilaitos. Ylläpitosiivouksessa mm. pyyhitään siivottavan tilan vapaat pöytä- ja lattiapinnat sovitun taajuuden mukaisesti.

Ylläpitosiivoukseen kuuluu kaikissa kohteissa **ulottuvuuskorkeudella olevien vapaiden tasopintojen pyyhintää**. Kohteesta ja tilatyypistä riippuen tämä vapaiden tasopintojen pyyhintä tehdään 3 x vko, 1 x vko tai 1 x kk.

Esimerkkejä eri kohdetyypeistä:

Päiväkodit, koulut

- siivotaan lähes kaikki tilat 5 x viikko, (toimistot ja varastot harvemmin)
- ulottuvuuskorkeudella olevat **vapaat** tasopinnat pyyhitään keskimäärin 1 x viikossa.

Virastoissa

- siivotaan käytävät, aulat, wc:t 5 x viikko, toimistohuoneet 1 x viikko.
- ulottuvuuskorkeudella olevat **vapaat** tasopinnat 1 x vko wc:t, käytävät, 1 x kk toimistohuoneissa.

TK vuodeosasto

- siivotaan lähes kaikki tilat 7 x viikko, (mm. toimistot ja varastot harvemmin)
- ulottuvuuskorkeudella olevat **vapaat** tasopinnat pyyhitään keskimäärin 1 x viikossa, potilashuoneissa 3 x vko.

2. PERUSSIIVOUS on pääsääntöisesti 1 x vuodessa tapahtuvaa ”suursiivousta”. Kouluilla perussiivous tehdään loma-aikoina, päiväkodeissa ja muissa laitoksissa toiminnan aikana. Perussiivousta tehtäessä tiloissa vapailta pinnoilta poistetaan pölyt ja lika, esim. lampunpäälliset, ilmastointi-venttiilit. Lattiat peruspestään ja lattiamateriaalista riippuen mahdollisesti myös vahataan. Ikkunoiden pesu tapahtuu joka toinen vuosi.

Ylläpito- ja perussiivous ja niihin liittyvät yläpölysiivoukset ovat ruoka- ja siivouspalvelun tehtäviin kuuluvaa, lattiatasolta tapahtuvaa työtä. Jatkovarsia käytetään apuna, joten tästä syystä ylätasoilta ei saa säilyttää tavaraa. Käyttäjän vastuulla on siirtää tavarat pois pöytä- ja ylätasoilta ennen siivousta.

3. HANKALIEN KOHTEIDEN SIIVOUS on kiinteistön esimiehen tilauksesta tehtävää perusteellisempaa siivousta, joka teetetään yleensä palveluliikkeellä, näissä siivouksissa tarvitaan mahdollisesti erikoisvälineitä, nostureita yms.(korkealla olevat ikkunat, liikuntasalien yläpölyt yms.).

Kiinteistön esimies tilaa tällaiset työt ruoka- ja siivouspalvelusta, oman alueen aluevastaavalta, joka tekee tilaukset palveluliikkeelle. Ruoka- ja siivouspalvelut maksaa palveluliikkeen laskun ja laskuttaa sisäisessä siivouslaskutuksessa kiinteistön siivousmenoina. Samaan aikaan suoritetaan tarvittaessa sähkötoimia valaisimien lampujenvaihtoa sähkövarikon/tilapalvelujen toimesta.

4. TEHOSIIVOUKSET, jotka liittyvät sisäilmaongelmiin, tilapalvelujen työnjohtaja/isännöitsijä tilaa alan liikkeiltä, kulut maksetaan investoinneista tai ylläpitokuluina ja vyörytetään sisäisiin vuokriin.

Tarkempaa tietoa kohteiden siivouksesta saa ruoka- ja siivouspalvelun aluevastaavilta.