



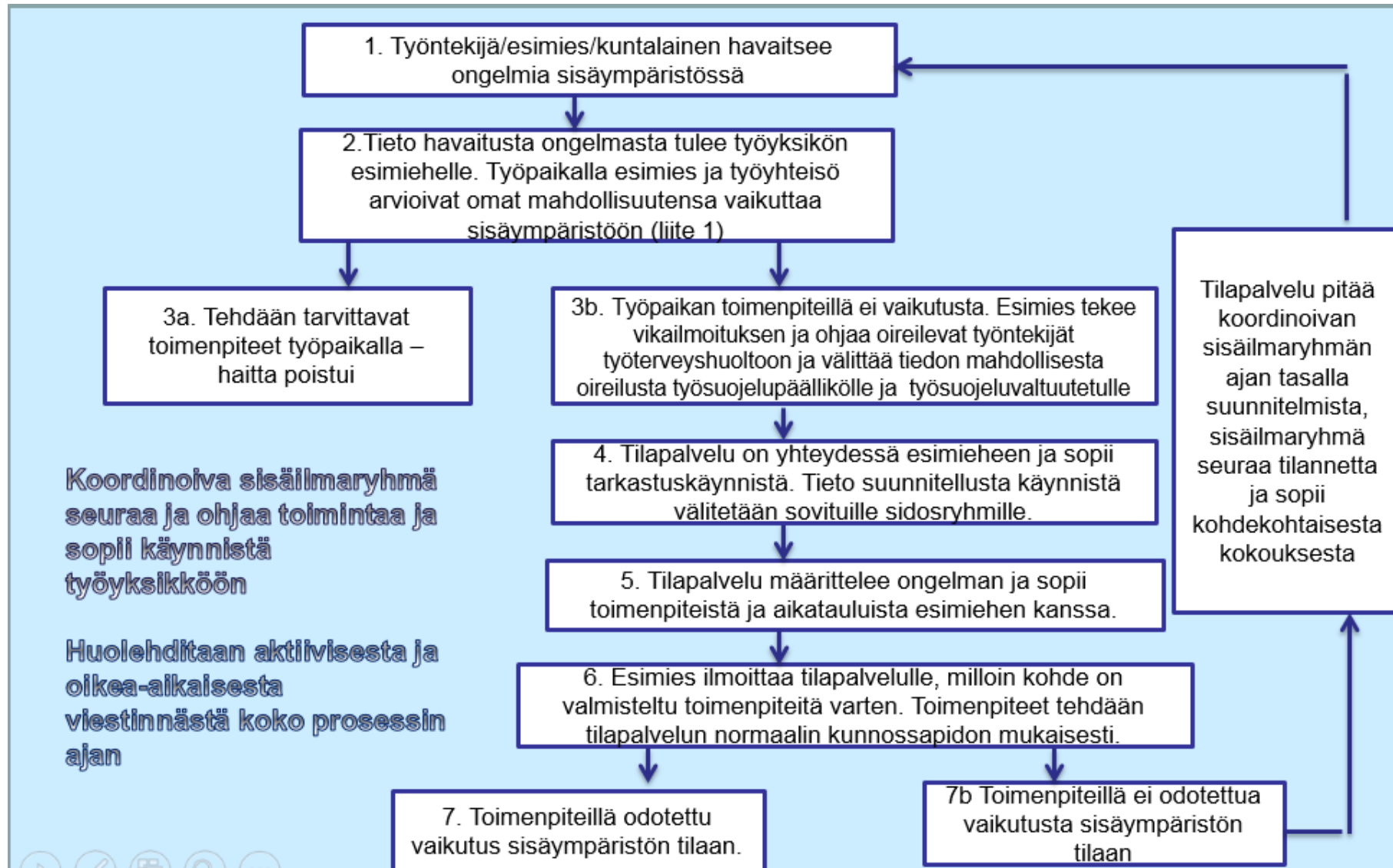
V/HTA

Koordinoiva sisäilmaryhmä

Vihdin koordinoiva sisäilmaryhmä

- Koordinoivan sisäilmaryhmän puheenjohtaja, työsuojelupäällikkö
 - Tilapäällikkö
 - Tilapalvelun kiinteistöjen vastuuhenkilö
 - Työterveyshoitaja
 - Työterveyshuollon erikoislääkäri
 - Siivoustyönjohtaja
 - Terveystarkastaja
 - Työsuojeluvaltuutetut vuorottelevat ryhmässä
- Koordinoiva sisäilmaryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa
 - Ryhmän tehtävänä on seurata kiinteistöjen sisäympäristön tilaa, ohjata kohteiden sisäilma-asioiden hoitoa, prosessin toimivuutta, laatia ohjeistuksia ja opastaa henkilöstöä ja esimiehiä turvaamaan hyvä sisäilma

Sisäympäristöongelman ratkaisuprosessi



Sisäilma-asioiden menettelytapa ja viestintä

- Jos kuntalainen tai asiakas havaitsee kunnan kiinteistössä sisäilmahaittaa tai saa oireita tilassa, tulee hänen olla yhteydessä kyseisen palveluyksikön esimieheen. Yhteyttä voi ottaa sähköpostitse.
 - Jos kyse on koululaisesta, vanhempia on hyvä ohjata olemaan yhteydessä myös kouluterveydenhoitajaan.
 - Jos kuntalainen tai asiakas on yhteydessä johonkin muuhun kunnan työntekijään, ohjaa hän kuntalaista olemaan yhteydessä palveluyksikön esimieheen. Näin esimiehellä säilyy kokonaiskuva kiinteistön tilanteesta ja heidän on mahdollista omin toimenpitein ensin parantaa sisäympäristön tilaa.
- Mikäli omat toimenpiteet eivät ole riittäviä, työyksikön esimies tekee vikailmoituksen saamistaan sisäilmahaittailmoituksista
- Vikailmoituksen perusteella tilapalvelu tekee käynnin kohteeseen.
- Ennen kohteeseen menoa, tilapalvelun edustaja lähettää sähköpostia yksikön esimiehelle ja kertoo tuloajan, syyn ja kenen hän toivoo olevan paikalla
 - viesti menee tiedoksi myös työsuojeluun, työterveyshoitajalle, siivoustyönjohtajalle ja tilapäällikölle

- Käynnin jälkeen tilapalvelun edustaja lähettää viestin työyksikön esimiehelle. Viestistä käy ilmi mitä havaintoja on tehty, mitä toimenpiteitä suunnitellaan tehtäväksi ja alustava aikataulu toimenpiteille. Viestissä mainitaan, mikäli käyttäjille tulee myös toimenpiteitä tehtäväksi ja millä aikataululla ne toivotaan tehtäväksi.
 - viesti menee tiedoksi myös työsuojeluun, työterveyshoitajalle, siivoustyönjohtajalle ja tilapäällikölle
 - viestissä on maininta, että se on samalla tiedote koulun käyttöön
 - jos vikailmoitus on tehty ulkoisesta pyynnöstä (vanhemmat, kuntalaiset), tilapalvelun viesti toimii samalla tiedotteena, jonka esimies voi välittää asiakkaille (esim. kouluissa vanhemmat). Sisäiset yksittäiset vikailmoitukset ja niiden perusteella tehdyt käynnit viestiään organisaation sisällä. Ongelman jatkuessa tai vaatiessa toimintaan vaikuttavia remontteja, on huolehdittava myös ulkoisesta viestinnästä, vaikka tapahtumaketju olisi saanut alkuunsa sisäisestä ilmoituksesta.
- Aikataulun mukaisten toimenpiteiden edetessä tilapalvelun edustaja pitää työyksikön esimiehen ajan tasalla.
 - viestit menevät aina myös tiedoksi työterveyshoitajalla, työsuojeluun, siivoustyönjohtajalle ja tilapäällikölle
 - viesti toimii samalla tiedotteena, jonka esimies voi välittää asiakkaille (esim. kouluissa vanhemmat) kts edellinen kohta.

- Tilapalvelun käynti tehdään viikon sisällä vikailmoituksesta, viesti esimiehelle lähtee kahden päivän sisällä tehdystä käynnistä
- Tilannetta seurataan koordinoivan sisäilmaryhmän kokouksissa
- Edetään sisäilmaprosessin mukaisesti: jos tilapalvelun normaalit kunnossapitokorjaukset eivät riitä tai oireilijoiden määrä kasvaa räjähdysmäisesti (työterveyshuollon tai terveystarkastajan kannanotto), kootaan kohdekohtainen ryhmä sisäilma-asian käsittelyä varten.
- Viestintä tehostuu (kriisiohjeet): Pidetään tarvittaessa tiedotustilaisuuksia (aina jos tehdään tutkimuksia), hyödynnetään paikallislehteä, vastuu tiedottamisesta siirtyy keskusjohtajalle

- Ennakoiva viestintä:
 - Vihti.fi –sivuille tallennetaan jatkossa rakennusten kuntoraportit
 - Vihti.fi –sivuille sisäilmaprosessikuvaus, koordinoivan sisäilmaryhmän kokoonpano ja Hyvä sisäilma –toimintatapa
- Kokouskäytännöt:
 - työpaikkakokouksissa käydään vuosittain läpi some-ohjeet, Hyvä sisäilma- toimintatapa
 - Esimiesiltapäivässä käydään läpi sisäilmaprosessi ja Hyvä sisäilma –toimintatapa
 - Kutsutaan lehden edustajat kuulemaan kunnan sisäilmaprosessista

Liite1, Työpaikan toimenpiteet sisäympäristön ongelmatilanteissa

Käydään läpi tilojen sisustus, onko se ohjeiden mukaista:

- Irtokalusteet putkijalallisia, kaapit ja laatikot ovellisia, tekstiilit julkisiin tiloihin sopivia, ei huonekasveja, käytössä ei ole kierrätettyjä huonekaluja tai sisustusmateriaaleja

Arvioidaan siivottavuus:

- Ovatko työtilat siivottavissa? (tasopinnoilla tai lattioilla ei ole turhia tavaroita)

Arvioidaan onko omalla toiminnalla vaikutettu lämmitykseen:

- Lämmityspattereiden termostaatteja säädetään vain kiinteistöhoitajan ohjeiden mukaisesti eikä niitä ole peitetty kalusteilla tai verhoilla
- Omien sähkölämmittimien, ilmankostuttimien, puhdistimien, jäähdyttimien käyttö on kielletty. Poikkeustilanteissa asiasta on keskusteltava Tilapalvelun kanssa.

Arvioidaan onko omalla toiminnalla vaikutettu tilan ilmanvaihtoon:

- Onko ilmanvaihdon venttiilejä peitetty tai säädetty itse.
- Käytämmekö oikein ikkunatuuletusta?

Arvioidaan, onko arjen kemikaalien (hajusteet) käyttö kohtuullista