

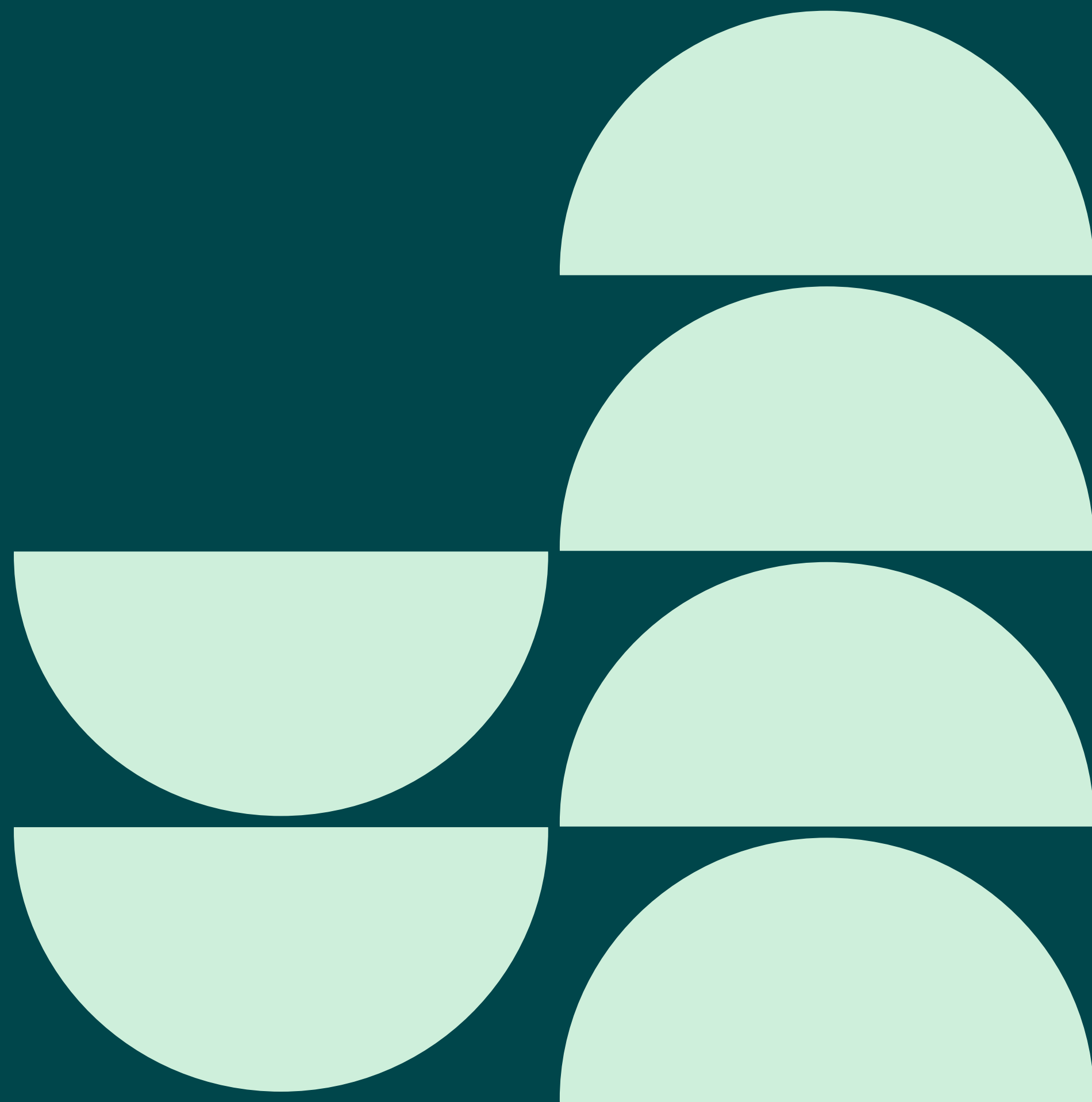


Sisäilmatoimintamalli

Kokkolan kaupungin sisäilmatoimintamalli

Yhteistoimintaryhmä 24.3.2021

Kaupunginhallitus 26.4.2021



SISÄLTÖ

- 1 Johdanto
- 2 Toimijoiden tehtävät ja vastuut
- 3 Sisäilmatyöryhmä
- 4 Sisäilmaympäristöongelman ratkaisu prosessina
- 5 Viestintä

1. Johdanto

- Sisäilmatoimintamalli sisältää Kokkolan kaupungin yhtenäiset toimintamallit sisäympäristöongelmien kokonaisvaltaiseen käsittelyyn, tutkimiseen ja ratkaisuun sekä ennaltaehkäisyyn kaikissa kiinteistöissään.
- Sisäilmaongelmien ratkaisu edellyttää sovittuihin menettelytapoihin sitoutunutta moniammatillista yhteistyötä eri alojen asiantuntijoiden ja toimijoiden kesken.
- Toimintamallissa esitetään prosessin eteneminen sekä eri toimijoiden tehtävät ja vastuut eri vaiheissa. Oikea ja ajantasainen tieto esihenkilöillä, tiloista vastaavilla sekä muilla asianosaisilla edistää onnistuneen lopputuloksen saavuttamista.
- Kokkolan kaupunki pyrkii ratkaisemaan sisäilmakysymykset viipymättä ja asianmukaisesti.

Yleiset periaatteet

- Kaikki sisäilmaprosessin aikana esille tuleva tai ilmenevä aineisto on aina asianosaisille luottamuksellista tietoa, eikä sitä sellaisenaan jaeta ulkopuolisille tahoille.
- Hyvän lopputuloksen saavuttaminen edellyttää jokaisen toimijan työpanosta ja hyvää yhteistyötä.
- Kaupungin työntekijöiden tulee sitoutua noudattamaan sisäilmatoimintamallia, joka takaa prosessin sujuvan etenemisen.
- Selvitysprosessi vie aina oman aikansa. Hyvään lopputulokseen pääsemiseksi ei kuitenkaan ole olemassa oikotietä.
- Viestintä ja avoimuus ovat hyvien käytäntöjen peruspilareita sisäilmaongelmia ratkaistaessa.
- Viestinnän tarpeet arvioidaan tapauskohtaisesti viestinnän yleisohjeistuksen mukaisesti.

2. Tehtävät ja vastuut

Terveellinen sisäilma on turvallisen ja tuottavan työympäristön edellytys

- Sisäilman laadusta vastaavat kiinteistön omistajan lisäksi myös muut toimijat; työnantaja, kiinteistön käyttäjät ja palveluntuottajat.
- **Työnantaja** on vastuussa työturvallisuudesta ja velvollinen huolehtimaan tarpeellisilla toimenpiteillä siitä, että työolot eivät aiheuta haittaa tai vaaraa työntekijöiden terveydelle. Työnantajan on ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin havaittujen epäkohtien poistamiseksi ja seurattava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen.

Työsuojeluorganisaatio

- Seuraa ja valvoo työtilojen turvallisuutta ja terveyttä.
- **Työsuojeluvaltuutettu** toimii sisäilmatyöryhmässä työntekijöiden edustajana tilojen terveellisyyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Työsuojeluvaltuutetut ja -päällikkö osallistuvat sisäilmatyöryhmän ja kohdekohtaisten sisäilmatyöryhmien toimintaan ja edistävät tiedonkulkua tilan käyttäjille työsuojeluasioissa
- **Työsuojelupäällikkö** toimii sisäilmatyöryhmässä työnantajan edustajanatilojen terveellisyyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa, vastaa vuoropuhelusta viranomastahojen kanssa ja koordinoi näiltä tulevia vaatimuksia ja vaatimusten täyttämistä, informoi näistä muita osapuolia sekä organisoii ja tilaa henkilöstön oirekyselyt työterveyslaitokselta (TTL).
- **Työsuojeluhenkilöstö** toimii sisäilmaongelmissa työturvallisuuden asiantuntijoina, arvioi terveysriskien vaikutusta työturvallisuuteen sekä perehdyttää osaltaan henkilöstöä huomioimaan työympäristön turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat asiat

Työntekijä

- Ilmoittaa havaitsemastaan sisäilmahaitasta esihenkilölleen sekä tekee mahdollisen haittailmoituksen (*Horisontti* > *Turvallisuusilmoitus (valitse oma palvelualueesi)* > *Haittailmoitus*).
- Seuraa sisäilmaprosessin kulkua ja tiedotteita.

Esihenkilö

- Vastaa oman toimivaltansa rajoissa siitä, että tilat ovat alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisessa käytössä, siistissä kunnossa ja henkilömäärältään oikein mitoitetut käytettyyn toimintaan.
- Ilmoittaa havaitusta sisäilmahaitasta kiinteistön kunnossapidosta vastaaville (Buildercom).
- Käsittelee haittailmoitukset (PRO24) yhdessä henkilöstön kanssa ja on yhteydessä työsuojeluun.
- Informoi tarvittaessa työterveyshuoltoa henkilöstön tilanteesta ja opastaa oireilevia työntekijöitä ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon.
- Edustaa työnantajaa, jolla on lakisääteinen vastuu työpaikan turvallisuudesta.
- Huolehtii, että työpaikan lakisääteiset tilakohtaiset toiminnan vaatimat riskinarvioinnit on tehty.

Kaupunkitoimitilat / kiinteistön omistaja

- Vastaa kiinteistöjen taloteknisestä kunnossapidosta, puhtaanapidosta, tilojen tarkoituksenmukaisuudesta ja käytettävyydestä sekä kiinteistöjen huollosta ja huoltosopimuksen mukaisista korjauksista.
- Koordinoi tarvittavien väistötilojen hankkimista yhdessä ko. toimialan kanssa, osallistuu sisäilmaongelmien ensivaiheen arviointiin sekä vastaa oman tehtävänsä mukaisesti rakennuksen sisäilmaolosuhteista.

Kaupunkirakentaminen

- Vastaa korjaus- ja hankesuunnittelusta sekä rakentamisesta ja rakennuttamisesta kaikissa kaupungin omistamissa kohteissa.
- Organisoii ja vastaa todettujen sisäympäristöongelmien selvityksien perusteella laadittavista suunnitelmista ja korjaustoimenpiteistä.
- Tilaa tarvittavat tutkimukset, korjaussuunnittelun ja korjausten toteutuksen sekä vastaa urakan toteuttamisesta.
- Vastaa kiinteistön tutkimustulosten ja kiinteistön korjausasioiden sisäisestä tiedottamisesta.

Rakennusterveysasiantuntija

- Tekee yhteistyötä kaupunkitoimitilojen ja kaupunkirakentamisen kanssa, laatii tutkimussuunnitelman ja osallistuu selvitysten toteutukseen sekä ongelman määrittelyyn ja tekee ehdotuksia sisäympäristön laadun parantamiseen liittyvistä toimenpiteistä.
- Osallistuu tarvittaessa työryhmässä viestintä-, seuranta- ja jälkihoitosuunnitelmien laadintaan ja osallistuu erikseen pyydettäessä tiedotustilaisuuksiin tutkimustulosten tiedottamisen osalta.

Työterveyshuolto

- Toimii asiantuntijana työhyvinvointiin ja terveyteen liittyvissä kysymyksissä.
- Tuottaa ryhmätasoisia tietoja työntekijöiden terveydentilasta ja oireilusta.
- Vastaa suunnitelluista suunnatuista työpaikkaselvityksistä.
- Arvioi oireiden ja havaintojen perusteella oirekyselyn tarvetta.
- Osallistuu työryhmässä ongelman määrittelyyn ja terveydellisen riskin arviointiin.
- Osallistuu sisäilmaohjausryhmän sekä kohdekohtaisten sisäilmatyöryhmien toimintaan.

Ympäristöterveydenhuolto

- Toimii terveydensuojeluviranomaisena ja valvoo terveydellisiä oloja.
- Tekee tarkastuksia, mittauksia ja näytteenottoja valvontakohteissa sekä neuvoa ja ohjeistaa toimijoita.
- Voi tarvittaessa määrätä terveyshaitan poistamiseksi tehtävistä tutkimuksista ja korjauksista.

Työsuojeluviranomainen (AVI)

- Valvoo, että työnantaja huolehtii siitä, ettei työympäristössä ole terveyshaittoja aiheuttavia tekijöitä.
- Antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.

Kaupungin johto ja viestintätiimi

- **Kaupungin johto** arvioi ja valmistelee sisäilmaohjausryhmän esittämät asiat päätöksentekoa varten.
- **Viestintätiimi** tukee sisäilmaohjausryhmää ja kohdekohtaisia sisäilmatyöryhmiä tiedottamisessa.



3. Sisäilmaohjausryhmä

Sisäilmaohjausryhmä on monialaisen yhteistyön foorumi, joka kootaan Kokkolan kaupungin eri toimijoista ja moniammatillisesta asiantuntijajoukosta. Se toimii ongelman käsittely- ja ratkaisuprosessin organisoijana ja toteuttajana.

- Ryhmällä on päätösvaltaa siinä suhteessa kuin sen yksittäiset jäsenet sitä omaavat omien tehtäviensä kautta.
- Toiminnan tavoitteena on tuoda monialaista osaamista sisäilmaongelman selvittämiseen, parantaa vuorovaikutusta eri toimijoiden välillä ja lisätä tilan käyttäjien luottamusta ongelman ratkaisemiseen.

Sisäilmaohjausryhmän kokoonpano

- työsuojelupäällikkö tai vastaava (puheenjohtaja)
- kiinteistön omistajan edustaja
- kaupunkitoimitilojen ja kaupunkirakentamisen edustajat
- toimialojen edustajat (esihenkilö, työntekijä)
- työterveyshuolto, työterveyslääkäri ja -hoitaja
- työsuojeluvaltuutetut
- ympäristöterveydenhuollon edustajat
- kutsuttaessa: vastaava rakennusterveysasiantuntija, muut asiantuntijat (sisäilmakorjausten vastuullinen asiantuntija, talotekniikka-asiantuntija), viestinnän asiantuntija

Sisäilmaohjausryhmän tehtävät

- Kokoaan yhteen eri asiantuntijatahojen tiedot sisäilmakohteista ja tekee tiivistä yhteistyötä koko ongelman käsittelyprosessin ajan.
- Ennakoi sisäilmaolosuhteiden kannalta tarpeellisia rakennusten kuntoon ja muihin työolosuhteisiin liittyviä tutkimuksia ja selvityksiä kaupungin kohteissa.
- Seuraa sisäilman laatuun liittyvien tutkimusten ja korjauksille asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Vastuut

- Sisäilmakohteiden vuosittainen seuranta ja arviointi.
- Yleisten sisäilmaongelmiin liittyvien toimintaohjeiden laatiminen
- Kohdekohtaisen sisäilmatyöryhmän perustaminen.
- Tilamuutos- ja väistötilatarvekeskusteluun osallistuminen.

Selvitysprosessin vaiheet



1. Esilletulovaihe

- Haitan havaitsija
 - » ilmoittaa havainnostaan omalle esihenkilölleen ja
 - » tekee haittailmoituksen.
- Esihenkilö
 - » käsittelee haittailmoituksen
 - » ilmoittaa kiinteistönhoidolle(Buildercom) ja
 - » ohjaa työntekijän tarvittaessa työterveyteen.
- Tarkastetaan tilojenkäytön tarkoituksenmukaisuus.

2. Alkuseelvitysvaihe

- Buildercomiin tehty ilmoitus ohjautuu kiinteistönhoidolle -> perusselvitystoimet. Tavoiteaika: 2 työpäivää ilmoituksesta.
- Perusselvitykseen kuuluvat kohteen silmämääräinen tutkiminen (esim. kosteusvauriot yms.), ilmanvaihdon, lämpötilan ja valaistuksen tarkistus, siivoustason tarkistus, tilassa työskentelevien haastattelu ja havaintojen kirjaaminen.
- Yksikön esihenkilö tiedottaa tilojen käyttäjiä prosessin edetessä.
- Mahdolliset korjaukset tehdään, ja niiden vaikutusta seurataan. Mikäli tilanne on korjaantunut, prosessi päättyy.
- Jos haitat / oireet jatkuvat korjausten jälkeen, tehdään uusi haittailmoitus ja prosessi jatkuu sisäympäristötutkimuksella.

3. Jatkoselvitysvaihe

- Tehdään sisäympäristötutkimus (mm. rakenteiden tutkiminen, sisäilmanäytteet jne).
- Kaupunkirakentaminen tilaa tutkimuksen ulkopuolisena toimeksiantona asiantuntijalta.
 - » Selvitetään mahdollisten väistötilojen tarve.
- Päätetään mahdollisesta kohdekohtaisen sisäilmatyöryhmän perustamisesta.

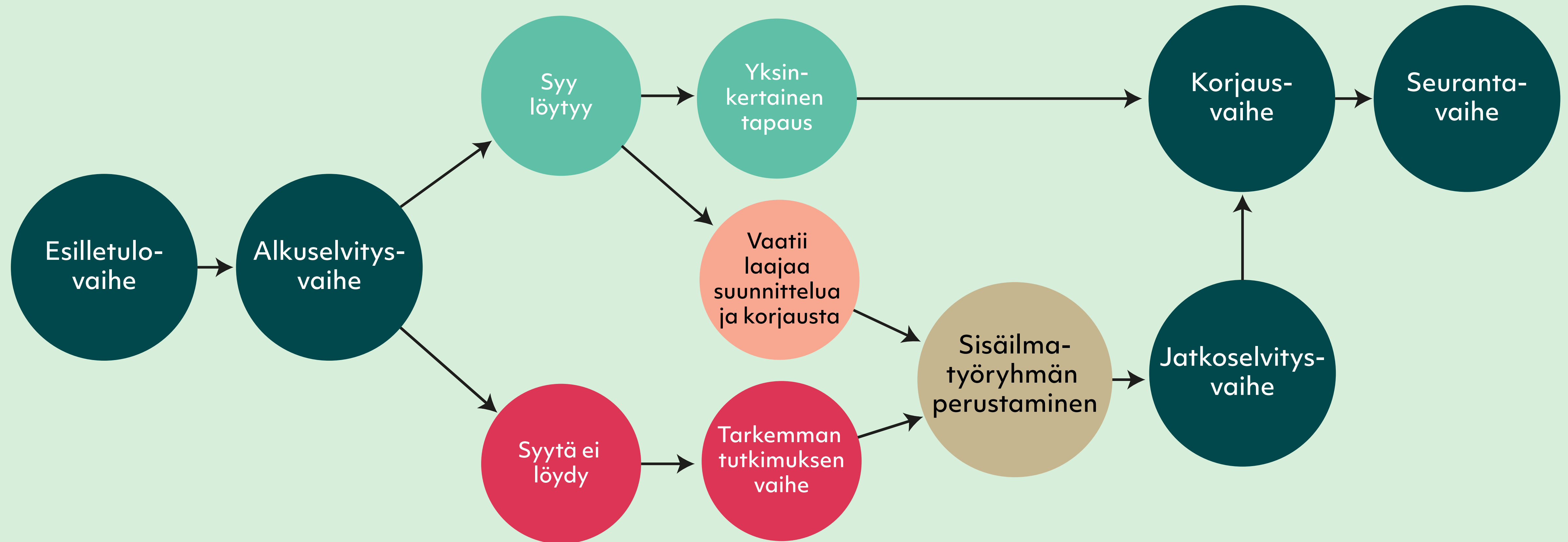
4. Korjausvaihe

- Kaupunkirakentaminen vastaa korjausrakentamisen toimenpiteistä ja teettää tarvittavat lisäselvitykset.
- Suunnitelmissa huomioidaan ja otetaan kantaa myös kohteen tulevaan käyttöikään.

5. Seurantavaihe

- Kohdekohtainen sisäilmatyöryhmä jatkaa kohteen seurantaa ja arvioi mahdollisten jatkotoimientarpeen.

Prosessikuvaus



Kohdekohtainen sisäilmatyöryhmä

- Kohdekohtainen sisäilmatyöryhmä perustetaan, mikäli ongelma ei ratkea alkuselvitysvaiheessa.
- Kohdekohtaiseen sisäilmatyöryhmään kuuluvat
 - » kiinteistön omistajan, kaupunkitoimitilojen ja kaupunkirakentamisen edustajat, rakennusterveysasiantuntija,
 - » henkilökunnan, työterveyshuollon, koulu/opiskelijaterveydenhuollon ja terveysvalvonnan edustajat,
 - » työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut.
 - » Tarvittaessa ryhmään voidaan kutsua viestinnän asiantuntija ja asiakkaiden edustaja.
- Ryhmä tutustuu kohteessa esiintyviin ongelmiin ja niiden taustoihin ja selkiyttää eri osapuolien odotuksia ratkaisuprosessin kulusta. Se informoi asiakas- ja käyttäjäryhmiä ajankohtaisesta tilanteesta ja tiedottaa sisäilmaohjausryhmää esille tulevista asioista.

Tiedottaminen ja viestintä

Viestinnän päävastuu

Tilojen toiminnasta vastaava henkilö (esim. rehtori / pk:n johtaja) vastaa viestinnästä ja suunnittelee sen yhdessä kohdekohtaisen sisäilmatyöryhmän kanssa. Kaupungin viestintätiimi tukee tarvittaessa.

Oikea ja asiallinen tiedottaminen ylläpitää luottamusta ja uskoa asioiden ratkeamiseen.

Sisäinen viestintä – kohteen henkilöstö

- Viestintä suunnataan ensimmäisenä työyhteisölle.
 - » Henkilöstö
 - » Muut rakennuksessa toimijat (tapauskohtaisesti)
- Viestinnässä huomioidaan kaikki kohteessa työskentelevät ammattiryhmät.
- Vastuhenkilö: tilojen toiminnasta vastaava henkilö (esim. rehtori, päiväkodin johtaja)
- Kohdekohtaisen sisäilmatyöryhmän muistiot ja tutkimusraportit esitellään henkilöstölle kohteessa sovitulla tavalla.

Tilojen käyttäjät

- Kohteen olosuhteisiin ja toimintaan vaikuttavista asioista tiedotetaan käyttäjiä säännöllisesti erillisellä tiedotteella. Viestintä kohdistetaan
 - » tilojen käyttäjille ja heidän lähipiirilleen (esim. oppilaat ja heidän huoltajansa)
 - » Tarvittaessa myös tiloissa asioiville
 - » Viestintäkanavina esim. Wilma, Päikky.
- Tilojen käyttäjille viestitään mahdollisimman tarkoin ja ennakoivasti korjausten vaikutuksista toimintaan.
- Vastuhenkilö: tilojen toiminnasta vastaava henkilö (esim. rehtori, päiväkodin johtaja)

Tutkimusraportit tms. asiakirjat

- Mahdolliset tutkimusraportit tms. esitellään ensisijaisesti käyttäjille järjestettävissä infotilaisuuksissa, joiden aikana on mahdollista myös esittää kysymyksiä.
- Raportteihin voi tutustua myös muuna aikana sopimalla siitä kohteen vastuhenkilön kanssa.
- Koska raportit sisältävät mm. kiinteistöturvallisuuteen liittyviä tietoja, niitä ei jaeta yksikön ulkopuolelle.

Ulkoinen viestintä – media

- Mediatiedottamisen tarve arvioidaan kohdekohtaisesti.
- Mikäli mediatiedottaminen aloitetaan, sitä jatketaan johdonmukaisesti koko prosessin ajan.



Kokkolan kaupungin sisäilmatoimintamalli