



# **MENETTELYTAPAOHJE SISÄILMA-ASIOISSA**

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1. VANTAAN KAUPUNGIN TOIMINTAMALLI SISÄILMA-ASIOISSA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Yleiset periaatteet Vantaan sisäilma-asioissa .....	4
<b>2. SISÄILMAONGELMIEN ENNALTAEHKÄISY .....</b>	<b>5</b>
<b>3. TOIMINTAMALLIT SISÄILMATILANTEISSA .....</b>	<b>6</b>
3.1. Selvitysprosessin vaiheet .....	6
3.2. Työpaikan prosessit .....	7
3.3. Sisäilmaselvitykset .....	8
3.4. Sisäilmakorjaukset .....	9
3.5. Olosuhteiden seuranta ja sisäilmakorjausten arviointi .....	9
<b>4. TOIMENPITEET OPPILAITOKSISSA .....</b>	<b>10</b>
4.1. Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto .....	11
4.2. Oppilashuolto .....	12
4.3. Tukitoimet opettajan oireilutilanteessa .....	12
<b>5. TYÖTERVEYSHUOLTO .....</b>	<b>13</b>
5.1. Yleiskuvaus .....	13
5.2. Ammattitautiepäilyt .....	14
5.3. Terveystieteellisen merkityksen arviointi .....	14
<b>6. ERI TOIMIJOIDEN VASTUUT .....</b>	<b>14</b>
6.1. Kaupungin sisäilmaryhmä .....	14
6.2. Toimialakohtaiset ja kohdekohtaiset sisäilmaryhmät .....	16
Toimialan sisäilmaseurantaryhmä .....	16
Kohdekohtainen sisäilmaryhmä .....	16
6.3. Toimijoiden roolit ja vastuut -taulukko .....	18

<b>7. VIESTINTÄ SISÄILMATILANTEISSA .....</b>	<b>22</b>
7.1. Viestinnän periaatteet ja tavoitteet.....	22
7.2. Viestinnän toimet ja kanavat.....	23
7.3. Viestintäprosessi .....	24
<b>8. JULKISUUS, TIETOPYYNNÖT .....</b>	<b>25</b>
<b>9. YHTEISTYÖ TILOJEN KÄYTTÄJIEN KANSSA.....</b>	<b>26</b>
<b>10. SISÄILMAAN LIITTYVIÄ TOIMINTAOHJEITA .....</b>	<b>26</b>
10.1. Kiinteistönhoito .....	26
10.2. Puhtauspalvelut .....	27
10.3. Ilmanpuhdistimien käyttö ja sijoitusperusteet.....	27
10.4. Radonmittaukset .....	28
10.5. Ilmanvaihdon toimintaohje.....	28
10.6. Muutto ja homesiivous .....	29
10.7. Tilojen jatkokäytön arviointi .....	29
10.8. Väistötilojen tarpeen arviointi .....	29
10.9. Rakennuksen elinkaaren vaikutus sisäilmaan .....	29
<b>LIITTEET.....</b>	<b>31</b>
Liite 1 Tarkistuslista ennen sisäilmailmoituksen tekemistä .....	31
Liite 2 Ilmoitus sisäilmasto-ongelmasta.....	32

Menettelytapaohje on hyväksytty 2.3.2023 Vantaan kaupungin sisäilmaryhmässä.

Kansikuvassa sisäilma-asiantuntija Olli-Pekka Andelin, kuvaaja Alisa Kaukio.

# **1. VANTAAN KAUPUNGIN TOIMINTAMALLI SISÄILMA-ASIOISSA**

## **1.1. Yleiset periaatteet Vantaan sisäilma- asioissa**

Tämä toimintamalli kertoo Vantaan kaupungin toimitilojen sisäilmaan liittyvistä toimenpiteistä. Toimintamalli on voimassa toistaiseksi ja sitä päivitetään tarvittaessa.

Sisäilma-asioista huolehditaan moniammatillisena yhteistyönä. Jokaisella on tärkeä rooli hyvän sisäilman ylläpitämisessä. Tilapäiset olosuhdehaitat rakennuksissa ovat yleisiä, mutta kaikki ongelmatilanteet pyritään selvittämään ja korjaamaan mahdollisimman nopeasti.

Kiinteistöt ja tilat -palvelualue kantaa keskeisen vastuun tilojen viihtyvyydestä ja turvallisuudesta sekä sisäympäristöstä kaupungin tilojen omistajana ja vuokranantajana. Oleellisessa roolissa on myös kaupunkikonsernin tilapalvelut, joka huolehtii pääosin kaikkien kaupungin käytössä olevien kiinteistöjen huollosta. Henkilöstö- ja konsernipalveluiden hankinnan palveluyksikkö vastaa keskitetyistä puhtauspalveluista.

Parhaisiin tuloksiin päästään, kun asioita hoidetaan yhteisesti sovittujen menettelytapojen mukaisesti toimialan, tilojen käyttäjien ja heidän terveydenhoidostaan vastaavien henkilöiden kesken.

Kaikkiin sisäilmaongelmiin suhtaudutaan vakavasti. Huolellinen sisäympäristön selvitysprosessi vie aikaa, mutta vain sen avulla saavutetaan pysyviä tuloksia sisäilman parantamisessa. Sisäilmatutkimuksissa ja -korjauksissa kaupunki toimii tilaajana yhteistyössä alaan erikoistuneiden toimijoiden kanssa.

Sisäilma-asioissa tärkeää on oikea-aikainen, luotettava ja ymmärrettävä viestintä sekä hyvä vuorovaikutus eri osapuolien välillä.

## 2. SISÄILMAONGELMIEN ENNALTAEHKÄISY

Vantaan kaupungin tavoitteena on, että toimitilat ovat terveellisiä ja turvallisia.

### Ennakoiva sisäilmatoiminta



Kuva 1. Ennakoivan sisäilmatoiminnan osatekijöitä

Sisäilmaongelmat pyritään ehkäisemään ennakoivilla toimilla, joita on kuvattu kuvassa 1.

Tilojen suunnittelussa otetaan sisäilma-asiat huomioon muun muassa terveellisen ja turvallisen rakentamisen suunnitteluohjeissa ja materiaalivalinnoissa sekä rakentamisen eri vaiheissa.

Tilojen käyttäjillä on velvollisuus kertoa poikkeamista, joita voivat olla esimerkiksi havainnot hajuista, veden kerääntymisestä, kosteusjäljistä, rakenteiden puutteista tai oireilusta tiloissa.

Tiloja tulee käyttää niiden käyttötarkoituksen mukaisesti. Esimerkiksi henkilömäärä mitoitetaan tilojen ilmanvaihdon mukaan. Varastotiloihin, joissa ei ole ilmanvaihtoa,

ei tule sijoittaa työpistettä. Toimistohuoneesta ei voi tehdä neuvotteluhuonetta ilman asianmukaisia ilmanvaihdon toimenpiteitä ja ilmoitusta käyttötarkoituksen muutoksesta.

Tilojen ylläpitotoimet tehdään suunnitelmallisesti ajallaan, ja huolto reagoi olosuhdepoikkeamiin mahdollisimman nopeasti. Käyttäjät huolehtivat osaltaan siitä, että tilat ovat siivottavia pitämällä kalustepinnat vapaina ja tavarat kaapeissa. Siivouspalveluntuottajat toteuttavat siivouksen laadukkaasti. Sekä kiinteistönhoidon että siivouksen laatua seurataan. Vikailmoitukset tehdään Granlund Manager -järjestelmään. Järjestelmä ja sen tekninen käyttöohje sijaitsevat Virkku-intrassa kohdassa Meidän Vantaa > Kiinteistöpalvelut, <https://bit.ly/3pUcxVu>.

Sisäilmariskit selvitetään ennen peruskorjausta. Vuokrattavat toimitilat katselmoidaan sisäolosuhteiden näkökulmasta ennen vuokrausta. Tarvittaessa sisäilman olosuhteita seurataan rakennuksissa jatkuvatoimisin mittauksin ja keräämällä tilankäyttäjiltä palautetta. Seurantajärjestelmän avulla olosuhdepoikkeamat havaitaan nopeasti ja niihin pystytään reagoimaan varhaisessa vaiheessa. Myös tehtyjen korjaustoimenpiteiden onnistuminen voidaan varmistaa mittausdatasta.

Käytön aikana sisäolosuhteiden varmistamisen toimia ovat mm.

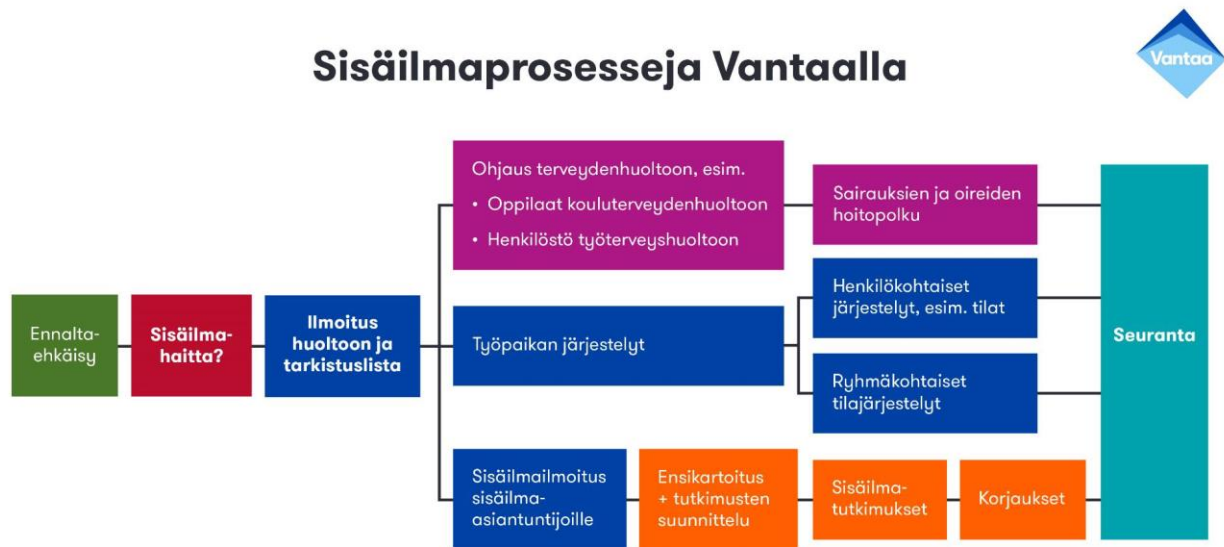
- käyttäjien toimenpiteet
- säännölliset työpaikkakatselmukset
- huollon toimenpiteet ja ennakoiva ylläpito
- siivous ja puhtauspalvelut
- sisäolosuhteiden pidempiaikaiset seurantamittaukset ja käyttäjäpalautteen kerääminen.

## **3.TOIMINTAMALLIT SISÄILMATILANTEISSA**

### **3.1. Selvitysprosessin vaiheet**

Sisäilmaongelmien selvittämisen ja korjaamisen prosessi on kuvattu kuvassa 2. Jos tiloissa havaitaan epäilyä sisäilmahaitasta, tiloista vastaava esihenkilö ilmoittaa siitä huoltoon ja tarvittaessa käy läpi erillisen tarkistuslistan asiat (liite 1, Tarkistuslista ennen sisäilmailmoituksen tekemistä). Jos haitta edelleen jatkuu, esihenkilö ohjaa oireilevat henkilöt terveydenhuoltoon ja tekee tarvittavia tilajärjestelyjä. Esihenkilö

tekee myös sisäilmailmoituksen toimitilajohtamisen sisäilma-asiantuntijoille, jotka käynnistävät tilojen tutkimus- ja korjausprosessin.



Kuva 2. Sisäilmaongelmien selvittämisen prosesseja.

### 3.2. Työpaikan prosessit

Työnantajana kaupunki vastaa siitä, että työtilat ovat terveellisiä ja turvallisia niin työntekijöille kuin muille tilojen käyttäjille. Huono sisäilma voi aiheuttaa haittaa terveydelle sekä vaikuttaa työyhteisön toimivuuteen heikentävästi.

Mahdolliseen epäilyyn sisäilmasta aiheutuvasta oireilusta ja käyttäjien huoleen sisäolosuhteiden laadusta suhtaudutaan aina vakavasti. Työntekijän tulee ilmoittaa olosuhdehaitasta tai oireiluepäilystä kohdetyöpaikan toiminnasta vastaavalle esihenkilölle (esim. rehtori, päiväkodinjohtaja), jotta esihenkilö saa kokonaiskuvan tilanteesta.

Esihenkilö ohjaa oireilevan henkilön ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon, jotta työntekijä pääsee hoitopolulle viivytyksettä. Rakennuksen olosuhdehaittojen pysyvä korjaus voi viedä pitkään, eikä sitä ole syytä jäädä odottamaan.

Työpaikalla tehdään mahdollisuuksien mukaan tila- tai työjärjestelyjä niin, että henkilöiden altistuminen sisäolosuhdehaitalle vähenee.

Esihenkilö aloittaa tilojen olosuhdehaitan selvittelyn viipymättä:

- tekee tilannekartoituksen (kartoituksessa tukena liite 1, Tarkistuslista ennen sisäilmailmoituksen tekemistä, sijainti Virkku-intra, Meidän Vantaa > Tilat > Sisäilma)
- ottaa yhteyttä huoltoon kiireellisestä vauriosta puhelimitse tai tavanomaisesta olosuhdehaitasta ilmoituksella sähköisen huoltokirjan (Granlund Manager) kautta (sijainti Virkku-intra, Meidän Vantaa > Kiinteistöpalvelut, <https://bit.ly/3pUcxVu>)
- Jos olosuhdehaitta tai oireilu jatkuu huollon toimista huolimatta, esihenkilö kerää esitiedot ja tekee sisäympäristöilmoituksen sisäilma-asiantuntijoille lomakkeella sähköpostiin [sisailma@vantaa.fi](mailto:sisailma@vantaa.fi) (liite 2 Ilmoitus sisäilmasto-ongelmasta, sijainti Virkku-intra, Meidän Vantaa > Tilat > Sisäilma).

Työsuojeluvaltuutetut, työkyky- ja työsuojeluasiantuntijat, työterveyshuolto ja sisäilmaan keskittyvät asiantuntijat, sisäilmatiedottaja ja sisäilmakouluterveydenhoitaja ovat tukena sisäilma-asioissa.

Tavoitteena on hyvä yhteistyö ja riittävä tiedonsaanti sisäilmatilanteesta.

### **3.3. Sisäilmaselvitykset**

Kun sisäilma-asiantuntijat saavat tiedon olosuhdehaitasta tai oireilusta joko sisäilmailmoituksen kautta tai muuta reittiä, he aloittavat tilanteen selvittelyn tilojen ensikartoituksella mahdollisimman nopeasti. Sisäilma-asiantuntijat tilaavat tarvittavat olosuhde- ja rakennetutkimukset, joilla selvitetään tilojen sisäilmatilanne sekä rakenteiden kunto ja korjaustarve.

Tutkimusten jälkeen tehdään tarpeen mukaan käyttöä turvaavia toimenpiteitä, joilla pyritään helpottamaan sisäilmatilannetta. Tutkimusten perusteella tilataan myös pienempiä huoltoon ja pienkorjauksiin liittyviä korjaustoimenpiteitä sekä ohjeistetaan sisäilmakorjausten tai teknisten korjausten projektijohtoa. Sisäilma-asiantuntijat määrittävät homesiivoustarpeen ja ilmanpuhdistimien tarpeen.

Sisäilma-asiantuntijat pitävät yhteyttä esihenkilöön ja kertovat eri vaiheista tilojen käyttäjille esihenkilön kautta tiedotteilla, joiden tuottamiseen osallistuu sisäilmatiedottaja.



### **3.4. Sisäilmakorjaukset**

Sisäilmakorjauksia tehdään erillisinä korjaushankkeina sekä osakorjaus- ja peruskorjaushankkeiden yhteydessä. Sisäilmakorjaushankkeeseen sisältyy korjausten suunnittelu, toteutus, laadunvarmistus ja jälkiseuranta. Korjauksen suunnittelussa otetaan huomioon käyttäjien palaute, sisäilmatutkimustulokset ja kohteen elinkaaren mukaiset tekniset korjaustarpeet.

Korjauksista laaditaan vuosittain työohjelma, jossa hankkeet aikataulutetaan korjausten, laajuuden, vaiheistuksen ja väistötilatilanteen mukaan.

Sisäilmatutkimustulokset otetaan huomioon, kun suunnitellaan tilojen korjauksia. Tilat pyritään korjaamaan kuntoon mahdollisimman nopeasti. Korjausten suunnittelussa ja toteutuksessa pyritään tilojen käyttäjien ja korjausten läpiviennin mahdollisimman sujuvaan toteutukseen, pyrkien minimoimaan käyttäjien kokemaa häiriötä. Tarvittaessa hyödynnetään väistötiloja.

Kaikissa teknisissä sisäilmaosakorjaus- ja -peruskorjausprojekteissa on konsultoimassa sisäilma-asiantuntija, joka arvioi osaltaan tarvittavia korjauksia ja niiden laajuuksia. Sisäilma-asiantuntijat osallistuvat myös sisäilmakorjauksiin ja korjausten laadunvalvontaan tutkimusten jälkeen. Sisäilmakorjauksissa sisäilma-asiantuntijat toimivat korjaussuunnittelun tukena ja asiantuntijana, auttavat priorisoimaan kohteita kiireellisyyden ja korjaustarpeen mukaan sekä niissä tehtäviä korjauksia.

Korjausmenetelmät valitaan parhaan tietämyksen mukaan siten, että niillä tilat saadaan korjattua kestävästi terveellisiksi, turvallisiksi ja tilojen käyttötarkoitukseen sopiviksi.

Korjausrakentajat pitävät yhteyttä toimipaikan esihenkilöön ja kertovat eri vaiheista tilojen käyttäjille esihenkilön kautta tiedotteilla, joiden tuottamiseen sisäilmatiedottaja osallistuu.

### **3.5. Olosuhteiden seuranta ja sisäilmakorjausten arviointi**

Laajojen korjaustoimien jälkeen ilmanvaihtoa käytetään tehokkaasti 24/7 noin puolen vuoden ajan, jotta uusista materiaaleista peräisin oleva haju huuhtoutuu

tehokkaasti. Myös ilmanpuhdistimet poistetaan tiloista korjausten yhteydessä tai viimeistään puolen vuoden jälkeen korjauksesta. Kuitukorjausten jälkeen korotettua siivoustasoa voidaan pitää yllä kaksi kuukautta, jotta vanhat kuitukertymät saadaan poistettua pinnoilta.

Merkittävien korjausten yhteydessä tehdään korjauskysely, jotta selvitetään, millaisia olosuhdehaittoja tiloissa on koettu korjausten jälkeen. Jos kyselyssä selvitetään myös oireilua, kyselyn toteuttaa työterveyshuolto tai muu terveydenhuollon ammattilainen. Korjauskysely pyritään toteuttamaan ennen ja jälkeen korjauksen, jotta saatuja tuloksia voidaan verrata toisiinsa. Korjauskysely tehdään noin 3–6 kuukauden kuluttua korjausten jälkeen. Kysely kohdistetaan osakorjauksissa vain korjattuihin tiloihin, ei koko rakennukseen.

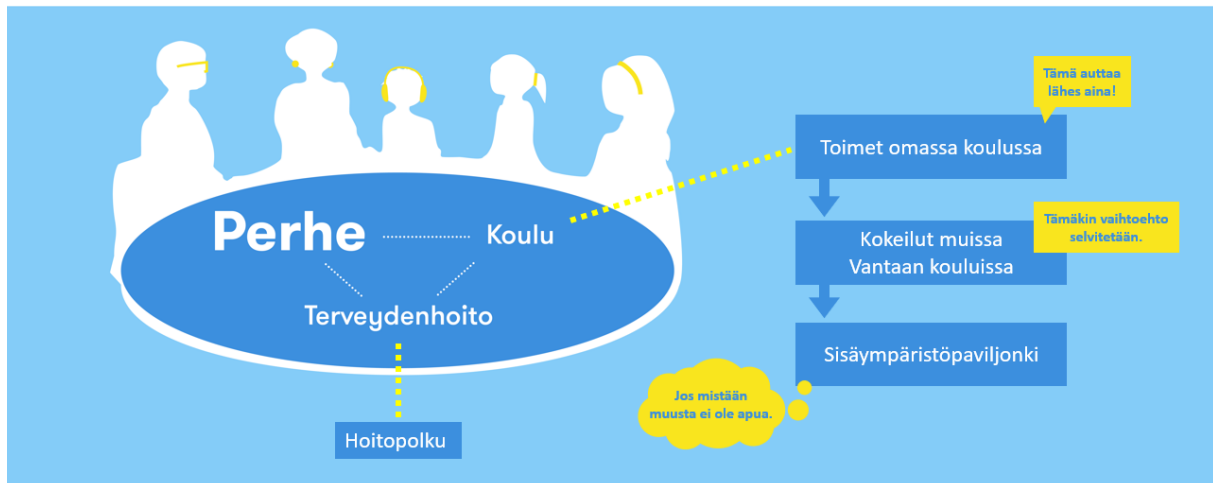
Olosuhteiden jatkuvatoimisia seurantamittauksia voidaan tehdä tarpeen mukaan kiinteistöihin. Mittaustiedon lisäksi tilankäyttäjiltä pyydetään palautetta järjestelmän avulla. Sisäilma-asiantuntijat valitsevat sopivat kiinteistöt seurantaan. Noin puolen vuoden tai vuoden mittaisia seurantoja voidaan tehdä mm. sisäilmakorjattuihin rakennuksiin, korjauksia odottaviin kiinteistöihin ja sisäilman nykytilanteen selvittämiseksi.

## **4. TOIMENPITEET OPPILAITOKSISSA**

Oppilaitosten tulee olla sisäilmaltaan terveellisiä ja turvallisia käyttäjille. Epäilyyn sisäilmasta aiheutuvasta oireilusta ja käyttäjien huoleen sisäolosuhteiden laadusta suhtaudutaan aina vakavasti. Oireita pyritään poistamaan, hoitamaan ja vähentämään. Kaikki ihmiset eivät oireile samoissa tiloissa, vaan herkkyys oireiluun vaihtelee suuresti. Jos oireiden ja olosuhdehaittojen yhteys jää epäselväksi, oireilun määrän vähentäminen on ensiarvoisen tärkeää.

## 4.1. Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

### Tuemme yhdessä sisäilmasta oireilevaa



#lapsenhyväelämä #nuorenyväelämä

Kuva 3. Oppilashuollon yhteistyö perheen kanssa.

Jos opiskelija, oppilas tai oppilaan huoltaja epäilee oireiden johtuvan oppilaitoksen olosuhteista, on syytä ilmoittaa epäilystä koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon. Yhteistyö perheen, koulun ja terveydenhoidon kanssa on kuvattu kuvassa 3.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa seurataan oireiluepäilyjen määrää oppilaitoksittain, ja välitetään tietoa esim. oppilaitoksen rehtorille ja kaupungin sisäilma-asiantuntijoille. Lisäksi varmistutaan siitä, että oireilijalla on asianmukainen hoitotaho, ja ohjataan hänet sen puuttuessa terveysasemalle jatkotutkimuksiin ja hoitoon.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa asiantuntijana toimii sisäilmaterveydenhoitaja, johon oppilas, opiskelija tai huoltaja voi olla suoraan yhteydessä. Sisäilmaterveydenhoitaja on mukana, kun yhdessä oppilaan, opiskelijan tai huoltajan kanssa aletaan suunnitella toimenpiteitä oireilun hallintaan ja seurantaan. Käytännön järjestelyjen suunnittelussa on mukana myös oppilaitos.

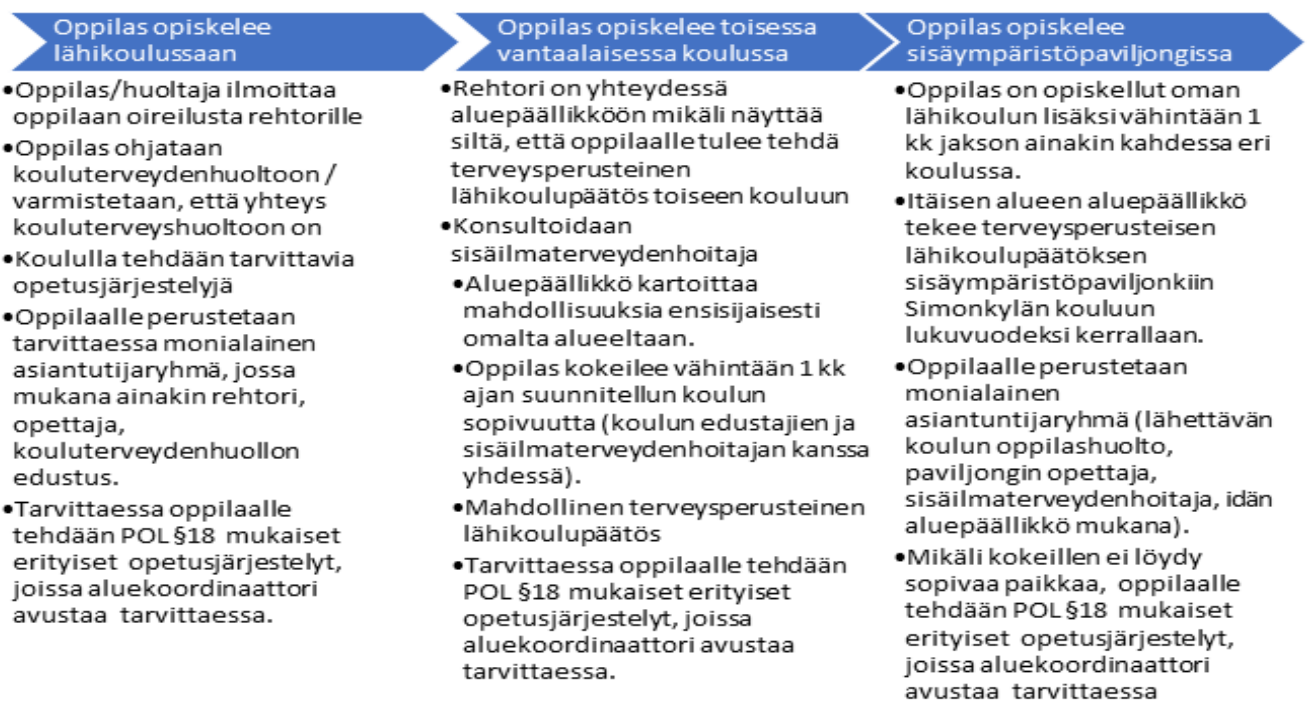
Koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon toimista tiedotetaan tarvittaessa tilojen käyttäjille.

## 4.2. Oppilashuolto

Jokaisen oppilaan tilannetta tarkastellaan yksilöllisesti ja siksi onkin tärkeää, että sisäilmaterveydenhoitaja on mukana riittävän varhaisessa vaiheessa tilanteen käsittelyä. Alla on kuvattuna pääpiirteissään oireilevaa oppilasta koskevat tukitoimet. Yksilöllisen harkinnan ja kuvattujen tukitoimien kokonaisuudella saavutetaan oppilaan kannalta parhaat ratkaisut, yhteistyössä perheen kanssa.

Oppilashuollon toimista tiedotetaan tarvittaessa tilojen käyttäjille.

Oireilevan oppilaan tukitoimet on esitetty kuvassa 4.



Kuva 4. Oireilevan oppilaan tukitoimet oppilashuollossa.

## 4.3. Tukitoimet opettajan oireilutilanteessa

Jokaisen opettajan tilannetta tarkastellaan yksilöllisesti yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Virkasuhteisen, oireilevan opettajan tukitoimet on esitetty kuvassa 5.



Kuva 5. Oireilevan opettajan tukitoimet.

## 5. TYÖTERVEYSHUOLTO

### 5.1. Yleiskuvaus

Tavoitteena on, että työtilat olisivat terveelliset ja turvalliset. Epäilyyn sisäilmasta aiheutuvasta oireilusta ja käyttäjien huoleen sisäolosuhteiden laadusta suhtaudutaan aina vakavasti. Oireita pyritään poistamaan, hoitamaan ja vähentämään. Kaikki ihmiset eivät oireile samoissa tiloissa, vaan herkkyys oireiluun vaihtelee suuresti.

Työterveyshoitaja arvioi oireiden alkutilanteen ja ohjaa työntekijän tarvittaessa lääkäriin tutkimuksia, diagnoosia ja hoidon suunnittelua varten. Terveystenhoitaja antaa yleistä informaatiota sisäilmaoireista.

Työterveyshuollossa oireita hoidetaan jo ennen kuin on tietoa olosuhteista tai niiden luonteesta. Oireiden perusteella ei voi päätellä rakennuksen olosuhteita, joten työterveyshuollossa seurataan sisäilmatiedotteita rakennetutkimusten vaiheista ja tuloksista. Työterveyshuollossa arvioidaan oireiden ja rakennuksen löydösten välistä yhteyttä, annetaan tietoa työntekijöille ja esihenkilöille sekä tuetaan työntekijöitä rakennetutkimusten aikana.

Jos työntekijä tai esihenkilö epäilee oireiden johtuvan työpaikan olosuhteista, epäilystä tulee ilmoittaa työterveyshoitajalle.

Työterveyshuollon toiminta perustuu työterveyshuoltolakiin (1383/2001) ja lakiin perustuvaan Hyvään työterveyshuoltokäytäntöön. Työterveyshuollon toiminnassa keskeistä on työpaikan olosuhteiden tunnistaminen, arvio työolosuhteiden terveydellisestä merkityksestä, sairastumista ehkäisevien toimien suunnittelu yhdessä työsuojelun ja työnantajan kanssa, työntekijän työ- ja toimintakykyä edistävät toimenpiteet sekä tarvittaessa hoitavat ja korjaavat toimet (Hyvä työterveyshuoltokäytäntö).

Työterveyshuolto seuraa sisäilmaoire-epäilyjen määrää ja tarvittaessa ottaa yhteyttä työpaikan esihenkilöön.

## **5.2. Ammattitautiepäilyt**

Työterveyshuolto arvioi ammattitautiepäilyt ja tekee tarvittaessa lakisääteiset lausunnot. Epäilyistä informoidaan sisäilma-asiantuntijaa, joka voi ottaa epäilyn huomioon tilojen tutkimuksia suunnitellessaan.

## **5.3. Terveydellisen merkityksen arviointi**

Terveydellisen merkityksen arvion tekee sisäilma-asioihin perehtynyt lääkäri. Arvio tehdään rakennusterveysasiantuntijan altistumisolosuhdearvion perusteella.

# **6. ERI TOIMIJOIDEN VASTUUT**

## **6.1. Kaupungin sisäilmaryhmä**

Sisäilma-asioihin liittyvää toimintaa kehitetään ja koordinoidaan eri tasoissa sisäilmaryhmissä.

Koko kaupunkia koskevia asioita käsitellään kaupungin sisäilmaryhmässä, jossa kaikki toimialat ovat edustettuina. Kaupungin sisäilmaryhmä vastaa sisäilma-asioiden koordinoinnista ja kehittämisestä. Tehtävänä on ohjata sisäilmaongelmien käsittelyä sekä tukea päätöksentekoa ja tavoitteiden toteutumista poikkihallinnollisesti. Ohjaustehtävät kohdistuvat toimialatasoihin ja kohdekohtaisiin sisäilmatyöryhmiin, toimintatapoihin, ohjeistuksiin ja kehittämiseen.

## Kaupungin sisäilmaryhmä

- Kehittää yhteisiä toimintatapoja, tutkimusmenetelmiä, prosesseja ja työnjakoa sisäilma-asioissa
- Seuraa sisäilmaongelmiin liittyvien uusien tutkimusmenetelmien ja ratkaisujen kehitystä
- Vastaa sisäilma-asioihin liittyvän osaamisen kehittamisestä ja yleisestä tiedottamisesta.

Kaupungin sisäilmaryhmä kokoontuu noin kaksi kertaa vuodessa ja toimii toistaiseksi. Sisäilmaryhmä raportoi sisäilmatoiminnastaan vuosikertomusten yhteydessä.

Kaupungin sisäilmaryhmän jäseniksi on nimetty

1. toimitilajohtamisen palveluyksikön päällikkö, kaupunkiympäristön toimiala, puheenjohtaja
2. talous- ja hallintopäällikkö, kasvatuksen ja oppimisen toimiala, varapuheenjohtaja
3. sisäilma-asioita hoitava asiantuntija, kaupunkiympäristön toimialan toimitilajohtamisen palveluyksikkö, sihteeri
4. yhteisten palveluiden päällikkö, kaupunkikulttuurin toimiala
5. talous- ja hallintojohtaja, sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala (vuoden 2022 loppuun asti)
6. työsuojelun edustajana työnantajan edustaja
7. työsuojelun edustajana työsuojeluvaltuutettu
8. kouluterveydenhoitaja, sisäilma-asiat, sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala (vuoden 2022 loppuun asti)
9. toimitilapäällikkö, kaupunkiympäristön toimialan kiinteistöhallinta ja asuminen - palveluyksikkö
10. kunnossapitopäällikkö, kaupunkiympäristön toimialan toimitilajohtamisen palveluyksikkö
11. johtava terveydensuojelutarkastaja, kaupunkiympäristön toimialan ympäristökeskuksen palveluyksikkö
12. tiedottaja, sisäilma-asiat, kaupunkiympäristön toimialan talous- ja hallintopalveluyksikkö

## **6.2. Toimialakohtaiset ja kohdekohtaiset sisäilmaryhmät**

Joskus tilanteet vaativat useamman eri asiantuntijatahon erityisen tiivistä yhteistyötä. Tarvetta voi olla myös tehostaa esihenkilöiden, henkilöstön sekä lasten, nuorten ja huoltajien ja muiden käyttäjien tukea ja tiedonsaantia sisäilmatilanteessa. Silloin tilannetta voidaan seurata toimialakohtaisessa sisäilman seurantaryhmässä.

### **Toimialan sisäilmaseurantaryhmä**

Toimialan sisäilmaseurantaryhmä koordinoi toimitilojen sisäilmatilannetta sekä seuraa korjausten ja muiden toimenpiteiden vaikuttavuutta. Ryhmä käy läpi muun muassa tutkimuksissa olevat kohteet, korjausta odottavat kohteet, korjaukseen menossa olevat tai purettavat kohteet ja tarkastelee toimintatapoja, toimien edistymistä ja vaikuttavuutta. Kohteen seuranta päätetään, kun sisäilmatilanteen arvioidaan muuttuneen tavanomaiseksi.

Ryhmän puheenjohtajana ja sihteerinä toimivat käyttäjätoimialan edustajat. Ryhmään kutsutaan ainakin sisäilma-asiantuntijoiden, työterveyshuollon ja korjausrakentamisen edustaja. Esihenkilö ja henkilöstön edustaja osallistuvat oman toimitilansa tilanteen käsittelyyn, ja seurantatilanteesta tiedotetaan säännöllisesti tilojen käyttäjille.

### **Kohdekohtainen sisäilmaryhmä**

Tarvittaessa toimialan sisäilmaryhmä voi päättää kohdekohtaisen sisäilmaryhmän perustamisesta esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- jos kohteen käyttäjien oireilu on voimakasta tai havaitut vauriot tai olosuhdehaitat ovat poikkeuksellisen laajoja tai vakavia
- jos aikaväli tutkimuksiin ja/tai korjausten aloittamiseen/rakennuksen purkuun/väistötiloihin siirtymiseen on poikkeuksellisen pitkä.

Kohdekohtaisesta sisäilmaryhmästä päätettäessä on otettava huomioon myös työterveyshuollon ja sisäilma-asiantuntijoiden näkemys.

Kohdekohtaisen sisäilmaryhmän toiminta voidaan päättää ja tilanteen seuranta siirtää seurantaryhmään, kun merkittävimmät selvityksissä tai tutkimuksissa



todetut/havaitut haittojen aiheuttajat on korjattu ja kohteen käyttäjien huoli on vähentynyt tavanomaiseksi.

Tiedonvaihdon tarve voi olla erityisen suuri useiden eri yksiköiden käytössä olevissa vuokra- tai osaketiloissa. Muihin kuin kaupungin omistamiin toimitiloihin voidaan perustaa talotoimikunta. Ryhmän puheenjohtajana ja sihteerinä toimivat tilojen omistajan edustajat tai käyttäjätoimialan edustajat.

Edellä mainittuihin ryhmiin voidaan kutsua tarpeen mukaan esimerkiksi seuraavia:

- työpaikan esihenkilö (tarvittaessa muu työnantajan edustaja)
- toimialan työsuojelupäällikkö (työkyky- ja työsuojeluasiantuntija)
- työsuojeluvaltuutettu
- työterveyshuollon edustaja
- kouluissa ja oppilaitoksissa koulu- ja opiskeluterveydenhuollon edustaja
- toimitilajohtamisen yksikön edustajina korjausrakentamisen edustaja ja sisäilma-asiantuntija
- tilahallinnan edustajana alueisännöitsijä
- hankinta-palveluyksikön ostotiimin puhtauspalvelujen edustaja (tai puhtauspalveluntuottajan edustaja)
- huollon edustaja (Vantti)
- viestinnän edustaja
- tarvittaessa myös ympäristökeskuksen edustaja (esim. koulut, päiväkodit, palvelutalot) ja ulkopuolinen asiantuntija.

Sisäilmaryhmien toiminnasta tiedotetaan säännöllisesti tilojen käyttäjille.

Vanhempien suora tiedonsaantioikeus turvataan esimerkiksi järjestämällä asiaa koskeva vanhempainilta tai edustuksella sisäilmatyöryhmissä (kaupunginhallituksen päätös 14.12.2020).

### 6.3. Toimijoiden roolit ja vastuut -taulukko

Sisäympäristöasioiden työryhmän toimijoilla on hyvä olla yhtenäinen näkemys sisäympäristöasioiden hyvästä hoitamisesta. Alla olevaan taulukkoon 1 on kerätty eri toimijoiden keskeisimmät roolit ja vastualueet:

Toimija	Toimijoiden keskeisimmät roolit ja vastualueet
Kohdetyöpaikan esihenkilö (esim. rehtori, päiväkodinjohtaja)	<p>Esihenkilö on kohderakennuksen työntekijöiden edustaja ja huolehtii hyvästä järjestyksestä tiloissa ja siitä, että tiloja käytetään tarkoituksenmukaisesti. Esihenkilö on sisäilmaongelman epäilystä yhteydessä työterveyshuoltoon ja ilmoittaa asiasta myös niin toimialan työsuojelupäällikölle (työhyvinvointiasiantuntijalle tai työsuojelukonsultille) kuin työsuojeluvaltuutetulle sekä kehottaa oireilevia työntekijöitä kääntymään työterveyshuollon puoleen tarvittavien terveydellisten selvitysten tekemiseksi. Esihenkilö tekee kohdetyöpaikalla tilannekartoituksen (kuinka moni oireilee, miten oireilee ja missä tiloissa) sekä ilmoituksen sisäilmahaittaepäilystä sisäilma-asiantuntijoille.</p> <p>Jos kohteeseen on nimetty sisäilmaryhmä, esihenkilö tuo siihen tietoja mm. henkilöstön tilanteesta ja ajankohtaisesta tilanteesta sisäilmatutkimusten tai -korjausten aikana. Esihenkilöt vastaavat siitä, että sisäilma-asiantuntijoilta ja sisäilmatiedottajalta tulevat tiedotteet ja yleinen tilannetieto välittyy tilojen käyttäjille avoimesti ja ajantasaisesti. He tekevät johtopäätöksen työtilojen käytöstä yhteistyössä käyttäjäorganisaation ja asiaa hoitavien asiantuntijoiden kanssa saatuaan tietoja tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta.</p> <p>Kohdetyöpaikan esihenkilö vastaa ilmanpuhdistinten hankinnasta henkilöstön (oppilaiden, pk-lasten) oireilusta johtuvista syistä ilmanpuhdistimien hankintaperiaatteiden mukaisesti.</p>
Työntekijä	<p>Työntekijä tiedottaa havaitsemastaan epäkohdasta (mm. työympäristössä ja työvälaineissä havaitsemistaan puutteista ja vioista sekä sisäilmasto-ongelmista) esihenkilölle, joka tiedon saatuaan huolehtii yhteydenotosta tapauskohtaisesti esimerkiksi sisäilma-asiantuntijaan, kiinteistöhuoltoon, ostotiimin puhtauspalveluihin tai puhtauspalveluntuottajaan.</p> <p>Mikäli työntekijät oireilevat ja oireilun epäillään olevan työoloista johtuvaa (oireita on tai ne pahenevat työpaikalla ja vähenevät työpaikalta pois ollessa), on työntekijän ilmoitettava tästä esihenkilölle, jotta tarpeelliset selvittelyt voidaan käynnistää. Työntekijän vastuulla on viedä oma asia työterveyshuoltoon hoitopolun käynnistämiseksi, jos hän oireilee.</p> <p>Tilojen käyttäjät ovat omalta osaltaan vastuussa tilojen oikeasta käytöstä. Tiloja tulee käyttää suunnitellussa käyttötarkoituksessa ja annettujen ohjeiden mukaan. Työntekijällä on vastuu tilansa järjestyksestä ja ylimääräisestä altistekuorman (esim. hajusteet) kuljettamisesta työpaikalle. Myös mikäli työntekijä huomaa esim. vesivuodon tai kosteusvaurion, on hänen välittömästi tiedotettava asiasta työpaikan esihenkilölle.</p>
Toimitilajohtamisen edustaja tai	Vastaa juridisesti työpaikan hyvästä sisäilmasta. Jos tutkimukset tai korjaukset vaikuttavat työpaikalla tehtävään työhön, vastaa

<p>alueisännöitsijä (vuok- rakohteissa)</p>	<p>toimitilajohtaminen tarvittavista järjestelyistä. Toimitilajohtaminen vastaa henkilökunnan perehdytyksestä/koulutuksesta sisäilma-asioihin sekä eri tehtävien vastuunjaosta niin, että henkilöstö tietää vastualueensa ja osaa toimia sisäympäristöasioiden käsittelyasioissa ohjeistuksen mukaan.</p> <p>Toimitilajohtamisen tulosalue vastaa toimitiloissa suoritettavista huolto- ja korjaustöistä, jotka se tilaa palveluntuottajalta. Toimitilajohtamisen edustaja käsittelee esihenkilön tekemän ilmoituksen sisäilmaan liittyvästä epäkohdasta. Toimitilajohtaminen antaa palautteen ilmoituksen vastaanottamisesta ilmoituksen tehneelle esihenkilölle sekä mahdollisuuksien mukaan jatkotoimenpiteistä ja niiden aikataulusta.</p> <p>Toimitilajohtaminen tai alueisännöitsijä pitää esihenkilön ajan tasalla asian etenemisestä sekä tiedottaa asian etenemisestä myös sisäilmaryhmää, jos sellainen on perustettu. Sisäilma-asiantuntijat tai esihenkilö toimittavat tutkimustulokset eteenpäin muille. Toimitilajohtaminen huolehtii tehtyjen selvitysten, mittauksien ja toimenpiteiden dokumentoinnista sekä säilyttämisestä.</p> <p>Toimitilajohtaminen vastaa ilmanpuhdistimen/puhdistinten hankinnasta tiloista johtuvista syistä ilmanpuhdistimien hankintaperiaatteiden mukaisesti.</p>
<p>Kiinteistönhuolto- ja puhtauspalvelut</p>	<p>Kiinteistönhuolto- ja puhtauspalvelutoimittajat vastaavat voimassa olevan kiinteistönhoidon sopimuksen mukaisesti kiinteistöjen ja tilojen oikeasta ylläpidosta omaan sopimukseensa kuuluvissa kiinteistöissä.</p> <p>Palvelutoimittajat vastaavat omissa yksiköissään henkilökunnan perehdytyksestä/koulutuksesta sekä eri tehtävien vastuunjaosta niin, että henkilöstö tietää vastualueensa ja osaa toimia sisäympäristöasioiden käsittelyasioissa ohjeistuksen mukaan.</p> <p>Palvelutoimittajat ilmoittavat havaitsemistaan epäkohdista, poikkeamista tai ongelmista annetun ohjeistuksen mukaan viivytyksettä toimitilajohtamisen palveluyksikölle tai muulle ohjeistetulle vastuutaholle. Myös tilojen ilta- tai harrastekäyttäjät tulee huomioida ja ohjeistaa (mm. ongelmatilanteet sekä ilmanvaihdon ja valaistuksen käyttö).</p> <p>Toimitilajohtaminen vastaa kaupungin kiinteistöjen huolto- ja kunnossapitopalveluiden järjestämisestä. Käytännön kiinteistöhoitoa tai kunnossapitotyötä edustava taho osallistuu sisäympäristöasioiden hoitoon ja ongelmien ratkaisemiseen.</p> <p>Hankintapalveluyksikön ostotiimi vastaa kaupungin kiinteistöjen puhtauspalveluiden järjestämisestä. Puhtauspalvelun laadun palautteet annetaan reklamaatioina GM-palautekanavan kautta, jotta tieto tulee myös hankintapalvelun ostotiimin tietoon. Kun puhtauspalveluntuottaja on saanut esihenkilön tekemän ilmoituksen puhtaustason epäkohdasta, se käsitellään palveluntuottajan toimesta. Palveluntuottaja antaa vastauksen jatkotoimenpiteistä ja aikataulusta. Palveluntuottajan on annettava selvitys myös ostoyksikön puhtauspalveluille. Ostotiimin puhtauspalvelut vastaanottavat käyttäjiltä saapuvat</p>

	<p>reklamaatiot ja palautteet, jotka koskevat palveluntuottajan toimintaa. Puhtauspalvelut myös suorittavat pistokokeita kaupungin kiinteistöissä varmistaa sopimuksen mukaisen puhtaustason toteuttamisen.</p>
<p>Sisäilma-asioita hoitavat asiantuntijat, ulkopuolinen konsultti</p>	<p>Toimii asiantuntijana sisäilmastoon liittyvissä kysymyksissä ja rakennusteknisissä sekä LVI-kysymyksissä. He seuraavat mm. alan kehitystä, kuten uusien tutkimusmenetelmien käyttöönottoa, ja tiedottavat sisäilmaryhmää niistä.</p> <p>Asiantuntijat vastaavat sisäilmailmoitusten jatkokäsittelystä. Vantaan kaupungin omistamissa kiinteistöissä asiantuntijat tekevät alkukartoituksen, tutkimusten tai korjaussuunnittelun tarjouspyynnöt sekä tilaavat tarvittavan palvelun pätevältä ulkopuoliselta asiantuntijalta.</p> <p>He tekevät tutkimustulosten perusteella johtopäätökset sisäympäristöongelmatilanteesta ja raportoivat tuloksista ryhmille sekä osallistuvat tutkimusten/korjaustöiden suunnitteluun, valvontaan ja viestintään.</p> <p>Ulkopuolisille asiantuntijoille kuuluu tutkimussuunnitelman laatiminen, tutkimusten toteuttaminen ja tulosten raportointi. Ulkopuoliset asiantuntijat toteuttavat myös laadunvarmistus-/seurantamittaukset korjaustoimenpiteiden jälkeen ja raportoivat niistä tilaajaa.</p>
<p>Toimialan edustaja</p>	<p>Vastaa työnantajana työn ja työympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta sekä työntekijöidensä terveydestä ja turvallisuudesta työssään. Toimialan edustaja välittää tietoa oman toimialan sisällä ja järjestää yhdessä kiinteistöhallinnon kanssa palvelujen jatkuvuuden esim. väistötilanteissa.</p>
<p>Työterveyshuolto, työterveyshuollon edustaja</p>	<p>Työterveyshuolto toimii puolueettomana asiantuntijana hyvinvointiin ja terveyteen liittyvissä kysymyksissä. Työterveyshuollon tehtävänä on reagoida työntekijöiden oireiluun varhaisvaiheessa, arvioida saamiensa tutkimustulosten perusteella löydösten terveydellistä riskiä sekä tuoda tietoa sisäilmaryhmälle työntekijöiden terveystilanteesta ryhmätasolla.</p> <p>Työterveyshuolto voi tarvittaessa toteuttaa niin sovittaessa työpaikkaselvityksen, sisäilmastokyselyn tai terveystarkastukset tilan käyttäjille. Työterveyshuollon tehtävänä on toimia sisäympäristöasioissa terveyshaittojen asiantuntijana ja olosuhteiden terveydellisen merkityksen arvioijana.</p> <p>Työterveyshuolto tekee arvion sisäympäristöongelman terveydellisestä merkityksestä työntekijöille (terveydellisen riskin arvio) ja antaa suosituksia toimenpiteistä ja seurannasta niin yksilö- kuin ryhmätasolla. Työterveyshuolto selvittää tarvittaessa myös yksilötasolla työhön liittyvien sairauksien työperäisyyden sekä arvioi työkykyä (mukaan lukien jäljellä oleva työkyky), työssä selviytymistä ja tekee ehdotuksia sen tukemiseksi (esim. astmaa sairastavat ja ympäristöherkät henkilöt).</p>
<p>Kouluterveydenhuolto</p>	<p>Jos on kysymys koulutiloista, sisäympäristöongelmien ratkaisuprosessiin osallistuu kouluterveydenhuolto. Kouluterveydenhuolto huolehtii koululaisten terveydentilaan liittyvistä asioista. Kouluterveydenhuollon tarkoituksena on turvata jokaiselle koululaiselle mahdollisimman terve kasvu ja luoda perusta aikuisiän terveydelle.</p>

	<p>Yhteistyötä työterveyshuollon kanssa tehdään mm. siten, että toimijat informoivat toisiaan aloittamistaan seurannoista tai kyselyistä. Koulu-terveydenhuolto voi tehdä oppilaiden oireseurantaa ja pyytää huoltajia ilmoittamaan sellaisista lapsen oireista, joiden epäillään liittyvän koulun sisäilmaan. Oireilevat oppilaat ohjataan tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja hoitoon. Koulujen oireseurannan tulokset raportoidaan lukumäärinä ja tarvittaessa luokkakohtaisesti koulukohtaiselle sisäilma-ryhmälle.</p>
Päiväkodinjohtaja	<p>Päiväkodeissa lapsen huoltajat voivat olla yhteydessä terveyssemaan tai lasta muutoin hoitavaan lääkäriin ja päiväkodin johtajaan epäillessään lapsen oirehtivan päiväkodin sisäilmasta. Päiväkodin johtaja tekee tällöin toimitilajohtamisen yksikköön ilmoituksen sisäilman ongelmaepäilystä päiväkodin kokonaistilanteen kartoituksen jälkeen (oireilevien henkilöiden määrä).</p>
Työsuojelu mm. työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluviranomainen	<p>Toimialan työsuojelupäällikkö osallistuu työpaikan turvallisuuden ja terveyteen liittyviin selvittelyihin esihenkilön tukena, työnantajan edustajana. Hän osallistuu tarvittaessa ongelman selvittämiseksi tehtäviin tutkimuksiin sekä viestintään sovitulla tavalla.</p> <p>Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä työntekijän turvallisuuden ja terveyteen välittömästi vaikuttavia asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy oma-aloitteisesti työpaikansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvien työntekijöiden turvallisuuden ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.</p> <p>Valvontaviranomainen löytyy Aluehallintovirastosta (AVI). Työsuojeluviranomainen valvoo, että työnantaja toimii niiden lakien ja asetusten mukaisesti, joita työsuojelusta ja työturvallisuudesta on säädetty ja siitä, että työnantaja huolehtii, ettei työympäristössä ole sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle terveyshaittoja. Työsuojeluviranomainen antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.</p>
Sisäilmatiedottaja	<p>Sisäilmatiedottaja toimii viestinnän asiantuntijana, ohjaa ja kehittää sisäympäristöasioihin liittyvää viestintää ja varmistaa riittävän ja johdonmukaisen tiedottamisen kaikille tarpeellisille sidosryhmille. Sisäilmatiedottaja neuvoo myös muita ryhmän jäseniä viestintään liittyvissä asioissa.</p> <p>Sisäilmatiedottaja tiedottaa sisäilmaviestinnän toimintamallin mukaisesti mm. kiinteistökohteiden sisäilmatutkimuksista ja -korjauksista sekä vie sisäilmatiedotteita ja -raportteja Vantaan internetsivuille: <a href="http://www.vantaa.fi/sisailma">http://www.vantaa.fi/sisailma</a></p>
Ympäristökeskus, terveydensuojeluviranomainen	<p>Ympäristökeskus valvoo julkisten tilojen terveydellisiä oloja. Ympäristöterveydenhuollon tehtävänä on päiväkotien, koulujen, oppilaitosten, vanhainkotien ym. vastaavien julkisten tilojen terveyshaittoja ennaltaehkäisevä ja poistava valvonta. Terveydensuojeluviranomainen antaa ohjeita ja tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä terveyshaittaa aiheuttavien epäkohtien tutkimiseksi, korjaamiseksi ja</p>

	poistamiseksi. Viranomainen voi toimia sisäilmaryhmässä asiantuntijana. Viranomainen voi myös rajoittaa tai kieltää tilojen käyttöä.
Kaupungin sisäilmaryhmä	Kaupungin sisäilmaryhmä vastaa sisäilma-asioiden koordinoinnista ja kehittämisestä. Tehtävänä on ohjata sisäilmaongelmien käsittelyä sekä tukea päätöksentekoa ja tavoitteiden toteutumista poikkihallinnollisesti. Ohjaustehtävät kohdistuvat toimialatasoihin ja kohdekohtaisesti sisäilmatyöryhmiin, toimintatapoihin, ohjeistuksiin ja kehittämiseen. Ryhmässä on edustajat kaikilta toimialoilta.
Toimialan sisäilma-seurantaryhmä	<p>Ryhmä tekee prosessia koskevat päätökset yhdessä neuvotellen ja kaikkien ammattiryhmien osaamista hyödyntäen sekä esiintyy ulospäin yhtenäisesti.</p> <p>Ryhmä huolehtii hyvästä tiedonkulusta ja viestinnästä sekä dokumentoinnista koko prosessin ajan. Kokouksissa läsnä oleva, tehtävään erikseen nimetty henkilö tekee kokouksista muistiot.</p> <p>Ryhmä huolehtii, että tilanteesta on riittävät taustatiedot alkuselvityksineen ja tekee alustavan tilannearvion ja suunnitelman tarvittavista lisäselvityksistä sekä prosessin aikataulutuksesta.</p> <p>Ryhmä kutsuu ja tarvittaessa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita ongelman ratkaisemisessa. Ryhmä tarkentaa ongelman määrittelyä, tekee riskinarvioinnin (selvitysten perusteella tulosten terveydellisen merkityksen arviointi) ja asettaa konkreettiset, mitattavat tavoitteet.</p> <p>Ryhmä priorisoi ja ehdottaa riskienhallintaan, korjauksiin, aikatauluihin ja toteutukseen liittyviä toimenpiteitä sekä huolehtii loppuseurannasta kuten työn laaduntarkastuksesta ja asiakaspalautteesta</p>
Kohdekohtainen sisäilmaryhmä tai talotoimikunta	<p>Kohdekohtainen sisäilmaryhmä tai talotoimikunta on moniammatillisen yhteistyön muoto vaikeimpien sisäympäristöongelmien ratkaisemiseksi ja tiedonkulun varmistamiseksi. Sisäilmaryhmässä tai talokokouksessa vastuita ei jaeta uudelleen, vaan kukin tahon huolehtii omista tavanomaisista tehtävistään ja vastuualueistaan.</p> <p>Ryhmän tai talokokouksen kokouksista tehdään muistiot, ja muistiot tekee kokouksissa läsnä oleva, tehtävään erikseen nimetty henkilö.</p>

## 7. VIESTINTÄ SISÄILMATILANTEISSA

### 7.1. Viestinnän periaatteet ja tavoitteet

Avoimen, selkeän ja oikea-aikaisen viestinnän sekä toimivan tiedonkulun avulla rakennamme luottamusta ja reagoimme esille tulleisiin huoliin.

Sisäilmaviestintä perustuu yli organisaatorajojen toimivaan yhteistyömalliin, jossa kaikki toimijat tuovat esiin tilojen käyttäjille tärkeät näkökulmat. Toimitilajohtaminen ja käyttäjäorganisaatio viestivät yhdessä vastaamistaan asioista.

Toimitilajohtaminen viestii tilojen teknisestä kunnosta, korjauksista, aikatauluista, tutkimustuloksista jne. Tilojen käyttäjätaho viestii toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista. Muut yhteistyötahot osallistuvat tiedottamiseen tarvittaessa.

Sisäilmatilanteesta viestitään avoimesti, nopeasti ja asiantuntevasti. Tavoitteena on, että faktatiedot ovat saatavilla, jotta vältetään käyttäjien aiheetonta huolta. Viestintä on myös tasapuolista eri yhteistyö- ja kohderyhmille.

Tiedottaminen pohjautuu olemassa oleviin aikatauluihin, selvityksiin ja tutkimuksiin, asiantuntija-arvioihin ja suunnitelmiin. Erityisesti painotetaan, että kaupungin henkilöstö ja esihenkilöt ohjaavat mahdollisesti sisäilmasta oireilevia tilankäyttäjiä terveyspalveluihin tutkimuksia ja hoitoa varten mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Jotta tieto tavoittaisi tilojen käyttäjät mahdollisimman varhain, Vantaa tiedottaa sisäilmatutkimusten tuloksista jo tutkimustulosten luonnosraportin perusteella. Tällöin lopullista raporttia ei vielä ole käytettävissä. Kun lopullinen raportti on valmistunut, se on julkinen asiakirja ja tilattavissa osoitteesta [kirjaamo@vantaa.fi](mailto:kirjaamo@vantaa.fi).

## **7.2. Viestinnän toimet ja kanavat**

Tavanomaisimpia viestinnän keinoja ovat kirjalliset tiedotteet ja niitä täydentävät infotilaisuudet. Tarvittaessa käytetään muita kaupungin vakiintuneita viestintäkeinoja. Viestinnän kohderyhmät ja tiedottamisen välineet määritellään yhteistyössä käyttäjäorganisaation kanssa.

Kirjallisia viestintäkanavia sisäilma-asioissa ovat sisäiset tiedotteet (sähköpostilla ja tarvittaessa paperisina), Vantaa.fi-verkkosivut, oppilaitoksissa Wilma tai sähköposti huoltajille, mediatiedotteet sekä kaupungin sosiaalisen median kanavat.

Oppilaitoksia ja päiväkoteja koskevat tiedotteet ja tutkimusraportit julkaistaan myös kaupungin verkkosivuilla osoitteessa <http://www.vantaa.fi/sisailma>.

Sosiaalisen median kanavista käytetään kaupungin omia kanavia. Jos muissa kanavissa on virheellisiä tietoja, niitä on mahdollista käydä oikaisemassa. Väittelyyn ei kuitenkaan lähdetä mukaan.

Tarvittaessa järjestetään tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia henkilöstölle, muille tilan käyttäjille ja lasten huoltajille. Rakennuksen toiminnasta vastaava esihenkilö ja sisäilma-asiantuntija arvioivat infotilaisuuden tarvetta. Tiedotustilaisuudessa ovat edustettuina tarvittavat asiantuntijat ja mahdollisuuksien mukaan myös terveydenhuollon edustus. Infotilaisuudet järjestetään joko paikalla tai etäyhteyden avulla.

Osassa kiinteistöistä tiloihin asennetut QR-koodit toimivat kaksisuuntaisena viestintäväylänä. Niiden avulla kerätään palautetta tilankäyttäjiltä. Palautteenannon lisäksi käyttäjät voivat tätä kautta myös saada tietoa jatkuvatoimisesta olosuhdemittauksesta ja näkevät esimerkiksi sisäilman sen hetkisen lämpötilan.

### 7.3. Viestintäprosessi



Kuva 5. Vantaan kohdekohtaisen sisäilmatiedotteen prosessi

Herätteenä sisäilmatilanteen selvittämiseen on usein henkilöstön tai muun käyttäjän havainto sisäolosuhteista. Kun esihenkilö, asiantuntija tai tiedottaja tunnistaa, että sisäilma-asioista on tarvetta tiedottaa kattavasti kirjallisesti, aloitetaan tiedoteprosessi, joka on kuvattu kuvassa 5.

Asiantuntijat kokoavat ajankohtaiset faktat, ja tiedottaja koordinoi, kirjoittaa ja muokkaa sisältöä niin, että se on helppolukuista ja ymmärrettävää. Asiantuntija



tarkistaa vielä, että sisältö on kunnossa. Tiedottaja lähettää tekstin tarvittaessa käännettäväksi.

Asiantuntija ja tiedottaja kokoavat vastaanottajalistan, tavoitteena on saada tieto jaettua samanaikaisesti kaikille kyseisessä rakennuksessa toimiville yksiköille. Tiedottaja lähettää tiedotteen sähköpostilla kohteen esihenkilölle ja tiedoksi hänen esimiehelleen, työsuojeluväelle ja sisäilma-asiantuntijoille.

Työnantajana Vantaan kaupungin on huolehdittava, että tieto saavuttaa ensin rakennuksessa työskentelevät henkilöt. Henkilöstö on myös tärkeä viestin välittäjä muille tilassa liikkuville. Kohteen esihenkilö jakaa tiedotteen ensin henkilöstölle sähköisesti tai paperilla. Sen jälkeen esihenkilö jakaa tiedotteen muille käyttäjille sähköisesti tai paperilla.

Sen jälkeen, kun asia on tiedotettu rakennuksen käyttäjille, tiedottaja lähettää tiedotteen tiedoksi-jakelulle yhteistyö- ja kohderyhmien edustajille. Kaupungin luottamuselimistä tiedote lähetetään kaupunkitilalautakunnan, kaupunkiympäristölautakunnan ja kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan jäsenille sekä niille kaupungin luottamushenkilöille, jotka ovat tilanneet sisäilmatiedotteet vantaa.fi-sähköpostiinsa. Jakelu on tarvittaessa laajempikin.

Tiedottaja julkaisee koulu- ja päiväkotitiedotteen myös verkossa. Sisäilmatiedote voidaan toimittaa medialle, jos kyseessä on tavanomaista laajempi kohde tai kohteen arvellaan herättävän mediassa erityistä kiinnostusta.

## **8. JULKISUUS, TIETOPYYNNÖT**

Vantaan kaupungin teettämät tutkimusraportit ovat julkisia dokumentteja. Ne luovutetaan pyynnöstä ja ne voidaan julkaista nettisivuilla. Yksilöidyt tietopyynnöt lähetetään kirjaamon kautta [kirjaamo@vantaa.fi](mailto:kirjaamo@vantaa.fi). Raportteihin voi myös tulla tutustumaan toimitiloihin kohteen asiantuntijan opastuksella.

## **9. YHTEISTYÖ TILOJEN KÄYTTÄJIEN KANSSA**

Tilankäyttäjille tuodaan tietoa rakennuksen sisäilmatutkimuksista, korjauksista ja muista sisäilmaan liittyvistä asioista, sekä kehoitetaan olemaan yhteydessä kysymyksiä ja keskustelua varten. Yhteistyö on avointa, tutkimukset pyritään suunnittelemaan tilankäyttäjien kanssa yhteistyössä ja suorittamaan tutkimukset niin, että kohteen käyttäjille aiheutuisi mahdollisimman vähän häiriötä.

Yhteistyössä tilan käyttäjien kanssa tavoitteena on tasapuolisuus, vuorovaikutteisuus ja luottamuksen rakentaminen.

Tasapuolisuus: Varmistetaan kaikkien yhteistyö- ja kohderyhmien tiedonsaanti. Huomioidaan myös tilojen vapaa-ajan käyttäjät.

Vuorovaikutteisuus: Asioita ja viestintää hoidetaan palautetta kuunnellen. Seurataan ja reagoidaan myös heikkoihin signaaleihin.

Luottamuksen ja vuorovaikutuksen rakentaminen: Yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa sovitaan tapauskohtaisesti, koululle ja vanhempainyhdistykselle parhaiten sopivalla tavalla. Vaihtoehtoina ovat esimerkiksi tapaamiset ja tiedotteet Wilman kautta.

## **10. SISÄILMAAN LIITTYVIÄ TOIMINTAOHJEITA**

### **10.1. Kiinteistönhoito**

Vantaan kaupunki ostaa kiinteistönhoidon sopimuspalveluntuottajilta ja käyttää Granlund Manager -järjestelmää työtilauksien tekemiseen. Kiinteistönhoidon laatua seurataan säännöllisesti palveluntuottajan ja ulkopuolisin auditoinnein.

Vantti Oy vastaa voimassa olevan kiinteistönhoidon sopimuksen mukaisesti kiinteistöjen ja tilojen oikeasta ylläpidosta omaan sopimukseensa kuuluvissa kiinteistöissä. Oikeilla menettelytavoilla voidaan vaikuttaa sisäilman laatuun.

Kaikessa toiminnassa huomioidaan paremman sisäilman edistäminen. Vantti kouluttaa omaa henkilöstöään huomioimaan sisäilmaan vaikuttavia asioita.

## **10.2. Puhtauspalvelut**

Siivouspalveluntuottajat toteuttavat siivouksen laadukkaasti. Sekä kiinteistönhoidon että siivouksen laatua seurataan. Hankinnan palveluyksikkö tekee laadunseurannan pistokokeita ylläpitosiivouksen toteutumisesta.

Puhtauspalveluiden palveluntuottajien sopimuksiin on asetettu palveluntuottajille velvoite tehdä myös omaa laadunseurantaa.

Siivous ja irtaimiston puhdistus on korjauksen viimeinen vaihe, joka tehdään rakennussiivouksen jälkeen. Tilat siivotaan pölyttömiksi. Siivouksessa käytetään HEPA-suodattimella varustettua imuria ja nihkeäpyyhintää. Desinfiioivia aineita ei lähtökohtaisesti käytetä. Myös kalusteet ja irtaimisto imuroidaan ja pyyhitään nihkeällä. Verhot ja muut tekstiilit pestään korkeassa lämpötilassa. Korjauksen jälkeisen siivouksen lisäksi rakennuksessa voidaan toteuttaa tarvittaessa korotettua siivoustasoa noin kahden kuukauden ajan esimerkiksi kuitukorjausten yhteydessä.

Jos tilankäyttäjät eivät ole tyytyväisiä siivouksen laatuun, voi reklamaation tehdä Granlund Managerin palautekanavan kautta. Reklamaatio on aina tehtävä kirjallisesti palautekanavaa hyödyntäen, jotta tieto tavoittaa myös kaupungin hankintayksikön ostotiimin. Siivoukseen liittyviä palautteita ei siis pidä antaa suoraan palveluntuottajalle pelkästään suullisesti tai sähköpostilla.

## **10.3. Ilmanpuhdistimien käyttö ja sijoitusperusteet**

Ilmanpuhdistimet valitaan tarpeenmukaisesti niin, että ne puhdistavat ilmasta joko vain hiukkasmaisia epäpuhtauksia, tai sekä hiukkasmaisia että kaasumaisia epäpuhtauksia. Laitteen koko ja puhdistusteho määräytyvät tilan koon mukaan. Ilmanpuhdistimia sijoitetaan tiloihin, jos tiloissa on havaittu tutkimuksissa sellaisia haittoja, joihin ilmanpuhdistimet voivat olla avuksi. Sijoituspäätöksen sekä tarpeen arvioinnin tekee sisäilma-asiantuntija. Tällöin ilmanpuhdistimet ovat tilakohtaisia, ei henkilökohtaisia.

Tilankäyttäjä voi anoa myös henkilökohtaista ilmanpuhdistinta lääkärintodistuksella, tällöin päätöksen tekee oma toimiala, joka myös vastaa tilauksesta ja kustannuksesta.

Ilmanpuhdistimen hankintamenettelystä on erillinen ohje. Kaupungin sisäilma-asiantuntijat voivat auttaa laitetilauksissa.

## **10.4. Radonmittaukset**

Radonkaasu on sisäilmahaitta, johon liittyy tutkitusti terveysriski. Pitkäaikainen oleskelu korkeassa radonpitoisuudessa lisää merkittävästi riskiä sairastua keuhkosyöpään. Vantaa kuuluu alueeseen, jossa maaperästä voi kulkeutua liikaa radonkaasua huonetiloihin. Säteilylaki velvoittaa mm. kaikkia pääkaupunkiseudun työnantajia selvittämään omien työtilojen radonpitoisuus.

Vantaan kaupunki mittaa suunnitelmallisesti omien toimitilojensa radonpitoisuudet, mittaukset on jaksotettu useammalle vuodelle. Säteilyturvallisuuskeskus STUK suosittelee mittauksen uusimista tapauskohtaisesti 5–10 vuoden välein, mikäli aiemmin mitattu radonpitoisuus on ollut suurempi kuin 100 Bq/m<sup>3</sup>.

Radonmittauksen tuloksista tiedotetaan sisäilmatiedotuksen toimintamallin mukaisesti.

Vantaan kaupungin toimitiloissa esiintyy mittausten mukaan vain vähän radonkaasua. Kattava radonpitoisuuden mittaus on kuitenkin tärkeää. Mittauksissa voi tulla esiin yksittäinen korkea radonpitoisuus, joka vaatii korjauksia. Radonpitoisuuden vähentämiseen on olemassa keinot, kun korjaustarve vain on tiedossa.

## **10.5. Ilmanvaihdon toimintaohje**

Vantaan kaupungin toimitiloissa koneellinen ilmanvaihto on päällä, kun tilat ovat käytössä. Tavoitteena on turvallinen ja terveellinen sisäilma työntekijöille ja kaikille käyttäjille.

Koulujen, päiväkotien ja muiden ajoittain tyhjinä olevien tilojen ilmanvaihto on päällä tilojen käytön aikana ja sen lisäksi myös pari tuntia ennen käytön alkamista ja 1–2 tuntia käytön päättymisen jälkeen. Näin toimien varmistetaan hyvä sisäilma, mutta samalla toimitaan kustannustehokkaasti ja pienennetään hiilijalanjälkeä.

Ilmanvaihto pidetään tehokkaana silloin, kun rakennuksessa on ihmisiä. Vantaan käytäntö noudattaa kuntien sisäilmaverkoston ilmanvaihdon yleisohjetta ja

Sisäilmayhdistyksen vuoden 2019 keväällä julkaisemaa Hyvä sisäilma -suositusta. Ohje on julkaistu kaupungin verkkosivuilla osoitteessa <http://www.vantaa.fi/sisailma>.

Tarvittaessa sisäilma-asiantuntijat määrittävät yksilöllisen ilmanvaihdon käytön rakennuksiin, joissa on sisäilmaongelmia tai tarvetta tehostetulle ilmanvaihdolle. Joissain kiinteistöissä on ilmanvaihdon lisäaikapainikkeita, joilla käyttäjät saavat ilmanvaihdon toimimaan myös käyttöaikojen ulkopuolella. Jos kiinteistössä on lisäaikapainike, sen käytönopastusta voi pyytää huollolta.

## **10.6. Muutto ja homesiivous**

Kun muutetaan pois tiloista, joissa on todettu sisäilmahaittoja, sisäilma-asiantuntija arvioi tarpeen homesiivoukselle ja irtaimiston homepuhdistukselle. Tarpeen arviointi tehdään tilojen käytön, teknisen tutkimustiedon, kohdekäynnin tai pidempiaikaisten havaintojen avulla sekä kalusteiden ja irtaimiston laadun, käyttötarpeen ja puhdistusmahdollisuuksien perusteella. Homesiivous ja irtaimiston puhdistus teetetään alan ammattilaisella. Asiasta on erillinen tarkempi ohje Virkku-intrassa sivulla Meidän Vantaa > Tilat > Sisäilma.

## **10.7. Tilojen jatkokäytön arviointi**

Rakennuksen kokonaissisäilmatilanne selvitetään laajojen tutkimusten ja asiantuntijahavaintojen perusteella, samalla selvitetään myös tilankäyttäjien oireilutilannetta ja teetetään tarvittaessa olosuhdearvio tiloista. Kokonaistilannetta arvioi sisäilma-asiantuntija tai rakennusterveysasiantuntija. Kokonaistilanteen perusteella voidaan tehdä päätöksiä tilojen jatkokäytöstä ja korjaustarpeesta.

## **10.8. Väistötilojen tarpeen arviointi**

Väistötilatarve arvioidaan rakennuksen teknisen kuntotiedon, oireilutiedon, kokonaistilanteen ja tilojen käytön perusteella. Arvioinnissa on mukana sisäilma-asiantuntija tai rakennusterveysasiantuntija.

## **10.9. Rakennuksen elinkaaren vaikutus sisäilmaan**

Rakennuksen sisäilmatilanteeseen vaikuttaa voimakkaasti talotekniikan ja rakenteiden kunto ja vaurioituminen. Tyypillistä on, että vanhemmassa ja

peruskorjaamattomassa rakennuksessa koetaan myös puutteita sisäilman laadussa, ilmanvaihdon toiminnassa ja olosuhteissa. Rakenteet, materiaalit ja tekniset järjestelmät kuluvat ja niiden toiminta heikkenee ajan mittaan. Aiemmin hyväksytyt rakennus- ja materiaalistandardit eivät välttämättä enää täytä nykyvaatimuksia sisäilmalle ja olosuhteille.

Tekniset isännöitsijät ja sisäilma-asiantuntijat tarkkailevat talotekniikan ja rakenteiden kuntoa ja vaurioitumista sekä näiden vaikutuksia sisäilman laadulle ja tilankäyttäjien jatkuvasti ja ennaltaehkäisevästi. Poikkeamiin puututaan aktiivisesti.

Rakennuksen elinkaari määräytyy sen rakenteiden kunnan ja toimivuuden mukaan. Kun rakenteista pidetään huolta ja niitä korjataan säännöllisesti, myös koko rakennuksen elinkaari pidentyy. Riittävän usein tehtävät ja rakenteisiin ulottuvat peruskorjaukset pitävät rakennukset ja niiden sisäilmatilanteen kunnossa. Aktiivinen puuttuminen poikkeamiin ja riittävän laajat tutkimukset auttavat selvittämään korjaustarvetta ja puutteita sisäilmassa.

# LIITTEET

## Liite 1 Tarkistuslista ennen sisäilmailmoituksen tekemistä



29.4.2022

### TARKISTUSLISTA ENNEN SISÄILMAILMOITUKSEN TEKEMISTÄ



Asia	Ohje	Tarkistettu
Tiloja käytetään suunnitellusti ja käyttötarkoituksen mukaisesti	Älä käytä varastoja tms. työ-/oleskelutiloina. Näissä tiloissa ei ole oleskeluun sopivaa ilmanvaihtoa.	
	Älä käytä normaalia työhuonetta kokoustilana. Näissä tiloissa ei ole usealle ihmiselle riittävää ilmanvaihtoa.	
	Älä käytä teknisiä tiloja tai lattian alustatiloja varastoina.	
Tilat ovat siivottavassa kunnossa	Älä kerää tiloihin ylimääräisiä tavaroita, kalusteita tai mattoja, jotka haittaavat siivouksen toteutumista.	
	Säilytä tavarat ja paperit kansioissa ja ovellisessa kaapissa.	
	Pidä tasopinnat vapaina tavaroista, jotta siivous on mahdollista toteuttaa.	
	Pidä lattiapinnat vapaina turhasta tavarasta. Sähköjohdot tulee laittaa johtokouruihin tai niputtaa esim. nippusiteillä.	
	HUOM! Tarkista, mitä puhtaanapidon palvelusopimukseen kuuluu: mm. kasvien ja verhojen yms. huolto tai puhdistus ei yleensä kuulu. Tilaa ne erikseen.	
Ilmanvaihto, kuumuus, kylmyys	Tarkista, että ilmanvaihto on päällä viemällä kätesi tai paperi venttiileiden eteen – siinä pitäisi tuntua imua. Ilmanvaihdon päätelaitteiden eteen ei saa sijoittaa tavaraa.	
	Jos työskentelet tiloissa illaisin tai vikonloppuisin, ilmoita tilojen käytöstä huoltoon, jotta ilmanvaihto osataan pitää käynnissä tilojen käytön aikana. Muun kuin käytön ajan ilmanvaihto on suljettuna.	
	Ikkunatuuletus on sallittua, mutta muista, että se tuo sisäilmaan ulkoilman pölyä. Sulje ikkunat huolellisesti tuuletuksen jälkeen.	
	Pidä sälekaihdit/verhot kiinni, jos kuumuus on ongelma. Lämpötila voi nousta kesällä 30 asteeseen.	
	Jos tiloissa on jäädytys, varmista että se on päällä kesällä.	
	Sammuta turhat lämpöä tuottavat sähkölaitteet, myös lämmityspatterit kesällä.	
Huonetilan säätimiä ja termostaatteja käytetään ohjeiden mukaisesti	Jos tiloissa on kuuma tai kylmä, tarkista termostaatin asento. Voit itsekin pienentää tai suurentaa termostaatin asentoa. Viimeinen lämpötilan säätö tehdään henkilökohtaisella vaatetuksella.	
	Varmista, että kalusteet ovat tilassa järkevästi: ei patterin tai patteritermostaatin edessä estämässä ilman kiertämistä tiloissa.	
	Tee vikailmoitus, jos säätimet tai termostaatit eivät toimi.	
	Pyydä käytönopastusta, jos et tiedä, miten huonesäätimiä tai ilmanvaihdon tehostustoimintoa käytetään.	
Tunkkaisuus tai hajut (esim. maakellarin, viemärin tai kemiallisen materiaalin hajut)	Tarkista, että tiloissa ei ole kurvuneita lattiakanvoja tai vesilukkoja. Nämä voivat aiheuttaa viemärinhajua. Lattiakanvoihin tulee laskea säännöllisesti vettä.	
	Tarkista, että tilat on siivottu asianmukaisesti ja tarvittaessa tuuletettu.	
	Ilmoita poikkeavista hajuista aina ensin vikailmoituksella huoltoon.	
Vesivuoto tai mahdolliset merkit kosteusvaurioista	Ilmoita vesivuodoista tai kosteusjätkistä aina ensin vikailmoituksella huoltoon. Merkit voivat olla esimerkiksi tummumia, värinmuutoksia tai pintamateriaalien irtoamista.	
Viherkasvit, kalusteet	Suositus on poistaa huonekasvit tiloista, joissa sisäilmahaittaa on koettu.	
	Jos huonekasveja pidetään tiloissa, ne tulee huoltaa hyvin, mm. pölyt pyyhkitään lehtien pinnoilta ja mullat vaihdetaan säännöllisesti.	
	Älä tuo vanhoja esineitä tai kalusteita kotoa työpaikalle. Vanhoissa esineissä voi olla allergisoivaa eläinhiilsettä, mikrobeja, pölyä jne.	
	Älä tuo tiloihin muita kuin paloturvallisia julkisen tilan käyttöön sopivia tekstiilejä ja kalusteita. Kaikki materiaalit tulee olla vähäpäästöisiä ja turvallisia käyttää.	
	Lisätietoja sisäilma-asiantuntijoilta, sisailma@vantaa.fi	

# Liite 2 Ilmoitus sisäilmasto-ongelmasta



Selvityspyyntö sisäilmasto-ongelmasta

TOIMITILAJOHTAMINEN

---

**HUOM!** Äkilliset poikkeamat/ongelmatilanteet (esim. vesivuodot, viemärinhaju, riittämätön/toimimaton ilmanvaihto, poikkeamat lämpötiloissa tai puutteet puhtaanapidossa) ilmoitetaan suoraan kiinteistöhuollolle.

## ENNEN ILMOITUSTA

Käykää läpi tarkistuslista ennen sisäilmailmoituksen tekemistä, linkki Virku-intran tarkistuslistaan <https://bit.ly/39Q6g8B>

## LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Tallenna lomakkeen kopio ennen täyttämistä omalle koneellesi, jotta tiedot eivät vahingossa tallennu Virku-intraan.

**Esimies kartoittaa sisäilmasto-ongelmaepäilyn laajuuden toimipalkassaan ja välittää sisäilman selvityspyyntölomakkeen sähköpostilla osoitteeseen YHT Sisäilma**

Lähetettävä sähköpostiviesti otsikoidaan erottuvasti: viestin eteen sana Sisäilmailmoitus ja kohteen nimi ja päiväys. **Malli:** "Sisäilmailmoitus X koulu 18.1.2022".

Sisäilma-asiantuntijat lähettävät kiittauksen selvityspyynnön saapumisesta.

Esimies on tarvittaessa yhteydessä myös työterveyshuoltoon/terveydenhuoltohenkilöstöön.

Esimies myös informoi asian etenemisestä haittailmoituksen tekijää. Tarvittaessa täydentäkää ja tulostakaa henkilöstölle tiedote sisäilmailmoituksen tekemisestä, linkki Virku-intran tiedote-pohjaan <https://bit.ly/2MDGYBZ>

## MITÄ ON TEHTÄVISSÄ TARKASTUSKÄYNTIÄ ODOTAESSA?

Ohjataan oireilevat henkilöt terveydenhuollon piiriin, jotta he saavat oireiden vaatimaa hoitoa nopeasti.

Käyttäjillä on myös keinoja vähentää sisäilman haittoja, tässä linkki Vantaan ohjeisiin <https://bit.ly/3q3eD6k>

Jos tilanne muuttuu oleellisesti tai pahenee, siitä on hyvä tehdä uusi sisäilmailmoitus.

Täyttehän tämän lomakkeen mahdollisimman huolellisesti.

Sisäilma-asiantuntijat

Toimitilajohtaminen  
Kiinteistöt ja tilat  
Kaupunkiympäristön toimiala  
Vantaan kaupunki



1. Kiinteistökohde:
2. Katuosoite:
3. Missä tiloissa on havaittu sisäilmasto-ongelmia? *Luettele tilan/huoneen numero tai katso huonenumerot ovista/ovien vierestä, ÄLÄ käytä muuta tilamäärittystä "Rehtorin huone" tms.*
4. Mitkä ovat oireilua aiheuttavien tilojen käyttäjä-/henkilömäärät? *ÄLÄ KIRJAA salassa pidettäviä henkilötietoja.*
5. Mitkä ovat ko. tilojen käyttäjät päivittäin?
6. Sisäilmasto-ongelman kuvaus (millaisesta sisäilmaongelmasta on kyse):
7. Montako henkilöä oireilee (henkilömäärä)? *ÄLÄ KIRJAA salassa pidettäviä henkilötietoja, ammattinimikkeitä tms., lukumäärä riittää.*
8. Onko henkilö(t) ollut yhteydessä oireilustaan terveydenhuoltoon? (KYLLÄ tai EI ja henkilömäärä)
9. Onko asiasta otettu yhteyttä huoltoon, milloin?
10. Ilmoituksen jättöpäivä:
11. Ilmoittaja ja ilmoittajan yhteystiedot: nimi, puh ja sähköpostiosoite
12. Toimitus sähköpostitse osoitteeseen: **YHT Sisäilma**



**Vantaa  
Vanda**