

Pyhäjoen kunnan toimintamalli sisäilmaongelmaepäilyissä

Kunnanhallitus 26.4.2011

Johdannoksi

Työpaikan sisäilman laatu on tärkeä asia. Sisäilmaongelmat voivat aiheuttaa oireiluja ja sairautta, mutta toisaalta hyvä sisäilma lisää viihtyvyyttä ja parhaimmillaan työn tuottavuutta.

Sisäilmaongelmien ennalta ehkäisy on myös tärkeää. Kiinteistöjen käytön tulee olla suunnitellun mukaista ja rakennukset tulee huoltaa säännöllisesti. Myös hyvä ja säännöllinen siivous ovat osa sisäilmaongelmien ennaltaehkäisyä.

Sisäilmaongelmat ovat usein monitahoisia ja niiden tutkiminen on hankalaa suorien mittaus- ja arviointimenetelmien puuttuessa. Sisäilmahaittojen tutkiminen on ongelmallista myös siksi, että syy-seuraussuhteiden osoittaminen on epävarmaa ja siksi että ongelmia aiheuttavat monet tekijät, jotka tosin voivat olla joissakin tapauksissa helposti korjattavissa.

Tämän toimintamallin avulla on määrä luoda selkeä toimintatapa sisäilmaepäilytapauksissa.

1. Sisäilma/kosteusvaurio-ongelmaepäilyn ilmoitusmenettely

Sisäilmaongelman ilmoitusmenettelyn tulee olla tuttu prosessi, jonka etenemismalli tulee olla helposti kaikkien työntekijöiden tietoon saatavissa.

Pienet sisäilmaongelmat ja havainnot pyritään korjaamaan ilman raskaampaa menettelyä esimiehen ja työterveyshuollon kautta. Laajat ja vaikeat sisäilmaongelmat käsitellään laajemmassa prosessissa, josta lähemmin jäljempänä.

Sisäilmaongelman luonteen ja käsittelyn mukaisesti ilmoitusmenettelyssä on kolme eri toimintatapaa:

Tekninen ongelma

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

Jos teknistä ongelmaa ei saada korjatuksi, tällöin asiasta tulee tehdä haittailmoitus. Myös suuria toimenpiteitä vaativa tekninen sisäilmaongelma tulee käsitellä laajempaan prosessiin.

Yhteistyö työterveyshuollon kanssa

Oireilevan henkilön (esim. pitkään jatkunut nenän tukkoisuus työpaikalla) tulee käännyä työterveyshuollon puoleen, jonka kautta on mahdollista saada objektiivinen arvio henkilöstön oireilusta työpaikalla.

Työterveyshuolto voi tarvittaessa selvittää oireilua sisäilmastokyselyin (esim. Työterveyslaitoksen sisäilmastokysely), jolloin saadaan systemaattista tietoa haittatekijöistä ja niiden

yleisyydestä. Työterveyshuolto arkistoi tekemänsä sisäilmastokyselyt. Työterveyshuolto tekee asiasta tarvittaessa haittailmoituksen.

Haittailmoitus

Haittailmoituksen tekoon turvaudutaan, mikäli ongelman ratkaisua ei ole löydetty esimiehen tai työterveyshuollon kautta. Haittailmoituksen teko on myös vaihtoehto, jos sisäilmaongelma on laaja ja vaikea, sekä vaatii mahdollisesti merkittäviä toimenpiteitä. Haittailmoituksen voi myös tehdä, jos henkilö tai työyhteisö ei koe saavansa asiaa muuten edistetyksi. Haittailmoitus tehdään työsuojelupäällikölle. Hänen tulee antaa palautetta ilmoituksen tekijälle haittailmoituksen ongelmanratkaisun etenemisestä.

2. Ongelmanratkaisuprosessi

Haittailmoituksen jälkeen prosessi etenee kaaviossa 1 kuvatulla tavalla. Prosessissa on pyritty suunnitelmallisuuteen ongelman havaitsemisesta aina sen seurantaan ja arviointiin saakka.

Kun on tehty haittailmoitus, työryhmä, jonka muodostavat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu sekä kiinteistöhuollon edustaja toimittavat esiselvityksen, jossa ongelma kartoitetaan ja päätetään mahdollisista laajemmista toimista ongelman korjaamiseksi, esimerkiksi kuntotutkimuksesta, jossa kiinteistön rakenteita avataan.

Mikäli tarvitaan laajempia toimia selvitystyöryhmä suunnittelee, määrää vastuuhenkilöt ja päättää mahdollisesta ulkopuolisen avun käytöstä. Tutkimussuunnitelmasta tulee selvittää mitä tehdään, kuka toteuttaa ja milloin. Mittausmenetelmissä tulisi käyttää validoituja menetelmiä, jotka ovat yleensä perustana standardeissa ja viranomaisohjeissa.

Tutkimusten jälkeen laaditaan korjaussuunnitelma, jonka mukaisesti korjaustoimenpiteet tehdään. Toimenpiteiden yleisenä tavoitteena on saada ongelmat hallintaan ja estää uusien ongelmien syntyminen.

Korjaustavoitteiden yksityiskohtaisemmassa asettelussa, jossa tulevat eteen myös taloudelliset resurssit edellytetään vähintään että työympäristö täyttää vähintään työsuojelu- ja työterveyslainsäädännön vähimmäisvaatimukset. Jotta tavoitteilla on merkitystä, niiden perustelujen tulee olla kaikkien tiedossa ja hyväksyttävissä.

Esim. raja-arvoista ja tavoitteista:

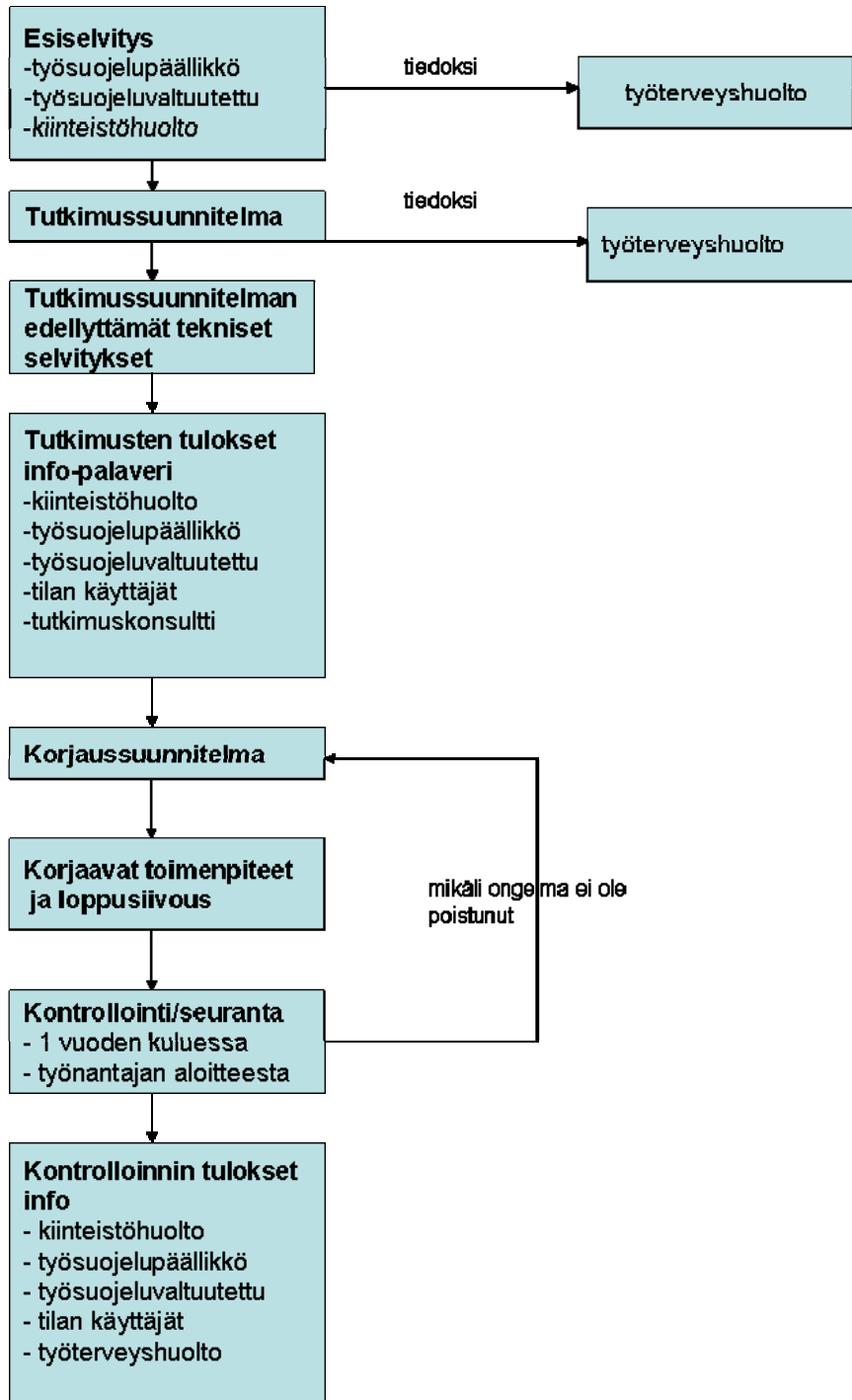
Hyvinvointiin liittyvät tavoitteet:

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

Rakennuksen kuntoon ja sisäilman laatuun liittyvät tavoitteet:

Vanhassa rakennuksessa, jossa on vanhanaikainen ilmanvaihtojärjestelmä, tavoitteena voisi olla että huoneilman lämpötila pysyy alle 27 asteessa kesällä ja 24 asteessa talvella. Jos työpaikalla on uudenlainen ilmastointijärjestelmä, tavoitteet voivat olla paljon tarkemmat. Talvella lämpötila tulisi olla 21-22 astetta ja kesällä vain muutaman asteen korkeampi.

Kaavio: Vuokaavio sisäilma/kosteusvaurioproessin etenemisestä haittailmoituksen tekemisen jälkeen



Korjaussuunnitelmaan ja sen aikataulutukseen vaikuttaa riskin arviointi. Jos riskit on arvioita vähintään kohtalaisiksi, tulee toimenpiteisiin ryhtyä kohtuullisen ja järkevän ajan kuluessa.

sa. Jos riski on merkittävä, tulee toimenpiteisiin ryhtyä nopeasti, jos riski on sietämätön, tulee toimenpiteisiin ryhtyä välittömästi eli työnteko tiloissa tulee lopettaa. Aikataulun ja tilanteen salliessa myös vähäisiin riskeihin on hyvä puuttua.

Korjaustoimenpiteiden valvonta ja mahdollisen urakoitsijan jäljen laaduntarkkailu on tärkeää. Myös korjausten jälkeinen siivous on hyvin tärkeässä osassa hallintatoimenpiteiden onnistumisessa.

Jo prosessin alussa tulee pohtia, kuinka toteutettavia toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia seurataan ja arvioidaan. Lähtökohdaksi otetaan toiminnalle asetetut tavoitteet ja kriteerit. Täsmennetyt ja konkreettiset tavoitteet ovat seurannan ja arvioinnin kannalta keskeinen asia.

3. Tiedottaminen

On ensiarvoisen tärkeää, että asianosaisia informoidaan kaikissa vaiheissa ongelmasta sekä siitä mitä ongelman ratkaisemiseksi on päätetty tehdä, missä vaiheessa toimet ovat sekä myös jälkikontrollin tuloksista. Tiedottamisvastuu kuuluu ensisijaisesti suppeammissa tapauksissa työyksiköiden esimiehille ja laajemmissa tapauksissa työsuojelupäällikölle.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä riskeistä tiedottamiseen. Riski on subjektiivinen arvio, joka on aina laajempi käsite riskien kokijalle, kuin asiantuntijalle. Vaikeiden ja konflikteja helposti aiheuttavien asioiden käsittelyssä tulee noudattaa erityistä huomaavaisuutta ja pyrkiä yhteistoimintaan.

4. Asiaa koskevaa lainsäädäntöä

Työturvallisuuslaki 738/2002

Työnantajan yleiset velvollisuudet:

10§ Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

12§ Työympäristön suunnittelu

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

Terveydensuojelulaki 736/1994

Asunnon ja muun oleskelutilan sekä yleisten alueiden terveydelliset vaatimukset:

26§ Asunnon ja muun oleskelutilan terveydelliset vaatimukset

27§ Asunnossa tai muussa oleskelutilassa esiintyvä terveyshaitta

Liite

Haittailmoitus sisätilaongelmasta

(Lue ohjeet sisäilmaongelmien ilmoitusmenettelystä ennen lomakkeen lähettämistä)

Ilmoituksen jättäjän nimi:	Puhelinnumero:
Ilmoitettava sisäilmaongelmakohteen/työpaikka	
Ilmoitettava tekninen sisäilmaongelma:	
Arvioitu ongelman laajuus:	
Onko asiasta ilmoitettu aiemmin? Jos on, niin kelle ja milloin? Syy, miksi asia edelleen kesken?	

Oireilu

Onko oireet tai ongelmat lisääntyneet viimeisen vuoden aikana?
Missä tiloissa ongelmat esiintyvät?
Esiintyykö oireita tietyinä ajankohtana

Tiedossa olevat tekniset ongelmat

Rakenneviat (esim. kattovuodot, ikkunavuodot, kylmäsiilat)	
Lattiaviat (esim. putkiviati, vuotavat laitteet)	
Kosteusvauriot	
Huomautuksia ja lisätietoja	
Allekirjoitus	Päivämäärä

Haittailmoitus lähetetään kunnan työsuojelupäällikölle.
(Työsuojelupäällikkö, Kuntatie 1, 86100 PYHÄJOKI)