

Sisäilmaohje

Toimintaohje sisäilmaongelmien ehkäisyyn ja hallintaan

Päivitetty 1.11.2019



Sisältö

1.	Tuusulan kunnan toimintamalli sisäilmaongelmien ehkäisyyn ja hallintaan.....	3
2.	Määritelmiä	3
3.	Eri toimijoiden tehtävät ja vastuut sisäilma-asioissa	4
3.1.	Esimies	4
3.2.	Työntekijä	4
3.3.	Tilapalvelut.....	5
3.4.	Työterveyshuolto.....	5
3.5.	Työsuojelupäällikkö	5
3.6.	Työsuojeluvaltuutettu.....	5
3.7.	Ympäristöterveydenhuolto.....	6
3.8.	Kouluterveydenhuolto.....	6
3.9.	Kunto- ja sisäilmatutkijat	6
3.10	Työsuojeluviranomainen (AVI työsuojelun vastuualue)	6
3.11	Viestinnän asiantuntija.....	6
4.	Kunnan sisäilmatyöryhmät ja niiden toiminta	7
4.1.	Kunnan sisäilmatyöryhmä.....	7
4.2.	Kohdekohtainen sisäilmaryhmä	7
4.3.	Kehittämisryhmä.....	8
5.	Toimintatavat sisäilmaongelmasta ilmoitettaessa.....	8
5.1.	Tekninen ongelma ilmoittaminen tapahtuu sähköisen järjestelmän kautta	8
5.2.	Henkilön oireilua selvitetään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa	8
5.3.	Oppilaan oireilua selvitetään yhteistyössä kouluterveyshuollon kanssa	9
5.4.	Varhaiskasvatuksessa olevan lapsen oireilua selvitetään yhteistyössä neuvolan kanssa	9
6.	Viestintä	9
7.	Tilan käyttäjän omat toimenpiteet hyvän sisäilman turvaamiseksi.....	10

1. Tuusulan kunnan toimintamalli sisäilmaongelmien ehkäisyyn ja hallintaan

Tuusulan kunnan sisäilmaohjeen tarkoituksena on ohjeistaa tilojen käyttäjiä oikeisiin menettelytapoihin, jotta jokainen voisi tuntea olevansa turvallisessa ja terveellisessä työympäristössä.

Julkisten rakennusten sisäilmaongelmat koskettavat kunnan työntekijöiden lisäksi myös laajaa joukkoa kuntaorganisaation ulkopuolelta, mm. koululaiset, päiväkotikäiset lapset, palvelutalojen asukkaat, liikunta- ja muiden tilojen ilta- ja viikonloppukäyttäjät.

Sisäilmaohjeessa tuodaan esille eri toimijoiden roolit ja tehtävät sisäympäristöasioiden hoitamisessa, kunnan sisäilmatyöryhmien toimintaperiaatteet, toimintatavat ongelmatilanteissa, normaaliin kiinteistön ylläpitoon liittyvät toimintatavat sekä viestintäsuunnitelman. Sisäilmaohjetta sovelletaan kunnan hallinnoimiin tiloihin ja rakennuksiin.

Tuusulassa työympäristöt pidetään terveellisinä ja turvallisina siten, että kiinteistöjen ylläpitotoiminta hoidetaan asianmukaisesti, tietoa välitetään eri toimijoiden kesken sekä tehdään yhteistyötä sisäympäristön hyväksi. Yhteinen koulutus, yhdessä toteutetut työpaikkakäynnit sekä tasavertainen, toisen ammattiosaamista ja tilan käyttäjien kokemuksia arvostava vuorovaikutus luovat hyvän pohjan onnistumiselle.

Tuusulan kunnan toimintatavat sisäilma-asioissa sekä tämä sisäilmaopas pohjautuvat Kuntaliiton julkaisuun: *Sisäympäristöongelmien ratkaiseminen kuntien rakennuksissa, Suomen kuntaliitto, 2010.* Tilojen käyttäjän kannattaa tutustua kyseiseen Kuntaliiton ohjeeseen, mikäli haluaa tarkempaa tietoa tai yksityiskohtaisempaa kuvausta toimintatavoista.

2. Määritelmiä

Sisäilmaston laatuun vaikuttavat mm. tilajärjestelyt, lämmitys-, ilmanvaihto- ja ilmastointilaitteet, rakennustekniikka, käytetyt materiaalit sekä rakennuksen käyttö ja kunnossapito. Hyvä sisäilmasto edellyttää esitettyjen asioiden huomioon ottamista suunnittelun, rakentamisen ja käytön kaikissa vaiheissa.

Sisäilmaan liittyvää oireilua voivat aiheuttaa mm. riittämätön, liian suuri tai väärin toteutettu ilmanvaihto, tunkkainen tai kuiva ilma, huoneilman pölyt tai väärä lämpötila. Myös kosteus- ja mikrobivauriot (mikrobi = homeet, hiivat ja bakteerit), homevauriot, erilaiset kuidut, haihtuvat orgaaniset yhdisteet ja muut kemialliset epäpuhtaudet saattavat aiheuttaa haittoja.

Työpaikan sisäympäristön tila ja sisäilman laatu vaikuttavat työntekijöiden terveyteen. Huono sisäilma aiheuttaa oireita ja sairauksia, hyvä sisäilma lisää viihtyvyyttä ja parhaimmillaan edistää työn tuottavuutta. Sisäilmaoireiluun liitetään esimerkiksi seuraavia oireita: ärsytysoireet (esim. hengitystien-, silmien-, nenän-, kurkun-, nielun- tai ihon ärsytysoire), yleisoireet (flunssat tai esim. nenän kuivuus / tukkoisuus, nuha, väsymys, päänsärky, pahoinvointi, kuumeilu) sekä tulehdukset (esim. keuhkoputki-, poskiontelo- ja korvatulehdus). Herkkyys sisäilman epäpuhtauksille on yksilöllistä. Lisäksi oireiluun saattavat vaikuttaa myös psykososiaaliset syyt, kuten esimerkiksi työpaikan ilmapiiri ja johtaminen. Sisäilmaoireille on tyypillistä, että niitä esiintyy ongelmatilassa oleskellessa ja ne häviävät tai lievenevät muualla.

Sisäympäristön arvioinnissa on erityinen painoarvo sillä, miten tilojen käyttäjät kokevat ympäristön. Tilojen käyttäjien kuuleminen on tärkeää, koska mitattu ja koettu sisäympäristö eivät aina vastaa toisiaan. Ihminen on hyvä ja herkkä "mittari", joka aistii sisäympäristöön vaikuttavien tekijöiden yhteisvaikutukset. Sisäilmaongelmat saattavat olla hankalia selvittää, koska oireita aiheuttavia tekijöitä ei aina pystytä suoraan sisäilmasta mitaamaan. Sisäilmahaittojen tutkiminen saattaa olla ongelmallista myös siksi, että syyseuraussuhteiden osoittaminen on epävarmaa. Yksilölliset erot kokemuksissa saattavat olla suuriakin. Tämän vuoksi joissakin tapauksissa voidaan joutua yksilöllisiin erityisjärjestelyihin, vaikka sisäympäristö olisikin tyydyttävällä tasolla.

3. Eri toimijoiden tehtävät ja vastuut sisäilma-asioissa

3.1. Esimies

Esimies on kohderakennuksen työntekijöiden edustaja ja huolehtii tilojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä. Esimies ohjaa oireilevia työntekijöitä kääntymään työterveyshuollon puoleen ja hänellä tulee olla käsitys, kuinka moni työpaikalla oireilee ja missä tiloissa. Jos kohteeseen on nimetty sisäilmatyöryhmä, esimies tuo siihen tietoja mm. henkilöstön tilanteesta ja ajankohtaisesta tilanteesta sisäilmatutkimusten tai -korjausten aikana. Esimiehet vastaavat sisäisestä tiedotuksesta tilojen käyttäjille ja mm. lasten huoltajille sisäilmatyöryhmässä sovitulla tavalla.

3.2. Työntekijä

Työntekijän huomatessa sisäilmastoon liittyvän epäkohdan (esim. ilmanvaihtoon, lämpötilaan, sisäilman kosteuteen, hajuihin tai valaistukseen liittyen) on hän velvollinen ilmoittamaan siitä Vikalinkkiin sekä esimiehelleen. Sisäilmaan liittyvä oireilu ilmoitetaan lähimmälle esimiehelle. Oireilun varsinainen arviointi tapahtuu kuitenkin työterveyshuollon toimesta. Tilojen käyttäjät ovat omalta osaltaan vastuussa tilojen oikeasta käytöstä.

3.3. Tilapalvelut

Tilapalvelut vastaa hallinnoimiensa kiinteistöjen ylläpidosta, kunnossapidosta ja käytettävyydestä siihen käyttötarkoitukseen, johon tilat on suunniteltu ja tarkoitettu. Tilapalvelut vastaa sisäympäristöongelmien alustavista teknisistä selvityksistä ja teknisistä korjaustoimenpiteistä. Tilapalvelut pitää esimiehen ajan tasalla asian etenemisestä. Tilapalvelut toimittavat tutkimustulokset yksikön esimiehelle, työterveyshuoltoon ja työsuojelupäällikölle. Tilapalvelut vastaa ilmanpuhdistimien hankinnasta.

3.4. Työterveyshuolto

Työterveyshuolto toimii sisäympäristöasioissa terveyshaittojen asiantuntijana ja olosuhteiden terveydellisen merkityksen arvioijana. Työterveyshuolto tekee arvion sisäympäristöongelman terveydellisestä merkityksestä työntekijöille (terveydellisen riskin arvio) ja antaa suosituksia toimenpiteistä ja seurannasta niin yksilö- kuin ryhmätasolla. Työterveyshuolto voi niin sovittaessa toteuttaa työpaikkaselvityksen, sisäilmastokyselyn tai terveystarkastukset tilan käyttäjille.

3.5. Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikön tehtävänä on huolehtia yhteistoiminnan toteutumisesta työympäristöä koskevissa asioissa ja toimia neuvonantajana. Työsuojelupäällikkö ei kannaa esimieskunnan vastuuta työyksiköistä, koska hänellä ei ole toimivaltaa työyksikön asioihin.

Työsuojelupäälliköllä on katseluoikeudet kunnan kaikkiin sisäilmailmoituksiin. Hän seuraa asioiden etenemistä, osallistuu tarvittaessa ongelman ratkaisuun työsuojelun asiantuntijana ja toimii esimiesten tukena.

3.6. Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluorganisaation tehtävänä on valvoa tilojen terveellisyttä ja turvallisuutta sekä tuoda esille henkilöstön havaitsemat haitta- tai vaaratekijät. Työsuojeluasioissa työpaikan työntekijöiden edustajana on työsuojeluvaltuutettu.

Työsuojeluvaltuutettu perehtyy oma-aloitteisesti työpaikkaansa koskeviin työsuojeluasioihin. Hän osallistuu työpaikan työsuojelutarkastuksiin. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

Sisäilmapirosessissa työsuojeluvaltuutettu saa sisäilmailmoituksen tiedoksi ja hän voi halutessaan liittää ilmoitukseen omat kommenttinsa ja osallistua alustavan ongelmanmäärittelyn tekemiseen omalta osaltaan. Työsuojeluvaltuutettu on sisäilmatyöryhmien jäsen.

3.7. Ympäristöterveydenhuolto

Ympäristöterveydenhuollon tehtävänä on valvoa julkisten tilojen terveydellisiä oloja. Terveysturvaviranomainen antaa tarvittaessa velvoittavia viranomais määräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi. Edellä mainittujen valvontatehtävien lisäksi Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen terveysturvavaltio antaa neuvontaa, tulkitsee tutkimuksia, esittää tutkimuskehotuksia ja tarjoaa asiantuntija-apua sekä osallistuu sisäilmatyöryhmään asiantuntijana.

3.8. Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto huolehtii koululaisten terveydentilaan liittyvistä asioista. Kouluterveydenhuolto voi tehdä oppilaiden oireseurantaa ja pyytää huoltajia ilmoittamaan sellaisista lapsen oireista, joiden epäillään liittyvän koulun sisäilmaan. Koulujen oireseurannan tulokset raportoidaan koulukohtaiselle sisäilmatyöryhmälle, mikäli sellainen on perustettu.

3.9. Kunto- ja sisäilmatutkijat

Tehtävinä talotekniset tutkimukset, rakenteiden kuntotutkimus ja sisäilmatutkimukset sopimuksen mukaan. Tämä osaaminen hankitaan ulkopuolisilta toimijoilta niiltä osin, kun kunnalla ei ole omaa osaamista.

3.10 Työsuojeluviranomainen (AVI työsuojelun vastuualue)

Työsuojeluviranomainen valvoo, että työnantaja huolehtii siitä, ettei työympäristössä ole sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle terveyshaittoja. Työsuojeluviranomainen antaa tarvittaessa velvoittavia viranomais määräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.

3.11 Viestinnän asiantuntija

Toimii asiantuntijana viestintään liittyen. Ohjaa ja kehittää sisäympäristöasioihin liittyvää viestintää. Varmistaa riittävän ja johdonmukaisen tiedottamisen kaikille tarpeellisille sidosryhmille. Viestinnän asiantuntija neuvoo myös muita ryhmän jäseniä viestintään liittyvissä asioissa.

4. Kunnan sisäilmatyöryhmät ja niiden toiminta

4.1. Kunnan sisäilmatyöryhmä

Tuusulan kunnan sisäilmatyöryhmän tehtävänä on toimia sisäilmaongelmien neuvottelevana ja koordinoivana käsittelyelimenä.

Sisäilmatyöryhmä on kokonaisuutta koordinoiva moniammatillinen yhteistyöfoorumi, joka tekee tarvittaessa hallintokunnille toimenpide-ehdotuksia yhdessä keskustellen ja sopien. Sisäilmatyöryhmässä on vallalla yhteisymmärrys ja jäsenten roolit ovat selkeitä ja kaikilla ryhmän jäsenillä tiedossa.

Koordinoiva sisäilmatyöryhmä ottaa käsiteltäväkseen pitkäkestoiset tai vaikeat sisäilmaongelmat. Ryhmä arvioi tarvittaessa millainen terveydellinen riski sisäilmaongelmaan kohteessa liittyy, eli miten vakavia ja todennäköisiä terveyshaittoja esille tulleet sisäilman haittatekijät mahdollisesti voivat aiheuttaa. Työryhmä keskustelee mahdollisten väistötilojen tarpeesta ja esittää aikataulua niiden toteutukselle.

Laajemmat hankkeet ja peruskorjaukset ohjelmoidaan ja toteutetaan Tuusulan kunnan normaalien päätöksentekoprosessien kautta. Työryhmä voi tarpeen mukaan, riippuen hankkeen selvitys- ja korjaustöiden laajuudesta sekä kustannuksista, esittää eteenpäin toimialan johtajalle, tekniselle lautakunnalle, kunnanhallitukselle ja edelleen kunnan valtuustolle laajempien hankkeiden edistämistä ja rahoitusta.

Koordinoiva sisäilmatyöryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa. Käsiteltävät asiat nostetaan asialistalle pääasiassa kiireellisyiden tai merkittävyyden perusteella. Sisäilman ilmoitusmenettely on kuvattu kohdassa 5. *Toimintatavat sisäilmaongelmasta ilmoitettaessa*. Kokouksista tehdään muistiot, jotka julkaistaan kunnan sisäilmasivuilla. Sisäilmaongelman ilmoituslomakkeet sekä käsiteltävien kohteiden muu aineisto ja dokumentit tallennetaan.

4.2. Kohdekohtainen sisäilmaryhmä

Laajoissa tai vaikeissa sisäympäristöongelmatilanteissa voi olla tarpeen perustaa moniammatillinen kohdekohtainen sisäilmaryhmä. Päätös perustamisesta tehdään kunnan sisäilmatyöryhmässä.

Ryhmän tehtävänä on toimia moniammatillisena työskentelyfoorumina. Kohdekohtainen sisäilmaryhmä huolehtii prosessin suunnitelmallisesta ja tavoitteellisesta etenemisestä sekä viestinnästä.

Kohdekohtaisen sisäilmatyöryhmän tarve ja roolitus määritellään tapauskohtaisesti. Kohdekohtaisen ryhmän jäseniä nimetään koordinoivan sisäilmatyöryhmän jäsenistä, työsuojeluvaltuutetuista, kohteen käyttäjistä ja esimiehistä sekä mahdollisesti ulkopuolisista tahoista ja asiantuntijoista.

4.3. Kehittämisryhmä

Kehittämisryhmä toimii kunnan sisäilmatyöryhmän tukena. Sen tehtävänä on edistää ja kehittää sisäilmaan liittyviä prosesseja ja toimintatapoja. Työryhmän jäsenenä on edustus ympäristökeskuksesta, terveydenhuollosta, työsuojelusta, tilapalveluista ja sivistyksen toimialueelta.

5. Toimintatavat sisäilmaongelmasta ilmoitettaessa

Sisäilmaongelman ilmoitusmenettelyn tulee olla ennalta selkeä prosessi. Tavoitteena on, että pienet sisäilmaongelmat ja havainnot pystytään korjaamaan esimiehen, työsuojeluorganisaation, työterveyshuollon ja kiinteistönhoidon sekä kunnossapidon normaalin työskentelyn ja tavanomaisten prosessien kautta. Laajat ja vaikeat ongelmat käsitellään sisäilmatyöryhmässä.

Työturvallisuuslain (738/2002) 19 §:n mukaan jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havainnoistaan työpaikallaan terveydelle vaaraa aiheuttavista vioista ja puutteellisuuksista.

Sisäilmaongelman luonteen tai käsittelyn mukaisesti ilmoitusmenettely ja käsittely jatkuvat Tuusulassa kahteen toimintatapaa:

- Sisäilmaan liittyvän **teknisen ongelman** käsittely.
- Sisäilmaan liittyvän **oireilun** käsittely.

5.1. Tekninen ongelma ilmoittaminen tapahtuu sähköisen järjestelmän kautta

Huomatessaan kiinteistössä sisäilmaston ongelmia (ilmanlaatu, lämpötila, ilman kuivuus/kosteus, poikkeava haju, kosteusvaurio, puutteellinen valaistus tms.) on tilan käyttäjä velvollinen ilmoittamaan siitä Vikalinkkiin sekä esimiehelle.

Tilapalvelut tekee alustavat selvitykset ja korjaa havaitun ongelman. Korjaustoimenpiteet kuitataan vikalinkkiin, josta esimies saa tiedon tehdyistä toimenpiteistä. Laajan tai pitkäkestoisen ongelman kohdalla asia käsitellään kunnan sisäilmatyöryhmässä, jossa sovitaan, miten asiaa lähdetään selvittämään.

5.2. Henkilön oireilua selvitetään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa

Sisäilmaan liittyvä oireilu ilmoitetaan lähimmälle esimiehelle. Oireilun varsinainen arviointi tapahtuu kuitenkin työterveyshuollon toimesta. Oireilevan henkilön tulee kääntyä työterveyshuollon puoleen, joka arvioi henkilön/ henkilöstön oireilua työpaikalla.

Toimintaohje: [Olen henkilöstön edustaja.](#)

Työterveyshuolto voi tarvittaessa selvittää oireilua sisäilmakyselyin, jolloin saadaan laajempaa tietoa haittatekijöistä ja oireiden yleisyydestä. Työterveyshuolto säilyttää tekemänsä kyselyt. Työterveyshuolto tuo tiedot kunnan sisäilmatyöryhmään ja/tai kohdekohtaiseen ryhmään. Laajan tai pitkäkestoisen ongelman kohdalla asia käsitellään kunnan sisäilmatyöryhmässä, jossa sovitaan, miten asiaa lähdetään selvittämään.

5.3. Oppilaan oireilua selvitetään yhteistyössä kouluterveyshuollon kanssa

Oireilevan oppilaan tulee kääntyä kouluterveyshuollon puoleen, jonka kautta on mahdollista saada arvio oppilaiden oireiluista koulussa.

Kouluterveydenhuolto selvittää oireilua oirekyselyllä sekä kahden viikon seurantakäytävällä avulla. Kyselyn tarkoituksena on saada selville oppilaan oireista sekä missä tilassa/tiloissa oppilas oireilee. Tarvittaessa oppilas voi tulla koululääkärin vastaanotolle. Kouluterveydenhuolto tilastoi oireilevien määrät ja ilmoittaa niistä kolmen kuukauden välein yhteiseen Excel-tilastoon (seuranta toteutetaan yhteistyössä Sivistystoimen kanssa), jolloin saadaan laajempaa tietoa haittatekijöistä ja oireiden yleisyydestä sekä arvio siitä viittaavatko tulokset sisäilmaongelmaan.

Toimintaohje: [Olen oppilas \(tai oppilaan huoltaja\).](#)

Kouluterveydenhuolto toimittaa havaintonsa kunnan sisäilmatyöryhmään ja/ tai kohdekohtaiseen työryhmään.

5.4. Varhaiskasvatuksessa olevan lapsen oireilua selvitetään yhteistyössä neuvolan kanssa

Oireilevan lapsen kohdalla huoltajan tulee kääntyä neuvolapalveluiden puoleen, jonka kautta on mahdollista saada arvio lapsen oireiluista varhaiskasvatusyksikössä. Neuvolapalveluista vastaa Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä (Keusote).

Toimintaohje: [Olen varhaiskasvatuksessa olevan lapsen huoltaja.](#)

Neuvolan edustaja toimittaa havaintonsa kunnan sisäilmatyöryhmään ja/ tai kohdekohtaiseen työryhmään.

6. Viestintä

Tuusulan kunnan toimintatavat sisäilma-asioiden tiedottamisessa pohjautuvat Työterveyslaitoksen julkaisuun (maksullinen): *Selätä sisäilmastokiista – viesti viisaasti, Työterveyslaitos, 2011.*

Kunnan sisäilmatyöryhmässä on määritelty eri toimijoiden ja työryhmien viestintävastuut. Sisäilmatyöryhmä voi päättää viestinnästä myös tapauskohtaisesti (huomioidaan työterveyslaitoksen julkaisu sekä kunnan viestintäohje). Selkeä ja yhtenäinen viestintä ongelman selvittelyn aikana synnyttää luottamuksen ilmapiiriin. Tiedottamisen tulee olla avointa, asiallista ja tosiasioihin perustuvaa.

Sisäilmatyöryhmän sisäinen viestintä tukee ulkoista viestintää ja tiedottaminen tapahtuu viestintäohjeen mukaan. Yhteisesti sovitun toimintatavan avulla tiedottaminen on tasa-puolista, säännöllistä ja suunnitelmallista. Periaatteena on, että aina tiedotetaan, kun tapahtuu ja silloinkin kun ei tapahdu.

Sisäilmaongelman tiedottamisesta tulee huolehtia, vaikka se ei etenisi työryhmään. Esi-miehen tulee huolehtia siitä, että ongelman ilmoittanut työntekijä ja työyhteisö saavat tietoa ongelmanratkaisuprosessista ja sen vaiheista.

7. Tilan käyttäjän omat toimenpiteet hyvän sisäilman turvaamiseksi

Kiinteistön oikea käyttö:

- Tarkista, onko tilojen käyttö mitoituksen mukaista (esim. lapsia/m²)
- Varmista, että tilojen käyttö vastaa niille suunniteltua käyttötarkoitusta

Tilojen sisustus ja siivous

- Pyri säilyttämään tavarat/paperit ovilla varustetuissa säilytyskalusteissa pölyn kerääntymisen vähentämiseksi ja siivouksen helpottamiseksi. Hävitä säännöllisesti kaikki ylimääräinen tavara/paperi.
- Järjestä tilat niin, että siivous on mahdollista suorittaa. Esim. lattialla olevat johdot asianmukaisesti kiinni, tarvikkeet ja kengät paikoilleen. Kalusteiden ja hyllyjen päällä ei tulisi säilyttää tavaraa.
- Vältä vaikeasti puhdistettavien tekstiilien kuten paksujen mattojen käyttöä. Kaikkien tekstiilien tulee olla suunniteltuja ja valmistettuja julkisten tilojen käyttöön. Kotikäytöstä poistettujen tekstiilien tai kalusteiden tuonti kunnan tiloihin on kielletty.
- Vältä multaan istutettuja huonekasveja, sillä mullassa saattaa olla mikrobeja ja määrättyt kasvit saattavat aiheuttaa sisäilmaoireita.
- Vastaako siivouksen taso sovittua palvelukuvausta ja onko tarvetta palvelukuvausten laajentamiseen (esim. ulottumatason yläpuoliset pinnat)?

Ilmanvaihto ja lämmitys:

- Mikäli ilmanvaihdossa tai tilan lämmityksessä on puutteita, tulee olla yhteydessä Vikalinkin kautta kiinteistöhoitajaan.
- Tuuleta tilaa tarvittaessa. Nopea ja hetkellinen ikkunatuuletus on sallittua, sen sijaan pidempiaikaista ovien tai ikkunoiden aukipitämistä kannattaa välttää, jotta rakennukseen suunnitellut painesuhteet toimivat oikein.
- Omien sähkölämmittimien, ilmankostuttimien, jäähdyttimien tms. käyttö on pääsääntöisesti kielletty. Tarvittaessa voit ottaa yhteyttä esimieheesi ratkaisun löytämiseksi.

- Voimakkaita hajusteita suositellaan vältettävän.

Vesijohdot ja viemärit:

- Pidä lattiakaivot ja viemärit puhtaina ja varmista, että niissä on vettä (hajuhaittojen esto)
- Pesu- ja asianpesukoneiden vesihanat on suljettava käytön jälkeen.
- Mikäli havaitset kosteusvaurion, niin ilmoita siitä välittömästi esimiehellesi.

Lisätietoa kunnan sisäilmasivuilta <https://www.tuusula.fi/sisailma>.