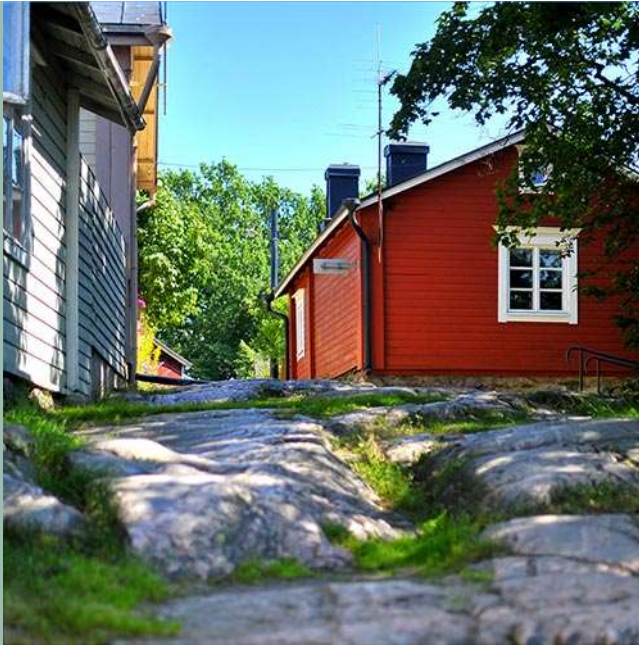




FÖRFARINGSSÄTT VID MISSTANKAR OM INOMHUSLUFTEN

PORVOO



BORGÅ

18.12.2018

FÖRFARINGSSÄTT NÄR PROBLEM MED INOMHUSLUFTEN ÅTGÄRDAS

Att man lyckas åtgärda problemen med inomhusluften förutsätter ofta ett omfattande samarbete mellan flera olika aktörer samt handlingsätt som man på förhand har kommit överens om.



Alla aktörer har sina egna uppgifter och roller i ett lyckat åtgärdande av problemen med inomhusluften.

En bra inomhusluft påverkar verksamheten och främjar välmåendet hos dem som arbetar i lokalerna. Problem med inomhusluften kan förekomma i form av försämrad trivsel, men kan också medföra symptom eller sjukdomar som byggnaden orsakar.

Problem med inomhusluften kan åtgärdas snabbt om man lätt kan hitta orsaken till problemet och utföra reparationer inom ramen för budgeten.

Det kan ta lång tid att åtgärda problemet om det krävs flera undersökningar för att hitta orsaken till problemet, och när man måste reservera investeringsanslag för att påbörja reparationen.

STADENS ARBETSGRUPP FÖR INOMHUSLUFT

- Lokalitetsdirektören fattar ett officiellt beslut om inrättande av arbetsgruppen för inomhusluften samt utnämner medlemmar i gruppen.
- Gruppens medlemmar: representanter för lokalitetsledningen, representanter för Kungsvägens arbetshälsa, arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen, representanter för förebyggande hälsojourer (rådgivningar och skolhälsovården), representant(er) för hälsovårdscentralen, chefläkaren, hälsoinspektörer som övervakar stadens objekt, representanter för lokalservicen och sektorernas ansvarspersoner för arbetarskyddsfrågor.
- Arbetsgruppen för inomhusluften följer utvecklingen av ärenden som gäller inomhusluften utifrån uppgifter som arbetsgruppens medlemmar kommer med (t.ex. antalet kontakter eller symptomens natur). Medlemmarna kan lägga fram utvecklingsförslag som gäller åtgärdande av problemen med inomhusluften.
- Arbetsgruppen är inte en operativ part och fattar inga beslut.
- Gruppen sammanträder två gånger om året.
- En promemoria upprättas av möten.

OBJEKTIVIS INOMHUSLUFTSARBETSGRUPP

- I åtgärdande av problemen med inomhusluften deltar vanligen flera aktörer på olika uppgiftsområden. Alla aktörer har sina egna uppdrag och roller i ett lyckat åtgärdande av problemen med inomhusluften.
- Lokalitetsledningen inrättar en objektvis inomhusluftsarbetsgrupp när en anmälan om inomhusluften har lämnats in och åtgärdandet av problemet förutsätter samarbete med olika aktörer.
- Arbetsgruppen är en styrgrupp som samordnar arbetet och som kommer med kunskap som underlag när det fattas beslut som gäller åtgärdandet av problemet. Själva besluten fattas av varje aktör med stöd av sin arbetsroll och sitt tjänsteansvar.
- Arbetsgruppen sammanträder vid behov. Mellan möten diskuterar och uppföljer gruppen på intranätets gruppwebbplats hur ärendena framskrider. Detta förutsätter att gruppens medlemmar aktivt följer gruppwebbplatsen.
- På gruppwebbplatsen lagras allt material som anknyter till objektets inomhusluft.

MEDLEMMAR I EN OBJEKTVIS ARBETSGRUPP FÖR INOMHUSLUFTEN

Representanter för lokalitetsledningen (ordf. + sekr.)	Arbetarskyddsfullmäktig(en)
Chefen för objektet eller en chef som har utsetts till kontaktperson för frågor som gäller gemensamma faror på arbetsplatsen	Representant för personalen i objektet
Uppgiftsområdeschef(er)	Representanter för företagshälsovården
Arbetarskyddschef	I skolor skolhälsovårdaren, på daghem och i vårdinrättningar hälsovårdscentralens läkare som ansvarar för infektionssjukdomar.
Representant för kommunikationen	Hälsoinspektör i skolor, på daghem och vårdinrättningar inom socialbranschen.
Representant för lokalservicen	Representant för skolans föräldraförening

ANMÄLNING OM MISSTANKAR OM INOMHUSLUFTEN

- Hälsovårdens anmälning om en misstanke om inomhusluften
Branschfolket inom hälsovården (t.ex. företagshälsovården eller skolhälsovården) gör en anmälning om en misstanke om inomhusluften när symptomen kan antas förledas av inomhusluften. I anmälningen skrivs inga uppgifter utifrån vilka en person kan identifieras.
- Observationsanmälan
Alla användare av en byggnad kan göra en observationsanmälning när de märker något som kan påverka inomhusluftens kvalitet. Observationen kan t.ex. vara unken luft, spår av fukt eller för hög eller för lågtemperatur. I observationsanmälningar gäller observationer om byggnaden, inte hälsan.

De inblandades roller vid åtgärdande av problemen

LOKALITETSLEDNING

Ägaren

Representerar fastighetens ägare i lokaler som staden äger.
Svarar för att lokalerna är hälsosamma.

Utredningar och reparationsplaner

Beställer utredningar av byggnadernas kondition och reparationsplaner som de förutsätter samt budgeterar anslagen som reparationerna behöver.

Beställning av förfrågningar

Fattar beslut om beställning av förfrågningar om inomhusklimatet och kundernas symptom.

Renoveringsarbeten

Fattar beslut om påbörjande av renoveringsarbeten.

Informerar

Informerar stadens ledningsgrupp, stadsstyrelsen, nämnderna och samarbetskommittén om frågor som gäller inomhusluften.

Roll i gruppen för inomhusluften

Informerar i den objektiva arbetsgruppen om utredningar och undersökningar, reparationsplaner och metoder som anknyter till problemen med inomhusluften.

LOKALSERVICE

Uppgifter

Lokalservicens enhet för lokalitetstjänster svarar för städning, fastighetsvård och underhåll av VVS-anordningar.

Anmälningsskyldighet

Personalen vid lokalitetstjänsterna är skyldig att anmäla om observationer om fastigheten som kan leda till att det uppstår problem med inomhusluften. Anmälningarna görs i fastighetshanteringssystemet.

CHEF

Representant

Representerar sin egen arbetsplats och den gemensamma arbetsplatsen, om hen har utsetts till den gemensamma arbetsplatsens kontaktperson.

Deltar i möten som anknyter till åtgärdande av problemet.

Kontaktperson

Är kontaktperson med vilken andra aktörer avtalar om syn, åtgärder, mätningar och andra undersökningar som utförs i objektet.

Kontinuiteten i verksamheten

Säkerställer tillsammans med lokalitetsledningen och uppgiftsområdeschefen att servicen och verksamheten fortsätter fungera.

Informerar

Informerar personalen, kunderna och övriga parter verksamma i fastigheten om lösningar och åtgärder i ärendet.

Ordnar enligt efterfrågan informationstillfällen för personalen.

Risker

Gör en bedömning av arbetarskyddsrisiker och uppdaterar den under hela processen.

Kan kräva att en anställd som uppvisar symptom ska genomgå hälsoundersökning hos företagshälsovården.

Observationsanmälan

Kan göra en observationsanmälan gällande brister i fastigheten, som misstänks inverka på inomhusluften.

Chefen dirigerar personal med symptom till arbetshälsovården.

ARBETSTAGARE

Uppsöker arbetshälsovården

Arbetstagaren uppsöker arbetshälsovården om hen misstänker att inomhusluften påverkar hälsotillståndet.

Observationsanmälning

Arbetstagaren gör en observationsanmälning när hen märker något som kan påverka inomhusluftens kvalitet.

Observationsanmälningar gäller observationer om byggnaden, inte hälsan.

UPPGIFTSOMRÅDESCHEF

Kontinuiteten i verksamheten

Säkerställer tillsammans med chefen och lokalitetsledningen att servicen och verksamheten fortsätter fungera.

Stöd för chefen

Ger stöd för chefen under hela processen.

SEKTORDIREKTÖR OCH AFFÄRSVERKSDIREKTÖR

Sektordirektör

Informerar nämnden om ärenden som gäller inomhusluften (social- och hälsovårdsnämnden och bildningsnämnden).

Affärsverksdirektör

Informerar affärsverkets direktion om ärenden som gäller inomhusluften.

FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Sakkunnig

Företagshälsovårdaren och företagsläkaren fungerar som sakkunniga då det gäller personalens välmående och hälsa.

Identifiering och vård av symptomen

Primär uppgift är att identifiera personer som uppvisar symptom och att vårda dem och att förhindra att symptomen eller sjukdomarna blir värre.

Följer God medicinsk praxis-rekommendationerna

Informerar

Informerar chefen och andra parter om de anställdas hälsosituation, ifall personalen på arbetsplatsen uppvisar symptom som tyder på problem med inomhusluften.

Anmälan om inomhusluft

Gör hälsovårdens anmälan om misstanke om inomhusluften om symptomen kan antas bero på arbetsplatsens inomhusklimat.

Informationsmöten

Ordnar vid behov ett skilt informationsmöte för personalen.

Utvärderar

Gör vid behov en konsekvensbedömning gällande hälsan.. Gäller person, stänger inte lokaler.

MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDD

Övervakar

Övervakar i egenskap av hälsoskyddsmyndighet regelbundet sanitära förhållanden i daghem, skolor, läroanstalter, ålderdomshem eller andra motsvarande offentliga lokaler.

Kundens synvinkel

Utgångspunkten för tillsynen är att garantera att lokaler som är avsedda för kunder är säkra.

Förpliktar

Kan förplikta parten som är verksam i eller svarar för lokalerna att utreda och vid behov avhjälpa eller minska förhållanden som orsakar sanitär olägenhet. Kan förplikta att utreda hur betydande symptom som kunderna upplever är.

Gruppen för inomhusluften

Hälsoinspektören deltar i den objektvisa inomhusluftsarbetsgruppens möten, om lokalerna är i kundernas bruk.

Informerar

Informerar om resultat av inspektioner och undersökningar i anslutning till sanitära olägenheter och om hur resultaten bör tolkas ur hälsosynpunkt. Informerar också om uppmaningar och myndighetsbestämmelser som hälsoskyddet ger.

Kunder som använder lokaler och som har symptom ska kontakta sin egen hälsovårdscentral.

HÄLSOTJÄNSTER

Skolornas elever ska kontakta skolhälsovårdaren som sänder uppgifterna till hälsostationen.



Identifierar symptom som orsakas av inomhusluften

Målet är att tidigt identifiera eventuella misstankar om utsatthet för, sjukdomar eller symptom på grund av det skadliga ämnet eller förhållandet samt anmäla misstankarna till serviceställets chef och läkaren som är ansvarig för infektionssjukdomar.

vård

Utför kliniska undersökningar hos dem som har symptom och sänder dem till fortsatta undersökningar eller vård.

Följer God medicinsk praxis-rekommendationerna

Samlar uppgifter

Hälsovårdscentralen samlar centraliserat statistiska uppgifter på gruppnivå om kundernas symptom, sjuklighet och astma. Utifrån uppgifterna bedömer man om det görs en anmälan om misstanke om inomhusluften i objektet.

Anmälan om misstanke om inomhusluften

Kan göra en anmälan om misstanke om inomhusluften.

Sakkunnig

Läkaren som ansvarar för infektionssjukdomar är medicinsk sakkunnig och koordinerare när problem med inomhusluften misstänks.

Informationsmöten

Deltar som sakkunnig i informationsmöten som ordnas för kunderna. Svarar på kundernas frågor som handlar om symptom och hälsa.

ARBETARSKYDDSCHEF

Arbetarskydd

Representerar arbetsgivaren. Fungerar som stöd för chefen då man handskas med problem med inomhusluften på arbetsplatsen, med betoning på att garantera arbetssäkerheten.

Bereder för samarbetskommittén

Bereder vid behov ett ärende som anknyter till ett enskilt objekt till samarbetskommittén som är arbetarskyddskommission.

ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

Personalens representant

Verkar som personalens representant och stöd och som sakkunnig i arbetarskyddsfrågor i möten och andra kontakter som gäller ärendet.

Observationsanmälan

Kan göra en observationsanmälan.

KOMMUNIKATION

Sakkunnig

Är kommunikationens sakkunnig i inomhusluftsärenden och handleder utvecklingen av kommunikationen i anknytning till dem.

Rätt information

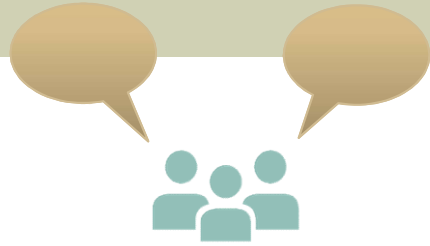
Hjälper att se till att personalen, invånarna, media och andra intressentgrupper får tillräcklig och konsekvent information om objektvisa inomhusluftsärenden i olika skeden av processen.

Planering

Hjälper vid planeringen av kommunikationen och formuleringen av meddelanden.

Webb- och mediekommunikation

Sörjer för mediekommunikationen och att meddelanden publiceras på stadens webbplats.



Kommunikationen har en central roll

Problem med inomhusluften väcker oro och medför ett extra stort behov av att få information. Aktiv, öppen kommunikation, där man lyssnar på och diskuterar med alla som använder lokalerna hjälper till att lätta oron och gör det betydligt lättare att lösa problemet.

Det räcker inte att bara skicka e-post och meddelanden. Man måste också ge en möjlighet till diskussion och till att ställa frågor, till exempel på föräldramöten och arbetsplatsmöten.

Vid den objektiva arbetsgruppens första möte avtalar man om kommunikationspraxis.

Aktörernas kommunikationsansvar ska vara tydliga. Varje part ger utlåtanden endast om frågor som berör deras egen verksamhet. Kundernas och personalens förtroende vacklar om de inblandade ger motstridiga uppgifter och utlåtanden.

Intern kommunikation

Den interna kommunikationen har en nyckelställning i problemet med inomhusluften.

Cheferna svarar för kommunikationen till personalen.

Regelbundna arbetsplatsmöten är ett viktigt sätt att informera, också då det gäller problem med inomhusluften. Man måste diskutera öppet med de anställda om problemet i alla olika skeden.

Beroende på problemets omfattning använder man också andra metoder för intern kommunikation, t.ex. informationsmöten, intranätet, gruppwebbplatser och e-postmeddelanden.

Extern kommunikation

Den externa kommunikationen ska påbörjas genast, om problemet med inomhusluften är betydande eller om det annars hotar svälla ut. Extern kommunikation är i allmänhet effektivare då man använder flera kanaler samtidigt.

I den externa kommunikationen används stadens normala praxis och kanaler, så som meddelanden till media och webbsidor samt skolors, daghems och andra enheters egna kommunikationskanaler, t.ex. Wilma.

Det lönar sig också att ordna diskussionsmöten (t.ex. föräldramöten) där kunderna kan ställa frågor.