



TAMPEREEN KAUPUNGIN  
PALVELURAKENNUSTEN SISÄILMAOHJE

**LIITE 3**

**OHJE SISÄILMAINFOON**

**1.11.2021**

## 1 Yleistä

Sisäilmainfon pitämisestä tilojen käyttäjille sovitaan sisäilmastotyöryhmässä.

Sisäilmainfossa käyttäjille kerrotaan:

- Tampereen kaupungin sisäilmatoimintamallista
- Kohteen sisäilmatilanteesta
- Tehdyistä tutkimuksista ja tutkimusmenetelmistä sekä tutkimuslöydösten vaikutuksista käyttäjien sisäilmasto-olosuhteisiin
- Sisäilmasto-olosuhteiden terveydellisestä merkityksestä käyttäjille
- Sovituista jatkotoimenpiteistä

Info pidetään Teams -kokouksena tai livenä sopimuksen mukaan.

## 2 Kutsuminen ja materiaalin jako

Sisäilmakoordinaattori laatii kutsun sisäilmainfoon. Kohteen vastuuhenkilöt ja esihenkilöt jakavat kutsut henkilökunnalle ja huoltajille.

Infon esitykset ja kysymyksistä laadittu muistio jaetaan henkilökunnalle ja huoltajille tilaisuuden jälkeen yhteyshenkilöiden ja esihenkilöiden kautta.

## 3 Sisäilmainfon esiintyjät ja muut osallistujat

**Henkilökunnan** sisäilmainfoon osallistuu henkilökunnan/huoltajien lisäksi vähintään seuraavat henkilöt:

- Kohteen vastuuhenkilö (esim. esihenkilö, työsuojelupäällikkö).
- Sisäilma-asiantuntija Tilapalveluista
- Sisäilmakoordinaattori Tilapalveluista
- [Työterveyslääkäri](#)
- [Työsuojeluvaltuutettu](#)
- Tutkija

**Huoltajien** (esim. koulut ja päiväkodit) sisäilmainfoon osallistuu huoltajien lisäksi vähintään seuraavat henkilöt:

- Kohteen vastuuhenkilö (esim. rehtori, päiväkodin johtaja).
- Sisäilma-asiantuntija Tilapalveluista
- Sisäilmakoordinaattori Tilapalveluista
- [Terveystieteiden tutkimuskeskus](#)
- Tutkija

#### 4 Sisäilmainfon kulku

- Tiedotustilaisuuden avaa kohteen vastuhenkilö (esim. rehtori) tai sisäilma-asiantuntija.
- Sisäilma-asiantuntija esittelee Tampereen kaupungin sisäilmatoimintamallin ja kohteen sisäilmatilanteen lyhyesti.
- Tutkija esittelee käytetyt tutkimusmenetelmät, tehdyt tutkimukset ja niiden tulokset sekä altistumisolosuhteiden arviointi.
- Sisäilma-asiantuntija esittelee jatkotoimenpiteet ja niiden aikataulun sekä miten toimitaan sisäilmaoireilutilanteessa.
- Erikseen sovittaessa tilaisuudessa voi olla myös muiden tahojen, kuten työterveyslääkärin esitys.

Sisäilmakoordinaattori kirjaa tilaisuudessa esitetyt ja etukäteen tulleet kysymykset (nimettöminä) ja niiden vastaukset.

#### 5 Esitykset

Sisäilmatoimintamallin esityksessä käytetään kaikissa tilaisuuksissa samaa ylläpidettävää esityspohjaa.

Ennen tutkijan esitystä, sisäilma-asiantuntija esittelee kohteen sisäilmaselvityshistorian ja nykyisen sisäilmatilanteen sekä tiivistää kohteen tutkimusten tulokset mahdollisimman lyhyesti.

*Esimerkki:*

*Tutkimuksissa rakennuksen ilmanvaihdosta löytyi puutteita, jonka vuoksi sisäilmasto-olosuhteet ovat tavanomaisesta poikkeavat. Ilmanvaihtojärjestelmään täytyy tehdä mittavia korjauksia lähiaikoina.*

Tutkija esittelee käytetyt tutkimusmenetelmät, tehdyt tutkimukset ja niissä havaitut löydökset painottaen niitä asioita, jotka vaikuttavat kohteen sisäilmasto-olosuhteisiin tilojen käyttäjien kannalta ja niissä tiloissa, jotka ovat käytössä. Tutkimustulokset voi esitellä esimerkiksi altistumisolosuhteen kautta hyödyntäen pohjakuvia.

Tutkimusten esitystapa tulee olla selkeä, yleistajuinen ja tiivis. Yksittäisiä rakenneosia ja -kerroksia ei esitellä.

**Tutkijan ja muiden tahojen esitykset toimitetaan sisäilma-asiantuntijalle nähtäville vähintään 3 arkipäivää ennen tilaisuutta.**

**Huom!** Tutkija ei ota kantaa kohteen terveyshaittaan tai löydösten terveydelliseen merkitykseen.