

Yliopiston tilojen sisäympäristön käyttöohjeita ja tarkistuslista

Ohjeita tilan käyttäjille hyvän sisäilmaston laatuksen säilyttämiseksi ja ylläpitämiseksi tiloissa sekä tarkistuslista, joka tulee tehdä ennen sisäympäristön puutteisiin liittyvien palvelupyyntöjen tekemistä.

Käyttäjän huomiot koskien rakennusta (rakennuksen nimi):
Käyttäjän huomiot koskien huonetta/tilaa (tilan nro):
Tilan käyttäjän yhteystiedot:

1) Tilaa siivotaan ja tila on siivottavissa

Ohje: Käyttäjän tulee pitää huonetilan lattia-, pöytä- ja muut pinnat siivottavina, jotta siivoojien on mahdollista siivota huone siivousohjelman mukaisesti. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että johdot nostetaan pois lattialta, pinnoilla ja työtasoilla on mahdollisimman vähän tavaroita, irtomattoja ei käytetä.

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Pöytäpinnat, hyllyt ja tasot ovat siivottavissa			
Johdot tms. esteet on nostettu lattialta siivouksen mahdollistamiseksi			
Tavaroita ei ole kerätty tai säilytetty ikkunalaudoilla tai avonaisilla hyllyillä			
Tarpeettomat paperit ja muut tavarat on inventoitu ja poistettu riittävän usein			
ATK-laitteiden ym. vaikeasti puhdistettavien laitteiden siivous kerran vuodessa/tarvittaessa			
Tilassa ei ole vaikeasti puhdistettavia tekstiilejä, mm. raskaita mattoja tai verhoja			
Ylläpitosiivous, perussiivouksen taso ja siivoustiheydet ovat tilassa riittävät			

2) Tilan lämmitys

Ohje: Lämmityspattereiden termostaatteja ja irtoantureita sekä itse pattereita ei saa peittää kalusteilla tai verhoilla. Myös esim. ATK-laitteiden puhaltimien ilmavirta on suunnattava pois patteritermostaateista. Näin turvataan lämmön jakautuminen tasaisesti.

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Lämmityspattereiden termostaatteja ei ole säädetty itse, säädön tekee kiinteistöhoitaja			
Lämmityspattereita ei ole peitetty kalusteilla tai verhoilla			
Lämmityspattereiden termostaatteja ei ole peitetty kalusteilla tai verhoilla			
ATK-laitteiden puhaltimien ilmavirta on suunnattu pois patteritermostaateista			
Lämmityksen toimintahäiriöistä on tehty kiinteistöhuollon palvelupyyntö intraan			

3) Vesi ja viemäri (jos on)

Ohje: Viemäriverkostoon ei lasketa sinne kuulumatonta tavaraa tai aineita, jolloin vältetään tukkeumat, hajuhaivat ja syöpymät. Pesukoneita ei jätetä käyntiin ilman valvontaa esim. yöaikaan ja viikonloppuisin. Pesu- ja astianpesukoneiden vesihanat on suljettu aina käytön jälkeen

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Lattiakaivot ovat puhtaat ja niissä on vettä			
Viemäriverkostoon ei ole laskettu sinne kuulumatonta tavaraa			
Vettä käyttäviä laitteita on käytetty ohjeen mukaan			

4) Tilan ilmanvaihto ja jäähdytys

Ohje: Ilmanvaihdon tulo- ja poistoventtiilejä ei saa tukkia eikä säätää omatoimisesti, eikä kalustesijoittelulla, kattoripustuksilla tai sermeillä saa estää ilman vapaata kiertoa huonetilassa. Kun tiloja käytetään laajemmalti sovittujen käyttöaikojen ulkopuolella, sovitaan ilmanvaihdon tehostamisesta tekemällä kiinteistöhuollolle palvelupyynnön intraan. Tilaan ei saa tuoda omia lämmittimiä, ilmankostutinta tai jäähdytintä. Ilmanvaihtoon ja sen tasapainotukseen liittyen pitkäkestoista ikkunatulesta pitää välttää. Ikkunoiden kiinnittäminen vähentää myös siivoustarvetta ja pölyjen pääsyä sisätiloihin. Lyhytaikaisen ikkunatuuletuksen jälkeen ikkuna on suljettava huolellisesti, koska talvella avoin ikkuna aiheuttaa ikkunavetoa, kesällä voi sataa vettä sisälle ja kulkeutua pölyä.

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Ilmanvaihdon tulo- ja poistoventtiilejä ei ole peitetty tai omatoimisesti säädetty			
Laajemmista poikkeavista tilan käyttöajoista on tehty kiinteistöhuollon palvelupyynnön intraan			
Tilan kalustesijoittelu, sermit tai kattoripustukset eivät estä ilman vapaata kiertoa			
Käyttäjän laitteiden lämpökuorma, melu ja päästöt on arvioitu			
Sähkölaitteita ei pidetä tarpeettomasti päällä ylimääräisen lämpökuorman välttämiseksi			
Tilaan ei ole tuotu omia lämmittimiä, ilmankostutinta tai jäähdytintä			
Tilaa ei tuuleteta ikkunatuuletuksella tai tuuletetaan vain lyhyitä aikoja kerrallaan			
Ilmanvaihdossa havaitut puutteista ja toimintahäiriöistä on tehty palvelupyynnön intraan			

5) Tilojen pinnat ja sisustus

Ohje: Lattiapintojen ja ulkoseinien tiiveyttä ei saa rikkoa asentamalla nauloja, ruuveja tai muita pinnan rikkovia kiinnikkeitä. Tilaan ei saa tuoda sellaisia vanhoja, likaisia tai mikrobivaurioituneita huonekaluja, esineitä, tekstiilejä, arkistomateriaalia tai muuta irtaimistoa, jotka voivat pilata sisäilmaa. Jos tilaan tuodaan irtaimistoa muualta, se on puhdistettava edellisen kiinteistön epäpuhtauksista (noudattaen joko normaalia muuttosiivousohjetta tai mikrobivaurioituneen irtaimiston puhdistusohjetta). Uudet huonekalut pitää tuulettaa muualla siten, että niistä peräisin olevat hajut haihtuvat ennen kalusteiden tuomista tiloihin. Kalusteita ei tule sijoittaa ulkoseinille tiiviisti seinään kiinni etenkään ulkonurkkiin, sillä tällöin seinän lämpötila laskee ja mahdollistaa kosteuden tiivistymisen

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Ulkoseinän seinäpintoja tai lattiapintaa ei ole rikottu nauloilla tai pinnan rikkovilla kiinnikkeillä			
Säilytyskalusteet ovat ovellisia			
Viherkasveja, heiniä tai kuivakukkia ei ole työhuoneessa (pöly, osa allergisoivia)			
Kalusteita ei ole sijoitettu tiiviisti ulkoseinille			
Tiloihin ei ole tuotu muista rakennuksista puhdistamatonta aineistoa tai kalusteita			
Tilassa ei ole uusia kalusteita tai ne on tuuletettu muualla ennen tiloihin tuomista (kts. yllä)			
Tilassa havaituista pintavauriosta, valumajäljistä, halkeamista tms. on tehty palvelupyynnön intraan			

6) Tilaa käytetään käyttötarkoituksen mukaisesti

Ohje: Kunkin tilan toiminnan tulee vastata suunniteltua käyttötarkoitusta. Tilan käyttäjä ei saa toiminnallaan heikentää sisäilmaston laatutasoa. Esim. toimistotilaa ei ole ensisijaisesti tarkoitettu ruokailuun, mutta jos tilassa syödään, ruoantähteet ja elintarvikepakkaukset on toimitettava niille tarkoitettuihin jäteastioihin taukotiloihin. Tilat on suunniteltu myös tietyille henkilömäärille, joten esim. 20 henkilön opetustilaksi suunnitellun tilan ilmanvaihto ei ole riittävä suuremmille henkilömäärille. Varastoja ja arkistoja ei saa käyttää toimistotiloina.

	kunnossa	korjattavaa	en tiedä
Tilaa käytetään käyttötarkoituksen mukaan (toimisto, laboratorio, varasto..)			
Tilan henkilömäärä vastaa tilaan suunniteltua henkilömäärää			
Onko tilasta käytettävissä riskien arviointi työpaikalla -kartoitus			

Epäiletkö tilassa sisäilmaongelmaa?

Ohje: Sisäympäristöhaittaepäilyissä toimitaan seuraavasti: 1. Ota yhteyttä yksikkösi esimieheen tai erikseen nimettyyn tilayhdyshenkilöön 2. Esimies tai tilayhdyshenkilö tekee haittailmoituksen. Lähin esimies on aina vastuussa prosessin käynnistämisestä. 3. Jos sinulla esiintyy sisäympäristöön liittyvää oireilua, ole yhteydessä työterveys- tai työsuojeluhenkilöön. Sisäympäristöongelmaa epäilevä henkilö voi aina olla yhteydessä myös työsuojeluhenkilöön. 4. Käy esimiehen tai tilayhdyshenkilön kanssa tämän lomakkeen kohdat läpi ennen haittailmoituksen tekoa

	kyllä	ei
Lomake on käyty läpi tilayhdyshenkilön kanssa ennen haittailmoituksen tekoa		