

Turvallisuusasiakirja

0 Sisältö

1	Yhdistys.....	2
2	Yhdistyksen toiminnan kuvaus	2
3	Turvallisuudesta vastaava henkilö ja hänen varahenkilönsä	2
4	Työntekijöiden toimenkuvat	3
5	Vastuut ja vakuutukset.....	3
6	Osallistujat ja osallistujaryhmät	3
7	Turvallisuusvälineet.....	4
8	Muut välineet ja varusteet	4
9	Riskien arviointi ja turvallisuuden suunnittelu	4
10	Keplin turvallisuus- ja toimintaohjeet	4
10.1	Keplin toimisto.....	4
10.1.1	Työpaikan oma palo- ja turvallisuustarkastus	5
10.2	Henkilöstön matkustusturvallisuus	6
10.3	Henkilöstön tietoturvallisuusohjeistus.....	7
10.4	Toiminnan turvallisuus	7
10.4.1	Liikuntatoiminnan turvallisuus	8
10.4.2	Ohjelmapalveluiden turvallisuus	9
10.4.3	Yleisötapahtuman turvallisuus	9
11	Onnettomuus- ja hätätilanteet.....	11
11.1	Toimintaohje onnettomuus- ja hätätilanteita varten	11
11.2	Onnettomuuskirjanpito ja onnettomuuden syyn tutkiminen	12
12	Erilliset turvallisuussuunnitelmat yksittäisistä toiminnoista ja/tai suorituspaikoista	12
13	Lomakkeet	12

1 Yhdistys

Nimi: Keski-Pohjanmaan Liikunta ry – Kepli
Y-tunnus: 1109838-1
Osoite: Torikatu 16 A 2
67100 Kokkola
Toiminta-alue: Keski-Pohjanmaa

2 Yhdistyksen toiminnan kuvaus

Keplin tarkoituksena on toimia urheilun ja liikunnan alalla toimivien yhdistysrekisteriin merkittyjen jäsenseurojensa ja muiden jäsentensä yhdyssiteenä ja yhteistyöelimenä sekä valvoa näiden ja liikuntakulttuurin etuja toiminta-alueellaan.

Tarkoitustaan Kepli toteuttaa järjestämällä jäsenilleen ja muille liikunta- ja urheilujärjestöille sekä kansalaisille mm. valmennus-, koulutus- ja leiritoimintaa, osallistumalla liikuntatoiminnan suunnitteluun, ylläpitämällä toimistoa sekä julkaisemalla liikunta-alaan liittyviä julkaisuja.

3 Turvallisuudesta vastaava henkilö ja hänen varahenkilönsä

Nimi:

Varahenkilö:

Turvallisuudesta vastaava henkilö huolehtii:

- yleisestä turvallisuuden valvonnasta, suunnittelusta ja ohjeistuksesta
- turvallisuusasiakirjojen ylläpidosta
- henkilökunnan koulutuksesta ja harjoituttamisesta
- ensiapuvälineistä
- onnettomuuksien ja ”läheltä piti” -tilanteiden raportoinnista ja seurannasta
- yhdistyksen turvallisuusasiakirjan, sekä toimiston pelastussuunnitelman ajantasaisuudesta
- toimiston henkilöstön vuosittaisesta turvallisuuskoulutuksesta, jossa
 - käsitellään ja tarpeen mukaan päivitetään yhdistyksen turvallisuusasiakirja
 - käsitellään ja tarpeen mukaan päivitetään kiinteistön pelastussuunnitelma
 - kerrataan käytännössä kiinteistön poistumis- ja sammutusjärjestelyt
 - riskienarviointia suoritetaan työpisteissä säännöllisesti (lomake liitteenä)
 - käydään läpi muut tarpeelliseksi katsotut turvallisuusasiat
- että tarpeen mukaan henkilöstölle tarjotaan mahdollisuus suorittaa
 - ensiapukurssi (EA1 ja EA2)
 - alkusammutuskoulutus

- tarvittavat koulutusten päivitykset
- että turvallisuuskoulutuksista ja suoritetuista turvallisuustarkastuksista pidetään kirjaa (liite)
- että Keplin järjestämiin tilaisuuksiin laaditaan aina pelastus- ja turvallisuussuunnitelma
- että ennen tapahtuman alkua turvallisuusjärjestelyt tarkistetaan yhdessä tapahtuman turvallisuusvastaavan kanssa. Havaitut puutteet tulee vaatia korjattavaksi välittömästi.

4 Työntekijöiden toimenkuvat

Työntekijöiden toimenkuvat löytyvät Keplin johtamisjärjestelmästä. (liite 1)

5 Vastuut ja vakuutukset

Yhdistys on vastuullinen toimija ja se voi joutua korvausvelvollisuuteen huolimattoman tai laiminlyödyn toiminnan johdosta. Vahingon sattuessa tapahtuman järjestäjän tulee kyetä osoittaa menetelleensä kaikin tavoin huolellisesti vahingon välttämiseksi.

Tapahtuman järjestäjällä tulee olla vastuuvakuutus ja työntekijöille tapaturmavakuutus, jotka tarvittaessa korvaavat kärsineelle osapuolelle. Vakuutukset eivät kuitenkaan vapauta millään tavoin turvallisuusjärjestelyjen toteuttamisvelvoitteesta. Korvaustapauksissa moitittava toiminta voi alentaa tai evätä korvauksen kokonaan.

Kepli ei pääsääntöisesti ole vakuuttanut toimintaansa osallistuvia asiakkaita. Palvelukohtaiset tiedot selviävät tuotetiedoista.

Keplillä on voimassa oleva vastuuvakuutus ja vapaaehtoistyöntekijöiden tapaturmavakuutus (Pohjolan Tuplaturvavakuutus).

Vakuutusnumero: Tapaturmavakuutus 06-71000

Vastuuvakuutus 16-223-684-8

Lisäksi Kepli on vakuuttanut työntekijänsä seuraavilla vakuutuksilla:

Työpaikan työntekijöiden lakisääteinen tapaturmavakuutus: Pohjola Vakuutustunnus: 40-114-385-0

Vakuutus on voimassa työssä ja työmatkoilla.

Pohjolan Vapaa-ajan ryhmävakuutus ja ryhmähenkivakuutus.

Lisäksi Keplin omaisuus on suojattu Pohjolan palovakuutuksella sekä murto- ja ryöstösuojavakuutuksella.

6 Osallistujat ja osallistujaryhmät

Ohjaaja tiedottaa osallistujille pitkäkestoisista (yli 4 tuntia) tai fyysistä tai psyykkistä suorituskykyä vaativista suorituksista ennakkoon palvelutuotteen tarpeen mukaan (vrt. tuotekansio/turvallisuussuunnitelma).

Ohjelmapalvelun alussa osallistujille kerrotaan palvelun turvalliseen onnistumiseen tarvittavat tiedot kyseisen palvelun turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

Tarvittaessa ohjelmapalvelun osallistujilta kerätään etukäteen terveystiedot ja annetaan tarvittavat ennakkotiedot, katso kyseisen palvelun tuotekansio tai turvallisuussuunnitelma. Terveystietolomakkeet ovat luottamuksellisia ja hävitetään kolmen kuukauden kuluttua tapahtumasta. Mikäli henkilölle tapahtuu onnettomuus tai tapaturma palvelun aikana, terveystietolomake liitetään onnettomuusraporttiin mahdollisia myöhempiä tutkimuksia varten.

Jokaisesta koulutuksesta kerätään nimilistat, joiden avulla voidaan myös myöhemmin tarkistaa koulutuksen osallistujamäärät ja osallistujien tiedot. Tietojen kerääminen tehdään Keplin osallistujalomakkeella (Liite X) tai palveluun tuotekansion tai turvallisuussuunnitelman mukana olevalla lomakkeella.

7 Turvallisuusvälineet

Ohjaajat pukeutuvat käytännön toiminnassa mahdollisuuksien mukaan Keplin logolla varustettuihin vaatteisiin tai ohjaajaliiveihin. Ohjaajien Keplin logolla varustetut vaatteet tai erilliset ohjaajaliivit helpottavat ohjaajan tunnistamista sekä ohjattavan ryhmän taholta että ulkopuolisten taholta.

Kun ohjelmapalvelu sisältää käytännön toimintaa, ohjaajilla on mukana ensiapulaukku, jonka lisäksi heillä on mukanaan kertakäyttöinen kylmäpakkaus.

Ohjelmapalvelun vaatimat lisäturvallisuusvälineet otetaan kyseisen tuotteen turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

8 Muut välineet ja varusteet

Liikuntavälineet tarkastetaan ohjaajan toimesta ennen käyttöä. Rikkinäiset korjataan tai poistetaan.

Toimittaessa vuokra-/lainavälineillä ohjaaja menee hyvissä ajoissa paikalle ja tarkistaa vuokra-/lainavälineistön kunnon ja soveltuvuuden kyseiseen ohjelmapalveluun.

9 Riskien arviointi ja turvallisuuden suunnittelu

Riskianalyysi... Yleinen liikuntatuotteiden riskianalyysi.

10 Keplin turvallisuus- ja toimintaohjeet

Seuraavia ohjeita täydentävät kiinteistöjen ja tapahtumien pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat sekä Suomen Liikunta ja Urheilu ry:n Yhdistyksen turvallisuusopas. Tapahtuman turvallisuusohjeiston muodostavat tämä turvallisuusasiakirja, tapahtumapaikan rakennuksen pelastussuunnitelma sekä tapahtumakohtainen pelastus- ja turvallisuussuunnitelma.

10.1 Keplin toimisto

Vinkit turvalliseen työpäivään:

- Huolehdi työpisteesi ergonomiasta (valaistus, työpiste, tuoli ym.). Ilmoita ongelmista ja puutteista välittömästi aluejohtajalle ja hoitakaa asia yhdessä kuntoon.
- Perehdy kiinteistön pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaan
- Ota selville sammutusvälineiden sijainti
- Ota selville ensiapuvälineiden sijainti

- tarpeen mukaan henkilöstölle tarjotaan mahdollisuus suorittaa työaikana ensiapu I ja ensiapu II kurssit ja päivitykset
- henkilöstön on mahdollisuus päivittää työhön tarvittavien ohjaajavaatimusten mukainen osaaminen työajalla ja työnantajan kustannuksella
- tarpeen mukaan henkilöstölle tarjotaan mahdollisuus alkusammutuskoulutukseen

Ilkivalta-, varkaus- ja murtotapauksiin tulee varautua seuraavasti:

- Erityisesti tietokoneet ja muut audiovisuaaliset laitteet ovat (turvamerkitty?), luetteloitu ja valokuvattu.
- Laitteiden asiaton käyttö suojataan mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi salasanoin
- Salassa pidettävät asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.
- avainten katoamisesta tulee ilmoittaa välittömästi
- älä lainaa avaimia, ellet voi olla varma niiden asiallisesta käytöstä
- älä pidä mukanas avaimia, joita et tarvitse
- Mikäli saavut aamulla työpaikallesi ja havaitset tiloihin kohdistuneen ilkivaltaa tai murtoyrityksen
 - tarkkaile varovasti ympäristöäsi ja pysy rauhallisena
 - älä mene sisälle, sillä tekijä voi vielä olla paikalla
 - mikäli kohtaat murtautujan ja sinua uhataan, älä vastustele, vaan tottele rauhallisesti
 - aina havaitessasi tekijän, pyri painamaan mieleesi yksilöllisiä tuntomerkkejä, joiden perusteella hänet voitaisiin myöhemmin tunnistaa
 - ilmoita välittömästi poliisille ja sitten Keplin aluejohtajalle
 - pyri olemaan koskematta mihinkään, ettet tarpeettomasti hankaloita asian selvittämistä
 - estä asiattomien pääsy paikalle
 - kirjaa tapahtumapaikalta tekemäsi havainnot muistiin
 - jatkon suhteen toimintaohjeet antaa poliisi

10.1.1 Työpaikan oma palo- ja turvallisuustarkastus

Turvallisuusvastaava suorittaa yhteistoiminnassa muiden henkilöiden kanssa työpaikan säännöllisen palo- ja turvallisuustarkastuksen vähintään kerran vuodessa seuraavan tarkastuslistan mukaisesti.

Palo- ja turvallisuustarkastuksen suorittaminen

- Pelastus- ja turvallisuussuunnitelma on ajan tasalla
- Henkilöstön ensiapu- ja alkusammutuskoulutus on kunnossa
- Palon syttymisen estäminen kiinteistössä on kunnossa

- tilat ovat siistit ja kalusto on järjestyksessä
- sähkökaappien edustat ovat vapaat
- valaisimissa suojakuvut ja lamput kunnossa
- sähkölaitteet ovat kunnossa ja ne on huollettu
- roskikset ovat siistit
- tupakoinnista annettuja ohjeita noudatetaan
- Turvallisen poistumisen onnistumiseksi
 - poistumistiet on merkitty
 - poistumiseen käytettävät ovet ovat avattavissa ilman avainta
 - henkilökunta tuntee poistumisreitit ja kokoontumispaikat
- Palon sammuttamisen mahdollistamiseksi
 - pelastustie ja sen edusta on vapaana
 - sähkötaulujen ja alkusammutuskaluston edusta ovat vapaat
 - alkusammutuskalusto huollettu (keltaisen tarran teksti ”seuraava huolto xx/20xx”)
 - alkusammutuskalusto paikoillaan, eikä kaluston tai kylttien edessä ole esteitä
 - paloportaat ovat kunnossa ja niille pääsy esteetöntä
- Väestönsuojelun toteuttamiseksi
 - lähimmän väestönsuojan sijainti on henkilöstön tiedossa
- Seuraavan tarkastuksen ajankohta on ____ . ____ . _____

Työpaikalla jokainen on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista.

10.2 Henkilöstön matkusturvallisuus

Muistathan ennen matkustamista varmistaa, että

- tunnet Keplin vakuutusurvan sekä sinulla on vakuutusyhtiön yhteystiedot
- tiedät kuinka toimia ja kehen ottaa yhteyttä ongelmatilanteessa
- tarvittavat matkustusasiakirjat, kuten passi ja viisumi, ovat voimassa ja mukana
- olet ottanut kopiot tärkeimmistä matkustusasiakirjoista sekä luotto- ja ajokorteista
- kopioista ainakin yhdet olet ottanut mukaan ja yhdet jättänyt kotiisi ja työpaikallasi
- olet jättänyt työpaikallasi kopiot matkustussuunnitelmistasi

- mukanasasi ovat kaikki tarvitsemasi reseptit, lääkkeet ja muut tarvitsemasi terveydenhuoltotuotteet
- ulkomaille lähtiessäsi olet selvittänyt kohdemaan turvallisuuden UM:n internet-sivuilta
- tunnet hieman kohdemaan kulttuuria ja tapoja, herätät näin vähemmän huomiota
- terveydentilasi on riittävän hyvä matkustamista varten
- olet hankkinut tarvittavat rokotukset
- olet koonnut tärkeitä yhteystiedot yhteen ja säilytät vähintään yhtä kopiota aina mukanasasi
- ajoneuvolla liikkuessasi rattiin nousee levännyt ja kokenut kuski
- ajoneuvo on asianmukaisesti huollettu ja kunnossa
- aikataulusi ei ole liian tiukka, ts. olet varannut matkustamiselle riittävästi aikaa
- arvotavarasi on pakattu suojaan kolhuilta ja pitkäkyntisiltä
- olet selvittänyt puhelinoperaattorisi toiminnan ja sen kustannukset kohteessa
- mikäli kannat tietokonetta mukanasasi, olet ottanut tietokoneestasi varmuuskopiot, joista yhdet ovat työpaikallasi

Matkan aikana tulee pyrkiä siihen, että

- matkatavarasi eivät jää hetkeksikään ilman valvontaa
- ilmoitat muutoksista suunnitelmissasi kotimaahan tai muulle yhteyshenkilölle
- pidät aina mukanasasi paikallista karttaa, sekä henkilöllisyystodistusta ja majoituspaikkasi osoitetta
- vältät liikkumista syrjäisillä alueilla, erityisesti pimeään aikaan
- nimesi ja osoitetietosi löytyvät matkatavaroidesi sisä- ja ulkopuolelta
- käytä vain virallisin tunnuksin varustettuja vuokraus- tai kuljetusyhtiöitä
- olet tutustunut paikallisiin liikennesääntöihin
- pysäköit valaistulle tai valvotulle alueelle ja otat arvotavarat ajoneuvosta aina mukaasi
- ongelmatapauksissa ota yhteyttä paikalliseen lähetystöön ja poliisiin
- pukeudut paikallisen käytännön ja matkan luonteen mukaisesti

10.3 Henkilöstön tietoturvallisuusohjeistus

Keplin tietoturvallisuusohje on annettu erikseen ja se käydään henkilöstön kanssa lävitse vuosittain.

10.4 Toiminnan turvallisuus

Keplin toimintaa järjestetään sekä toistuvissa, vakiintuneissa kohteissa, että tapauskohtaisesti vaihtuvissa tiloissa tai paikoissa. Kaikista yleisötapahtumista ja tilaisuuksista, joihin kokoontuu yli 50 henkeä, tulee laatia pelastus- ja turvallisuussuunnitelma. Ohjelmapalveluiksi määritellyistä toiminnoista laaditaan aina tapahtumakohtainen turvallisuussuunnitelma riippumatta osallistujamäärästä tai tapahtuman sijainnista.

10.4.1 Liikuntatoiminnan turvallisuus

Toiminto- ja lajikohtainen turvallisuus

- Jokaisesta liikuntapalvelusta, -kurssista ja muusta toiminnosta laaditaan turvallisuussuunnitelma
- vetäjänä toimii kyseisen lajin ohjaajakurssin käynyt henkilö tai henkilö, jolla on muuten riittävät tiedot ja taidot
- vetäjä laskee osallistujat toiminnan alussa ja huolehtii siitä, että ryhmä pysyy koossa
- osallistujien taito- ja kuntotaso tulee pyrkiä selvittämään etukäteen
- osana suurempaa tapahtumaa toteutuvien lajien ja muiden suoritteiden suunnitteluissa huomioidaan päätapahtuman suunnitelmat ja järjestelyt
- olosuhteet tulee arvioida aina toimintaa käynnistettäessä ja säännöllisesti sen aikana
- ohjaajan asiantuntemuksesta lajin ja paikan suhteen tulee varmistua
- ohjaajalla tulee olla vähintään EA1, mielellään EA2-kurssi suoritettuna
- mikäli tarpeen, osallistujille tiedotetaan jo etukäteen

Liikuntatoiminnasta ilmoittamisen käytännöt

Liikuntaryhmään tai -kurssille tulijan olisi etukäteen tiedettävä, millainen toiminta on kyseessä, minkä kuntoiselle ryhmä on tarkoitettu, kauanko harjoitus kestää, kuka sen järjestää ja ohjaa, paljonko se maksaa ja mitä maksu sisältää.

Sovitaan keneltä saa lisätietoja ja kenelle ilmoitaudutaan. Jos kyse on lapsista, tehdään ilmoittautumislomakkeet, jonka vanhemmat täyttävät yhteystietoineen ja allekirjoittavat. Yhteystietolomakkeissa kysytään myös allergioista ja toiminnassa huomioitavista sairauksista. Lasten liikuntaryhmän tai leirin ohjaajalla on liikuntatapahtumassa nuo yhteystiedot mukanaan, jos lapselle sattuisi jotakin. Osallistujien henkilötiedot ja yhteystiedot säilytetään ja hävitetään huolellisesti ja vain asianomaisilla on pääsy tietoihin, jotta henkilötietolaki ja yksityisyyttä kunnioitettaisiin.

Turvallisen liikuntaryhmän järjestäjän muistilista:

- ohjaajien / valmentajien hyvä osaaminen ja koulutus
- tunnetaan omat vahvuudet ja heikkoudet
- ohjaajien ensiapukoulutus ja taidot
- ensiapulaukku mukana ohjaustilanteissa
- selkeät mainokset ja etukäteisinformaatio
- hinta-laatusuhdetta mietitään
- toiminnot ja tuotteet testataan etukäteen
- osallistujien kuntotaso on huomioitu
- osallistujien yhteystiedot kerätty ja säilytetty yksityisyys säilyttäen

- valitaan harjoitteet osallistujien kunto- ja taitotaso huomioiden
- verrytellään hyvin
- huomioidaan osallistujien vireystaso
- huomioidaan ryhmän koko ja liikkujien vaatima tila
- sovitaan harjoitusten pelisäännöt selkeästi
- ohjaajalla / valmentajalla kuuluva ääni ja selkeä ulosanti, jotta ohjeet ymmärretään
- tarkistetaan harjoitustila ennen jokaista harjoituskertaa
- tarkistetaan välineiden kunto säännöllisesti ja ennen jokaista harjoituskertaa
- perehdytään harjoitustilan pelastussuunnitelmaan
- tiedetään, missä on poistumistiet
- sovitaan työnjaosta ohjaajien / valmentajien kesken
- kerätään tiedot osallistujien allergioista tai sairauksista, jos lähdetään retkelle tai leirille
- tarkistetaan tarvittavat vakuutukset
- huomioidaan vastuu- ja turvallisuuskysymykset
- ei jätetä ryhmää valvomatta
- kerrotaan ryhmälle turvallisuusasioista ja harjoitellaan poistumista
- tehdään ryhmän turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
- turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat päivitetään säännöllisesti

10.4.2 Ohjelmapalveluiden turvallisuus

Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalveluiden turvallisuudesta (75/2004) määrittää elinkeinonharjoittajan tai muun palveluntarjoajan velvollisuudet kuluttajapalveluksen tai kulutustavaran turvallisuuden varmistamiseksi. Lain mukaan ohjeistus koskee yhdistystä, mikäli se elinkeinon- tai toiminnanharjoittajana tarjoaa palveluita muille kuin omille jäsenilleen. Kuluttajavirasto on koonnut kyseisen lain perusteella ohjelmapalveluiden vähimmäisvaatimukset ohjeiksi ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämiseksi (Kuluttajaviraston julkaisusarja 9/2003: Kuluttajaviraston ohjeet ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämiseksi).

Kuluttajaviraston ohjeen perusteella yhdistys, silloin kun se järjestää toimintaa muille kuin omille jäsenilleen, on velvollinen laatimaan toiminnastaan turvallisuusasiakirjan ja yksittäisestä ohjelmapalvelusta, kurssista tai tapahtumasta turvallisuus- ja pelastussuunnitelman. Mikäli toiminnanharjoittajana toimiva yhdistys hankkii tapahtumaan palveluita alihankkijalta, tulee tältä vaatia ko. palvelun turvallisuusasiakirjaa.

10.4.3 Yleisötapahtuman turvallisuus

Tilaisuuden järjestämistä ohjaavat useat lait ja säädökset, joiden tarkoituksena on taata jokaisen tapahtuman vaikutuspiiriin kuuluvan henkilön ja omaisuuden turvallisuus. Yleisötapahtuman järjestäjää

velvoittavat pelastuslaki, kokoontumislaki, laki kulutustavaroiden ja -palvelusten turvallisuudesta, laki järjestyksenvalvojista, ympäristönsuojelulaki, meluntorjuntalaki jne.

Pelastuslaki (468/2003) ja asetus pelastustoimesta (787/2003) määrittelevät yleisötapahtuman pelastussuunnitelmalle lakisääteisen sisällön. Tapahtumasta tehdään seuraavan asialistan mukainen suunnitelma, joka kelpaa poliisille tapahtumailmoitusta tehtäessä, terveystarkastajalle elintarvikkeiden myyntilupaa haettaessa ja palotarkastajalle pelastussuunnitelmaksi.

Tapahtuman turvallisuus- ja pelastussuunnitelman sisältörunko:

- tapahtuman nimi ja luonne
- vastuullinen järjestäjä, nimi ja yhteystiedot (myös tapahtuman aikana toimivat)
- osanottajamäärä, yleisö ja sivulliset
- vakuutukset
- Ennen tapahtumaa
 - suunnittelu ja organisointi; kokoontumiset
 - lupa- ja ilmoitusasiat
 - johtaminen, vastuunjako ja työnjako
 - ohjelman sisältö
- Riskien hallinta
 - riskianalyysi
 - tiedotus ja etukäteisohjeet tulijoille
 - toimijoiden ja ohjaajien osaaminen ja valmiudet
 - tarvittavat välineet, niiden tarkastus ja huolto
 - ennakoitavat vaaratilanteet, vaikutukset ja niihin varautuminen
 - toimenpiteet vaarojen ehkäisemiseksi
 - suorituspaikat ja reitit
 - opasteet
 - liikenteenohjaus ja pysäköinti
- Palo- ja pelastusturvallisuus
 - ensiapuvalmius
 - paloturvallisuus ja pelastustiet
 - sähkö- ja muut rakenteet
 - poistumis- ja suojautumismahdollisuudet

- Toiminta tapahtuman aikana
 - ohjeet osallistujille
 - ohjelman sisältö
 - kuulutukset ja juontaja
 - järjestyksenpito
 - hygienia-asiat: ruokailu ja WC-tilat
- toimintaohjeet onnettomuuksissa tai tapaturmissa
 - raportointi
 - kriisiviestintä
 - viranomaisille ilmoittaminen
 - jälkihoito
- toiminta tapahtuman jälkeen
 - tapahtuman seuranta, tilastointi ja arviointi

11 Onnettomuus- ja hätätilanteet

11.1 Toimintaohje onnettomuus- ja hätätilanteita varten

Toimintaohje onnettomuus- ja hätätilanteita varten:

1) Selvitä mitä on tapahtunut

Arvioi onnettomuuden vakavuus, selvitä onnettomuuspaikka ja loukkaantuneiden määrä

2) Tee hätäilmoitus numeroon 112

3) Estä lisäonnettomuudet

Pelasta hengenvaarassa olevat

Muista oma turvallisuutesi

4) Anna ensiapua taitojesi mukaan

Turvaa loukkaantuneen hengitys ja verenkierto

Estä tukehtuminen avaamalla hengitystiet

Tyrehdytä verenvuodot

Tue murtumat

Aseta loukkaantunut oireiden mukaiseen odotusasentoon ja pidä lämpimänä

5) Tarkkaile ja rauhoita loukkaantunutta odottaessanne ammattiapua

Seuraa muutoksia loukkaantuneen voinnissa ja kirjaa ne.

Rauhoita loukkaantunutta kuuntelemalla, puhumalla ja koskettamalla häntä. Älä jätä häntä yksin.

6) Välitä tapahtumatiedot ammattiauttajille

Kerro ammattihenkilöille tapahtumatiedot ja havaintosi, sillä ne nopeuttavat oikean hoidon aloittamista.

Loukkaantuneen jatkohoidon kannalta on tärkeää tietää, näkikö joku tapahtuman vai löydettiinkö henkilö.

Tapahtumatietojen perusteella voidaan päätellä todennäköiset vammat.

7) Ilmoita vakavasta onnettomuudesta välittömästi aluejohtajalle

Onnettomuudesta tai tapaturmasta tiedottaminen:

Ohjaaja ilmoittaa vakavaan loukkaantumiseen johtaneesta tapaturmasta välittömästi aluejohtajalle. Aluejohtaja hoitaa kaiken onnettomuustilannetiedottamisen. Ohjaajat pyytävät tiedotusvälineitä kääntymään aluejohtajan puoleen, eivätkä itse kommentoi tapahtunutta mitenkään.

Keplin viestinnästä on tarkemmat ohjeet Keski-Pohjanmaan Liikunta ry:n Viestintäsuunnitelmassa.

11.2 Onnettomuuskirjanpito ja onnettomuuden syyn tutkinta

Kaikista sairaala- tai terveyskeskushoitoa vaatineista tapaturmista täytetään Tapaturma-/onnettomuusilmoitus (LIITE 1.). Mikäli paikalla annetun ensiavun jälkeen suositellaan lääkärikäyntiä, myös näistä tapaturmista täytetään Tapaturma/onnettomuusilmoitus. Kyseisen tapahtuman tai palvelun vastuuhjaaja huolehtii, että tapaturmailmoitus täytetään huolellisesti.

Turvallisuusvastaava ilmoittaa sairaala- tai terveyskeskushoitoa vaatineista tai ”läheltä piti” -tapauksista kunnan terveysturvallisuuteen.

Onnettomuudesta ja siihen johtaneista syistä käydään analysointikeskustelu, johon osallistuvat aluejohtaja, ohjaajat ja turvallisuusvastaava. Analysoinnin tulokset kirjataan ja toimintaan tai välineisiin kohdistuvat korjaukset ja parannukset tehdään mahdollisimman nopealla aikataululla.

12 Erilliset turvallisuussuunnitelmat yksittäisistä toiminnoista ja/tai suorituspaikoista

Juoksukoulu

testaus- ja mittaustuotteet

Liikuntatuotteet yleiset

Hiihtokoulu

CityRun

Leirit

Tykypäivä

13 Lomakkeet

Tapaturma-/onnettomuusilmoituslomake

PELISÄÄNTÖLOMAKE

Kirjalliset ohjeet liitteenä turvallisuussuunnitelmissa

Kirjauslomakkeet ym.

Liite 1

Tapaturma-/onnettomuusilmoitus

Tapaturma: _____ pvm: _____ klo: _____

Tapahtumapaikka: _____

Kenelle tapaturma sattui: _____

Ikä: _____ Sukupuoli: _____ Asiakas Työntekijä

Todistaja 1: _____ Yhteystiedot: _____

Todistaja 2: _____ Yhteystiedot: _____

Vamman kuvaus (vamman laatu, missä vamma sijaitsee esim. vasen nilkka venähti):

Vammaan johtanut välitön syy:

Suoritettiin ensiapua? Millaista?

Miten jatkohoidosta huolehdittiin? Tarvittiinko lääkäreitä?

Olosuhteet: sää ym.

Palvelu, jossa tapaturma tapahtui: _____

Palvelun tilaaja: _____

Tapaturmasta ilmoittaminen, kenelle:

Turvallisuusvastaavalle Ilmoittaja: _____ pvm: _____

Aluejohtajalle Ilmoittaja: _____ pvm: _____

Kunnan terveysturvalla, kenelle: _____

Ilmoittaja: _____ pvm: _____

Ilmoituksen laatija:

Nimi: _____

Puhelin: _____ Yhteystiedot: _____

Allekirjoitus: _____