

Tukes-anvisning 2/2015

Främjande av säkerheten i programtjänster

Säkerhets- och kemikalieverket

tukes

Innehållstema Främjande av säkerheten i programtjänster
Målgrupper verksamhetsutövare, tillsynsmyndigheter, övriga parter
Publicerad Anvisningen har publicerats 17.3.2015 och uppdaterats 18.10.2017
Ersätter anvisningen Konsumentverkets anvisningar för främjande av säkerheten hos programtjänster (9/2003)

FRÄMJANDE AV SÄKERHETEN I PROGRAMTJÄNSTER

Inledning

Säkerhets- och kemikalieverket (Tukes) har sammanställt denna anvisning i syfte att främja säkerheten i programtjänster. Anvisningen innehåller information om den centrala lagstiftningen om konsumenttjänster, till exempel konsument säkerhetslagen (920/2011, nedan KoSäL), statsrådets förordning om säkerhetsdokument för vissa konsumenttjänster (1110/2011, nedan förordningen om säkerhetsdokument), samt statsrådets förordning om uppgifter som skall lämnas om konsumtionsvaror och konsumenttjänster (613/2004, nedan förordningen om uppgiftslämnande). Anvisningen grundar sig på Konsumentverkets anvisningar 9/2003 om främjande av säkerheten hos programtjänster. Denna anvisning ersätter dessa tidigare anvisningar.

Enligt KoSäL som trädde i kraft 2012 får en konsumenttjänst inte orsaka fara. Enligt 11 § kan man vid bedömningen av en konsumenttjänsts farlighet fästa avseende vid bland annat tillsynsmyndigheternas anvisningar och rekommendationer. Tillsynsmyndigheten kan tillämpa denna anvisning som stöd för att utvärdera huruvida programtjänsterna uppfyller kraven.

Syfte med anvisningen är att förbättra programtjänsternas säkerhet och effektivisera säkerhetstillsynen som avses i KoSäL samt förebygga olyckor och olycksfall. Anvisningen är avsedd i synnerhet för verksamhetsutövaren och de tillsynsmyndigheter som avses i KoSäL. Även andra specialmyndigheter kan använda anvisningen som stöd.

Anvisningen innehåller direkta citat ur den förpliktande lagstiftningen. De direkta citaten ur lagstiftningen står i kursiv stil. Juridiskt sett är myndighetsanvisningen inte bindande såsom lagstiftningen. I anvisningen återges

Tukes uppfattning om hur kraven i konsumentsäkerhetslagstiftningen kan uppfyllas. De aspekter som läggs fram i anvisningen ger verksamhetsutövaren exempel och alternativ då det gäller säker verksamhet. Verksamhetsutövaren kan även uppfylla de legislativa kraven på något annat sätt.

Närmare upplysningar

Verksamhetsutövaren ska från fall till fall överväga hur anvisningen kan tillämpas i verksamheten. Enligt konsumentsäkerhetslagstiftningen svarar en verksamhetsutövare alltid för säkerheten i sin verksamhet. En verksamhetsutövare svarar således för att verksamheten uppfyller kraven.

Säkerheten i programtjänsterna är en del av tjänstens kvalitet. Säkerheten bidrar också till att kundnöjdheten ökar.

Denna anvisning kan skrivas ut på Tukes webbplats **www.tukes.fi**. Anknytande lagstiftning finns på adressen **www.tukes.fi**.

Generaldirektör

Kimmo Peltonen

Direktör

Tuiri Kerttula

Innehåll

Inledning.....	1
Närmare upplysningar	2
1 Tillämpning av anvisningen	4
2 Grundläggande begrepp.....	5
3 Den allmänna säkerheten i programtjänsten och verksamhetsutövarens omsorgsplikt	9
4 Säkerhetsdokument	10
4.1 Allmänt	10
4.2 Innehåll	12
4.3 Riskbedömning	13
4.4 Säkerhetsplan	14
4.5 Skyldighet att anmäla att en fara har förorsakats till myndigheterna	15
4.6 Bokföring av olyckor	15
4.7 Genomgång och repetition av säkerhetsdokumentet med personalen	16
5 Deltagare	17
5.1 Uppgifter som ska lämnas om tjänsten	17
5.1.1 Uppgifter om en tjänst som lämnas på förhand och under utförandet	18
5.1.2 Marknadsföring och reklam för tjänsten	20
5.2 Förhandsuppgifter om deltagarna	21
5.3 Barn och unga deltagare	21
5.4 Deltagare från olika kulturer och språkkrav	22
5.5 Säkerställande av deltagarnas fysiska säkerhet	22
6 Personlig skyddsutrustning och annan utrustning för deltagarna	23
7 Personal	24
7.1 Grundläggande krav på personalen	24
7.2 Personalens förstahjälps- och räddningsberedskap	25
7.3 Personalens utbildning i första hjälpen samt säkerhetsutbildning	26
8 Beredskap för nödsituationer	27
8.1 Beredskap för första hjälpen och livräddning	27
8.2 Redskap för första hjälpen och livräddning	29
8.3 Evakueringsberedskap	29
8.4 Beredskap för efterspaning	30
9 Maskiner, anordningar, konstruktioner och byggnader	31
9.1 Maskiner och anordningar	31
9.2 Konstruktioner	32
9.3 Byggnader och inkvartering	32
10 Underleverans	33
11 Uthyrning	33
12 Livsmedelssäkerhet	33
13 Djur som hänför sig till programtjänsten	34

14 Tillstånd, anmälningar och försäkringar	34
15 Regelbunden tillsyn över egenkontroll och driftkontroll	35
16 Övervakning som avses i konsument säkerhetslagen	36
17 Författningar, anvisningar och rekommendationer	36
17.1 Konsument säkerhetslagstiftning	36
17.2 Andra lagar, förordningar, beslut och föreskrifter	37
17.3 Material som hänför sig till programtjänster (några exempel)	38
18 Standarder	39
Bilaga 1	40
Bilaga 2	44
Bilaga 3	45
Bilaga 4	46
Bilaga 5	47
Bilaga 6	49

1 Tillämpning av anvisningen

Denna anvisning tillämpas i syfte att främja och utvärdera säkerheten i programtjänster inom KoSäL:s tillämpningsområde. KoSäL tillämpas på samtliga konsumenttjänster, om inte föreskrifter om säkerheten i dessa finns i särskilda lagar där minst samma säkerhetsnivå som i KoSäL förutsätts.

KoSäL:s tillämpningsområde omfattar inte konsumenttjänster som tillhandahålls av fysiska personer i annan verksamhet än näringsverksamhet. KoSäL tillämpas inte på konsumenttjänster som föreningar eller samfund tillhandahåller enbart för sina medlemmar i någon annan verksamhet än näringsverksamhet. Föreskrifter om KoSäL:s tillämpningsområde, definitioner samt subsidiaritet och komplementaritet finns i 2–4 och 18 § i lagen.

Programtjänsterna varierar i fråga om karaktär, omfattning och nivåer. De omfattar även vissa risker. Dessa generella anvisningar innehåller information om allmänna säkerhetsfrämjande faktorer. Anvisningen iakttas i tillämpliga delar i programtjänsterna med hänsyn till tjänstens särdrag samt hur fysiskt och psykiskt krävande aktiviteterna är. Anvisningen tillämpas på programtjänster eller en del av dessa både då det gäller aktiviteter som utförs under ledning av en instruktör och aktiviteter som utförs på egen hand. Därtill tillämpas anvisningen på olika tävlingar och gruppmotionsevenemang som ordnas för konsumenter. Dessa omfattar till exempel Naisten kymppi (Tjejmilen), Finlandialoppet och Sulkavan soutu (roddtävling). Vid evenemang med professionella tävlingar tillämpas anvisningen för att sörja för säkerheten bland tävlingspubliken och personer som befinner sig i den omedelbara närheten av evenemanget samt på programtjänster som tillhandahålls i samband med evenemanget, till exempel bungyhoop och hoppslott. I tillämpliga delar kan anvisningen användas i planeringen och bedömningen av säkerheten i dessa evenemang.

För vissa typer av tjänster har mer detaljerade särskilda anvisningar sammanställts (bland annat simhallar och badinrättningar, slalombackar och gokart). Denna anvisning kan också tillämpas på de aktuella tjänsterna i den utsträckning verksamheten inte omfattas av de särskilda anvisningarna (till exempel aktiviteter utanför gokartbanor).

2 Grundläggande begrepp

Underhållsplan och -dagbok: Ett dokument där objekt som kräver regelbunden service och kontroll tas upp, till exempel lokaler, maskiner, anläggningar och annan utrustning. I underhållsplanen antecknas service- och besiktningsdatum. I underhållsdagboken dokumenteras vad som har gjorts, när och av vem. Underhållsplanen och -dagboken är en väsentlig del av egenkontrollen.

Anmälningsskyldighet gällande farlig konsumenttjänst: En skyldighet som åligger verksamhetsutövaren att lämna en anmälan till tillsynsmyndigheten, om verksamhetsutövaren får kännedom om att ett en tjänst som han eller hon tillhandahåller medför fara för någons hälsa eller egendom (till exempel en olycka eller ett tillbud). Föreskrifter om anmälningsskyldigheten finns i KoSäL 8 §. Skyldigheten gäller samtliga verksamhetsutövare, oavsett vilken typ av tjänst det är fråga om.

Konsumenttjänst: Tjänst som är avsedd att användas för eller som i betydande omfattning används för enskild konsumtion (3 § 1 mom. 2 punkten i KoSäL). En konsumenttjänst kan vara avgiftsbelagd eller avgiftsfri för konsumenten.

Aktivitetsdagbok: En dagbok (till exempel en kalender) där man dagligen antecknar bland annat antal besökare, anläggningsstörningar och speciella evenemang. Det hör till verksamhetsutövarens dagliga egenkontroll att fylla i aktivitetsdagboken.

Tillbud: En oväntad incident som kunde ha lett till en olycka. Olika faktorer i anslutning till situationen har orsakat fara, men inga person- och egendomsskador har uppstått.

Programtjänst: En programtjänst har inte definierats i lagstiftningen. I regeringens proposition konstateras att det som är typiskt för programtjänster är att kunden själv aktivt deltar i aktiviteten (regeringens proposition till riksdagen med förslag till konsument säkerhetslag och lag om ändring av 44 kap. 1 § i strafflagen, nedan *RP 99/2010 rd*). I tillsynspraxisen har man som programtjänster betraktat bland annat program-, äventyrs-, upplevelse-, natur- och motionstjänster som ordnas i olika verksamhetsmiljöer, till exempel inom- och utomhuslokaler, tätorter, terräng, luft, vatten och på väg, aktiviteter som ordnas i tema- och nöjesparker, under safaris och på andra motsvarande platser samt övriga aktiviteter som kan jämföras med de ovan nämnda.

Programtjänster kan tillhandahållas separata eller i anslutning till andra tjänster, till exempel i en nöjespark eller vid offentliga evenemang. Som programtjänster betraktas exempelvis paddlingstjänster, snöskotersafaris, turer för att beskåda och fotografera vilda djur, parkourparker, laserspelhallar, babysim, pulkabackar för allmänheten samt bungyhoop. Med programtjänster avses däremot inte offentliga tillställningar av konsertkaraktär där det i allmänhet inte kan anses att åskådarna utsätts för motsvarande risker som i de ovan nämnda programtjänsterna.

Programtjänst där aktiviteter utförs under ledning: En tjänst som tillhandahålls för en konsument och som förverkligas under övervakning, ledning eller uppsikt av till exempel en instruktör, en guide eller motsvarande person.

Programtjänst där aktiviteter utförs på egen hand: En utflykt, vandring eller annan aktivitet som företas av kunden på egen hand, som tillhandahålls för konsumenten som en tjänst (till exempel en naturutflykt och ett terrängskidspår) och som möjliggörs av verksamhetsutövaren genom att inom tjänsten upprätthålla en rutt, en konstruktion eller motsvarande, eller sörja för till exempel guidning, material, utrustning eller bespisning.

Egenkontroll: Egenkontrollen hör till verksamhetsutövarens omsorgsplikt. Det är fråga om verksamhetsutövarens egen övervakning av tjänsten som hör till verksamhetsutövarens säkerhetslednings- och kvalitetssystem. Syftet med egenkontrollen är att identifiera och hantera risker som anknyter till verksamheten samt att sörja för säkerheten i tjänsten. egenkontrollen i programtjänsten omfattar ett säkerhetsdokument, bokföring av olyckor, regelbundna besiktningar (enligt underhållsplanen), aktivitetskontroll (aktivitetsdagbok), anvisningar för deltagarna samt anmälan om farlig konsumenttjänst till myndigheten.

Bokföring av olyckor: Bokföringen av olyckor är en viktig del av säkerhetsdokumentet och egenkontrollen samt ett bra hjälpmedel i riskbedömningen. I bokföringen av olyckor ingår olyckor och allvarliga tillbud, både sådana som kunderna råkat ut för och sådana som personalen råkat ut för. Registreringen av olyckor och farliga situationer samt undersökningen och analysen av orsakerna skapar en grund för riskbedömningen samt utvecklingen av säkerhetssystemet och -verksamheten.

Tjänsteleverantör: *Med tjänsteleverantör avses en fysisk person eller en enskild eller offentlig juridisk person som utför, saluför, tillhandahåller, säljer eller på annat sätt överlåter eller förmedlar konsumenttjänster.* (3 § 1 mom. 4 punkten i KoSäL). En tjänsteleverantör svarar för att en tjänst genomförs hos ett bestämt objekt. Leverantören kan vara en privatperson, ett företag, en kommun, en registrerad förening eller en församling. En tjänsteleverantör kan även benämnas verksamhetsutövare. *Med tjänsteleverantör avses dock inte en fysisk person som – – erbjuder tjänster – – i annan verksamhet än näringsverksamhet och inte heller en förening eller annat samfund till den del dessa erbjuder tjänster till sina medlemmar i annan verksamhet än näringsverksamhet.* (3 § 2 och 3 mom. i KoSäL).

Tjänsteleverantör (ambulerande): En ambulerande tjänsteleverantör har inte definierats i lagstiftningen. I konsumentssäkerhetstillsynen avses med ambulerande tjänsteleverantör en verksamhetsutövare som tillhandahåller sina tjänster på flera områden vid olika tidpunkter. I tillsynspraxisen har bland annat tivolin och cirkusar samt tjänsteleverantörer som deltar i många evenemang, till exempel tatuerare och bungyarrangörer, betraktats som tjänsteleverantörer.

Med ambulerande tjänsteleverantörer avses inte verksamhetsutövare som regelbundet tillhandahåller tjänster på en och samma plats en gång om året. Exempel på sådana tjänster är musikfestivaler och andra publik-evenemang som regelbundet ordnas på samma plats. Inte heller de som tillhandahåller programtjänster under vilka man tillfälligt vistas på en annan kommuns område, till exempel under snöskotersafaris, betraktas som ambulerande tjänsteleverantörer.

Tjänsteförmedlare: Som tjänsteförmedlare betraktas en aktör som exempelvis erbjuder konsumenterna paket som sammanställts av aktiviteter som producerats av olika tjänsteleverantörer. Det åligger tjänsteförmedlaren att se till att samtliga tjänster som levereras av underleverantörerna är säkra. Förmedlaren har ingen skyldighet att utfärda sådant säkerhetsdokument som avses i 7 § i KoSäL, om inte förmedlaren själv producerar sådan tjänst som nämns i 7 §. Förmedlaren är dock skyldig att se till att underleverantörerna iakttar kraven i lagstiftningen. Förmedlaren kan till exempel vara en resebyrå eller ett hotell som sammanställer ett resepaket.

Räddningsplan: En räddningsplan som förutsätts i lagstiftningen om räddningsväsendet [räddningslagen (379/2011) 15 och 16 § samt förordningen om räddningsväsendet (407/2011) 1, 2 och 3 §]. Det säkerhetsdokument som förutsätts i lagstiftningen om konsumentssäkerhet kan integreras i räddningsplanen, om det är ändamålsenligt. Då ska dokumentet uppfylla kraven i både konsumentssäkerhets- och räddningslagstiftningen.

Risk: En risk är lika med produkten av händelsens sannolikhet och graden av allvarlighet hos dess följder. Ju större sannolikhet det finns för att en olycka inträffar och ju allvarligare följder den får, desto större är risken (RP 99/2010 rd).

Riskbedömning: Vid riskbedömningen uppskattas sannolikheten för att en ofördelaktig händelse inträffar och följdernas allvarlighetsgrad (RP 99/2010 rd). Risken är en del av den omsorgsplikt som avses i KoSäL 5 § som åligger verksamhetsutövaren. *Med riskbedömning avses identifiering av faror samt fastställande av riskernas omfattning och bedömning av deras betydelse med tanke på säkerheten* (KoSäL 3 § 1 mom. 6 punkten). Riskbedömningen inkluderar en övergripande och systematisk identifiering av faror, hälsorisker och andra ofördelaktiga händelser samt fastställande av riskernas omfattning och en bedömning av konsekvenserna av dessa för säkerhet, hälsa och egendom.

Verksamhetsutövare: *med verksamhetsutövare avses i konsumentssäkerhetslagen en varuleverantör eller tjänsteleverantör* (3 § 1 mom. 5 punkten i KoSäL).

Säkerhet: En programtjänst eller medverkande i en programtjänst får inte på det sätt som avses KoSäL 10 § medföra fara för någons hälsa eller egendom. En programtjänst får inte orsaka fara eller olägenheter för någon som deltar i aktiviteterna eller andra personer som påverkas av dessa, till exempel tredje part och förbipasserande personer. Verksamheten är säker, om riskerna som denna medför är godtagbara. Med säkerhet avses övergripande fysisk och psykisk säkerhet så att ingen riskerar att stöta sig, bli sjuk eller svårt skadad.

Säkerhetsdokument: I KoSäL 7 § förpliktas de verksamhetsutövare som nämns i 7 § att upprätta ett skriftligt säkerhetsdokument (rekommenderas även för andra verksamhetsutövare). Säkerhetsdokumentet är verksamhetsutövarens verktyg för organisering och registrering av säkerhetsfrågor i anslutning till tjänsten samt en central del av egenkontrollen. Säkerhetsdokumentet ska innehålla *en plan för identifiering av faror och hantering av risker samt för informationen om dessa till de personer som medverkar vid tillhandahållandet av tjänsten*. (7 § 1 mom. i KoSäL). Närmare föreskrifter om innehållet i ett säkerhetsdokument finns i förordningen om säkerhetsdokument (1110/2011).

Säkerhetsplan: I konsumentssäkerhetstillsynen avses med en säkerhetsplan de anvisningar som upprättas av verksamhetsutövaren om säkert agerande i enskilda aktiviteter och på platser där tjänsten utförs. En säkerhetsplan ska inkluderas i säkerhetsdokumentet.

Fara: *Fara och risk* är två olika saker. När det gäller konsumenttjänster och konsumtionsvaror består faran av faktorer som har att göra med människors hälsa och egendom när det är fråga om konsumenter eller personer som kan jämföras med konsumenter eller personer som berörs av tjänsten. Hur stor fara det är frågan om, dvs. vilka följder en eventuell olycka får, är beroende av bl.a. hur många människor eller hur stor egendom som svävar i fara när olyckan inträffar och hur allvarliga följder olyckan får (RP 99/2010 rd). Faktorer som i konsumentssäkerhetslagen anses vara farliga för hälsa och egendom framställs i lagens 10 §.

3 Den allmänna säkerheten i programtjänsten och verksamhetsutövarens omsorgsplikt

En programtjänst eller en del av denna får inte på det sätt som avses i KoSäL 10 § medföra fara för någons hälsa eller egendom. *Som farlig för hälsan anses en konsumtionstjänst som kan orsaka skada, förgiftning, sjukdom eller annan risk för hälsan på grund av ett fel eller en brist i konstruktionen eller sammansättningen, på grund av att osanna, vilseledande eller bristfälliga uppgifter lämnats om tjänsten* (KoSäL 10 § 1 mom. 2 punkten). – – *en konsumtionstjänst ska anses vara farlig för egendom, om den på grund av omständigheter som nämns ovan kan skada andra föremål eller annan egendom.* (KoSäL 10 § 2 mom.).

Verksamhetsutövaren ska känna sin tjänst samt ha den utbildning, den erfarenhet och de kunskaper som krävs för att ordna tjänsten på ett säkert sätt. Den omsorgsplikt som föreskrivs i KoSäL 5 § gäller samtliga verksamhetsutövare. Verksamhetsutövaren svarar för säkerheten i programtjänsten i alla faser av denna. Verksamhetsutövaren är skyldig att förhindra eller avbryta tjänsten eller en del av denna, om den medför fara för konsumentens säkerhet.

Verksamhetsutövaren ska bereda sig för risker på det sätt som karaktären och omfattningen av verksamheten förutsätter. Enligt lagen *ska verksamhetsutövare med den omsorgsfullhet och yrkesskicklighet som förhållandena kräver säkerställa att konsumtionsvarorna eller konsumenttjänsterna inte medför fara för någons hälsa eller egendom.* (KoSäL 5 §). Omsorgsplikten omfattar även att *verksamhetsutövaren ska ha tillräckliga och korrekta uppgifter om varorna och tjänsterna och ska bedöma vilka risker som är förenade med dessa* (KoSäL 5 §).

Programtjänsten ska med hänsyn till deltagargruppen från fall till fall (till exempel barn, ungdomar, äldre personer eller personer med rörelsebegränsningar) och antalet deltagare alltid vara säker. Enligt förordningen om säkerhetsdokument ska verksamhetsutövaren på förhand fastställa det högsta antalet kunder som samtidigt kan ta del av programtjänsten eller en del av denna i olika förhållanden. Verksamhetsutövaren ska också på förhand reda ut krav och begränsningar som anknyter till ålder, kondition och erfarenhet eller andra krav och begränsningar. De aktuella uppgifterna antecknas i säkerhetsdokumentet.

Med hänsyn till de rådande terräng-, miljö- och väderförhållandena samt antalet instruktörer ska dessutom begränsningar gällande förhållandena efter behov fastställas för att tillhandahålla och utföra tjänsten. De förhållanden som kan påverka tillhandahållandet av tjänsten är till exempel halka som orsakar av regn eller köld, issmältning, kyla eller värme eller dåliga belysningsförhållanden. Verksamhetsutövaren ska även ha klara anvisningar om hur man ska förfara, om förhållandena förändras under programmet (till exempel åskväder eller dimma). Begränsningar som anknyter till förhållandena och anvisningar om hur man ska förfara, om förhållandena förändras, ska antecknas i säkerhetsdokumentet, och hela personalen ska känna till dessa. Om verksamheten inte är säker, ska tjänsten inte tillhandahållas.

Omsorgsplikten omfattar en skyldighet att sörja för säkerheten i lokalerna, konstruktionerna, byggnaderna, anläggningarna, maskinerna, rutterna, utrustningen, den personliga skyddsutrustningen och andra tillbehör som används i programtjänsten. Under utförandet ska deltagarna och personalen använda behövlig och god-

känd säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning. Innan verksamheten inleds ska verksamhetsutövaren se till att deltagarna har den skyddsutrustning som verksamheten kräver samt ändamålsenlig klädsel och annan utrustning.

Verksamhetsutövaren svarar även för att deltagarna får all nödvändig säkerhetsinformation och att de är medvetna om riskerna som tjänsten kan medföra. Under aktiviteten ska man övervaka hur deltagarna mår och till exempel att de inte drabbas av hypotermi, värmeslag, förfrysning, utmattning, sjukdomsattacker eller rädsla.

Verksamhetsutövaren ska även beakta omständigheter som kan ge upphov till risker och faromoment för dem som deltagit i aktiviteten när denna har avslutats (till exempel hälsorisker). Verksamhetsutövaren ska också informera deltagarna om symtom som kan uppkomma först efter att deltagandet och som man bör fästa uppmärksamhet vid. Dessutom ska verksamhetsutövaren informera om hur man ska förfara, om symtom uppkommer (till exempel genom att ge deltagarna i en dykarsafari anvisningar om att följa upp hälsotillståndet när aktiviteten har avslutats).

I enlighet med omsorgsplikten och som en del av riskbedömningen ska verksamhetsutövaren fastställa en klar gräns då det gäller användning av berusningsmedel. Att ta del av en programtjänst eller del av denna under påverkan av berusningsmedel ökar risken för en olycka. Om det är helt förbjudet att i berusat tillstånd delta i en aktivitet, ska detta meddelas klart och tydligt till exempel när deltagaravgiften betalas eller i förhandsinformation som delas ut före evenemanget. Det finns även skäl att ta upp användningen av berusningsmedel i avtalsvillkoren så att detta inte kommer som en överraskning för deltagarna. Strafflagens (39/1889, nedan SL) straffbestämmelser om trafikbrott, till exempel bestämmelserna om rattfylleri (SL 23 kap. 3 §), grovt rattfylleri (SL 23 kap. 4 §), fylleri i sjötrafik (SL 23 kap. 5 §) samt överlämnande av fortskaffningsmedel till berusad (SL 23 kap. 8 §) kan även tillämpas på konsumenttjänster.

Omsorgsplikten gäller även parter som förmedlar programtjänster. De är skyldiga att se till att de konsumenttjänster som förmedlas är säkra och att underleverantörerna iakttar de legislativa kraven.

4 Säkerhetsdokument

4.1 Allmänt

Sådana verksamhetsutövare som nämns i 7 § i KoSäL är skyldiga att upprätta ett skriftligt säkerhetsdokument för sin verksamhet. Skyldigheten att upprätta ett säkerhetsdokument åligger den verksamhetsutövare som förverkligar eller utför den aktuella tjänsten. Säkerhetsdokumentet ska vara upprättat innan tjänsten börjar tillhandahållas.

Skyldigheten att upprätta ett skriftligt säkerhetsdokument gäller även verksamhetsutövare som börjat tillhandahålla en tjänst innan KoSäl trädde i kraft. För dessa tjänster ska säkerhetsdokumentet vara upprättat senast 1.7.2012.

Avsikten med säkerhetsdokumentet är att vara ett enkelt verktyg som är lätt att använda som en guide för verksamhetsutövaren då det gäller att beakta säkerhetsaspekterna i den praktiska verksamheten. *Säkerhetsdokumentet ska innehålla en plan för identifiering av faror och hantering av risker samt för informationen om dessa till de personer som medverkar vid tillhandahållandet av tjänsten. Tjänstens natur och verksamhetens omfattning ska beaktas i säkerhetsdokumentet* (KoSäl 7 § 1 och 4 mom.). Närmare föreskrifter om innehållet i ett säkerhetsdokument finns i förordningen om säkerhetsdokument.

Programtjänsterna är vanligtvis mycket olika och förenade med risker på olika nivåer. Varje verksamhetsutövare ska upprätta ett säkerhetsdokument som lämpar sig för den egna verksamheten och verksamhetsmiljön. I säkerhetsdokumentet inkluderas endast frågor som den aktuella verksamheten förutsätter. Omfattningen av dokumentet dimensioneras enligt tjänsterna som tillhandahålls. En extern sakkunnig kan anlitas för att hjälpa till att upprätta säkerhetsdokumentet, om någon punkt i dokumentet kräver en sakkunnigs synpunkter. Till syvende och sist är det verksamhetsutövaren som bäst känner sin tjänst och svarar för både säkerhetsarrangemangen i tjänsten och innehållet i säkerhetsdokumentet.

I säkerhetsdokumentet ska hela programverksamheten behandlas. *En tjänsteleverantör som tillhandahåller olika slags tjänster eller samma tjänst på flera olika platser* (t.ex. programtjänstföretagare som tillhandahåller flera aktiviteter), *kan upprätta ett säkerhetsdokument som är gemensamt för tjänsterna och som vid behov beskriver särdragen i fråga om säkerheten hos var och en av tjänsterna* (KoSäl 7 § 3 mom.). I detta fall ska säkerhetsdokumentet innehålla delar som gäller olika tjänster eller flera platser. I dessa delar behandlas efter behov säkerhetsfrågor i anslutning till varje tjänst eller plats. Ett gemensamt säkerhetsdokument får inte leda till att säkerhetsplaneringens detaljer, nivå, kvalitet, omsättning i praktiken eller uppgifternas tidsenlighet blir lidande jämfört med om ett separat säkerhetsdokument hade upprättats för varje tjänst eller plats. Om programtjänsten består av flera olika aktiviteter eller utförs på flera platser, ska skriftliga anvisningar sammanställas som en bilaga till säkerhetsdokumentet (så kallade säkerhetsplaner) då det gäller enskilda aktiviteter och platser för utförandet.

Om det ska upprättas en räddnings- eller beredskapsplan eller annan motsvarande plan – – för samma tjänst med stöd av någon annan lag, behöver inte något säkerhetsdokument upprättas, utan uppgifter som motsvarar dem som lämnas i säkerhetsdokumentet kan ingå i den plan som görs upp med stöd av annan lag (KoSäl 7 § 2 mom.). Till exempel i lagstiftningen om räddningsväsendet förutsätts det att verksamhetsutövaren sammanställer en räddningsplan. I en övergripande räddningsplan behandlas i många delar samma frågor som i ett säkerhetsdokument. Det kan vara ändamålsenligt att kombinera dessa säkerhetsplaner. Verksamhetsutövaren ska dock försäkra sig om att säkerhetsdokumentet uppfyller de krav i lagstiftningen om konsumentssäkerhet som ställs på detta, även i det fall att det har kombinerats med en räddnings- eller beredskapsplan i enlighet med någon annan lagstiftning eller med någon annan motsvarande plan. Ett bra sätt är att anteckna samtliga lagar och förordningar som ligger till grund för upprättandet av dokumentet i denna typ av kombinerat dokument.

Säkerhetsdokumentet ska hållas uppdaterat. (KoSäl 7 § 4 mom.) Det ska således uppdateras, om förändringar sker i förhållandena. Förändringar som kräver en uppdatering omfattar bland annat nya platser för utförandet och verksamheten samt lokaler, nya anläggningar och maskiner och ändringar i verksamhetsmetoderna. Säkerhetsdokumentet ska uppvisas för och tillställas tillsynsmyndigheten på dennas begäran (KoSäl 7 § 6 mom.).

4.2 Innehåll

Enligt förordningen om säkerhetsdokument:

1 §

Ett säkerhetsdokument ska upprättas så att det är tillräckligt täckande och detaljerat med beaktande av verksamhetens art och omfattning.

2 §

Om det inte av särskilda skäl är onödigt med tanke på den tjänst som ett säkerhetsdokument avser, ska av dokumentet framgå

- 1) tjänsteleverantörens namn, hemort och kontaktuppgifter,
- 2) vem som svarar för säkerhetsfrågorna,
- 3) de farliga situationer, som kan förutses och eventuella konsekvenser av dem,
- 4) åtgärderna för att förebygga farliga situationer,
- 5) instruktionerna med tanke på förutsebara olycks- och skadesituationer samt farliga situationer enligt 3 punkten,
- 6) hur de som deltar i tillhandahållandet av tjänsten introducerats och utbildats i säkerhetsfrågor samt eventuella krav på kompetens och utbildning,
- 7) lokaler, konstruktioner, redskap, rutter, djur, typer av personlig skyddsutrustning och andra tillbehör som används i samband med tjänsten samt de krav som ställs på dessa och på -servicen och underhållandet av dem,
- 8) förhållanderelaterade begränsningar av tillhandahållande av tjänsten,
- 9) det största möjliga antalet kunder som under olika förhållanden kan tillhandahållas tjänsten på ett säkert sätt samt de krav som gäller deltagarnas hälsa, fysiska kondition, erfarenhet, utbildning och andra motsvarande omständigheter,
- 10) åtgärder som är nödvändiga för att trygga säkerheten för andra personer som berörs av tjänsten än kunderna,
- 11) hur olika olycks- och skadesituationer samt farliga situationer registreras och hur den insamlade informationen utnyttjas vid utvecklandet av säkerhetsåtgärderna,
- 12) förfarandet för fullgörande av anmälningsskyldigheten enligt 8 § i konsument säkerhetslagen,
- 13) hur de som deltar i tillhandahållandet av tjänsten får del av den information som ingår i planen,
- 14) vilka av de uppgifter som anges i statsrådets förordning om uppgifter som skall lämnas om konsumtionsvaror och konsumenttjänster (613/2004) ska lämnas till dem som deltar i tjänsten och till dem som berörs av tjänsten och hur dessa uppgifter ska lämnas.

I säkerhetsdokumentet ska vid behov hänsyn tas också till sådan användning av objektet eller dess konstruktion som avviker från det sedvanliga.

Säkerhetsdokumentet ska dock alltid innehålla en utredning av de farliga situationer, som kan förutses och eventuella konsekvenser av dem samt instruktionerna med tanke på förutsebara olycks- och skadesituationer samt farliga situationer, (2 § 1 mom. 3 och 5 punkten). Dessutom ska säkerhetsdokumentet innehålla en utredning av åtgärderna för att förebygga farliga situationer (2 § 1 mom. 4 punkten). För eventuella olika nödsituationer ska det således finnas skriftliga anvisningar om hur man ska handla.

Ett exempel på innehållet i ett säkerhetsdokument och faktorer som ska beaktas i detta finns i bilaga 1. Anvisningar om upprättande av ett säkerhetsdokument finns på Tukes webbplats på adressen www.tukes.fi.

4.3 Riskbedömning

Säkerhetsplaneringen grundar sig på en övergripande riskbedömning. Riskbedömningen kräver en identifiering av farorna som verksamheten medför och en plan för att hantera riskerna och informera dem som medverkar i tillhandahållandet av tjänsten om dessa. En skriftlig riskbedömning ska inkluderas i säkerhetsdokumentet.

Verksamhetsutövaren ska i enlighet med sin omsorgsplikt känna till och bedöma riskerna som är förenade med programtjänsterna och ha beredskap för dessa (till exempel vilka faror som är förenade med utförandet av aktiviteterna, ankomsten till ett verksamhetsställe eller förflyttningen från en plats för utförandet till en annan samt hur faran kan elimineras). Som stöd för riskbedömningen kan man använda de grunder i KoSäL 11 § som tillämpas i bedömningen av hur farlig en konsumenttjänst är (harmoniserade standarder till vilka hänvisningar offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning, andra internationella eller nationella standarder, Europeiska kommissionens rekommendationer, tillsynsmyndigheternas anvisningar och rekommendationer, uppförandekoder samt den aktuella vetenskapliga och tekniska utvecklingsnivån).

I riskbedömningen och -hanteringen

- identifieras vilka faror som anknyter till verksamheten, i vilka situationer det kan förekomma faror och vilka slags olycksfall eller olyckor som kan inträffa i verksamheten (till exempel fall- eller halkolyckor),
- bedöms sannolikheten för att en fara ska förekomma (osannolikt, möjligt eller osannolikt) och följderna (ringa, skadliga eller allvarliga, till exempel kontusioner, benbrott eller permanent skada/dödsfall),
- vidtas åtgärder för att eliminera farorna, minska riskerna samt förebygga olycksfall och olyckor samt
- har man beredskap för eventuella olyckssituationer och skapar beredskap för att handla i olika nödsituationer.

Med hjälp av riskbedömningen kan man systematiskt förhindra att olycksfall och olyckor inträffar. Med hjälp av verksamhetsutövarens egen riskbedömning kan omständigheter som är betydande med tanke på säkerheten i verksamheten identifieras och den allmänna säkerheten i tjänsten och ett säkerhetsorienterat handlingsätt utvecklas.

4.4 Säkerhetsplan

Om programtjänsten består av flera olika aktiviteter eller utförs på flera platser, ska skriftliga anvisningar sammanställas som en bilaga till säkerhetsdokumentet (så kallade säkerhetsplaner) då det gäller enskilda aktiviteter och platser för utförandet.

I fråga om samtliga aktiviteter och platsen för utförandet ska säkerhetsdokumentet innehålla följande uppgifter (i tillämpliga delar för den aktuella programtjänsten):

- 1) En beskrivning av verksamheten och platsen för utförandet.
- 2) Personen som svarar för säkerheten i verksamheten och dennes ersättare samt deras kontaktuppgifter.
- 3) Köranvisningar eller andra anvisningar om hur man tar sig till platsen för utförandet (även vilka rutter räddnings- och sjuktransportenheter kan använda).
- 4) Om det är fråga om en rutt: ruttbeskrivning, plats för start och retur, dagsresor, övernattnings- och rastplatser samt verksamhetsställen. Som bilaga en karta där de nämnda platserna märkts ut tydligt och klart.
- 5) Risker som är förenade med verksamheten och platsen för utförandet.
- 6) Riskhantering:
 - högsta antalet deltagare på platsen för utförandet,
 - begränsningar i verksamheten (väder, andra förhållanden, berusningsmedel, deltagarnas färdigheter, fysiska egenskaper och dylikt),
 - kompetenskrav för instruktörerna,
 - instruktörernas uppgifter innan programmet börjar (till exempel kontroll av säkerhet och utrustning på platsen för utförandet, bland annat säkerställande av att förstahjälsutrustningen och larmförbindelsen fungerar),
 - anvisningar och handledning om verksamheten för deltagarna,
 - utrustning som används (till exempel personlig skyddsutrustning och annan säkerhetsutrustning),
 - maskiner och anordningar (till exempel att säkerhetskraven uppfylls),
 - specialutrustning,
 - transport, förvaring och hantering av livsmedel och vatten, brandsäkerhet (till exempel brandvarnare, hantering av eld och materialens brandsäkerhet).
- 7) Instruktioner för situationer då en kund eller anställd får en fysisk skada.
- 8) Instruktioner för andra olycks- och tillbudssituationer (till exempel brand och osförgiftning).
- 9) Allmänna instruktioner (till exempel om hantering av eld och skogsbrandvarningar).
- 10) Anvisningar om förfarande efter ett olycksfall eller en olycka:
 - rapportering (till exempel bokföring av olyckor),
 - information om incidenten (till exempel den informationsansvariga och förfaringssättet),
 - anmälan till myndigheterna (t.ex. Tukes, ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket och polisen),
 - eftervård (till exempel transport av skadade och eventuell krishjälp).
- 11) Andra frågor som eventuellt ska beaktas.

När specifika säkerhetsplaner upprättas för platsen för utförandet ska särskild uppmärksamhet fästas vid de aktiviteter som lagts fram som exempel i följande förteckning och som kan vara förenade med betydande risker (inom parentes nämns exempel på utmaningar och faror i verksamhetssäkerheten):

- verksamhet som ordnas på långt avstånd från bosättning (det är svårt eller det tar tid att få hjälp),
- aktiviteter på hög höjd (fallolyckor, stötar),
- underjordiska aktiviteter i till exempel tunnlar, grottor eller gruvor (vilsegående, brist på luft),
- långvariga terrängaktiviteter (förfrysning, hypotermi, värmeslag, vätskebrist, energibrist, vilsegående),
- aktiviteter där man använder motordrivna fordon, till exempel snöskotrar, bilar, terränghjulingar, motorcyklar, mopeder eller vattenskotrar (trafikolycka, kollision),
- aktiviteter där det finns risk för en brand (brännskada, rökförgiftning),
- vattenaktiviteter (fall i vattnet, hypotermi, stötar)
- tjänster som tillhandahålls i närheten av trafikleder, till exempel bilvägar, järnvägar, farleder och korsningar (trafikolycka, kollision, överkörning).

Denna förteckning är inte komplett, utan det finns också många andra betydande risker samt aktiviteter som är förenade med risker och vid vilka särskild uppmärksamhet ska fästas när en säkerhetsplan sammanställs.

4.5 Skyldighet att anmäla att en fara har förorsakats till myndigheterna

Den anmälningsskyldighet som föreskrivs i KoSäL 8 § gäller samtliga verksamhetsutövare, om man upptäcker att en tjänst kan medföra fara. *Om en verksamhetsutövare får kännedom om – att en konsumenttjänst medför fara för någons hälsa eller egendom* (det har till exempel skett en olycka eller uppstått en allvarlig farlig eller nära ögat-situation), ska verksamhetsutövaren omedelbart underrätta Säkerhets- och kemikalieverket om saken. Verksamhetsutövaren ska samtidigt uppge vilka åtgärder för avvärjande av faran som verksamhetsutövaren redan har vidtagit med anledning av den (8 § 1 mom. i KoSäL).

Att meddela om en fara ligger både i verksamhetsutövarens och tillsynsmyndigheternas intresse. Underrättelserna och incidentrapporterna ger tillsynsmyndigheterna information om farliga konsumenttjänster, och därmed kan de försäkra sig om att verksamhetsutövaren vidtagit de nödvändiga åtgärderna för att eliminera faran. Tack vare underrättelserna kan man bidra till att höja säkerheten i tjänsterna bland annat genom att sammanställa branschspecifika säkerhetsanvisningar.

I andra bestämmelser har verksamhetsutövare dessutom ålagts olika anmälningsskyldigheter. Till exempel ska arbetsgivaren enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet underrätta arbetarskyddsmyndigheterna och polisen om allvarliga olyckor som en anställd råkat ut för.

4.6 Bokföring av olyckor

Verksamhetsutövaren ska bokföra olyckor. Bokföringen ska innehålla uppgifter om olyckor som inträffat och dessutom om allvarliga tillbud. I olycksbokföringen registreras även uppkomna farliga situationer för vilka en anmälan i enlighet med KoSäL 8 § inte behöver lämnas till tillsynsmyndigheten. Olycksbokföringen är en del av säkerhetsdokumentet och verksamhetsutövarens egenkontroll.

Enligt förordningen om säkerhetsdokumentet ska det av säkerhetsdokumentet framgå hur olika olycks- och skadesituationer samt farliga situationer registreras och hur den insamlade informationen utnyttjas vid utvecklandet av säkerhetsåtgärderna (förordningen om säkerhetsdokument 2 § 1 mom. 11 punkten). Registreringen av olyckor samt undersökningen och analysen av orsakerna skapar en grund för riskbedömningen samt utvecklingen av säkerhetssystemet och -verksamheten i programtjänsten.

Olycksbokföringen är till hjälp för verksamhetsutövaren vid förbättringen av den egna affärsverksamheten och gör det lättare att lämna tilläggsuppgifter, om en olycka kräver utredningar i efterhand. Genom olycksbokföringen står uppgifterna även efter behov till myndigheternas och försäkringsbolagens förfogande. En myndighet kan begära att få se olycksbokföringen bland annat i samband med en inspektion.

I dokumenteringen av en olycka kan man använda en blankett för anmälan om en incident. I denna antecknas i fråga om både deltagare och anställda olyckor och tillbud samt följderna av dessa. Verksamhetsutövaren kan själv fylla i blanketten för anmälan om en incident. I denna antecknas bland annat uppgifter om den skadade, uppgifter om själva skadan (tid, plats och vad som orsakat skadan), skadans natur, uppgifter om hur och varför skadan uppstod samt förbättrings- och korrigeringsåtgärderna efter incidenten.

Verksamhetsutövaren ska instruera samtliga parter i tillhandahållandet av tjänsten i att föra bok över olyckor. Verksamhetsutövaren ska i enlighet med sin omsorgsplikt fortlöpande följa upp status för säkerheten på basis av uppgifterna i anteckningarna eller blanketterna och omedelbart vidta åtgärder, om det finns anledning till det. I egenkontrollen är det viktigt att regelbundet följa upp olycksbokföringen och hålla uppsikt över farliga ställen där det ofta inträffar likartade olycksfall.

Ett exempel på en blankett för anmälan om en incident finns i bilaga 6.

4.7 Genomgång och repetition av säkerhetsdokumentet med personalen

Tjänsteleverantören ska försäkra sig om att de personer som deltar i tillhandahållandet av tjänsten är förtrogna med innehållet i säkerhetsdokumentet. (KoSäL 7 § 5 mom.). En genomgång av säkerhetsdokumentet ska göras tillsammans med samtliga anställda, också med eventuella vikarier samt säsonganställda och frivilligarbetare. Det rekommenderas att samtliga anställda med datering och underskrift försäkrar att de förstått innehållet i säkerhetsdokumentet.

Säkerhetsdokumentet ska förvaras på ett ställe där man lätt hittar det, och personalen bör känna till var det finns. *Vid behov ska tjänsteleverantören ordna utbildning för dem.* (KoSäL 7 § 5 mom.). I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren regelbundet ordna repetitioner om innehållet i säkerhetsdokumentet för personalen så att personalen vet hur man ska handla i enlighet med detta. Det är också bra att föra bok över utbildningarna och repetitionerna och anteckna deltagarna samt datumen för dessa i säkerhetsdokumentet.

5 Deltagare

5.1 Uppgifter som ska lämnas om tjänsten

Verksamhetsutövaren ska *på ett klart och begripligt sätt lämna deltagarna i tjänsten de uppgifter som de behöver för att kunna bedöma de faror som är förenade med konsumenttjänster* (KoSäl 9 § 1 mom.). I syfte att förhindra och förebygga en fara som en tjänst kan medföra ska verksamhetsutövaren ge nödvändiga anvisningar och föreslå tillvägagångssätt samt förmedla varningar och annan relevant information. Med tanke på säkerheten är det viktigt att inte osanna, vilseledande eller bristfälliga uppgifter lämnas.

Förordningen om lämnande av uppgifter innehåller närmare föreskrifter om lämnande av uppgifter. I denna förordning föreskrivs i 10 § om lämnande av förhandsuppgifter för att förhindra en fara som en konsumenttjänst kan medföra för hälsa eller egendom. I säkerhetsdokumentet antecknas vilka av de uppgifter som föreskrivs i förordningen om lämnande av uppgifter som ska lämnas till dem som tar del av tjänsten samt andra som påverkas av tjänsten och hur dessa uppgifter ska lämnas.

Enligt förordningen om lämnande av uppgifter (10 §) *skall en tjänsteleverantör informera konsumenten på förhand om följande omständigheter, om informationen behövs för förebyggande av fara som en konsumenttjänst kan medföra för hälsa eller egendom:*

- 1) *hur fysiskt krävande tjänsten är samt eventuella krav på och begränsningar i fråga om konsumentens hälsotillstånd och andra personliga egenskaper när det gäller deltagandet i tjänsten,*
- 2) *behövliga förberedelser som konsumenten förväntas göra inför tjänsten, förkunskaper eller färdighetsnivå som eventuellt krävs av deltagarna samt vilka handlingar eller dokument utfärdade av myndigheter som krävs för att konsumenten skall kunna delta,*
- 3) *verkningar för konsumenten som är av bestående natur eller som är kostsamma och besvärliga att ändra på senare,*
- 4) *utrustning som konsumenten förväntas ha med sig när tjänsten skall utföras samt eventuella begränsningar i användningen av egen utrustning,*
- 5) *uppgift om sådana omständigheter i anslutning till tjänsten som kan antas ha betydelse för konsumentens hälsa eller som annars kan antas märkbart inverka på konsumentens vilja att delta, om dessa inte annars framgår av den allmänna informationen om tjänsten,*
- 6) *behövliga instruktioner om hur man skall förfara och handla när tjänsten utförs, relevant handledning i hur man använder behövlig personlig skyddsutrustning och förfarandet samt instruktioner för nödsituationer och om hur man avbryter verksamheten i den händelse att konsumenten i samband med utförandet av tjänsten upptäcker att den medför en allvarlig risk för hälsa eller egendom, samt behövliga säkerhetsanvisningar och instruktioner beträffande omständigheter efter utförandet av tjänsten som eventuellt bör beaktas,*
- 7) *i fråga om lämnandet av uppgifter om de varor som används i samband med konsumenttjänster gäller i tillämpliga delar vad som i 4 § föreskrivs om lämnandet av uppgifter som behövs för förebyggande av sådan fara för hälsa eller egendom som är förenad med en konsumtionsvara,*
- 8) *den person eller personal som ansvarar för tjänsternas säkerhet.*

Förordningen om lämnande av uppgifter 11 § innehåller i sin tur föreskrifter om tydlighet och begriplighet i fråga om förhandsinformation som skall lämnas om tjänsten och information som skall ges vid utförandet av tjänsten. När information lämnas *ska hänsyn tas till konsumenternas förtrogenhet med tjänsten i fråga, deras förmåga att ta till sig instruktioner samt, vid behov, de behov som specifika grupper av deltagare kan ha. Uppgifterna skall lämnas skriftligen, om inte det av särskilda skäl är mer ändamålsenligt att lämna informationen i annan form* (förordningen om lämnande av uppgifter 11 §).

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren känna sin tjänst och kunna bedöma vilka uppgifter som behövs med tanke på kundernas säkerhet. Kunderna ska ges en så bra beskrivning av tjänsterna som tillhandahålls och förhållandena att de kan bedöma sin förmåga och sina möjligheter att delta i verksamheten. Verksamhetsutövaren svarar för att konsumenterna får all nödvändig säkerhetsinformation och att de är medvetna om riskerna som är förenade med tjänsten. I säkerhetsdokumentet antecknas vilka uppgifter som ska lämnas till dem som tar del av tjänsten samt andra som påverkas av tjänsten och hur dessa uppgifter ska lämnas.

I KoSäL 10 § definieras en konsumtionsvara som kan orsaka fara på grund av att osanna, vilseledande eller bristfälliga uppgifter lämnas. I tillsynspraxis har man ansett att detta gäller uppgifter som ges i såväl marknadsföringen av tjänsten, i reklamen och i samband med köpet som uppgifter om tjänsten som ges före och under utförandet av tjänsten. Verksamhetsutövaren ska se till att de uppgifter som man lämnat eller låtit bli att lämna inte i något skede av tillhandahållandet av tjänsten orsakar fara.

Utöver denna anvisning har Tukes sammanställt en mer ingående anvisning om uppgifter som ska lämnas om konsumentvaror och konsumenttjänster.

5.1.1 Uppgifter om en tjänst som lämnas på förhand och under utförandet

Det finns olika typer och kategorier av programtjänster. Den information som behövs för att förhindra fara för hälsa eller egendom varierar enligt tjänst. I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren känna sin tjänst och kunna bedöma vilka uppgifter som med tanke på deltagarnas säkerhet behövs i den aktuella tjänsten.

Det som också påverkar säkerheten i tjänsten är hur uppgifterna lämnas. Uppgifter om programtjänsten kan ges i marknadsföringsmaterial, men i regel betraktas detta uppgiftslämnande inte som tillräckligt täckande. Uppgifter som är nödvändiga med tanke på säkerheten får inte heller uppblandas med marknadsföringstexten.

En metod som kan anses vara bra är att de nödvändiga säkerhetsanvisningarna i mån av möjlighet ges både muntligen och skriftligen till deltagarna i aktiviteterna. Uppgifter om tjänsten kan även lämnas med hjälp av allmänt kända och lättförståeliga anvisnings- eller varningsbeteckningar. I stället för text kan man således använda tydliga och vedertagna illustrerade meddelanden och symboler. I princip ska man då använda allmänt, eventuellt internationellt, vedertagna symboler för den aktuella branschen.

I fråga om program som pågår mer än fyra timmar och som kräver förberedelser, utrustning, fysisk och psykisk kondition eller färdighet ska skriftlig förhandsinformation i regel lämnas innan programmet börjar. Ett förfarande som anses vara bra är att anvisningarna tydligt läggs fram på ett ställe (till exempel i skriftlig form eller med symboler på informations- och varningstavlor och andra skyltar) där deltagaren kan ta del av dessa före eller under deltagandet i programmet.

Det finns inga särskilda föreskrifter om språkkraven för konsumenttjänster. De nödvändiga säkerhetsanvisningarna ska ges på språk som deltagarna förstår. Språkfrågor får inte ge upphov till säkerhetsrisker. Verksamhetsutövaren ska även ta hänsyn till hur förtrogna deltagarna är med den aktuella tjänsten. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att informera bland annat ungdomar eller oerfarna personer.

Innan programtjänsten påbörjas ska personalen försäkra sig om att samtliga deltagare har fått och förstått anvisningarna samt instruktionerna om hur man ska handla i eventuella problemsituationer. Detta innebär att man ska försäkra sig om att deltagarna kan handla i enlighet med anvisningarna. I synnerhet då det gäller tjänster som är förenade med betydande risker kan man genom ett skriftligt eller muntligt förhör försäkra sig om att deltagarna har fått, förstått och registrerat informationen.

Deltagarna ska redan i förväg få uppgifter utifrån vilka de själva kan bedöma huruvida och enligt vilka förutsättningar de kan delta i tjänsten på ett säkert sätt. Framför allt i fråga om program som kräver förberedelser, utrustning, fysisk eller psykisk kondition eller färdighet finns det skäl att sända skriftlig förhandsinformation till deltagarna innan programmet börjar. Redan innan tjänsten köps (till exempel när en beställning görs) ska deltagaren informeras om eventuella krav och begränsningar.

Förhandsuppgifterna om programtjänsten bör innehålla bland annat

- en beskrivning av verksamhetens karaktär (till exempel i vilken verksamhetsmiljö verksamheten ordnas, till exempel en tätort, en skog eller ett vattendrag),
- programmets längd,
- hur krävande programmet är och vad som krävs av deltagarna i fråga om bland annat ålder, längd, fysisk och psykisk kondition samt hälsotillstånd,
- ett omnämnande, om programtjänsten omfattar hantering av djur. Detta med hänsyn till eventuella allergier bland deltagarna,
- förhållanden som kan leda till att programmet ställs in eller avbryts omedelbart,
- förhandsanvisningar om vilka kunskaper och färdigheter som förutsätts av deltagarna samt hur deltagaren ska förbereda sig, till exempel gällande klädsel och annan utrustning,
- upplysning om huruvida det är förbjudet att delta i programtjänsten eller en del av denna under påverkan av berusningsmedel eller vissa läkemedel. I detta fall finns det skäl att på förhand informera att deltagarnas tillstånd kan kontrolleras innan de deltar i programtjänsten (verksamhetsutövaren kan med deltagarens samtycke kontrollera alkoholkoncentrationen i blodet med en alkometer).

Innan programmet börjar ska deltagarna få en beskrivning och repetition av de eventuella fysiska och psykiska riskfaktorerna i programmet. Dessutom bör man betona att det är obligatoriskt att använda den behövliga

personliga skyddsutrustningen samt visa hur man klär på sig, fäster och klär av sig skyddsutrustningen. Deltagarna ska få anvisningar om hur man handlar i en eventuell nödsituation och kallar på hjälp samt informeras om vem som är ansvarig för programmet.

Innan verksamheten genomförs är det viktigt att man för deltagarna betonar att deltagandet är frivilligt. Ingen får tvingas att delta i verksamheten. Deltagarna kan inom exempelvis arbetsgemenskapen utsättas för ett socialt tryck att utföra aktiviteterna. Personalen ska på ett finkänsligt sätt reda ut situationen och förbereda sig så att deltagaren har möjlighet att låta bli att utföra uppgiften.

Man kan begära att en deltagare undertecknar ett dokument om att han eller hon fått anvisningar om tjänsten, tagit del av och förstått dessa. Denna praxis uppmuntrar deltagaren att omsorgsfullt ta del av anvisningarna, men med tanke på förpliktelserna i KoSäL har olika friskrivningsklausuler eller samtycken som getts av konsumenter inte någon betydelse. Verksamhetsutövaren befrias inte från ansvaret i enlighet med KoSäL genom uttryckliga samtycken från konsumenterna som tar del av tjänsten.

Om verksamhetsutövaren inte tecknat en deltagarförsäkring, ska deltagarna informeras även om detta.

5.1.2 Marknadsföring och reklam för tjänsten

Utöver konsument säkerhetslagstiftningen ska en verksamhetsutövare iaktta bestämmelserna i konsument skyddslagen (38/1978). Enligt konsument skyddslagen *får marknadsföring inte strida mot god sed, och vid marknadsföring får det inte tillämpas förfaranden som är otillbörliga mot konsumenterna* (2 kap. 1 § i KoSäL). *Marknadsföringen anses stå i strid med god sed, om den ger uttryck för en positiv attityd till – – verksamhet som är farlig för hälsan eller hotar den allmänna säkerheten eller miljön, utan att det finns något relevant samband mellan framställande av verksamheten i fråga och den nyttighet som marknadsförs* (2 kap. 2 § 1 mom. 3 punkten i KoSäL).

Därtill *får osann eller vilseledande information inte lämnas vid marknadsföring – –* (2 kap. 6 § 1 mom. i KoSäL) exempelvis får konsumenten på ett eller annat sätt en felaktig uppfattning av innehållet i programtjänsten som tillhandahålls eller faktorer som anknyter till förvärvandet av denna), och *vid marknadsföring får inte heller sådan information utelämnas som i sitt sammanhang är väsentlig* (2 kap. 7 § 1 mom.). Därför kan marknadsföring som innehåller korrekta uppgifter också vara vilseledande, om uppgifter som är betydande för konsumenten lämnas bort eller om uppgifterna läggs fram på oklart sätt. *Information som är nödvändig med tanke på konsumenternas hälsa och säkerhet får aldrig utelämnas* (2 kap. 7 § 3 mom. i KoSäL).

Marknadsföringsmaterialet (till exempel reklam och broschyrer) ska ge en realistisk bild av aktiviteterna och tjänsterna som tillhandahålls. I marknadsföringsmaterialet ska det anges för vem tjänsterna eller evenemangen är avsedda. Bilderna i marknadsföringen bör ha tagits på platser där verksamheten de facto har ordnats. I marknadsföringen får man inte uppvisa till lagstridig verksamhet eller förbise säkerhetsbestämmelser.

Till exempel ska de personer som finns på bilderna ha personlig skyddsutrustning som är avsedd för verksamheten, och på de verksamhetsställen som bilderna föreställer ska det finnas skäl att använda ändamålsenlig och behövlig säkerhetsutrustning.

5.2 Förhandsuppgifter om deltagarna

Verksamhetsutövaren bör i enlighet med sin omsorgsplikt redan i förväg begära sådana uppgifter om deltagarna som med tanke på tjänstens karaktär och omfattning är nödvändiga för att tjänsten ska kunna utföras på ett säkert sätt. Om deltagarna till exempel består av en specifik grupp såsom barn, utlänningar eller rörelsehindrade personer, kan verksamhetsutövaren förbereda sig på olika saker på förhand och ändra programstrukturen enligt den specifika gruppens behov. Ändringarna i programstrukturen kan gälla till exempel programets kravnivå eller längd.

I synnerhet då det gäller aktiviteter som kan medföra betydande risker (såsom aktiviteterna som räknas upp i punkt 5.4 i anvisningen) kan verksamhetsutövaren med hjälp av förhandsuppgifter från deltagarna bedöma deltagarnas fysiska eller psykiska kondition och kapacitet innan programmet börjar. Utifrån uppgifterna kan deltagandet begränsas eller programstrukturen ändras efter behov.

Det finns skäl att på förhand klarlägga hälsotillståndet och färdigheterna bland personer som deltar i program som kräver särskild fysisk och psykisk kondition. Om det i programtjänsten exempelvis är mycket sannolikt att man faller i vattnet, ska deltagarnas simkunigheter klarläggas på förhand (minst muntligen eller med hjälp av ett simprov, om tjänstens karaktär kräver det).

Deltagarnas hälsotillstånd kan klarläggas med en separat blankett för hälsouppgifter. Med hjälp av denna får man information om bland annat sjukdomar och allergier som bör beaktas i programtjänsten. Uppgifterna är till hjälp till exempel vid planeringen av strukturen och måltiderna i programtjänsten. Då det gäller blanketten för hälsouppgifter ska hänsyn tas till kraven i personuppgiftslagen (523/1999), och när programmet har avslutats ska blanketterna förstöras på det sätt som anges i personuppgiftslagen.

5.3 Barn och unga deltagare

Konsument säkerhetslagstiftningen innehåller inga uttryckliga föreskrifter om åldersbegränsningar. Om en persons ålder kan påverka säkerheten i programtjänsten, ska verksamhetsutövaren beakta detta i enlighet med sin omsorgsplikt. Denna typ av fara som grundar sig på åldern kan bland annat vara att den fysiska belastningen i tjänsten ger upphov till hälsorisker för ett barn eller en ung person.

En bra metod som rekommenderas är att för minderåriga personer som tar del av programtjänsterna begära vårdnadshavarens samtycke. Programtjänster som kan medföra betydande risker (såsom aktiviteterna som räknas upp i punkt 5.4 i anvisningen) bör inte tillhandahållas för minderåriga utan vårdnadshavarens samtycke.

Verksamhetsutövaren ska vid behov försäkra sig om samtyckets äkthet (samtycket ska exempelvis ha undertecknats av vårdnadshavaren). Om minderåriga deltar i verksamheten med vårdnadshavarens samtycke, men vårdnadshavaren inte är närvarande, rekommenderas det att verksamhetsutövaren samlar in vårdnadshavarnas kontaktuppgifter. Då kan de vid behov kontaktas.

Det ligger i verksamhetsutövarens eget intresse att kräva ett samtycke från vårdnadshavaren i samband med deltagandet i verksamheten. Genom detta förfarande förbättras förutsättningarna för verksamhetsutövaren att uppfylla den lagstadgade omsorgsplikten.

5.4 Deltagare från olika kulturer och språkrav

Då det gäller deltagare från olika kulturer finns det skäl att ta hänsyn till deras seder, tro och värderingar. Det är bra att redan på förhand informera deltagarna om drag i programtjänsten som kan ha betydelse på grund av ovan nämnda faktorer. Utifrån detta kan deltagaren själv bedöma huruvida han eller hon kan ta del av tjänsten och enligt vilka förutsättningar.

I regel kan kraven på språkkunskaper i verksamheten höjas, om tjänsten huvudsakligen tillhandahålls för utländska deltagare. Bland de anställda ska det finnas ett tillräckligt stort antal språkkunniga instruktörer i proportion till antalet deltagare. I grenar som kan medföra betydande risker (till exempel aktiviteterna som räknas upp i punkt 5.4 i anvisningen) ska instruktörerna antingen behärska deltagarnas modersmål eller tala ett språk som är gemensamt för båda parterna för att tydliga anvisningar ska kunna ges. En tolk kan också anlitas. I fråga om andra programtjänster än de som medför betydande risker kan de nödvändiga instruktionerna om hur man ska handla även ges skriftligen på deltagarnas modersmål eller något annat språk som de behärskar. Dessutom ska det finnas metoder för att kommunicera så att deltagarna och instruktören förstår varandra under programtjänsten.

Språkfrågor får inte ge upphov till säkerhetsrisker. I syfte att uppfylla sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren försäkra sig om att deltagarna förstått de givna anvisningarna och kan agera i enlighet med dessa. Verksamhetsutövaren får inte tillhandahålla programtjänster för deltagare som exempelvis på grund av sina språkkunskaper inte förstår de behövliga säkerhetsanvisningarna.

5.5 Säkerställande av deltagarnas fysiska säkerhet

Verksamhetsutövaren ska svara för att upprätthålla ordningen och efter behov sörja för deltagarnas allmänna säkerhet under stora offentliga tillställningar eller andra motsvarande evenemang. Verksamhetsutövaren ska beakta eventuellt störande av ordningen, våldsincidenter och annat störande uppförande bland annat genom att anlita tillräckligt många ordningsvakter för evenemanget.

I fråga om ordningsvakter ska beaktas lagen om privata säkerhetstjänster (1085/2015). För främjande av den allmänna ordningen och säkerheten har utfärdats ordningslagen (612/2003). Därtill innehåller lagen om sammankomster (530/1999) föreskrifter om bland annat ordnande av offentliga tillställningar.

6 Personlig skyddsutrustning och annan utrustning för deltagarna

Den personliga skyddsutrustningen och annan skyddsutrustning ska vara lämpad för verksamheten och uppfylla gällande bestämmelser såsom de europeiska säkerhetskraven. Den personliga skyddsutrustningen omfattar bland annat andnings-, hörsel-, huvud-, ögon-, hand-, ben- och fallskydd samt räddningsvästar. Den övriga skyddsutrustningen omfattar bland annat deltagarens skyddskläder, huva som används under hjälmen samt klätterrep och -salar.

För den personliga skyddsutrustningen gäller direktivet om personlig skyddsutrustning (89/686/EEG) som i Finland har införlivats genom statsrådets beslut om personlig skyddsutrustning (1406/1993). Enligt statsrådets förordning om krav på personlig skyddsutrustning som är avsedd att användas av konsumenter (1101/2009) ska personlig skyddsutrustning uppfylla de krav som fastställts i statsrådets beslut (1406/1993). Personlig skyddsutrustning ska bland annat vara CE-märkt och försedd med namnet på och adressen för tillverkaren eller av tillverkaren befullmäktigad representant som har ett verksamhetsställe inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Bruksanvisningarna för skyddsutrustningen ska finnas på finska och svenska.

Säkerhetsdokumentet ska innehålla en redogörelse för vilken skyddsutrustning, vilka redskap och andra tillbehör som används i tjänsten och dessutom vilka krav som ställs på utrustningen samt underhållet och servicen av denna. För säkerhetsfrågorna i anslutning till utrustningen utses en ansvarig person, och dennes namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet.

Verksamhetsutövaren ska också skaffa kravenlig personlig skyddsutrustning för personalen. I syfte att uppfylla sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren övervaka att personalen använder ändamålsenlig skyddsutrustning. I statsrådets beslut om val och användning av personlig skyddsutrustning i arbetet (1407/1993) föreskrivs om användningen av personlig skyddsutrustning i arbetet. Val och användning av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen behandlas närmare i arbetarskyddsförvaltningens handbok (Arbetarskyddsförvaltningen, Arbetarskyddsguider och -anvisningar 11, Val och användning av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen 2010).

Deltagarna ska redan på förhand informeras om personlig och annan skyddsutrustning som måste användas i verksamheten. Om verksamhetsutövaren förutsätter att deltagarna ska ta med sig den aktuella personliga skyddsutrustningen eller personliga tillbehör eller om det är förbjudet att använda egen skyddsutrustning och egna tillbehör, ska även detta meddelas till deltagarna. Verksamhetsutövaren svarar för skicket på tillbehören och skyddsutrustningen som tillhandahålls. I fråga om alla tillbehör och all skyddsutrustning, även de som deltagarna själva tagit med sig, svarar verksamhetsutövaren för att de lämpas sig för den aktuella tjänsten och att de används på rätt sätt.

För deltagarna bör det betonas att det är till fördel och obligatoriskt att använda den behövliga personliga skyddsutrustningen och de behövliga tillbehören. Skyddsutrustning och tillbehör ska finnas tillgängliga i olika storlekar beroende på deltagargrupperna, och tillsammans med deltagarna bör man gå igenom hur dessa kläs på, fästs och kläs av. Innan verksamheten inleds ska verksamhetsutövaren försäkra sig om att deltagarna har den erforderliga personliga skyddsutrustningen, övriga tillbehör samt ändamålsenliga kläder som ger tillräckligt skydd bland annat med tanke på väderleksförhållandena. Utöver den personliga skyddsutrustningen och de övriga tillbehören ska verksamhetsutövaren efter behov förse deltagarna med skyddande kläder.

Den personliga skyddsutrustningen och annan skyddsutrustning ska vara hel, ren och lättillgänglig. Tillverkarens anvisningar om förvaring och underhåll ska iakttagas (till exempel klätterutrustning ska förvaras inomhus och skyddad mot ljus). Skyddsutrustningen och tillbehören kräver besiktning och underhåll regelbundet, och en underhållsloggbok ska föras över dessa. Utöver en underhållsplan och regelbundet underhåll ska skicket på skyddsutrustningen och tillbehören följas upp fortlöpande, och eventuella brister ska avhjälpas enligt en tidtabell som bristernas allvarighet kräver.

Trasiga och oanvändbara skydd och tillbehör ska repareras eller förstöras så att de inte under några som helst omständigheter blandas med den användbara utrustningen. Slitage påverkar säkerheten i hög grad. Utöver en underhållsloggbok finns det i fråga om till exempel klätter- och slalomutrustning skäl att föra en användningsloggbok av vilken det framgår vid vilka tidpunkter utrustningen har använts, hur många gånger den använts och namnet på den som använt den. Klätter- och slalomutrustning som är sliten eller nått slutet av sin livslängd ska tas ur användning.

Det är särskilt viktigt att se till att deltagarna utrustas med en kravenlig hjälm i grenar, aktiviteter och evenemang där huvudet kan utsättas för stötar. Dessa grenar omfattar till exempel cykling, rullskridskoåkning, försränning, klippklättring, kälkåkning samt paintball- och soft air gun-krig. När motordrivna fordon används ska användas typgodkända skyddshjälm. Enligt Trafiksäkerhetsverket Trafis föreskrift

TRAFI/20118/03.04.03.00/2016 är *skyddshjälm av godkänd typ som avses i 89 § i vägtrafiklagen (267/1981) hjälm typgodkända i enlighet med ändringsserie 04 eller en senare ändringsserie till E-reglemente nr 22 samt skyddshjälm som uppfyller kraven i standarden FMVSS 218.*

7 Personal

7.1 Grundläggande krav på personalen

Enligt förordningen om säkerhetsdokument ska de personer som svarar för säkerhetsfrågor antecknas i säkerhetsdokumentet. Då det gäller de personer som svarar för säkerhetsfrågor och deras ersättare är det viktigt att deras namn, kontaktuppgifter och andra väsentliga uppgifter tas upp i säkerhetsdokumentet så att hela personalen känner till dem och så att de lätt kan kontrolleras.

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren sörja för att det finns tillräckligt många yrkeskunniga anställda med hänsyn till verksamhetens karaktär och omfattning samt antalet deltagare (till exempel antal guider under snöskoterutflykter och andra utflykter). Det ingår i verksamhetsutövarens riskbedömning att fastställa antalet anställda.

Introduktion och utbildning i arbetet och säkerhetsfrågorna ska ordnas för personalen. Introduktionen omfattar bland annat en genomgång av säkerhetsdokumentet och arrangemangen för att kalla på hjälp samt frågor som gäller deltagarnas handledning och säkerhet. Deltagarna ska även kunna urskilja och identifiera de anställda bland besökarna. Detta uppnås om hela personalen till exempel har likadana arbetskläder i en särskild färg.

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren se till att personalen har den kompetens och de kunskaper som krävs. Konsument säkerhetslagstiftningen innehåller inga uttryckliga föreskrifter om kompetens- eller utbildningskrav som ställs på aktörerna inom programtjänster. Bland annat de kompetenskrav som har fastställts av grenförbunden kan beaktas vid bedömningen av personalens kunskaper. Om verksamhetsutövaren kräver att personalen ska ha en viss kompetens eller utbildning, ska en redogörelse för kraven finnas i säkerhetsdokumentet (till exempel utbildning i första hjälpen). Det rekommenderas att instruktörerna i speciella aktiviteter ska ha ett kompetensintyg som gäller inom den aktuella branschen. I vissa fall kan det bli nödvändigt att bedöma personens verkliga kunskaper och säkerhetsattityder i praktiken.

Verksamhetsutövaren ska se till att praktikanter och visstidsanställda (såsom sommarvikarier eller säsongassistenter) uppfyller förutsättningarna för att kunna handla på ett säkert sätt. Det rekommenderas att personer i arbetspraktik eller andra motsvarande anställningar samt minderåriga anställda i regel ska arbeta enbart under handledning av och som assistenter för den stadigvarande personalen. Bortsett från undantagen i lagen om unga arbetstagare (998/1993) får minderåriga inte anvisas arbetsuppgifter som omfattar ett betydande ansvar för den egna säkerheten och andras säkerhet eller som kan medföra särskild risk för olycksfall eller men för hälsan.

Verksamhetsutövaren ska se till personalens fysiska och psykiska hälsa. Om till exempel instruktören i en speciell aktivitet är alltför trött, kan hans eller hennes reaktions- och observationsförmåga vara nedsatt, vilket leder till en större risk för olycksfall. Närmare föreskrifter om verksamhetsutövarens förpliktelser gällande arbetarskyddet finns i arbetarskyddslagen (738/2002).

Dessutom ska lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002) iakttas av verksamhetsutövaren.

7.2 Personalens förstahjälps- och räddningsberedskap

Enligt förordningen om säkerhetsdokument ska säkerhetsdokumentet innehålla en redogörelse för förutsebara faromoment och eventuella följder av faromomenten samt anvisningar för dessa förutsedda faro- och olyckssituationer (2 § 1

mom. 3 och 5 punkten). Dessutom ska säkerhetsdokumentet innehålla en utredning av åtgärderna för att förebygga farliga situationer (2 § 1 mom. 4 punkten). För eventuella olika nödsituationer ska det således finnas skriftliga anvisningar om hur man ska handla.

Personalen ska, med beaktande av verksamhetens natur och ha tillräckliga färdigheter i första hjälpen, räddning och första släckning. Programtjänsten ska ha en permanent och omedelbar beredskap för första hjälpen och livräddning för olycksfalls- och nödsituationer. Det förutsätter att det finns tillräckligt många medarbetare som behärskar första hjälpen och första släckning. Det rekommenderas att det i varje arbetsskift finns minst en person som fått utbildning i första släckning och en som fått utbildning i första hjälpen (FHJ1 hos FRK eller motsvarande kunskaper och färdigheter). Kraven på färdigheter i första hjälpen och räddning är större när verksamheten försiggår i terrängen, utanför tätorterna, eller under förhållanden som i andra avseenden är krävande. Då rekommenderas det att instruktörerna har fått en utbildning i första hjälpen vars nivå motsvarar minst FHJ1 hos FRK (eller motsvarande kunskaper och färdigheter).

Alla personer som medverkar i produktionen av tjänsten måste kunna agera i nödsituationer. Medarbetarna måste kunna tillkalla hjälp och känna till olika sätt att slå larm.

7.3 Personalens utbildning i första hjälpen samt säkerhetsutbildning

Med tanke på personalens kunskap i säkerhetsfrågor är det viktigt att i praktiken öva verksamhet i olika nöd- och olyckssituationer. Syftet med utbildningen är att förbättra personalens kompetens och färdigheter. Behovet av utbildningen aktualiseras av nya uppgifter och verksamheter samt kravet på bevästande av säkerheten.

Rekommendationen är att det minst en gång per år (t.ex. innan säsongstarten) arrangeras en säkerhetsutbildning och en beredskapsövning med praktisk repetition av larmåtgärder, användning av räddnings- och släckningsredskap, återupplivning samt åtgärder vid de vanligaste sjukdoms- och olycksfallen. Särskilt viktigt är det att öva räddningsåtgärder och samverkan mellan medarbetarna. Det är nödvändigt att öva släckningsverksamhet med jämna mellanrum och att föra bok över genomförda övningar. Det är bra att i säkerhetsdokumentet införa instruktioner för hur man ska handskas med eld inomhus och utomhus. Åtgärder i special- och nödsituationer bör övas i autentiska miljöer och varierande förhållanden. Övningar kan exempelvis ordnas i samverkan med räddningsmyndigheterna och andra verksamhetsutövare. Dessutom är det bra att ge alla medarbetare en grundläggande utbildning i första hjälpen.

Personalen ska dessutom ges en fortlöpande utbildning för förvärvande av kunskaper och färdigheter för nya uppgifter och verksamheter samt för bevästande av säkerheten. Verksamhetsutövaren måste även se till att de personer som fått utbildning i första hjälpen tillräckligt ofta får delta i repetitionsutbildning (exempelvis är giltighetstiden för FRK:s FHJ-kort 3 år).

Ett bra sätt är att föra bok över utbildning och övningar, anteckna datum för utbildningen, temen och deltagare samt utbildningens eller övningens ledare.

8 Beredskap för nödsituationer

8.1 Beredskap för första hjälpen och livräddning

För olika nödsituationer ska det finnas skriftliga anvisningar att tillgå. Instruktioner med tanke på förutsebara olycks-, faro- och skadesituationer ska införas i säkerhetsdokumentet. I säkerhetsdokumentet kan det med beaktande av programtjänstens natur vara bra att även behandla evakueringslarm och olika meddelanden. En del av beredskapen för nödsituationer är att också vara beredd på störande beteende och paniksituationer. Av anvisningarna bör framgå hur man ska gå tillväga i nöd- och olyckssituationer samt hur hjälp tillkallas (t.ex. illustrationer eller kartkoordinater). Av anvisningarna bör även framgå hur man ska gå tillväga efter en olycka eller en farlig situation.

Det är viktigt att verksamhetsutövaren på förhand planerar hur personalens uppgifter ska fördelas och ledningsansvaret delegeras i olycks- och nödsituationer. Uppgiftsfördelningen (t.ex. vem kallar på hjälp, ger första hjälpen, räddar, återupplivar och visar vägen) bör delges samtliga medarbetare och antecknas i säkerhetsdokumentet. Då det gäller aktiviteter som medför stora risker (såsom de aktiviteter som uppräknas i punkten 5.4 i anvisningen) är det bra att, exempelvis på grund av eventuella personbyten, varje gång gå igenom uppgiftsfördelningen innan verksamheten inleds.

Det är skäl att på förhand tänka ut och anteckna t.ex. följande saker:

- medarbetarnas uppgifter i olyckssituationer,
- hur hjälpen (räddningsmyndigheterna) ska fås till platsen,
- vem informerar sin egen organisation om olyckan, underrättar besökarnas familjer och medierna,
- vem lämnar en anmälan enligt 8 § i KoSäL eller annan anmälan till myndigheterna (t.ex. till Tukes, polisen och ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket),
- hur de inträffade olyckorna undersöks, analyseras och rapporteras
- hur registrering av olyckor ordnas,
- hur eftervården arrangeras.

Även besökarna ska, innan de deltar i verksamheten, delges nödsituationsanvisningarna samt instruktioner för avbrytande av verksamheten för den händelse att en deltagare varseblir ett faromoment i programtjänsten. Dessutom bör man gå igenom anvisningarna för hur deltagarna ska förfara i det fall att instruktören skulle vara oförmögen att handla.

Verksamhetsutövaren ska se till att det finns möjlighet att slå larm till exempel med hjälp av mobiltelefon. Mobiltelefonernas funktion och hörbarhet ska kontrolleras liksom även batteriernas uppladdning. Personalen bör vara medveten om eventuella områden som saknar täckning i den terräng där verksamheten försiggår. Vid behov ska speciallösningar tillgripas, till exempel radio- eller satellittelefon. Bredvid de fasta telefonerna är det bra att förvara skriftliga samtalsanvisningar, telefonnummer och adress samt vägbeskrivning för utrycknings-

fordon. I mån av möjlighet ska det för besökarna finnas tydliga skyltar som anger telefonförbindelse med vilken hjälp kan kallas till platsen. Vid brådskande behov av hjälp ska kontakt alltid tas via nödcentralen till nödnumret 112.

Verksamhetsutövaren ska kontrollera att hjälp kan skickas till verksamhetsplatsen eller dess närhet, eller ha en alternativ handlingsplan i beredskap för eventuella nödsituationer. Permanenta platser där programmet genomförs ska vara bekanta för räddningsverket och verksamhetsutövaren bör på förhand kontakta räddningsverket eller ambulansenheten för att räddningsplatsens exakta position ska kunna fastställas. Potentiella landningsplatser för räddningshelikopter ska också rekognosceras. Verksamhetsutövaren bör likaså på förhand ta reda på utryckningstiden för det lokala räddningsverket, dvs. från tidpunkten för larmet till ankomsten till målet samt dess insatsresurser. Större krav på egen räddningsberedskap ställs av en lång responstid för räddningsverket eller ambulansenheten till exempel beroende på långa avstånd eller små resurser.

De verksamhetsställen, fortskaffningsmedel, inkvarterings- och lägerplatser som omfattas av programtjänsten ska förfoga över ett tillräckligt antal redskap för första släckning (t.ex. handbrandsläckare och släckningsfilter). Redskapen för första släckning ska placeras på ett synligt ställe, lätt åtkomliga och tydligt utmärkta. Antalet redskap för första släckning, deras placering och utmärkning är något som det kan vara bra att diskutera med räddningsmyndigheterna. Räddningsverket övervakar inom sitt distrikt att de förpliktelser som gäller brandsäkerheten efterlevs.

I samband med programtjänster vid vattendrag ska uppmärksamhet fästas vid vattensäkerhet. Stranden ska i enlighet med omsorgsplikten och med hänsyn till omständigheterna utrustas med tillräckligt många räddningsbåtar eller livbojar. På en badplats bör det finnas en anslagstavla med larmanvisningar och instruktioner för första hjälpen o.dyl. På anslagstavlan kan dessutom antecknas varningar och förbud, såsom upplysningar om stora stenar under vattenytan och förbud mot körning med motordrivna farkoster.

I undervisningsministeriets badstrandsguide Opetusministeriön liikuntapaikkajulkaisu no 90, Uimarantaopas, 2006 (handledning för badstränder) behandlas planering och byggande av badstränder mer ingående. Dessutom har undervisnings- och kulturministeriet sammanställt en handbok om planering och byggande av rutter för vattenutflykter (Undervisnings- och kulturministeriets publikation om idrottsplatser nr 105, Vattenutflyktsrutter: planering och byggande, 2013). Finlands Simundervisnings- och Livräddningsförbund har likaså sammanställt säkerhetsrekommendationer för badstränder till exempel i syfte att åstadkomma utmärkning av en säker badplats samt redskap för första hjälpen och livräddning. Närmare uppgifter finns att tillgå på webbplatsen www.suh.fi.

Det är nödvändigt att öva åtgärder i nödsituationer med jämna mellanrum och att föra bok över genomförda övningar.

8.2 Redskap för första hjälpen och livräddning

För att uppfylla sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren se till att programtjänstens aktiviteter är försedda med ett tillräckligt omfattande och lätt åtkomligt material för första hjälpen samt redskap för livräddning. Utrustningen bör vid behov även omfatta tillbehör med vilka patienten kan hållas varm (t.ex. en värmefilt). I utrustningen bör med tanke på eventuell blodsmitta även ingå engångshandskar och ansiktsmask. I säkerhetsdokumentet bör det ingå en redogörelse över de redskap som används i tjänsten jämte annan utrustning samt kraven på redskapen och underhållet av dem.

På den plats där programtjänsten genomförs ska det finnas ett tillräckligt antal redskap för första släckning (t.ex. handbrandsläckare och släckningsfilter). Antalet redskap för första släckning, deras placering och utmärkning är något som det kan vara bra att diskutera med räddningsmyndigheterna. Räddningsverket övervakar inom sitt distrikt att de förpliktelser som gäller brandsäkerheten efterlevs.

För materialet för första hjälpen och redskapen för första släckning ska en person med ansvar för säkerhetsärenden utses. Personens namn och kontaktuppgifter ska antecknas i säkerhetsdokumentet. Uppgifterna ska placeras på en synlig plats, vara lätt åtkomliga och tydligt antecknade. Redskapen ska vara hela samt kontrolleras och servas med jämna mellanrum. Över regelbundet återkommande underhåll och kontroller är det nödvändigt att upprätta en underhållsplan och föra underhållsdagbok. Dessutom ska redskapens skick följas dagligen och eventuella brister korrigeras enligt en tidtabell som uppgörs med beaktande av hur allvarliga bristerna är. Trasiga och oanvändbara redskap ska repareras eller kasseras.

8.3 Evakueringsberedskap

I säkerhetsplaneringen ska, utöver beredskap för första hjälpen och räddningsverksamheten, evakueringsberedskapen beaktas. Med evakueringsberedskap avses i denna anvisning en beredskap att evakuera människor från byggnader och områden samt att överlag kontrollera människomassor. En skriftlig utrymningsplan är en del av säkerhetsdokumentet. Det är särskilt viktigt att göra upp planer för ställen från vilka skyndsamt evakuering kan bli aktuell. I en evakueringsplan ska dessutom de förpliktelser beaktas som avses i lagstiftningen om räddningsväsendet såsom byggnaders brand- och utrymningssäkerhet, utgångar, räddningsvägar och brandvarnare. Det går bra att ta kontakt med regionens räddningsmyndigheter i frågor om en evakueringsplan.

Av evakueringsplanen ska bland annat framgå följande saker:

- vem som beslutar om en evakuering,
- hur ett utrymningslarm eller en larmsignal som anger att man ska söka skydd inomhus ska ges så att alla som är på plats hör signalen och förstår dess betydelse.
- vem som tillkallar hjälp (räddningsmyndigheterna),
- på vilket sätt de som är på plats underrättas om evakueringen,
- hur personalen fungerar och handleder besökarna,
- var utrymningsvägarna finns och vilken kapacitet de har (bl.a. utgångarnas minsta tillåtna bredd),
- var samlingsplatserna är belägna,
- hur personerna konstateras vara i säkerhet (t.ex. genom att deras antal räknas på evakueringsområdet och deras namn antecknas).

Det är skäl att planera utrymningen av inrättningen enligt det s.k. värsta tänkbara scenariot. Beaktas måste bland annat hur många människor det maximalt kan finnas som ska evakueras, hur lång tid det maximalt kan ta i anspråk att rädda dem och om det finns personer med evakueringsfärdigheter på plats och om det går att tillräckligt fort få tag på redskap som behövs. Personalen bör även regelbundet genomföra utrymningsövningar (t.ex. en gång per år).

Särskilt viktigt är det att vara förberedd så att man i en evakueringssituation tillräckligt fort kan tillkalla räddningsmyndigheterna. Omständigheter som måste beaktas är långa avstånd samt hurdana möjligheter räddningsmyndigheter och akutvårdare har att ta sig till platsen. En säker evakuering kan inte betraktas som en uppgift för enbart räddningsmyndigheterna.

I planering och förberedelser för en evakuering måste även väderleken beaktas. I synnerhet vintertid kan extrema förhållanden kräva att en evakuering måste kunna genomföras fortare än vad som förutsätts i grenförbundens anvisningar och standarder.

Det finns också skäl att förbereda sig för hur människor handlar i en nödsituation. Saklig täckande information som ges utan dröjsmål förebygger ett eventuellt panikutbrott. I en evakueringsplan och i fråga om platsens utrustning och tillbehör bör man beakta på vilket sätt stora grupper människor, eller de förare som blockerats i sin gokart, effektivt kan informeras om läget och ges direktiv för åtgärder.

Allmänna säkerhetsmärkningar för förhindrande av olyckor, brandbekämpning, hälsofaror och nödutrymning visas till exempel i standarden SFS-EN ISO 7010 Symboler och tecken. Färger och tecken för säkerhet. Registrerade säkerhetssymboler. Säkerhetssymbolerna i standarden är avsedda för objekt som medför olycksrisker för människor.

8.4 Beredskap för efterspaning

Då ett program medför en risk för att deltagare kan förlora kontakten med huvudgruppen eller instruktören (t.ex. vandringar och safaris) ska deltagarna ges handlingsdirektiv och förhållningsregler för den händelse att de går vilse.

Det är bra att verksamhetsutövaren förbereder sig för situationer där deltagare går vilse och sammanställer skriftliga anvisningar för sådana situationer. I instruktionerna bör vägledning ingå för organisering av efterspaning samt sätt att kalla på hjälp. Om det finns en motiverad anledning att anta att en person gått vilse eller skadat sig, ska anmälan om försvunnen person göras hos polisen och räddningsverket.

9 Maskiner, anordningar, konstruktioner och byggnader

9.1 Maskiner och anordningar

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren kontrollera säkerheten i fråga om de maskiner och anordningar samt olika redskap som används i programtjänsten. I säkerhetsdokumentet ska redogöras för de redskap och andra tillbehör som används i tjänsten. Dessutom ska en person med ansvar för säkerhetsärenden utses. Personens namn och kontaktuppgifter ska antecknas i säkerhetsdokumentet.

Maskiner och anordningar (t.ex. snöskotrar, terränghjulingar, motorsågar och andra maskindrivna handverktyg) ska lämna sig för den aktuella verksamheten och uppfylla bestämmelserna för apparaterna. Till dessa bestämmelser hör till exempel:

- Statsrådets förordning om maskiners säkerhet (400/2008)
- Statsrådets förordning om säker användning och besiktning av arbetsutrustning (403/2008)

Maskiner och apparater ska kontrolleras och servas med jämna mellanrum. I säkerhetsdokumentet bör det ingå en redogörelse över kraven på redskapens service och underhåll. Över underhåll och kontroller av maskiner och anordningar är det nödvändigt att upprätta en underhållsplan och föra underhållsdagbok. Förutom att en underhållsplan upprättas och regelbundet underhåll utförs ska redskapens skick följas dagligen och eventuella brister korrigeras enligt en tidtabell som uppgörs med beaktande av hur allvarliga bristerna är. Vid behov ska maskiner och anordningar som ger upphov till fara tas ur bruk.

Om programtjänsten utförs på en väg, ska hänsyn tas till trafiksäkerheten samt de bestämmelser följas som gäller fordon och andra fortskaffningsmedel, väg- och terrängtrafik (t.ex. Vägtrafiklagen 267/1981 och vägtrafikförordningen 182/1982, terrängtrafiklagen 1710/1995 och terrängtrafikförordningen 10/1996 samt lagen om enskilda vägar 358/1962). Även officiella snöskoterleder omfattas av vägtrafiklagstiftningen. Vägtrafiklagstiftningen innehåller bland annat krav som gäller snöskotrar och skyddsutrustning.

Om programtjänsten utförs i vattendrag, bör de bestämmelser som gäller vattentrafik beaktas (t.ex. sjötrafiklagen 463/1996 och sjötrafikförordningen 124/1997 samt lagen om säkerhet och utsläppskrav för fritidsbåtar 1712/2015). I sjötrafiklagen föreskrivs bland annat om farkosters konstruktion, utrustning och skick. Då det gäller programtjänster vid vattendrag kan det vara bra att vid sidan av underhållsdagbok föra driftjournal för båtar.

9.2 Konstruktioner

Konstruktioner som används vid programtjänster ska vara starka och säkra samt lämpade för den aktuella verksamheten. I säkerhetsdokumentet bör det ingå en redogörelse över de konstruktioner som används i tjänsten samt kraven på redskapen och deras underhåll. Konstruktionerna ska uppfylla gällande säkerhetskrav såsom byggbestämmelserna. Konstruktioners säkerhets- och byggdetaljer övervakas av den kommunala byggnadsstillsynsmyndigheten.

Det är att rekommendera att ritningar och och hållfastetskalkyler görs för konstruktioner som anknyter till programtjänster. Verksamhetsutövaren bör veta om vem som planerar och vem som uppför konstruktioner som ska användas samt tidpunkten för bygget. Dessa uppgifter bör även införas i säkerhetsdokumentet. Det rekommenderas att planeringen och det tekniska förverkligandet av banorna utförs av en aktör som är insatt i och har specialiserat sig på dessa projekt. Särskild uppmärksamhet bör fästas vid linbanors och motsvarande konstruktioners säkerhet.

Konstruktioner som innehas eller upprätthålls av verksamhetsutövaren och som används då programtjänsterna utförs (t.ex., spänger och dragflottar) ska i enlighet med omsorgsplikten underhållas och kontrolleras med jämna mellanrum. Över regelbundet återkommande underhåll och kontroller är det bra att upprätta en underhållsplan och föra underhållsdagbok. Dessutom ska en person med ansvar för säkerhetsärenden utses för underhåll och kontroller av konstruktionerna. Personens namn och kontaktuppgifter ska antecknas i säkerhetsdokumentet. Dessutom ska konstruktionernas skick följas dagligen och eventuella brister korrigeras enligt en tidtabell som uppgörs med beaktande av hur allvarliga bristerna är. Vid behov ska konstruktioner som ger upphov till fara tas ur bruk.

9.3 Byggnader och inkvartering

Då byggnader uppförs, till exempel inkvarterings-, samlings- och affärslokaler samt med byggnader jämförbara utrymmen såsom tält, grillplatser med tak och mobila fritidshus, ska byggbestämmelserna iakttas (t.ex. de bestämmelser som gäller byggnaders hållfasthet såsom markanvändnings- och bygglagen 132/1999, nedan MBL, samt med stöd av lagen utfärdade förordningar och bestämmelser) liksom även brandsäkerhetsbestämmelserna i lagstiftningen om räddningsväsendet.

Markanvändnings- och bygglagen föreskriver att *en byggnad och dess omgivning skall hållas i sådant skick att den hela tiden uppfyller de sanitära kraven, kraven på säkerhet och användbarhet och inte medför miljöolägenheter eller förfular omgivningen* (MBL 166 § 1 mom.).

I enlighet med ovan nämnda föreskrifter och bestämmelser ska byggnaderna ha tillräckligt många utrymningsvägar och dessa utrymningsvägar ska utmärkas på ett tydligt sätt. Byggnaderna ska förses med brandvarnare eller andra brandlarmsystem. Dessutom bör man se till att brandredskapen för första släckning är lätt åtkom-

liga. Närmare krav på placeringen av brandvarnare utfärdas i lagstiftningen om räddningsväsendet samt i byggbestämmelserna. Om inkvarteringen förläggs till tält som uppvärms med kamin eller motsvarande anordning, kan brandsäkerheten garanteras genom oavbruten övervakning.

10 Underleverans

Enligt KoSäL ansvarar verksamhetsutövaren som tillhandahåller tjänsten för konsumenten för tjänstens säkerhet. Detta gäller även uthyrnings- och underleverantörsverksamhet. Om underleverantörer anlitas, ska verksamhetsutövaren kontrollera säkerheten i tjänsten i dess helhet. På så sätt ansvarar verksamhetsutövaren som tillhandahåller tjänstepaketet för säkerheten i hela tjänstepaketets programtjänster. Dessutom ska verksamhetsutövaren kontrollera att informationsgången fungerar i hela underleverantörskedjan. Tjänster via underleverans omfattas av samma säkerhetskrav som den huvudsakliga verksamhetsutövarens tjänster.

Även en tjänsteförmedlare som till exempel en resebyrå ansvarar för tjänstens säkerhet. En förmedlare är i synnerhet ansvarig för att se till att den helhet av tjänster som sammanställs av olika delar eller genomförs av underleverantörer är säker för konsumenten. Dessutom ansvarar förmedlaren för att säkerhetsaspekterna beaktas och samordnas så att det inte blir några luckor i konsumentens säkerhet.

11 Uthyrning

Om verksamhetsutövaren hyr ut sina redskap till konsumenter som använder dem självständigt, ska redskapen enligt omsorgsplikten kontrolleras, servas och rengöras mellan uthyrningarna (t.ex. tvätt av hjälmhuvor). Kunderna ska instrueras i korrekt och säker användning av utrustningen och det ska kontrolleras att kunderna kan använda den. Kunden ska också få behövliga skriftliga bruksanvisningar och instruktioner för åtgärder i nödsituationer. Det är bra att gå igenom kundens plan för rutten för att förebygga risken att kunder går vilse.

Nödvändig säkerhetsutrustning (t.ex. räddningsväst och hjälm) bör automatiskt ingå i den hyrda utrustningen. Vissa säkerhetsredskap som kan skadas så att ett fel eller en skada inte syns utanpå och på detta sätt äventyra säkerheten för nästa användare (t.ex. klätterrep och säkerhetsselar), rekommenderas inte för uthyrning. I uthyrningsverksamheten ska eventuella förpliktelser i annan lagstiftning beaktas (t.ex. åldersgränser).

12 Livsmedelssäkerhet

Verksamhetsutövaren ansvarar för säkerheten hos livsmedel som säljs eller serveras i samband med en programtjänst (t.ex. olika publikevenemang). De livsmedel som serveras samt den verksamhet som hänför sig till serveringen ska uppfylla de krav som i nationell lagstiftning och EU-bestämmelser ställs på verksamheten. Livsmedelssäkerheten regleras i livsmedelslagen (23/2006). Enligt livsmedelslagen svarar kommunen för tillsynen av livsmedelssäkerheten i sitt område.

Nyttig information om livsmedelssäkerhet kan även inhämtas på Livsmedelssäkerhetsverket Eviras webbplats www.evira.fi.

13 Djur som hänför sig till programtjänsten

I säkerhetsdokumentet ska det redogöras för djur som används i programtjänsten. Dessutom ska en person med ansvar för djurens säkerhetsfrågor utses. Personens namn och kontaktuppgifter ska antecknas i säkerhetsdokumentet. Dessutom bör de saker som gäller skötseln av djuren samt det ställe där de hålls antecknas i säkerhetsdokumentet.

I de programtjänster som omfattar samverkan med djur (t.ex. hund- och renspann samt husdjursgårdar) måste verksamhetsutövaren i enlighet med sin omsorgsplikt försäkra sig om att djuren lämpar sig för och är skolade för den aktuella verksamheten. Informationen om att djur ingår i programtjänsten ska på förhand separat delges konsumenten, om detta inte tydligt framgår av tjänstens natur, beskrivning eller beteckning med vilken tjänsten marknadsförs. På så sätt kan till exempel allergiker bedöma, om det är säkert för dem eller över huvud taget möjligt att ta del av programtjänsten.

Verksamhetsutövaren och medarbetarna ska ha tillräcklig erfarenhet av att handskas med djur. De djur som används i tjänsten bör vara människovänliga och tillgivna mot både barn och vuxna. De bör uppföra sig så att man kan lita på dem och att de inte orsakar någon fara. Verksamhetsutövaren, instruktören eller guiden ska utan avbrott följa aktiviteterna med djuren med tanke på eventuella överraskande situationer. Det här är särskilt viktigt, då en deltagare saknar erfarenhet av djur.

Verksamheten ska uppfylla bestämmelserna i djurskyddslagen (247/1996) och djurskyddsförordningen (396/1996). Där föreskrivs bland annat om den plats där djuren hålls, djurens skötsel och hur man ska handskas med dem.

I programtjänster med anknytning till vilda djur (t.ex. observation eller fotografering) ska man se till deltagarnas säkerhet och ge dem behövliga anvisningar. Av deltagare som inte fyllt 18 år bör krävas att de har vårdnadshavarens samtycke till att de tar del av dessa programtjänster.

14 Tillstånd, anmälningar och försäkringar

Då programtjänster tillhandahålls måste de skyldigheter beaktas som föreskrivs i lagstiftningen, till exempel anmälan om anordnandet av tillställning eller ansökan om tillstånd för verksamheten. Verksamhetsutövaren ska vid behov bland annat:

- till polisen på den ort där tjänsten ska tillhandahållas lämna en anmälan som avses i 14 § i lagen om sammankomster (530/1999),

- upprätta en sådan räddningsplan för ett publikt evenemang som avses i 16 § i räddningslagen (379/2011) och lämna den för kännedom till den regionala räddningsmyndigheten inom den tidsfrist som föreskrivs i bestämmelsen,
- till kommunens hälsoskyddsmyndighet lämna en anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen (763/1994) om verksamheter som särskilt nämns i lagen samt ansöka om godkännande för sin verksamhet (18 §, anläggning som levererar hushållsvatten),
- till behörig tillståndsmyndighet lämna en ansökan om tillstånd enligt 35 § i miljöskyddslagen (527/2014) för ämnen och utsläpp som särskilt nämns i lagen (t.ex. buller och avgaser),
- skaffa ett tillstånd av ägaren/innehavaren till marken eller verksamhetsstället,
- beakta innehållet i lagen om privata vägar (358/1962).

Förteckningen ovan är inte fullständig, utan det åligger verksamhetsutövaren att ta reda på vilka anmälningar och tillstånd programtjänsten i fråga förutsätter och vilka de behöriga myndigheterna är. I bilaga 4 till anvisningen namnges instanser där verksamhetsutövaren får instruktioner för inledning av verksamheten och under pågående verksamhet.

Verksamhetsutövaren ska sörja för att de försäkringar tecknas som behövs för dennes verksamhet. Lagstadgade försäkringar är exempelvis personförsäkringar för medarbetare i anställningsförhållande (pensions- och olycksfallsförsäkringar) samt trafikförsäkring för motordrivet fordon som regleras närmare i trafikförsäkringslagen (460/2016). Försäkringar rekommenderas likaså för lös egendom och fasta lokaler, om dessa omfattas av verksamheten. Dessutom kan det vara nödvändigt att teckna olika gruppörsäkringar för personer som anlitar tjänsten.

Att rekommendera är framför allt att man tar kontakt med sitt eget försäkringsbolag för en mer ingående diskussion om den egna verksamhetens försäkringsbehov.

15 Regelbunden tillsyn över egenkontroll och driftkontroll

För programtjänsten är det bra att ha en skriftlig underhållsplan tillgänglig som anger de objekt som kräver regelbundna kontroller (vad som ska servas och när). Sådana objekt är bland annat redskap, anordningar, maskiner, personlig skyddsutrustning, utrustning för räddning och första hjälpen samt lokaler och byggnader. Det rekommenderas att serviceplanerna införs i underhållsdagboken.

Tidpunkten för den återkommande kontrollen samt kontrollens innehåll varierar enligt lokaler och byggnader, redskap, anordningar, maskiner, personlig skyddsutrustning, andra tillbehör för räddning och första hjälpen. Här beaktas typ, ålder, material, användargrupper (till exempel barn och unga) samt användningsgraden. Dessa omständigheter måste beaktas i planeringen av underhållsdagboken där det är skäl att införa skilda underhållsplaner för vart och ett objekt.

Förutom återkommande underhållsåtgärder och kontroller ska en daglig kontroll äga rum, vid vilken den plats som reserverats för programtjänsten kontrolleras, likaså de redskap, den skyddsutrustning samt maskiner, anordningar och andra tillbehör jämte själva verksamheten. Driftkontroll innebär en oavbruten övervakning av förhållandena samt säkerhetsnivån. För att uppfylla sin omsorgsplikt bör verksamhetsutövaren ägna sig åt driftkontroll varje dag åtminstone innan besökarna ges tillträde till evenemanget eller verksamheten samt vid tidpunkten för den största kundtillströmningen.

Det rekommenderas att dagbok förs över driftkontrollerna med anteckningar om den dagliga rutinkontrollen, antalet besökare samt tidpunkter för specialanvändning (till exempel företagsbesök och barngrupper). Dessutom är det nödvändigt att anteckna maskiners och anordningars driftstörningar i driftjournalen.

16 Övervakning som avses i konsumentssäkerhetslagen

Den verksamhetsutövare som tillhandahåller programtjänsten ansvarar alltid för tjänstens säkerhet.

Konsumentssäkerhetslagen är en subsidiär och komplementär allmän lag. Den tillämpas på alla konsumenttjänster till den del motsvarande säkerhetsdetaljer inte regleras i annan lagstiftning. Även om föreskrifter om en viss tjänst ingår i en annan lag, kan KoSäL dessutom tillämpas komplementärt.

Efterlevnaden av KoSäL kontrolleras av Tukes, Tullen och de myndigheter som enligt annan lagstiftning övervakar konsumenttjänster.

Konsumentssäkerhetsmyndigheterna granskar inte alla konsumenttjänster, utan tillsynen är riskbaserad och av stickprovskaraktär. Vid kontrollerna granskas en tjänst inte nödvändigtvis till alla delar, utan man koncentrerar sig i synnerhet på hur säkerhetsledningssystemen och egenkontrollen fungerar eller på redan kända missförhållanden.

Övervakning som utförs av konsumentssäkerhetsmyndigheterna är avgiftsfri för verksamhetsutövaren – med undantag av en inspektion som gäller iakttagande av sådant beslut som utfärdats med stöd av 34–42 och 44 §.

En genomförd kontroll av en konsumenttjänst utesluter inte till någon del verksamhetsutövarens ansvar för tjänstens säkerhet. Myndigheterna kan inte heller med stöd av KoSäL bevilja några godkännanden eller tillstånd.

17 Författningar, anvisningar och rekommendationer

17.1 Konsumentssäkerhetslagstiftning

- Konsumentssäkerhetslagen (920/2011)

- Statsrådets förordning om säkerhetsdokument för vissa konsumenttjänster (1110/2011)
- Statsrådets förordning om uppgifter som skall lämnas om konsumtionsvaror och konsumenttjänster (613/2004)

17.2 Andra lagar, förordningar, beslut och föreskrifter

- Fordonslagen (1090/2002)
- Livsmedelslagen (23/2006)
- Djurskyddslagen (247/1996) och djurskyddsförordningen (396/1996)
- Eviras bestämmelse om hygienkompetens (1/2009)
- Personuppgiftslagen (523/1999)
- Lagen om säkerhet och utsläppskrav för fritidsbåtar (1712/2015)
- Luftfartslagen (864/2014)
- Ordningslagen (612/2003)
- Avfallslagen (646/2011) och avfallsförordningen (179/2012)
- Fiskelagen (379/2015)
- Lagen om sammankomster (530/1999)
- Konsumentskyddslagen (38/1978)
- Lagen om privata säkerhetstjänster (1085/2015)
- Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002)
- Lagen om unga arbetstagare (998/1993)
- Lagen om tillsyn över arbetarskyddet och arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006)
- Lag om unga arbetstagare (358/1962)
- Kommunikationsministeriets förordning om bilars och släpvnars konstruktion och (1248/2002)
- Fordonslagen (1090/2002)
- Naturvårdslagen (1096/1996) och naturvårdsförordningen (160/1997)
- Markanvändnings- och bygglagen (132/1999) samt föreskrifter och bestämmelser som utfärdats med stöd av lagen
- Terrängtrafiklagen (1710/1995) och terrängtrafikförordningen (10/1996)
- Jaktlagen (615/1993)
- Räddningslagen (379/2011) och bestämmelser som har utfärdats med stöd av lagen som till exempel förordningen om brandvarnare (239/2009)
- Förordningen om räddningsväsendet (407/2011)
- Strafflagen (39/1889)
- Straffregisterlag (770/1993)
- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om kvalitetskrav på och kontrollundersökningar av hushållsvatten i små enheter (401/2001)
- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om kvalitetskrav på och kontrollundersökningar av hushållsvatten (1352/2015)
- Strålskyddslagen (592/1991) och bestämmelser som har utfärdats med stöd av lagen såsom förordningen om tillsyn över icke-joniserande strålning (1306/1993) och förordningen om begränsning av befolkningens exponering för icke-joniserande strålning (294/2002)
- Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015)
- Hälsoskyddslagen (763/1994) och hälsoskyddsförordningen (1280/1994)

- Vägtrafiklagen (267/1981) och vägtrafikförordningen (182/1982)
- Produktansvarslagen (694/1990)
- Arbetarskyddslagen (738/2002)
- Lagen om friluftsliv (606/1973)
- Skadeståndslagen (412/1974)
- Lagen om paketresor (1079/1994)
- Statsrådets förordning om livsmedelstillsyn (420/2011)
- Statsrådets förordning om maskiners säkerhet (400/2008)
- Statsrådets förordning om säker användning och besiktning av arbetsutrustning (403/2008)
- Statsrådets förordning om krav på personlig skyddsutrustning (1406/1993)
- Statsrådets beslut om val och användning av personlig skyddsutrustning i arbetet (1407/1993)
- Sjötrafiklagen (463/1996) och sjötrafikförordningen (124/1997)
- Miljöskyddslagen (527/2014) och miljöskyddsförordningen (713/2014)

Lagarna och förordningarna finns att tillgå till exempel i justitieministeriets och Editas författningsdatabank på nätet på adressen www.finlex.fi.

17.3 Material som hänför sig till programtjänster (några exempel)

- Alkusammutusharjoitusopas (handbok för första släckning). Finlands brandbefälsförbund rf. 2009.
- Ekologisen ja turvallisen yleisötilaisuuden järjestämisopas. Suomen Ympäristö- ja Terveystieteen Kustannus Oy. 2011.
- Handbok för första hjälpen. Finlands Röda Kors. Kustannus Oy Duodecim. 2011.
- Val och användning av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen. Arbetarskyddshandböcker och -anvisningar 11. Arbetarskyddsförvaltningen. 2010.
- Säkerhetsguide för campingområdet. SF-Caravan ry och Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland 2013.
- Melontareittien suunnitteluopas (planeringsguide för paddlingsrutter). Visit Finland. Outdoors Finland. Pertti Karttunen. 2011.
- Räddningsplanering: guide för företag och andra arbetsplatser. Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland. 2013.
- Små och medelstora företags riskhantering: www.pk-rh.fi.
- Byggnaders strukturella säkerhet: http://www.ymparisto.fi/fi-FI/Rakentaminen/Rakennuksen_turvallisuus/Rakenteellinen_turvallisuus.
- Riskbedömning ur arbetarskyddsperspektiv: www.tyosuojelu.fi/fi/riskienarviointi.
- Handledning för badstränder. Undervisningsministeriets Motionsplatspublikation nr 90. 2006.
- Vaellusreittien suunnitteluopas (planeringsguide för vandringsrutter). Visit Finland. Outdoors Finland. Pirjo Räsänen ja Heli Saari. 2011.
- Vesiretkeilyreitit: suunnittelu ja rakentaminen. Undervisningsministeriets Motionsplatspublikation nr 105. 2013.

18 Standarder

Med hjälp av standardisering förbättras produkters och tjänsters förenlighet och säkerhet. I standarder framförs olika sätt att principiellt uppfylla krav som avses i lagstiftningen. Standarderna har skapats för att underlätta arbetet för konsumenter, aktörer inom näringslivet och myndigheter i bedömningen av produkters och tjänsters kravenlighet. Även om en konsumenttjänst är förenlig med en standard, kan tillsynsmyndigheten ingripa, om tjänsten visar sig vara farlig för hälsa eller egendom.

Standards funktion vid bedömning av konsumenttjänsters kravenlighet, i synnerhet tjänsternas säkerhet, definieras i 11 § i KoSäL. *Enligt lagen ska en konsumtionsvara eller konsumenttjänst i princip inte anses vara farlig för hälsa eller egendom till den del den överensstämmer med sådana harmoniserade standarder till vilka hänvisningar offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning* (11 § 1 mom. i KoSäL).

Andra så kallade vanliga standarders referensuppgifter har inte publicerats i Europeiska unionens officiella tidning. De kan likväl enligt lagen användas som hjälpmedel då fara för hälsa och egendom bedöms. Vid bedömningen av en konsumtionsvaras eller konsumenttjänsts farlighet kan tillsynsmyndigheterna dessutom fästa avseende vid internationella eller nationella standarder som behandlar säkerhetsfrågor (11 § 2 mom. 1 punkten i KoSäL).

Finlands Standardiseringsförbund SFS rf förvaltar Finlands nationella standardsamling. Standarder vilkas referensuppgifter har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning nämns på SFS:s webbplats. Standarder har bland annat publicerats om personlig skyddsutrustning och konstruktioner. Verksamhetsutövaren kan studera standarder på SFS:s webbplats www.sfs.fi. Standarder kan även köpas hos SFS:s kundtjänst.

Bilaga 1

Anvisning för upprättande av säkerhetsdokument

1. Verksamhetsutövare (t.ex. ett företag)
 - namn, hemort och kontaktuppgifter
 - vilka tjänster säkerhetsdokumentet gäller
2. Personer som ansvarar för säkerhetsärenden samt ersättare för ansvarspersonerna
 - namn och kontaktuppgifter (telefonnummer)
 - hos större företag säkerhetsansvariga per skift samt deras uppgift
 - eventuella underleverantörers säkerhetsansvariga
 - hur uppgifter och ledningsansvar bestäms (t.ex. allmän övervakning av säkerheten, planering och anvisningar, personalens utbildning, ansvar för utrustning för första hjälpen och räddning samt redskap för första släckning, rapportering av olyckor och tillbud, säkerhetsansvariga hos eventuella underleverantörer)
3. Farliga situationer, som kan förutses och eventuella konsekvenser av dem;
 - faror som hänför sig till verksamheten identifieras, liksom även de situationer i vilka fara kan uppstå samt vilka slags olycksfall eller olyckor som kan inträffa i verksamheten liksom även sannolikheten för olycksfall
4. Åtgärder för undanröjande och förebyggande av faromoment
 - omständigheter som framkommit i identifieringen av faror och som kräver speciell uppmärksamhet
 - till exempel farliga terrängavsnitt (bl.a. övergång av plankorsningar och vattendrag) till vilka hänsyn ska tas i planering av rutter och val av tillvägagångssätt som garanterar säkerheten i likhet med eventuella alternativa rutter.
5. Instruktioner för eventuella olyckor, faror och missöden som kan förutses i enlighet med punkt 3
 - metoder och anvisningar för hur hjälp tillkallas och ett reservsystem tas i bruk
 - ledningsansvar, arbetsfördelning och uppgifter i en olyckssituation (t.ex. vem kallar på hjälp, ger första hjälpen och instruerar andra personer som är på plats)
 - åtgärdernas ordningsföljd (att kalla på hjälp, ge första hjälpen samt hänvisning till fortsatt vård)
 - förteckning över utrustning för första hjälpen och räddningsredskap samt dessas placering
 - evakuerings- och räddningsplan
 - instruktioner för den händelse att en deltagare går vilse; efterspaningsplan
 - instruktioner för safaris och liknande exkursioner för den händelse att en guide blir handlingsoförmögen eller kommer bort från gruppen
6. Hur de som deltar i tillhandahållandet av tjänsten blivit insatta och utbildats i säkerhetsfrågor samt eventuella krav på kompetens och utbildning;
 - vid behov till exempel instruktörens/guidens/övervakarens yrkesskicklighet, ålder, utbildning eller kompetens som intygas av grenförbundet
 - uppgifter i olycksfalls- och nödsituationer
 - personalens utbildning i första hjälpen och livräddning
 - en förteckning över kurser och övningar samt deltagare i dem

7. I tjänsten använda

a) Maskiner, anordningar och konstruktioner (samt övriga jämförbara tillbehör)

- förteckning över maskiner och anordningar
- karta eller skiss över utrustningens placering
- säkerhetsanvisningar för deras användning
- ansvariga personer med kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt
- Underhållsplan och underhållsdagbok (tidpunkt för kontroll och underhåll)
- driftkontroll och driftjournal (drifttidpunkter, antal gånger samt användarens namn)

b) Konstruktioner, byggnader och andra utrymmen (samt andra med dessa jämförbara byggnadsverk)

- förteckning över byggnader, konstruktioner och andra lokaliteter
- karta eller skiss över dessas placering
- säkerhetsanvisningar för deras användning
- ansvariga personer med kontaktuppgifter
- uppgifter om planerare, konstruktör eller byggare samt byggtidpunkt
- ritningar och hållfastetskalkyler
- utrymnings- och skyddsmöjligheter (t.ex. nödutgångar)
- brandsäkerhet (förteckning över brandredskap, t.ex. brandvarnare, handsläckare och släckningsfilter samt dessas placering)
- förrättade brandsyner och sotning samt underhåll och kontroll av handsläckare (antecknas t.ex. i underhållsjournalen med datumangivelse)
- fördelning av släcknings- och räddningsuppgifter
- underhållsplan och underhållsdagbok (tidpunkt för kontroll och underhåll)
- driftkontroll och driftjournal (drifttidpunkter, antal gånger samt användarens namn)

c) Personlig skyddsutrustning (jämte annan jämförbar rekvisita)

- förteckning över personlig skyddsutrustning
- karta eller skiss över utrustningens placering
- säkerhetsanvisningar för deras användning
- ansvariga personer med kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt
- underhållsplan och underhållsdagbok (tidpunkt för kontroll och underhåll)
- driftkontroll och driftjournal (drifttidpunkter, antal gånger samt användarens namn)

c) Utrustning och redskap (jämte annan jämförbar rekvisita)

- förteckning över andra tillbehör och redskap (t.ex. räddningsredskap, förnödenheter för första hjälpen, och brandredskap för första släckning, kompasser samt sportartiklar)
- karta eller skiss över utrustningens placering
- säkerhetsanvisningar för deras användning
- ansvariga personer med kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt
- underhållsplan och underhållsdagbok (tidpunkt för kontroll och underhåll)
- driftkontroll och driftjournal (drifttidpunkter, antal gånger samt användarens namn)

e) Rutter

- märks exempelvis ut på kartor som medföljer som bilaga (t.ex. snöskoster- och terrängrittleder)
- ruttbeskrivning (t.ex. om det är fråga om en endagstur eller om en rutt som förutsätter övernattnings)
- start, mål, plats för övernattnings, paus och uppgörande av eld samt övriga verksamhetsplatser
- alternativa rutter
- rutternas så kallade räddnings- och hämtplatser som räddningsverket känner till

f) Djur

- förteckning över djur
- plats där djuren hålls (t.ex. byggnad eller inhägnat område utomhus)
- djurens skötsel (eventuella särskilda anvisningar)
- ansvariga personer med kontaktuppgifter
- anvisningar till deltagarna i fråga om tillsyn över djuren
- begränsningar för användning av djuren (t.ex. viktgräns)

8. Förhållanden som begränsar programtjänstens användning

- förhållanden och situationer i vilka tjänsten inte kan tillhandahållas (t.ex. dimma, regn och åskväder)
- hur exempelvis omslag i väderleken påverkar tillhandahållandet av tjänsten
- Åtgärder då förhållandena (t.ex. väderlek och belysning) förändras

9. Deltagare och deltagargrupper

- största möjliga antal kunder som under olika förhållanden kan ta del av tjänsten utan att säkerheten äventyras (ofta väsentligt mindre än till exempel det största tillåtna antal besökare som av myndigheterna fastställts för samtidig vistelse i en samlingslokal eller mindre än antalet klädsåp i en simhall)
- största antal personer som tillåts delta i vissa av programtjänstens aktiviteter eller på vissa platser där aktiviteterna pågår
- eventuella krav på hälsotillstånd, språkkunskap, ålder, kondition, färdigheter, erfarenhet mm. krav (t.ex. förutsättningar i likhet med deltagarnas minimiålder eller fysiska kondition)
- eventuella krav och begränsningar (t.ex. obligatoriskt att använda hjälm samt förbud mot användning av berusningsmedel)
- särskilda förutsättningar för barn- och andra specialgrupper

10. Åtgärder som är nödvändiga för att trygga säkerheten för andra personer som berörs av tjänsten än deltagarna;

- katsojat, sivulliset, ohikulkijat ja muut vastaavat henkilöt (t.ex. en snöskoterled som korsar ett skidspår)

11. Hur olika olycks- och skadesituationer samt farliga situationer registreras och hur den insamlade informationen utnyttjas vid utvecklandet av säkerhetsåtgärderna

- även mindre olyckor och allvarliga tillbud
- regelbundet utnyttjande av olycksbokföringen (kontinuerlig förbättring av tjänstens säkerhet): ansvarig person och antal gånger
- beskrivning av hur olycksbokföring och undersökning av olyckor försiggår (t.ex. upplysning om eventuell blankett för incidentanmälan och anvisningar för ifyllande samt beskrivning av olycksplatsen efter olycksfallet)
- analys av olycksfallet (t.ex. vilka faktorer som bidrog till att olyckan inträffade samt olycksplatsens skick)

- planering och vidtagande av åtgärder för förebyggande av liknande händelser samt val av ansvarig person och upprättande av en tidtabell för genomförande av åtgärderna

12. Förfarandet för fullgörande av anmälningsskyldigheten enligt 8 § i konsument säkerhetslagen

- var anmälan ska lämnas och av vem (ska utan dröjsmål lämnas till Tukes)
- anmälan om händelsen även till andra myndigheter (t.ex. arbetarskyddsdistriktet och polisen)
- till myndigheterna kan senare sändas kompletterande uppgifter och handlingar som behövs, som t.ex. olycksrapporten, då den har blivit klar.

13. Hur de som deltar i tillhandahållandet av tjänsten får del av den information som ingår i planen

- hur innehållet i säkerhetsdokumentet bringas till personalens och andra instansers kännedom (genomgång av säkerhetsdokumentet, uppdateringar, möten etc.)
- lista där medarbetarna med datum och underskrift bekräftar att de har blivit insatta i dokumentet

14. Hur de uppgifter som föreskrivs i förordningen om lämnande av uppgifter förmedlas till besökare och andra personer som kommer att påverkas av dem

- deltagarnas utrustning (krav på klädsel, skor etc.)
- handledning av deltagarna
- när och hur anvisningarna ska ges (t.ex. i form av skriftliga anvisningar, muntlig handledning i bussen på väg till verksamhetsplatsen, på platsen, video, demonstration eller kombinationer av olika metoder)
- redogörelse för de risker tjänsten medför
- anvisningar för uppförande och förfaringssätt samt tillvägagångssätt i nödsituationer
- särskilda situationer vid handledning om användning av personlig skyddsutrustning (bl.a. mörker, kulturskillnader och språksvårigheter)
- språkversioner som behövs (eventuella tolkar)
- hur den person eller den personal som ansvarar för säkerheten kan kännas igen av besökarna (t.ex. viss klädsel)

15. Den som bedriver verksamhet i större skala kan ha nytta av att foga säkerhetsplaner för specifika aktiviteter till säkerhetsdokumentet i form av bilagor

- separata säkerhetsplaner för specifika aktiviteter eller verksamhetsplatser i enlighet med punkt 5.4 i anvisningen

Säkerhetsdokumentet ska till sin omfattning och utförlighet vara ändamålsenligt dimensionerat i proportion till programtjänstens omfattning. Säkerhetsdokumentet ska hållas uppdaterat och uppdateras vid behov.

Bilaga 2

Anvisningar för deltagare i programtjänster

- Läs alltid arrangörens anvisningar och rätta dig efter dem.
- Underrätta på förhand arrangören (medelst blankett eller muntligt) om nedsatt rörlighet och sjukdomar som du eventuellt lider av. Då kan arrangören förbereda sig på saken och vid behov anpassa programmet så att det lämpar sig för dig.
- Gå inte med i aktiviteter som du känner på dig att du inte klarar av. Att kunna avstå är förnuftigt.
- Ett socialt tryck kan driva vissa människor att göra saker som de inte klarar av.
- Ta hand om din kompis, i synnerhet om barn och ungdomar!
- Fråga arrangören om ditt barn kan delta. Följ de ålders- och storleksbegränsningar som arrangören har fastställt. I en anordning i en nöjespark kan exempelvis ett litet barn glida av ett skumpande säte och ramla ner från apparaten.
- Använd personlig skyddsutrustning och annan säkerhetsutrustning. Arrangören delar inte ut dem för att öka spänningen utan för att skydda dig och de andra deltagarna.
- Delta inte om du är alkohol- eller narkotikapåverkad. Då överskattar du din förmåga och är mindre uppmärksam. Observera också att mediciner som är märkta med en röd triangel i allmänhet påverkar reaktionsförmågan och körprestationen.
- Rätta dig efter arrangörens anvisningar. Det är bättre att fråga än att förivra sig och få ångra sig.
- Tänk på de grundläggande säkerhetsanvisningarna också när programtjänsten pågår, såsom att använda bilbälte, lasta fordonet på rätt sätt och följa trafikreglerna. Dyk inte ner i vattnet hur som helst. Använd flytväst när du färdas på vatten. Ta hänsyn till de andra deltagarna och följ arrangörens anvisningar när du handskas med eld.
- Om du ifrågasätter något, kan du fråga verksamhetsutövaren om företagarens ansvarsförsäkring, instruktörernas yrkeskompetens (hur de har skaffat sin kompetens, vilka kurser de har gått, arbetserfarenhet osv.) samt hur man har förberett sig för nödsituationer.
- En nonchalant eller överlägsen inställning till säkerhetsfrågor är ett farligt tecken.. En yrkeskunnig och seriös instruktör skämtar inte om säkerhetsfrågor.
- Försök inte på egen hand utföra ett trick som du har sett i TV eller utfört av ett proffs. Proffsen har den speciella utrustning som behövs och de sörjer för säkerhetsarrangemangen, även om det inte syns eller nämns.
- Verksamhetsutövaren är skyldig att vägra att utföra en programtjänst, om den inte kan utföras under säkra förhållanden.

Verksamhetsutövaren bär ansvaret för tjänstens säkerhet. Om du ifrågasätter tjänstens säkerhet, är det bäst att allra först ta kontakt med verksamhetsutövaren för att saken ska kunna rättas till. Vid behov kan en anmälan om ett missförhållande lämnas till Tukes. En anmälan kan till exempel göras på Tukes webbplats www.tukes.fi.

Bilaga 3

Exempel på dokument som hänför sig till programtjänster

1. Marknadsföringsmaterial såsom reklamer och broschyrer (frivilligt).
2. Förhandsinformation för deltagare.
3. Blankett för hälsouppgifter (frivillig).
4. Säkerhetsdokument jämte följande bilagor:
 - riskbedömning:
 - Om en programtjänst består av flera verksamheter eller platser där tjänsten utförs, (ska särskild uppmärksamhet fästas vid upprättandet av planen, då det gäller aktiviteter som medför stora risker)
 - olycksbokföringen (inträffade olyckor, olycksfall och tillbud)
 - en blankett där medarbetarna skriver sin namnteckning och det datum då det läst igenom dokumentet.
5. Bekräftelse av deltagande i säkerhetsutbildning jämte övningar (blankett på vilken antecknas utbildning och övningar, datum för utbildningen, teman och deltagare samt utbildningens eller övningens ledare).
6. Underhållsplaner:
 - byggnader och konstruktioner
 - personlig skyddsutrustning
 - maskiner och anordningar
 - övriga redskap och tillbehör.
7. Underhållsdagbok i vilken bland annat annat antecknas:
 - inspektioner och underhåll av byggnader och konstruktioner,
 - kontroller och underhåll av personlig skyddsutrustning
 - kontroller och underhåll av maskiner och anordningar
 - kontroller och underhåll av övriga redskap och annan utrustning
 - brandsyn.
8. Driftjournaler till exempel om användning av personlig skyddsutrustning samt klätter- och firningsutrustning.
9. Antal deltagare samt specialgrupper.
10. En blankett som avses i 8 § i KoSäL för anmälan om en tjänst som medför fara (finns på Tukes webbplats www.tukes.fi).

Bilaga 4

Kontakter

Nedan finns en förteckning över myndigheter och andra instanser som ger vägledning och goda råd till den som inleder verksamhet med programtjänster eller redan är verksamhetsutövare. Dessa instanser står även till tjänst med information om befintliga bestämmelser samt tips som syftar till att förbättra säkerheten. Förteckningen är vägledande och innehåller inte alla nyttiga instanser.

- Närings-, trafik- och miljöcentralen, NTM
- Finansbranschens centralförbund, FC
- Konkurrens- och konsumentverket KKV
- Kommunens näringsombudsman (frågor som hänför sig till grundande av företag)
- Kommunens livsmedelstillsynsmyndighet (livsmedelsärenden)
- Den kommunala myndigheten för tillsyn över konsumentssäkerheten (uppförande av byggnader, reparationer och ändringar av användningssyfte)
- Den kommunala miljötillståndsmyndigheten (miljötillstånd, avfallsservice och avloppsvatten)
- Matkailu- ja Ravintolapalvelut, MaRa
- Centralen för turismfrämjande, CTF (marknadsföring utomlands och information om serviceproducenter)
- Trafikverket
- Trafiksäkerhetsverket Trafi
- Ditt eget försäkringsbolag (teckna försäkringar)
- Det lokala räddningsverket (brandsyn)
- Den lokala polisinsättningen (anmälan om offentligt evenemang, övervakning av ordningen, allmän ordning och säkerhet)
- Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland rf, SPEK (anvisningar för upprättande av räddningsplan, publikationer och kursutbud)
- Säkerhets- och kemikalieverket (Tukes)
- Tjänsten Företagsfinland.fi

Bilaga 5

Grenförbund, organisationer och föreningar

(uppgifterna av 10.2.2015)

Suomen Kanoottiliitto ry
Olympiastadion, Södra kurvan
00250 HELSINGFORS
www.kanoottiliitto.fi

Finlands Simundervisnings- och Livräddningsförbund rf
Elimäгатan 20 A, 3 vån.
00510 HELSINGFORS
tfn (09) 343 6560
www.suh.fi

Suomen Kiipeilyliitto ry
Utmarksvägen 3
00730 HELSINGFORS
tfn (09) 3481 2005
www.climbing.fi

Suomen Latu ry
Radiogatan 2
00240 HELSINGFORS
tfn + 358 44 7226 300
www.suomenlatu.fi

Finlands Scouter rf
Tölgatan 55
00250 HELSINGFORS
tfn (09) 8865 1100
www.partio.fi

Finlands Ryttaförbund rf
Radiogatan 20
00240 HELSINGFORS
tfn (09) 2294 510
www.ratsastus.fi

Suomen Uimaliitto ry /Finska Simförbundet
Tavastvägen 105 A
00550 HELSINGFORS
tfn +358 44 5490 300
www.uimaliitto.fi

Valo, Valtakunnallinen liikunta- ja urheiluorganisaatio ry
Radiogatan 20
00240 HELSINGFORS
Tfn: (09) 348 121; www.sport.fi

Bilaga 6

Exempel på blankett för incidentanmälan

Fyll i blanketten så fort som möjligt efter incidenten (olycksfallet eller tillbudet) Lämna blanketten ifylld till den som är utsedd till kontaktperson i ert företag. Fortsätt vid behov på blankettens framsida.

Platsen för olycksfallet eller tillbudet	Datum och klockslag
Olycksoffrets personuppgifter:	
Namn	Personbeteckning
Adress	Telefonnummer
E-postadress	
Uppgifter om incidenten:	
I vilket sammanhang inträffade incidenten?	
Beskrivning av händelseförloppet (detaljerad beskrivning av olyckshändelsen eller tillbudet)	
Följderna av händelsen (t.ex. skadans art, antalet skadade)	
Väderleken samt platsens skick vid tidpunkten för händelsen	
Händelsens orsaker	
Hur kan en olycka undvikas i framtiden/Förslag till åtgärder?	
Närmare upplysningar	

På grund av incidenten kontaktades följande instanser:

☐ Polisen	☐ Försäkringsbolaget
☐ Räddningsverket	☐ Tukes
☐ Den säkerhetsansvarige	
☐ Arbetskyddsmyndigheten	☐ Annan (vilken?)

Datum, underskrift, namnförtydligande och telefonnummer