

**Tukes-anvisning 5/2015**

**Främjande av säkerheten  
i ridtjänster**

**Säkerhets- och kemikalieverket**

**tukes**

|   |
|---|
| Innehållstema<br>Främjande av säkerheten i ridtjänster  |
| Målgrupper<br>verksamhetsutövare, tillsynsmyndigheter, övriga parter                                      |
| Publicerad<br>Anvisningen har publicerats 17.3.2015 och uppdaterats 18.10.2017                            |
| Ersätter anvisningen<br>Konsumentverkets anvisningar för främjande av säkerheten hos ridtjänster (4/2004) |

## FRÄMJANDE AV SÄKERHETEN I RIDTJÄNSTER

### Inledning

Säkerhets- och kemikalieverket (Tukes) har sammanställt denna anvisning i syfte att främja säkerheten i ridtjänster. 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 lämnande av uppgifter). Anvisningen grundar sig på Konsumentverkets anvisningar 4/2004 om främjande av säkerheten hos ridtjänster. 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 ridjänsterna uppfyller kraven.

Syftet med anvisningen är att förbättra ridtjänsternas 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 konsument säkerhetslagstiftningen 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.

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

### Närmare upplysningar

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

Säkerheten i ridtjänsterna är en del av tjänstekvaliteten. Säkerheten bidrar också till att kundnöjdheten ökar.

Denna anvisning kan skrivas ut på Tukes webbplats [www.tukes.fi](http://www.tukes.fi). Anknypande lagstiftning finns på adressen [www.tukes.fi](http://www.tukes.fi).

Generaldirektör

Kimmo Peltonen

Direktör

Tuiri Kerttula

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

### Innehåll

|   |               |
|---|---------------|
| Inledning.....  | 1             |
| Närmare upplysningar.....   | 2             |
| 1 Tillämpning av anvisningen.....   | 5             |
| 2 Grundläggande begrepp.....  | 5             |
| 3 Den allmänna säkerheten i ridtjänsten och verksamhetsutövarens omsorgsplikt.....            | 8             |
| 4 Anmälningsskyldighet.....   | 10            |
| 4.1 Ambulerande eller återkommande ridtjänster och anmälningsskyldigheten gällande dessa..... | <b>Virhe.</b> |
| <b>Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>   |               |
| 5 Säkerhetsdokument.....  | 10            |
| 5.1 Allmänt.....  | 10            |
| 5.2 Innehåll.....   | 11            |
| 5.3 Riskbedömning.....  | 12            |
| 5.4 Skyldighet att anmäla att en fara har förorsakats till myndigheterna.....                 | 13            |
| 5.5 Bokföring av olyckor.....   | 14            |
| 5.6 Genomgång och repetition av säkerhetsdokumentet med personalen.....                       | 14            |
| 6 Deltagare.....  | 15            |
| 6.1 Uppgifter som ska lämnas om tjänsten.....   | 15            |
| 6.1.1 Uppgifter om en tjänst som lämnas på förhand och under utförandet.....                  | 16            |
| 6.1.2 Marknadsföring och reklam för tjänsten.....   | 17            |
| 6.2 Förhandsuppgifter om deltagarna.....  | 18            |
| 6.3 Barn och unga deltagare.....  | 18            |
| 6.4 Deltagare från olika kulturer och språkkrav.....  | 19            |
| 6.5 Specifika grupper.....  | 19            |
| 7 Personlig skyddsutrustning och annan ryttarutrustning.....                                  | 20            |
| 8 Personal.....   | 22            |
| 8.1 Grundläggande krav på personalen.....   | 22            |
| 8.2 Personalens beredskap för första hjälpen och räddning.....                                | 23            |
| 8.3 Personalens utbildning i första hjälpen och räddning.....                                 | 24            |
| 9 Beredskap för nödsituationer.....   | 24            |
| 9.1 Beredskap för första hjälpen och räddning.....  | 24            |
| 9.2 Förstahjälps- och räddningsutrustning.....  | 25            |
| 9.3 Evakueringsberedskap.....   | 26            |
| 9.4 Nödsituationsberedskap på långgritter, utflykter och läger.....                           | 27            |
| 10 Byggnader och konstruktioner.....  | 28            |
| 10.1 Allmänt.....   | 28            |
| 10.2 Byggnadernas och konstruktionernas allmänna säkerhet.....                                | 29            |
| 10.3 Djurstall.....   | 30            |
| 10.4 Inhägnader och maneger.....  | 30            |
| 10.5 Stallområdets omgivning.....   | 31            |
| 11 Rutter och offentliga tillställningar.....   | 31            |
| 11.1 Rutter.....  | 31            |
| 11.2 Offentliga tillställningar.....  | 32            |

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

|  |    |
|--|----|
| 12 Hyrning och underentreprenad.....   | 33 |
| 13 Ridtjänstens hästar och deras lämplighet.....                                 | 34 |
| 14 Livsmedelssäkerhet.....   | 34 |
| 15 Tillstånd, anmälningar och försäkringar.....                                  | 35 |
| 16 Periodiska inspektioner och kontroll av användningen i egenövervakningen..... | 36 |
| 17 Övervakning i enlighet med konsument säkerhetslagen.....                      | 36 |
| 18 Lagar, anvisningar och rekommendationer.....                                  | 37 |
| 18.1 Konsument säkerhetslagstiftningen.....                                      | 37 |
| 18.2 Andra lagar, förordningar, beslut och bestämmelser.....                     | 37 |
| 18.3 Material om ridning (några exempel).....                                    | 38 |
| 19 Standarder.....   | 39 |
| Bilaga 1.....  | 40 |
| Bilaga 2.....  | 44 |
| Bilaga 3.....  | 45 |
| Bilaga 4.....  | 46 |
| Bilaga 5.....  | 47 |
| Bilaga 6.....  | 49 |
| Bilaga 7.....  | 50 |

## 1 Tillämpning av anvisningen

Denna anvisning tillämpas för att främja och utvärdera säkerheten då det gäller ridstall och ridtjänster samt jämförbara tjänster 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.

Anvisningens tillämpningsområde omfattar till exempel ridning på ridarena, i terräng och annan omgivning, ridskolor, ponnytravskolor, travläger, stallverksamhet, olika häst- och ridevenemang, hästekipage och övriga ridtjänster samt övrig verksamhet med hästar som omfattas av KoSÄL. Anvisningarna kan även tillämpas på uthyrning av spiltor.

Anvisningen tillämpas på olika tävlingar och gruppmotionsevenemang som ordnas för konsumenterna. I professionella tävlingsevenemang tillämpas anvisningen i syfte att sörja för säkerheten bland tävlingsspubliken och i den omedelbara närheten av evenemanget. I tillämpliga delar kan anvisningen användas i planeringen och bedömningen av säkerheten i dessa evenemang. Parallellt med ridtjänster kan även konsumenttjänster utan anknytning till hästar tillhandahållas, och på dessa kan bland annat Tukes anvisning om främjande av säkerheten i programtjänster tillämpas.

## 2 Grundläggande begrepp

**Underhållsplan och -dagbok:** Ett dokument där objekt som kräver regelbunden service och besiktning tas upp såsom lokaler, maskiner, anläggningar och annan utrustning. I underhållsplanen antecknas service- och besiktningens datum. I underhållsdagboken dokumenteras vad som har gjorts, när och av vem. Underhållsplanen- och dagboken är en väsentlig del av egenövervakningen.

**Godtagbar risk:** Hantering av hästar är alltid förenad med faror och en risk att skada sig (man faller från hästryggen eller hästen sparkar en kund). Risken är godtagbar, om man i ridtjänsten vidtagit för situationen ändamålsenliga åtgärder i syfte att eliminera faran.

**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.

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

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

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

**Ett 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.

**Terrängritt:** Ridning i terräng då tjänsten inte inkluderar måltider eller övernattnig. (Rapporten om normer för projektjänster inom turismen [MoNo]).

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

**Ridtjänst under ledning av instruktör:** 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.

**Ridtjänst där aktiviteter utförs på egen hand:** En ridtjänst som tillhandahålls för konsumenter och där aktiviteterna utförs på egen hand. Verksamhetsutövaren möjliggör denna genom att för verksamheten upprätthålla ett stall, en manege, inhägnader och dylikt som ställs till konsumentens förfogande utan att tjänsteleverantörens personal deltar i aktiviteterna.

**Bokföring av olyckor:** Bokföringen av olyckor är en viktig del av säkerhetsdokumentet och egenövervakningen 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:** En fysisk person eller 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). Tjänsteleverantören svarar för att producera tjänsten vid de aktuella destinationerna och kan vara till exempel en privatperson, ett företag, en kommun, en registrerad förening eller en församling. Tjänsteleverantören kan också kallas verksamhetsutövare. Med tjänsteleverantör avses dock inte en fysisk person som – tillhandahåller tjänster – i annan verksamhet än näringsverksamhet. Med tjänsteleverantör avses inte heller föreningar eller andra sammanslutningar till den del de tillhandahåller sina medlemmar tjänster i annan verksamhet än näringsverksamhet (3 § 2 och 3 mom. i KoSäl).

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

**Tjänsteleverantör (ambulerande):** En ambulerande tjänsteleverantör har inte definierats i lagstiftningen. I konsumentssäkerhetstillsynen avses med ambulerande tjänsteleverantör en verksamhetsutövare som tillhandahåller sina tjänster på flera orter vid olika tidpunkter. Med ambulerande tjänsteleverantörer avses inte verksamhetsutövare som regelbundet tillhandahåller tjänster på en och samma plats en gång om året. Inte heller de som tillhandahåller ridtjänster under vilka man tillfälligt vistas på en annan kommuns område betraktas som ambulerande tjänsteleverantörer.

**Tjänsteförmedlare:** Som tjänsteförmedlare betraktas en part som för konsumenten tillhandahåller exempelvis paket som består av aktiviteter som producerats av flera olika tjänsteleverantörer. Tjänsteförmedlaren svarar för säkerheten i tjänstehelheten som sammanställts av underleverantörer. 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 ska dock se till att underentreprenörerna 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.

**Ridtjänst:** En ridtjänst har inte definierats i lagstiftningen. Som ridtjänst betraktas aktiviteter med hästar, ponnyer och andra hästdjur som företas under ledning eller på egen hand eller åskådas. Verksamheten kan även ordnas i naturen eller i byggd miljö.

**Vandringsritt:** Ridning i terräng, tjänsten inkluderar en måltid, men inte övernattnings [Rapporten om normer för projektjänster inom turismen (MoNo)].

**Risk:** Risk är lika med produkten av händelsens sannolikhet och graden av allvarighet hos dess följder. Ju större sannolikhet det finns för att en olycka inträffar och ju allvarigare 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* (KoSäl 3 § 1 mom. 5 punkten).

**Säkerhet:** En konsumenttjänst får inte på det sätt som avses KoSäl 10 § medföra fara för någons hälsa eller egendom. En ridtjänst får inte orsaka fara eller olägenheter för kunder som deltar i aktiviteterna eller andra



## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

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 stöter sig, bli sjuk eller skadas.

**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 organiseringen och registreringen 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*. (KoSäl 7 § 1 mom.). 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). I konsumentssäkerhetslagens 10 § presenteras faktorer som betraktas som farliga för hälsa och egendom.

**Långritt:** Ridning i terräng då tjänsten inkluderar måltider och övernattnig.

### 3 Den allmänna säkerheten i ridtjänsten och verksamhetsutövarens omsorgsplikt

En ridtjänst eller medverkande i en ridtjänst får inte på det sätt som avses i KoSäl 10 § medföra fara för någons hälsa eller egendom. *Som farlig för hälsan betraktas – en konsumtionsvara 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 varan eller på grund av dess vilseledande utseende* (KoSäl 10 § 1 mom. 2 punkten). *En konsumtionsvara 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 ridtjänsten på ett säkert sätt. Den omsorgsplikt som föreskrivs i KoSäl 5 § gäller samtliga verksamhetsutövare. Verksamhetsutövaren svarar för den övergripande säkerheten i ridtjänsten inom alla områden av tjänsten (till exempel stallområde, ridleder och lägerverksamhet). Verksamhetsutövaren är skyldig att förhindra eller avbryta ridtjänsten, om den medför fara för konsumentens säkerhet.

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Verksamhetsutövaren ska bereda sig på 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 §).

Ridtjänsten ska i alla skeden vara säker samt kunna övervakas. Faktorer som har betydelse med tanke på säkerheten är deltagargruppen (till exempel barn, nybörjare eller funktionshindrade personer) samt antalet kunder. Enligt förordningen om säkerhetsdokument ska verksamhetsutövaren på förhand och för varje aktivitet (till exempel arena, manege, terräng, läger eller vandring) fastställa det högsta antalet personer som samtidigt kan ta del av en ridtjänst. Verksamhetsutövaren ska också på förhand reda ut krav och begränsningar som anknyter till ålder, färdigheter, kondition och erfarenhet eller andra krav och begränsningar (till exempel ålder och kroppslängd). De aktuella uppgifterna antecknas i säkerhetsdokumentet.

Hästarna som används i ridtjänsten har stor betydelse med tanke på säkerheten. Säkerhetsdokumentet ska innehålla en redogörelse för vilka hästar som används i tjänsten. Hästar som är lämpliga och som har dresse-rats för sin uppgift ska användas i var och en aktivitet (till exempel ridhäst, islandshäst eller ponny). Verksamhetsutövaren ska minimera risken för att en häst ger upphov till fara för människor eller andra hästar. Hantering av hästar och ridning är dock alltid förenade med faror och en risk för att skada sig (till exempel om man faller från hästryggen) på grund av att det är fråga om ett djur som inte i alla lägen kan kontrolleras helt. I hästskötseln ska djurskydd och goda färdigheter i hästhantering beaktas.

Med hänsyn till de rådande terräng-, miljö- och väderförhållandena samt antalet instruktörer ska begränsningar gällande förhållandena efter behov fastställas för att tillhandahålla och utföra tjänsten. Om verksamheten inte är säker, ska tjänsten inte tillhandahållas (på grund av till exempel åskväder eller dåliga belysningsförhållanden). Verksamhetsutövaren ska även ha klara anvisningar om hur man ska förfara, om förhållandena förändras under aktiviteterna (dimma eller hårt regn). Under aktiviteten ska man dessutom övervaka hur deltagarna mår, till exempel att de inte drabbas av hypotermi, värmeslag, förfrysning, utmattning, sjukdomsattacker eller rädsla. 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.

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 ridtjänsten. Under utförandet ska deltagarna och personalen använda behövlig och godkänd 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.

I enlighet med omsorgsplikten och som en del av riskbedömningen ska verksamhetsutövaren fastställa en klar gräns då det gäller användning av rusmedel. Hästridning eller hästskötsel under påverkan av rusmedel ökar risken för olycksfall. Om det är absolut förbjudet att använda rusmedel, ska detta tydligt och klart anges till exempel i samband med att deltagaravgiften betalas och i förhandsinformation som delas ut, så att denna omständighet inte kommer som en överraskning för kunderna. Det finns även skäl att ta upp användningen av rusmedel i avtalsvillkoren.

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

## 4 Säkerhetsdokument

### 4.1 Allmänt

Sådan verksamhetsutövare som tillhandahåller en tjänst som nämns i konsument säkerhetslagens 7 § är skyldig att upprätta ett skriftligt säkerhetsdokument för sin verksamhet. Skyldigheten att upprätta säkerhetsdokumentet åligger den verksamhetsutövare som levererar eller utför 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 ett säkerhetsdokument vara upprättat senast 1.7.2012.

Avsikten med säkerhetsdokumentet är att vara ett enkelt och behändigt instrument som hjälper verksamhetsutövaren att beakta säkerhetsaspekterna i den praktiska verksamheten. *Säkerhetsdokumentet ska innefatta en plan för identifiering av faror och hantering av risker samt för information om dessa för dem som deltar i arbetet för att tillhandahålla tjänsten (7 § 1 mom. i KoSäl). Tjänstens natur och verksamhetens omfattning ska beaktas i säkerhetsdokumentet (7 § 4 mom. i KoSäl).* Säkerhetsdokumentets innehåll regleras närmare i förordningen om säkerhetsdokument.

Verksamhetsutövare ska upprätta ett säkerhetsdokument som lämpar sig för den egna verksamheten och miljön. 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.

Säkerhetsdokumentet ska omfatta ridtjänstverksamheten i sin helhet. *En tjänsteleverantör som tillhandahåller olika slags tjänster eller samma tjänst på flera olika platser (till exempel ridtjänstföretagare som tillhandahåller många 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 ridtjänsten består av flera olika aktiviteter eller utförs på flera platser, kan det bli aktuellt att som bilaga till säkerhetsdokumentet sammanställa skriftliga anvisningar (så kallade säkerhetsplaner) för enskilda verksamhetsenheter (terrängritt, offentliga tillställningar och dylikt).

*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.).*

Om det är fråga om långgritt eller ridläger, rekommenderas det att en separat säkerhetsplan sammanställs som bilaga till säkerhetsdokumentet. I denna behandlas var och en verksamhet separat. Ett exempel på innehållet i en säkerhetsplan och faktorer som ska beaktas i denna finns i bilaga 2.

## 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,

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

- 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 underhållet 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 i förordningen om säkerhetsdokument). Dessutom ska säkerhetsdokumentet innehålla en utredning av åtgärderna för att förebygga farliga situationer (2 § 1 mom. 4 punkten i förordningen om säkerhetsdokument). 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](http://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.

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren känna till och bedöma riskerna som är förenade med ridtjänsterna och ha beredskap för dessa (till exempel vilka faror som är förenade med hantering av hästar och hur risken 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 att man faller från hästryggen eller att hästen blir skrämmd),
- bedöms sannolikheten för att en fara ska förekomma (osannolikt, möjligt eller sannolikt) 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 (till exempel att sköta underhållet av manegen och ridbanorna) 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 missöden 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 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 konsumtionsvara eller konsumenttjänst medför fara för någons hälsa eller egendom (det har till exempel skett en olycka eller uppstått en allvarlig farlig eller ett tillbud), ska verksamhetsutövaren omedelbart underrätta Säkerhets- och kemikalieverket om saken. Verksamhetsutövaren ska samtidigt uppge vilka åtgärder som behövs för avvärjande av fara denne redan har vidtagit med tanke på faran (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 dessutom olika anmälningsskyldigheter satts upp för en verksamhetsutövare. Enligt till exempel lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) ska arbetsgivaren underrätta arbetarskyddsmyndigheterna och polisen om allvarliga olyckor som en anställd råkat ut för.



## 4.5 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 säkerhetsdokument *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 ridtjänsten.

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 kunder 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 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 5.

## 4.6 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 försäkras 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. Enligt bestämmelsen omfattar dessa uppgifter

- hur fysiskt krävande tjänsten är,
- eventuella krav på och begränsningar i fråga om konsumentens hälsotillstånd och andra personliga egenskaper (till exempel ålders- och längdbegränsningar),
- behövliga förberedelser inför tjänsten, förkunskaper eller färdighetsnivå som eventuellt krävs av deltagarna,
- utrustning som konsumenten förväntas ha med sig (till exempel ändamålsenlig klädsel) samt eventuella begränsningar i användningen av egen utrustning,
- uppgift om sådana omständigheter som kan antas ha betydelse för konsumentens hälsa eller som annars kan antas märkbart inverka på konsumentens vilja att delta,
- behövliga instruktioner om hur man skall förfara och handla när tjänsten utförs,
- handledning i hur man använder behövlig personlig skyddsutrustning (till exempel ridhjälm),
- förfarandet, instruktioner för nödsituationer och om hur man avbryter verksamheten
- 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 uppgifterna. 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* (förordningen om lämnande av uppgifter 11 § 1 mom.). Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att ge anvisningar till bland annat ungdomar eller oerfarna personer.

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 tillsynspraxisen 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**

Innan ridtjänsten tillhandahålls ska personalen försäkra sig om att samtliga deltagare har fått och förstått anvisningarna och reglerna samt instruktionerna om hur man ska handla i eventuella nöd- och problemsituationer. Detta innebär att man ska försäkra sig om att deltagarna kan handla i enlighet med anvisningarna. Ett förfarande som anses vara bra är att anvisningarna tydligt läggs fram på ett ställe där man lätt lägger märke till dem och deltagaren kan ta del av dessa före eller under deltagandet i programmet (till exempel i skriftlig form eller med symboler på informations- och varningstavlor och andra skyltar).

Personalen ska informera deltagarna om hur man uppför sig i stallet, hanterar hästarna, tar hänsyn till andra ryttare och vilka tillbehör som behövs. Tillsammans med deltagaren går man igenom stallreglerna. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att informera ungdomar eller oerfarna personer.

Deltagaren ska upplysas om farorna som är förenade med ridning (hästarnas oförutsedda beteende samt olika hästars särdrag, till exempel sparkar) samt om hur man ska förfara för att förebygga olyckor (rätt klädsel, hur man sitter upp i sadeln, hur hästen ska hanteras och vilket avstånd som ska hållas mellan hästarna under en ritt).

Om man rider i trafik eller ut i terrängen, ska deltagarna informeras om trafikreglerna och få allmänna anvisningar då det gäller ridning i trafik och säkerhetsaspekter i anslutning till detta. Ryttarna ska även informeras om goda vanor i trafiken.

Deltagarna ska undvika att ta med sig egna sällskapsdjur såsom hundar och katter till djurutrymmen och stallområdet. Om ett sällskapsdjur tas med, ska verksamhetsutövaren be deltagarna att hålla djuren i koppel.

Om evenemanget är ett programnummer av engångskaraktär (till exempel möhippa, svensxa eller ett rekreationsevenemang för arbetsplatser), ska deltagarna informeras om att deltagandet är frivilligt innan programmet börjar. Ingen får tvingas att delta i verksamheten. Personalen ska vara förberedd på att ge deltagaren en möjlighet att inte ta del av tjänsten.

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. Utöver de

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

ovan nämnda uppgifterna som tas upp i förordningen om lämnande av uppgifter finns det skäl att även skriftligen lämna bland annat följande information till deltagare i lång- och terrängritter samt ridläger:

- en beskrivning av verksamhetens karaktär (till exempel i vilken verksamhetsmiljö ritten ordnas),
- en redogörelse för ruten,
- dagsprogram,
- verksamhetens längd,
- förhållanden eller situationer som kan leda till att ritten eller lägret ställs in eller avbryts omedelbart,
- förhandsanvisningar om vilka kunskaper eller färdigheter som förutsätts av deltagarna samt anvisningar om klädsel och annan utrustning,
- upplysning om huruvida det är förbjudet att delta i ritten under påverkan av rusmedel eller vissa läkemedel. I detta fall finns det skäl att på förhand informera att deltagarnas tillstånd kan kontrolleras innan de tar del av tjänsten (verksamhetsutövaren kan med deltagarens samtycke använda en alkometer för att kontrollera deltagarens alkoholkoncentration i blodet).

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 deltagarna att omsorgsfullt ta del av anvisningarna, men med tanke på förpliktelseerna 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.

Bilagorna 3 och 4 innehåller sådana anvisningar för dem som rör sig vid stallet och för ryttarna som kan vara till hjälp när deltagarna informeras om säkerheten i ridning.

### 5.1.2 Marknadsföring och reklam för tjänsten

Utöver konsumentskyddslagstiftningen ska en verksamhetsutövare iakttäta bestämmelserna i konsumentskyddslagen (38/1978). Enligt konsumentskyddslagen *får marknadsföring inte strida mot god sed och vid marknadsföring får det inte tillämpas förfaranden som är otillbörliga mot konsumenterna* (konsumentskyddslagen 2 kap. 1 §). *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* (konsumentskyddslagen 2 kap. 2 § 1 mom. 3 punkten).

Därtill *får osann eller vilseledande information inte lämnas vid marknadsföring* (konsumentskyddslagen 2 kap. 6 § 1 mom.), exempelvis får konsumenten på ett eller annat sätt en felaktig uppfattning av innehållet i ridtjänsten 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* (konsumentskyddslagen 2 kap. 7 § 1 mom.). Även marknadsföring som innehåller korrekta uppgifter kan således vara vilseledande, om uppgifter som är betydande för konsumenten lämnas bort eller om oklara uppgifter läggs fram. *Information som är nödvändig med tanke på konsumenternas hälsa och säkerhet får aldrig utelämnas* (konsumentskyddslagen 2 kap. 7 § 3 mom.).

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 ska ha tagits på platser där verksamheten de facto har ordnats. I marknadsföringen får man inte uppvigla till lagstridig verksamhet eller förbise säkerhetsbestämmelser. Till exempel de personer som finns på bilderna ska ha personlig skyddsutrustning som är avsedd för verksamheten, och det finns skäl att använda ändamålsenlig och behövlig säkerhetsutrustning på de verksamhetsställen där bilderna tas.

Uppgifter om ridtjänsten som ges med stöd av konsument säkerhetslagstiftningen kan inkluderas 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.

## 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. En förhandsanmälan och förhandsuppgifter från kunderna (till exempel en blankett med hälso- uppgifter och kontaktuppgifter för barns vårdnadshavare) underlättar planeringen av ridtjänsten och bidrar till en förbättrad säkerhet bland kunderna. Om deltagarna på förhand lämnar uppgifter om till exempel ridkunnighet, ålder samt vikt och längd, blir det lättare att välja en lämplig häst och ridbana för var och en.

Om deltagarna är specifika grupper, till exempel funktionshindrade, kan verksamhetsutövaren förbereda sig för detta på förhand och begränsa deltagandet i vissa aktiviteter eller ändra programstrukturen enligt den specifika gruppens behov. Ändringarna i tjänstestrukturen kan gälla till exempel kravnivån och längden.

I synnerhet då det gäller tjänster som kräver förberedelser, utrustning, fysisk kondition eller särskilda färdigheter finns det skäl att samla in förhandsuppgifter om deltagarna. Dessa ridtjänster omfattar bland annat lång- och terrängritter samt ridläger. Grundläggande ridkunnighet rekommenderas för kunder som deltar i lång- och terrängritt. Deltagarnas ridkunnighet kan testas innan lång- eller terrängritten börjar till exempel genom en provridning på arenan.

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 ridtjänsten. Uppgifterna är till hjälp till exempel vid planeringen av strukturen och måltiderna i ridtjänsten. Då det gäller blanketten för hälso- uppgifter 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

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Konsument säkerhetslagstiftningen innehåller inga uttryckliga föreskrifter om åldersbegränsningar. Om en persons ålder kan påverka säkerheten i ridtjänsten, 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 deltar i långritter, vandringsritter eller läger begära 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.

I arbete med barn och barngrupper framhävs vikten av antalet anställda och deras yrkeskunnighet. Det bör finnas ett större antal anställda som har mer erfarenhet än då man arbetar med äldre kunder och mer avancerade ryttare. Det rekommenderas också att instruktörer alltid är närvarande när minderåriga hanterar hästar, både före och efter ridningen.

### 5.4 Deltagare från olika kulturer och språkkrav

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 ridtjänsten 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.

Det finns inga särskilda föreskrifter om språkkraven för konsumenttjänster. De nödvändiga säkerhetsanvisningarna ska ges på språk som deltagarna förstår. Enligt rekommendationen ska anvisningar finnas åtminstone på finska och svenska samt efter behov på andra språk. 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 ridtjänster för deltagare som exempelvis på grund av sina språkkunskaper inte förstår de behövliga säkerhetsanvisningarna.

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. Det ska finnas metoder för att kommunicera så att deltagarna och instruktören förstår varandra under tjänsten.

### 5.5 Specifika grupper

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Då det gäller specifika grupper (till exempel ridterapi och socialpedagogisk hästverksamhet) framhävs antalet anställda samt kraven på yrkeskunskaper. I fråga om specifika grupper bör den person som leder ridningen vara en ridningsinstruktör eller -terapeut som har den specialkompetens som krävs. I specifika grupper ska det finnas tillräckligt många anställda som har de behövliga yrkeskunskaperna.

I arbete med specifika grupper ska stor uppmärksamhet fästas vid samarbetet och informationsgången (bland annat tillräcklig förhandsplanering av verksamheten och utredning av särskilda risker och behov) mellan personerna som svarar för att leda ridningen och den specifika gruppens egna instruktörer (till exempel föräldrarna, fysioterapeuter och ungdomsarbetare) samt vid kundgruppens storlek och att lämpliga hästar används.

Vid planering av lokaler för de specifika gruppernas behov är det bra att ta hänsyn till de frågor som har tagits upp i publikationen Esteettömät sisäliikuntatilat (Tillgängliga lokaler för inomhusmotion) i fråga om ridhallar (undervisnings- och kulturministeriets publikation om idrottsplatser nr 106. 2013).

### 6 Personlig skyddsutrustning och annan ryttarutrustning

Ridningstillbehören och den personliga skyddsutrustningen ska lämpa sig för ridning och uppfylla gällande bestämmelser såsom de europeiska säkerhetskraven. Den personliga skyddsutrustningen omfattar bland annat ridhjälm samt reflexer och andra tillbehör, sadel och ridskor.

För den personliga skyddsutrustningen gäller direktivet om personlig skyddsutrustning (89/686/EEG) som i Finland trätt i kraft 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 satts upp i statsrådets beslut (1406/1993). Ridhjälm ska bland annat vara CE-märkt och försedd med namnet på och adressen till tillverkaren eller av tillverkaren befullmäktigad representant som har ett verksamhetsställe inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Bruksanvisningarna för skyddsutrustningen ska finnas på finska och svenska. Produkter som är avsedda för djur omfattas inte av tillämpningsområdet för direktivet om personlig skyddsutrustning, och därför uppfyller dessa inte nödvändigtvis kraven i direktivet (till exempel i fråga om reflexegenskaperna). Ryttarna ska använda skyddsutrustning som uppfyller kraven i direktivet om personlig skyddsutrustning.

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 exemplarisk, ändamålsenlig skyddsutrustning.

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

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

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 lämpar sig för den aktuella tjänsten och att de används på rätt sätt.

Nytan av att använda den behövliga personliga skyddsutrustningen och de behövliga tillbehören bör betonas för deltagarna. Hjälmska ska alltid användas då man rider. Hjälmen ska ha rätt storlek och sitta rätt på huvudet. Skodon bör ha en bred klack. Skodon får inte fastna eller glida igenom stigbygeln (till exempel joggingskor lämpar sig inte) eller vara för stora. De skodon som lämpar sig bäst är till exempel rid- eller gummistövlar. Utöver dessa rekommenderas användning av säkerhetsstigbygel. Exempel på andra tillbehör som rekommenderas:

- för ridtjänsten väljs kläder enligt väder,
- byxorna ska tänja, sömmarna får inte skava och buntarna får inte glida upp,
- fladdriga och fräsande kläder ska undvikas på grund av att dessa kan skrämja hästarna,
- det är bra att använda handskar som lämpar sig för ridning,
- långt hår ska helst vara uppsatt eller flätat,
- användning av örhängen, ringar och piercingsmycken bör undvikas,
- i ridning är det bra att använda en skyddsväst (CE-märkt),
- i terrängritt finns det skäl att använda en reflexväst eller någon annan fast reflex.

Tillsammans med deltagarna ska man gå igenom hur skyddsutrustningen och tillbehören kläs på, fästs och kläs av. Innan verksamheten påbörjas är verksamhetsutövaren skyldig att se till att deltagarna har den vederbörliga personliga skyddsutrustningen (såsom hjälm, reflexer och reflexvästar) samt de övriga tillbehören (till exempel sadel, ridskodon). Innan verksamheten börjar ska instruktören se till att ridhjälmen, sadeln, betslen, säkerhetsstigbyglarna och den övriga utrustningen har fästs på rätt sätt. Dessutom ska verksamhetsutövaren se till att kunderna har ändamålsenliga kläder som ger tillräckligt skydd mot bland annat väder och vind (såsom regnkläder).

Skyddsutrustning och tillbehör ska finnas i olika storlekar, beroende på kundgrupperna, och vara intakta, rena och lättillgängliga. Skyddsutrustning och tillbehör som är trasiga och oanvändbara ska repareras eller ratas.

Förvaring och underhåll av utrustningen och tillbehören ska ske enligt tillverkarens anvisningar. Verksamhetsutövaren ska regelbundet inspektera deras skick samt se till att de rengörs. Man bör föra en underhållsloggbok över de periodiska inspektionerna och det regelbundna underhållet samt sammanställa en underhållsplan. Dessutom ska skicket på skyddsutrustningen och tillbehören följas upp fortlöpande. Det rekommenderas också att man för en loggbok över användningen av vilken det framgår när utrustningen har använts, hur många gånger och vem som svarat för användningen. Eventuella brister ska avhjälpas enligt en tidtabell som allvarligheten av dessa förutsätter.

## 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 se till att det finns tillräckligt många yrkeskunniga anställda, till exempel instruktörer. De rådande förhållandena, verksamhetens karaktär och omfattning, hästarna som används i tjänsten, antalet kunder och deras kunighetsnivå samt väderleksförhållandena och andra motsvarande faktorer ska beaktas när man fastställer gruppstorleken samt behovet av att effektivisera handledningen och övervakningen. 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 kundernas handledning och säkerhet. Kunderna ska även kunna urskilja och identifiera de anställda bland besökarna. Detta uppnås om hela personalen till exempel har likadana arbetskläder i en särskild färg.

Rekommendationer om gruppstorleken i proportion till antalet instruktörer:

- om kunderna i en långgritt har god erfarenhet, kan kundgruppen ha högst 7 deltagare per instruktör,
- om deltagarna i en långgritt eller ett läger är oerfarna, ska det finnas minst 2 kompetenta instruktörer, dock en instruktör per högst 7 kunder
- på en manege eller en arena kan det finnas högst 9 ryttare per instruktör (gruppstorleken ska bestämmas enligt arenans eller manegens storlek).

I enlighet med sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren se till att personalen har de kunskaper och färdigheter som krävs. Konsument säkerhetslagstiftningen innehåller inga uttryckliga föreskrifter om kompetens- eller utbildningskrav som ställs på personalen inom ridtjänster. Bland annat kan de kompetenskrav som har fastställts av grenförbunden beaktas vid bedömningen av personalens kunskaper. Om verksamhetsutövaren kräver att personalen ska ha en viss kompetens eller utbildning, ska en redogörelse för dessa finnas i säkerhetsdokumentet (till exempel utbildning i första hjälpen, utbildning som ridterapeut eller ridinstruktör). Personen som svarar för ledningen och övervakningen av ridningen bör ha avlagt en examen i enlighet med systemet med yrkesexamina inom hästbranschen (till exempel ridlärar-, -instruktör- eller hästskötarexamen) eller vara en person som har lång praktisk erfarenhet. 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



## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

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.

Särskild uppmärksamhet ska fästas vid antalet instruktörer och deras yrkeskunskaper bland annat i arbete med barngrupper och andra specifika grupper samt på ridläger och i terrängritt. För att kunna garantera utländska kunders säkerhet ska det finnas tillräckligt många språkkunniga instruktörer i proportion till antalet deltagare. Då det gäller långritt ska personalen även ha tillräckliga vildmarkskunskaper, till exempel behärska orientering och kunna ordna nödinkvartering.

Verksamhetsutövaren ska se till personalens fysiska och psykiska hälsa. Om till exempel instruktören 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) beaktas av verksamhetsutövaren.

### 7.2 Personalens beredskap för första hjälpen och räddning

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

Personalen ska behärska första hjälpen, räddning och första släckning i den utsträckning verksamhetens natur kräver det. Den omsorgsplikt som åligger tillhandahållaren av en ridtjänst omfattar att bedöma vilka färdigheter och vilken utbildning de anställda behöver med tanke på de olika aktiviteterna i tjänsten. Vid ridstall och andra ridcentrum ska det finnas fortlöpande och omedelbar beredskap för första hjälpen och räddning i olycks- och nödsituationer. Detta förutsätter att det finns tillräckligt många anställda som behärskar första hjälpen och första släckning i alla arbetsskift under ridstallets öppettider. Det rekommenderas att minst en person som fått utbildning i första släckning och minst en person som fått utbildning i första hjälpen (minst FRK:s EA1 eller motsvarande kunskaper och färdigheter) alltid står till förfogande för kunderna.

Samtliga anställda ska kunna handla i nödsituationer. De ska kunna kalla på hjälp och känna till olika metoder för att kalla på hjälp.



## 7.3 Personalens utbildning i första hjälpen och räddning

Med tanke på personalens kunskaper om säkerhet är det viktigt att ordna praktiska övningar om hur man handlar i olika nöd- och olycksituationer. Personalen ska få utbildning för att förbättra kunskaperna och färdigheterna då det gäller exempelvis nya uppgifter och aktiviteter samt för att garantera säkerheten.

För samtliga som deltar i produktionen av tjänsten bör det årligen ordnas minst en säkerhetsutbildning och en beredskapsövning med en praktisk repetition av åtgärderna då man kallar på hjälp, användningen av räddnings- och släckningsutrustning, återupplivning samt agerande vid de vanligaste sjukdomsattackerna och olycksfallen. Det finns skäl att i synnerhet öva räddningsåtgärder och personalens samarbete. Under övningarna och utbildningarna bör man också gå igenom hur djuren räddas. Framförallt är det motiverat att öva special- och nödsituationer som kan uppkomma under lång- och terrängritter i den terräng där verksamheten faktiskt ordnas och i olika förhållanden. Övningarna kan ordnas i samarbete med exempelvis räddningsmyndigheterna och andra verksamhetsutövare. Dessutom rekommenderas det att samtliga personer som deltar i produktionen av tjänsten får en grundläggande utbildning i första hjälpen.

Personalen ska dessutom fortlöpande och efter behov utbildas för att förbättra kunskaperna och färdigheterna då det gäller nya uppgifter och aktiviteter samt för att garantera säkerheten (till exempel när nya hästar och ridleder börjar användas samt när ändringar görs i lokalerna). Verksamhetsutövaren ska också se till att behövliga repetitioner av första hjälpen ordnas för de anställda som har utbildning i första hjälpen (FRK:s EA-kort gäller 3 år).

Det är bra att föra bok över utbildningarna och övningarna och anteckna när utbildningen har ordnats, vilka teman som togs upp och vilka som deltog samt vem som var ledare för utbildningen eller övningen.

## 8 Beredskap för nödsituationer

### 8.1 Beredskap för första hjälpen och räddning

För eventuella nödsituationer ska det finnas skriftliga anvisningar om hur man ska handla. I säkerhetsdokumentet antecknas anvisningar för olika olyckor och tillbud som kan förutses samt farliga situationer. Säkerhetsdokumentet ska innehålla en beskrivning av hur utrymningslarm och utrop görs. Beredskapen för nödsituationer omfattar även förberedelser för oväntat beteende och paniksituationer. Av anvisningarna ska det framgå hur man agerar i nöd- och olycksituationer samt hur man får hjälp till platsen (till exempel ritningar). Av anvisningarna ska det också framgå hur man ska gå tillväga efter en olycka eller en farlig situation.

Det är viktigt att verksamhetsutövaren på förhand planerar personalens uppgiftsfördelning och ledningsansvaret för olycks- och nödsituationer. Alla som deltar i produktionen av tjänsten ska känna till uppgiftsfördelningen (till exempel vem som kallar på hjälp, ger första hjälpen, räddar, återupplivar och ger instruktioner), och denna ska antecknas i säkerhetsdokumentet.

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Det finns skäl att på förhand begrunda och anteckna exempelvis följande frågor:

- de anställdas uppgifter i olyckssituationer,
- hur hjälp (räddningsmyndigheterna) kallas till platsen,
- vem som informerar om olyckan inom den egna organisationen, deltagarnas anhöriga och media,
- vem som lämnar anmälan i enlighet med KoSäl 8 § till Tukes eller annan anmälan till en behörig myndighet, t.ex. polisen eller ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket,
- hur olycksbokföringen och -undersökningen ordnas,
- hur den fortsatta vården eller eftervården ordnas,
- hur olyckorna rapporteras och analyseras.

Verksamhetsutövaren ska se till att till exempel en mobiltelefon kan användas för att kalla på hjälp. Man bör se till att mobiltelefonen fungerar, att det finns täckning och att batteriet är laddat. Bredvid fasta telefoner ska det finnas skriftliga samtalsanvisningar, telefonnummer (även telefonnumret till en veterinär), adresser och köranvisningar för utryckningsfordonen. Ibland kan speciallösningar behövas, till exempel radio- eller satellittelefoner. Akut hjälp tillkallas alltid genom nödcentralen på nödnumret 112.

Innan tjänsten utförs ska även deltagarna få anvisningarna om nödsituationer samt instruktioner om att avbryta verksamheten, om en deltagare i samband med utförandet av tjänsten lägger märke till en farlig situation. För deltagarna ska det också finnas tydliga instruktioner om varifrån man kan ringa och kalla på hjälp. Dessutom bör man gå igenom hur deltagarna ska handla, om instruktören är ur spel.

Det är bra om verksamhetsutövaren på förhand tar reda på det lokala räddningsverkets faktiska aktionsberedskapstid, dvs. den tid det tar för enheterna att anlända till platsen när larmet gjorts, samt verksamhetsresurser. Större krav ställs på ridstallens och övriga ridcentrums egen räddningsberedskap, om aktionsberedskapstiden för räddningsverket eller sjuktransportenheten är lång på grund av exempelvis långa avstånd eller knappa resurser.

Övningar om hur man ska handla i en nödsituation ska ordnas regelbundet och bokföras.

## 8.2 Förstahjälps- och räddningsutrustning

I syfte att uppfylla sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren se till att behövlig förstahjälps- och räddningsutrustning (såsom ett eget läkemedelsskåp och en förstahjälpsväska) samt besiktigade redskap för första släckning (handsläckare och brandfilt) finns vid ridstall och andra ridcentrum. De ska placeras på ett synligt ställe, vara lättillgängliga och klart märkta. Också annan utrustning ska skaffas enligt vilka farliga situationer man bedömer att kan uppkomma. Säkerhetsdokumentet ska innehålla en redogörelse för vilka redskap och andra tillbehör som används i tjänsten och dessutom vilka krav som ställs på utrustningen samt underhållet och servicen av denna.

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

I byggnaderna (stall, inkvarteringslokaler och lägerplatser) ska det finnas redskap för första släckning i den mängd som fastställs av räddningsmyndigheten (bland annat handsläckare och brandfilter). Anvisningar om hur eld ska hanteras inomhus och utomhus bör antecknas i säkerhetsdokumentet. Det är bra att tillsammans med den lokala räddningsmyndigheten diskutera exempelvis vilka redskap för första släckning som ska finnas, hur dessa placeras och märks. Inom sitt område övervakar räddningsverket att skyldigheterna gällande brand-säkerheten iakttas.

För säkerhetsfrågorna i anslutning till förstahjälps- och räddningsutrustningen samt redskapen för första släckning utses en ansvarig person, och dennes namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet. De ska placeras på ett synligt ställe, vara lättillgängliga och klart märkta. Utrustningen ska vara intakt, och besiktning och underhåll av utrustningen ska ordnas regelbundet. En underhållsplan ska göras och en underhålls-dagbok föras över underhållet och besiktningarna.

Redskapen för första släckning samt förstahjälps- och räddningsutrustningen ska vara intakta och alltid i användbart skick. Besiktning och underhåll av dessa ska utföras regelbundet. En underhållsplan ska göras och en underhållsdagbok föras över underhållet och besiktningarna som utförs regelbundet. Skicket på utrustningen ska följas upp dagligen, och eventuella brister ska avhjälpas enligt en tidtabell som bristernas allvarighet kräver. Trasig och oanvändbar utrustning ska repareras eller tas ur användning.

### 8.3 Evakueringsberedskap

Utöver förstahjälps- och räddningsberedskapen ska även evakueringsberedskapen beaktas i säkerhetsplaneringen. Med evakueringsberedskap avses i denna anvisning beredskap att evakuera människor från byggnader och områden samt generell kontroll över människomassor. En skriftlig evakueringsplan ingår i säkerhetsdokumentet. Särskilt viktigt är det att göra en plan för objekt som kan kräva en snabb utrymning såsom ett ridstall. I evakueringsplanen ska hänsyn även tas till förpliktelserna i enlighet med lagstiftningen om räddningsväsendet, till exempel brand- och utrymningssäkerheten, utgångarna, räddningsvägarna och brandvarnarna. Områdets räddningsmyndigheter kan kontaktas i frågor som gäller sammanställningen av en evakueringsplan.

Av evakueringsplanen ska bland annat följande framgå:

- vem som fattar beslut om en evakuering,
- hur ett larm görs så att samtliga närvarande hör och förstår det,
- vem som kallar på hjälp (räddningsmyndigheterna) till platsen,
- hur de närvarande underrättas om en evakuering,
- hur de anställda ska handla och dirigera i situationen,
- var utrymningssvägarna finns och vilken kapacitet dessa har,
- var samlingsplatsen finns,
- hur man konstaterar att personerna är i säkerhet (exempelvis genom att räkna personerna på evakueringsområdet och anteckna deras namn),
- hur hästarna så snabbt som möjligt kan evakueras från utrymmena och vem som ser till att de räddas (till exempel kurs i räddning av djur som ordnas av Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland).

För vart och ett objekt planeras evakueringen utifrån det så kallade värsta tänkbara scenariot. Hänsyn ska bland annat tas till det högsta antal personer och hästar som kan finnas vid objektet då en evakuering blir aktuell, hur länge räddningen högst får ta och huruvida man kan tillkalla evakueringskunniga personer samt få tillgång till utrustning tillräckligt snabbt. De anställda bör också regelbundet öva evakuering (till exempel en gång om året).

Av största vikt är beredskapen för att vid en evakuering kunna larma räddningsmyndigheter till platsen i ett så tidigt skede som möjligt. Omständigheter som ska beaktas är bland annat långa avstånd samt räddningsmyndigheternas och akutvårdarnas möjligheter att nå platsen. En säker evakuering kan inte vara beroende av enbart räddningsmyndigheterna.

Det finns också skäl att förbereda sig på att människor och hästar beter sig på ett avvikande sätt i en nödsituation. Om kunderna får saklig, ofördröjd och täckande information, kan man undvika att panik uppstår. I evakueringsplanen och i fråga om utrustningen bör hänsyn tas till hur många personer som effektivt kan informeras om situationen och ges instruktioner. På förhand bör man också fundera över hur man kan rädda människor och hästar som blivit instängda eller har fastnat.

Allmänna säkerhetssymboler för olycksbekämpning, brandbekämpning, hälsorisker och nödutrymning finns i exempelvis standarden SFS-EN ISO 7010 Grafiska symboler. Säkerhetsfärger och säkerhetsskyltar. Registrerade säkerhetsskyltar. Säkerhetssymbolerna i standarden är avsedda att användas vid objekt där människor kan utsättas för risker.

## 8.4 Nödsituationsberedskap på långritter, utflykter och läger

På långritter och läger ska särskild uppmärksamhet fästas vid förstahjälpsberedskapen. Kraven på kunskaper i förstahjälpen och räddning är som störst när aktiviteter ordnas i terräng utanför stallområdet (lång- och terrängritter samt läger). I detta fall rekommenderas det att instruktörerna minst ska ha en förstahjälpskompetens på FRK:s EA2-nivå (eller motsvarande kunskaper och färdigheter).

Särskild uppmärksamhet ska även fästas vid förstahjälpsutrustningen. Förstahjälpsutrustningen ska även omfatta de nödvändiga tillbehören för att hålla en patient varm (till exempel en värmefilt). Förstahjälpsutrustningen bör också inkludera de nödvändiga förstahjälpsstillbehören för att stilla en blödning samt spjälningstillbehör, om hjälp inte finns tillgänglig inom en rimlig tid. Med tanke på eventuell blodöverförd smitta bör förstahjälpsutrustningen dessutom innehålla bland annat engångshandskar och återupplivningsskydd.

Instruktören ska se till att det finns möjligheter att kalla på hjälp. Man bör också se till att mobiltelefonen fungerar och att batterierna är laddade. I synnerhet på läger samt lång- och terrängritter bör det finnas tydliga anvisningar om hur man finner en telefonförbindelse och kan kalla på hjälp till platsen. En ruttbeskrivning och -tidtabell samt instruktörens namn och kontaktuppgifter ska lämnas för kännedom på verksamhetsutövarens verksamhetsställe.

På långritter, utflykter och läger ska deltagarna få anvisningar om hur man ska handla om man går vilse. Dessutom bör verksamhetsutövaren bereda sig på att deltagarna kan gå vilse och sammanställa skriftliga anvisningar om hur man ska handla i dessa situationer. Dessa anvisningar bör innehålla information om hur man ordnar en efterspaning och kallar på hjälp. Om det finns en grundad anledning att anta att en person har gått vilse eller skadat sig, ska försvinnandet anmälas till nödcentralen varifrån uppgiften sedan delegeras till den behöriga myndigheten. Akut hjälp tillkallas alltid genom nödcentralen på nödnumret 112.

## 9 Byggnader och konstruktioner

### 9.1 Allmänt

De konstruktioner som används i ridtjänsterna ska vara hållbara och säkra samt lämpa sig för aktiviteterna i tjänsten. I enlighet med omsorgsplikten ska verksamhetsutövaren sörja för säkerheten i byggnaderna, konstruktionerna och de övriga utrymmena samt miljön. KoSäl 10 § innehåller föreskrifter om konsumenttjänst som medför fara för hälsa och egendom. *Som farlig för hälsan betraktas en konsumenttjänst som kan orsaka skada, förgiftning, sjukdom eller annan risk för hälsan – – på grund av ett fel eller en brist i anslutning till dess utförande, på grund av ett fel eller en brist i konstruktionen eller sammansättningen hos en vara* (KoSäl 10 § 1 mom. 2 punkten och 2 mom.).

Säkerhetsdokumentet ska innehålla en redogörelse för utrymmena, konstruktionerna, utrustningen och de övriga tillbehören som används i tjänsten. Dessa omfattar bland annat stall, inkvarteringslokaler, djurutrymmen, ridningsinräningar, maneger och åskådarläktare. Kraven gällande underhållet och servicen av dessa ska antecknas i säkerhetsdokumentet. För säkerhetsfrågorna i anslutning till utrustningen utses en ansvarig person, och dennes namn och kontaktpuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet.

Byggnaderna, konstruktionerna och de övriga utrymmena ska lämpa sig för användningsändamålet. Under byggandet ska byggbestämmelserna och -reglerna iakttas (bland annat MBL och föreskrifter och bestämmelser som utfärdats med stöd av denna). Enligt markanvändnings- och bygglagen (132/1999, nedan MBL) ska *en byggnad och dess omgivning hållas i sådant skick att den hela tiden uppfyller de sanitära kraven, kraven på säkerhet och användbarhet och inte medför miljölägenheter eller förfular omgivningen* (MBL 166 § 1 mom.). Dessutom ska uppmärksamhet fästas vid konstruktionernas hållfasthet, passagernas säkerhet och brandsäkerhet. Säkerhets- och byggfrågor i anslutning till byggnader och konstruktioner (till exempel valet av byggmaterial) kan diskuteras med byggnadstillsynsmyndigheterna som övervakar byggande.

Byggnader som används för inkvartering ska dessutom uppfylla kraven i hälsoskyddslagstiftningen. Närmare anvisningar om detta lämnas av kommunens hälsoskyddsmyndighet.

Även maskiner och anläggningar som eventuellt används ska lämpa sig för verksamheten och uppfylla kraven som ställs på dessa (till exempel statsrådets förordning om maskiners säkerhet 400/2008 samt statsrådets förordning om säker användning och besiktning av arbetsutrustning 403/2008).

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Besiktning och underhåll av utrymmena, byggnaderna, utrustningen och de övriga tillbehören ska ordnas regelbundet. En underhållsplan ska sammanställas och en underhållsdagbok föras över underhållet och besiktningen. Utöver en underhållsplan och regelbundet underhåll ska skicket på objekten följas upp dagligen, och eventuella brister avhjälpas enligt en tidtabell som bristernas allvarighet kräver. Efter behov ska objekt som medför fara tas ur användning. I fråga om byggnaderna och konstruktionerna ska man även se till att eldstäder och rökkanaler regelbundet sotas.

## 9.2 Byggnadernas och konstruktionernas allmänna säkerhet

### Brandsäkerhet

I fråga om byggnader och konstruktioner ska bestämmelserna om brandsäkerhet i lagstiftningen om räddningsväsendet iakttas. I byggnaderna ska det till exempel finnas tillräckligt många utrymningsvägar, och dessa ska tydligt märkas ut. Inom sitt område övervakar räddningsverket att skyldigheterna gällande brandsäkerheten iakttas.

I byggnaderna ska det finnas brandvarnare eller någon annan typ av brandvarningssystem och lättillgänglig funktionsduglig förstasläckningsmateriel. Temporära inkvarteringslokaler ska också utrustas med brandvarnare när de används. Om inkvarteringen sker i tält eller motsvarande med kaminuppvärmning, kan brandsäkerheten säkerställas genom fortlöpande övervakning. Med hjälp av brandbekämpningsautomatik (sprinkler, brandlarms- eller brandvarnarsystem, brandvarnare och dylikt) förbättras brandsäkerheten väsentligt.

Det är bra att på förhand i samarbete med räddningsmyndigheterna planera organiseringen av släcknings- och räddningsuppgifterna. Under alla årstider ska man sörja för att räddningsvägarna är framkomliga och att räddningsenheterna kan ta sig fram till byggnaderna och inhägnaderna (parkeringsmöjligheter, snöplogning). Också det ställe varifrån släckningsvattnet tas ska vara tydligt utmärkt.

### Elsäkerhet

I syfte att förebygga brandskador ska man sörja för service, underhåll och periodiska besiktningar av elapparater och elinstallationer (i synnerhet belysningsarmaturer och värmare). Mer information om underhåll och periodiska besiktningar finns på Tukes webbplats, i guiden *Kiinteistöjen sähkökunnossapito ja määräaikaistarkastukset*.

Elledningar och elapparater samt andra redskap som kan skada en häst eller skadas av en häst ska efter behov skyddas eller placeras så att hästarna inte kommer i kontakt med dessa.

### Brottsbekämpning

I fråga om byggnaderna och konstruktionerna ska även brottsbekämpning beaktas. Ett strukturellt inbrottskydd (till exempel låsning), elektronisk övervakning och bevakning förebygger förutom skador på grund av inbrott och vandalism även eventuella pyromandåd.

## Uppförande i stallet

I byggnaderna ska det finnas exempelvis informationstavlor och skyltar med anvisningar om gott uppförande i stallet, bland annat frågor som anknyter till utfodringen av hästarna, tillträde till spiltorna, stängning av dörrarna samt förvaring av saker. De utrymmen som är i privat bruk och som inte är avsedda för kunder ska tydligt märkas ut.

I syfte att uppfylla sin omsorgsplikt ska verksamhetsutövaren dela ut regler om förfarandena i stallet till nya kunder och placera dem på ett synligt ställe i stallet, exempelvis på anslagstavlan. Reglerna om förfarandena i stallet bör även sändas till minderåriga kunders föräldrar. Av reglerna ska det tydligt framgå vilka aktiviteter som är förbjudna (till exempel att skrika eller springa längs gångarna i stallet) och vilka åtgärder som ska vidtas när man arbetar i en spilta (bland annat hur hästarna ska tjudras).

Rökning ska förbjudas på stallområdet. En avgränsad rökruta kan anvisas separat med exempelvis skyltar.

## 9.3 Djurstall

Med djurstall avses ett stall eller en motsvarande byggnad eller konstruktion där hästarna ska hållas eller som ska fungera som skydd mot väder och vind. Djurstallet ska vara tryggt, snyggt och välskött. I fråga om utrymmen och övriga omständigheter ska djurstallet vara lämpligt för verksamhetens ändamål. I alla aktiviteter ska hänsyn tas faktorer som bidrar till hästens välbefinnande och säkerhet, eftersom dessa påverkar hästens beteende och således indirekt kundens säkerhet.

I fråga om konstruktioner, material, storlek och djurhållningsplatsens förhållanden ska djurstallet uppfylla minimikraven i djurskyddslagstiftningen (bland annat djurskyddslagen 247/1996, djurskyddsförordningen 396/1996 och statsrådets förordning om skydd av hästar 588/2010). I förordningen om skydd av hästar föreskrivs bland annat om minimistorleken på olika spiltor.

I sin spilta ska hästen kunna stå och vila i en naturlig position samt röra på sig. Hästen ska också ha en ren och torr sovplats. Golvet får inte vara halt eller ha öppningar där hästens hovar kan skadas eller fastna. Tillbehören för hästskötseln ska i mån av möjlighet förvaras i ett separat utrymme.

I en nödsituation ska man snabbt kunna få ut hästarna från djurstallet. Gångarna och dörröppningarna ska vara tillräckligt vida så att personer och hästar lätt kan ta sig från ett utrymme till ett annat. Saker bör inte förvaras i gångarna eller på väggarna.

## 9.4 Inhägnader och maneger

Ett ridområde ska vara inhägnat. Ridområdets stängsel och hallväggarna samt underlaget ska vara säkra och tillverkade av material som lämpar sig för hästar. Ridområdets underlag ska vara jämnt och elastiskt, men inte ge efter. Det får inte finnas stora stenar eller andra hårda föremål på ridområdets underlag. Det får inte finnas



## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

vassa hörn och piggas i marken eller konstruktionerna Stängslens, väggarnas och underlagets skick ska kontrolleras och ses över vid behov. Ingångarna till ridbanorna ska vara tillräckligt breda.

I inhägnaderna kan förbud mot utfodring av djuren utan tillstånd anges med särskilda symboler. Elstängsel ska utrustas med varningssymboler om elektrifieringen som är tydliga och lätta att lägga märke till.

Inomhus- och utomhusläktarna ska avskiljas från ridbanorna med ett skyddsstängsel. Det ska vara tryggt att ta sig till läktarna. Åskådarna ska få anvisningar om att handla på rätt sätt i närheten av inhägnaderna och i manegen (inga hundar, förbudet att skrika, röka och använda alkohol).

### 9.5 Stallområdets omgivning

Verksamhetsutövaren ska sörja för tillräcklig belysning på området. God belysning förbättrar kund- och arbetssäkerheten samt förebygger vandalism och brott.

De vägar längs vilka man förflyttar sig från stallet till arenan ska vara så säkra som möjligt. Det rekommenderas att förflyttnings- och körvägarna planeras så att korsningar med andra vägar och leder undviks. Man ska se till att förflyttningsvägarna är i skick (till exempel vinterunderhåll som inkluderar plogning och halkförebyggande). Parkeringsområdena ska placeras så att kunderna inte blir tvungna att korsa parkeringsområdet när hästarna förflyttas från djurstallet till ridområdet.

I fråga om stallområdets omgivning ska man även ta hänsyn till miljöskyddsaspekterna och beakta bland annat miljöskyddslagen (527/2014) och miljöskyddförordningen (713/2014), naturskyddslagen (1096/1996) och naturskyddförordningen (160/1997) samt avfallslagen (646/2011) och avfallsförordningen (179/2012).

Man bör se till att räddningsvägarna är framkomliga och att räddningsenheterna kan ta sig fram till byggnaderna och inhägnaderna (parkeringsmöjligheter, snöplogning).

### 10 Rutter och offentliga tillställningar

#### 10.1 Rutter

Det finns olika slags rutter: konstruerade rutter och rutter för långritter. Rutterna för långritter består huvudsakligen av skogs- och åkervägar och -stigar. För dessa ska följande rekommendationer iakttagas i tillämpliga delar.

Säkerhetsdokumentet ska innehålla en redogörelse för vilka rutter som används i tjänsten och dessutom vilka krav som ställs på underhållet och servicen av dessa. För säkerhetsfrågorna och övervakningen i anslutning till ridrutterna utses en ansvarig person, och dennes namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet.



## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

Inspektion och underhåll av ridrutterna ska utföras regelbundet. En underhållsplan ska sammanställas och en underhållsdagbok föras över underhållet och inspektionen. Utöver en underhållsplan och regelbundna inspektioner ska skicket på rutterna följas upp dagligen, och eventuella brister ska avhjälpas enligt en tidtabell som bristernas allvarlighet kräver. Vid behov ska ridrutter som är förenade med fara stängas av (till exempel genom att tydligt stänga av början av rutten med ett varningsband).

Vid planeringen av en ridrutt ska uppmärksamhet fästas vid bland annat följande faktorer:

- Trygg terräng som lämpar sig för ridning, till exempel en lätt rutt görs i terräng med en lindrigt upp- och nedgående profil.
- Tillräckligt god sikt: I branta kurvor och ridvägskorsningar ska växtligheten röjas så att sikten är tillräcklig och oväntade möten inte kan uppstå. Även en breddning av spåret förbättrar säkerheten.
- Tillräckligt avstånd från trafikleder och andra störningskällor (se till exempel Ratsastuskeskusen suunnittelu- ja rakentamisopas. Undervisningsministeriets publikation om motionsplatser nr 86. 2005).
- Dimensionering och anläggande av ridrutter: Spårets minimibredd är 1 meter. Behovet av fritt utrymme vid spåret är 1,5 meter och i höjdriktningen 3 meter. Den behövliga bredden för spår för fri galopp är 2 meter. (se Hevoskehämateriaali 2004, osa B. Ulkoilu- ja hevosreitit samt Kevyen liikenteen suunnittelu, Vägverket 1998).
- Rutterna ska korsa så få vägar och andra leder som möjligt.
- Ruttens svårighetsgrad (terräng, längd, färdhastighet) ska planeras enligt deltagargruppen (nivå, ålder, grupp med särskilda behov).
- När en hel rutt planeras ska riskerna bedömas, dvs. de farliga delarna av rutten och åtgärderna för att förebygga olycksfall och olyckor ska tänkas ut.
- Utverkande av tillstånd av markägaren/innehavaren. Vid planering av rutten ska lagen om enskilda vägar (358/1962) iakttagas. För regelbunden och organiserad verksamhet ska markägarens eller väglagets tillstånd begäras. I övriga fall ingår ridning i allemansrätten.
- Om man måste korsa körvägar, ska stället märkas med behövliga varningsskyltar.
- Om man på ridrutten delvis måste nyttja körvägar/leder för lätt trafik, ska tydliga anvisningar om dessa uppgöras för kunderna.

Enligt vägtrafiklagen (267/1981) ska *djur som drivs på väg ledas i bindsle eller vallas så att de inte utgör fara eller oskäligen olägenhet för trafiken. Ryttare och den som driver djur skall i tillämpliga delar iakttaga stadgandena om fordonsförare* (vägtrafiklagen 2 kap. 46 § 2 mom.). Ryttaren ska således hålla sig till körbanan, och ryttare får i allmänhet inte använda leder för lätt trafik. Enligt vägtrafikförordningen (182/1982) kan dock ridning på leder för lätt trafik dock tillåtas, och då anges detta med trafikmärken (Märke 427. Ridväg).

Enligt ordningslagen (612/2003) är *det förbjudet att rida och att köra med hästfordon eller andra motsvarande fordon på motionslingor och andra liknande löparbanor, på skidspår som iståndsatts för allmänt bruk och på idrottsplaner, om inte något annat har angetts* (ordningslagen 4 kap. 15 § 1 mom.).

## 10.2 Offentliga tillställningar

För främjande av den allmänna ordningen och säkerheten har ordningslagen stiftats. Därtill innehåller lagen om sammankomster (530/1999) föreskrifter om bland annat ordnande av offentliga tillställningar. De offentliga tillställningarna omfattar bland annat ridtävlingar och andra ridevenemang.

Verksamhetsutövaren ska svara för att hålla ordningen och efter behov vid stora offentliga tillställningar eller andra motsvarande evenemang sörja för kundernas säkerhet med tanke på eventuella störningar i ordningen, våldshandlingar och annat störande beteende genom att anlita tillräckligt många ordningsvakter för evenemanget. I fråga om ordningsvakter ska beaktas lagen om privata säkerhetstjänster (1085/2015).

Varor som säljs eller delas ut vid offentliga tillställningar (t.ex. priser) ska vara säkra och i enlighet med bestämmelserna.

I bilaga 6 till anvisningen uppges några parter, som ger verksamhetsutövaren handledning i anordnandet av offentliga tillställningar.

## 11 Hyrning och underentreprenad

Enligt KoSäl svarar den verksamhetsutövare som tillhandahåller en konsumenttjänst för säkerheten i tjänsterna. Detta gäller även hyrning och underentreprenader. När underentreprenadtjänster anlitas ska verksamhetsutövaren sörja för säkerheten i hela tjänsten. En verksamhetsutövare som tillhandahåller ett tjänstepaket svarar således för säkerheten i hela tjänstehändelsen. Dessutom ska verksamhetsutövaren se till att informationsgången fungerar i underentreprenadkedjan. För underentreprenadtjänster gäller samma säkerhetskrav som för den huvudsakliga verksamhetsutövaren.

Även förmedlaren av tjänsten svarar för säkerheten i tjänsten. Förmedlaren svarar i synnerhet för att en helhet som består av olika delar eller som har förverkligats av underentreprenörer är säker för konsumenten. Dessutom svarar förmedlaren för att säkerhetsfrågorna beaktas och samordnas så att det inte uppstår några luckor i konsumentens säkerhet.

När ridtjänster utförs i form av en underentreprenad ska det finnas en yrkeskunnig instruktör i ridtjänsten. Dessutom ska behövlig ridutrustning och personlig skyddsutrustning (till exempel en ridhjälm) automatiskt ingå i hyrtillbehören. Kunderna ska få information om och en demonstration av rätt och säker användning av utrustningen varefter man försäkras om att kunderna vet hur de ska göra. Om verksamhetsutövaren hyr ut utrustning till en konsument, och denna använder utrustningen i aktiviteter som företas på egen hand, krävs enligt omsorgsplikten besiktning, underhåll och rengöring av utrustningen efter varje användning (till exempel en ridhjälm ska vädras).

Då det gäller uthyrning av spiltor ska byggnaderna uppfylla kraven på byggnader och konstruktioner som anges i punkt 10. De kunder som hyr spiltor ska få anvisningar om förfarandena i stallet. Reglerna ska helst ges i skriftlig form till hyrestagarna och ska också finnas på anslagstavlan.

De kunder som hyr en spilta ska även få information om säker verksamhet. Verksamhetsutövaren bör informera om rutterna och ge kunderna anvisningar om terrängritt. Man ska helst inte rida ensam i terräng. Med tanke på risken att tappa bort sig är det bra om stallpersonalen tar reda på hur en kund som rider i terräng har lagt upp rutten, i synnerhet om kunden rider ensam. Verksamhetsutövaren ska instruera kunderna att röra sig i trafik och på ridrutter samt att ta hänsyn till andra trafikanter, grannar och markägare.

Enligt rekommendationen ska ett skriftligt avtal om hyr- och helpensionservice slutas med kunderna.

## 12 Ridtjänstens hästar och deras lämplighet

Säkerhetsdokumentet ska innehålla information om hästarna som används i tjänsten och dessutom vilka krav som ställs på skötseln av dessa. För säkerhetsfrågorna och övervakningen som hänför sig till hästarna utses en ansvarig person, och dennes namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet. Det finns också skäl att anteckna frågor som gäller djurskötseln och djurhållningsplatserna. Enligt djurskyddslagen 26 § ska den som bedriver verksamheten dessutom föra en uppdaterad förteckning över de djurarter och djur som verksamheten omfattar.

Verksamhetsutövaren ska i enlighet med sin omsorgsplikt se till att de hästar som ställs till kundernas förfogande är lämpliga och dresserade för den aktuella verksamheten. Hästarna ska vara människovänliga när det gäller såväl vuxna som barn och ha ett pålitligt beteende så att de inte orsakar fara.

Som nedre åldersgräns för hästar som används i ridtjänster rekommenderas 5 år. Om man i en del av tjänsterna eller aktiviteterna använder endast vissa hästar eller om begränsningar hänför sig till användningen av hästarna (till exempel viktbegränsning för ryttaren), ska dessa uppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet.

Verksamhetsutövaren och de anställda ska ha tillräcklig erfarenhet av att hantera hästar. Verksamhetsutövaren, instruktören eller utbildaren ska fortlöpande övervaka hanteringen av hästarna med tanke på eventuella överraskande situationer. Detta är särskilt viktigt när den som tar del av tjänsten inte har erfarenhet av att hantera hästar.

Verksamhetsutövaren ska regelbundet kontrollera konditionen hos hästens ben och hovar samt skoningens skick. En häst som används för utomhusridning på vintern ska ha lämpliga skor.

Verksamhetsutövaren svarar alltid för transport och lastning av hästar. Vid lastning ska utomstående personer hållas på tillräckligt avstånd från lastplatsen. Föreskrifter om hästtransporter finns i lagen om transport av djur (1429/2006).

Verksamheten ska uppfylla bestämmelserna i djurskyddslagen och -förordningen samt förordningen om skydd av hästar. Dessa innehåller föreskrifter om bland annat djurstallen, skötseln och behandlingen.

## 13 Livsmedelssäkerhet

Verksamhetsutövaren svarar för säkerheten gällande livsmedel som man säljer eller bjuder på i samband med tjänsten (till exempel olika offentliga tillställningar). De livsmedel man erbjuder och den anknyttande verksamheten ska uppfylla kraven i de nationella förordningarna och EU-förordningarna om dessa. Föreskrifter om livsmedelssäkerheten finns i livsmedelslagen (23/2006). Enligt livsmedelslagen svarar kommunen inom sitt område för tillsynen över livsmedelssäkerheten.

Nyttig information om livsmedelssäkerhet finns även på Livsmedelssäkerhetsverket Eviras webbplats på adressen [www.evira.fi](http://www.evira.fi).

## 14 Tillstånd, anmälningar och försäkringar

Vid tillhandahållande av ridtjänster ska förpliktelseerna i lagstiftningen iakttagas, exempelvis anmälan om tillhandahållande av tjänst eller ansökan om tillstånd för verksamheten. Efter behov ska verksamhetsutövaren bland annat

- i enlighet med 24 § i djurskyddslagen (247/1996) lämna en skriftlig anmälan om yrkesmässigt eller annars storskaligt hållande av hästar till det regionförvaltningsverk inom vars verksamhetsområde verksamheten bedrivs (gäller stall där det finns minst sex fullvuxna hästar eller ponnyer). Anmälningsskyldigheten gäller försäljning, förmedling, uthyrning, uppfödning, träning och dressyr av djur samt omhändertagande av djur för förvaring och vård och meddelande av undervisning i användningen av djur.
- lämna en anmälan i enlighet med 14 § i lagen om sammankomster (530/1999) om ordnande av en offentlig tillställning till polisen på orten där detta görs,
- för den offentliga tillställningen sammanställa en räddningsplan i enlighet med 16 § i räddningslagen (379/2011) och inom den tidsfrist som satts upp i bestämmelsen sända den till områdets räddningsmyndigheter,
- till den kommunala hälsoskyddsmyndigheten lämna en anmälan som avses i 13 § i hälsoskyddslagen (763/1994) om förläggande eller ibruktagande av en för hållande av hästar avsedd byggnad eller inhägnad på ett detaljplaneområde samt en anmälan i enlighet med 18 § om anläggning som levererar hushållsvatten,
- utverka ett tillstånd hos ägaren eller innehavaren av marken eller verksamhetsstället,
- iaktta föreskrifterna i lagen om enskilda vägar (358/1962).

Denna förteckning är inte fullständig, utan verksamhetsutövaren ska ta reda på vilka anmälningar som ska lämnas om den aktuella ridtjänsten och vilka de behöriga myndigheterna är. I bilaga 6 till anvisningen tas de parter upp som ger verksamhetsutövaren handledning då företagsverksamhet inleds och under verksamhetens gång.

Verksamhetsutövaren ska se till att de nödvändiga försäkringarna tecknas för ridtjänsterna. De lagstadgade försäkringarna omfattar till exempel personförsäkringar för anställda (pensions- och olycksfallsförsäkringar). Utöver de lagstadgade försäkringarna är det bra om verksamhetsutövaren tecknar en ansvarsförsäkring för sig själv och hela personalen, även frivilligarbetare och tillfälligt anställda. Om verksamhetsutövaren inte har tecknat försäkringar för frivilligarbetare och tillfälligt anställda, ska de aktuella personerna underrättas om detta tydligt och klart.

När offentliga tillställningar ordnas ska verksamhetsutövaren sörja för försäkringsskyddet, i synnerhet ansvarsförsäkringen. Om verksamheten omfattar lös egendom och fasta lokaler, rekommenderas en försäkring även för dessa. Dessutom kan det behövas vissa grupp-försäkringar för dem som tar del av en ridtjänst. Om verksamhetsutövaren inte tecknat försäkringar för kunderna, ska detta delges kunderna.

Verksamhetsutövarna uppmanas att kontakta det egna försäkringsbolaget för närmare diskussioner om behovet av försäkringar i den egna verksamheten innan verksamheten påbörjas.

## 15 Periodiska inspektioner och kontroll av användningen i egenkontrollen

För ridstallet bör det finnas en skriftlig underhållsplan om objekt som kräver periodiska inspektioner och tidpunkterna för inspektionerna (underhållsobjekt och -tidpunkter). Dessa objekt omfattar bland annat lokaler, konstruktioner, anläggningar, personlig skyddsutrustning (till exempel ridhjälm) samt räddnings- och första hjälpsutrustning. Underhållsplanen/-planerna ska helst inkluderas i underhållsdagboken.

Tidpunkterna för de periodiska inspektionerna samt innehållet i inspektionerna varierar enligt lokalernas, konstruktionernas, maskinernas, anläggningarnas, utrustningens och de övriga tillbehörens typ, ålder, material, användargrupp och användningsfrekvens. Dessa faktorer ska beaktas vid planeringen av underhållsdagboken, och efter behov bör underhållsplaner sammanställas för vart och ett objekt i underhållsdagboken.

Utöver det periodiska underhållet och de regelbundna inspektionerna krävs också en daglig kontroll av ridstallet och dess omgivning. Användningskontrollen är en fortlöpande uppföljning av förhållandena och säkerhetsnivån. I syfte att uppfylla sin omsorgsplikt bör verksamhetsutövaren dagligen kontrollera användningen åtminstone innan kunderna får tillträde till lokalerna samt under högbelastningstider.

Det lönar sig att föra en dagbok över användningskontrollen med anteckningar om den dagliga rutinkontrollen (hästarnas allmänna kondition och lokaler avsedda för kunder), särskilda observationer gällande hästarna, antal besökare samt tidpunkter för speciell användning (företagsbesök, barnturer och terapiridning). Även driftstörningar i olika maskiner och anläggningar bör antecknas.

Till exempel Finlands Ryttaförbund rf har avfattat närmare anvisningar om verkställandet av egenkontrollen vid ridstall. Ryttaförbundet har ett eget medlemsstallssystem i vilket ingår kriterier gällande bl.a. personalens kunskaper, utbildning och hästarnas välbefinnande samt utbildningsnivå och förhållanden. Dessutom uppmuntrar förbundets Kvalitetsstall-system företagare att fortgående utveckla sin verksamhet.

s stallrådgivare besöker med 1–2 års intervall varje stall som är medlem i förbundet och tar del av verksamheten och verksamhetsprinciperna vid dessa. Under stallbesöken ges råd i frågor som gäller hästarnas välbefinnande, säkerheten och kundbetjäningen. Stallrådgivarna kontrollerar bland annat säkerhetsdokumentet. Över stallbesöken skrivs en rapport som även sänds till stallföretagaren.

## 16 Övervakning i enlighet med konsument säkerhetslagen

För säkerheten i ridtjänsten ansvarar alltid den som tillhandahåller tjänsten, dvs. verksamhetsutövaren.

KoSÄL är en subsidiär och komplementär allmän lag. Den tillämpas på samtliga konsumenttjänster i den utsträckning det inte finns föreskrifter om deras säkerhetsaspekter i någon annan lagstiftning. Även om föreskrifter om en viss tjänst finns i någon annan lag, kan dessutom KoSÄL tillämpas som komplettering.

Konsument säkerhetsmyndigheterna inspekterar inte alla konsumenttjänster, utan tillsynen förverkligas på basis av riskerna och är av stickprovskaraktär. Vid inspektionerna går man inte nödvändigtvis igenom samtliga

delar av tjänsten, utan fokuserar särskilt på systemen för säkerhetsledning och egenkontrollen eller missförhållanden som man redan känner till.

Övervakning som utförs av konsument- och produktmyndigheterna 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 inspektion av en konsumenttjänst undanröjer inte verksamhetsutövarens ansvar för säkerheten i tjänsten till någon del. Myndigheterna kan inte heller med stöd av KoSäl meddela några godkännanden eller tillstånd.

## 17 Författningar, anvisningar och rekommendationer

### 17.1 Konsument- och produktlagstiftningen

- Konsument- och produktlagen (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 bestämmelser

- Livsmedelslagen (23/2006)
- Djurskyddslagen (247/1996) och -förordningen (396/1996)
- Lagen om djursjukdomar (441/2013)
- Eviras bestämmelse om hygienkompetens (1/2009)
- Personuppgiftslagen (523/1999)
- Ordningslagen (612/2003)
- Avfallslagen (646/2011) och förordningen (179/2012)
- Lagen om sammankomster (530/1999)
- Konsumentskyddslagen (38/1978)
- Lagen om transport av djur (1429/2006)
- Lagen om ordningsvakter (533/1999)
- Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002)
- Lagen om unga arbetstagare (998/1993)
- Lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006)
- Lagen om enskilda vägar (358/1962)
- Naturskyddslagen (1096/1996) och -förordningen (160/1997)
- Markanvändnings- och bygglagen (132/1999) och föreskrifter och bestämmelser som utfärdats med stöd av den
- Jord- och skogsbruksministeriets förordning om brandtekniska krav för byggnader som understöds (474/2014)
- Räddningslagen (379/2011) och förordningen om räddningsväsendet (407/2011)
- Straffregisterlagen (770/1993)
- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om kvalitetskrav på och kontrollundersökning av hushållsvatten i små enheter (401/2001)
- Social- och hälsovårdsministeriets förordning om kvalitetskrav på och kontrollundersökning av hushållsvatten (461/2000)

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

- Lagen 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)
- Skadeståndslag (412/1974)
- Lagen om paketresor (1079/1994)
- Statsrådets förordning om skydd av hästar (588/2010)
- Statsrådets förordning om maskiners säkerhet (400/2008)
- Statsrådets förordning om säker användning och besiktning av arbetsutrustning (403/2008)
- Statsrådets beslut om personlig skyddsutrustning (1406/1993)
- Miljöskyddslagen (527/2014) och miljöskyddsförordningen (713/2014)

Lagarna och förordningarna finns t.ex. i en gratis webbtjänst som förvaltas av justitieministeriet och Edita på adressen [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

### 17.3 Material om ridning (några exempel)

- Alkusammutusharjoitusopas. Finlands Brandbefälsförbund rf 2009.
- Handbok i första hjälpen. Finlands Röda Kors. Kustannus Oy Duodecim. 2011.
- Esteettömät sisäliikuntatilat. Undervisnings- och kulturministeriets publikation om motionsplatser nr 106. 2013.
- Hästar – djurskyddslagstiftningen i sammandrag. Livsmedelssäkerhetsverket Evira. 2014.
- Hevoskehämateriaali. Hevosten Maaseutu 2 -hanke. Yrkehögskolan Laurea. 2004.
- Hevostaito-opas. Finlands Ryttarförbund rf 2013.
- Hevostallien ympäristönsuojeluohje. Miljöministeriets kompendium 121. 2003.
- Kevyen liikenteen suunnittelu. Vägverket. 1998.
- Pelastussuunnitelma: opas yrityksille ja muille työyhteisöille. Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland. 2013.
- Små och medelstora företags riskhantering: [www.pk-rh.fi](http://www.pk-rh.fi).
- Byggnaders konstruktionssäkerhet [http://www.ymparisto.fi/sv-FI/Byggande/Byggnadens\\_sakerhet/Byggnaders\\_konstruktionssakerhet](http://www.ymparisto.fi/sv-FI/Byggande/Byggnadens_sakerhet/Byggnaders_konstruktionssakerhet).
- Ratsastuskeskusten suunnittelu- ja rakentamisopas. Undervisningsministeriets publikation om motionsplatser nr 86. 2005.
- Riskbedömning ur arbetarskyddsperspektiv: <http://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/vaarojen-arviointi>.
- Suomen Ratsastajainliiton jäsentalli – ohjeistus toimivaan tallitoimintaan. Finlands Ryttarförbund rf 2013.
- Finlands Ryttarförbund rf:s trafikregler för ridbanor: [http://www.ratsastus.fi/ratsastustietoa/ratsastamaan/ratsastusradan\\_liikennesaannot](http://www.ratsastus.fi/ratsastustietoa/ratsastamaan/ratsastusradan_liikennesaannot).
- Finlands Ryttarförbund rf:s guide Ohjeita talutusratsastuksen järjestämiseen: [http://www.ratsastus.fi/in-stancedata/prime\\_product\\_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/13885\\_4rcevbfrzla6l43.pdf](http://www.ratsastus.fi/in-stancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/13885_4rcevbfrzla6l43.pdf)
-



## 18 Standarder

Genom standardisering förbättras varornas och tjänsternas kompatibilitet och säkerhet. I standarderna framläggs metoder för hur man i princip kan uppfylla de legislativa kraven. De har skapats för att underlätta arbetet bland konsumenter, näringslivets aktörer och myndigheter vid bedömning av produkternas och tjänsternas kravenlighet. Även om en konsumenttjänst är i enlighet med någon standard, kan tillsynsmyndigheten ingripa, om det visar sig att tjänsten är förenad med fara för hälsa eller egendom.

Standardernas ställning vid en bedömning av konsumenttjänsternas kravenlighet har definierats i KoSäl 11 §. Enligt lagen *ska en konsumtionsvara eller konsumenttjänst 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* (KoSäl 11 § 1 mom.).

Hänvisningsuppgifter till andra så kallade vanliga standarder har inte publicerats i Europeiska unionens officiella tidning. Enligt lagen kan dessa dock användas som stöd vid bedömning av farligheten. *När en konsumtionsvaras eller konsumenttjänsts farlighet bedöms ska tillsynsmyndigheterna dessutom fästa avseende vid andra internationella eller nationella standarder än de som gäller säkerhetsfrågor* (KoSäl 11 § 2 mom. 1 punkten).

Finlands Standardiseringsförbund SFS rf upprätthåller Finlands standardsamling. De standarder vars referensuppgifter har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning tas upp på SFS webbplats. Standarder har utfärdats om bland annat ryttarnas personliga skyddsutrustning och brandsäkerheten:

- SFS-EN 1384: Helmets for equestrian activities. Ridhjälm (2012).
- SFS-EN 13158: Protective clothing. Protective jackets, body and shoulder protectors for equestrian use: For horse riders and those working with horses, and for horse drivers. Requirements and test methods (year 2009).
- SFS 5900: Heta arbetens brandsäkerhet (2016).

Verksamhetsutövaren kan ta del av standarderna på SFS:s webbplats på adressen [www.sfs.fi](http://www.sfs.fi). Standarderna kan även köpas genom SFS:s kundtjänst.



## Bilaga 1

### Anvisning om upprättande av säkerhetsdokument

#### 1. Verksamhetsutövare (t.ex. företag)

- namn, hemort och kontaktuppgifter
- tjänster som säkerhetsdokumentet gäller

#### 2. Person(er) och ersättare som svarar för säkerhetsfrågor

- namn och kontaktuppgifter (telefonnummer)
- vid större företag arbetsskiftens säkerhetsansvariga och deras uppgifter
- eventuella underentreprenörers säkerhetsansvariga
- definition av uppgifterna (bl.a. övervakning av den allmänna säkerheten, planering och anvisningar, personalutbildning, ansvar för utrustning för första släckning och första hjälpen, rapportering och uppföljning av olyckor och tillbud samt övervakning av räddningsvägarnas framkomlighet)

#### 3. Farliga situationer som kan förutses och eventuella konsekvenser av dessa

- identifiering av faror som är förenade med verksamheten (t.ex. att en häst faller i sken och någon faller från hästryggen) och i vilka situationer faror kan uppkomma, vilka olycksfall eller olyckor som kan inträffa i verksamheten och hur sannolika olyckorna är

#### 4. Åtgärder för att eliminera och förebygga farliga situationer

- omständigheter som dykt upp vid identifieringen av faror och som kräver särskild uppmärksamhet
- till exempel beaktande av farliga ställen i terrängen (bl.a. väg- och plankorsningar) vid planering av rutten och förfaranden för att garantera säkerheten (t.ex. eventuella alternativa rutter)

#### 5. Anvisningar för olika olycksfalls- och skadesituationer som kan förutses samt farliga situationer enligt punkt 3

- metoder och anvisningar för tillkallande av hjälp och reservsystem
- ledningsansvar, arbetsfördelning och uppgifter i en olyckssituation (t.ex. vem som kallar på hjälp, ger första hjälpen och ger anvisningar till de övriga närvarande)
- ordningsföljd för aktionerna (t.ex. att kalla på hjälp, ge första hjälpen och hänvisa till fortsatt vård)
- förteckning över förstahjälpsutrustning och räddningsredskap samt placeringen av dessa
- evakuerings- och räddningsplan
- anvisningar för situationer då en kund försvinner och efterspaningsplan
- anvisningar för situationer då instruktören/guiden är ur spel eller kommer från gruppen

#### 6. Introduktion och utbildning i säkerhetsfrågor för dem som medverkar i tillhandahållandet av tjänsten samt eventuella kompetens- och utbildningskrav

- efter behov till exempel instruktörens/guidens yrkeskunskaper, ålder, utbildning eller kompetens som påvisas av grenförbundet
- uppgifter i olycks- och nödsituationer
- personalens utbildning i första hjälpen och räddning
- förteckning över genomförda utbildningar och övningar samt deltagarna i dessa

## 7. Används i tjänsten

### a) Lokaler, byggnader och konstruktioner (och andra jämförbara anordningar)

- förteckning över byggnader, konstruktioner och andra utrymmen (t.ex. stall, djurstall, maneger och inkvartering-slokaler)
- karta eller ritning över deras placering
- säkerhetsanvisningar för användningen
- ansvarspersoner och deras kontaktuppgifter
- uppgifter om planeraren eller byggaren och byggtidpunkten
- ritningar och hållfasthetsberäkningar
- utrymnings- och skyddsmöjligheter (t.ex. nödutgångar)
- brandsäkerhet (förteckning över brandmaterielen, t.ex. brandvarnare, släckare och brandfilter samt deras placering)
- genomförda brandinspektioner och sotningar, underhåll och besiktning av handsläckare (antecknas inklusive datum i exempelvis underhållsdagboken)
- organisering av släcknings- och räddningsuppgifter
- underhållsplan och underhållsdagbok (datum för besiktning och underhåll)
- kontroll och dagbok över användningen (användningstidpunkter, användningsgångar och namnet på den som svarat för användningen)

### b) Maskiner och anläggningar (och annan jämförbar materiel)

- förteckning över maskiner och anläggningar
- karta eller ritning över var de förvaras
- säkerhetsanvisningar för användningen
- ansvarspersoner och deras kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt
- underhållsplan och underhållsdagbok (datum för besiktning och underhåll)
- kontroll och dagbok över användningen (användningstidpunkter, användningsgångar och namnet på den som svarat för användningen)

### c) Personlig skyddsutrustning och annan skyddsutrustning (och andra jämförbara tillbehör)

- förteckning över personlig skyddsutrustning och annan skyddsutrustning (t.ex. ridhjälm, reflexer och regnkläder)
- karta eller ritning över var de förvaras
- säkerhetsanvisningar för användningen
- ansvarspersoner och deras kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt
- underhållsplan och underhållsdagbok (datum för besiktning och underhåll)
- kontroll och dagbok över användningen (användningstidpunkter, användningsgångar och namnet på den som svarat för användningen)

### d) Övrig utrustning och övriga tillbehör (och andra jämförbara förnödenheter)

- förteckning över övrig utrustning och övriga tillbehör (t.ex. räddningsredskap, förstahjälpförnödenheter och materiel för första släckning, betsel, sadlar, kompasser och sportutrustning)
- karta eller ritning över var de förvaras
- säkerhetsanvisningar för användningen
- ansvarspersoner och deras kontaktuppgifter
- anskaffningstidpunkt

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

- underhållsplan och underhållsdagbok (datum för besiktning och underhåll)
- kontroll och dagbok över användningen (användningstidpunkter, användningsgångar och namnet på den som svarat för användningen)

### e) Rutter

- märks ut på t.ex. kartbilagorna (bland annat rutter för terrängridning)
- ruttredogörelse (t.ex. om det är fråga om en dagsutflykt eller en rutt som kräver övernattninng)
- startplats, returplats, övernattnings-, rast- och eldplatser samt andra verksamhetsplatser
- alternativa rutter
- så kallade räddnings- och hämtningsplatser som finns längs rutten och som räddningsväsendet känner till

### f) Djur

- förteckning över hästarna och övriga djur
- förteckning över de olika hästarna och deras användningsändamål
- ställe där man håller hästarna (t.ex. byggnad eller inhägnat område utomhus)
- hur man sköter hästarna (eventuella särskilda anvisningar för skötseln)
- ansvarspersoner och deras kontaktuppgifter
- anvisningar för och övervakning av kunderna då det gäller hästarna
- begränsningar som anknyter till användningen av hästarna (t.ex. ålders- och viktbegränsningar)

### 8. Hur yttre förhållanden och användning begränsar tillhandahållandet av tjänsten

- i vilka förhållanden och situationer tjänsten inte kan tillhandahållas (t.ex. dimma, regn och åskväder)
- hur exempelvis föränderliga väderförhållanden påverkar tillhandahållandet av tjänsten
- åtgärder när förhållandena förändras (t.ex. väder- och belysningsförhållanden)

### 9. Deltagare och deltagargrupper

- högsta antalet deltagare med tanke på säkerheten i tjänsten
- det högsta antalet personer som inom ramen för tjänsten kan delta i vissa aktiviteter och på vissa platser för utförandet (t.ex. manege och långtritt)
- eventuella krav gällande bland annat hälsotillstånd, språkkunskaper, ålder, kondition, färdigheter, erfarenhet, utbildning (t.ex. deltagarnas minimiålder och fysiska kondition eller grundläggande ridkunnsighet)
- eventuella krav och begränsningar (t.ex. obligatoriskt att användning av hjälm och förbud mot användning av alkohol)
- särskilda förutsättningar då det gäller barn och andra specifika grupper

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

- åskådare, utomstående, förbipasserande och andra jämförbara personer (t.ex. en ridrutt som korsar ett skidspår samt tydlig avgränsning av ett utrymme som är avsett för åskådare)

### 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 (fortlöpande förbättring av säkerheten): ansvarsperson och frekvens
- beskrivning av hur olycksbokföringen och -undersökningen ordnas (t.ex. uppgifter om blankett för anmälan om incident och anvisningar för att fylla i denna samt en beskrivning av olycksplatsen efter olyckan)
- analys av olyckan (t.ex. vilka faktorer som ledde till att olyckan inträffade samt olycksplatsens skick)

## Anvisning 5/2015

Dnr 1996/03/2015

- begrundande och verkställighet av åtgärder för att förebygga motsvarande incidenter samt utnämning av en ansvarsperson och utarbetande av en tidsplan för att vidta åtgärderna

### 12. Förfarande för fullgörande av anmälningsskyldigheten enligt 8 § i KoSäL

- hur anmälan sänds och av vem (ska omedelbart lämnas till Tukes)
  - anmälan om incidenten även till andra myndigheter (t.ex. till ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket och
  - nödvändiga tilläggsuppgifter och dokument, såsom en olycksrapport när den blir färdig, kan även sändas till myndigheten

### 13. Hur de som deltar i tillhandahållandet av tjänsten får del av informationen som ingår i planen

- hur personalen och andra parter informeras om innehållet i säkerhetsdokumentet (genomgång av säkerhetsdokumentet, uppdateringar, utbildningar o.d.)
- en lista där de anställda med sin underskrift bekräftar att de fått informationen

### 14. Hur de som tar del av tjänsten och som berörs av tjänsten delges uppgifterna som föreskrivs i förordningen om lämnande av uppgifter

- deltagarnas förberedelser (vilken typ av kläder, skodon o.d. som krävs)
- handledning för deltagarna (t.ex. stallregler, hantering av hästar och hur man rör sig till häst i trafiken)
- i vilket skede och hur handledningen ges (t.ex. skriftliga anvisningar, muntliga anvisningar på platsen för utförandet, framläggande av anvisningar, anvisningar som fästs på skyltar eller informationstavlor eller en kombination av dessa metoder)
- information om riskerna som är förenade med tjänsten
- anvisningar om uppförande och förfarande samt agerande i nödsituationer
- användning av personlig skyddsutrustning
- särskilda situationer som ska beaktas i handledningen (mörker, kulturskillnader och språksvårigheter)
- nödvändiga språkversioner (eventuella tolkar)
- hur den person eller de anställda som svarar för säkerheten kan identifieras av deltagaren (t.ex. en viss klädsel)

### 15. Om det är fråga om långritt, terrängritt eller ridläger, rekommenderas det att en separat säkerhetsplan sammanställs som bilaga till säkerhetsdokumentet

- detaljerade säkerhetsplaner för varje enskild verksamhet (se bilaga 2)

I fråga om omfattning och detaljer ska säkerhetsdokumentet stå i ändamålsenlig proportion till omfattningen och karaktären av ridtjänsten. Säkerhetsdokumentet ska hållas à jour och uppdateras efter behov.

## Bilaga 2

### Mall för säkerhetsdokument för långritter, terrängritter och läger

1. Beskrivning av verksamheten (t.ex. i vilken omgivning ritten förverkligas)
2. Verksamhetens längd och dagsprogram
3. Kunskaper och färdigheter som krävs för att delta
4. Utrustning, klädsel och andra tillbehör som deltagarna ska ta med sig
5. Person som svarar för säkerheten och dennas ersättare samt deras kontaktuppgifter (separata uppgifter i terrängen och på verksamhetsstället)
6. Köranvisningar eller andra anvisningar om hur man tar sig till lägret eller verksamhetsstället (även rutter för räddnings- och sjuktransportenheter)
7. För lång- och terrängritter: ruttredogörelse, startplats, returplats, dagsutflykter, övernattnings- och rastplatser och andra aktivitetsplatser. Som bilaga en karta där de ovan nämnda platserna tydligt märkts ut.
8. Risker som är förenade med verksamheten
9. Riskhantering:
  - Högsta antal kunder
  - Hästar som används
  - Begränsningar (t.ex. väderlek, övriga förhållanden, åldersbegränsningar och rusmedel)
  - Kompetenskrav för instruktörerna,
  - Instruktörernas uppgifter innan programmet börjar (t.ex. kontroll av säkerhet och utrustning, bland annat första-hjälpsutrustning och larmförbindelse)
  - Anvisningar och handledning om verksamheten för kunderna
  - Utrustning som används: personlig skyddsutrustning och ridtillbehör
  - Trafiksäkerhet
  - Specialutrustning
  - Transport, förvaring och hantering av livsmedel och vatten
  - Brandsäkerhet (t.ex. brandvarnare, hantering av eld, materialens brandsäkerhet, eldsläckningskärl under tältin-kvartering, kaminvakturer)
10. Förhållanden eller situationer (t.ex. väder och vind) som kan leda till att ritten eller lägret ställs in eller avbryts omedelbart, förfarande när förhållandena förändras
11. Instruktioner för situationer då en deltagare eller anställd skadas fysiskt
12. Instruktioner för andra olycks- och tillbudssituationer (t.ex. brand eller osförgiftning).
13. Förfarande efter ett olycksfall eller en olycka:
  - Rapportering (t.ex. bokföring av olyckor),
  - Information om incidenten (t.ex. den informationsansvariga och förfaringssättet),
  - Anmälan till myndigheterna (t.ex. Tukes, ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket och polisen),
  - eftervård (t.ex. hänvisning till fortsatt vård och eventuell krishjälp).
14. Allmänna instruktioner (t.ex. om hantering av eld och skogsbrandvarningar).
15. Andra frågor som ska beaktas.

## Bilaga 3

### Anvisningar för personer som rör sig vid stallet

1. Följ anvisningarna som ges av verksamhetsutövaren och stallpersonalen. Stallreglerna är viktiga med tanke på säkerheten och trivseln. Bekanta dig med anslagstavlan i stallet. Här får du mer anvisningar om hur man rör sig på ett säkert sätt i stallet. Säkerheten ligger i allas intresse.
2. Den som tillhandahåller ridtjänsten svarar för säkerheten i tjänsten.
3. Stallet är hästarnas hem, och därför ska man uppföra sig sakligt och lugnt samt undvika att till exempel springa och skrika i stallet.
4. Rör inte hästarna utan stallpersonalens eller -ägarens tillstånd.
5. Gå inte in i spiltorna eller inhägnaderna utan tillstånd.
6. Hästarna får inte utfodras eller ges godbitar utan tillstånd.
7. Om du besöker foderrummet, ska du alltid stänga dörren när du lämnar det.
8. Om du tar med dig egna sällskapsdjur till stallområdet, ska de hållas i koppel.
9. Fladdrande tyger och paraplyer kan skrämma hästarna, var försiktig när du använder sådana.
10. Skjut inte fram en barnvagn i närheten av hästarna då hästarna kan bli skrämde av den.
11. Rökning är förbjuden på stallområdet, förutom på de anvisade platserna för rökning.
12. Som åskådare vid ridning ska du inte ge ryttaren anvisningar. Det är ridlärarens/-instruktörens uppgift.
13. Håll översikt över barn i synnerhet. Uppmana barnet att handla enligt anvisningarna.
14. Akta dig för elstängsel vid inhägnaderna. Elstängsel har försetts med varningsskyltar.
15. Bilar ska endast parkeras på platser som anvisats för dessa.
16. Om du märker att något inte är i sin ordning, anmäl detta omedelbart till stallpersonalen.

## Bilaga 4

### Anvisningar för ryttare

1. Följ anvisningarna som ges av verksamhetsutövaren/instruktören/utbildaren. Du ska känna till riskerna som är förenade med ridning. På stallets anslagstavla finns mer anvisningar för säker verksamhet. Säkerheten ligger i allas intresse.
2. Den som tillhandahåller ridtjänsten svarar för säkerheten i tjänsten. Hantering av hästar är dock alltid förenad med faror och en risk att skada sig (t.ex. att man faller från hästryggen).
3. Meddela arrangören på förhand (på en blankett eller muntligen) om eventuella rörelsebegränsningar, sjukdomar och allergier. Då kan arrangören förbereda sig och efter behov anpassa programmet enligt detta. Var uppriktig i fråga om din skicklighet som ryttare.
4. Innan du sitter upp ska du ta på dig ridhjälm och fästa den ordentligt. Se till att du använder skodon som lämpar sig för ridning och ändamålsenliga kläder.
5. När du sitter upp ska hästen stå rak, med vikten fördelad på alla ben och huvudet uppe. Håll korta tyglar. Vid behov kan du använda en pall el. dyl. Sitt alltid upp på ett hästvänligt sätt: sparka inte hästen i sidan och dunska inte tungt ner i sadeln. När du har fört högra benet över sadeln skall du först sticka foten i stigbygeln och sedan mjukt sätta dig ner.
6. Starta först när ledaren ger lov eller när gruppen har särskilt har kommit överens om det.
7. Koncentrera dig på ridningen. Håll alltid blicken fäst i färdriktning så att du hålls à jour med läget och kan förutse vad som händer. Håll långa tyglar, men så att du lätt kan dra in dem.
8. Hästen uppfattar lätt ditt sinnestillstånd, din attityd och dina känslor.
9. Håll alltid ett tillräckligt avstånd till ekipaget framför dig. Om du rider alltför nära hästen framför dig, kan den bli irriterad, till och med sparka. Rid inte heller upp bredvid ett annat ekipage. Detta kan utlösa tävlingsinstinkten i hästarna.
10. Försök alltid rida med så lätta hjälper som möjligt. Använd dock alltid hjälperna så att hästen reagerar och inte ifrågasätter hjälperna. En häst gillar klara gränser.
11. Om du faller från sadeln, ska du släppa tyglarna. Låt dig inte släpas med av hästen. På ett inhägnat område kan en häst fångas in relativt snabbt. Om någon annan faller från hästryggen, ska du hålla dig lugn. Stanna hästen och lugna ner den. Vänta på instruktörens anvisningar. Skrik inte om du blir rädd, höga ljud kan få hästen att skena.
12. Rök aldrig när du sitter på hästen eller är i närheten av den.

Verksamhetsutövaren svarar för säkerheten i tjänsten. Om du tvivlar på säkerheten i tjänsten, kan du fråga verksamhetsutövaren om detta. Vid behov kan du göra en anmälan till Tukes. Anmälan kan lämnas till exempel på Tukes webbplats på adressen [www.tukes.fi](http://www.tukes.fi).



## Bilaga 5

### Exempel på blankett för anmälan om incident

Fyll i blanketten så snart som möjligt efter incidenten (olycksfallet eller tillbudet). Lämna den ifyllda blanketten till den överenskomna kontaktpersonen vid företaget. Vid behov kan du fortsätta anteckningarna på omstående sida.

|   |                  |
|---|------------------|
| Platsen där olyckan eller tillbudet inträffade  | Datum och tid    |
| Den skadades uppgifter:   |                  |
| Namn  | Personbeteckning |
| Adress  | Telefonnummer    |
| E-postadress  |                  |
| Uppgifter om incidenten:  |                  |
| I vilken typ av verksamhet inträffade incidenten?   |                  |
| Beskrivning av incidenten (detaljerad beskrivning, hur inträffade olyckan eller tillbudet?) |                  |
| Konsekvenserna av incidenten (t.ex. typ av skada, antal skadade)                            |                  |
| Väderleksförhållanden och händelseplatsens skick vid incidenten                             |                  |
| Orsaker till incidenten   |                  |
| Hur kunde ett olycksfall undvikas i framtiden/Åtgärdsförslag?                               |                  |
| Närmare upplysningar  |                  |

**Anvisning 5/2015**

Dnr 1996/03/2015

|   |   |
|---|---|
| På grund av incidenten kontaktades följande instanser:  |   |
| <input type="checkbox"/> Polisen                        | <input type="checkbox"/> Försäkringsbolaget |
| <input type="checkbox"/> Räddningsverket                | <input type="checkbox"/> Tukes              |
| <input type="checkbox"/> Den säkerhetsansvariga         | <input type="checkbox"/> Annan (vilken?)    |
| <input type="checkbox"/> Arbetskyddsmyndigheten         |   |
| Datum, underskrift, namnförtydligande och telefonnummer |   |
|   |   |

## Bilaga 6

### Kontakter

Nedan finns en förteckning över myndigheter och andra instanser som du kan kontakta för att få handledning och råd när en ridtjänst påbörjas och under verksamhetens gång. De ger också information om gällande bestämmelser och tips för att förbättra säkerheten. Förteckningen är indikativ och omfattar inte alla parter som bidra med goda råd.

- Närings-, trafik- och miljöcentralen, NTM
- Finansbranschens Centralförbund, FC
- Konsument- och konkurrensverket, KKV
- Kommunens näringsombud (frågor i anslutning till att grunda ett företag)
- Kommunens livsmedelstillsynsmyndighet (livsmedelsfrågor och djurskydd)
- Kommunens byggnadstillsynsmyndighet (uppförande eller reparation av byggnad, ändring av byggnadens användningsändamål)
- Kommunens miljöskyddsmyndighet (miljötillstånd, avfallshantering och avloppsvatten)
- Forskningscentralen för jordbruk och livsmedelsekonomi, MTT
- Landsbygdscentralerna (rådgivningstjänster för lantbruk)
- Matkailu- ja Ravintolapalvelut (Turist- och restaurangtjänster), MaRa
- Trafikverket
- Trafiksäkerhetsverket Trafi
- Det egna försäkringsbolaget (tecknande av försäkringar)
- Det lokala räddningsverket (brandinspektion)
- Den lokala polisinrättningen (anmälan om offentlig tillställning, ordningsövervakning, allmän ordning och säkerhet)
- Ansvarsområdet för arbetarskydd i regionförvaltningsverket
- Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland rf, SPEK (anvisningar om upprättande av en säkerhetsplan, publikationer och kurser som tillhandahålls)
- Säkerhets- och kemikalieverket (Tukes)
- Tjänsten Yrityssuomi.fi (Företagsfinland)

## Bilaga 7

### Grenförbund, organisationer och föreningar

(Uppgifterna av 3.1.2014)

Finlands Ryttaförbund rf

Radiogatan 20

00093 VALO

tfn (09) 2294 510

[www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi)

Suomen Ratsastuksenopettajainyhdistys ry

E-post: [ratsastuksenopettajat@gmail.com](mailto:ratsastuksenopettajat@gmail.com)

<https://sroy.sporttisaiatti.com/>

tfn 040 846 0158

Suomen Hevosenomistajien Keskusliitto ry

Jokimaankatu 6 A

15700 Lahtis

tfn (02) 734 2281

[www.shkl.net](http://www.shkl.net)

Suomen Hippos ry

Tolkgränden 3

02650 Esbo

tfn 020 760 500

[www.hippos.fi](http://www.hippos.fi)

Hippolis – Hevosalan osaamiskeskus ry

Opistontie 10 A 2

32100 YPÄJÄ

[www.hippolis.fi](http://www.hippolis.fi)

Finlands olympiska kommitté

Radiogatan 20

00093 SLU

tfn (09) 348 121

[www.slu.fi](http://www.slu.fi)