

OHJE

Tukes-ohje 2/2015

Ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistäminen

Turvallisuus- ja kemikaalivirasto

tukes

Sisältöalue Ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistäminen
Kohderyhmät toiminnanharjoittajat, valvontaviranomaiset, muut tahot
Julkaistu Ohje on julkaistu 17.3.2015 ja päivitetty 22.10.2018
Korvaa ohjeen Kuluttajaviraston ohjeet ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämiseksi (9/2003)

OHJELMAPALVELUIDEN TURVALLISUUDEN EDISTÄMINEN

Johdanto

Turvallisuus- ja kemikaalivirasto (Tukes) on laatinut tämän ohjeen ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämiseksi. Ohjeessa annetaan tietoa kyseisiin kuluttajapalveluihin liittyvästä keskeisestä lainsäädännöstä, kuten kuluttajaturvallisuuslaista (920/2011, jäljempänä KuTuL), valtioneuvoston asetuksesta eräitä kuluttajapalveluja koskevasta turvallisuusasiakirjasta (1110/2011, jäljempänä turvallisuusasiakirja-asetus) sekä valtioneuvoston asetuksesta kulutustavaroista ja kuluttajapalveluksista annettavista tiedoista (613/2004, jäljempänä tietojenantoasetus). Ohje pohjautuu Kuluttajaviraston ohjeisiin 9/2003 ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämisestä. Tämä ohje korvaa kyseiset aikaisemmat ohjeet.

Vuoden 2012 alusta voimaan tulleen KuTuL:n mukaan kuluttajapalvelusta ei saa aiheutua vaaraa. Lain 11 §:n mukaan kuluttajapalvelun vaarallisuutta arvioitaessa huomiota voidaan kiinnittää muun muassa valvontaviranomaisten ohjeisiin ja suosituksiin. Valvontaviranomainen voi käyttää tätä ohjetta ohjelmapalveluiden vaatimustenmukaisuuden arvioinnin apuna.

Ohjeen tarkoituksena on lisätä ohjelmapalveluiden turvallisuutta ja tehostaa KuTuL:n mukaista turvallisuuden valvontaa sekä ennaltaehkäistä onnettomuuksia ja tapaturmia. Ohje on kohdistettu erityisesti toiminnanharjoittajille ja KuTuL:n mukaisille valvontaviranomaisille. Myös muut erityisviranomaiset ja tahot voivat käyttää ohjetta apunaan.

Ohje sisältää suoria lainauksia velvoittavasta lainsäädännöstä. Suorat lainaukset lainsäädännöstä esitetään kursivilla. Viranomaisohje ei ole oikeudelliselta luonteeltaan lainsäädännön tavoin sitova. Se kuvastaa Tukesin näkemystä siitä, miten kuluttajaturvallisuuslainsäädännön vaatimukset voidaan täyttää. Ohjeessa esitetyt näkemykset tarjoavat toiminnanharjoittajalle esimerkkejä ja vaihtoehtoja toimia turvallisesti. Toiminnanharjoittajan on mahdollista täyttää lainsäädännön vaatimukset myös muilla tavoin.

Lisätietoja

Toiminnanharjoittajan tulee tapauskohtaisesti harkita, miten ohje soveltuu yksittäistapauksessa omaan toimintaan. Kuluttajaturvallisuuslainsäädännön mukaan toiminnanharjoittaja vastaa aina toiminnan turvallisuudesta. Vastuu toiminnan vaatimustenmukaisuudesta on siten toiminnanharjoittajalla.

Ohjelmapalveluiden turvallisuus on osa palvelun laatua. Turvallisuus lisää myös asiakastytyvääsyyttä.

Tämä ohje on tulostettavissa Tukesin verkkosivuilla **www.tukes.fi**. Ohjeeseen liittyvää lainsäädäntöä löytyy osoitteesta www.tukes.fi.

Pääjohtaja

Kimmo Peltonen

Johtaja

Tuiri Kerttula

Sisältö

Johdanto.....	1
Lisätietoja	2
1 Ohjeen soveltaminen	5
2 Peruskäsitteet.....	5
3 Ohjelmanpalvelun kokonaisturvallisuus ja toiminnanharjoittajan huolellisuusvelvollisuus.....	8
4 Turvallisuusasiakirja	10
4.1 Yleistä	10
4.2 Sisältö	11
4.3 Riskien arviointi	12
4.4 Turvallisuussuunnitelma.....	13
4.5 Velvollisuus ilmoittaa viranomaisille vaaran aiheutumisesta	14
4.6 Onnettomuuskirjanpito.....	14
4.7 Turvallisuusasiakirjan läpikäyminen ja kertaaminen henkilökunnan kanssa	15
5 Osallistujat.....	16
5.1 Palvelusta annettavat tiedot	16
5.1.1 Palvelusta ennakkoon ja sen aikana annettavat tiedot.....	17
5.1.2 Palvelun markkinointi ja mainonta.....	19
5.2 Ennakkotiedot osallistujista.....	19
5.3 Lapset ja nuoret osallistujat	20
5.4 Eri kulttuureista tulevat osallistujat ja kielivaatimukset	20
5.5 Osallistujien fyysisen turvallisuuden varmistaminen	21
6 Henkilönsuojaimet ja muu osallistujan varustautuminen.....	21
7 Henkilökunta	23
7.1 Henkilökunnalle asetettavat perusvaatimukset.....	23
7.2 Henkilökunnan ensiapu- ja pelastusvalmius	24
7.3 Henkilökunnan ensiapu- ja turvallisuuskoulutus	24
8 Häätätilannevalmius.....	25
8.1 Ensiapu- ja pelastusvalmius.....	25
8.2 Ensiapu- ja pelastusvälineet	26
8.3 Evakuointivalmius.....	27
8.4 Etsintävalmius	28
9 Koneet, laitteet, rakenteet ja rakennukset	28
9.1 Koneet ja laitteet	28
9.2 Rakenteet	29
9.3 Rakennukset ja majoittuminen	30
10 Alihankinta.....	30
11 Vuokraus.....	30
12 Elintarviketurvallisuus	31
13 Ohjelmanpalveluun liittyvät eläimet	31
14 Luvat, ilmoitukset ja vakuutukset.....	32
15 Omavalvonnan määräaikaistarkastukset ja käyttötarkailu	32
16 Kuluttajaturvallisuuslain mukainen valvonta	33
17 Lakeja, ohjeita ja suosituksia	34
17.1 Kuluttajaturvallisuuslainsäädäntö	34

17.2 Muita lakeja, asetuksia, päätöksiä ja määräyksiä	34
17.3 Ohjelmapalveluihin liittyvää materiaalia (muutamia esimerkkejä)	35
18 Standardit	35
Liite 1	37
Liite 2	41
Liite 3	42
Liite 4	43
Liite 5	44
Liite 6	45

1 Ohjeen soveltaminen

Tätä ohjetta sovelletaan ohjelmapalveluiden turvallisuuden edistämiseksi ja arvioimiseksi KuTuL:n soveltamisalalla. KuTuL:a sovelletaan kaikkiin kuluttajapalveluihin, ellei niiden turvallisuudesta ole säädetty erityissääöksin, joissa edellytetään vähintään samaa turvallisuustasoa kuin KuTuL:ssa.

KuTuL:n soveltamisalan ulkopuolelle jäävät sellaiset kuluttajapalvelut, joita tarjoavat luonnolliset henkilöt muussa kuin elinkeinotoiminnassa. KuTuL:a ei myöskään sovelleta sellaisiin kuluttajapalveluihin, joita yhdistykset tai yhteisöt tarjoavat vain omille jäsenilleen muussa kuin elinkeinotoiminnassa. KuTuL:n soveltamisalasta, määrittämisestä sekä toissijaisuudesta ja täydentävyydestä säädetään lain 2–4 ja 18 §:ssä.

Ohjelmapalveluita on erilaisia, erilaajuisia ja eritasoisia. Ne sisältävät myös erilaisia riskejä. Tässä ohjeessa annetut ohjeet ovat yleisohjeita, joihin on koottu yleisiä turvallisuutta edistäviä asioita. Ohjetta sovelletaan eri ohjelmapalveluissa soveltuvin osin ottaen huomioon palvelun erityispiirteet sekä niiden fyysinen ja psyykinen vaatavuustaso. Ohjetta sovelletaan sekä ohjattuun että omatoimiseen ohjelmapalvelutoimintaan tai sen osaan. Lisäksi ohjetta sovelletaan erilaisiin kuluttajille tarjottaviin kilpailuihin sekä joukkoliikuntatapahtumiin. Tällaisia ovat esimerkiksi Naisten kymppi, Finlandia-hiihto ja Sulkavan Soutu. Ammattimaisissa kilpailutapahtumissa ohjetta sovelletaan kilpailujen katsojien ja tapahtuman välittömässä läheisyydessä olevien turvallisuuden varmistamiseksi sekä kilpailutapahtumien yhteydessä tarjottaviin ohjelmapalveluihin, kuten benji-hyppyihin ja pomppulinnoihin. Ohjetta voidaan soveltuvin osin käyttää näiden tapahtumien turvallisuuden suunnittelussa ja arvioinnissa.

Joillekin palvelutyypeille on laadittu yksityiskohtaisemmat erityisohjeet (mm. uimahallit ja kylpylät, laskettelurinteet sekä karting). Tätä ohjetta voidaan soveltaa myös kyseisiin palveluihin niiltä osin kuin erityisohjeet eivät kata toimintaa (esim. kartingradan ulkopuolinen toiminta).

2 Peruskäsitteet

Huoltosuunnitelma ja -päiväkirja: Asiakirja, jossa esitetään määräaikaishuoltoa ja -tarkastusta vaativat kohteet, kuten tilat, koneet, laitteet ja muut välineet. Huoltosuunnitelmaan kirjataan huoltojen ja tarkastusten ajankohdat. Huoltopäiväkirjassa dokumentoidaan mitä on tehty, milloin ja kenen toimesta. Huoltosuunnitelma ja -päiväkirja ovat keskeinen osa omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus vaarallisesta kuluttajapalvelusta: Toiminnanharjoittajaa koskeva ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle, jos toiminnanharjoittaja saa tietoonsa, että hänen tarjoamansa palvelu aiheuttaa vaaraa jonkun terveydelle tai omaisuudelle (esim. on tapahtunut onnettomuus tai vakava läheltä piti -tilanne). Ilmoitusvelvollisuudesta säädetään KuTuL 8 §:ssä. Velvollisuus koskee kaikkia toiminnanharjoittajia, palvelutyypistä riippumatta.

Kuluttajapalvelu: Palvelu, joka on tarkoitettu käytettäväksi tai jota olennaisessa määrin käytetään yksityiseen kulutukseen (KuTuL 3 § 1 mom. 2. kohta). Kuluttajapalvelu voi olla kuluttajalle maksullinen tai maksuton.

Käyttöpäiväkirja: Päiväkirja (esim. kalenteri), johon merkitään päivittäin muun muassa kävijöiden määrä, laitehäiriöt ja erikoistapahtumat. Käyttöpäiväkirjan täyttäminen on toiminnanharjoittajan päivittäistä omavalvontaa.

Läheltä piti -tilanne: Odottamaton tapahtuma, josta olisi voinut seurata onnettomuus. Tilanteeseen liittyvät eri tekijät ovat aiheuttaneet vaaran, mutta henkilö- ja omaisuusvahingoilta on välttytty.

Ohjelmapalvelu: Ohjelmapalvelua ei ole määritelty lainsäädännössä. Hallituksen esityksessä todetaan ohjelmapalvelulle olevan tyypillistä, että asiakas osallistuu aktiivisesti suoritettavaan toimintaan (Hallituksen esitys Eduskunnalle kuluttajaturvallisuuslaiksi ja laiksi rikoslain 44 luvun 1 §:n muuttamisesta, jäljempänä HE 99/2010 vp). Valvontakäytännössä ohjelmapalveluiksi on katsottu muun muassa erilaisissa toimintaympäristöissä, kuten sisä- ja ulkotiloissa, taajamissa, maastossa, ilmassa, vesillä ja tiellä tapahtuvat ohjelma-, seikkailu-, elämys-, luonto- ja liikuntapalvelut, teema- ja huvipuistoissa, tivoleissa, safareilla ja muissa vastaavissa paikoissa tapahtuvat toiminnot sekä muut edellisiin rinnastettavat toiminnot.

Ohjelmapalveluita voidaan tarjota erikseen tai muiden palveluiden yhteydessä, kuten huvipuistossa tai yleisötilaisuuksissa. Ohjelmapalveluiksi katsotaan esimerkiksi melontapalvelut, moottorikelkkasafarit, villieläinten katselu- ja kuvausretket, parkourpuistot, laserpelihallit, vauvauinnit, yleiseen käyttöön tarkoitetut pulkkamäet sekä benji-hyyt. Ohjelmapalveluilla ei sen sijaan tarkoiteta esimerkiksi konserttityyppisiä yleisötilaisuuksia, joissa osallistujan ei yleensä voida katsoa kohdistuvan vastaavia riskejä kuin edellä kuvatun kaltaisissa ohjelmapalveluissa.

Ohjattu ohjelmapalvelu: Kuluttajalle tarjottava palvelu, joka suoritetaan esimerkiksi ohjaajan, oppaan tai vastaavan valvonnassa, ohjauksessa tai seurannassa.

Omatoiminen ohjelmapalvelu: Kuluttajalle palveluna tarjottava omatoiminen retki, vaellus tai muu aktiviteetti (esimerkiksi luontoreitti ja maastohiihtolatu), jonka toiminnanharjoittaja mahdollistaa ylläpitämällä toimintaan kuuluvaa reittiä, rakennelmaa tai muuta vastaavaa taikka jossa saadaan käyttöön esimerkiksi opastusta, materiaalia, varusteita tai ruokaa.

Omavalvonta: Omavalvonta kuuluu toiminnanharjoittajan huolellisuusvelvollisuuteen. Se on toiminnanharjoittajan itse suorittamaa palveluun kohdistuvaa valvontaa ja osa toiminnanharjoittajan turvallisuusjohtamis- ja laatu järjestelmää. Omavalvonnan tarkoituksena on tunnistaa ja hallita toimintaan liittyviä riskejä sekä varmistaa palvelun turvallisuus. Ohjelmapalvelun omavalvontaan kuuluvat turvallisuusasiakirja, onnettomuuskirjanpito, määräaikaistarkastukset (huoltosuunnitelman mukaan), käyttötarkkailu (käyttöpäiväkirja), osallistujien ohjeistus sekä ilmoittaminen vaarallisesta kuluttajapalvelusta viranomaiselle.

Onnettomuuskirjanpito: Onnettomuuskirjanpito on keskeinen osa turvallisuusasiakirjaa ja omavalvontaa sekä hyvä apuväline riskinarvioinnissa. Onnettomuuskirjanpito sisältää sekä asiakkaille että henkilökunnalle tapahtuneet onnettomuudet ja vakavat läheltä piti -tilanteet. Onnettomuuksien ja vaaratilanteiden kirjaaminen, syiden tutkinta ja analysointi antaa pohjaa riskien arvioinnille sekä turvallisuusjärjestelmän ja -toiminnan kehittämiseksi.

Palvelun tarjoaja: *Palvelun tarjoajalla* tarkoitetaan luonnollista henkilöä taikka yksityistä tai julkista oikeushenkilöä, joka suorittaa, pitää kaupan, tarjoaa, myy tai muutoin luovuttaa tai välittää kuluttajapalveluja (KuTuL 3 § 1 mom. 4. kohta). Palvelun tarjoaja vastaa palvelun tuottamisesta kyseisessä kohteessa ja voi olla esimerkiksi

yksityinen henkilö, yritys, kunta, rekisteröity yhdistys tai seurakunta. Palvelun tarjoajasta voidaan käyttää myös nimitystä toiminnanharjoittaja. *Palvelun tarjoajalla ei kuitenkaan tarkoiteta luonnollista henkilöä, joka ... tarjoaa palvelua ... muussa kuin elinkeinotoiminnassa eikä yhdistystä tai muuta yhteisöä siltä osin kuin se tarjoaa palveluja jäsenilleen muussa kuin elinkeinotoiminnassa.* (KuTuL 3 § 2 ja 3 mom.)

Palvelun tarjoaja (kiertävä): Kiertävää palvelun tarjoajaa ei ole määritelty lainsäädännössä. Kuluttajaturvallisuusvalvonnassa sillä tarkoitetaan toiminnanharjoittajaa, joka tarjoaa palveluaan vuoron perään usealla eri alueella. Valvontakäytännössä kiertäväksi palvelun tarjoajiksi on katsottu muun muassa tivolit ja sirkukset sekä useissa tapahtumissa kiertävät palvelun tarjoajat kuten tatuoiijat sekä benji-hypyn järjestäjät.

Kiertävällä palvelun tarjoajalla ei tarkoiteta sellaisia toimijoita, jotka tarjoavat toistuvasti yhdessä ja samassa paikassa palveluaan kerran vuodessa. Tällaisia ovat esimerkiksi erilaiset musiikkifestivaalit tai muut toistuvasti samalla paikalla järjestettävät yleisötilaisuudet. Kiertävää palvelun tarjoamista ei myöskään ole sellaisen ohjelmapalvelun tarjoaminen, jonka aikana käydään hetkittäin toisen kunnan alueella, kuten moottorikelkkasafari.

Palvelun välittäjä: Palvelun välittäjänä pidetään tahoa, joka tarjoaa kuluttajille esimerkiksi useiden eri palvelun tarjoajien tuottamista aktiviteeteista koottuja paketteja. Palvelun välittäjän vastuulla on varmistaa, että alihankkijoiden toteuttama palvelukokonaisuus on turvallinen. Välittäjä ei ole velvollinen laatimaan KuTuL 7 §:n mukaista turvallisuusasiakirjaa, ellei se itse tuota ilmoitusvelvollisuuden piirissä olevaa palvelua. Välittäjän on kuitenkin varmistettava, että alihankkijat noudattavat lainsäädännön vaatimuksia. Välittäjä voi olla esimerkiksi matkailupaketin kokoava matkatoimisto tai hotelli.

Pelastussuunnitelma: Pelastustoimen lainsäädännön [pelastuslaki (379/2011) 15 ja 16 § sekä pelastustoimi-asetus (407/2011) 1, 2 ja 3 §] edellyttämä pelastussuunnitelma. Kuluttajaturvallisuuslainsäädännön edellyttämä turvallisuusasiakirja voidaan yhdistää pelastussuunnitelmaan, jos se on tarkoituksenmukaista. Yhdistetyn asiakirjan on täytettävä molempien lainsäädäntöjen vaatimukset.

Riski: Riski koostuu tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten vakavuuden tulosta. Riski on sitä suurempi, mitä suurempi on onnettomuuden tapahtumistodennäköisyys ja mitä vakavammat tapahtuneen onnettomuuden aiheuttamat seurausvaikutukset ovat (HE 99/2010 vp).

Riskien arviointi: Riskinarvioinnissa arvioidaan epäsuotuisan tapahtuman esiintymistodennäköisyys ja sen seurausten vakavuusaste (HE 99/2010 vp). Riskien arviointi on osa KuTuL 5 §:n mukaista toiminnanharjoittajan huolellisuusvelvollisuutta. *Riskinarvioinnilla tarkoitetaan vaarojen tunnistamista sekä riskien suuruuden määrittämistä ja niiden merkityksen arvioimista turvallisuudelle* (KuTuL 3 § 1 mom. 6. kohta). Riskien arviointi on laaja-alaista ja järjestelmällistä vaarojen, terveyshaittojen ja muiden epäsuotuisien tapahtumien tunnistamista sekä riskien suuruuden määrittämistä ja niiden merkityksen arvioimista turvallisuudelle, terveydelle ja omaisuudelle.

Toiminnanharjoittaja: *toiminnanharjoittajalla* tarkoitetaan kuluttajaturvallisuuslaissa *tavaran luovuttajaa ja palvelun tarjoajaa.* (KuTuL 3 § 1 mom. 5. kohta)

Turvallisuus: Ohjelmapalvelu tai siihen osallistuminen ei saa olla KuTuL 10 §:ssä tarkoitettulla tavalla vaarallinen kenenkään terveydelle tai omaisuudelle. Ohjelmapalvelusta ei saa aiheutua vaaraa tai haittaa ohjelmapalveluun osallistuvalla eikä sen vaikutuspiirissä oleville muille henkilöille, kuten sivullisille ja ohikulkijoille. Toi-

minta on turvallista, jos siihen liittyvät riskit ovat hyväksyttävissä. Turvallisuudella tarkoitetaan kokonaisvaltaista fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta siten, ettei kenellekään aiheudu loukkaantumisen, sairastumisen tai vammautumisen vaaraa.

Turvallisuusasiakirja: KuTuL 7 §:ssä veloitetaan 7 §:ssä mainitut toiminnanharjoittajat laatimaan kirjallinen turvallisuusasiakirja (suositeltavaa myös muille toiminnanharjoittajille). Turvallisuusasiakirja on toiminnanharjoittajan työkalu palveluun liittyvien turvallisuusasioiden järjestämisessä ja kirjaamisessa sekä keskeinen osa omavalvontaa. Turvallisuusasiakirjan tulee sisältää *suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi sekä niistä tiedottamiseksi palvelun tarjoamisessa mukana oleville* (KuTuL 7 § 1 mom.). Turvallisuusasiakirjan sisällöstä on säädetty tarkemmin turvallisuusasiakirja-asetuksessa (1110/2011).

Turvallisuussuunnitelma: Kuluttajaturvallisuusvalvonnassa turvallisuussuunnitelmalla tarkoitetaan toiminnanharjoittajan laatimia ohjeita yksittäisten toimintojen ja suorituspaikkojen turvalliseen toimintaan. Turvallisuussuunnitelmat on sisällytettävä turvallisuusasiakirjaan.

Vaara: Vaara ja riski ovat eri asioita. Kuluttajapalveluissa vaara koostuu kuluttajan tai kuluttajaan rinnastettavan henkilön taikka palvelun vaikutuspiirissä olevan muun henkilön terveyteen tai omaisuuteen kohdistuvista tekijöistä. Vaaran suuruus eli mahdollisen onnettomuuden seurausvaikutukset ovat riippuvaisia muun muassa siitä, kuinka paljon ihmisiä tai omaisuutta on vaarassa onnettomuuden tapahtuessa ja miten vakavia seuraukset ovat (HE 99/2010 vp). Kuluttajaturvallisuuslaissa terveydelle ja omaisuudelle vaarallisena pidettäviä tekijöitä on esitetty lain 10 §:ssä.

3 Ohjelmapalvelun kokonaisturvallisuus ja toiminnanharjoittajan huolellisuusvelvollisuus

Ohjelmapalvelu tai sen osa ei saa olla KuTuL 10 §:ssä tarkoitetulla tavalla vaarallinen kenenkään terveydelle tai omaisuudelle. Terveydelle vaarallisena pidetään *kuluttajapalvelua, joka suorittamistapaansa liittyvän vian tai puutteellisuuden tai palvelussa käytettävän tavaran rakenteessa tai koostumuksessa olevan vian tai puutteellisuuden taikka palvelusta annettujen totuudenvastaisten, harhaanjohtavien tai puutteellisten tietojen vuoksi voi aiheuttaa vamman, myrkytyksen, sairauden tai muun vaaran terveydelle* (KuTuL 10 § 1 mom. 2. kohta). *Omaisuudelle vaarallisena pidetään ... kuluttajapalvelua, joka voi edellä mainittujen seikkojen vuoksi vahingoittaa omaisuutta* (KuTuL 10 § 2 mom.).

Toiminnanharjoittajan on tunnettava palvelunsa ja hänellä tulee olla riittävä koulutus, kokemus ja osaaminen palvelun järjestämiseksi turvallisesti. KuTuL 5 §:ssä säädetty huolellisuusvelvollisuus koskee kaikkia toiminnanharjoittajia. Toiminnanharjoittaja vastaa ohjelmapalvelun turvallisuudesta koko sen suoritusketjun ajan. Hänellä on velvollisuus estää tai keskeyttää palvelun tai sen osan suorittaminen, jos siitä aiheutuu vaaraa kuluttajan turvallisuudelle.

Toiminnanharjoittajan on varauduttava riskeihin toimintansa luonteen ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Lain mukaan *toiminnanharjoittajan on olosuhteiden vaatiman huolellisuuden ja ammattitaidon edellyttämällä tavalla varmistauduttava siitä, että kulutustavarasta tai kuluttajapalvelusta ei aiheudu vaaraa kenenkään terveydelle tai omaisuudelle* (KuTuL 5 §). Lisäksi huolellisuusvelvollisuuteen kuuluu, että *toiminnanharjoittajalla*

on oltava riittävät ja oikeat tiedot kulutustavarasta tai kuluttajapalvelusta, ja hänen on arvioitava niihin liittyvät riskit (KuTuL 5 §).

Ohjelmapalvelun on oltava kulloinkin osallistujaryhmä (esim. lapset, nuoret, ikääntyneet tai liikuntarajoitteiset henkilöt) ja osallistujien lukumäärä huomioon ottaen joka hetki turvallista. Turvallisuusasiakirja-asetuksen mukaan toiminnanharjoittajan on etukäteen arvioitava ohjelmapalveluun tai sen osaan yhtäaikaisesti osallistuvien asiakkaiden enimmäismäärä eri olosuhteissa. Toiminnanharjoittajan on myös etukäteen selvítettävä turvallisuuden kannalta tarpeelliset ikä-, kunto-, kokemus- tai muut vaatimukset ja rajoitukset. Kyseiset tiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan.

Palvelun tarjoamiselle ja suorittamiselle on lisäksi tarvittaessa määriteltävä olosuhterajoitukset huomioiden vallitsevat maasto-, ympäristö- ja sääolosuhteet sekä ohjaajien lukumäärä. Olosuhteita, jotka voivat vaikuttaa palveluntarjoamiseen ovat esimerkiksi sateen tai pakkasen aiheuttama liukkaus, jään sulaminen, kylmyys tai kuumuus tai huonot valaistusolosuhteet. Toiminnanharjoittajalla tulee myös olla selkeät toimintaohjeet sen varalle, että olosuhteet muuttuvat ohjelman aikana (esim. ukkonen tai sumu). Olosuhterajoitukset ja toimintaohjeet olosuhteiden muuttuessa tulee merkitä turvallisuusasiakirjaan ja niiden tulee olla koko henkilökunnan tiedossa. Jos toiminta ei ole turvallista, ei palvelua tule tarjota.

Huolellisuusvelvollisuuteen sisältyy velvollisuus varmistua ohjelmapalvelussa käytettävien tilojen, rakenteiden, rakennusten, laitteiden, koneiden, reittien, varusteiden, henkilönsuojainten ja muun tarpeiston turvallisuudesta. Suorituksen aikana osallistujien ja henkilökunnan tulee käyttää tarvittavia ja hyväksytyjä turvallisuusvarusteita ja henkilönsuojaimia. Ennen toiminnan aloittamista toiminnanharjoittajan on varmistettava, että osallistujilla on toiminnan edellyttämät suojaimet sekä asianmukainen varustus ja vaatetus.

Toiminnanharjoittaja vastaa myös siitä, että osallistujille annetaan kaikki turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot ja että he ovat tietoisia palveluun sisältyvistä riskeistä. Osallistujien hyvinvointia tulee tarkkailla aktiivisesti aikana esimerkiksi hypotermian, lämpöuupumisen, paleltumisen, väsymisen, sairastumisen tai pelkotilojen varalta.

Toiminnanharjoittajan on otettava huomioon myös sellaiset seikat, jotka voivat aiheuttaa riskejä ja vaaratekijöitä osallistujalle palveluun osallistumisen jälkeen (esim. terveyshaitta). Toiminnanharjoittajan on kerrottava osallistujille sellaisista seikoista, jotka voivat ilmetä vasta palvelun jälkeen ja joihin tulee kiinnittää huomiota. Lisäksi hänen tulee kertoa toimintaohjeet kyseisten tilanteiden varalle (esim. ohjeistamalla sukellussafarin osallistujia seuraamaan terveydentilaa palvelun päätyttyä).

Toiminnanharjoittajan tulee huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti ja osana riskien arviointia määrittää selkeä raja päihteiden käytön suhteen. Päihteiden vaikutuksen alaisena ohjelmapalveluun tai sen osaan osallistuminen lisää onnettomuusvaaraa. Jos päihtyneenä osallistuminen on kokonaan kiellettyä, siitä tulee ilmoittaa selkeästi esimerkiksi osallistumismaksun yhteydessä ja etukäteen jaettavissa ennakkotiedoissa. Päihteiden käytöstä on hyvä mainita myös sopimusehdoissa, jotta asia ei tule osallistujille yllätyksenä. Rikoslain (39/1889, jäljempänä RL) rangaistussäännökset liikennetikoksista esimerkiksi säännökset rattijuopumuksesta (RL 23 luku 3 §), törkeästä rattijuopumuksesta (RL 23 luku 4 §), vesiliikennejuopumuksesta (RL 23 luku 5 §) sekä kulkuneuvon luovuttamisesta juopuneelle (RL 23 luku 8 §) soveltuvat myös kuluttajapalveluihin.

Huolellisuusvelvollisuus koskee myös ohjelmapalveluiden välittäjiä. Heillä on velvollisuus varmistaa, että välitettävät kuluttajapalvelut ovat turvallisia ja että alihankkijat noudattavat lainsäädännön vaatimuksia.

4 Turvallisuusasiakirja

4.1 Yleistä

Kuluttajaturvallisuuslain 7 §:ssä mainittu toiminnanharjoittaja on velvollinen laatimaan toimintaansa koskevan kirjallisen turvallisuusasiakirjan. Turvallisuusasiakirjan laatimisvelvollisuus on sillä toiminnanharjoittajalla, joka toteuttaa tai suorittaa kyseisen palvelun. Turvallisuusasiakirja täytyy olla laadittuna ennen palvelun tarjoamisen aloittamista.

Kirjallisen turvallisuusasiakirjan laatimisvelvollisuus koskee myös sellaisia toiminnanharjoittajia, jotka ovat aloittaneet palvelun tarjoamisen ennen KuTuL:n voimaantuloa. Näistä palveluista on tullut olla laadittuna turvallisuusasiakirja 1.7.2012 mennessä.

Turvallisuusasiakirjan tarkoituksena on olla yksinkertainen ja helppokäyttöinen väline ohjaamaan toiminnanharjoittajaa turvallisuusnäkökohtien huomioon ottamisessa käytännön toiminnassa. Turvallisuusasiakirjan tulee sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi sekä niistä tiedottamiseksi palvelun tarjoamisessa mukana oleville. Turvallisuusasiakirjassa on otettava huomioon palvelun luonne ja toiminnan laajuus (KuTuL 7 § 1 ja 4 mom.). Turvallisuusasiakirjan sisällöstä on säädetty tarkemmin turvallisuusasiakirjaasetuksessa.

Ohjelmapalveluille on tyypillistä, että niitä on hyvin erilaisia ja ne sisältävät eritasoisia riskejä. Kunkin toiminnanharjoittajan tulee tehdä turvallisuusasiakirjasta omaan toimintaansa ja toimintaympäristöönsä sopiva. Turvallisuusasiakirjaan sisällytetään vain sellaiset asiat, joita kyseessä oleva toiminta edellyttää. Asiakirjan laajuus mitoitetaan tarjottavien palveluiden mukaan. Ulkopuolisen asiantuntijan käyttäminen apuna turvallisuusasiakirjan laadinnassa on mahdollista, jos asiakirjan laatiminen edellyttää jossain kohtaa erityisasiantuntijan näkemystä. Viime kädessä toiminnanharjoittaja tuntee itse parhaiten palvelunsa ja vastaa sekä palvelun turvallisuusjärjestelyistä että turvallisuusasiakirjan sisällöstä.

Turvallisuusasiakirjan tulee kattaa ohjelmapalvelutoiminta kokonaisuudessaan. *Palvelun tarjoaja, joka tarjoaa monenlaisia palveluja taikka samaa palvelua useassa paikassa (esim. useita aktiviteetteja tarjoavat ohjelmapalveluyrittäjät), voi laatia palveluille yhteisen turvallisuusasiakirjan, jossa tarpeen mukaan esitetään palvelun turvallisuusasioihin liittyvät erityispiirteet* (KuTuL 7 § 3 mom.). Tällöin turvallisuusasiakirjan tulee sisältää eri palveluita tai useita paikkoja koskevat osiot ja niissä on tarpeen mukaan esitettävä kunkin palvelun tai paikan kannalta turvallisuuteen liittyvät asiat. Yhteinen turvallisuusasiakirja ei saa heikentää turvallisuussuunnittelun yksityiskohtaisuutta, tasoa, laatua, käytäntöön viemistä tai tietojen ajantasaisuutta verrattuna siihen, että kustakin palvelusta tai paikasta olisi laadittu oma turvallisuusasiakirja. Jos ohjelmapalvelu koostuu useammasta toiminnasta tai suorituspaikasta, tulisi turvallisuusasiakirjan liitteeksi laatia kirjalliset ohjeet (ns. turvallisuussuunnitelmat) yksittäisten toimintojen ja suorituspaikkojen osalta.

Jos samaa palvelua varten on muun lain nojalla laadittava pelastus-, valmius- tai muu vastaava suunnitelma, ... turvallisuusasiakirjaa ei tarvitse laatia, vaan turvallisuusasiakirjassa selvitettäviä tietoja vastaavat tiedot voidaan koota muun lain nojalla laadittavaan suunnitelmaan (KuTuL 7 § 2 mom.). Esimerkiksi pelastustoimen

lainsäädännössä edellytetään, että toiminnanharjoittaja laatii pelastussuunnitelman. Kattavasti laaditussa pelastussuunnitelmassa käsitellään monilta osin samoja asioita kuin turvallisuusasiakirjassa. Nämä turvallisuuden liittyvät suunnitelmat voi olla tarkoituksenmukaista yhdistää. Toiminnanharjoittajan on kuitenkin varmistettava siitä, että turvallisuusasiakirja täyttää sille kuluttajaturvallisuuslainsäädännössä asetetut vaatimukset myös silloin, kun se on yhdistetty muun lainsäädännön mukaiseen pelastus-, valmius- tai muuhun vastaavaan suunnitelmaan. Hyvänä menettelynä on kirjata tällaiseen yhdistettyyn asiakirjaan ylös kaikki säädökset, joiden vuoksi se on laadittu.

Turvallisuusasiakirja on *pidettävä ajan tasalla* (KuTuL 7 § 4 mom.), joten sitä on päivitettävä olosuhteissa tapahtuvien muutosten myötä. Päivittämistä vaativia muutoksia ovat muun muassa uudet suoritus- ja toimintapaikat sekä toimitilat, uudet laitteet ja koneet sekä toimintatapojen muutokset. *Turvallisuusasiakirja on näytettävä ja toimitettava valvontaviranomaiselle tämän sitä pyytäessä* (KuTuL 7 § 6 mom.).

4.2 Sisältö

Turvallisuusasiakirja-asetuksen mukaan:

1 §

Turvallisuusasiakirja on laadittava siten, että se on riittävän kattava ja yksityiskohtainen ottaen huomioon toiminnan luonne ja laajuus.

2 §

Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä, jollei se ole erityisestä syystä kohteena olevan palvelun osalta tarpeellonta:

- 1) palvelun tarjoajan nimi, kotipaikka ja yhteystiedot;
- 2) turvallisuusasioista vastaavat;
- 3) ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden mahdolliset seuraukset;
- 4) toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi;
- 5) ohjeet erilaisia 3 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten;
- 6) palvelun tarjoamisessa mukana olevien turvallisuusasioihin liittyvä perehdyttäminen ja kouluttaminen sekä mahdolliset pätevyys- ja koulutusvaatimukset;
- 7) palvelussa käytettävät tilat, rakenteet, välineet, reitit, eläimet, henkilönsuojaimet ja muu tarpeisto sekä niitä ja niiden huoltoa ja kunnossapitoa koskevat vaatimukset;
- 8) palvelun tarjoamiseen liittyvät olosuhterajoitukset;
- 9) palvelun suurin mahdollinen turvallinen asiakasmäärä eri olosuhteissa sekä palveluun osallistuvien terveydentilaa, fyysistä kuntoa, kokemusta, koulutusta ja muita vastaavia seikkoja koskevat vaatimukset;
- 10) palvelun vaikutuspiirissä olevien muiden kuin asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi tarpeelliset toimenpiteet;
- 11) miten erilaiset onnettomuus-, vaara-, ja vahinkotilanteet kirjataan ja miten näin kerättyä tietoa käytetään hyväksi turvallisuustoiminnan kehittämisessä;
- 12) menettely kuluttajaturvallisuuslain 8 §:ssä säädetyn ilmoitusvelvollisuuden noudattamiseksi;
- 13) miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan palvelun tarjoamisessa mukana olevien tietoon;

- 14) mitä kulutustavaroista ja kuluttajapalveluksista annettavista tiedoista annetussa valtioneuvoston asetuksessa (613/2004) säädettyjä tietoja annetaan palveluun osallistuville ja palvelun vaikutuspiirissä oleville ja miten nämä tiedot annetaan.

Turvallisuusasiakirjassa on tarpeen mukaan otettava huomioon myös kohteen tai sen rakenteen tavanomaisesta poikkeava käyttö.

Turvallisuusasiakirjassa on kuitenkin aina selvitettävä ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden mahdolliset seuraukset sekä ohjeet kyseisiä ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten (2 § 1 mom. 3. ja 5. kohta). Lisäksi turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi (2 § 1 mom. 4. kohta). Erilaisten hätätilanteiden varalle tulee siten olla kirjalliset toimintaohjeet.

Esimerkki turvallisuusasiakirjan sisällöstä ja siinä huomioitavista seikoista on liitteessä 1. Ohje turvallisuusasiakirjan laatimiseksi löytyy myös Tukesin verkkosivuilta osoitteesta www.tukes.fi.

4.3 Riskien arviointi

Kattava riskinarviointi on turvallisuussuunnittelun lähtökohta. Se edellyttää toimintaan liittyvien vaarojen tunnistamista ja suunnitelmaa riskien hallitsemiseksi sekä niistä tiedottamiseksi palvelun tarjoamisessa mukana oleville. Kirjallinen riskien arviointi tulee sisällyttää turvallisuusasiakirjaan.

Toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti tunnettava ja arvioitava ohjelmapalveluihin liittyvät riskit ja varauduttava niihin (esim. mitä vaaroja aktiviteetin suorittamiseen, toimipaikalle saapumiseen tai suorituspaikalta toiselle siirtymiseen liittyy ja miten vaara voidaan poistaa). Riskien arvioinnissa voidaan käyttää apuna KuTuL 11 §:ssä lueteltuja kuluttajapalvelun vaarallisuuden arvioinnissa käytettäviä perusteita (yhdenmukaistetut standardit, joita koskeva viittaus on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä, muut kansainväliset tai kansalliset standardit, Euroopan komission suositukset, valvontaviranomaisten ohjeet ja suositukset, käytännesäännöt sekä nykyinen tieto ja tekniikka).

Riskien arvioinnissa ja hallinnassa:

- tunnistetaan mitä vaaroja toimintaan liittyy, missä tilanteissa vaaroja voi esiintyä ja millaisia tapaturmia tai onnettomuuksia toiminnassa voi tapahtua (esim. kaatuminen, putoaminen tai liukastuminen),
- arvioidaan vaaran esiintymisen todennäköisyys (epätodennäköinen, mahdollinen tai todennäköinen) ja seuraus (vähäinen, haitallinen tai vakava, esim. mustelma, luun murtuminen tai pysyvä vamma/kuolema), toteutetaan toimenpiteet vaarojen poistamiseksi, riskien pienentämiseksi sekä tapaturmien ja onnettomuuksien ennaltaehkäisemiseksi sekä
- varaudutaan mahdollisiin onnettomuustilanteisiin ja luodaan valmiudet toimia erilaisissa hätätilanteissa.

Riskien arvioinnin avulla voidaan suunnitelmallisesti ennaltaehkäistä mahdollisten tapaturmien ja onnettomuuksien syntymistä. Toiminnanharjoittajan itse suorittama riskien arviointi auttaa tunnistamaan toiminnan

turvallisuuden kannalta merkitykselliset asiat ja kehittämään palvelun kokonaisturvallisuutta sekä turvallisuus-hakuista toimintatapaa.

4.4 Turvallisuussuunnitelma

Ohjelmanpalvelun koostuessa useammasta toiminnasta tai suorituspaikasta tulisi turvallisuusasiakirjan liitteenä olla kirjalliset ohjeet (ns. turvallisuussuunnitelmat) yksittäisten toimintojen ja suorituspaikkojen osalta.

Turvallisuussuunnitelmassa tulisi esittää jokaisen toiminnan ja suorituspaikan osalta (kyseiseen ohjelmanpalveluun soveltuvilta osin):

- 1) Toiminnan ja suorituspaikan kuvaus.
- 2) Toiminnan turvallisuudesta vastaava henkilö ja hänen varahenkilönsä sekä heidän yhteystietonsa.
- 3) Ajo-ohjeet tai muut ohjeet suorituspaikalle saapumiseen (myös pelastus- ja sairaankuljetusyksiköiden kulkureitit).
- 4) Jos kyseessä on reitti: reittiselostus, lähtöpaikka, paluupaikka, päivämatkat, yöpymis- ja taukopaikat sekä toimintapaikat. Liitteenä kartta, johon on merkitty selkeästi edellä mainitut kohdat.
- 5) Toimintaan ja suorituspaikkaan liittyvät riskit.
- 6) Riskien hallinta:
 - osallistujien enimmäismäärä suorituspaikalla,
 - toimintaan liittyvät rajoitukset (säätötila, muut olosuhteet, päihteet, osallistujien taidot, fyysiset ominaisuudet jne.),
 - ohjaajien pätevyysvaatimukset,
 - ohjaajien toiminta ennen ohjelman alkua (esim. suorituspaikan turvallisuuden ja varusteiden, mm. ensiapuvälineiden sekä hälytysyhteyden varmistaminen),
 - osallistujien perehdyttäminen ja opastaminen toimintaan,
 - käytettävät varusteet (esim. henkilönsuojaimet sekä muut turvallisuusvälineet),
 - koneet ja laitteet (esim. turvallisuusvaatimusten täyttäminen),
 - erityisvarusteet,
 - elintarvikkeiden sekä veden kuljetus, säilytys ja käsittely,
 - paloturvallisuus (esim. palovaroittimet, tulen käsittely ja materiaalien paloturvallisuus).
- 7) Toimintaohjeet fyysisen vamman aiheutuessa asiakkaalle tai työntekijälle.
- 8) Toimintaohjeet muissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa (esim. tulipalo ja häikämyrkytys).
- 9) Yleisiä toimintaohjeita (esim. tulen käsittely ja metsäpalovaroitukset).
- 10) Toimintaohjeet tapaturman tai onnettomuuden jälkeen:
 - raportointi (esim. onnettomuuskirjapito),
 - tapahtumasta tiedottaminen (esim. tiedotuksesta vastaava henkilö ja toimintatapa),
 - viranomaisille ilmoittaminen (esim. Tukes, aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue ja poliisi),
 - jälkihoito (esim. loukkaantuneen kuljetus ja mahdollinen kriisiapu).
- 11) Muut mahdolliset huomioitavat asiat.

Laadittaessa suorituspaikkakohtaisia turvallisuussuunnitelmia tulee kiinnittää huomiota erityisesti seuraavassa listassa esimerkinomaisesti esitettyihin toimintoihin, joihin saattaa liittyä merkittäviä riskejä (suluissa on mainittu esimerkkejä toimintaan liittyvistä turvallisuusvaaroista/vaaroista):

- kaukana asutuksesta tapahtuvat toiminnot (avun saanti on vaikeaa tai hidasta),
- korkean paikan aktiviteetit (putoaminen, kolhiutuminen),

- maanalaiset toiminnot esimerkiksi tunneleissa, luolissa tai kaivoksissa (eksyminen, ilman loppuminen),
- pitkäkestoiset maastoaktiviteetit (paleltuma, hypotermia, lämpöuupumus, nestevajaus, energiavajaus, eksyminen),
- toiminnot, joissa käytetään moottoriajoneuvoja, kuten moottorikelkkoja, autoja, mönkijöitä, moottoripyöriä, mopoja tai vesiskoottereita (liikenneonnettomuus, törmäminen),
- toiminnot, joissa on tulipalovaara (palovamma, savumyrkytys),
- vesiaktiviteetit (veden varaan joutuminen, hypotermia, kolhiutuminen),
- väylien, kuten autoteiden, rautateiden ja laivaväylien, risteysalueiden läheisyydessä tarjottavat palvelut (liikenneonnettomuus, törmäminen, alle jääminen).

Edellä mainittu lista ei ole täydellinen, vaan on myös muita merkittäviä riskejä ja niitä sisältäviä toimintoja, joihin turvallisuussuunnitelman tekemisessä tulee kiinnittää erityistä huomiota.

4.5 Velvollisuus ilmoittaa viranomaisille vaaran aiheutumisesta

Kaikkia toiminnanharjoittajia koskee KuTuL 8 §:ssä säädetty ilmoitusvelvollisuus, jos palvelusta havaitaan aiheutuvan vaaraa. *Jos toiminnanharjoittaja saa tietoonsa ..., että kuluttajapalvelusta aiheutuu vaaraa jonkun terveydelle tai omaisuudelle* (esim. on tapahtunut onnettomuus, vakava vaaratilanne tai läheltä piti -tilanne), hänen on ilmoitettava tästä välittömästi Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle. *Toiminnanharjoittajan on samalla ilmoitettava, mihin vaaran poistamiseksi tarvittaviin toimenpiteisiin hän on jo ryhtynyt vaaran takia* (KuTuL 8 § 1 mom.).

Vaarasta ilmoittaminen on sekä toiminnanharjoittajien että valvontaviranomaisten etu. Ilmoitusten ja tapausraporttien perusteella valvontaviranomaiset saavat tietoa vaarallisista kuluttajapalveluista ja voivat varmistua, että toiminnanharjoittaja on tehnyt tarvittavat toimenpiteet vaaran poistamiseksi. Lisäksi ilmoitusten ansiosta palveluiden turvallisuuden parantamiseen voidaan vaikuttaa muun muassa laatimalla alakohtaisia turvallisuusohjeita.

Lisäksi muissa säännöksissä asetetaan toiminnanharjoittajalle erilaisia ilmoitusvelvollisuuksia. Esimerkiksi lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) mukaan työnantajan tulee ilmoittaa työntekijälle tapahtuneet vakavat onnettomuudet työsuojeluviranomaiselle ja poliisille.

4.6 Onnettomuuskirjanpito

Toiminnanharjoittajan on pidettävä onnettomuuskirjanpitoa, joka sisältää tapahtuneiden onnettomuuksien lisäksi vakavat läheltä piti -tilanteet. Onnettomuuskirjanpitoon kirjataan myös sellaiset tapahtuneet vaaratilanteet, joista ei tarvitse tehdä KuTuL 8 §:n mukaista ilmoitusta valvontaviranomaiselle. Onnettomuuskirjanpito on osa turvallisuusasiakirjaa sekä toiminnanharjoittajan omavalvontaa.

Turvallisuusasiakirja-asetuksen mukaan turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä, *miten erilaiset onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteet kirjataan ja miten näin kerättyä tietoa käytetään hyväksi turvallisuustoiminnan kehittämässä* (turvallisuusasiakirja-asetus 2 § 1 mom. 11. kohta). Onnettomuuksien ja niiden syiden tutkinta ja

analysointi antaa pohjaa riskien arvioinnille sekä ohjelmapalvelun turvallisuusjärjestelmän ja -toiminnan kehittämiseksi.

Onnettomuuskirjanpito auttaa toiminnanharjoittajaa edistämään omaa liiketoimintaansa sekä helpottaa lisätietojen antamisessa, jos onnettomuutta täytyy selvittää jälkikäteen. Onnettomuuskirjanpidon kautta tiedot ovat myös tarvittaessa viranomaisten ja vakuutusyhtiöiden saatavilla. Viranomaisen voi pyytää onnettomuuskirjanpidon nähtäväkseen muun muassa tarkastuksen yhteydessä.

Apuna onnettomuuksien dokumentoinnissa voidaan käyttää tapausilmoituslomaketta, johon merkitään sekä osallistujille että työntekijöille tapahtuneet onnettomuudet ja läheltä piti -tilanteet sekä niiden seuraukset. Toiminnanharjoittaja voi itse laatia tapausilmoituslomakkeen, johon merkitään muun muassa tietoja vahingoituneesta, itse vahinkoon liittyvät tiedot (aika, paikka ja vamman aiheuttaja), vamman laatu, tiedot vahingon tapahtumisesta ja syistä sekä tapahtuman jälkeiset parannus- ja korjaustoimenpiteet.

Toiminnanharjoittajan tulee ohjeistaa kaikkia palvelun tarjoamisessa mukana olevia pitämään kirjaa onnettomuuksista. Toiminnanharjoittajan tulee huolellisuusvelvollisuutensa nojalla seurata jatkuvasti turvallisuustilannetta kirjausten tai lomakkeiden tietojen perusteella ja ryhtyä toimenpiteisiin heti, jos siihen on aihetta. Oma-valvonnassa on keskeistä seurata onnettomuuskirjanpitoa säännöllisesti ja havainnoida vaaranpaikkoja, joissa tapahtuu usein samantyyppisiä onnettomuuksia.

Esimerkki tapausilmoituslomakkeesta on liitteessä 6.

4.7 Turvallisuusasiakirjan läpikäyminen ja kertaaminen henkilökunnan kanssa

Palvelun tarjoajan on varmistauduttava siitä, että kaikki palvelun tarjoamisessa mukana olevat tuntevat turvallisuusasiakirjan sisällön (KuTuL 7 § 5 mom.). Turvallisuusasiakirja tulee käydä läpi jokaisen henkilökuntaan kuuluvan, myös mahdollisten sijaisten sekä kausi- ja vapaaehtoistyöntekijöiden, kanssa. On suositeltavaa, että jokainen henkilökuntaan kuuluva varmentaa turvallisuusasiakirjan sisällön ymmärtämisen päivätyllä allekirjoituksellaan.

Turvallisuusasiakirja tulee säilyttää helposti löydettävässä paikassa ja henkilökunnan on syytä tietää sen sijainti. *Tarvittaessa palvelun tarjoajan on järjestettävä palvelun tarjoamisessa mukana oleville koulutusta (KuTuL 7 § 5 mom.).* Huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti toiminnanharjoittajan tulee kerrata henkilökunnalle turvallisuusasiakirjan sisältö säännöllisesti, jotta henkilökunta osaa sen mukaisen toiminnan. Myös koulutuksista ja kertauksista on hyvä pitää kirjaa, ja merkitä turvallisuusasiakirjaan niissä mukana olleet henkilöt sekä päivämäärät.

5 Osallistujat

5.1 Palvelusta annettavat tiedot

Toiminnanharjoittajan on annettava palveluun osallistuville *selkeällä ja ymmärrettävällä tavalla* kaikki tarvittavat tiedot, jotta he pystyvät arvioimaan ... kuluttajapalveluihin liittyvät vaarat (KuTuL 9 § 1 mom.). Toiminnanharjoittajan on kerrottava palveluun liittyvän vaaran torjumisen ja ehkäisemisen kannalta tarpeelliset käyttö- ja toimintaohjeet sekä varoitukset ja muut vastaavat tiedot. Tiedot eivät saa olla turvallisuuden kannalta to- tuudenvastaisia, harhaanjohtavia tai puutteellisia.

Tietojen antamisesta säädetään tarkemmin tietojenantoasetuksessa. Tietojenantoasetuksen 10 §:ssä sääde- tään kuluttajapalvelusta terveydelle tai omaisuudelle aiheutuvan vaaran torjumiseksi tarpeellisten ennakkotie- tojen antamisesta. Turvallisuusasiakirjaan on merkittävä, mitä tietojenantoasetuksessa säädettyjä tietoja an- netaan palveluun osallistuville sekä muille palvelun vaikutuspiirissä oleville ja miten kyseiset tiedot annetaan.

Tietojenantoasetuksen (10 §) mukaan *palvelun tarjoajan on annettava kuluttajalle ennakolta seuraavat tiedot, jos ne ovat tarpeen kysymyksessä olevasta kuluttajapalveluksesta terveydelle tai omaisuudelle aiheutuvan vaa- ran torjumiseksi:*

- 1) palveluksen vaatavuustaso sekä palvelukseen osallistumiselle mahdollisesti asetettavat kuluttajan terveyden tilaa ja muita kuluttajan henkilökohtaisia ominaisuuksia koskevat vaatimukset ja rajoitukset;
- 2) kuluttajalta edellytettävä tarpeellinen valmistautuminen palvelukseen, palvelukseen osallistumiseen mahdolli- sesti vaadittava ennako-osaaminen tai taitotaso sekä tieto kuluttajan osallistumisen edellyttämistä viranomais- ten antamista asiakirjoista ja luvista;
- 3) sellaiset palveluksen suorittamisesta aiheutuvat vaikutukset kuluttajalle, jotka ovat luonteeltaan pysyviä tai joi- den muuttaminen myöhemmin saattaa aiheuttaa suuria kustannuksia ja vaivaa;
- 4) sellaiset varusteet, jotka kuluttajan itsensä edellytetään ottavan mukaan, kun palvelusta suoritetaan sekä mah- dolliset rajoitukset kuluttajien omien varusteiden käyttämiseen;
- 5) tieto sellaisista palvelukseen liittyvistä seikoista, joiden voidaan arvioida olevan merkityksellisiä kuluttajan ter- veyden kannalta tai joiden muutoin voidaan olettaa merkittävästi vaikuttavan kuluttajan haluun osallistua palve- lukseen, jos nämä seikat eivät käy muutoin ilmi palvelusta koskevissa yleisissä tiedoissa;
- 6) tarpeelliset toiminta- ja käyttäytymisohjeet palveluksen suorittamisen aikana, opastus tarvittavien henkilönsuo- jaimien asianmukaiseen käyttämiseen sekä toimintaohjeet ja hätätilanneohjeet ja ohjeet toiminnan keskeyttä- miseksi sen varalta, että kuluttaja havaitsee palveluksen suorittamisen yhteydessä terveydelle tai omaisuudelle aiheutuvan vakavan vaaran, sekä tarpeelliset turvallisuus- ja toimintaohjeet palveluksen jälkeen mahdollisesti huomioon otettavista seikoista;
- 7) palveluksen suorittamisen yhteydessä käytettävistä tavaroista annettaviin tietoihin on soveltuvin osin noudatet- tava, mitä 4 §:ssä säädetään kulutustavaroista terveydelle tai omaisuudelle aiheutuvan vaaran torjumiseksi tar- peellisen tiedon antamisesta;
- 8) palveluksen turvallisuudesta vastaava henkilö tai henkilöstö.

Tietojenantoasetuksen 11 §:ssä puolestaan säädetään palvelusta annettavien ennakkotietojen ja palvelun suo- rittamisen aikana annettavien tietojen selkeydestä ja ymmärrettävyydestä. Tietoja annettaessa on otettava

huomioon kuluttajien perehtyneisyys kysymyksessä olevaan palvelukseen, kyky omaksua ohjeita sekä tarvittaessa palvelukseen osallistuvien erityisryhmien tarpeet. Tiedot on annettava kirjallisesti, jollei erityisistä syistä muunnainen tiedonanto ole tarkoituksenmukaisempaa (tietojenantoasetus 11 §).

Toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti tunnettava palvelunsa ja pystyttävä arvioimaan, mitkä tiedot ovat tarpeellisia asiakkaiden turvallisuuden kannalta. Tarjolla olevat palvelut ja olosuhteet tulee kuvata asiakkaille niin hyvin, että he pystyvät arvioimaan oman kykynsä ja mahdollisuutensa osallistua palveluun. Toiminnanharjoittaja vastaa siitä, että kuluttajille annetaan kaikki turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot ja että he ovat tietoisia palveluun sisältyvistä riskeistä. Turvallisuusasiakirjaan on merkittävä, mitä tietoja annetaan palveluun osallistuville sekä muille palvelun vaikutuspiirissä oleville ja miten kyseiset tiedot annetaan.

KuTuL 10 §:n mukaisessa vaaraa aiheuttavan kuluttajapalvelun määritelmässä totuudenvastaisilla, harhaanjohtavilla ja puutteellisilla tiedoilla on valvontakäytännössä katsottu tarkoitettavan sekä palvelun markkinoinnissa, mainonnassa ja ostotapahtuman yhteydessä että palvelusta osallistujille etukäteen ja palvelun aikana annettuja tietoja. Toiminnanharjoittajan on varmistettava, ettei missään palvelun tarjoamisen vaiheessa annetuista tiedoista tai tietojen antamatta jättämisestä aiheudu vaaraa.

Tämän ohjeen lisäksi Tukes on laatinut ohjeen kulutustavaroista ja kuluttajapalveluista annettavista tiedoista, jossa käsitellään laajemmin kuluttajapalveluista annettavia tietoja.

5.1.1 Palvelusta ennakkoon ja sen aikana annettavat tiedot

Ohjelmapalvelut ovat erilaisia ja eritasoisia. Terveydelle tai omaisuudelle aiheutuvan vaaran torjumiseksi tarpeellinen tieto vaihtelee palvelusta toiseen. Toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti tunnettava palvelunsa ja pystyttävä arvioimaan, mitkä tiedot ovat kyseessä olevassa palvelussa tarpeellisia osallistujien turvallisuuden kannalta.

Tietojen antamistapa vaikuttaa palvelun turvallisuuteen. Ohjelmapalveluun liittyviä tietoja voidaan esittää markkinointimateriaalissa, mutta pelkästään markkinointimateriaalissa esitettyjä tietoja ei pääsääntöisesti voida pitää riittävänä tietojenantotapana. Turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot eivät myöskään saa sekoitua markkinointiväittämiin.

Hyvänä menettelynä voidaan pitää, että turvallisuuden kannalta tarpeelliset ohjeet annetaan, jos mahdollista, palveluun osallistujille sekä suullisesti että kirjallisesti. Palvelusta annettavat tiedot voidaan antaa myös yleisesti tunnetuilla ja helposti ymmärrettävillä ohje- tai varoitusmerkinnöillä. Tekstin asemasta voidaan siten käyttää selviä ja vakiintuneita kuvallisia viestejä ja symboleja. Lähtökohtaisesti tällöin tulee käyttää kyseisellä alalla yleisesti, mahdollisesti kansainvälisesti, vakiintuneita symboleja.

Pääsääntöisesti yli neljä tuntia kestäviin ja valmistautumista, varusteita, fyysistä ja psyykkistä kuntoa tai taitoa vaativiin ohjelmiin tulee toimittaa ennen ohjelman alkua kirjallista ennakkotietoa. Hyvänä menettelynä pidetään, että ohjeet ovat selvästi esillä sellaisessa paikassa (esim. kirjallisesti tai kuvin opasteissa, varoitustauluissa ja muissa kylteissä), että osallistuja voi tutustua niihin ennen ohjelmapalveluun osallistumista sekä sen aikana.

Kuluttajapalveluita koskevista kielivaatimuksista ei ole erikseen säädetty. Turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot tulee antaa sellaisilla kielillä, joita osallistujat ymmärtävät. Kielikysymykset eivät saa aiheuttaa turvallisuusriskejä. Toiminnanharjoittajan on myös otettava huomioon osallistujien perehtyneisyys kysymyksessä olevaan palveluun. Erityistä huomiota on kiinnitettävä muun muassa nuoren tai kokemattoman henkilön perehdyttämiseen.

Ennen ohjelmapalvelun aloittamista henkilökunnan tulee varmistaa, että kaikki osallistujat ovat saaneet ja ymmärtäneet annetut ohjeet sekä toimintaohjeet mahdollisia ongelmatilanteita varten. Tämä tarkoittaa varmistautumista siitä, että osallistujat osaavat toimia ohjeiden mukaisesti. Tietojen saamisen, ymmärtämisen ja muistamisen varmistaminen voidaan etenkin merkittäviä riskejä sisältävissä palveluissa tehdä esimerkiksi kirjallisella tai suullisella kuulustelulla.

Osallistujalle on jo ennakolta tarpeen antaa sellaiset tiedot, joiden perusteella hän voi itse arvioida, voiko hän, ja millä edellytyksin, osallistua palveluun turvallisesti. Etenkin valmistautumista, varusteita, fyysistä tai psyykkistä kuntoa tai taitoa vaativiin ohjelmiin osallistuville on syytä toimittaa ennen ohjelman alkua kirjallista ennakkotietoa. Osallistujalle on tarpeen jo ennen palvelun hankkimista (esim. kun hän tekee varauksen) kertoa mahdollisista vaatimuksista ja rajoituksista.

Ohjelmapalvelusta annettavien ennakkotietojen tulisi sisältää muun muassa:

- kuvaus toiminnan luonteesta (esim. missä toimintaympäristössä toiminta tapahtuu, kuten taajama, metsä tai vesistö),
- ohjelman ajallinen kesto,
- ohjelman vaatavuustaso ja millaisia edellytyksiä osallistujilta vaaditaan muun muassa iän, pituuden, fyysisen ja psyykkisen kunnon sekä terveydentilan suhteen,
- maininta, jos ohjelmapalveluun liittyy eläinten kanssa toimiminen osallistujien mahdollisten allergioiden vuoksi,
- olosuhteet, jotka voivat johtaa ohjelman peruuntumiseen tai välittömään keskeyttämiseen,
- ennako-ohjeet siitä, mitä tietoja ja taitoja osallistujilta edellytetään sekä miten osallistujan tulisi varautua esimerkiksi vaatetuksen ja muiden varusteiden suhteen,
- tieto siitä, jos päihteiden tai joidenkin lääkkeiden vaikutuksen alaisena ohjelmapalveluun tai sen osaan osallistuminen on kiellettyä. Tällöin on syytä kertoa etukäteen, että osallistujien toimintakunto voidaan tarkastaa ennen ohjelmapalveluun osallistumista (toiminnanharjoittaja voi osallistujan suostumuksella tarkastaa veren alkoholipitoisuuden alkometrillä).

Osallistujille tulee ennen ohjelman alkua kertoa ja kerrata ohjelman mahdolliset fyysiset tai psyykkiset vaaratekijät. Lisäksi tulee painottaa tarpeellisten henkilönsuojainten käyttämisen pakollisuutta sekä käydä läpi suojainten pukeminen, kiinnittäminen ja irrottaminen. Osallistujille tulee antaa ohjeet, miten toimitaan mahdollisessa hätätilanteessa ja hälytetään apua sekä kuka on ohjelman vastuhenkilö.

Osallistujille on tärkeää ennen toiminnan suorittamista painottaa osallistumisen vapaaehtoisuutta. Osallistujia ei saa pakottaa mukaan toimintaan. Osallistujilla saattaa esimerkiksi työyhteisössä olla sosiaalista painetta aktiviteettien suorittamiseksi. Henkilökunnan tulisi selvittää tilanne hienovaraisesti ja varautua siten, että osallistujalla on mahdollisuus olla suorittamatta tehtävää.

Osallistujaa voidaan pyytää allekirjoittamaan asiakirja siitä, että hän on saanut palvelua koskevat ohjeet, tutustunut niihin ja ymmärtänyt ne. Tällainen käytäntö kannustaa osallistujaa tutustumaan ohjeisiin huolellisesti,

mutta KuTuL:n veloitteiden kannalta erilaisilla vastuuvapauslausekkeilla tai kuluttajien antamilla suostumuksilla ei ole merkitystä. Toiminnanharjoittaja ei vapaudu KuTuL:n mukaisesta vastuusta palveluun osallistuvien kuluttajien nimenomaisilla suostumuksilla.

Osallistujille tulee lisäksi kertoa, jos heitä ei ole vakuutettu toiminnanharjoittajan puolesta.

5.1.2 Palvelun markkinointi ja mainonta

Kuluttajaturvallisuuslainsäädännön lisäksi toiminnanharjoittajan on huomioitava kuluttajansuojalain (38/1978) säännökset. Kuluttajansuojalain mukaan *markkinointi ei saa olla hyvän tavan vastaista eikä siinä saa käyttää kuluttajien kannalta sopimatonta menettelyä* (kuluttajansuojalaki 2 luku 1 §). *Markkinointia pidetään hyvän tavan vastaisena, jos ... siinä suhtaudutaan hyväksyvästi toimintaan, jossa vaarannetaan terveyttä, yleistä turvallisuutta tai ympäristöä ilman, että tällaisen toiminnan esittämiseen on markkinoitavaan hyödykkeeseen liittyvää asiallista perustetta* (kuluttajansuojalaki 2 luku 2 § 1 mom. 3. kohta).

Lisäksi *markkinoinnissa ... ei saa antaa totuudenvastaisia tai harhaanjohtavia tietoja* (kuluttajansuojalaki 2 luku 6 § 1 mom., esim. kuluttajalle syntyy tavalla tai toisella väärä käsitys tarjotun ohjelman palvelun sisällöstä tai sen hankkimiseen liittyvistä seikoista) eikä *markkinoinnissa saa jättää antamatta olennaisia tietoja* (kuluttajansuojalaki 2 luku 7 § 1 mom.). Siten oikeitakin tietoja sisältävä markkinointi voi johtaa harhaan, jos siitä jätetään pois joitakin kuluttajan kannalta merkittäviä tietoja tai esitetään tiedot epäselvästi. *Kuluttajan terveyden ja turvallisuuden kannalta tarpeelliset tiedot on aina annettava* (kuluttajansuojalaki 2 luku 7 § 3 mom.).

Markkinointimateriaalin (esim. mainokset ja esitteet) tulee kuvata realistisesti tarjottavia toimintoja ja palveluita. Markkinointimateriaalissa tulee kuvata kenelle palvelu tai tapahtuma on tarkoitettu. Markkinoinnissa esitetyn kuvamateriaalin tulisi olla todellisilta suorituspaikoilta. Markkinoinnissa ei saa yllyttää lainvastaiseen toimintaan tai sivuuttamaan turvallisuusmääräyksiä. Esimerkiksi kuvissa esiintyvillä henkilöillä tulisi olla toimintaan tarkoitettut henkilönsuojaimet ja kuvien toimintapaikoissa on syytä käyttää asianmukaisia ja tarpeellisia turvallisuusvälineitä.

5.2 Ennakkotiedot osallistujista

Toiminnanharjoittajan on syytä huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti jo ennakoita pyytää osallistujilta heitä koskevia sellaisia tietoja, jotka ovat palvelun luonteen ja laajuuden vuoksi tarpeen sen turvallisen suorittamisen kannalta. Jos osallistujina on esimerkiksi erityisryhmiä, kuten lapsia, ulkomaalaisia tai liikuntarajoitteisia, toiminnanharjoittaja voi varautua seikkoihin etukäteen ja muuttaa ohjelman rakennetta erityisryhmän tarpeiden mukaan. Muutokset ohjelman rakenteeseen voivat liittyä esimerkiksi ohjelman vaativuustasoon tai kesto-aikaan.

Erityisesti toiminnoissa, jotka saattavat sisältää merkittäviä riskejä (kuten ohjeen kohdassa 4.4 luetellut toiminnot), toiminnanharjoittaja voi osallistujilta saatujen ennakkotietojen avulla arvioida ennen ohjelman alkua, millainen on osallistujien fyysinen tai psyykkinen kunto ja kyky. Saatujen tietojen perusteella voidaan tarvittaessa rajoittaa osallistumista tai muuttaa ohjelman rakennetta.

Erityistä fyysistä tai psyykkistä kuntoa vaativiin ohjelmiin osallistuvien terveydentila ja taidot on syytä kartoittaa etukäteen. Jos ohjelmapalvelussa on esimerkiksi suuri todennäköisyys joutua veden varaan, tulee osallistujien uimataito kartoittaa etukäteen (vähintään suullisesti tai palvelun luonteen vaatiessa testiuinnin avulla).

Osallistujien terveydentila voidaan kartoittaa erillisellä terveystietolomakkeella. Sen avulla saadaan selville muun muassa ohjelmapalvelun kannalta huomioon otettavat sairaudet ja allergiat. Tiedoista on apua esimerkiksi ohjelmapalvelun rakenteen ja ruokailun suunnittelussa. Terveystietolomakkeiden osalta tulee ottaa huomioon henkilötietolain (523/1999) vaatimukset ja lomakkeet tulee hävittää ohjelman päättymisen jälkeen henkilötietolain mukaisesti.

5.3 Lapset ja nuoret osallistujat

Kuluttajaturvallisuuslainsäädännössä ei ole säädetty nimenomaisesti ikärajoituksista. Jos henkilön iällä voi olla vaikutusta ohjelmapalvelun turvallisuuteen, toiminnanharjoittajan tulee ottaa se huomioon huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti. Tällainen ikään perustuva vaara voi esimerkiksi olla, että palvelu fyysisen rasittavuutensa vuoksi aiheuttaa alaikäiselle lapselle tai nuorelle terveydellisiä haittoja.

Suosittelavana ja hyvänä käytäntönä on pyytää alle 18-vuotiailta ohjelmapalveluihin osallistuvilta huoltajan suostumus. Sellaisia ohjelmapalveluita, joihin voi liittyä merkittäviä riskejä (kuten ohjeen kohdassa 5.4 luetellut toiminnot) ei tulisi tarjota alaikäisille ilman huoltajan suostumusta. Toiminnanharjoittajan tulee tarvittaessa varmistaa suostumus luotettavasti (esim. huoltajan allekirjoituksella varustettu suostumus). Jos alle 18-vuotiaat osallistuvat toimintaan huoltajan suostumuksella, mutta huoltaja ei ole paikalla, toiminnanharjoittajien olisi suositeltavaa kerätä huoltajien yhteystiedot. Tällöin heihin saadaan tarvittaessa yhteys.

Huoltajan suostumuksen edellyttäminen palveluun osallistumisen yhteydessä on toiminnanharjoittajan oma etu. Menettelytapa parantaa toiminnanharjoittajan edellytyksiä täyttää lain asettama huolellisuusvelvoite.

5.4 Eri kulttuureista tulevat osallistujat ja kielivaatimukset

Eri kulttuureista tulevien osallistujien osalta on syytä ottaa huomioon heidän tapansa, uskomuksensa ja arvonsa. Osallistujalle on hyvä jo etukäteen kertoa sellaiset ohjelmapalveluun liittyvät tiedot, joilla voi olla merkitystä edellisten seikkojen vuoksi. Tämän perusteella osallistuja voi itse arvioida, voiko hän, ja millä edellytyksin, osallistua palveluun.

Kielitaitovaatimuksia toiminnalle voidaan pääsääntöisesti pitää suurempina, jos palvelua tarjotaan pääosin ulkomaalaisille osallistujille. Henkilökunnassa on oltava osallistujien määrään nähden tarpeellinen määrä riittävän kielitaitoisia ohjaajia. Merkittäviä riskejä sisältävissä lajeissa (kuten ohjeen kohdassa 5.4 luetellut toiminnot) ohjaajien tulisi joko osata osallistujien äidinkieltä tai heillä tulisi olla muu yhteinen kieli, jolla ohjeet voidaan antaa selkeästi. Apuna voidaan käyttää myös tulkkia. Muiden kuin merkittäviä riskejä sisältävien ohjelmapalveluiden osalta tarpeelliset toimintaohjeet voidaan antaa osallistujien äidinkielellä tai muulla ymmärrettävällä kielellä myös kirjallisesti. Lisäksi ohjelmapalvelun aikana tulee olla keino viestiä ymmärrettävällä tavalla.

Kielikysymykset eivät saa aiheuttaa turvallisuusriskejä. Toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa täyttääkseen varmistettava, että osallistujat ovat ymmärtäneet annetut ohjeet ja osaavat toimia niiden mukaisesti. Toiminnanharjoittaja ei saa tarjota ohjelmapalveluita sellaisille osallistujille, jotka eivät esimerkiksi kielitaitonsa vuoksi ymmärrä tarpeellisia turvallisuusohjeita.

5.5 Osallistujien fyysisen turvallisuuden varmistaminen

Toiminnanharjoittajan tulee vastata järjestyksenpidosta ja tarvittaessa suurissa yleisötapahtumissa tai muissa vastaavissa tilaisuuksissa huolehtia osallistujien yleisestä turvallisuudesta. Toiminnanharjoittajan tulee huomioida mahdolliset järjestyshäiriöt, väkivaltatapaukset ja muu häiritsevä käyttäytyminen muun muassa järjestämällä tilaisuuteen riittävä määrä järjestyksenvalvoja.

Järjestyksenvalvojien osalta tulee huomioida laki yksityisistä turvallisuuspalveluista (1085/2015). Yleistä järjestystä ja turvallisuutta edistämään on säädetty järjestyslaki (612/2003). Lisäksi kokoontumislaissa (530/1999) säädetään muun muassa yleisötilaisuuksien järjestämisestä.

6 Henkilönsuojaimet ja muu osallistujan varustautuminen

Henkilönsuojainten ja muiden suojarusteiden tulee olla suoritettavaan toimintaan soveltuvia ja täyttää voimassa olevat määräykset, kuten eurooppalaiset turvallisuusvaatimukset. Henkilönsuojaimia ovat muun muassa hengityksen-, kuulon-, pään-, silmien-, käsien-, jalkojen- ja putoamissuojaimet sekä pelastusliivit. Muita suojarusteita ovat muun muassa osallistujan suojavaatetus, kypärän alla käytettävä huppu sekä kiipeilyköydet ja -valjaat.

Henkilönsuojaimia koskee henkilönsuojaindirektiivi (89/686/ETY), joka on Suomessa saatettu voimaan henkilönsuojaimista annetulla valtioneuvoston päätöksellä (1406/1993). Valtionneuvoston asetuksen kuluttajien käyttöön tarkoitettuja henkilönsuojaimia koskevista vaatimuksista (1101/2009) nojalla henkilönsuojainten on täytettävä valtioneuvoston päätöksessä (1406/1993) asetetut vaatimukset. Henkilönsuojainten tulee muun muassa olla varustettu CE-merkinnällä, valmistajan tai valmistajan valtuuttaman edustajan, jolla on toimipaikka Euroopan talousalueella, nimellä ja osoitteella sekä suomen- ja ruotsinkielisillä käyttöohjeilla.

Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä palvelussa käytettävät henkilönsuojaimet, välineet ja muu tarpeisto sekä niitä ja niiden huoltoa ja kunnossapitoa koskevat vaatimukset. Lisäksi niille tulee olla nimetty niiden turvallisuusasioista vastaava henkilö, jonka nimi ja yhteystiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan.

Toiminnanharjoittajan on hankittava ja annettava myös työntekijöiden käyttöön vaatimusten mukaiset henkilönsuojaimet. Huolellisuusvelvollisuutensa täyttääkseen toiminnanharjoittajan on valvottava, että henkilökunta käyttää asianmukaisia suojaimia. Henkilönsuojainten käytöstä työssä on säädetty valtioneuvoston päätöksessä henkilönsuojainten valinnasta ja käytöstä työssä (1407/1993). Työsuojeluhallinnon oppaassa käsitellään tarkemmin henkilönsuojainten valintaa ja käyttöä työpaikalla (Työsuojeluhallinto, Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 11, Henkilönsuojainten valinta ja käyttö työpaikalla, 2010).

Osallistujille on jo etukäteen kerrottava sellaisista henkilönsuojaimista ja suojarusteista, joiden käyttämistä toiminta edellyttää. Osallistujille on myös kerrottava, jos toiminnanharjoittaja edellyttää heitä itseään ottaen kyseiset henkilönsuojaimet tai varusteet mukaan tai jos omien suojainten ja varusteiden käyttö on kiellettyä. Toiminnanharjoittaja vastaa tarjoamiensa varusteiden ja suojainten kunnosta. Toiminnanharjoittaja vastaa kaikkien, myös osallistujien itsensä tuomien, varusteiden ja suojainten osalta, että ne soveltuvat kyseiseen palveluun ja että niitä käytetään oikein.

Osallistujille tulee painottaa tarpeellisten henkilönsuojainten ja varusteiden käyttämisen hyödyllisyyttä ja pakollisuutta. Suojaimia ja varusteita tulisi olla saatavilla eri kokoja riippuen osallistujaryhmistä ja osallistujien kanssa tulee käydä läpi niiden pukeminen, kiinnittäminen ja irrottaminen. Toiminnanharjoittajan on ennen toiminnan alkamista varmistettava, että osallistujilla on vaadittavat henkilönsuojaimet, muut varusteet sekä asianmukainen vaatetus, joka suojaa riittävästi muun muassa sääolosuhteilta. Toiminnanharjoittajan tulee tarvittaessa varustaa osallistajat henkilönsuojainten ja muiden varusteiden lisäksi suojaavilla vaatteilla.

Henkilönsuojainten ja muiden suojarusteiden tulee olla ehjiä, puhtaita ja helposti saatavilla. Ne tulee säilyttää ja huoltaa valmistajan antamien ohjeiden mukaisesti (esim. kiipeilyvälineet valolta suojattuna lämpimissä sisätiloissa). Suojaimet ja varusteet tulee tarkastaa ja huoltaa määräajoin ja niistä on tarpeen pitää huoltopäiväkirjaa. Huoltosuunnitelman ja säännöllisten huoltojen lisäksi suojainten ja varusteiden kuntoa tulee seurata jatkuvasti ja korjata mahdolliset puutteet niiden vakavuuden edellyttämässä aikataulussa.

Rikkinäiset ja käyttökelvottomat suojaimet ja varusteet tulee korjata tai hävittää, jotta ne eivät missään olosuhteissa sekoitu käyttökelpoisten varusteiden kanssa. Kuluminen vaikuttaa suuresti turvallisuuteen. Esimerkiksi kiipeily- ja laskeutumisvälineistä on syytä pitää huoltopäiväkirjan lisäksi käyttöpäiväkirjaa, josta ilmenee varusteiden käyttöajankohdat, käyttökerrat ja käytöstä vastanneen nimi. Kuluneet tai käyttöikänsä loppuun tulleet kiipeily- ja laskeutumisvälineet tulee poistaa käytöstä.

E erityisen tärkeää on varmistaa osallistujien varustaminen vaatimustenmukaisella kypärällä lajeihin, toimintoihin ja tapahtumiin, joissa päähän kohdistuvat iskut ovat mahdollisia. Tällaisia lajeja ovat esimerkiksi polkupyöräily, rullaluistelu, koskenlasku, kalliokiipeily, kelkkailu sekä väri- ja muovikuulasota. Moottoriajoneuvoja käytettäessä tulee käyttää tyyppiltään hyväksytyjä suojakypäriä. Liikenteen turvallisuusvirasto Trafín määräyksen TRAFI/20118/03.04.03.00/2016 mukaan *tieliikennelain (267/1981) 89 §:ssä tarkoitettuja tyyppiltään hyväksytyjä suojakypäriä ovat E-säännön n:o 22 muutossarjan 04 tai sitä uudemman muutossarjan mukaisesti tyyppi hyväksytyt suojakypärit ja standardin FMVSS 218 vaatimukset täyttävät suojakypärit.*

7 Henkilökunta

7.1 Henkilökunnalle asetettavat perusvaatimukset

Turvallisuusasiakirja-asetuksen mukaan turvallisuusasiakirjaan tulee merkitä turvallisuusasioista vastaavat henkilöt. Turvallisuusasioista vastaavien henkilöiden ja heidän sijaisten nimet, yhteystiedot, tehtävät ja muut oleelliset tiedot on tärkeää olla turvallisuusasiakirjassa, jotta ne ovat kaikkien henkilökuntaan kuuluvien tiedossa ja helposti tarkastettavissa.

Toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti huolehdittava, että ammattitaitoista henkilökuntaa on riittävästi ottaen huomioon toiminnan laatu ja laajuus sekä osallistujien lukumäärä (esim. moottorikelkka- ym. retkien oppaiden määrä). Henkilökunnan lukumäärän määrittäminen on osa toiminnanharjoittajan riskinarviointia.

Henkilökunta tulee perehdyttää ja kouluttaa tehtäväänsä ja turvallisuusasioihin. Henkilöstön perehdytykseen kuuluvat muun muassa turvallisuusasiakirjan ja avunhälytysjärjestelyiden läpikäyminen sekä osallistujien opastamiseen ja turvallisuuteen liittyvät asiat. Henkilökuntaan kuuluvien on myös syytä selkeästi erottua muusta väkijoukosta, jotta osallistujat voivat helposti tunnistaa heidät. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi henkilökunnan yhtenäisellä vaatetuksella ja sen värityksellä.

Toiminnanharjoittajan tulee huolellisuusvelvollisuutensa nojalla varmistaa henkilökunnan riittävä pätevyys ja osaaminen. Kuluttajaturvallisuuslainsäädännössä ei ole nimenomaisesti säädetty ohjelmopalveluiden toimijoiden pätevyys- tai koulutusvaatimuksista. Henkilökunnan osaamista arvioitaessa voidaan hyödyntää muun muassa lajiliittojen määrittelemiä pätevyysvaatimuksia. Jos toiminnanharjoittaja edellyttää henkilökunnalta tiettyjä pätevyys- tai koulutusvaatimuksia, nämä on selvitettävä turvallisuusasiakirjassa (esim. ensiapukoulutus). Erikoisaktiiviteettien ohjaajilla on suositeltavaa olla alan pätevyystodistus. Joissain tapauksissa voi olla tarpeen arvioida henkilön todellista osaamista ja turvallisuusasenteita käytännössä.

Toiminnanharjoittajan tulee varmistaa, että harjoittelijoilla ja määräaikaisilla työntekijöillä (kuten kesätyöntekijät tai kausiavustajat) on riittävät edellytykset toimia turvallisesti. On suositeltavaa, että työharjoittelussa tai muissa vastaavissa työsuhteissa olevia henkilöitä sekä alaikäisiä työntekijöitä käytetään pääsääntöisesti vain varsinaisen henkilökunnan ohjauksen alaisena ja apuna. Lain nuorista työntekijöistä (998/1993) poikkeuksia lukuun ottamatta alle 18-vuotiaille ei saa antaa työtehtäviä, joihin kuuluu huomattavaa vastuuta omasta tai toisten turvallisuudesta tai jotka voivat aiheuttaa erityisen tapaturmavaaran tai terveyshaitan.

Toiminnanharjoittajan tulee huolehtia henkilökunnan fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista. Mikäli esimerkiksi erikoisaktiiviteetin ohjaaja on liian väsynyt, hänen reagointi- ja havainnointikykynsä voi olla heikentynyt, mikä lisää tapaturmavaaraa. Toiminnanharjoittajan työturvallisuusvelvoitteista säädetään tarkemmin työturvallisuuslaissa (738/2002).

Lisäksi toiminnanharjoittajan on huomioitava laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002).

7.2 Henkilökunnan ensiapu- ja pelastusvalmius

Turvallisuusasiakirja-asetuksen mukaan turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä *ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden mahdolliset seuraukset* sekä *ohjeet* kyseisiä *ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten* (2 § 1 mom. 3. ja 5. kohta). Lisäksi turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä *toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi* (2 § 1 mom. 4. kohta). Erilaisten hätätilanteiden varalle tulee siten olla kirjalliset toimintaohjeet.

Henkilökunnalla tulee olla toiminnan luonne ja laatu huomioon ottaen riittävät ensiapu-, pelastus- ja alkusammutustaidot. Ohjelmanpalvelua tarjottaessa tulee olla jokahetkinen ja välitön ensiapu- ja pelastusvalmius onnettomuus- ja hätätilanteiden varalle. Tämä edellyttää riittävästi ensiapu- ja alkusammutustaitoista henkilökuntaa. Hyvänä lähtökohtana pidetään, että jokaisessa työvuorossa on vähintään yksi ensiapukoulutuksen (vähintään SPR:n EA1 tai vastaavat tiedot ja taidot) ja yksi alkusammutuskoulutuksen saanut henkilö. Ensiapu- ja pelastustaitovaatimukset ovat suuremmat silloin, kun toiminta tapahtuu maastossa, taajama-alueen ulkopuolella tai muuten haastavissa olosuhteissa. Tällöin ohjaajien ensiaputaitona on suositeltavaa olla vähintään SPR:n EA2-tasoinen koulutus (tai vastaavat tiedot ja taidot).

Kaikkien palvelun tuottamiseen osallistuvien tulee osata toimia hätätilanteissa. Työntekijöiden on osattava hälyttää apua ja tiedettävä erilaiset keinot avun hälyttämiseksi.

7.3 Henkilökunnan ensiapu- ja turvallisuuskoulutus

Henkilöstön turvallisuusosaamisen kannalta on tärkeää harjoitella käytännössä toimintaa erilaisissa hätä- ja onnettomuustilanteissa. Henkilökuntaa tulee kouluttaa esimerkiksi uusien tehtävien ja toimintojen vaatiman pätevyyden ja osaamisen lisäämiseksi sekä turvallisuuden varmistamiseksi.

Koko henkilökunnalle on suositeltavaa järjestää vähintään kerran vuodessa (esim. ennen kauden alkamista) turvallisuuskoulutus ja valmiusharjoitus, jolloin kerrataan käytännössä avun hälyttämistoimenpiteet, pelastus- ja sammutusvälineiden käyttö, elvytys sekä toiminta tavallisimmissa sairaskohtauksissa ja tapaturmissa. Erittäin suositeltavaa harjoitella pelastustoimenpiteitä ja henkilöstön yhteistoimintaa. Sammutustilanteita on tarpeen harjoitella säännöllisin väliajoin ja pidetyistä harjoituksista pitää kirjaa. Turvallisuusasiakirjaan on suositeltavaa kirjata ohjeet tulen käsittelyyn sisä- ja ulkotiloissa. Erikois- ja hätätilanteita on syytä harjoitella todellisissa toimintamaastoissa ja erilaisissa olosuhteissa. Harjoituksia voidaan pitää yhteistyössä esimerkiksi pelastusviranomaisten ja toisten toiminnanharjoittajien kanssa. Lisäksi on suositeltavaa, että kaikille työntekijöille annetaan peruskoulutus ensiavun antamisesta.

Henkilökuntaa tulee lisäksi jatkuvasti kouluttaa tarpeen mukaan uusien tehtävien ja toimintojen vaatiman pätevyyden ja osaamisen lisäämiseksi sekä turvallisuuden varmistamiseksi. Toiminnanharjoittajan tulee myös huolehtia ensiapukoulutuksen saaneiden henkilöiden riittävästä ensiapukertauksesta (esim. SPR:n EA-kortin voimassaoloaika on 3 vuotta).

Hyvä tapa on pitää kirjaa koulutuksista ja harjoituksista, johon merkitään koulutuksen päivämäärä, aiheet ja osallistajat sekä koulutuksen tai harjoituksen vetäjä.

8 Hätätilannevalmius

8.1 Ensiapu- ja pelastusvalmius

Hätätilanteiden varalta tulee olla kirjalliset toimintaohjeet. Turvallisuusasiakirjaan on merkittävä ohjeet erilaisia ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten. Turvallisuusasiakirjassa voi ohjelmapalvelun luonteen vuoksi olla tarpeen käsitellä myös poistumishälytysten ja kuulutusten tekemistä. Yksi osa hätätilannevalmiutta on varautuminen myös häiriökäyttäytymiseen ja paniikkitilanteisiin. Ohjeistuksesta on ilmentävä toiminta hätä- ja onnettomuustilanteissa sekä miten apu saadaan paikalle (esim. piirroksot tai karttakoordinaatit). Ohjeista tulisi myös ilmetä toiminta onnettomuuden tai vaaratilanteen jälkeen.

Toiminnanharjoittajan on etukäteen tärkeä suunnitella henkilöstön tehtävänjako ja johtamisvastuun määrittäminen onnettomuus- ja hätätilanteiden varalle. Tehtävänjako (esim. kuka hälyttää apua, antaa ensiapua, pelastaa, elvyttää ja menee opastamaan) on syytä saattaa kaikkien työntekijöiden tietoon ja merkittävä turvallisuusasiakirjaan. Merkittäviä riskejä sisältävissä toiminnoissa (kuten ohjeen kohdassa 5.4 luetellut toiminnot) tehtävänjako on hyvä käydä läpi aina ennen toiminnan aloittamista esimerkiksi mahdollisten henkilömuutosten takia.

Esimerkiksi seuraavat kysymykset on syytä miettiä ja kirjata ylös etukäteen:

- työntekijöiden tehtävät onnettomuustilanteissa,
- miten apu (pelastusviranomaiset) saadaan paikalle,
- kuka tiedottaa onnettomuudesta omassa organisaatiossa, asiakkaiden omaisille sekä tiedotusvälineille,
- kuka tekee KuTuL 8 §:n mukaisen tai muun ilmoituksen viranomaisille (esim. Tukesille, poliisille ja aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle),
- miten tapahtuneet onnettomuudet selvitetään, analysoidaan ja raportoidaan
- kuinka onnettomuuskirjanpito järjestetään,
- miten jälkihoito järjestetään.

Myös osallistujille tulee kertoa ennen palvelun suorittamista hätätilanneohjeet sekä ohjeet toiminnan keskeyttämiseksi siltä varalta, että osallistuja havaitsee palvelun suorittamisen yhteydessä vaaratilanteen. Lisäksi on syytä käydä läpi osallistujien toimintaohjeet, jos ohjaaja on toimintakyvytön.

Toiminnanharjoittajan tulee varmistaa mahdollisuus avun hälyttämiseen esimerkiksi matkapuhelimella. Matkapuhelimen toimivuus, kuuluvuus ja akun latauksen riittävyys tulee varmistaa. Mahdolliset toimintamaaston katvealueet on syytä olla henkilökunnan tiedossa. Tarvittaessa on käytettävä erikoisratkaisuja, kuten radio- tai satelliittipuhelinta. Kiinteiden puhelinyhteyksien vieressä on hyvä olla kirjalliset soitto-ohjeet puhelinnumeroineen ja osoitteineen sekä ajo-ohjeet hälytysajoneuvoille. Jos mahdollista, osallistujille on oltava selkeät opasteet, joiden avulla löydetään puhelinyhteys ja voidaan kutsua apua paikalle. Kiireellisen avun hälyttäminen tehdään aina hätäkeskuksen kautta hätänumeroon 112.

Toiminnanharjoittajan tulee varmistaa, että suorituspaikalle tai sen läheisyyteen voidaan toimittaa apua tai hänellä tulee olla muunlainen toimintasuunnitelma hätätilanteiden varalle. Pysyvien suorituspaikkojen on oltava pelastuslaitosten tiedossa ja toiminnanharjoittajan tulisi ottaa etukäteen yhteyttä pelastuslaitokseen tai sairaankuljetusyksikköön tarkan pelastamispaikan määrittämiseksi. Myös mahdolliset pelastushelikopterin laskeutumispaikat tulisi selvittää. Toiminnanharjoittajan on myös hyvä selvittää etukäteen paikallisen pelastuslaitoksen todellinen toimintavalmiusaika eli aika hälytyksen tekemisestä kohteelle saapumiseen sekä toimintaresurssit. Oman pelastusvalmiuden vaatimuksia lisäävät pelastuslaitoksen tai sairaankuljetusyksikön pitkä toimintavalmiusaika johtuen esimerkiksi pitkistä etäisyyksistä tai pienistä voimavaroista.

Ohjelmapalveluun kuuluvissa toimipisteissä, kulkuvälineissä, majoitustiloissa ja leiripaikoissa tulee olla riittävä määrä huollettua alkusammutuskalustoa (esim. käsisammutin ja sammutuspeite). Alkusammutuskalusto on sijoitettava näkyvälle paikalle, helposti saataville ja merkittävä selvästi. Esimerkiksi alkusammutuskaluston määrästä, sijoituksesta ja merkinnästä on hyvä keskustella alueen pelastusviranomaisten kanssa. Pelastuslaitos valvoo alueellaan paloturvallisuuteen liittyvien velvoitteiden noudattamista.

Vesistön rannalla tapahtuvien palvelujen yhteydessä tulee huomioida vesiturvallisuus. Ranta on huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti varustettava olosuhteet huomioon ottaen riittävällä määrällä pelastusveneitä tai -renkaita. Uimapaikalla on tarpeen olla ilmoitustaulu, jossa on muun muassa hälytys- ja ensiapuohjeet. Ilmoitustauluun voidaan lisäksi merkitä muut varoitukset ja kiellot, kuten tiedot pohjalla olevista isoista kivistä ja moottorikäyttöisten vesikulkuneuvojen käyttökiellosta.

Opetusministeriön uimarantaoppaassa (Opetusministeriön liikuntapaikkajulkaisu no 90, Uimarantaopas, 2006) käsitellään tarkemmin uimarantojen ja talviuintipaikkojen suunnittelua ja rakentamista. Lisäksi opetus- ja kulttuuriministeriö on laatinut oppaan vesiretkelyreittien suunnittelusta ja rakentamisesta (Opetus- ja kulttuuriministeriön liikuntapaikkajulkaisu no 105, Vesiretkelyreitit: suunnittelu ja rakentaminen, 2013). Suomen Uimaopetus- ja Hengenpelastusliitto on myös laatinut uimarantojen turvallisuussuosituksia esimerkiksi turvallisen uintialueen merkitsemiseksi sekä ensiapu- ja pelastusvälineiden osalta. Lisätietoa on saatavilla verkkosivuilta osoitteesta www.suh.fi.

Toimintaa hätätilanteissa on tarpeen harjoitella säännöllisin väliajoin ja pidetyistä harjoituksista pitää kirjaa.

8.2 Ensiapu- ja pelastusvälineet

Täyttääkseen huolellisuusvelvollisuutensa toiminnanharjoittajan tulee huolehtia, että palvelun toiminnoissa on mukana ja helposti saatavilla riittävä sekä toiminnan laatu huomioon ottaen sopiva ensiapu- ja pelastusvälineistö. Mukana tulee olla tarvittaessa esimerkiksi varusteet potilaan lämpimänä pitämiseen (esim. lämpöhuopa). Ensiapuvarusteisiin tulisi kuulua mahdollisten veritartuntojen varalta muun muassa kertakäyttökäsineitä ja elvytyssooja. Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä käytettävät välineet ja muu tarpeisto sekä niitä ja niiden huoltoa ja kunnossapitoa koskevat vaatimukset.

Palvelun suorituspaikalla on oltava palvelun luonteeseen suhteutettuna riittävästi huollettua alkusammutuskalustoa (esim. käsisammuttimet ja sammutuspeitteet). Alkusammutuskaluston määrästä, sijoituksesta ja merkinnästä on hyvä keskustella alueen pelastusviranomaisten kanssa. Pelastuslaitos valvoo alueellaan paloturvallisuuteen liittyvien velvoitteiden noudattamista.

Ensiapu- ja pelastusvälineille sekä alkusammutuskalustolle tulee olla nimetty niiden turvallisuusasioista vastaava henkilö, jonka nimi ja yhteystiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan. Ne tulee sijoittaa näkyvälle paikalle ja helposti saataville sekä merkitä selvästi. Välineiden tulee olla ehjiä ja ne tulee tarkastaa ja huoltaa määräajoin. Huolloista ja tarkastuksista on tarpeen tehdä huoltosuunnitelma ja pitää niistä huoltopäiväkirjaa. Lisäksi välineiden kuntoa tulee seurata päivittäin ja korjata mahdolliset puutteet niiden vakavuuden edellyttämässä aikataulussa. Rikkinäiset ja käyttökelvottomat välineet tulee korjata tai poistaa käytöstä.

8.3 Evakuointivalmius

Turvallisuussuunnittelussa tulee ensiapu- ja pelastusvalmiuden lisäksi huomioida evakuointivalmius. Tässä ohjeessa evakuointivalmiudella tarkoitetaan varautumista rakennusten ja alueiden tyhjentämiseen ihmisistä sekä yleisesti ihmismassojen hallintaa. Kirjallinen evakuointisuunnitelma on osa turvallisuusasiakirjaa. Suunnitelman laatiminen on erityisen tärkeää sellaisissa kohteissa, joista saattaa olla tarve poistua nopeasti. Evakuointisuunnitelmassa on huomioitava myös pelastustoimen lainsäädännön mukaiset velvoitteet, kuten rakennusten palo- ja poistumisturvallisuus, uloskäytävät, pelastustiet ja palovaroittimet. Alueen pelastusviranomaisiin voi ottaa yhteyttä evakuointisuunnitelman laadintaan liittyvissä kysymyksissä.

Evakuointisuunnitelmasta tulisi ilmetä muun muassa seuraavat asiat:

- kuka päättää evakuoinnin suorittamisesta,
- miten hälytys tai vaihtoehtoisesti hälytys sisälle suojaumisesta annetaan niin, että kaikki paikalla olevat sen kuulevat ja ymmärtävät,
- kuka hälyttää apua (pelastusviranomaiset) paikalle,
- miten evakuoinnista ilmoitetaan kohteessa oleville,
- miten henkilökunta toimii ja ohjaa tilanteessa,
- missä poistumisreitit sijaitsevat ja mikä on niiden vetävyys (mm. uloskäytävän vähimmäisleveys),
- missä kokoontumispaikka sijaitsee,
- miten todetaan henkilöiden turvassa oleminen (esim. laskemalla henkilöiden lukumäärä evakuointialueella sekä kirjaamalla heidän nimet ylös).

Kohteen evakuointi on tarpeen suunnitella niin sanotun pahimman mahdollisen tilanteen varalta. Huomioon tulee ottaa muun muassa kuinka paljon evakuoitavia henkilöitä kohteessa enimmillään voi olla, kuinka kauan heidän pelastamisensa voi pisimmillään kestää ja onko evakuointitaitoisia henkilöitä sekä välineitä saatavissa riittävän nopeasti avuksi. Henkilökunnan on myös syytä harjoitella evakuointia säännöllisesti (esim. kerran vuodessa).

Erytisen tärkeää on varautua siihen, että evakuointitilanteessa pystytään riittävän aikaisessa vaiheessa hälyttämään paikalle pelastusviranomaiset. Huomioon otettavia seikkoja ovat pitkät etäisyydet sekä pelastusviranomaisten ja ensihoitajien mahdollisuudet saapua paikalle. Turvallista evakuointia ei voida laskea yksin pelastusviranomaisten varaan.

Evakuointitilannetta suunniteltaessa ja siihen varauduttaessa on otettava huomioon myös sääolosuhteet. Erityisesti talvella ääriolosuhteet saattavat edellyttää, että evakuointi on pystyttävä suorittamaan nopeammin kuin lajiliittojen ohjeissa tai standardeissa edellytetään.

Myös ihmisten käyttäytymiseen hätätilanteessa on syytä varautua. Asiallinen, viivyttämätön ja kattava tiedotus ehkäisee paniikin syntymistä. Evakuointisuunnitelmassa ja kohteen varusteissa on syytä huomioida, miten suurille ihmisjoukoille tai loukkuun taikka pysähtyneeseen laitteeseen jumiin jääneille voidaan tehokkaasti tiedottaa tilanteesta ja antaa toimintaohjeita.

Onnettomuuksien torjuntaa, palontorjuntaa, terveysvaaroja ja hätäpoistumista koskevia yleisiä turvallisuusmerkkejä on esitetty esimerkiksi standardissa SFS-EN ISO 7010 Kuvatunnukset ja piirrosmerkit. Turvallisuusvärit ja turvallisuusmerkit. Rekisteröidyt turvallisuusmerkit. Standardissa esitetyt turvallisuusmerkit on tarkoitettu käytettäväksi kohteissa, joihin liittyy ihmisiin kohdistuvia riskejä.

8.4 Etsintävalmius

Ohjelmissa, joissa on mahdollista, että osallistuja eksyy pääjoukosta tai ohjaajasta (esim. vaellukset ja safarit), tulee osallistujille antaa toiminta- ja käyttäytymisohjeet eksymisen varalle.

Toiminnanharjoittajan on hyvä etukäteen varautua osallistujien katoamistilanteisiin ja tehdä kirjalliset toimintaohjeet tällaisten tilanteiden varalle. Toimintaohjeisiin on hyvä kirjata ohjeet etsinnän järjestämiseksi sekä avun hälyttämiseksi. Jos on perusteltua syytä olettaa henkilön kadonneen tai loukkaantuneen, tulee katoamistapaukset ilmoittaa poliisille ja pelastuslaitokselle.

9 Koneet, laitteet, rakenteet ja rakennukset

9.1 Koneet ja laitteet

Huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti toiminnanharjoittajan tulee varmistua ohjelmanpalvelussa käytettävien koneiden ja laitteiden sekä vastaavien välineiden turvallisuudesta. Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä palvelussa käytettävät välineet ja muu tarpeisto. Niille tulee olla nimettynä niiden turvallisuusasioista vastaava henkilö, jonka nimi ja yhteystiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan.

Koneiden ja laitteiden (esim. moottorikelkat, mönkijät, moottorisahat ja muut käsityökoneet) tulee olla suoritettavaan toimintaan soveltuvia ja täyttää niitä koskevat määräykset. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- valtioneuvoston asetus koneiden turvallisuudesta (400/2008),
- valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta (403/2008).

Koneet ja laitteet tulee tarkastaa ja huoltaa säännöllisesti. Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä niiden huoltoa ja kunnossapitoa koskevat vaatimukset. Koneiden ja laitteiden tarkastuksesta ja huollosta kannattaa tehdä huoltosuunnitelma ja pitää niistä huoltopäiväkirjaa. Huoltosuunnitelman ja säännöllisten huoltojen lisäksi koneiden ja laitteiden kuntoa tulee seurata jatkuvasti ja korjata mahdolliset puutteet niiden vakavuuden edellyttämässä aikataulussa. Tarvittaessa vaaraa aiheuttavat koneet ja laitteet tulee poistaa käytöstä.

Jos ohjelmapalvelu järjestetään tiellä, on liikenneturvallisuus otettava huomioon ja noudatettava ajoneuvoja ja muita kulkuneuvoja sekä tie- ja maastoliikennettä koskevia säännöksiä (esim. tieliikennelaki 267/1981 ja -asetus 182/1982, maastoliikennelaki 1710/1995 ja -asetus 10/1996 sekä laki yksityisistä teistä 358/1962). Myös viralliset moottorikelkkailureitit kuuluvat tieliikennelainsäädännön piiriin. Tieliikennelainsäädännössä on muun muassa vaatimuksia moottorikelkoille ja suojarusteille.

Jos ohjelmapalvelu järjestetään vesistössä, tulee huomioida vesiliikennettä koskevat säännökset (esim. vesiliikennelaki 463/1996 ja -asetus 124/1997 sekä laki huviveneiden turvallisuudesta ja päästövaatimuksista 1712/2015). Vesiliikennelaissa säädetään muun muassa vesikulkuneuvojen rakenteista, varusteista ja kunnosta. Vesillä järjestettävissä ohjelmapalveluissa voi olla tarpeen pitää huoltopäiväkirjan lisäksi venepäiväkirjaa.

9.2 Rakenteet

Ohjelmapalveluissa käytettävien rakenteiden tulee olla kestäviä ja turvallisia sekä niissä suoritettavaan toimintaan soveltuvia. Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä palvelussa käytettävät rakenteet sekä niitä ja niiden huoltoa ja kunnossapitoa koskevat vaatimukset. Rakenteiden tulee täyttää olemassa olevat turvallisuusvaatimukset, kuten rakentamismääräykset. Rakenteiden turvallisuus- ja rakentamisseikkoja valvovat ja ohjeistavat kunnan rakennusvalvontaviranomaiset.

On suositeltavaa, että ohjelmapalveluun liittyvistä rakenteista tehdään piirustukset ja lujuuslaskelmat. Käytettävien rakenteiden suunnittelija, rakentaja ja rakentamisajankohta on syytä olla toiminnanharjoittajan tiedossa, ja ne on syytä merkitä myös turvallisuusasiakirjaan. Suosituksena on, että ratojen suunnittelun ja tekniikan toteutuksen tekee niihin perehtynyt ja erikoistunut taho. Erityistä huomiota tulee kiinnittää köysiratojen ja muiden vastaavien rakenteiden varmistukseen.

Toiminnanharjoittajan hallinnassa olevat tai ylläpitämät ja palveluiden suorittamisessa käytettävät rakenteet (esim. pitkospuut ja vetolautat) tulee huolellisuusvelvollisuuden nojalla huoltaa ja tarkastaa säännöllisesti. Huollosta ja tarkastuksesta on suositeltavaa tehdä huoltosuunnitelma ja pitää niistä huoltopäiväkirjaa. Rakenteiden huollolle ja tarkastukselle tulee olla nimettynä niiden turvallisuusasioista vastaava henkilö, jonka nimi ja yhteystiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan. Lisäksi rakenteiden kuntoa tulee seurata jatkuvasti ja korjata mahdolliset puutteet niiden vakavuuden edellyttämässä aikataulussa. Tarvittaessa vaaraa aiheuttavat rakenteet tulee poistaa käytöstä.

9.3 Rakennukset ja majoittuminen

Rakennuksia, kuten majoitus-, kokoontumis- ja liiketiloja sekä rakennuksiin verrattavia tiloja, kuten teltoja, grillikatoksia ja siirrettäviä vapaa-ajan asuntoja, rakennettaessa tulee ottaa huomioon muun muassa rakentamista (esim. rakennusten lujuuksia) koskevat määräykset (maankäyttö- ja rakennuslaki 132/1999, jäljempänä MRL, ja sen nojalla annetut säädökset ja määräykset) sekä pelastustoimen lainsäädännön mukaiset paloturvallisuusmääräykset.

Esimerkiksi MRL:n mukaan *rakennus ympäristöineen on pidettävä sellaisessa kunnossa, että se jatkuvasti täyttää terveellisuuden, turvallisuuden ja käyttökelpoisuuden vaatimukset eikä aiheuta ympäristöhaittaa tai ruumenna ympäristöä* (MRL 166 § 1 mom.).

Edellä mainittujen määräysten ja säädösten mukaan rakennuksissa tulee olla riittävä määrä poistumisteitä ja poistumistiet tulee merkitä selvästi. Rakennuksissa tulee huolehtia palovaroittimista tai muunlaisista paloilmoinjärjestelmistä sekä varmistautua siitä, että alkusammutuskalustoa on helposti saatavilla. Tarkempia vaatimuksia palovaroittimien asentamiselle on säädetty pelastustoimenlainsäädännössä sekä rakentamismääräyksissä. Jos majoitus tapahtuu kamiinalla tai vastaavalla lämmitettävissä teltoissa, voidaan paloturvallisuus varmistaa jatkuvalla valvonnalla.

10 Alihankinta

KuTuL:n mukaan toiminnanharjoittaja, joka tarjoaa palvelun kuluttajalle, vastaa palvelun turvallisuudesta. Tämä koskee myös vuokraus- ja alihankintatoimintaa. Käytettäessä alihankintapalveluita tulee toiminnanharjoittajan varmistaa kokonaispalvelun turvallisuus. Siten palvelupaketin tarjoava toiminnanharjoittaja vastaa koko palvelutapahtuman turvallisuudesta. Lisäksi toiminnanharjoittajan tulee varmistaa alihankintaketjussa tiedonkulun toimivuus. Alihankintapalveluita koskevat samat turvallisuusvaatimukset kuin pääasiallista toiminnanharjoittajaa.

Myös palvelun välittäjä, kuten matkatoimisto, on vastuussa palvelun turvallisuudesta. Välittäjän vastuulla on erityisesti varmistaa, että eri osista koottu tai alihankkijoiden toteuttama kokonaisuus on kuluttajalle turvallinen. Lisäksi välittäjä vastaa siitä, että turvallisuusasiat otetaan huomioon ja koordinoidaan siten, ettei kuluttajaturvallisuuden kannalta jää aukkoja.

11 Vuokraus

Jos toiminnanharjoittaja vuokraa välineitään kuluttajille omatoimisesti käytettäväksi, tulee välineet huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti tarkastaa, huoltaa ja puhdistaa vuokrausten välillä (esim. kypärähuppujen pesu). Asiakkaalle tulee opastaa varusteiden oikea ja turvallinen käyttö sekä varmistaa heidän osaaminen. Asiakkaalle on myös annettava tarpeelliset kirjalliset käyttöohjeet ja toimintaohjeet hätätilanteissa. Asiakkaan reittisuunnitelma on hyvä selvittää mahdollisten eksymistapausten varalta.

Tarvittavien turvallisuusvarusteiden (esim. pelastusliivit ja kypärä) tulisi kuulua vuokravälineistön mukaan automaattisesti. Tiettyjä turvallisuusvarusteita, jotka saattavat vioittua siten, että vikaantuminen tai vaurioituminen ei näy päällepäin ja näin vaarantaa seuraavan käyttäjän turvallisuuden (esim. kiipeilyköydet ja -valjaat), ei suositella vuokrattavaksi. Vuokraustoiminnassa tulee ottaa huomioon mahdolliset muun lainsäädännön velvoitteet (esim. ikärajoitukset).

12 Elintarviketurvallisuus

Toiminnanharjoittaja on vastuussa siitä, että ohjelmapalvelun yhteydessä (esim. erilaiset yleisötapahtumat) myytävät tai tarjottavat elintarvikkeet ovat turvallisia. Tarjottavien elintarvikkeiden ja siihen liittyvän toiminnan tulee täyttää niitä koskevien kansallisten ja EU-säädösten vaatimukset. Elintarviketurvallisuudesta säädetään elintarvikelaissa (23/2006). Elintarvikelain mukaan kunta vastaa alueellaan elintarviketurvallisuuteen liittyvästä valvonnasta.

Hyödyllistä tietoa elintarviketurvallisuuteen liittyen löytyy myös Elintarviketurvallisuusvirasto Eviran verkkosivuilta osoitteesta www.evira.fi.

13 Ohjelmapalveluun liittyvät eläimet

Turvallisuusasiakirjassa on selvitettävä palvelussa käytettävät eläimet. Eläimille tulee olla nimettynä niiden turvallisuusasioista ja valvonnasta vastaava henkilö, jonka nimi ja yhteystiedot merkitään turvallisuusasiakirjaan. Lisäksi turvallisuusasiakirjaan on syytä kirjata eläinten hoitoa ja pitopaikkaa koskevat seikat.

Ohjelmapalveluissa, joihin liittyy eläinten kanssa toimiminen (esim. koira- ja porovaljakot sekä kotieläintilat), toiminnanharjoittajan on huolellisuusvelvollisuutensa mukaisesti varmistettava, että eläimet soveltuvat ja ovat koulutettuja kyseiseen toimintaan. Tieto palveluun liittyvistä eläimistä on erikseen kerrottava kuluttajalle etukäteen, jos se ei selvästi käy ilmi palvelun luonteesta tai kuvauksesta taikka nimestä, jolla palvelua markkinoidaan. Näin esimerkiksi allergiset henkilöt voivat arvioida, onko heidän turvallista tai ylipäätään mahdollista osallistua palveluun.

Toiminnanharjoittajalla ja työntekijöillä tulee olla riittävä kokemus eläinten kanssa toimimiseen. Palvelussa käytettävien eläinten tulisi olla ihmisystävällisiä sekä lapsille että aikuisille ja niiden tulisi käyttäytyä luotettavasti, jotta ne eivät aiheuta vaaraa. Toiminnanharjoittajan, ohjaajan tai oppaan tulisi valvoa jatkuvasti eläinten kanssa toimimista mahdollisten yllättävien tilanteiden varalta. Tämä on erityisen tärkeää silloin, kun palveluun osallistuja on kokematon toimimaan eläinten kanssa.

Toiminnan tulee täyttää eläinsuojelulain (247/1996) ja -asetuksen (396/1996) määräykset. Niissä säädetään muun muassa eläinten pitopaikkaan, hoitoon ja kohteluun liittyvistä seikoista.

Riistaeläimiin liittyvissä ohjelmapalveluissa (esim. villieläinten katselu- tai kuvaustoiminta) on varmistettava osallistujan turvallisuus ja annettava tarvittava ohjeistus. Suositeltavaa on, että tällaisissa ohjelmapalveluissa alle 18-vuotiailta osallistujilta vaaditaan huoltajan suostumus.

14 Luvat, ilmoitukset ja vakuutukset

Ohjelmapalveluita tarjottaessa on huomioitava lainsäädännön velvoitteet, kuten ilmoitettava tilaisuuden järjestämisestä tai haettava lupaa toimintaa varten. Toiminnanharjoittajan tulee tarvittaessa muun muassa:

- tehdä kokoontumislain (530/1999) 14 §:n mukainen ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä järjestämispaikan poliisille,
- laatia pelastuslain (379/2011) 16 §:n mukainen yleisötilaisuuden pelastussuunnitelma ja toimittaa se tiedoksi säännöksen asettamassa määräajassa alueen pelastusviranomaiselle,
- tehdä terveysuojelulain (763/1994) 13 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveysuojeluviranomaiselle laissa erikseen mainituista toiminnoista sekä hakea toimintansa hyväksymistä (18 §, talousvettä toimittava laitos),
- tehdä ympäristönsuojelulain (527/2014) mukainen lupahakemus toimivaltaiselle lupaviranomaiselle laissa erikseen mainituista aineista ja päästöistä (esim. melu ja pakokaasut),
- hankkia lupa maan- tai toimipaikan omistajalta/haltijalta,
- huomioida mitä laki yksityisistä teistä (358/1962) sisältää.

Edellä mainittu lista ei ole täydellinen, vaan toiminnanharjoittajan on selvitettävä millaisia ilmoituksia tai lupia kyseiseen ohjelmapalveluun liittyen on tarpeen tehdä ja ketkä ovat toimivaltaisia viranomaisia. Ohjeen liitteessä 4 on esitetty tahoja, joilta toiminnanharjoittaja saa opastusta yritystoimintaa aloittaessaan ja toiminnan aikana.

Toiminnanharjoittajan tulee huolehtia tarpeellisista vakuutuksista ohjelmapalveluihin liittyen. Lakisääteisiä vakuutuksia ovat esimerkiksi henkilövakuutukset työsuhteessa oleville henkilöille (eläke- ja tapaturmavakuutukset) sekä liikennevakuutus moottorikäyttöiselle ajoneuvolle, josta säädetään tarkemmin liikennevakuutuslaissa (460/2016). Suositeltavaa on myös vakuuttaa irtain omaisuus ja kiinteät tilat, jos toimintaan sisältyy tällaisia. Lisäksi voi olla tarpeen ottaa erilaisia ryhmävakuutuksia ohjelmapalveluun osallistuville.

Suosittelavaa on ennen toiminnan aloittamista ottaa yhteyttä omaan vakuutusyhtiöön ja keskustella tarkemmin oman toimintansa vakuutustarpeesta.

15 Omavalvonnan määräaikaistarkastukset ja käyttötarkkailu

Ohjelmapalvelua varten on syytä laatia kirjallinen huoltosuunnitelma määräaikaistarkastusta vaativista kohteista ja tarkastusten ajankohdista (mitä huolletaan ja milloin). Tällaisia kohteita ovat muun muassa ohjelmapalvelussa käytettävät välineet, laitteet, koneet, henkilönsuojaimet, pelastus- ja ensiapuvälineet sekä tilat ja rakennukset. Huoltosuunnitelma(t) on suositeltavaa merkitä huoltopäiväkirjaan.

Määräaikaistarkastuksen ajankohta sekä tarkastuksen sisältö vaihtelevat käytettävien tilojen ja rakennusten, välineiden, laitteiden, koneiden, henkilönsuojaimien, pelastus- ja ensiapuvälineiden muun tarpeiston tyyppien, materiaalien, käyttäjäryhmien (esim. lapset ja nuoret) sekä käyttöasteen mukaan. Kyseiset seikat on huomioitava huoltopäiväkirjaa suunniteltaessa ja tarpeen mukaan huoltopäiväkirjaan on syytä tehdä erilliset huoltosuunnitelmat kullekin kohteelle.

Määräaikaishuoltojen ja -tarkastusten lisäksi ohjelmapalvelun suorittamiseen varattua paikkaa, siinä käytettäviä välineitä, suojaimia, koneita, laitteita ja muuta tarpeistoa sekä itse ohjelmapalvelutoimintaa tulee tarkkailla päivittäin. Käyttötarkkailu on jatkuvaa olosuhteiden ja turvallisuustason seuranta. Täyttääkseen huolellisuusvelvollisuutensa toiminnanharjoittajan on syytä suorittaa käyttötarkkailua päivittäin ainakin ennen osallistujien päästämistä tapahtumaan tai toimintaan sekä huippukuormitusten aikana.

Käyttötarkkailusta on suositeltavaa pitää kirjallista käyttöpäiväkirjaa, johon merkitään esimerkiksi päivittäinen rutiinitarkastus, kävijämäärä sekä erityiskäytön ajankohdat (esim. yrityskäynnit ja lasten vuorot). Lisäksi koneiden ja laitteiden toimintahäiriöt on syytä merkitä käyttöpäiväkirjaan.

16 Kuluttajaturvallisuuslain mukainen valvonta

Ohjelmapalvelun turvallisuudesta vastaa aina palvelun tarjoaja eli toiminnanharjoittaja.

KuTuL on väistynvä ja täydentävä yleislaki. Sitä sovelletaan kaikkiin kuluttajapalveluihin niiltä osin, kun niiden turvallisuusseikoista ei ole säädetty muussa lainsäädännössä. Vaikka tietystä palvelusta olisi säädetty muussa laissa, sen lisäksi voidaan soveltaa KuTuL:a täydentävästi.

KuTuL:n noudattamista valvovat Tukes, tullilaitos ja muun lainsäädännön nojalla kuluttajapalveluita valvovat viranomaiset.

Kuluttajaturvallisuusviranomaiset eivät tarkasta kaikkia kuluttajapalveluita, vaan valvonta on riskiperusteista ja pistokokeenomaista. Tarkastuksilla ei välttämättä tarkasteta kaikkia palvelun osia vaan keskitytään erityisesti turvallisuusjohtamisjärjestelmiin ja omavalvonnan toimivuuteen tai jo tiedossa oleviin epäkohtiin.

Kuluttajaturvallisuusviranomaisten suorittama valvonta on toiminnanharjoittajalle maksutonta lukuun ottamatta 34-42 ja 44 §:n nojalla annetun päätöksen noudattamista koskevaa tarkastusta.

Kuluttajapalveluun tehty tarkastus ei poista toiminnanharjoittajan vastuuta palvelun turvallisuudesta miltään osin. Viranomaiset eivät myöskään voi myöntää KuTuL:n nojalla hyväksyntöjä tai lupia.

17 Lakeja, ohjeita ja suosituksia

17.1 Kuluttajaturvallisuuslainsäädäntö

- Kuluttajaturvallisuuslaki (920/2011)
- Valtioneuvoston asetus eräitä kuluttajapalveluja koskevasta turvallisuusasiakirjasta (1110/2011)
- Valtioneuvoston asetus kulutustavaroista ja kuluttajapalveluksista annettavista tiedoista (613/2004)

17.2 Muita lakeja, asetuksia, päätöksiä ja määräyksiä

- Ajoneuvolaki (1090/2002)
- Elintarvikelaki (23/2006)
- Eläinsuojelulaki (247/1996) ja -asetus (396/1996)
- Eviran määräys hygieniaosaamisesta (1/2009)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Laki huviveneiden turvallisuudesta ja päästövaatimuksista (1712/2015)
- Ilmailulaki (864/2014)
- Järjestyslaki (612/2003)
- Jätelaki (646/2011) ja -asetus (179/2012)
- Kalastuslaki (379/2015)
- Kokoontumislaki (530/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista (1085/2015)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Laki nuorista työntekijöistä (998/1993)
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)
- Laki yksityisistä teistä (358/1962)
- Liikenne- ja viestintäministeriön asetus autojen ja perävaunujen rakenteesta ja varusteista (1248/2002)
- Ajoneuvolaki (1090/2002) Luonnonsuojelulaki (1096/1996) ja -asetus (160/1997)
- Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) ja sen nojalla annetut säädökset ja määräykset
- Maastoliikennelaki (1710/1995) ja -asetus (10/1996)
- Metsästyslaki (615/1993)
- Pelastuslaki (379/2011) ja sen nojalla annetut säädökset, kuten palovaroittimia koskeva asetus (239/2009)
- Pelastustoimiasetus (407/2011)
- Rikoslaki (39/1889)
- Rikosrekisterilaki (770/1993)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus pienten yksiköiden talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (401/2001)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus talousveden laatuvaatimuksista ja valvontatutkimuksista (1352/2015)
- Säteilylaki (592/1991) ja sen nojalla annetut säädökset, kuten asetus ionisoimattoman säteilyn valvonnasta (1306/1993) ja asetus ionisoimattoman säteilyn väestölle aiheuttaman altistumisen rajoittamisesta (294/2002)
- Työtaturma- ja ammattitautilaki (459/2015) Terveysturvallisuuslaki (763/1994) ja -asetus (1280/1994)
- Tieliikennelaki (267/1981) ja -asetus (182/1982)
- Tuotevastuulaki (694/1990)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)

- Ulkoilulaki (606/1973)
- Vahingonkorvauslaki (412/1974)
- Valmismatkalaki (1079/1994)
- Valtioneuvoston asetus elintarvikevalvonnasta (420/2011)
- Valtioneuvoston asetus koneiden turvallisuudesta (400/2008)
- Valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta (403/2008)
- Valtioneuvoston päätös henkilönsuojaimista (1406/1993)
- Valtioneuvoston päätös henkilönsuojainten valinnasta ja käytöstä työssä (1407/1993)
- Vesiliikennelaki (463/1996) ja -asetus (124/1997)
- Ympäristönsuojelulaki (527/2014) ja -asetus (713/2014)

Säädökset löytyvät esimerkiksi oikeusministeriön ja Editan ylläpitämästä säädöstietopankista verkkosivuilta osoitteesta www.finlex.fi.

17.3 Ohjelmapalveluihin liittyvää materiaalia (muutamia esimerkkejä)

- Alkuseräsuojeluopas. Suomen Palopäälysiitto ry. 2009.
- Ekologisen ja turvallisen yleisötilaisuuden järjestämisopas. Suomen Ympäristö- ja Terveysalan Kustannus Oy. 2011.
- Ensiapuopas. Suomen Punainen Risti. Kustannus Oy Duodecim. 2011.
- Henkilönsuojainten valinta ja käyttö työpaikalla. Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 11. Työsuojeluhallinto. 2010.
- Leirintäalueen turvallisuusopas. SF-Caravan ry ja Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö. 2013.
- Melontareittien suunnitteluopas. Visit Finland. Outdoors Finland. Pertti Karttunen. 2011.
- Pelastussuunnitelma: opas yrityksille ja muille työyhteisöille. Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö. 2013.
- Pk-yritysten riskienhallinta: www.pk-rh.fi.
- Rakennuksen rakenteellinen turvallisuus: http://www.ymparisto.fi/fi-FI/Rakentaminen/Rakennuksen_turvallisuus/Rakenteellinen_turvallisuus.
- Riskien arviointi työsuojelun näkökulmasta: www.tyosuojelu.fi/fi/riskienarviointi.
- Uimarantaopas. Opetusministeriön liikuntapaikkajulkaisu no 90. 2006.
- Vaellusreittien suunnitteluopas. Visit Finland. Outdoors Finland. Pirjo Räsänen ja Heli Saari. 2011.
- Vesiretkelyreitit: suunnittelu ja rakentaminen. Opetus- ja kulttuuriministeriön liikuntapaikkajulkaisu no 105. 2013.

18 Standardit

Standardisoinnilla lisätään tuotteiden sekä palveluiden yhteensopivuutta ja turvallisuutta. Standardeissa esitetään tapoja, joilla voidaan lähtökohtaisesti saavuttaa lainsäädännön mukaiset vaatimukset. Ne on luotu helpottamaan kuluttajien, elinkeinoelämän toimijoiden ja viranomaisten työtä arvioitaessa tuotteiden ja palveluiden vaatimustenmukaisuutta. Vaikka kuluttajapalvelu on jonkin standardin mukainen, valvontaviranomainen voi puuttua asiaan, jos palvelu osoittautuu terveydelle tai omaisuudelle vaaralliseksi.

Standardien asema kuluttajapalveluiden vaatimustenmukaisuutta, erityisesti turvallisuutta, arvioitaessa on määritelty KuTuL 11 §:ssä. Lain mukaan *kulutustavaraa tai kuluttajapalvelua* pidetään lähtökohtaisesti turvallisena *siltä osin kuin se on sellaisten yhdenmukaistettujen standardien mukainen, joita koskeva viittaus on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä* (KuTuL 11 § 1 mom.).

Muiden niin sanottujen tavallisten standardien viitetietoja ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Niitä voidaan silti lain mukaan käyttää apuna vaarallisuutta arvioitaessa. *Kulutustavaran tai kuluttajapalvelun vaarallisuutta arvioitaessa valvontaviranomaiset kiinnittävät lisäksi huomiota* turvallisuuskysymyksiä käsitteleviin kansainvälisiin tai kansallisiin standardeihin (KuTuL 11 § 2 mom. 1. kohta).

Suomen standardoimisliitto SFS ry ylläpitää Suomen standardikokoelmaa. Standardit, joiden viitetiedot on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä, on mainittu SFS:n internetsivuilla. Standardeja on annettu muun muassa henkilönsuojaimista sekä rakenteista. Toiminnanharjoittaja voi tutustua standardeihin SFS:n verkkosivuilla osoitteessa www.sfs.fi. Standardeja voi myös ostaa SFS:n asiakaspalvelusta.

Liite 1

Ohje turvallisuusasiakirjan laatimiseksi

1. Toiminnanharjoittaja (esim. yritys)
 - nimi, kotipaikka ja yhteystiedot
 - mitä palveluita turvallisuusasiakirja koskee
2. Turvallisuusasioista vastaava(t) henkilö(t) ja varahenkilö(t)
 - nimet ja yhteystiedot (puhelinnumerot)
 - isommissa yrityksissä työvuoron turvallisuusvastaavat ja heidän tehtävänsä
 - mahdollisten alihankkijoiden turvallisuusvastaavat
 - tehtävien määrittely (esim. yleinen turvallisuuden valvonta, suunnittelu ja ohjeistus, henkilökunnan koulutus, alkusammutus- ja ensiapuvälineistä vastaaminen sekä onnettomuuksien ja läheltä piti -tilanteiden raportointi ja seuranta)
3. Ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden mahdolliset seuraukset
 - tunnistetaan mitä vaaroja toimintaan liittyy ja missä tilanteissa vaaroja voi esiintyä, millaisia tapaturmia tai onnettomuuksia toiminnassa voi tapahtua ja kuinka todennäköisiä onnettomuudet ovat
4. Toimenpiteet vaaratilanteiden poistamiseksi ja ehkäisemiseksi
 - vaarojen tunnistamisessa esille tulleet seikat, jotka vaativat erityistä huomiota
 - esimerkiksi vaarallisten maastonkohtien (mm. teiden, tasoristeysten ja vesialueiden ylitykset) huomioiminen reitin suunnittelussa ja menettelytavat turvallisuuden varmistamiseksi, kuten mahdolliset vaihtoehtoiset reittivaihtoehdot
5. Ohjeet erilaisia kohdan 3 mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten
 - keinot ja ohjeet avun hälyttämisestä ja varajärjestelmästä
 - johtamisvastuu, työnjako ja tehtävät onnettomuustilanteessa (esim. kuka hälyttää apua, antaa ensiapua ja ohjeistaa muita paikalla olijoita)
 - toimintajärjestys (esim. avun hälyttäminen ja ensiavun antaminen sekä jatkohoitoon ohjaaminen)
 - luettelo ensiapuvälineistä ja pelastusvälineistä sekä niiden sijainnista
 - evakuointi- ja pelastussuunnitelma
 - ohjeet osallistujan katoamisen varalle ja etsintäsuunnitelma
 - safareiden ja vastaavien retkien osalta ohjeet sen varalle, että opas menettää toimintakykynsä tai joutuu erilleen ryhmästä
6. Palvelun tarjoamisessa mukana olevien turvallisuusasioihin liittyvä perehdyttäminen ja kouluttaminen sekä mahdolliset pätevyys- ja koulutusvaatimukset
 - tarvittaessa esimerkiksi ohjaajan/oppaan/valvojan ammattitaito, ikä, koulutus tai lajiliiton osoittama pätevyys
 - tehtävät onnettomuus- ja hätätilanteissa
 - henkilökunnan ensiapu- ja turvallisuuskoulutus
 - luettelo suoritetuista koulutuksista ja harjoituksista sekä niihin osallistuneet

7. Palvelussa käytettävät

a) Koneet ja laitteet (ja muu näihin rinnastettava tarpeisto)

- luettelo koneista ja laitteista
- kartta tai piirros niiden säilytyspaikasta
- käyttöä koskevat turvallisuusohjeet
- vastuuhenkilöt ja heidän yhteystiedot
- hankinta-aika
- huoltosuunnitelma ja huoltopäiväkirja (milloin tarkastetaan ja huolletaan)
- käyttötarkkailu ja -päiväkirja (käyttöajankohdat, käyttökerrat ja käytöstä vastanneen nimi)

b) Rakenteet, rakennukset ja muut tilat (ja muut näihin rinnastettavat rakennelmat)

- luettelo rakennuksista, rakenteista ja muista tiloista
- kartta tai piirros niiden sijainnista
- käyttöä koskevat turvallisuusohjeet
- vastuuhenkilöt ja heidän yhteystiedot
- tiedot suunnittelijasta tai rakentajasta ja rakennusajankohdasta
- piirustukset ja lujuuslaskelmat
- poistumis- ja suojautumismahdollisuudet (esim. hätäuloskäynnit)
- paloturvallisuus (luettelo palokalustosta, esim. palovaroitin, sammuttimet ja sammutuspeitot sekä niiden sijainti)
- suoritettavat palotarkastukset ja nuohous, käsisammuttimen huolto ja tarkastus (merkitään esim. huoltopäiväkirjaan päivämäärän kera)
- sammutus- ja pelastustehtävien järjestely
- huoltosuunnitelma ja huoltopäiväkirja (milloin tarkastetaan ja huolletaan)
- käyttötarkkailu ja -päiväkirja (käyttöajankohdat, käyttökerrat ja käytöstä vastanneen nimi)

c) Henkilönsuojaimet (ja muu näihin rinnastettava tarpeisto)

- luettelo henkilönsuojaimista
- kartta tai piirros niiden säilytyspaikasta
- käyttöä koskevat turvallisuusohjeet
- vastuuhenkilöt ja heidän yhteystiedot
- hankinta-aika
- huoltosuunnitelma ja huoltopäiväkirja (milloin tarkastetaan ja huolletaan)
- käyttötarkkailu- ja päiväkirja (käyttöajankohdat, käyttökerrat ja käytöstä vastanneen nimi)

d) Muut varusteet ja välineet (ja muu näihin rinnastettava tarpeisto)

- luettelo muista varusteista ja välineistä (esim. pelastusvälineet, ensiaputarvikkeet ja alkusammutuskalusto, kompassit sekä urheiluvälineet)
- kartta tai piirros niiden säilytyspaikasta
- käyttöä koskevat turvallisuusohjeet
- vastuuhenkilöt ja heidän yhteystiedot
- hankinta-aika
- huoltosuunnitelma ja huoltopäiväkirja (milloin tarkastetaan ja huolletaan)
- käyttötarkkailu- ja päiväkirja (käyttöajankohdat, käyttökerrat ja käytöstä vastanneen nimi)

e) Reitit

- merkitään esimerkiksi liitteinä oleviin karttoihin (esim. moottorikelkka- ja maastoratsastusreitit)
- reittiselostus (esim. onko kyseessä päivämätkä vai yöpymistä edellyttävä reitti)
- lähtöpaikka, paluupaikka, yöpymis-, tauko- ja tulentekopaikat sekä muut toimintapaikat

- vaihtoehtoiset reitit
- niin sanotut pelastus- ja noutopisteet reiteillä, jotka pelastuslaitoksen tiedossa

f) Eläimet

- luettelo eläimistä
- missä eläimiä pidetään (esim. rakennus tai ulkona aidattu alue)
- miten eläimiä hoidetaan (mahdolliset hoidon erityisohjeet)
- vastuuhenkilöt ja heidän yhteystiedot
- osallistujien ohjeistaminen ja valvonta eläinten suhteen
- eläinten käyttöön liittyvät rajoitukset (esim. painorajoitus)

8. Palvelun tarjoamiseen liittyvät olosuhde- ja käyttörajoitukset

- millaisissa olosuhteissa ja tilanteissa palvelua ei voida tarjota (esim. sumu, sade ja ukkonen)
- miten esimerkiksi muuttuvat sääolosuhteet vaikuttavat palvelun tarjoamiseen
- toiminta olosuhteiden (esim. säätila ja valaistusolosuhteet) muuttuessa

9. Osallistujat ja osallistujaryhmät

- palvelun suurin mahdollinen turvallinen osallistujien määrä eri olosuhteissa (usein huomattavasti pienempi kuin esimerkiksi viranomaisen kokoontumistilalle asettama suurin yhtäaikainen ihmismäärä tai uimahallin vaatekaappien määrä)
- palveluun osallistuvien yhtäaikainen enimmäismäärä tietyissä toiminnoissa tai suorituspaikoilla
- mahdolliset terveydentila-, kielitaito-, ikä-, kunto-, taito-, kokemus- koulutus- ym. vaatimukset (esim. osallistujien vähimmäisikä tai fyysistä kuntoa koskevat edellytykset)
- mahdolliset vaatimukset ja rajoitukset (esim. kypärän käytön pakollisuus ja päihteiden käytön kieltäminen)
- erityisedellytykset lasten ja muiden erityisryhmien osalta

10. Palvelun vaikutuspiirissä olevien muiden kuin osallistujien turvallisuuden varmistamiseksi tarpeelliset toimenpiteet

- katsojat, sivulliset, ohikulkijat ja muut vastaavat henkilöt (esim. hiihtoladun poikki kulkeva moottorikelkkareitti)

11. Miten erilaiset onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteet kirjataan ja miten näin kerättyä tietoa käytetään hyväksi turvallisuustoiminnan kehittämisessä

- pienetkin onnettomuudet ja vakavat läheltä piti -tilanteet
- onnettomuuskirjanpidon säännöllinen hyödyntäminen (palvelun turvallisuuden jatkuva parantaminen): vastuuhenkilö ja kuinka usein tehdään
- kuvaus onnettomuuskirjanpidon ja -tutkinnan järjestämisestä (esim. tieto mahdollisesta tapausilmoituslomakkeesta ja ohjeet sen täyttämiseksi sekä onnettomuuspaikan kuvaaminen onnettomuuden jälkeen)
- onnettomuuden analysointi (esim. mitkä tekijät johtivat onnettomuuden syntymiseen sekä onnettomuuspaikan kunto)
- vastaavien tapausten varalta ennalta ehkäisevien toimenpiteiden miettiminen ja toimeen paneminen sekä vastuuhenkilön nimeäminen ja aikataulun tekeminen toimenpiteiden toteuttamiseksi

12. Menettely KuTuL 8 §:ssä säädetyn ilmoitusvelvollisuuden noudattamiseksi

- minne ilmoitus toimitetaan ja kuka hoitaa (tehtävä viivytyksettä Tukesille)
- tapauksesta ilmoittaminen myös muille viranomaisille (esim. työsuojelupiirille ja poliisille)
- viranomaiselle voidaan myöhemmin toimittaa tarvittavia lisätietoja ja asiakirjoja, kuten onnettomuusraportti sen valmistuttua

13. Miten turvallisuusasiakirjaan ja -suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan palvelun tarjoamisessa mukana olevien tietoon

- miten turvallisuusasiakirjan tiedot saatetaan henkilöstön ja muiden tahojen tietoon (turvallisuusasiakirjan läpikäynti, päivitykset, koulutukset yms.)
- lista, johon työntekijät päivätyllä allekirjoituksellaan kuittaavat saaneensa perehdytyksen

14. Miten tietojenantoasetuksessa säädetty tiedot annetaan palveluun osallistuville ja palvelun vaikutuspiirissä oleville

- osallistujien varustautuminen (millainen vaatetus, kengät yms. vaaditaan)
- osallistujien opastaminen
- missä vaiheessa ja miten opastus toteutetaan (esim. antamalla kirjallisesti laaditut ohjeet, suullisesti linja-autossa matkalla suorituspaikalle, suorituspaikalla, video, näyttämällä tai eri menetelmien yhdistelmänä)
- palveluun liittyvistä riskeistä kertominen
- käyttäytymis- ja toimintaohjeet sekä hätätilanteissa toimiminen
- henkilönsuojainten käytön opastamiseen liittyvät erityistilanteet (mm. pimeys, kulttuurierot ja kielivaikeudet)
- tarvittavat kieliversiot (mahdolliset tulkit)
- miten turvallisuudesta vastaava henkilö tai henkilöstö on osallistujan tunnistettavissa (esim. tietty vaatetus)

15. Laajamittaista toimintaa harjoitettaessa voi olla tarpeen liittää toimintokohtaiset turvallisuussuunnitelmat turvallisuusasiakirjan liitteeksi

- erilliset turvallisuussuunnitelmat yksittäisistä toiminnoista tai suorituspaikoista ohjeen kohdan 5.4 mukaisesti

Turvallisuusasiakirjan tulee olla laajuutensa ja yksityiskohtaisuutensa puolesta tarkoituksenmukaisessa suhteessa ohjelmapalvelun laajuuteen. Turvallisuusasiakirja täytyy olla ajan tasalla ja sitä on päivitettävä tarpeen vaatiessa.

Liite 2

Ohjeita ohjelmapalveluihin osallistuville

- Lue aina järjestäjän antamat ohjeet ja toimi niiden mukaisesti.
- Ilmoita etukäteen (lomakkeella tai suullisesti) järjestäjälle mahdollisista liikkumisrajoitteista ja sairauksista. Näin järjestäjä voi varautua asiaan ja tarvittaessa muokata ohjelmaa sopivaksi.
- Älä osallistu toimintoon, johon et tunne pystyväsi. On järkevää osata kieltäytyä.
- Sosiaalinen paine saattaa ajaa jotkut tekemään jotakin sellaista, mistä he eivät selviä.
- Pidä huolta kaveristasi, erityisesti lapsista ja nuorista!
- Kysy järjestäjältä voiko lapsesi osallistua. Noudata järjestäjän asettamia ikä- ja kokorajoja. Esimerkiksi huvipuistolaitteissa liian pienikokoinen lapsi saattaa luiskahtaa pois kieppuvasta istuimesta ja pudota.
- Käytä suojavausteita, kuten henkilönsuojaimia ja muita turvallisuusvälineitä. Järjestäjä ei jaa niitä jännityksen lisäämiseksi, vaan suojaamaan sinua ja muita osallistujia.
- Älä osallistu päihteiden vaikutuksen alaisena. Päihteiden vaikutuksen alaisena yliarvioit kykysi ja tarkkaavaisuutesi herpaantuu. Ota myös huomioon, että punaisella kolmiolla varustetut lääkkeet vaikuttavat yleensä muun muassa reagoitokykyyn ja ajosuoritukseen.
- Toimi järjestäjän antamien ohjeiden mukaan. On parempi kysyä kuin hosua ja katua.
- Muista huolehtia ohjelmapalvelun aikana perusturvallisuusasioista, joita ovat muun muassa liikenteessä turvavyön käyttäminen, ajoneuvojen oikea kuormaaminen ja liikennesääntöjen noudattaminen. Älä hyppää suin päin veteen. Vesillä liikuttaessa käytä pelastusliivejä. Huomioi tulta käsitellessäsi muut osallistujat ja noudata järjestäjän ohjeita.
- Jos epäilet, voit kysyä toiminnanharjoittajalta yrittäjän vastuuvakuutuksesta, vetäjien ammatillisesta osaamisesta (miten hän on hankkinut osaamisensa, mitä kursseja on suorittanut, työkokemus jne.) ja hätätilanteisiin varautumisesta.
- Ohjaajan välinpitämätön tai ylimielinen suhtautuminen turvallisuuskysymyksiin on vaaran merkki. Ammattitaitoinen ja asiaan vakavasti suhtautuva ohjaaja ei laske leikkiä turvallisuusasioista.
- Älä toteuta omin päin temppeä, jonka olet nähnyt televisiossa tai ammattilaisen tekemänä. Ammattilaisilla on tempun vaatimat erikoisvälineet ja he huolehtivat turvallisuusjärjestelyistä, vaikka turvallisuustoimet eivät päällepäin näkyisikään tai niistä ei mainittaisi.
- Toiminnanharjoittajalla on velvollisuus kieltäytyä suorittamasta ohjelmapalvelua, jos sitä ei voida suorittaa turvallisesti.

Palvelun turvallisuudesta on vastuussa toiminnanharjoittaja. Epäillessäsi palvelun turvallisuutta kannattaa ensimmäiseksi olla yhteydessä toiminnanharjoittajaan asian korjaamiseksi. Tarvittaessa epäkohdasta voi ilmoittaa Tukesille. Ilmoituksen voi tehdä esimerkiksi Tukesin verkkosivuilla osoitteessa www.tukes.fi.

Liite 3

Esimerkkejä ohjelmapalveluihin liittyvistä dokumenteista

1. Markkinointimateriaali, kuten mainokset ja esitteet (vapaaehtoinen).
2. Osallistujille annettavat ennakkotiedot.
3. Terveystietolomake (vapaaehtoinen).
4. Turvallisuusasiakirja, jonka liitteeksi:
 - riskien arviointi
 - turvallisuussuunnitelma, jos ohjelmapalvelu koostuu useammasta toiminnasta tai suorituspaikasta (erityistä huolellisuutta suunnitelman laatimisessa tulee kiinnittää merkittäviä riskejä sisältävissä ohjelmapalveluissa)
 - onnettomuuskirjanpito (tapahtuneet onnettomuudet, tapaturmat ja läheltä piti -tilanteet)
 - lomake, johon työntekijät merkitsevät nimikirjoituksensa ja päivämäärän, jolloin asiakirja on luettu.
5. Turvallisuuskoulutuksiin ja -harjoituksiin osallistumisen varmentaminen (lomake, johon merkitään koulutuksen päivämäärä, aiheet, osallistajat ja koulutuksen tai harjoituksen vetäjä).
6. Huoltosuunnitelmat:
 - rakennukset ja rakenteet
 - henkilösuojaimet
 - koneet ja laitteet
 - muut välineet ja varusteet.
7. Huoltopäiväkirja, johon merkitään muun muassa:
 - rakennusten ja rakenteiden tarkastukset ja huollot
 - henkilösuojainten tarkastukset ja huollot
 - koneiden ja laitteiden tarkastukset ja huollot
 - muiden välineiden ja varusteiden tarkastukset ja huollot
 - palotarkastukset.
8. Käyttöpäiväkirjat, koskien esimerkiksi henkilösuojaimia sekä kiipeily- ja laskeutumisvälineitä.
9. Osallistujien määrät ja erityisryhmät.
10. KuTuL 8 §:n mukainen ilmoituslomake vaaraa aiheuttavasta palvelusta (löytyy Tukesin verkkosivuilta osoitteesta www.tukes.fi).

Liite 4

Yhteystahoja

Seuraavaan listaan on kerätty viranomais- ja muita tahoja, joilta voi kysyä opastusta ja neuvoja ohjelmanpalvelutoimintaa aloitettaessa ja toiminnan aikana. Heiltä voi myös saada tietoa olemassa olevista määräyksistä ja vinkkejä turvallisuuden parantamiseksi. Lista on ohjeellinen eikä sisällä kaikkia hyödyllisiä tahoja.

- Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus, ELY
- Finanssialan Keskusliitto, FK
- Kilpailu- ja kuluttajavirasto, KKV
- Kunnan elinkeinoasiamies (yrityksen perustamiseen liittyvät asiat)
- Kunnan elintarvikevalvontaviranomainen (elintarvikeasiat)
- Kunnan rakennusvalvontaviranomainen (rakennuksen rakentaminen, korjaaminen ja käyttötarkoituksen muuttaminen)
- Kunnan ympäristölupaviranomainen (ympäristöluvut, jätehuolto ja jätevesi)
- Matkailu- ja Ravintolapalvelut, MaRa
- Matkailun edistämiskeskus, MEK (markkinointi ulkomailla ja tietoja palvelujen tuottajista)
- Liikennevirasto
- Liikenteen turvallisuusvirasto, Trafi
- Oma vakuutusyhtiö (vakuutusten ottaminen)
- Paikallinen pelastuslaitos (palotarkastus)
- Paikallinen poliisilaitos (ilmoitus yleisötilaisuudesta, järjestyksenvalvonta, yleinen turvallisuus ja järjestys)
- Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet
- Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö ry, SPEK (pelastussuunnitelman laadintaohjeita, julkaisuja ja tarjottavia kursseja)
- Turvallisuus- ja kemikaalivirasto (Tukes)
- Yrityssuomi.fi -palvelu

Liite 5

Lajiliittoja, järjestöjä ja yhdistyksiä (yhteystiedot perustuvat 22.10.2018 tietoihin)

Suomen Melonta- ja Soutuliitto
Valimotie 10, 00380 Helsinki
puh. +358 44 727 3229
toimisto@smsl.fi
www.melontajasoutuliitto.fi

Suomen Uimaopetus- ja Hengenpelastusliitto ry
Elimäenkatu 20 A, 3 krs.
00510 HELSINKI
puh. (09) 343 6560
www.suh.fi

Suomen Kiipeilyliitto ry
Erätie 3
00730HELSINKI
puh. (09) 3481 2005
www.climbing.fi

Suomen Latu ry
Radiokatu 200, 0240 Helsinki
puh. + 358 44 7226 300
www.suomenlatu.fi

Suomen Partiolaiset ry
Töölönkatu 55
00250 Helsinki
puh. (09) 8865 1100
www.partio.fi

Suomen Ratsastajainliitto ry
Valimotie 10
00380 HELSINKI (Pitäjänmäki, Sporttitalo, 6. krs.)
ratsastus@ratsastus.fi
puh. (09) 2294 510
www.ratsastus.fi

Suomen Uimaliitto ry
Hämeentie 105 A
00550 Helsinki
puh. +358 44 5490 300
www.uimaliitto.fi

Suomen Olympiakomitea
Valimotie 10, 00380 Helsinki
p. (09) 3481 21
<https://www.olympiakomitea.fi>

Liite 6

Esimerkki tapausilmoituslomakkeesta

Täytä lomake mahdollisimman pian tapahtuman (onnettomuuden tai läheltä piti -tilanteen) jälkeen. Palauta lomake täytettynä yrityksessänne sovitulle yhdyshenkilölle. Jatka lomaketta tarvittaessa kääntöpuolelle.

Onnettomuuden tai läheltä piti -tilanteen tapahtumapaikka	Päivämäärä ja kellonaika
Loukkaantuneen henkilön tiedot:	
Nimi	Henkilötunnus
Osoite	Puhelinnumero
Sähköpostiosoite	
Tiedot tapahtumasta:	
Minkälaisessa toiminnassa tilanne tapahtui?	
Tapahtuman kuvaus (yksityiskohtainen kuvaus, miten onnettomuus tai läheltä piti -tilanne tapahtui?)	
Tapahtuman seuraukset (esim. vamma laatu, loukkaantuneiden määrä)	
Sääolosuhteet ja tapahtumapaikan kunto tapahtuman aikana	
Tapahtuman syyt	
Miten tapaturma voitaisiin vastaisuudessa välttää/Toimenpide-ehdotuksia?	
Lisätietoja	

Tapahtumasta on otettu yhteyttä:	
<input type="checkbox"/> Poliisi	<input type="checkbox"/> Vakuutusyhtiö
<input type="checkbox"/> Pelastuslaitos	<input type="checkbox"/> Tukes
<input type="checkbox"/> Turvallisuusvastaava	<input type="checkbox"/> Muu taho (mikä?)
<input type="checkbox"/> Työsuojeluviranomainen	
Päivämäärä, allekirjoitus, nimen selvennys ja puhelinnumero	