**TURVALLISUUSSUUNNITELMA**

Tapahtuman nimi (XX.XX.20XX)

#### Tapahtuman järjestäjä(t)

**OHJE: Tämä on pohja toiminnan/tapahtuman turvallisuussuunnitelman laatimiseen, jota voi vapaasti muokata, päivittää ja laajentaa juuri kyseiseen tapahtumaanne/toimintaan sovellettavaksi – ei siis kopioitavaksi vuodesta toiseen päivämääriä muuttaen.**

**Mallipohjassa tämän ohjelaatikon sekä punaisella ja/tai kursiivilla olevat ohjetekstit voi poistaa lopullisesta turvallisuussuunnitelmasta. Sinisellä korostetut osuudet ovat kohtia, joihin tapahtuman järjestäjän tulee päivittää oikeat tapahtumaa koskevat tiedot.**

Muistathan, että turvallisuussuunnitelma laaditaan ensisijaisesti toiminnan järjestäjää eikä viranomaisia varten. Se on tärkeä työkalu ja tukimateriaali tapahtuman järjestäjälle mahdollisten vaara-, onnettomuus- ja poikkeustilanteiden varalle.

**Turvallisuussuunnitelman sisällysluettelo**

[1. Turvallisuussuunnitelman säädösperusta 3](#_Toc192853169)

[1.1 Turvallisuussuunnitelman tarkoitus 3](#_Toc192853170)

[1.2 Tapahtuman järjestäjä(t) 4](#_Toc192853171)

[1.2.1 Tapahtuman vastuuhenkilöt sekä heidän yhteystietonsa 4](#_Toc192853172)

[1.3 Tapahtuma, jota turvallisuussuunnitelma koskee 4](#_Toc192853173)

[1.3.1 Tapahtumapaikka 4](#_Toc192853174)

[1.3.2 Tapahtuman ajankohta 4](#_Toc192853175)

[1.4 Turvallisuussuunnitelman muutoshistoria 4](#_Toc192853176)

[1.5 Turvallisuussuunnitelman laatiminen, säilyttäminen ja jakelu 4](#_Toc192853177)

[2. Tapahtuman turvallisuushenkilöstö 5](#_Toc192853178)

[2.1 Yleinen auttamisvelvollisuus 5](#_Toc192853179)

[2.2 Turvallisuushenkilöstön tehtävät 5](#_Toc192853180)

[2.2.1 Turvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI 5](#_Toc192853181)

[2.2.2 Apulaisturvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI 6](#_Toc192853182)

[2.3 Viranomaiset 7](#_Toc192853183)

[2.3.1 Viranomaisten hälyttäminen 7](#_Toc192853184)

[3. Tapahtuman riskien arviointi 7](#_Toc192853185)

[4. Tapahtuman arvioidut turvallisuusriskit sekä toimintaohjeet ennakoituihin vaaratilanteisiin 8](#_Toc192853186)

[4.1 Tulipalo 8](#_Toc192853187)

[4.1.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 8](#_Toc192853188)

[4.2 Eriasteiset loukkaantumiset 8](#_Toc192853189)

[4.2.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 9](#_Toc192853190)

[4.3 Ympäristöonnettomuus 9](#_Toc192853191)

[4.3.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 9](#_Toc192853192)

[4.4 Uhkaavasti/vaarallisesti käyttäytyvä henkilö 9](#_Toc192853193)

[4.4.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 10](#_Toc192853194)

[4.5 Elintarviketurvallisuus 10](#_Toc192853195)

[4.5.1 Todennäköisyys ja riskin arviointi 10](#_Toc192853196)

[5. Ensiapu ja pelastusvälineet 10](#_Toc192853197)

[5.1 Ensiapuvälineet 11](#_Toc192853198)

[5.2 Ensiapusuunnitelma 11](#_Toc192853199)

[5.3 Pelastusvälineet 11](#_Toc192853200)

[6. Jälkihoito, henkinen ensiapu 11](#_Toc192853201)

[7. Evakuointisuunnitelma 11](#_Toc192853202)

[8. Viestintä ja viestiyhteydet 11](#_Toc192853203)

[9. Drone-lennättäminen ja kuvaaminen 12](#_Toc192853204)

[10. Turvallisuusperehdytys ja -koulutus 12](#_Toc192853205)

[11. Tapahtuma-alueen kuvaus 12](#_Toc192853206)

[12. Olosuhteiden vaikutus tapahtumaan 12](#_Toc192853207)

[12.1 Sääolosuhteet 12](#_Toc192853208)

[12.2 Valaistusolosuhteet 12](#_Toc192853209)

[13. Osallistujamäärät toiminnassa 13](#_Toc192853210)

[14. Yleisön turvallisuus 13](#_Toc192853211)

[15. Läheltä piti -tilanteiden, onnettomuuksien sekä vaara- ja vahinkotilanteiden dokumentointi 13](#_Toc192853212)

[16. Ilmoitusvelvollisuus 13](#_Toc192853213)

[17. Turvallisuustietojen antaminen 14](#_Toc192853214)

[18. Turvallisuussuunnitelman liitteet 14](#_Toc192853215)

# Turvallisuussuunnitelman säädösperusta

Turvallisuussuunnitelman sisällöstä sekä siihen liittyvistä muista määräyksistä säädetään pääsääntöisesti pelastuslaissa (379/2011). Lisäksi kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetussa laissa (185/2025) on määräyksiä turvallisuutta koskevien dokumentoinnista, mitkä voidaan sisällyttää tähän turvallisuussuunnitelmaan tai erilliseen muuhun dokumentaatioon. Edellä mainittujen lakien lisäksi tapahtuman turvallisuudesta on voitu säätää myös muissa laeissa (esim. kokoontumislaki) ja lisäksi viranomaiset voivat antaa tapahtumakohtaisia määräyksiä ja ohjeita tapahtuman turvallisuuteen liittyen.

Pelastuslain 16 §:ssä edellytetään yleisötapahtuman pelastussuunnitelman laatimista yleisötapahtumaan, jossa esimerkiksi muun erityisen syyn vuoksi sisältyy merkittävä henkilö- tai paloturvallisuusriski. Moottoriurheilutapahtumat voidaan lukea erityisen riskialttiiksi, jolloin tapahtumaan on laadittava edellä mainitun pykälän mukainen pelastussuunnitelma.

Kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetussa laissa (myöhemmin kulutuspalvelulain) on säädetty tapahtumien turvallisuuteen liittyvistä palveluntarjoajaa koskevista velvoitteista sekä tietyistä kirjaamisvaatimuksista. Turvallisen kulutuspalvelun ja turvallisuuden arvioinnissa on otettu huomioon kulutuspalvelulain 3§:ssä mainitut asiat. Lisäksi tapahtuman järjestäjä on arvioinut kulutuspalveluun liittyvät riskit kulutuspalvelulain 4§:ssä edellytetyllä tavalla. Kulutuspalvelulain 7§:ssä mainitut suunnittelua ja toteutusta koskevat sekä saman lain 8§:n ja 9:§n edellyttämät säädökset on otettu huomioon tässä turvallisuussuunnitelmassa tai erillisissä liitteissä, jotka on mainittu turvallisuussuunnitelman kohdassa 18.

## 1.1 Turvallisuussuunnitelman tarkoitus

Moottoriurheilussa riski vahinkojen ja onnettomuuksien tapahtumiseen ovat huomattavasti tavanomaista suurempi. Toiminta on suunniteltava siten, että onnettomuudet pyritään tehokkaasti estämään jo etukäteen. Jos onnettomuus kaikesta varautumisesta huolimatta sattuu, on kaikilla toimijoilla oltava selkeät toimintaohjeet onnettomuustilanteessa toimimiseen. Turvallisuus- ja pelastustoiminta on järjestettävä mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Pelastustoimintaa säätelee pelastuslaki ja -asetus.

## 1.2 Tapahtuman järjestäjä(t)

**[Moottorikerhon nimi]** (Y-tunnus: XXXXXXX-X)

Kotipaikka: [Kotipaikkakunta]

Verkkosivusto: [Verkkosivuston osoite]

### 1.2.1 Tapahtuman vastuuhenkilöt sekä heidän yhteystietonsa

[Henkilön nimi ja tehtävä] [puhelinnumero] [sähköpostiosoite]

[Henkilön nimi ja tehtävä] [puhelinnumero] [sähköpostiosoite]

## 1.3 Tapahtuma, jota turvallisuussuunnitelma koskee

*[TÄYTTÖOHJE: Kirjoita tähän kuvaus/seloste toiminnasta/tapahtumasta, jota varten tämä turvallisuussuunnitelma on laadittu]*

### 1.3.1 Tapahtumapaikka

*[TÄYTTÖOHJE: Kirjoita tähän tapahtuman/toiminnan järjestämispaikan tarkat osoitetiedot]*

### 1.3.2 Tapahtuman ajankohta

*[TÄYTTÖOHJE: Kirjoita tähän tarkasti tapahtuman/toiminnan ajankohta/ajankohdat]*

## 1.4 Turvallisuussuunnitelman muutoshistoria

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Päivämäärä** | **Turvallisuussuunnitelman muutokset/päivitykset** | **Laatija/päivittäjä ja toimenkuva** |
| *[Ajankohta]* | *[Mitä muutoksia tai päivityksiä on tehty?]* | *[Kuka päivitykset on tehnyt, mikä on hänen tehtävänsä]* |

## 1.5 Turvallisuussuunnitelman laatiminen, säilyttäminen ja jakelu

*[TÄYTTÖOHJE: Kuka vastaa turvallisuussuunnitelman laatimisesta, säilyttämisestä ja jakelusta mm. viranomaiskäsittelyyn? Kenelle turvallisuussuunnitelma on jaettu ja/tai on tarkoitus jakaa? Miten ja milloin turvallisuussuunnitelma ja sen tiedot on jaettu esimerkiksi kilpailuorganisaatiolle?]*

# 2. Tapahtuman turvallisuushenkilöstö

|  |  |
| --- | --- |
| **Henkilön nimi** | **Tehtävä turvallisuusorganisaatiossa** |
| [kirjoita nimi tähän] | [tehtävä turvallisuusorganisaatiossa, yhteystiedot] |
| [kirjoita nimi tähän] | [tehtävä turvallisuusorganisaatiossa, yhteystiedot] |

## 2.1 Yleinen toimintavelvollisuus

Kaikilla paikalla olevilla henkilöillä on velvollisuus toimia uhka- ja/tai vaaratilanteessa omien kykyjensä sekä annettujen ohjeiden mukaisesti mahdollisten omaisuus- ja/tai henkilövahinkojen välttämiseksi ja/tai minimoimiseksi. Yleisestä toimintavelvollisuudesta on säädetty Pelastuslain 3 §:ssä. Asiasta on tiedotettu [ketä/keitä, missä asiasta on tiedotettu?].

## 2.2 Turvallisuushenkilöstön tehtävät

Turvallisuushenkilöstön tehtävänä on huolehtia *tapahtuman/toiminnan* turvallisuudesta koko tapahtuman ajan sekä varmistaa, että kaikilla tapahtuman järjestämisessä mukana olevilla toimihenkilöillä/talkoolaisilla, kilpailijoilla sekä yleisöllä on riittävät tiedot *tapahtuman/toiminnan* turvallisuutta koskevista asioista. Lisäksi turvallisuushenkilöstö huolehtii tapahtuman turvallisuusasioista ennen *tapahtumaa/toimintaa* tehtävällä suunnittelulla yhteistyössä viranomaisten kanssa. Varsinaisen *tapahtuman/toiminnan* aikana turvallisuushenkilöstöön kuuluvat *turvallisuusjohdon/turvallisuuspäällikön* lisäksi myös [esim. lääkäri, ensihoito, järjestyksenvalvojat sekä ratatuomarit].

### 2.2.1 Turvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI

*[****Huom!*** *Tämä on esimerkkisisältöä, jota voit käyttää mallipohjana tehtävien suunnittelussa. Tehtävät ja vastuut on kuitenkin tärkeä määritellä tapahtuma-/toimintakohtaisesti.]*

*Tapahtuman turvallisuuspäällikkö vastaa tapahtuman turvallisuudesta kokonaisuudessaan yhteistyössä tapahtuman muun turvallisuushenkilöstön kanssa.*

***Turvallisuuspäällikön tehtävät***

* *Turvallisuuspäällikkö vastaa tapahtuman turvallisuussuunnittelusta yhteistyössä apulaisturvallisuuspäällikön kanssa. Hän laatii kirjalliset turvallisuusasiakirjat ja toimittaa ne viranomaisille sekä toimii yhteyshenkilönä viranomaisille.*
* *Turvallisuuspäällikkö vastaa turvallisuusasioiden kouluttamisesta tapahtuman toimihenkilöille ja vapaaehtoisille talkoolaisille.*
* *Turvallisuuspäällikkö huolehtii tarvittavien resurssien organisoinnista sekä toiminnan johtamisesta ja organisoimisesta mahdollisessa onnettomuus- tai vaaratilanteessa.*
* *Turvallisuuspäällikön vastuulla on huolehtia, että uhka-, vaara- tai vahinkotilanteiden dokumentointi, raportointi ja seuranta suoritetaan laeissa ja asetuksissa sekä muissa annetuissa ohjeissa määritellyllä tavoilla.*
* *Turvallisuuspäällikkö toimii järjestyksenvalvojien sekä liikenteenohjaajien toiminnasta vastaavana ja ohjaa heidän toimintaansa.*
* *Turvallisuuspäällikkö ylläpitää tapahtuman turvallisuuden tilannekuvaa.*

### 2.2.2 Apulaisturvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI

*[****Huom!*** *Tämä on esimerkkisisältöä, jota voit käyttää mallipohjana tehtävien suunnittelussa. Tehtävät ja vastuut on kuitenkin tärkeä määritellä tapahtuma-/toimintakohtaisesti.]*

*Apulaisturvallisuuspäällikkö toimii turvallisuuspäällikön apuna tapahtuman turvallisuusjohtamisessa sekä huolehtii turvallisuudesta omien vastuualueidensa mukaisesti.*

***Apulaisturvallisuuspäällikön tehtävät***

* *Apulaisturvallisuuspäällikkö osallistuu tapahtuman turvallisuussuunnitteluun yhdessä turvallisuuspäällikön kanssa sovitulla tavalla.*
* *Apulaisturvallisuuspäällikkö vastaa ratatuomareiden koulutuksesta sekä johtaa heidän toimintaansa kilpailutapahtuman aikana.*
* *Apulaisturvallisuuspäällikkö puuttuu mahdollisiin kilpailureitillä havaittuihin turvallisuuspuutteisiin sekä huolehtii niiden korjaamisesta.*
* *Apulaisturvallisuuspäällikkö tarkistaa kilpailutapahtumassa käytettävän radan kumpanakin tapahtumapäivänä ennen varsinaisten harjoitus- tai kilpailuerien alkua.*
* *Apulaisturvallisuuspäällikkö raportoi havainnoistaan ja toimenpiteistä tapahtuman turvallisuuspäällikölle tarvittavilta osin.*

## 2.3 Viranomaiset

Mikäli uhka- tai vaaratilanne ei ole hallittavissa toiminnan vastuuhenkilöiden käytössä olevin keinoin tai on tapahtunut vakavia henkilövahinkoja tai uhka- tai vaaratilanne on johtanut yhden tai useamman henkilön menehtymiseen, on paikalle kutsuttava tilanteen vaatimat viranomaiset. Viranomaisten hälyttämisohje on määritelty tämän turvallisuussuunnitelman kohdassa 2.3.1 (Viranomaisten hälyttäminen).

### 2.3.1 Viranomaisten hälyttäminen

Viranomaisten hälyttäminen tapahtuu tarvittaessa yleisen hätänumeron (112) kautta. Hätäpuhelussa on ilmoitettava onnettomuuspaikan tarkka osoite (osoite), vastattava hätäkeskuspäivystäjän esittämiin kysymyksiin sekä toimittava annettujen ohjeiden mukaisesti. Hätäpuhelun soittajan on tärkeä muistaa, että hätäkeskuspäivystäjän esittämät lisäkysymykset eivät hidasta avun saantia vaan hätäkeskuspäivystäjä voi hälyttää tarvittavan viranomaisavun jo puhelun aikana. Hätäpuhelun saa lopettaa vasta hätäkeskuspäivystäjän antaessa siihen luvan.

Mikäli hätäkeskukseen ei saada puhelinyhteyttä esimerkiksi teknisen vian vuoksi, hätäilmoitus suoritetaan Hätäkeskuslaitoksen antamien ohjeiden mukaisesti. Äärimmäisessä tilanteessa tapahtuman järjestäjä on varannut henkilön, joka voi tarvittaessa toimittaa hätäilmoituksen lähimmälle päivystävälle pelastus- tai poliisiasemalle.

# 3. Tapahtuman riskien arviointi

*[TÄYTTÖOHJE: Kirjoita tähän kuvaus siitä, miten tapahtuman/toiminnan riskejä on arvioitu ja millaisia riskejä on tunnistettu. Huomioi, että tarkemmat toimintaohjeet riskien toteutuessa kirjataan tämän turvallisuussuunnitelman kohtaan 4.]*

*Arvioitavia riskejä ovat esimerkiksi tulipalo, eriasteiset loukkaantumiset, ympäristöonnettomuudet ja/tai -vahingot, henkilöturvallisuuden riskit (uhkaavasti tai vaarallisesti käyttäytyvät henkilöt), rataturvallisuus, yleisö-/asiakasturvallisuus ja sivullisten turvallisuus (vaikutuspiirissä olevat).*

*Moottoriurheilulle tyypillisiä riskejä/vaaratilanteita ovat ulosajot, törmäykset, kaatumiset sekä muut juuri kyseistä lajia koskevat riskit, joissa joku (urheilija, katsoja, toimitsija, sivullinen) voi loukkaantua.* ***Kuvaa riskit niin tarkasti ja yksityiskohtaisesti kuin on mahdollista.***

# 4. Tapahtuman arvioidut turvallisuusriskit sekä toimintaohjeet ennakoituihin vaaratilanteisiin

Tapahtuman järjestäjä vastaa tapahtuman turvallisuudesta ja riskien arvioinnista.

## 4.1 Tulipalo

*[TÄYTTÖOHJE: Yleiskuvaus tulipalon aiheuttamista riskeistä ja/tai vaaratilanteista]*

**Tulipaloa ennalta ehkäisevät toimenpiteet**

* *[Miten tulipalotilanteita pyritään ennalta ehkäisemään?]*

**Toimintaohjeet tulipalon syttyessä**

* *[Kirjoita tähän selkeät ja riittävän yksityiskohtaiset toimintaohjeet, miten tapahtuman aikana toimitaan tulipaloriskin toteutuessa]*

### 4.1.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi

*[Tapahtuman järjestäjän sanallinen arviointi siitä, miten suuri riski tulipalo on ja millaisia vaikutuksia sillä on toteutuessaan tapahtuman turvallisuuteen]*

## 4.2 Eriasteiset loukkaantumiset

*[TÄYTTÖOHJE: Yleiskuvaus siitä, millaiset tilanteet ovat esimerkiksi riskialttiita loukkaantumisille]*

Ensiapu- ja -hoitohenkilöstö on lueteltu tämän turvallisuussuunnitelman kohdassa 5.1.

**Loukkaantumisia ennalta ehkäisevät toimenpiteet**

* *[Miten eriasteisia loukkaantumisia pyritään ennalta ehkäisemään?]*

**Toimintaohjeet osallistujan loukkaantuessa**

* *[Kirjoita tähän selkeät ja riittävän yksityiskohtaiset toimintaohjeet, miten tapahtuman aikana toimitaan, mikäli joku kilpailija/osallistuja, huoltaja, toimitsija, sivullinen tai yleisöön kuuluva loukkaantuu]*

### 4.2.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi

*[Tapahtuman järjestäjän sanallinen arviointi siitä, miten suuri riski loukkaantumiset ovat ja millaisia vaikutuksia sillä on toteutuessaan tapahtuman turvallisuuteen]*

## 4.3 Ympäristöonnettomuus

*[TÄYTTÖOHJE: Yleiskuvaus siitä, miten ympäristöasiat vaikuttavat tapahtumassa/toiminnassa]*

**Ennalta ehkäisevät toimenpiteet**

* *[Miten ympäristöonnettomuuksia pyritään ennaltaehkäisemään?]*

**Toimintaohjeet ympäristöonnettomuuden sattuessa**

* *[Kirjoita tähän selkeät ja riittävän yksityiskohtaiset toimintaohjeet, miten toimitaan ympäristöonnettomuuden sattuessa]*

### 4.3.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi

*[Tapahtuman järjestäjän sanallinen arviointi siitä, miten suuri riski ympäristöonnettomuuksille tapahtumassa/toiminnassa on sekä millaisia vaikutuksia sillä on toteutuessaan tapahtuman turvallisuuteen]*

## 4.4 Uhkaavasti/vaarallisesti käyttäytyvä henkilö

*[TÄYTTÖOHJE: Yleiskuvaus henkilöturvallisuuden riskeistä tapahtumassa]*

**Ennalta ehkäisevät toimenpiteet**

* *[Miten häiriökäyttäytymistä tai uhkaavia henkilöturvallisuuden riskejä pyritään jo ennaltaehkäisemään?]*

**Toimintaohjeet kohdattaessa uhkaava/vaarallinen henkilö**

* *[Kirjoita tähän selkeät ja riittävän yksityiskohtaiset toimintaohjeet, miten toimitaan, mikäli paikalle saapuu uhkaavasti/vaarallisesti käyttäytyvä henkilö/henkilöitä}*

### 4.4.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi

*[Tapahtuman järjestäjän sanallinen arviointi siitä, millainen riski henkilöturvallisuuteen liittyvät asiat ovat tapahtumassa ja millaisia vaikutuksia niillä on toteutuessaan tapahtuman turvallisuuteen]*

## 4.5 Elintarviketurvallisuus

*[TÄYTTÖOHJE: Mikäli tapahtumassa on tarjolla esimerkiksi kahvio- tai makkaramyyntiä, kuvaa tässä lyhyesti, miten elintarviketurvallisuudesta on huolehdittu esimerkiksi ruokamyrkytysten välttämiseksi]*

**Elintarviketurvallisuutta koskevat toimenpiteet**

* *[Miten elintarviketurvallisuudesta huolehditaan tapahtumassa? Miten mahdollisia riskejä ennaltaehkäistään?]*

**Toimenpiteet riskin toteutuessa**

* *[Kirjoita tähän riittävän selkeät ja yksityiskohtaiset ohjeet, miten riskin toteutuessa toimitaan, esimerkiksi useiden henkilöiden saadessa ruokamyrkytykseen soveltuvia oireita]*

### 4.5.1 Todennäköisyys ja riskin arviointi

*[Tapahtuman järjestäjän sanallinen arviointi elintarviketurvallisuuden riskien todennäköisyydestä ja millaisia vaikutuksia niillä on toteutuessaan tapahtuman turvallisuuteen]*

*[TÄYTTÖOHJE: Voit lisätä suunnitelmaan myös uusia kohtia, mikäli tapahtumassanne on muita mahdollisia riskejä kuin tässä esimerkissä on esitetty]*

# 5. Ensiapu ja pelastusvälineet

*[TÄYTTÖOHJE: Kuvaa tässä tapahtuman/toiminnan yleiset ensiapujärjestelyt]*

### 5.1 Ensiapuvälineet

Käytettävissä oleva ensiapuvälineistö on määritelty ensiapusuunnitelmassa, katso tämän turvallisuussuunnitelman kohta 5.2.

#### 5.1.1 Ensiapukoulutetut henkilöt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Henkilö** | **Puhelinnumero** | **Tehtävä/koulutus** |
| [henkilön nimi] | [henkilön puhelinnumero] | [henkilön tehtävä, koulutus] |

### 5.2 Ensiapusuunnitelma

*[TÄYTTÖOHJE: Tapahtuman ensiapusuunnitelman voi kirjata tähän tai laatia liitteeksi erilliselle Ensiapusuunnitelma-lomakkeelle]*

### 5.3 Pelastusvälineet

*[TÄYTTÖOHJE: Millaisia pelastusvälineitä (esim. sammuttimet, defibrillaattorit) tapahtumassa on käytössä? Missä ne sijaitsevat?]*

# 6. Jälkihoito, kriisiapu sekä henkinen ensiapu

*[TÄYTTÖOHJE: Miten mahdollisen onnettomuuden jälkeen huolehditaan jälkihoidosta/kriisiavusta? Kuka/ketkä vastaa(vat) jälkihoidon organisoinnista ja toteutuksesta?]*

# 7. Evakuointisuunnitelma

*[TÄYTTÖOHJE: Miten tapahtuma-alue (sis. kilpailureitin/-radan) tarvittaessa evakuoidaan? Kuka päättää evakuoinnista? Mihin ihmiset tarvittaessa evakuoidaan?]*

# 8. Viestintä ja viestiyhteydet

*[TÄYTTÖOHJE: Miten tapahtumaorganisaation sisäinen viestintä toteutetaan (esim. matka- tai radiopuhelimin)? Miten kriittiset turvallisuutta koskevat tiedot saadaan jaettua tarvittaville henkilöille? Miten viestiyhteydet on varmistettu (varasuunnitelma)? Miten kriisiviestintä tarvittaessa toteutetaan?]*

# 9. Drone-lennättäminen ja kuvaaminen

*[TÄYTTÖOHJE: Miten drone-lennättäminen ja kuvaaminen on huomioitu tapahtumassa? Onko se sallittu vai kielletty? Mitä ehtoja drone-lennättämiseen ja kuvaamiseen mahdollisesti liittyy? Kuka asioista tekee päätöksen?]*

# 10. Turvallisuusperehdytys ja -koulutus

*[TÄYTTÖOHJE: Miten toimintaan osallistuvat kilpailijat/osallistujat, huoltajat, yleisö ja toimitsijat on perehdytetty tapahtuman turvalllisuusasioihin? Millaista turvallisuuskoulutusta heille on järjestänyt? Kuka vastaa turvallisuusperehdytyksen ja -koulutuksen järjestämisestä ja toteuttamisesta?]*

# 11. Tapahtuma-alueen kuvaus

*[TÄYTTÖOHJE: Millainen on tapahtuma-alue ja/tai kilpailureitti/-rata? Missä ovat yleisöalueet? Mitkä ovat kiellettyjä yleisö-/katselualueita? Miten yleisön pääsy ja eksyminen radalle estetään? Miten ajoneuvojen pääsy estetään tapahtuma- ja yleisöalueille?]*

# 12. Olosuhteiden vaikutus tapahtumaan

*[TÄYTTÖOHJE: Määrittele, miten olosuhteet vaikuttavat toimintaan ja sen turvallisuuteen? Mitkä ovat raja- tai riskiarvot, joiden perusteella toiminta voidaan tarvittaessa olosuhteiden niin edellyttäessä keskeyttää? Kuka keskeyttämisestä päättää?]*

### 12.1 Sääolosuhteet

*[TÄYTTÖOHJE: Miten sääolosuhteet vaikuttavat toimintaan?]*

### 12.2 Valaistusolosuhteet

*[TÄYTTÖOHJE: Miten valaistusolosuhteet vaikuttavat toimintaan?]*

# 13. Osallistujamäärät toiminnassa

*[TÄYTTÖOHJE: Millainen on tapahtuman/toiminnan osallistujamäärä? Ovatko osallistujat lapsia/aikuisia? Ovatko he aloittelijoita vai kokeneita kilpailijoita tai tapahtumakävijöitä?]*

# 14. Yleisön turvallisuus

*[TÄYTTÖOHJE: Miten tapahtuman yleisön turvallisuudesta huolehditaan? Miten esimerkiksi estetään yleisön pääsy kilpailuradalle tai -reitille sekä huolehditaan, ettei radalle/reitille voi eksyä vahingossa? Millaiset suoja-/turva-alueet yleisölle on määritelty? Miten sallitut ja kielletyt katselualueet on merkitty ja tiedotettu yleisölle?]*

# 15. Läheltä piti -tilanteiden, onnettomuuksien sekä vaara- ja vahinkotilanteiden dokumentointi

*[TÄYTTÖOHJE: Miten läheltä piti -tilanteet, onnettomuudet sekä vaara- ja vahinkotilanteet dokumentoidaan? Kuka on vastuussa dokumenttien laatimisesta? Miten em. dokumentit säilytetään ja miten niiden tietoturvallisuudesta huolehditaan?]*

# 16. Ilmoitusvelvollisuus

Kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetun lain 10 §:ssä on säädetty palveluntarjoajia koskeva ilmoitusvelvollisuus Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle (Tukes).

*[TÄYTTÖOHJE: Kuvaus siitä, miten ilmoitusvelvollisuus toteutetaan sekä millaiset tilanteet kuuluvat ilmoitusvelvollisuuden piiriin. Kulutuspalvelujen turvallisuudesta annettu laki edellyttää, että vakavista onnettomuuksista sekä sellaisista uhka- ja vaaratilanteista, jotka poikkeavat tapahtuman riskien arviointiin, tulee ilmoittaa viipymättä Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle eli Tukesille. Moottoriurheilutapahtumissa tällaisia voivat olla esimerkiksi vakavat loukkaantumiset, kuolemaan johtaneet onnettomuudet sekä lajille epätyypilliset onnettomuudet ja kaikki yleisöön kohdistuneet onnettomuus- ja vaaratilanteet)*

# 17. Turvallisuustietojen antaminen

*[TÄYTTÖOHJE: Miten tiedot tämän turvallisuussuunnitelman asioista, kuten riskeistä ja toimintaohjeista, saatetaan kilpailijoiden/osallistujien, huoltajien, yleisön sekä toimitsijoiden tietoon? Kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetun lain mukaisesti kilpailijoille, yleisölle ja vaikutuspiirissä oleville tulee antaa riittävät tiedot turvallisen osallistumisen varmistamiseksi; mitkä toimet tai asiat ovat kiellettyjä (=mitä ei saa tehdä tapahtumassa), joista voi aiheutua vahinkoa/vaaraa itselle tai muille? Miten tulee toimia, jotta pysyy tapahtumassa turvassa (=toimintaohjeet tarvittaessa)]*

# 18. Turvallisuussuunnitelman liitteet

* *[Tämä turvallisuussuunnitelma sisältää seuraavat liitteet]*