**TURVALLISUUSSUUNNITELMA**

Tapahtuman nimi (XX.XX.20XX)

#### Tapahtuman järjestäjä(t)

**TURVALLISUUSSUUNNITELMAN LAATIMISOHJEISTUS**

**Tämä on pohja toiminnan/tapahtuman turvallisuussuunnitelman laatimiseen, jota voi vapaasti muokata, päivittää ja laajentaa juuri kyseiseen tapahtumaanne/toimintaan sovellettavaksi. Turvallisuussuunnitelmassa tulee esittää mahdollisimman yksityiskohtaisesti tapahtuman/toiminnan turvallisuutta koskevat järjestelyt, jotta esimerkiksi viranomaisella on mahdollisuus sen avulla arvioida tapahtuman turvallisuutta koskevien järjestelyiden vastaavan arvioituja riskejä sekä vaaroja. Tässä mallipohjassa olevien täyttöohjeiden apukysymykset auttavat sisällön kirjoittamisessa, mutta tarkoituksena ei ole vain vastata niihin vaan arvioida ja pohtia asiaa laajemmin. Tärkeää on, että turvallisuussuunnitelma valmistellaan huolellisesti toiminta- tai tapahtumakohtaisesti eikä sitä vain kopioida sellaisenaan vuodesta toiseen.**

Lopullisessa turvallisuussuunnitelmaversiossa 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 varten tueksi mahdollisten onnettomuus-, vaara- ja poikkeustilanteiden sattuessa kohdalle. Hyvin laaditussa turvallisuussuunnitelmassa on selkeät toimintaohjeet, joiden avulla ikävimmätkin tilanteet pystytään hoitamaan asianmukaisella tavalla. Turvallisuussuunnitelmaa ei siis laadita vain viranomaisia varten!

Tukea ja neuvoja turvallisuussuunnitelman laadintaan saa Moottoriliiton turvallisuustyöryhmältä, johon voi olla yhteydessä sähköpostitse ([turvallisuus@moottoriliitto.fi](mailto:turvallisuus@moottoriliitto.fi)).

**Turvallisuussuunnitelman sisällysluettelo**

[1. Turvallisuussuunnitelman säädösperusta 3](#_Toc204761369)

[1.1 Turvallisuussuunnitelman tarkoitus 3](#_Toc204761370)

[1.2 Tapahtuman järjestäjä(t) 4](#_Toc204761371)

[1.2.1 Tapahtuman vastuuhenkilöt sekä heidän yhteystietonsa 4](#_Toc204761372)

[1.3 Tapahtuma, jota turvallisuussuunnitelma koskee 4](#_Toc204761373)

[1.3.1 Tapahtumapaikka 4](#_Toc204761374)

[1.3.2 Tapahtuman ajankohta 4](#_Toc204761375)

[1.4 Turvallisuussuunnitelman muutoshistoria 4](#_Toc204761376)

[1.5 Tapahtuman turvallisuuden arviointi 5](#_Toc204761377)

[1.6 Turvallisuussuunnitelman laatiminen, säilyttäminen ja jakelu 5](#_Toc204761378)

[2. Tapahtuman turvallisuushenkilöstö 5](#_Toc204761379)

[2.1 Yleinen toimintavelvollisuus 5](#_Toc204761380)

[2.2 Turvallisuushenkilöstön tehtävät 6](#_Toc204761381)

[2.2.1 Turvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI 6](#_Toc204761382)

[2.2.2 Apulaisturvallisuuspäällikön tehtävät ESIMERKKI 7](#_Toc204761383)

[2.3 Turvallisuushenkilöstön organisoituminen ja vastuut 7](#_Toc204761384)

[2.4 Viranomaiset 7](#_Toc204761385)

[2.4.1 Viranomaisten hälyttäminen 8](#_Toc204761386)

[3. Tapahtuman vaarojen tunnistaminen sekä riskien arviointi 8](#_Toc204761387)

[4. Tapahtuman arvioidut turvallisuusriskit sekä toimintaohjeet ennakoituihin vaaratilanteisiin 9](#_Toc204761388)

[4.1 Tulipalo 9](#_Toc204761389)

[4.1.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 9](#_Toc204761390)

[4.2 Eriasteiset loukkaantumiset 9](#_Toc204761391)

[4.2.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 10](#_Toc204761392)

[4.3 Ympäristöonnettomuus 10](#_Toc204761393)

[4.3.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 10](#_Toc204761394)

[4.4 Uhkaavasti/vaarallisesti käyttäytyvä henkilö 10](#_Toc204761395)

[4.4.1 Todennäköisyyden ja riskin arviointi 11](#_Toc204761396)

[4.5 Elintarviketurvallisuus 11](#_Toc204761397)

[4.5.1 Todennäköisyys ja riskin arviointi 11](#_Toc204761398)

[5. Ensiapu ja pelastusvälineet 12](#_Toc204761399)

[5.1 Ensiapuvälineet 12](#_Toc204761400)

[5.2 Ensiapusuunnitelma 12](#_Toc204761401)

[5.3 Pelastusvälineet 12](#_Toc204761402)

[6. Jälkihoito, kriisiapu sekä henkinen ensiapu 12](#_Toc204761403)

[7. Evakuointisuunnitelma 12](#_Toc204761404)

[8. Viestintä ja viestiyhteydet 13](#_Toc204761405)

[9. Drone-lennättäminen ja kuvaaminen 13](#_Toc204761406)

[10. Turvallisuusperehdytys ja -koulutus 13](#_Toc204761407)

[11. Tapahtuma-alueen kuvaus 13](#_Toc204761408)

[12. Olosuhteiden vaikutus tapahtumaan 13](#_Toc204761409)

[12.1 Sääolosuhteet 13](#_Toc204761410)

[12.2 Valaistusolosuhteet 14](#_Toc204761411)

[13. Osallistujamäärät toiminnassa 14](#_Toc204761412)

[14. Yleisön turvallisuus 14](#_Toc204761413)

[15. Turvallisuuden jatkuva seuranta ja valvonta 14](#_Toc204761414)

[16. Ilmoitusvelvollisuus 14](#_Toc204761415)

[17. Turvallisuustietojen antaminen 15](#_Toc204761416)

[18. Turvallisuussuunnitelman liitteet 15](#_Toc204761417)

# Turvallisuussuunnitelman säädösperusta

Turvallisuussuunnitelman sisällöstä sekä siihen liittyvistä muista määräyksistä säädetään pääsääntöisesti pelastuslaissa (379/2011). Lisäksi kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetussa laissa (185/2025, myöhemmin kulutuspalvelulaki) on palveluntarjoajaa eli tapahtuman järjestäjää velvoittavia säädöksiä. Edellä mainittujen lakien lisäksi tapahtuman turvallisuudesta on määräyksiä myös muissa laeissa (esim. kokoontumislaki) ja niiden lisäksi toimivaltaiset viranomaiset voivat tarvittaessa 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. Pelastussuunnitelmaa laadittaessa on otettava huomioon myös pelastuslain 14 §:ssä säädetyt omatoimista varautumista koskevat säädökset, sillä ne koskevat myös yleisötapahtumia.

Pelastuslain lisäksi tapahtuman järjestäjä on myös kulutuspalvelujen turvallisuudesta annetun lain (myöhemmin kulutuspalvelulaki) mukainen palveluntarjoaja, kun se tarjoaa palvelua eli esimerkiksi järjestää tapahtuman, muille kuin vain yhdistyksen omille jäsenille. Tapahtuman järjestäjä tiedostaa myös kulutuspalvelulain 4 §:ssä määrätyn huolellisuusvelvoitteensa ja sillä on myös 5 §:ssä edellytetyt riittävät ja oikeat sekä kohtuudella saatavissa olevat tiedot tarjoamansa palvelun turvallisuudesta. Tapahtuman järjestäjä on dokumentoinut kulutuspalvelulain 6 §:ssä (vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi), 7 §:ssä (suunnittelu ja toteutus), 8 §:ssä (turvallisuuden jatkuva parantaminen) ja 9 §:ssä (palveluntarjoajien eräiden velvollisuuksien riskiperusteinen soveltaminen) tähän turvallisuussuunnitelmaan tai siinä mainittuun erilliseen dokumentaatioon. Kulutuspalvelulain 10 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta valvontaviranomaiselle (Turvallisuus- ja kemikaalivirasto) on kirjattu tarkemmin tämän turvallisuussuunnitelman kohtaan 16.

## 1.1 Turvallisuussuunnitelman tarkoitus

Moottoriurheilussa riski vahinkojen ja onnettomuuksien tapahtumiseen ovat huomattavasti tavanomaista suurempi. Lajien erityispiirteiden vuoksi tapahtumien turvallisuuteen panostetaan merkittävästi ja erityisesti mahdollisten vaarojen sekä riskien ennalta ehkäisemiseen. Turvallisuushenkilöstön käytännön toiminta on suunniteltava siten, että onnettomuudet pyritään tehokkaasti estämään jo etukäteen. Jos onnettomuus kaikesta varautumisesta huolimatta sattuu, tulee kaikilla toimijoilla oltava selkeät toimintaohjeet onnettomuustilanteessa toimimiseen. Turvallisuus- ja pelastustoiminta on järjestettävä mahdollisimman tehokkaasti ja viiveettömästi sekä tarkoituksenmukaisella tavalla.

## 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. Kuvauksessa on hyvä mainita myös muun muassa arvioidut henkilömäärät, mahdolliset erityiset henkilöryhmät (lapset, iäkkäät, liikuntarajoitteiset tms.), kilpailulaji sekä muut sellaiset perustiedot, joiden avulla saa käsityksen, millaisesta toiminnasta/tapahtumasta on kyse.]*

### 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 Tapahtuman turvallisuuden arviointi

*[TÄYTTÖOHJE: Tapahtuman järjestäjän tulee kulutuspalvelulain 3§:n nojalla arvioida, millä tavalla/tavoilla kulutuspalvelu voidaan toteuttaa turvallisesti ilman, että siitä aiheutuu sellaista vaaraa, joka ei ole hyväksyttävissä. Arvioinnissa on otettava lainsäädännön mukaisesti huomioon muu kulutuspalvelun turvallisuuteen vaikuttava lainsäädäntö, kansainväliset ja kansalliset turvallisuutta määrittelevät standardit, valvontaviranomaisen ohjeet ja suositukset, kulutuspalvelun turvallisuutta koskevat käytännesäännöt, arviointihetkellä olemassa oleva tieto ja tekniikka sekä kulutuspalvelun käyttäjien ja välittömässä läheisyydessä olevien kohtuulliset odotukset. Kuvaa tässä (tai erillisessä liitteessä), miten ja millaisia toimenpiteillä edellä mainitut asiat on otettu huomioon turvallisuuden arvioinnissa.]*

## 1.6 Turvallisuussuunnitelman laatiminen, säilyttäminen ja jakelu

*[TÄYTTÖOHJE: Kuka vastaa turvallisuussuunnitelman laatimisesta, säilyttämisestä ja jakelusta tarvittavaan 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 Turvallisuushenkilöstön organisoituminen ja vastuut

*[TÄYTTÖOHJE: Kuvaa tässä selkeästi, miten tapahtuman turvallisuushenkilöstö on organisoitu eli käytännössä se, millaiset resurssit turvallisuusorganisaatiolla on käytössä, kuinka paljon resurssia on käytössä, millainen on turvallisuushenkilöstön johtamisrakenne (kuka päättää mistäkin asiasta, kenellä on toimivaltuus tehdä päätöksiä) sekä miten turvallisuushenkilöstön osaaminen on varmistettu.]*

## 2.4 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).

### 2.4.1 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 vaarojen tunnistaminen sekä riskien arviointi

*[TÄYTTÖOHJE: Kirjoita tähän kuvaus siitä, miten ja millaisia tapahtuman/toiminnan vaaroja on tunnistettu sekä riskejä on arvioitu. Asia tulee kulutuspalvelulain 6 §:n mukaisesti dokumentoida joko tähän suunnitelmaan tai sen liitteeseen. 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

*[TÄYTTÖOHJE: Kuvaa tässä tai erillisessä liitteessä tarpeen mukaan, miten kulutuspalvelulain 7 §:ssä ja 9 §:ssä määritellyt asiat otetaan huomioon turvallisuuden suunnittelussa ja toteutuksessa.]*

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 selvitetty tämän turvallisuussuunnitelman kohdassa 5.1 sekä tarvittaessa erillisessä ensiapusuunnitelmassa.

**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. Henkilöturvallisuuden riskejä ovat esimerkiksi uhkaavasti käyttäytyvät henkilöt tai väkivallan uhka. Tarkemmin henkilöturvallisuusriskeistä voidaan kuvata myös erillisessä ulkoisten uhkien varautumissuunnitelmassa, jonka pohja on saatavissa Moottoriliiton turvallisuustyöryhmältä.]*

**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. Huomioi tässä myös toimipisteiden turvallisuusasiat, kuten kuumat pinnat ja terävät esineet.]*

**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 sekä mainitse, kuka/mikä toimija tuottaa tapahtuman ensiapu- ja -hoitopalvelut.]*

### 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 turvallisuusasioihin? Millaista turvallisuuskoulutusta heille on järjestänyt? Kuka vastaa turvallisuusperehdytyksen ja -koulutuksen järjestämisestä ja toteuttamisesta? Miten voidaan osoittaa, kenelle perehdytys/koulutus on järjestetty?]*

# 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. Turvallisuuden jatkuva seuranta ja valvonta

*[TÄYTTÖOHJE: Kulutuspalvelulain 8 §:ssä edellytetään, että palveluntarjoaja seuraa palvelunsa (esim. tapahtuman) turvallisuutta, turvallisuuden puutteita ja onnettomuuksia. Lisäksi tehtyjen toimenpiteiden toteutumista ja vaikutusta on arvioitava sekä tarvittaessa ryhdyttävä toimenpiteisiin niiden korjaamiseksi. Kuvaa tässä (tai erillisessä liitteessä) miten palveluntarjoajan tapahtuman turvallisuutta seurataan ja valvotaan sekä miten havainnoista/puutteista tehdään tarvittava dokumentaatio. 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). Ilmoitus tulee tehdä viipymättä joko Tukesin sähköisen lomakkeen (linkki) kautta tai sähköpostitse Tukesin kirjaamoon ([kirjaamo@tukes.fi](mailto:kirjaamo@tukes.fi)). Ilmoituksessa on lisäksi kerrottava, millaisiin toimenpiteisiin se on ryhtynyt tapahtuneen vuoksi.

*[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]*