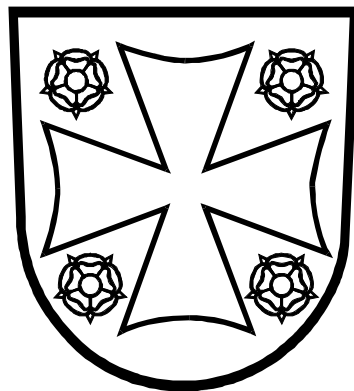


Säkerhetsanvisningar för församlingens utfärds- och lägerverksamhet 2006



Godkända av kyrkostyrelsens ämbetskollegium 2.3.2006

FINLANDS EV-LUTH. KYRKAS CENTRALFÖRVALTNING
SERIE C 2006:7

KYRKOSTYRELSEN
Helsingfors 2006
ISSN 1237-6973

Nödförstahjälpen och inledande åtgärder

1. Bedöm situationen

- vad har hänt
- antalet hjälpbehövande och hjälpbehovet
- hjälparnas antal
- den utrustning som finns att tillgå
- hur brådskande hjälpen är och hjälpbehovet

2. Rädda

- rädda först dem som är i livsfara
- förflytta patienten till närmaste trygga plats
- äventyra inte ditt eget eller andras liv
- närma dig ett riskfyllt ställe med eftertanke

3. Förhindra följdolyckor

- utred risken för följdolyckor och märk tydligt ut olycksplatsen

4. Ge nödförstahjälpen

- börja nödförstahjälpen omedelbart och fortsätt tills professionell hjälppersonal kommit på plats
- vård av övriga skador först efter nödförstahjälpen

5. Gör nödanmälan

- gör nödanmälan för erhållandet av tilläggshjälp, ring 112
 1. berätta först vad som har hänt och var
 2. svara på de frågor som ställs
 3. handla enligt de instruktioner du får

Avsluta samtalet först när du får tillstånd att göra det.

INNEHÅLL

INLEDNING	3
1. SÄKERHETSDOKUMENTETS INNEHÅLL	3
1.1 Vad är ett säkerhetsdokument	3
1.2 Allmänna säkerhetskrav på församlingens lägerverksamhet.....	5
2. DELTAGARE	6
2.2 Förhandsuppgifter om deltagarna.....	7
2.3 Barn och unga deltagare	8
2.4 Utländska deltagare	8
2.5 Övriga särskilda grupper.....	8
2.6 Rusmedel och tobaksrökning	8
2.7 Tryggande av deltagarnas fysiska och psykiska säkerhet.....	9
3. PERSONAL	9
3.1 Att beakta vid bestämmandet av personalstyrkan	9
3.2 Utbildning och inskolning	10
4. DEN FYSISKA OMGIVNINGEN	11
4.1 Maskiner och apparater.....	11
4.2 Konstruktioner.....	11
4.3 Byggnader och inkvartering.....	12
4.4 Livsmedelssäkerhet	12
4.5 Säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning	12
4.6 Uthyrning och underleverans	13
5. BEREDSKAP FÖR NÖDSITUATIONER	13
5.1 Beredskap för första hjälpen och räddningsinsatser.....	13
5.2 Evakueringsberedskap	14
5.3 Spaningsberedskap	14
6. ANMÄLAN OM OLYCKSFALL.....	14
6.1 Anmälningsskyldighet	14
6.2 Olycksfallsredovisning	15
6.3 Olycksfall som drabbat de anställda.....	15
7. INFORMATION VID OLYCKSFALL.....	15
7.1 Intern information.....	15
7.2 Information och kriskommunikation.....	16
8. TILLSTÅND, ANMÄLNINGAR OCH FÖRSÄKRINGAR.....	16

9. VISSA CENTRALA BESTÄMMELSER OM LÄGERVERKSAMHETENS SÄKERHET..17

BILAGA 1. INNEHÅLLSBESKRIVNING FÖR SÄKERHETSDOKUMENT	21
BILAGA 2. SÄKERHETSDOKUMENT.....	23
BILAGA 3. SÄKERHETSPLAN	25
BILAGA 4. MODELL FÖR RAPPORT OM OLYCKSFALL FÖR FÖRSAMLINGEN	26
BILAGA 5. GRENFÖRBUND.....	27

INLEDNING

Olika slag av läger och utfärder innehar en stadgad ställning i församlingarnas verksamhet. Speciellt populära är de inom diakoni-, barn- och ungdomsarbetet. Församlingarna anordnade år 2004 över 27 000 utfärder och läger, i vilka över 627 000 personer deltog. Den stora popularitet utfärder och läger åtnjuter förpliktar församlingarna att även fästa uppmärksamhet vid dessas kvalitet. Ett kriterium för en kvalitativ verksamhet eller tjänst är att utfärder och läger (senare läger, lägerverksamhet) anordnas på ett säkert sätt. Även lagstiftningen medför krav på tjänsternas säkerhet. Den förpliktar församlingen både som erbjudare och producent av tjänster och som arbetsgivare. Dessa anvisningar strävar till att granska lägeverksamhetens säkerhet från bägge dessa synvinklar.

Syftet med anvisningarna är att hjälpa församlingarna att utveckla och förbättra säkerheten i lägerverksamheten och att förebygga olycksfall, bl.a. genom modelldokument. Anvisningarna lämpar sig som manual för dem som ansvarar för lägerverksamhet samt personer som arbetar med förmans- och övriga personalförvaltningsuppgifter. De kan även vara till nytta för medlemmar i förtroendemannan-, arbetarskydds- och samarbetsorganisationer.

Vid utarbetandet av föreskrifterna har den av kyrkostyrelsen tillsatta arbetsgruppen utnyttjat Konsumentverkets anvisningar för främjande av säkerheten hos kringaktiviteter (Konsumentverkets publikationsserie 10/2003). Konsumentverket har på kyrkostyrelsens begäran avgett utlåtande om de anvisningar arbetsgruppen utarbetat. De myndigheter som övervakar tillämpningen av lagstiftning som gäller lägersäkerhet kan även ha övrigt material som kan vara till nytta vid anordnandet av församlingarnas lägerverksamhet. Dylikt material finns att tillgå på Konsumentverkets internet-sidor www.kuluttajavirasto.fi. Tillsynsmyndigheterna ger även vid behov instruktioner om tillämpningen av den lag de har som uppgift att övervaka. På lokal nivå övervakas lagen om konsumtionsvaror och konsumenttjänsternas säkerhet av hälsoinspektören.

Material och modelldokument som gäller lägersäkerhet finns på adressen evl.fi/keskushallinto Kirkkohallitus > Kasvatus ja nuorisotyö.

Verksamheten är säker, om de risker som hänför sig till den är godtagbara. Med säkerhet avses en övergripande fysisk och psykisk säkerhet, så att ingen skadas eller invalidiseras eller i onödan råkar i psykisk obalans.

1. SÄKERHETSDOKUMENTETS INNEHÅLL

1.1 Vad är ett säkerhetsdokument

Då församlingen anordnar ett läger är den en tjänsteleverantör, som berörs av **lagen om konsumtionsvaror och konsumenttjänsternas säkerhet** (75/2004). Enligt denna skall tjänsteleverantören ha tillräckliga och korrekta uppgifter om konsumtionsvaran och konsumenttjänsten samt om de risker som är förenade med dessa. (3§). Tjänsteleverantören skall i sin marknadsföring lämna konsumenterna de uppgifter som behövs för att dessa skall kunna bedöma de faror som är förenade med konsumtionsvaror och konsumenttjänster (5§). Församlingen kan dessutom vara ägare eller innehavare av byggnad eller annan sammanslutning, som är skyldig att på ifrågavarande plats och i sin övriga verksamhet förebygga uppkomsten av farliga situationer samt att ha beredskap att vid över-

hängande fara skydda människor, egendom och miljön och att vidta sådana räddningsinsatser som de på egen hand förmår göra (8 §) enligt **räddningslagen** (468/2003). Då lägerverksamhet i församlingarna traditionellt arrangeras av tjänsteinnehavare i tjänsteförhållande eller arbetstagare i arbetsavtalsförhållande till församlingen är församlingen i tillägg till vad som nämnts ovan enligt **arbetarskyddslagen** (738/2002) även skyldig att genom nödvändiga åtgärder sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet.

Enligt dessa bestämmelser om säkerhet är församlingen skyldig att utreda och bedöma risker som ansluter sig till verksamheten, byggande och arbete och arbetsförhållandena samt göra upp en verksamhetsplan och –program genom vilka säkerheten befrämjas. I dessa planer och program bör församlingarna även beakta lägerverksamheten. För att säkerställa lägersäkerheten skall församlingen samordna uppgifterna om förverkligandet av säkerheten för varje läger till ett separat **säkerhetsdokument** för varje läger.

Säkerhetsdokument: En av församlingen uppgjord skriftlig handling där sådant som hänför sig till församlingens kringaktivitets funktion och säkerhet definieras, t.ex. personalens arbetsfördelning, riskbedömningen, säkerhetsplanen och hur hjälp larmas vid olika slag av olyckor, faror eller skador.

Säkerhetsplan: Av församlingen uppgjorda anvisningar som gäller enskilda aktiviteter med större risk t.ex. gällande utfärd, läger eller vandring och platser där de sker. Bifogas säkerhetsdokumentet.

Innehållet i säkerhetsdokumentet för lägret skall stå i en ändamålsenlig proportion till aktiviteterna. Dokumentet skall uppgöras av den person som utsetts till ledare med ansvar för aktiviteterna på lägret och dess säkerhet eller annan motsvarande person. Personalen på lägret skall göras förtrogen med innehållet i handlingen, vilket de skall bekräfta med sin namnteckning. Säkerhetsdokumentet bör finnas tillgängligt för personalen under lägret. Som bilaga till dessa anvisningar finns en innehållsbeskrivning för säkerhetsdokument (bilaga I) och en modell för säkerhetsdokument vilken innehåller minimiuppgifter (bilaga II).

Säkerhetsdokumentet (bilaga I) innehåller följande delar:

Basuppgifter om lägerplatsen och tidpunkten samt erforderligt personalantal, frivilliga och uppgiftsfördelningen i anslutning till säkerhet (punkter 1-2).

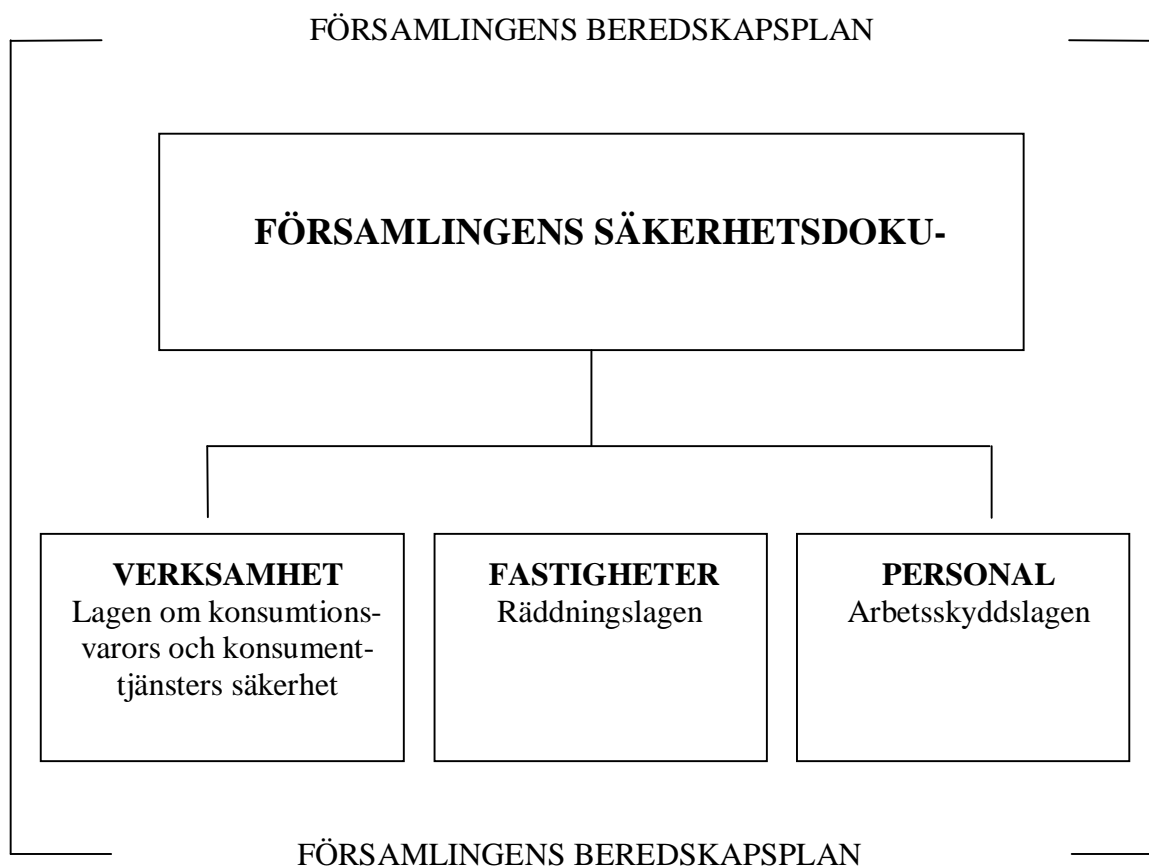
En generell beskrivning av programmet på lägret och dess verksamhetsprinciper samt en beskrivning av de aktiviteter som är mer krävande ur säkerhetsaspekt samt förhandsinformation om lägret (punkter 5-6).

Bedömning av de risker som ansluter sig till lägret (punkt 7).

En beskrivning av transport av deltagarna på lägret, lägerplatsens omgivning och byggnader, bespisning, tillgång på utryckningsfordon, byggnadens släcknings- och räddningsutrustning, hjälpmedel som finns tillgängliga på lägret, bestående konstruktioner och lekredskap samt den skydds- och räddningsutrustning som finns till förfogande på lägret (punkter 3-4).

Hantering av säkerhetsdokumentet (punkt 8).

Då det på lägret förekommer enskilda, ur säkerhetssynvinkel mer krävande aktiviteter skall för en-
var av dessa enskilda aktiviteter uppgöras en separat **säkerhetsplan** som fogas till säkerhetsdoku-
mentet för lägret. Dyliga högriskaktiviteter är till exempel olika skogs- eller kanotutfärder eller
bergsklättring.



Beredskapsplan: En av församlingen uppgjord verksamhetsplan för freds-
och undantagstid.

1.2 Allmänna säkerhetskrav på församlingens lägerverksamhet

Församlingen bör på det sätt som omständigheterna kräver och enligt vad aktsamhet och yrkeskun-
skap förutsätter försäkra sig om att lägerverksamheten inte medför fara för hälsa eller egendom för
deltagare, person som kan jämföras med deltagare eller annan person som kommer inom lägrets
verkningskrets. Lägerverksamheten skall beakta hållbar utveckling och miljön. Församlingen an-
svarar för verksamhetens säkerhet under hela utförandet.

Församlingen bör ha tillräckliga och korrekta uppgifter om lägerverksamheten och de risker som
hänför sig därtill. Om lägerverksamheten medför fara för hälsa eller egendom för deltagare i lägret,
person som kan jämföras därmed eller person som kommer inom dess verkningskrets skall försam-
lingen omedelbart meddela tillsynsmyndigheten detta. Samtidigt skall meddelas vilka åtgärder som
redan vidtagits med anledning av faran.

1.3 Riskbedömning av lägret

Riskbedömning och -hantering har central ställning då det gäller att utveckla lägerverksamhetens säkerhet. Den bildar en grund för uppgörandet av säkerhetsdokumentet för lägret. Med hjälp av riskbedömning kan man systematiskt förebygga uppkomsten av eventuella olycksfall och producera information för anordnandet av säker verksamhet.

Församlingen bör bedöma de risker som hänför sig till hela lägret. Vilka faror är förknippade med ankomsten till lägerplatsen? Farosituationerna vid olika aktivitetspunkter, förflyttning från en aktivitetsplats till en annan, larmande av hjälp? Riskbedömningen skall göras skriftligt och fogas till säkerhetsdokumentet för lägerverksamheten.

Vid riskbedömningen för lägret kan den kunskap som församlingen erhållit vid uppgörandet av diverse planer för att förbättra säkerheten utnyttjas. Dylig kunskap kan t.ex. härröra från en av församlingen uppgjord bedömning av riskerna på arbetsplatsen som förutsätts i arbetsskyddslagen, vid vilken t.ex. det riskutredningsmaterial Arbetarskyddscentralen producerat har kunnat utnyttjas. Om det till lägret hör till säkerheten mer krävande aktiviteter kan grenförbundens rekommendationer utnyttjas som hjälp vid riskbedömningen.

Med risk avses sannolikheten för att en icke-önskvärd händelse skall inträffa. Risken bildas genom farans storlek och sannolikhet. Med riskbedömning avses omfattande och systematisk identifiering av faror och hälsoolägenheter samt bedömning av deras betydelse för säkerhet, hälsa och egendom. Målet är att förbättra säkerheten.

Vid riskbedömningen:

1. Identifieras de farosituationer som hänför sig till verksamheten, hurdana olycksfall kan ske (t.ex. att någon ramlar, faller eller halkar).
2. Bedöms farans storlek och sannolikhet:
 - är farosituationen osannolik, tänkbar eller sannolik
 - huruvida följderna är lindriga, skadliga eller allvarliga (t.ex. blåmärke, benbrott, bestående men, dödsfall).
3. Förverkligas åtgärder för att avvärja farosituationer, minska riskerna eller förebygga olycksfall.

Först efter riskbedömningen fattar församlingen beslut om förverkligandet av lägret och fastställer ramvillkoren för lägeraktiviteterna: det maximala deltagarantalet, personalens storlek och utser en säkerhetsansvarig.

2. DELTAGARE

Vid anordnandet av lägerverksamhet bör envar deltagargrupp beaktas, t.ex. barn, unga, ålderstigna personer, rörelsehämmade och deltagarnas antal samt krav som hänför sig till deras ålder, kondition, kunskap, färdigheter mm. Även rådande terräng-, miljö- och väderförhållanden samt ledarnas skicklighet och antal bör beaktas.

2.1 Marknadsföring av lägret och förhandsinformation till deltagarna

Församlingen bör redan i förhandsinformationen om lägret ge deltagarna följande uppgifter ifall de är nödvändiga för att avvärja fara för hälsa eller egendom för den som deltar i lägret:

- hur krävande lägret är och vilka förutsättningar, krav och begränsningar som ställs på deltagarna i fråga om hälsotillstånd och andra personliga egenskaper
- behövliga förberedelser som deltagarna förväntas göra, eventuella förkunskaper och färdigheter som eventuellt krävs av deltagarna samt vilka handlingar och tillstånd utfärdade av myndigheter som krävs för deltagande
- verkningar till följd av deltagandet som är av bestående natur eller som är kostsamma och besvärliga att ändra på senare
- utrustning som det deltagaren förväntas ha med sig till lägret och eventuella begränsningar i användningen av egen utrustning
- uppgift om sådana omständigheter i anslutning till lägret som kan ha betydelse för deltagarnas hälsa eller som annars kan antas märkbart inverka på deltagarnas vilja att delta i lägret (t.ex. om verksamheten innebär att deltagarna kommer i kontakt med djur eller övriga allergisker)
- behövliga instruktioner om hur man skall förfara och handla under lägret (t.ex. uppgift om att det är förbjudet att delta i programmet i onyktert tillstånd), relevant handledning i hur man använder personlig skyddsutrustning och förfarandet samt instruktioner för nödsituationer och om hur man avbryter verksamheten i den händelse att deltagaren upptäcker allvarlig risk för hälsa eller egendom, samt behövliga säkerhetsanvisningar och instruktioner beträffande omständigheter efter lägret som eventuellt bör beaktas
- den person eller personal som ansvarar för lägrets säkerhet

Givandet av förhandsinformation grundar sig på lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet, enligt vilken uppgifter som behövs för att konsumenter och personer som är jämförbara med konsumenter skall kunna bedöma de faror som är förenade med konsumenttjänster skall lämnas i marknadsföringen. Uppgifterna skall lämnas skriftligen, om inte det av särskilda skäl är mer ändamålsenligt att lämna informationen i annan form.

Fara: En faktor eller omständighet som kan medföra en händelse som är skadlig i fysiskt, psykiskt eller ekonomiskt hänseende.

I informationen om lägret skall omständigheterna på lägret framställas på ett så tydligt och lättfattligt sätt att deltagarna inser vad de deltar i och informeras om var man vid behov kan få tilläggsinformation. Vid behov bör på förhand informeras om att deltagarnas verksamhetskondition kan kontrolleras innan deltagandet i lägeraktiviteterna.

Frågor som gäller deltagarnas säkerhet bör repeteras och preciseras vid lägrets början, t.ex. genom en särskild säkerhetslektion. Om lägret även innefattar till säkerheten mer krävande aktiviteter skall säkerhetsfrågorna även gås igenom innan dessa genomförs.

2.2 Förhandsuppgifter om deltagarna

Förhandsuppgifter om deltagarna är församlingen till hjälp vid förberedandet av behövliga åtgärder. Om det bland deltagarna finns särskilda grupper, såsom barn, utlänningar eller rörelsehämmade, skall uppläggningsplaneringen av programmet planeras enligt de krav som detta ställer. Även i aktiviteter som varar kortare tid kan det behövas uppgifter om deltagarna som är av betydelse med tanke på programmet.

För att erhålla förhandsuppgifter är det bra att som hjälpmedel använda en blankett eller ett ”deltagarkort”, som kan uppgöras enligt de behov som olika arbetsformer inom församlingen uppställer och på sådant sätt att avvärjande av fara för hälsa eller egendom till följd av deltagandet är möjligt. Om aktiviteten t.ex. medför stor sannolikhet för att hamna i vattnet bör deltagarnas simkunnighet kartläggas i förväg. Om lägret förutsätter speciellt god fysisk eller psykisk kondition eller färdigheter kan förhandsuppgifter om deltagarnas hälsotillstånd och färdigheter behövas. Sjukdomar och allergier som bör beaktas i lägerverksamheten kan utredas på en särskild hälsouppgiftsblankett.

Vid användningen av blanketter bör kraven i personuppgiftslagen (523/1999) beaktas.

- Personuppgifter får endast behandlas av personer till vars uppgifter det hör att bereda, besluta eller verkställa beslut som grundar sig på dessa uppgifter. De får inte yppa uppgifterna för utomstående.
- Känsliga personuppgifter skall avlägsnas från registret genast då det inte längre finns grund för deras handläggning.

2.3 Barn och unga deltagare

Personalen bör alltid ha vårdnadshavarnas kontaktuppgifter så att dessa kan kontaktas vid behov. Uppgifterna bör insamlas innan deltagandet i verksamheten t.ex. med hjälp av ett deltagarkort. Dessutom bör vårdnadshavarens samtycke för deltagare under 18 år begäras separat för högriskaktiviteter. Församlingen bör försäkra sig om skriftligt samtycke. Dyliga aktiviteter är bland annat skogsutflykter, bergsklättring eller -glidning, kanotutfärder och ridning.

2.4 Utländska deltagare

När deltagarna är utlänningar skall församlingen ta hänsyn till hur förtrogna de är med verksamheten och deras förmåga att ta till sig anvisningar samt seder, trosuppfattningar och värderingar för dem som kommer från olika kulturer. Bland personalen skall det finnas ett tillräckligt antal tillräckligt språkkunniga instruktörer i förhållande till deltagarantalet. Speciellt i fråga om aktiviteter med stora risker bör instruktionerna ges på deltagarnas modersmål eller på ett för parterna gemensamt språk. Man bör alltid försäkra sig om att deltagarna förstår anvisningarna.

2.5 Övriga särskilda grupper

Om man redan på förhand vet att de som deltar i lägret har speciella behov till följd av fysiskt eller psykiskt hälsotillstånd eller eljest vet att de av annan orsak behöver särskild omsorg bör församlingen beakta dessa omständigheter vid bedömningen av personalstyrkan och kraven på yrkesskicklighet. Man bör på förhand försäkra sig om att man har aktuella kontaktuppgifter till vårdnadshavare eller vårdare till deltagare med dyliga specialbehov om inte vårdnadshavaren eller vårdaren själv är med på lägret. Ifall den person som deltar i lägret inte har rättshandlingsförmåga bör vårdnadshavaren ge tillstånd till deltagandet. Härvid bör även fästas särskild uppmärksamhet vid erhållandet av förhandsuppgifter om deltagaren.

2.6 Rusmedel och tobaksrökning

Församlingens lägerverksamhet bör befrämja en hälsosam, nykter livsstil. I den rusmedelsstrategi som eventuellt uppgjorts i församlingen bör även lägerverksamheten beaktas. I strategin bör speciell

uppmärksamhet fästas vid de begränsningar i användning av rusmedel och de åtgärder som vidtas om man upptäcker användning av rusmedel på lägret. Personalen bör på förhand vara medveten om hur man vid lägerförhållanden reagerar i fall av tobaksrökning, onykterhet eller användning av narkotika. Deltagarna bör klart och i god tid före lägret informeras om krav på nykterhet under lägret. Om personer under 18 år deltar i lägret bör kraven i alkohol- och tobakslagen (1143/1994 och 693/1976) beaktas.

2.7 Tryggande av deltagarnas fysiska och psykiska säkerhet

Under lägret skall deltagarna informeras om de eventuella fysiska och psykiska riskfaktorer som hänför sig till programmet. Dessutom skall behovet av klädsel och utrustning enligt omständigheterna betonas. Under lägrets gång ansvarar församlingen för att deltagarnas utrustning fungerar och övervakar dess användning. Deltagarna på lägret bör informeras om hur man handlar vid en eventuell nödsituation och hur hjälp larmas. Ansvarspersonen på lägret bör vara i allas vetskap.

Till följd av gruppsytryck kan för vissa deltagare på lägret uppstå ett socialt tvång att delta i aktiviteter som man inte har fysiska eller psykiska förutsättningar för. Deltagarna bör före aktiviteten informeras om att deltagandet är frivilligt. Deltagarna får inte tvingas att delta i aktiviteter.

För enskilda aktiviteter eller programhelheter skall omständighetsbegränsningar ställas. Ett program eller del därav bör inte utföras om omständigheterna är dåliga. Som exempel kan nämnas då regn eller köld förorsakar halka, isen smälter, det är kallt, hett eller vid åska. Säkerhetsdokumentet bör innehålla tydliga uppgifter om hur man handlar ifall omständigheterna ändras under pågående program.

Det är skäl att på förhand överenskomma med deltagarna i lägret om praxis och etikett vid fotografering. Man bör på förhand informera ifall deltagarna i lägret fotograferas på uppdrag av arrangören. Enligt personuppgiftslagen skall vederbörandes tillstånd alltid införskaffas för publicering av bilderna. För personer under 18 år skall tillstånd begäras av vårdnadshavaren.

3. PERSONAL

Säkerheten på lägret förutsätter att det finns tillräckligt med personal som deltar i genomförandet av lägret med beaktande av verksamhetens natur, antalet deltagande, deras ålder och särskilda behov. Personalen skall ha behörig utbildning till sina uppgifter och skall även inskolats i dem.

3.1 Att beakta vid bestämmandet av personalstyrkan

Personalens storlek kan variera betydligt olika läger emellan. Även vilka personer som beaktas vid uträkningar som gäller personalens storlek varierar. Traditionellt anordnas lägerverksamhet på basen av arbetsfördelning mellan tjänsteinnehavare i tjänsteförhållande eller arbetstagare i arbetsavtalsförhållande till församlingen och s.k. frivilliga. Till personalen kan även höra studeranden som utför arbetspraktik eller arbetslivsträning. Eftersom det i sista hand är församlingen och dess arbetstagare som bär ansvar för att lägret förverkligas på ett säkert sätt, skall endast tjänsteinnehavare och arbetstagare beaktas i uträkningar som gäller tillräcklig mängd personal. Frivilliga samt studerande som utför arbetspraktik och arbetslivsträning verkar i regel under tillsyn av och som hjälp för den

egentliga arbetstagaren, även om de eljest skulle ha en betydande roll vad gäller förverkligandet av lägret som helhet.

På lägren finns i tillägg till de arbetstagare som omedelbart deltar i anordnandet av verksamhet i regel även arbetstagare som handhar köks- och fastighetsuppgifter. Även dessa arbetstagares betydelse i uträkningar om personalantalet bör kunna bedömas lokalt.

För vissa former av lägerverksamhet finns riktgivande rekommendationer om behovet av arbetskraft i proportion till antalet deltagande. I den av biskopsmötet år 2001 godkända planen för konfirmandarbetet (Liv-tro-bön, Plan för Konfirmandarbetet 2001, godkänd av biskopsmötet 11.9.2001) har ställning tagits till antalet arbetstagare i skriftskolor. I planen rekommenderas att det för varje påbörjat tiotal konfirmander i skriftskolan finns åtminstone en medarbetare som är närvarande hela tiden och dessutom äldre ungdomar som hjälpledare. Denna rekommendation kan anses som en allmän linjedragning gällande antalet medarbetare även då det gäller anordnandet av annan verksamhet än skriftskolläger. På t.ex. läger för ungdomar med specialbehov eller för personer med mentalhygiensiska problem samt läger i anslutning till rusmedelsarbete bör antalet medarbetare överskrida den nämnda minimirekommendationen.

Då personalens storlek definieras skall även möjligheten att en arbetstagare insjuknar under lägret beaktas. Det skall även utredas hur man förfar för att få tilläggsmedarbetare på plats, eller så skall ett s.k. jourssystem, i vilket den vikarie som kommer istället för den arbetstagare som insjuknat nämns, utarbetas.

Ett tillräckligt antal medarbetare utgör, i tillägg till ett säkert genomförande av lägret, en fråga om arbetstagarnas arbets säkerhet och att orka med sitt arbete. En underdimensionerad personalstyrka utgör en risk för såväl arbetstagarnas egen arbets säkerhet som för deltagarnas säkerhet på lägret. En dylik risk uppstår speciellt i fall då en arbetstagare ensam ansvarar för lägret. Det är således inte att rekommendera att anordna lägerverksamhet så att ansvaret överlämnas på en arbetstagare.

3.2 Utbildning och inskolning

Den personal som deltar i utförandet av lägret skall ha behörig utbildning med tanke på sina uppgifter. De skall också inskolas i sina uppgifter när de anställs. Instruktörerna i speciella aktiviteter skall dessutom ha av branschen godkänt kompetensintyg. Dyliga är t.ex. grenförbundens intyg för väggklättring, bergsklättring eller paddling. Man bör även försäkra sig om att frivilliga samt personer i arbetslivsträning och praktikanter har tillräckliga förutsättningar att handla på ett tryggt sätt och att inte deltagandet i lägerverksamheten medför skada eller fara för deras säkerhet eller hälsa. Även de bör efterfölja de säkerhetsanvisningar som gäller arbetet och arbetsplatsen samt använda eventuell personlig skyddsutrustning och hjälpmedel.

Hela den personal som deltar i utförandet av lägret, oavsett om de är arbetstagare, studerande eller frivilliga skall göras förtrogen med säkerhetsdokumentet för lägret. Alla skall känna till uppgiftsfördelningen mellan personalen och hur ledarskapsansvaret bestäms vid en olycka, t.ex. vem räddar, ger första hjälpen, larmar hjälp eller går och guidar. Vid mer riskfyllda aktiviteter är det alltid skäl att gå igenom uppgiftsfördelningen innan aktiviteten börjar.

Det skall även annars sörjas för de anställdas säkerhetskunnande och -attityd under lägerverksamheten eller vid dess början. För personalen skall minst en gång om året ordnas säkerhetsutbildning och en beredskapsövning där man i praktiken repeterar åtgärder för att larma hjälp, användningen av räddnings- och släckningsutrustning, återupplivning och tillvägagångssätt vid de vanligaste sjukdoms- och olycksfallen. I synnerhet skall personalen samarbete repeteras. Övningar kan ordnas i

samarbete med t.ex. räddningsmyndigheterna. Om utbildningen och övningarna skall det föras bok, där man antecknar datum/tidpunkt, teman och deltagare samt vem som ledde utbildningen eller övningen.

Med beaktande av verksamhetens natur och art skall arbetstagarna ha tillräckliga färdigheter att ge första hjälpen och vidta räddnings- och första släckningsåtgärder. Alla anställda skall kunna larma hjälp och känna till de olika sätten att larma hjälp. På varje läger skall finnas minst en person som fått utbildning i första hjälpen (minst FRK:s Fhj 1 eller motsvarande kunskaper) och en person som fått utbildning i första släckningsåtgärder. För dem som fått utbildning i första hjälpen skall det ordnas repetition tillräckligt ofta (FRK:s Fhj 1-kort är i kraft tre år). Alla anställda skall få grundutbildning i första hjälpen. Kraven på förstahjälps- och räddningskunskaper är större när man rör sig i terräng eller i förhållanden där det kan dröja längre än vanligt innan man får hjälp. Då skall instruktörerna ha utbildning i första hjälpen på minst FRK:s Fhj 2-nivå eller motsvarande kunskaper och färdigheter tillämpliga på aktiviteten ifråga. Kraven på språkkunskaper är också högre när det i verksamheten deltar i huvudsak utländska deltagare.

4. DEN FYSISKA OMGIVNINGEN

En mångsidig granskning av lägerplatsen och dess omgivning utgör ett delområde av lägersäkerheten. Beaktas bör följande:

4.1 Maskiner och apparater

För församlingens maskiner och apparater skall utses en ansvarig person, vars namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsdokumentet. De maskiner och apparater som lämpar sig för aktiviteten skall besiktigas och underhållas regelbundet i enlighet med en underhållsplan och man skall även föra bok över underhållet.

4.2 Konstruktioner

Konstruktioner som används vid aktiviteter skall vara hållfasta och säkra samt lämpa sig för aktiviteten i fråga. Konstruktionerna skall uppfylla gällande säkerhetskrav.

Det skall finnas ritningar och hållfasthetskalkyler på linbanor och konstruktioner som används vid speciella aktiviteter. Det rekommenderas att planeringen och det tekniska utförandet av banor görs av någon som är insatt i och specialiserad på att göra dem. Det är bra att diskutera konstruktionernas säkerhet med kommunens byggnadsinspektör. Särskild uppmärksamhet bör fästas vid säkringen av linbanor och andra motsvarande konstruktioner.

Konstruktioner som församlingen förfogar över och använder vid utförandet av aktiviteterna skall underhållas och besiktigas regelbundet enligt en underhållsplan. Även underhållsdagbok skall föras. Det skall även utnämnas en ansvarig person som antecknas i säkerhetsdokumentet.

4.3 Byggnader och inkvartering

När byggnader såsom inkvarterings- och samlingslokaliteter och utrymmen som är att jämföra med byggnader, såsom tält och grilltak, uppförs skall bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling följas liksom brandsäkerhetsbestämmelserna enligt räddningslagstiftningen.

Enligt ovannämnda bestämmelser skall byggnader ha ett tillräckligt antal utrymningsvägar, som märks ut tydligt. I byggnader skall det finnas brandvarnare och lättillgänglig utrustning för första släckningsåtgärder. Inkvarteringslokaler som är i tillfälligt bruk skall förses med brandvarnare för övernattningen. Om inkvarteringen sker i utrymmen som värms upp med kamin eller motsvarande kan brandsäkerheten ses till genom kontinuerlig uppsikt.

4.4 Livsmedelssäkerhet

Församlingen skall försäkra sig om att de livsmedel som serveras i samband med aktiviteten är säkra. Ifall måltider tillreds i samband med lägerverksamheten bör i samarbete med den kommunala hälsogranskaren utredas under vilka omständigheter mat kan tillredas och serveras. Församlingen skall även sörja för att alla de som arbetar med livsmedelshandling på lägret har tillräcklig livsmedelshygienisk kunskap med tanke på utförandet av sitt uppdrag.

4.5 Säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning

Säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning skall lämpa sig för aktiviteten i fråga. De skall uppfylla gällande bestämmelser. Statsrådets beslut om personlig skyddsutrustning (1406/1993) innehåller sådana bestämmelser. Personlig skyddsutrustning skall vara CE-märkt.

Grenar för vilka deltagarna skall utrustas med en godkänd hjälm är bl.a. cykling, rullskridskoåkning, ritt, försrättning, klippklättring och andra aktiviteter där stötar mot huvudet kan inträffa.

Det skall i församlingen finnas en namngiven ansvarig person för säkerhetsutrustningen och den personliga skyddsutrustningen. T.ex. räddnings- och flytvästar och klättringsredskap skall regelbundet besiktigas och underhållas och dagbok skall föras över besiktningarna. Utrustningen skall förvaras och ses över enligt tillverkarens anvisningar.

I samband med lägerplatser vid vattendrag skall vattensäkerheten beaktas. Stranden skall utrustas med ett i förhållande till omständigheterna tillräckligt antal livbåtar och/eller –bojar. På badplatser skall det finnas en anslagstavla med larm- och förstahjälpsanvisningar. På anslagstavlan kan man också sätta upp andra varningar och förbud. Nämnas kan varningar för stora stenar på botten eller förbud mot motordrivna farkoster. I fråga om allmänna badstränder bör man dessutom följa undervisningsministeriets anvisningar om planering, anläggning och skötsel av badstränder (från år 1979) och Finlands simundervisnings- och livsräddningsförbund rf:s säkerhetsrekommendationer för badstränder. I dessa nämns t.ex. utmärkning av tryggt badområde, kontroll av strandens botten med regelbundna intervaller, förstahjälps- och räddningsutrustning och larmsystem. Vid planering av vinterbadplatser kan t.ex. Konsumentverkets faktakort om säkerhet vid vinterbad användas som hjälp.

Slitage på klätterredskap och nedfirningsdon påverkar säkerheten betydligt. Över klätterredskapen och nedfirningsdonen skall det föras en användningsdagbok, varav det framgår när och hur många gånger utrustningen har använts samt namnet på den som ansvarat för användningen. Klätterred-

skap och nedfirningsdon som är slitna eller har tjänat ut sin livslängd skall tas ur bruk. Låsbara karbiner skall alltid användas i situationer där risken att karbingrinden öppnas är stor.

4.6 Uthyrning och underleverans

Om församlingen ger vidare eller hyr ut utrustning som den disponerar över skall utrustningens skick kontrolleras och utrustningen vid behov ses över och rengöras. Kunden skall instrueras i den riktiga användningen av utrustningen och församlingen skall försäkra sig om att kunden vet och kan tillräckligt. Kunden skall ges skriftliga bruksanvisningar och instruktioner för nödsituationer. Man bör även ta reda på vilken rutt kunden planerar att ta med tanke på att kunden kan gå vilse. Behövlig säkerhetsutrustning (t.ex. hjälmar, flytvästar) skall automatiskt ingå i den utrustning som hyrs ut. Viss säkerhetsutrustning skall helst inte hyras ut (t.ex. klättringsrep och -selar).

När församlingen anlitar en underleverantör skall den se till att hela tjänsten är säker. Likaså skall informationsgången i underleveranskedjan säkras. Om en tjänst som beställts av en utomstående part inte verkar säker har den säkerhetsansvariga skyldighet av avbryta aktiviteten.

5. BEREDSKAP FÖR NÖDSITUATIONER

5.1 Beredskap för första hjälpen och räddningsinsatser

Det skall finnas skriftliga anvisningar för nödsituationer. Anvisningarna bör ingå i säkerhetsdokumentet. Av anvisningarna skall det framgå vad man skall göra i en nödsituation, ansvarsförhållanden och hur man får hjälp till platsen. Vid högriskaktiviteter skall även deltagarna före programmet informeras om hur de skall gå till väga i en nödsituation och vad deltagarna skall göra om instruktören är handlingsoförmögen.

Av anvisningarna skall det framgå vad man skall göra efter en olycka: vem informerar om olyckan inom den egna organisationen, information till deltagarnas anhöriga och medierna, vem underrättar myndigheterna (Konsumentverket, polisen, arbetarskyddsdistriktet), hur eftervården ordnas och hur inträffade olycksfall rapporteras och analyseras.

Församlingen skall försäkra sig om att hjälpen lätt kan komma fram till den plats där aktiviteten utförs eller till närheten av den. Räddningsväsendet skall känna till permanenta lägerplatser.

På verksamhetsställen, fordon, inkvarteringslokaler och lägerplatser som hör till församlingen skall finnas en (i förhållande till riskerna) tillräcklig mängd funktionsduglig utrustning för första släckningsåtgärder. Utrustningen skall placeras synligt och lättillgängligt samt märkas ut tydligt. I säkerhetsdokumentet skall det finnas anvisningar för hantering av eld inomhus och utomhus.

Vid aktiviteterna skall man ha med sig en tillräcklig och med tanke på aktivitetens art lämplig förstahjälps- och räddningsutrustning. Med tanke på eventuell smitta som kan överföras via blodet skall det i förstahjälpsutrustningen ingå bl.a. engångshandskar och återupplivningsskydd. Vid anskaffning av förstahjälps- och räddningsutrustning till lägret kan som hjälp användas den expertis som proffs inom hälsovården eller arrangörer av Fhj-kurser besitter. Åt personer under 18 år skall inte ges läkemedel utan föräldrarnas samtycke.

5.2 Evakueringsberedskap

I församlingens läger- och kurscentra där det kan uppstå ett snabbt utrymningsbehov skall det på förhand göras en skriftlig evakueringsplan. Av planen skall det framgå vem som beslutar om evakuering, hur de som befinner sig på platsen informeras om det, hur personalen skall gå till väga, var utrymningsvägarna finns och dessas kapacitet, var samlingsplatsen finns och hur man konstaterar att personerna är i säkerhet.

Evakuering i läger- och kurscentra skall planeras med tanke på värsta tänkbara scenario. Personalen skall öva evakueringen minst en gång om året.

5.3 Spaningsberedskap

I lägerprogram där det är möjligt att deltagare kommer bort från huvudtruppen eller instruktören skall anvisningar ges med tanke på att någon går vilse. Församlingen skall i säkerhetsdokumentet uppgöra skriftliga anvisningar med tanke på att deltagare kommer bort: hur organiserar man spaningarna, hur tillkallar man hjälp. När det finns grundad anledning att anta att en person försvunnit eller skadats, skall fallet anmälas till polisen. I sådana fall leder polisen spaningarna.

6. ANMÄLAN OM OLYCKSFALL

6.1 Anmälningsskyldighet

Produktsäkerhetstillsynsmyndigheten (Konsumentverket, länsstyrelsen eller kommunens hälsoinspektör) skall enligt lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet underrättas om olycksfall och allvarliga tillbud. Tjänsteleverantören skall samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av faran. Det förutsätts att anmälan görs om en tjänst eller en vara som används vid utförandet av en tjänst förorsakar en hälsoolägenhet, ett olycksfall (t.ex. eldsvåda eller olyckshändelse som kräver sjukhusvård), en farlig situation eller ett allvarligt tillbud. Ett allvarligt tillbud är en oförutsedd händelse, som hade kunnat föranleda en olycka. Även ett mindre faromoment kan kräva anmälan om tjänsten har ett stort antal användare, faran inte är lätt att upptäcka eller då fråga är om en tjänst som är avsedd för barn, unga eller äldre.

Utöver det som nämnts ovan skall anmälan göras om en **tjänst** som visat sig vara farlig i följande situationer:

- Farosituationen har krävt människoliv eller har kunnat göra det.
- På olycksplatsen har behövts insats av ambulans eller räddningsväsen.
- Under utförandet av tjänsten har en fara av ett nytt slag observerats. Anmälan tjänar då till att sprida information om den nya risken.
- Säkerhetsarrangemangen på platsen har inte fungerat eller varit otillräckliga. En sådan situation kan konstateras t.ex. om utomstående tvingats rädda en drunknande i en simhall eller badinrättning.

Media ställer ofta frågor om en näringsidkare har handlat på det sätt som förutsätts i lagen, d.v.s. ifall en anmälan gjorts till en tillsynsinstans. En näringsidkare som försummar sin anmälningsskyldighet bryter inte bara mot lagen utan kan också få dålig publicitet.

Anmälan skall skickas till den kommun där tillbudet eller olyckan inträffade. Anmälan kan också skickas direkt till Konsumentverket. Myndigheterna utbyter sinsemellan information om anmälningarna. Anmälan görs på en blankett, som finns på Konsumentverkets internet-sidor www.kuluttajavirasto.fi > Företagen> Produktsäkerheten> om en vara eller tjänst är farlig. Uppgörande av anmälan befriar inte församlingen från ansvaret för lägerverksamhetens säkerhet. Tilläggsinformation fås av Konsumentverkets produktsäkerhetsenhet.

Anmälan till myndighet behöver inte göras när ingen har skadats allvarligt och det som skett är typiskt för aktiviteten ifråga (t.ex. någon faller i skidpisten, kastas av hästen eller får skrubbsår vid abseiling). I oklara fall är det dock bättre att göra en anmälan än att låta bli.

Församlingen är skyldig att samarbeta med myndigheter för att avvärja fara.

6.2 Olycksfallsredovisning

Församlingen bör vara medveten om alla olyckor som inträffat inom lägerverksamheten och föra olycksfallsredovisning om både sådana olycksfall som faller inom ramen för myndighetsanmälan samt för sådana olycksfall som faller utom ramen för denna. Detta är av nytta vid analysering av olycksfall och vid utvecklandet av säkerhetssystem. Det kan även vara till nytta vid uppgörandet av myndighetsutredningar eller vid kontakter med försäkringsbolag. Församlingen skall besluta vem som fyller i de rapporter som behövs i olycksfallsredovisningen, vart de samlas och hur olycksfalls-situationer analyseras. I bilaga IV till dessa anvisningar finns en modell för olycksfallsrapport som församlingen kan utnyttja i sin egen olycksfallsredovisning.

Det är inte skäl att göra en s.k. samlingsanmälan till tillsynsmyndigheten om t.ex. ringa olycksfall som inträffat under året även om en sådan uppgörs för församlingens egna behov.

6.3 Olycksfall som drabbat de anställda

Enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och lagen om olycksfallsförsäkring (608/1948) skall arbetsgivaren anmäla allvarliga olycksfall som drabbat de anställda till arbetarskyddsmyndigheten och polisen.

7. INFORMATION VID OLYCKSFALL

Informationen utgör en del av församlingens säkerhetsdokumentet. Församlingen skall ha klara instruktioner om information vid olyckor. Under själva händelsen och efter denna kan informationen lätt vara endast reagerande information om det inte finns en klar informationsplan och personer som utnämns till att ansvara för denna. Vid hot- och olyckssituationer förverkligas informationen till personalen på det sätt som definieras i säkerhetsdokumentet.

7.1 Intern information

Det är ytterst viktigt att på förhand överenskomna spelregler och verksamhetsplanen efterföljs. Snabbhet, pålitlighet och trovärdighet utgör tillsammans med korrekta uppgifter nyckelorden då det gäller information.

När en olycka har skett skall man

- Ta kontakt med ansvarspersonen i arbetsamfundet/kyrkoherden.
- Bedöma hur allvarlig olyckshändelsen är och vilka åtgärder som bör vidtas.
- Försäkra kontakterna mellan arbetstagarna och att man får tag på personal under det första dygnet och de följande tre dyggen.
- Distribuera information och fakta.
- Komma överens om arbetsfördelningen: Vem ger vid behov utlåtanden utåt?
Vem anordnar andaktstillfällena och hålls kyrkorna öppna för dem som behöver diskussionshjälp? Hur dras och vem drar gränser mellan privat och offentligt rum t.ex. i församlingens utrymmen, skolor och lägercentra vid anordnandet av en sorgeandakt? Hur skyddas parter från offentlighet under sorgeandakten trots att man vid behov dock kan tjäna media? Vem sköter om vardagsrutinerna och överenskomna åligganden under "undantagstillstånd" och hur sörjer man för återgången till vardagen?

7.2 Information och kriskommunikation

En olycka är alltid en nyhet och allting som har samband med den intresserar medierna. Information om en olycka bör emellertid ske i enlighet med en av församlingen på förhand uppgjord verksamhetsplan. Enligt den ansvarsfördelning som grundar sig på planen handhar i regel ledningen och den personal som är på plats informationen. Personalen skall stödja församlingens ledning i informationen bland annat genom att införskaffa tillräckligt med tillförlitliga uppgifter om olyckan och dess följdverkningar.

Massmedierna får i regel snabbt vetskap om vad som har hänt. De försöker målmedvetet skaffa information om situationen direkt från olycksplatsen och av personer som varit på plats då händelsen skedde. I dylika situationer bör man sträva till att verka i enlighet med informationsplanen, de instruktioner som församlingens ledning givit samt myndigheternas anvisningar.

Myndigheterna ansvarar för sin egen information. I regel ges snabba situations/händelseuppgifter åt massmedierna direkt på olycksplatsen.

Församlingen skall i sin information sträva till att samarbeta med myndigheterna. Det bör åtminstone inte finnas motstridigheter mellan de uppgifter som församlingen ger och de uppgifter som myndigheterna ger. De uppgifter som församlingen ger skall alltid vara korrekta och pålitliga. Det får inte heller uppstå en bild av att man försöker undanhålla information. Vid information om personskador bör bestämmelserna om dataskydd efterföljas.

8. TILLSTÅND, ANMÄLNINGAR OCH FÖRSÄKRINGAR

Församlingen skall vid anordnandet av lägerverksamhet vid behov bland annat inhämta tillstånd hos den som äger eller besitter marken eller verksamhetsstället. Vid behov bör anmälan om en offentlig tillställning göras till polisen enligt lagen om sammankomster (530/1999) och en anmälan enligt hälsoskyddslagen (763/1994) till kommunens hälsoskyddsmyndighet om aktiviteter som räknas upp i lagen (t.ex. försäljning och servering av livsmedel) och om tillställning för allmänheten där livsmedel säljs eller överläts.

Församlingen skall även sörja för att försäkringsskyddet för lägret är tillräckligt täckande. Det är skäl att utreda försäkringarnas omfattning speciellt för sådant arbete som utförs av frivilliga och utanför ordinarie arbetstid. Det är även rekommendabelt att teckna ansvarsförsäkring för verksamheten. Vad ansvarsförsäkringen skall täcka bör bedömas från fall till fall. Man bör även i varje enskilt fall bedöma behovet av olika slags frivilliga gruppförsäkringar för dem som deltar i lägerverksamheten eller försäkra sig om att deltagarna på annat sätt har tillräcklig och i kraft varande olycksfallsförsäkring. Det är särskilt skäl att försäkra sig om detta vid anordnandet av högriskaktiviteter. Det finns speciella försäkringsvillkor för läger som riktar sig utomlands.

Om det för verksamheten finns lös egendom eller fasta lokaliteter är det rekommendabelt att också försäkra dem. Dessutom bör obligatorisk trafikförsäkring tecknas för motorfordon. Bestämmelser om skyldigheten att teckna trafikförsäkring finns i trafikförsäkringslagen (279/1959).

Ett tillräckligt täckande försäkringsskydd utgör ett viktigt kvalitetskriterium och en väsentlig säkerhetsfaktor både för personalen och för dem som deltar i lägret. Vid värderingen av försäkringsskyddet bör försäkringens självriskandel, ersättningstak och begränsningar i försäkringsvillkoren beaktas. Prissättningen av försäkringar påverkas bl.a. även av verksamhetens natur och dess riskbenägenhet. Församlingen skall utreda försäkringsskyddet tillsammans med sitt försäkringsbolag.

9. VISSA CENTRALA BESTÄMMELSER OM LÄGERVERKSAMHETENS SÄKERHET

Enligt **lagen om konsumtionsvaror och konsumenttjänsternas säkerhet** (75/2004) skall tjänsteleverantör ha tillräckliga och korrekta uppgifter om konsumtionsvarorna och konsumenttjänsterna samt om de risker som är förenade med dessa (3 §). Tjänsteleverantörer skall i sin marknadsföring lämna konsumenter de uppgifter som behövs för att dessa skall kunna bedöma de faror som är förenade med konsumtionsvaror och konsumenttjänster (5 §).

En konsumenttjänst skall anses vara farlig för hälsan om den kan orsaka skada, förgiftning, sjukdom eller annan risk för hälsan på grund av ett fel eller en brist i anslutning till dess utförande eller på grund av ett fel eller en brist i konstruktionen eller sammansättningen hos en vara som används i samband med tjänsten eller på grund av att osanna, vilseledande eller bristfälliga uppgifter lämnats om tjänsten (6 §).

I **statsrådets förordning om uppgifter som skall lämnas om konsumtionsvaror och konsumenttjänster** (613/2004) bestäms om uppgifter som tjänsteleverantören skall lämna åt konsumenterna på förhand om det behövs för förebyggande av fara för hälsa eller egendom som tjänsten kan medföra.

Enligt **räddningslagen** (468/2003) är den som äger eller innehar en byggnad eller som utövar industri- eller affärsverksamhet samt ämbetsverk, inrättningar och andra sammanslutningar skyldiga att på ifrågavarande plats och i sin övriga verksamhet förebygga uppkomsten av farliga situationer samt att ha beredskap att vid överhängande fara skydda människor, egendom och miljön och att vidta sådana räddningsinsatser som de på egen hand förmår göra (8 §). En räddningsplan för de åtgärder som avses i 8 § skall göras upp för sådana i förordning av statsrådet angivna byggnader eller andra objekt där person- och brandsäkerheten eller miljön kan antas vara utsatt för stor risk eller skadorna till följd av en eventuell olycka vara allvarliga (9 § 3 mom).

Enligt **statsrådets förordning om räddningsväsendet** (787/2003) 9 § skall räddningsplan uppgöras bl.a. för samlings- och affärslokaler där det rör sig en stor publik eller ett stort antal kunder (p. 4), för företag, inrättningar och motsvarande objekt i vilka antalet anställda och andra människor som samtidigt är på plats i allmänhet uppgår till minst 30 (p. 8), för sådana evenemang ordnade av någon som bedriver affärsverksamhet eller av någon annan sammanslutning, där den fara som föreligger för personer, brandskydd eller miljö eller de skador som kan förorsakas av en eventuell olycka beräknas vara allvarliga därför att ett stort antal människor deltar i evenemanget eller av någon annan särskild orsak (p. 9). Ifall det för samma objekt enligt någon annan lag än räddningslagen skall göras upp en räddningsplan, beredskapsplan eller annan motsvarande plan, behövs ingen räddningsplan uppgöras, utan de uppgifter som motsvarar uppgifterna i räddningsplanen kan ingå i den plan som görs upp enligt annan lag.

Enligt **arbetarskyddslagen** (738/2002) skall arbetsgivaren med beaktande av arbetets och verksamhetens art tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetslokaler, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena samt, när de inte kan undanröjas, bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa (10 §). Arbetsgivaren skall för den verksamhet som behövs för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av arbetstagarnas arbetsförmåga ha ett program som omfattar behoven av att utveckla arbetsförhållandena på arbetsplatsen och verkningarna av faktorerna i anslutning till arbetsmiljön (verksamhetsprogram för arbetarskyddet). De mål för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av arbetsförmågan som kan härledas ur verksamhetsprogrammet skall beaktas vid utvecklandet av arbetsplatsen och i planeringen, och de skall behandlas tillsammans med arbetstagarna eller företrädare för dem (9 §).

Enligt **lagen om företagshälsovård** (1383/2001) skall arbetsgivaren skall ha en skriftlig verksamhetsplan för företagshälsovården som skall innehålla de allmänna målen för företagshälsovården samt de behov som grundar sig på förhållandena på arbetsplatsen och de åtgärder som föranleds av dessa. Denna plan kan utgöra en del av det verksamhetsprogram för arbetarskyddet som avses i lagen om skydd i arbete eller något annat utvecklingsprogram eller någon annan utvecklingsplan som arbetsgivaren gjort upp (11 §).

Lagar www.finlex.fi

Alkohollagen (1143/1994)

Livsmedelslagen (361/1995)

Lagen om vissa tekniska anordningars överensstämmelse med gällande krav (1016/2004)

Personuppgiftslagen (523/1999)

Lagen om sammankomster (530/1999)

Lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet (75/2004)

Konsumentskyddslagen (38/1978)

Trafikförsäkringslagen (279/1959)

Räddningslagen (468/2003)

Olycksfallsförsäkringslagen (608/1948)

Hälsoskyddslagen (763/1994)

Tobakslagen (693/1976)

Lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen(44/2006)

Lagen om företagshälsovård (1383/2001)

Arbetarskyddslagen (738/2002)

Inrikesministeriets förordning om märkning och belysning av utrymningsvägar i byggnader (805/2005)

Statsrådets förordning om uppgifter som skall lämnas om konsumtionsvaror och konsumenttjänster (613/2004)

Statsrådets förordning om räddningsväsendet (787/2003)

Statsrådets förordning om personlig skyddsutrustning (1406/1993)

BILAGOR

Innehållsbeskrivning för säkerhetsdokument (Bilaga 1)

Modell för säkerhetsdokument (Bilaga 2)

Säkerhetsplan (Bilaga 3)

Modell för rapportering av olycksfall för församlingen (Bilaga 4)

Grenförbund (Bilaga 5)

BILAGA 1. INNEHÅLLSBESKRIVNING FÖR SÄKERHETSDOKUMENT

1. Basuppgifter om lägret/utfärden
 - lägrets namn och tidpunkt
 - deltagarantal, åldersfördelning och särdrag
2. Förverkligandet av lägret/utfärden
 - Precisering av det maximala deltagarantalet för olika aktiviteter
 - antalet frivilliga och dessas uppgiftsbeskrivning, namn och kontaktuppgifter
 - personalens antal och definition av uppgifter
 - den person som ansvarar för säkerheten och dennes ställföreträdare, namn och kontaktuppgifter
 - definition av uppgifterna:
 - t.ex.
 - o att övervaka, planera och ge anvisningar om den allmänna säkerheten
 - o att ansvara för utrustningen för första släckningsinsatser och första hjälpen
 - o rapportering och uppföljning av olycksfall och tillbud
 - o den övriga personalens arbetsuppgifter, namn, ställning, kontaktuppgifter och speciella färdigheter
 - o definition av uppgifterna på lägret och vid olyckor
3. Transportbeskrivning
 - församlingens ansvar för samtransport, transportmedel
 - transport av deltagarna under lägret/utfärden
4. Beskrivning av lägerplatsen och dess karaktär
 - lista över byggnader och konstruktioner
 - karta / ritning över byggnadernas och konstruktionernas placering/ hur tälten placerats
 - bespisningen och dess karaktär
 - möjligheter att ta sig från platserna eller söka skydd samt uppläggnings- och räddningsuppgifter
 - brandsäkerhet (förteckning över brandsäkerhetsutrustningen; brandvarnare, släckare etc. och deras platser, utförda brandinspektioner)
 - vandringar och beskrivning av terrängen
 - badplatsers placering och räddningsutrustning; förteckning över säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning samt deras förvaringsplats
 - övriga redskap och övrig utrustning (t.ex. idrottsredskap, maskiner och apparater; besiktning och användningsinstruktion)
5. Beskrivning av programmet
 - beskrivning av huvudpunkterna i programmet för lägret eller utfärden, dagsprogram och innehåll
 - beskrivning av ur säkerhetsaspekt mer krävande programdelar som finns i programmet (t.ex. skogsutfärd). Separat innehållsbeskrivning och säkerhetsplan, instruktioner och ansvarsfrågor
6. Beskrivning av förhandsinformation till deltagarna
 - krav på förhandsinformation, brev om lägret/utfärden, vårdnadshavarens samtycke
 - eventuella krav och begränsningar i fråga om deltagarnas ålder, kondition, färdigheter mm.
 - deltagarnas utrustning (hurdan klädsel, hurdana skodon etc. som krävs)

- vägledning för deltagarna (användningen av säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning, tillvägagångssätt vid nödsituationer)

7. Bedömning av de risker som hänför sig till lägret/utfärden

- riskbedömning och säkerhetsplanering (riskbedömning för hela området)
- vilka (fysiska och psykiska) risker finns det?
- vad kan riskerna ha för följder?
- sannolikheten för att risken förverkligas och hur allvarlig den är (om det är ändamålsenligt att reda ut)
- åtgärder för att avvärja risker eller förebygga olycksfall (t.ex användning av säkerhetsutrustning, vägledning för deltagarna, inskolning av instruktörer och deras tillvägagångssätt)
- plan för spaningar
- anvisningar om hur man skall gå till väga vid olycksfall och nödsituationer
 - o åtgärder som skall vidtas efter en olycka (uppföljning, information, anmälan till myndigheter, rapportering). Sätten att larma hjälp, reservsystem.
 - o arbetsfördelning och ledaransvar
 - o åtgärdernas ordning och givande av första hjälpen
 - o förteckning över förstahjälpsutrustningen och räddningsutrustningen samt deras platser
 - o evakueringsplan
- instruktioner för hantering av eld
 - o hur eld skall hanteras inomhus
 - risker i samband med uppvärmning
 - risker som hänför sig till ljus och annan belysning
 - hantering av olje- eller gasapparater
 - åtgärder om elden blir lös
 - åtgärder om man känner gaslukt
 - åtgärder vid kolmonoxidförgiftning
 - o hur eld skall hanteras utomhus
 - risker och begränsningar i anslutning till att göra upp eld
 - risker som hänför sig till olika slags kokapparater
 - åtgärder om elden blir lös

8. Behandling av säkerhetsdokumentet

- godkännande och underskrift av vederbörande myndighet i församlingen
- inskolning om dokumentet för personalen
- bifogande av separat olycksfallrapport till dokumentet vid behov
- olycksfallsredovisning och undersökning av orsakerna till olycksfall
- olycksfall och tillbud
- beskrivning av hur olycksfallsredovisningen och –undersökningen har ordnats
 - fylla i olycksfallsblanketten
 - att returnera blanketten till den ansvarige personen
 - analys av olyckan
 - att tänka ut och vidta förebyggande åtgärder med tanke på motsvarande fall
 - samt utse en ansvarig person
 - göra upp en tidtabell för genomförandet av åtgärderna
 - informera om det inträffade (ansvarig person och sättet att informera)
 - anmälan om det inträffade (Konsumentverket, arbetarskyddsdistriktet, polisen, försäkringsbolaget)

Säkerhetsdokumentet skall vara så omfattande och detaljerat som det är ändamålsenligt i förhållande till programmets omfattning.

BILAGA 2. SÄKERHETSDOKUMENT

SÄKERHETSDOKUMENT (Modell för elektroniskt dokument. Ifylls för utfärden till tillämpliga delar)
Den säkerhetsansvariges namn och kontaktuppgifter

De som uppgjort säkerhetsdokumentet:

1. Basuppgifter om lägret/utfärden

Lägrets namn och kontakt-
uppgifter

Tidpunkt

Deltagarantal

(det maximala antalet deltagare, åldersfördelning, särdrag)

2. Genomförandet av lägret/utfärden

1. Deltagare (det högsta antalet deltagare på lägret och i olika programdelar samt antalet frivilliga)

2. Personal (antal och uppgiftsfördelning)

3. Eventuella specialbehov (köptjänster)

3. Transportbeskrivning (för den del som församlingen ansvarar för)

4. Beskrivning av lägerplatsen och dess karaktär

1. Allmän beskrivning (närliggande terräng och fasta konstruktioner)

2. Beskrivning av bispisningen (centralkök – egen personal – bispisning i terräng – tillredd av deltagaren själv)

3. Beskrivning av lägersäkerheten

A. Hur man tar sig från fastigheterna, brandvarningssystem, släckningsutrustning, möjligheter att söka skydd och var man skall samlas (räddningsplaner för fastigheter) eller

B. Över terrängförhållanden tältningsområde, vandringsterräng

4. Beskrivning av de konstruktioner, redskap och utrustning som används på lägret (sim- och annan säkerhetsutrustning, fasta och tillfälliga konstruktioner samt maskiner och apparater)

5. Beskrivning av programmet

1. Allmän beskrivning

2. Specialprogram (Ur säkerhetsaspekt mer krävande programdelar samt övriga program som kräver specialarrangemang)

6. Beskrivning av förhandsinformation till deltagarna

1. Förhandsinformation (lägermiljön, omständigheter och kravnivå)

2. Brev om lägret/utfärden (vilka förhandskunskaper som krävs, färdighetsnivå och utrustning samt regler och andra anvisningar för lägret)

7. Bedömning av de risker som hänför sig till lägret/utfärden

1. Identifiering av risker (eventuella risker i olika situationer och under olika omständigheter)

2. Sannolikheten för och följderna av riskerna (risken är: osannolik – tänkbar – sannolik. Följderna av olyckan är ringa – skadliga - allvarliga)

3. Åtgärder för att eliminera riskerna och för att minska riskerna (planerade åtgärder, genomförande och instruktioner)

8. Behandling av säkerhetsdokumentet

1. Dokumentet godkänts

förmannens underskrift

____ / _____

2. Inskolning om säkerhetsdokumentet

underskrift av den säkerhetsansvarige för lägret

____ / _____

underskrift av övrig personal

____ / _____

____ / _____

____ / _____

BILAGA 3. SÄKERHETSPLAN

Säkerhetsplanen uppgörs på basen av programmet för lägret och fogas till en del av säkerhetsdokumentet. Om det till programmet för lägret hör en ur säkerhetssynpunkt mer krävande programhelhet (t.ex. skogsutflykt) bör en separat säkerhetsplan uppgöras för denna.

För alla aktiviteter/platsers del skall säkerhetsplanen innehålla:

1. En beskrivning av aktiviteten/platsen för aktiviteten.
2. Vem som ansvarar för aktivitetens säkerhet, den ansvarige personens ställföreträdare och deras kontaktuppgifter.
3. Köranvisning och andra anvisningar för hur man kommer till aktivitetsplatsen (även rutterna för räddnings- och sjuktransporter).
4. Om det är fråga om en rutt behövs ruttbeskrivning, avgångsplats, mål, dagsetapper, övernattnings- och rastplatser, aktivitetsplatser. Bifogad en karta med dessa platser utmärkta.
5. Risker som hänför sig till aktiviteten/platsen.
6. Riskhanteringen:
 - högsta antal deltagare på aktivitetsplatsen
 - begränsningar för aktiviteten (väderleksförhållanden, övriga omständigheter, onykterhet)
 - kompetenskrav på de anställda
 - de anställdas åtgärder före programmet (t.ex. att kontrollera aktivitetsplatsens och utrustningens säkerhet, bl.a. förstahjälpsutrustning, larmförbindelse).
 - vägledning och introduktion för deltagarna.
 - utrustning och specialutrustning som behövs.
 - förvaring och transport av livsmedel och vatten.
 - brandsäkerhet (t.ex. brandvarnare, hantering av eld, materialens brandsäkerhet)
7. Definition av åtgärder om en kund eller anställd skadas fysiskt.
8. Definition av åtgärder vid andra olyckor och skador.
9. Definition av allmänna anvisningar
10. Åtgärder efter ett olycksfall:
 - rapportering (t.ex. olycksfallsredovisning).
 - information om det inträffade (t.ex. vem som ansvarar för informationen och tillvägagångssättet).
 - anmälan till myndigheter (Konsumentverket, arbetarskyddsdistriktet, polisen)
 - eftervård (t.ex. transport av den skadade, krishjälp).
11. Övrigt att beakta

När säkerhetsplaner för enskilda aktivitetsplatser uppgörs skall särskild uppmärksamhet fästas i synnerhet vid de aktiviteter som anges som exempel i listan nedan och som kan vara förknippade med stora risker (inom parentes ges exempel på faror som hänför sig till aktiviteterna). Med beaktande av den mångformighet som karakteriserar församlingarnas lägerverksamhet är listan enbart att betrakta som exempelartad.

- Aktiviteter som sker långt bort från bosättning (att få hjälp är svårt eller tar lång tid)
- Aktiviteter på höga höjder (fall).
- Långvariga aktiviteter i terräng (förfrysning, hypotermi, värmeutmattning, vätskebrist, energibrist, risk att gå vilse).
- Aktiviteter med brandrisk (brännskador, rök/kolmonoxidförgiftning).
- Vattenaktiviteter (att falla i vattnet, hypotermi, stötar).
- Utrikesresor (att få hjälp).

BILAGA 4. MODELL FÖR RAPPORT OM OLYCKSFALL FÖR FÖRSAMLINGEN

MODELL FÖR RAPPORT OM OLYCKSFALL FÖR FÖRSAMLINGEN (även för tillbud)

1. Basuppgifter om händelsen:

tillställningens namn:

plats:

tidpunkt:

hur länge tillställningen räckt

deltagarantal

säkerhetsansvarig för lägret:

ansvariga för tillställningen:

2. Beskrivning av händelsen som lett till olyckan

a. Kort beskrivning av säkerhetsanvisningarna för händelsen och dess förutsägbarhet:

b. Kort beskrivning av situationen

3. Följderna av olyckan

a. personskador

b. övriga skador

4. Kort beskrivning av de efterföljande åtgärderna

Uppgifter om den som uppgjort olycksrapporten

namn:

kontaktuppgifter:

underskrift:

____ / _____

Bifogas säkerhetsdokumentet för lägret/utfärden

BILAGA 5. GRENFÖRBUND

GRENFÖRBUND

Kontaktuppgifter 13.2.2006

Finlands kanotförbund rf

(09) 494 965

www.kanoottiliitto.fi

Finlands simundervisnings- och livräddningsförbund rf

(09) 343 6560

www.suh.fi

Suomen Kiipeilyliitto ry

(09) 224 32907

www.climbing.fi

Suomen Latu ry

(09) 170 101

www.suomenlatu.fi

Suomen nousuvarjo- ja leijaliitto FAPKA ry

(0400) 337 200

www.nousuvarjo.net

Finlands Scouter rf

(09) 2533 1100

www.partio.fi

Finlands Ryttaförbund rf

(09) 2294 510

www.ratsastus.fi

Finska Simförbundet rf

(09) 549 0341

www.uimaliitto.fi

Finlands Idrott rf

(09) 348 121

www.slu.fi

