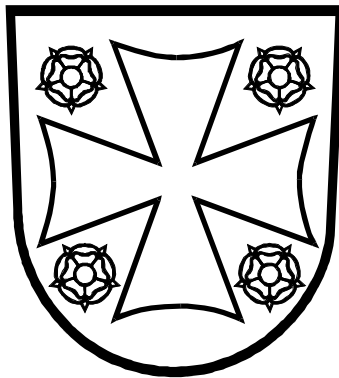


# Säkerhetsföreskrifter för församlingsverksamhet 2007



Godkända av Kyrkostyrelsens ämbetskollegium 14.6.2007

EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND  
Serie C 2007: 8

KYRKOSTYRELSEN  
Helsingfors 2007  
ISSN 1237-6973

# Nödförstahjälpen och inledande åtgärder

## 1. Bedöm situationen

- vad har hänt
- hur många behöver hjälp och hurdan hjälp
- hur många finns som kan hjälpa
- vilken utrustning finns att tillgå
- hur brådskande är hjälpen och vilket är hjälpbehovet

## 2. Rädda

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

## 3. Förhindra följdolyckor

- utred risken för följdolyckor och märk ut olycksplatsen tydligt

## 4. Ge nödförstahjälpen

- börja nödförstahjälpen omedelbart och fortsätt tills professionell hjälppersonal anlant
- ta hand om övriga skador först efter nödförstahjälpen

## 5. Gör nödanmälan

- kalla på hjälp genom nödanmälan, 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 tillåtelse att göra det.

## INNEHÅLL

INLEDNING .....	2
1 INNEHÅLLET I SÄKERHETSFÖRESKRIFTERNA .....	3
1.1 Säkerhetsplanering .....	3
1.2 Allmänna säkerhetskrav på församlingens verksamhet .....	4
1.3 Riskbedömning .....	4
2 DELTAGARE .....	5
2.1 Förhandsinformation om verksamheten .....	5
2.2 Förhandsuppgifter om deltagarna.....	6
2.3 Alkohol, droger och tobak .....	7
2.4 Tryggande av deltagarnas fysiska och psykiska säkerhet .....	7
3 PERSONAL.....	7
3.1 Bestämning av personalstyrkan .....	8
3.2 Utbildning och introduktion.....	8
4 DEN FYSISKA OMGIVNINGEN .....	9
5 BEREDSKAP FÖR NÖDSITUATIONER.....	10
5.1 Beredskap för första hjälpen och räddningsinsatser.....	10
5.2 Evakueringsberedskap .....	10
6 ANMÄLAN OM OLYCKSFALL.....	10
6.1 Anmälningskyldighet.....	10
6.3 Olycksfall som drabbat de anställda.....	11
7 INFORMATION VID OLYCKSFALL.....	11
7.1 Intern information .....	12
7.2 Information och kriskommunikation.....	12
8 TILLSTÅND, ANMÄLNINGAR OCH FÖRSÄKRINGAR .....	12
9 VISSA CENTRALA BESTÄMMELSER OM SÄKERHETEN I VERKSAMHETEN .....	13
BILAGA 1. Checklista för församlingens säkerhetsföreskrifter för veckoverksamheten .....	16
BILAGA 2. Modell för församlingens rapport om olycksfall.....	17
BILAGA 3. Grenförbund .....	18

## INLEDNING

Församlingarna har omfattande verksamhet varje vecka. År 2006 hade kyrkorna 4 279 026 guds-tjänstbesökare. I barn- och ungdomsarbetet deltog 232 857 personer och de regelbundna träffarna inom diakonin samlade 65 992 deltagare. Bara inom barn- och ungdomsarbetet medverkar 24 000 frivilliga ledare varje vecka.

Ett kriterium för en kvalitativ verksamhet eller tjänst är att den anordnas på ett säkert sätt. Även lagstiftningen medför krav på tjänsternas säkerhet. Den förpliktar församlingen både som tillhandahållare och producent av tjänster och som arbetsgivare. Dessa anvisningar strävar till att granska säkerheten i verksamheten från bägge dessa synvinklar.

Syftet med säkerhetsföreskrifterna är att hjälpa församlingarna att utveckla och förbättra säkerheten i veckoverksamheten och att förebygga olyckor och olyckshändelser. Anvisningarna lämpar sig som manual för anställda och för personer som arbetar med chefs- och övriga personalförvaltningsuppgifter. De kan även vara till nytta för medlemmar i förtroendemanna-, arbetarskydds- och samarbetsorganisationer.

I utarbetandet av föreskrifterna har Kyrkostyrelsens arbetsgrupp använt sig av Konsumentverkets anvisningar för främjande av säkerheten hos kringaktiviteter (Konsumentverkets publikationsserie 10/2003) och de säkerhetsanvisningar för utfärder och läger som kyrkostyrelsen godkänt (säkerhetsföreskrifter för församlingens utfärds- och lägerverksamhet 2006). På Konsumentverkets internetsidor [www.kuluttajavirasto.fi](http://www.kuluttajavirasto.fi) finns mera material om säkerhet. Tillsynsmyndigheterna ger också vid behov instruktioner om tillämpningen av de lagar de har som uppgift att övervaka. På lokal nivå övervakas lagen om konsumtionsvaror och konsumenttjänsternas säkerhet av hälsoinspektören.

Material och dokumentmallar som gäller säkerhet finns på internet på adressen [evl.fi/centralforvaltningen](http://evl.fi/centralforvaltningen) > Förvaltningsenheter > Kyrkans central för det svenska arbetet > Kristen fostran.

**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 INNEHÅLLET I SÄKERHETSFÖRESKRIFTERNA

## 1.1 Säkerhetsplanering

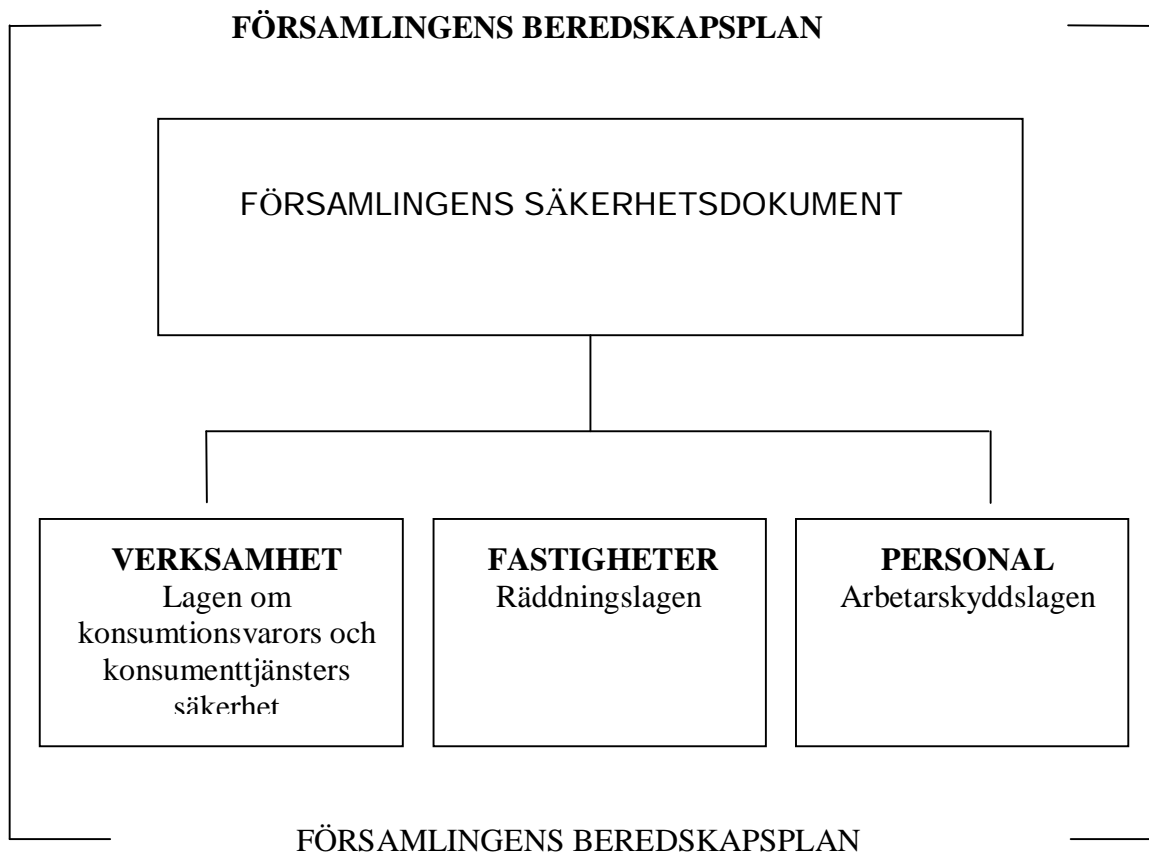
Då församlingen anordnar verksamhet är den en tjänsteleverantör, som berörs av lagen om konsumtionsvaror och konsumenttjänsternas säkerhet (75/2004). Enligt lagen skall tjänsteleverantören ha tillräckliga och korrekta uppgifter om konsumtionsvaran och konsumenttjänsten och om de risker som är förenade med dessa (3 §). Tjänsteleverantörer 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 en byggnad eller vara en annan sammanslutning som enligt räddningslagen (468/2003) är skyldig att på den ifrågavarande platsen 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 §). Då församlingarnas verksamhet traditionellt arrangeras av tjänsteinnehavare i tjänsteförhållande eller arbetstagare i arbetsavtalsförhållande till församlingen (nedan anställda) är församlingen utöver vad som nämnts ovan enligt arbetarskyddslagen (738/2002) även skyldig att genom nödvändiga åtgärder sörja för de anställdas säkerhet och hälsa i arbetet.

Enligt dessa bestämmelser om säkerhet är församlingen skyldig att utreda och bedöma risker som ansluter sig till verksamheten, byggnaderna, arbetet och arbetsförhållandena och att göra upp en verksamhetsplan och ett verksamhetsprogram för främjande av säkerheten. I dessa planer och program bör församlingarna beakta veckoverksamhet, evenemang och frivilligarbetare. När det gäller veckoverksamheten ger en terminsplan möjlighet att i vidare omfattning beakta säkerhetsfrågorna. Med tanke på säkerheten är det viktigt att den ansvariga personalen också känner till innehållet i sådan verksamhet som leds av frivilliga. För att garantera säkerheten skall församlingen sammanställa egna säkerhetsföreskrifter för veckoverksamheten.

### **Säkerhetsföreskrifter:**

**Ett av församlingen uppgjort skriftligt dokument där man definierar sådant som berör säkerheten i församlingens verksamhet och evenemang, t.ex. arbetsfördelningen mellan personalen och frivilligarbetarna, riskbedömningen, säkerhetsplanen och hur hjälp larmas vid olika slag av olyckor, faror eller skador.**

Innehållet i säkerhetsföreskrifterna skall stå i en ändamålsenlig proportion till aktiviteterna. Föreskrifterna bör utarbetas med tillräcklig bredd så att all verksamhet i församlingen tas i beaktande. Personalen skall informeras om innehållet i säkerhetsföreskrifterna och föreskrifterna bör finnas tillgängliga för personalen. I en bilaga till dessa anvisningar finns en checklista för församlingens säkerhetsföreskrifter för veckoverksamhet (bilaga I).



**Beredskapsplan:**  
**En handlingsplan som församlingen har gjort upp för normal- och undantagstillstånd.**

## 1.2 Allmänna säkerhetskrav på församlingens verksamhet

Församlingen ansvarar för verksamhetens säkerhet under hela utförandet. Församlingen bör på det sätt som omständigheterna kräver och enligt vad som förutsätts av aktsamhet och yrkeskunskap försäkra sig om att verksamheten inte medför fara för hälsa eller egendom för en deltagare eller någon person som berörs av verksamheten. Församlingens verksamhet skall också beakta miljön och en hållbar utveckling.

Församlingen bör ha tillräckliga och korrekta uppgifter om verksamheten och de risker som är förknippade med den. Om verksamheten medför fara för hälsa eller egendom för en deltagare, en person som kan jämföras med en deltagare eller en person som berörs av verksamheten skall församlingen omedelbart meddela tillsynsmyndigheten detta. Samtidigt skall man meddela vilka åtgärder som redan vidtagits med anledning av faran.

## 1.3 Riskbedömning

Riskbedömning och riskhantering skapar en viktig grund för säkerhetsföreskrifterna. Med hjälp av riskbedömning kan man systematiskt förebygga uppkomsten av eventuella olycksfall och ta fram information om hur verksamheten kan ordnas på ett säkert sätt.

Vid riskbedömningen kan man använda sig av den kunskap som församlingen fått fram i arbetet med olika planer för att förbättra säkerheten. Sådan kunskap kan till exempel vara ett resultat av

församlingens bedömning av riskerna på arbetsplatsen. Denna bedömning förutsätts i arbetarskyddslagen och när den tagits fram har till exempel Arbetarskyddscentralens riskutredningsmaterial kunnat utnyttjas. Vid riskbedömningen kan man också använda sig av olika grenförbunds eller andra specialorganisationers rekommendationer. I församlingens egen verksamhet och i planeringen och genomförandet av den lönar det sig också att dra nytta av andra församlingars erfarenheter, iakttagelser och goda förfaringssätt.

Med risk avses sannolikheten för att en icke-önskvärd händelse skall inträffa. Farans omfattning och sannolikhet är det som bestämmer risken. Med riskbedömning avses omfattande och systematisk identifiering av faror och hälsoolägenheter och bedömning av deras betydelse för säkerhet, hälsa och egendom. Målet är att förbättra säkerheten.

Riskbedömningen består i att:

1. identifiera farorna i verksamheten, hurdana olycksfall som kan inträffa (t.ex. att någon ramlar eller halkar)
2. bedöma farans omfattning och sannolikhet:
  - är faran osannolik, tänkbar eller sannolik
  - är följderna lindriga, orsakar de skada eller är de allvarliga (t.ex. blåmärke, benbrott, bestående men, dödsfall)
3. genomföra åtgärder för att avvärja farorna, minska riskerna eller förebygga olycksfall.

Först efter riskbedömningen fattar församlingen beslut om att genomföra verksamheten och fastställer ramvillkoren för aktiviteterna: det maximala deltagarantalet, de frivilligas roll, personalstyrkan och säkerhetsansvariga.

## 2 DELTAGARE

När församlingen ordnar olika slags verksamhet bör alla deltagargrupper beaktas, t.ex. barn, unga, äldre, rörelsehindrade. Man behöver också se till antalet deltagare och de krav som föranleds av deltagarnas ålder, kondition, kunskap, färdigheter mm. Från säkerhetssynpunkt är det bra att på förhand fastställa det maximala antalet deltagare man kan klara av. Även omgivningen, väderförhållandena och ledarnas skicklighet och antal bör beaktas. Om verksamheten är regelbunden eller av tillfällig karaktär kan också påverka säkerhetsaspekterna.

### 2.1 Förhandsinformation om verksamheten

Församlingen bör redan i förhandsinformationen om verksamheten ge deltagarna de uppgifter i förteckningen nedan som är nödvändiga för att avvärja fara för hälsa eller egendom för den som deltar. Deltagarna bör också i övrigt förses med tillräcklig information om verksamheten. Det är inte enbart fråga om förhandsinformation eller marknadsföring.

- Hur krävande verksamheten är och vilka förutsättningar, krav och begränsningar som ställs på deltagarna i fråga om hälsotillstånd och andra personliga färdigheter
- Förberedelser som förväntas av deltagarna, eventuella förkunskaper och färdigheter som krävs och handlingar eller tillstånd utfärdade av myndigheter som eventuellt 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 deltagaren förväntas ha med sig och eventuella begränsningar i användningen av egen utrustning



- Uppgift om sådana omständigheter i verksamheten som kan ha betydelse för deltagarnas hälsa eller som annars kan antas inverka märkbart på deltagarnas vilja att delta i verksamheten (t.ex. om deltagarna kommer i kontakt med djur eller om det finns andra allergirisker)
- Nödvändiga instruktioner om hur man skall uppträda och handla (t.ex. att det är förbjudet att delta i programmet i onyktert tillstånd), relevant handledning i hur man använder personlig skyddsutrustning (t.ex. hjälm, skyddsglasögon), förfarandet och instruktioner för nödsituationer och om hur man avbryter verksamheten i den händelse att deltagaren upptäcker en allvarlig risk för hälsa eller egendom, samt nödvändiga säkerhetsanvisningar och instruktioner för omständigheter som eventuellt bör beaktas efter verksamheten
- Vem som ansvarar för säkerheten eller att en ansvarsperson utses och meddelas till deltagarna. Detta är särskilt viktigt när det gäller verksamhet som genomförs av frivilliga och/eller minderåriga.

Förhandsinformation till deltagarna grundar sig på lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet, som föreskriver att uppgifter som behövs för att konsumenter och personer som är jämförbara med konsumenter skall kunna bedöma de faror som är förenade med konsumenttjänster skall ges i marknadsföringen. Uppgifterna skall ges skriftligt, om det inte av särskilda skäl är mer ändamålsenligt att ge informationen i annan form.

**Fara:**  
**En faktor eller omständighet som kan leda till en händelse som orsakar fysisk, psykisk eller ekonomisk skada.**

I informationen om verksamheten skall verksamhetsförhållandena framställas på ett så tydligt och lättfattligt sätt att deltagarna inser vad de deltar i och vet vem eller vilka som ansvarar för verksamheten och var man vid behov kan få mera information.

Frågor som gäller deltagarnas säkerhet bör repeteras och preciseras till exempel när verksamheten inleds. Om verksamheten även innefattar aktiviteter som ur säkerhetssynvinkel är extra krävande skall säkerhetsfrågorna också gås igenom med deltagarna innan aktiviteten genomförs.

## 2.2 Förhandsuppgifter om deltagarna

I församlingens öppna verksamhet samlar man vanligtvis inte in uppgifter om deltagarna. Vid verksamhet där uppgifter samlas in bör personuppgiftslagen iakttas. I regelbunden veckoverksamhet måste församlingen ha tillgång till kontaktuppgifter till vårdnadshavarna (även reservpersoner) för minderåriga och personer som saknar rättshandlingsförmåga, så att dessa kan kontaktas vid behov.

Förhandsuppgifter om deltagarna hjälper församlingen att förbereda nödvändiga åtgärder. Om det bland deltagarna finns grupper som särskilt bör beaktas, till exempel barn, utlänningar eller rörelsehindrade, skall uppläggningsplaneringen av programmet planeras enligt de krav som detta ställer. Även i kortvariga aktiviteter kan det behövas sådana uppgifter om deltagarna som är av betydelse för programmet.

För att få förhandsuppgifter är det bra att som hjälpmedel använda en särskild blankett eller ett deltagarkort, som kan göras upp enligt de behov som finns i olika arbetsformer inom församlingen och på ett sådant sätt att man kan avvärja fara för hälsa eller egendom till följd av deltagandet. Till exempel om verksamheten förutsätter speciellt god fysisk eller psykisk kondition eller vissa färdigheter kan förhandsuppgifter om deltagarnas hälsotillstånd och färdigheter behövas. Sjukdomar och

allergier som bör beaktas i verksamheten kan utredas på en särskild blankett för hälsouppgifter. När det gäller minderåriga bör man ta reda på om vårdnadshavarna hämtar barnet eller om barnet får gå från aktiviteten på egen hand.

Om man använder 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 att behandla dem.

## **2.3 Alkohol, droger och tobak**

Församlingens verksamhet bör befrämja en hälsosam och nykter livsstil. I den missbruks- eller rusmedelsstrategi som eventuellt gjorts upp i församlingen eller i församlingens anvisningar bör alla aktiviteter beaktas med hänsyn till deltagarna, personalen och frivilligarbetarna. I strategin bör speciell uppmärksamhet fästas vid begränsningar i användning av alkohol och droger och de åtgärder som vidtas om man upptäcker sådan användning i verksamheten. Personalen bör på förhand vara medveten om hur man skall reagera i fall av tobaksrökning, onykterhet eller användning av narkotika och deltagarna skall underrättas om att verksamheten är alkohol- och drogfri. Bestämmelserna i alkohol- och tobakslagstiftningen bör beaktas. Detta är speciellt viktigt om personer under 18 år deltar i verksamheten.

## **2.4 Tryggande av deltagarnas fysiska och psykiska säkerhet**

Under verksamhetens gång 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. Medan verksamheten pågår ansvarar församlingen för att deltagarnas utrustning fungerar och övervakar användningen av utrustningen. Deltagarna bör informeras om hur man handlar vid en eventuell nödsituation och hur hjälp larmas. Alla bör veta vem som bär ansvaret för verksamheten.

Till följd av gruppsyck kan det för vissa deltagare 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.

Det är bäst att på förhand komma överens med deltagarna om praxis och etikett vid fotografering. Man bör på förhand informera ifall deltagarna 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 i församlingens verksamhet förutsätter att det med beaktande av verksamhetens natur, antalet deltagande, deras ålder och särskilda behov finns tillräckligt med personal för genomförandet. Personalen skall ha behörig utbildning och få inskolning i sina uppgifter. Personalen bör särskilt se till att frivilliga får handledning och introduktion i de viktigaste säkerhetsförefrågorna.

### 3.1 Bestämning av personalstyrkan

Personalens storlek kan variera betydligt olika verksamheter emellan. Av tradition fördelas arbetet mellan anställda (tjänsteinnehavare eller arbetstagare) och frivilliga. Till personalen kan även höra studerande som genomgår arbetspraktik eller inläring i arbetet. Eftersom det i sista hand är församlingen och dess anställda som bär ansvar för att verksamheten genomförs på ett säkert sätt, skall endast anställda beaktas i uträkningar som gäller tillräcklig mängd personal. Frivilliga, civiltjänstgörare och studerande på arbetspraktik eller inläring i arbetet verkar i regel under tillsyn av och som hjälp för den anställda, även om de i övrigt skulle ha en betydande roll i genomförandet av verksamheten. Utöver de anställda som deltar i verksamheten kan det i fastigheten finnas andra personer som hör till församlingens personal och vars roll i säkerhetsfrågorna bör definieras.

Församlingen bör fästa särskild uppmärksamhet vid aktiviteter som leds av frivilliga. Framför allt bör de aktiviteter som leds av minderåriga (klubbledare, hjälpledare) genomföras så att säkerhetsaspekterna beaktas för både deltagarnas och frivilligarbetarnas del.

I församlingarna finns många personalkategorier. Med hänsyn till karaktären på olika verksamheter bör församlingen i sina egna föreskrifter beakta gällande rekommendationer och anpassa dem till den egna verksamhetens omfattning, mängd och tillräcklighet. För vissa former av verksamhet finns rekommendationer om behovet av arbetskraft i proportion till antalet deltagande. På en del områden ger myndigheter, fackorganisationer, grenförbund och andra organisationer egna rekommendationer om gruppstorleken i förhållande till personalstyrkan.

Då personalens storlek definieras bör man även beakta risken att en anställd plötsligt insjuknar. Utred också hur man tillkallar fler arbetare eller skapa ett jourssystem. Det är viktigt med kontinuitet också i aktiviteter som leds av frivilliga. Särskilt om aktiviteter som riktar sig till minderåriga annulleras utan att vårdnadshavarna får information om detta kan säkerhetsrisker uppstå. Det är viktigt att församlingen skapar ett system som garanterar informationsgången mellan frivilliga som leder verksamhet, de anställda som ansvarar för verksamheten och vårdnadshavarna.

Ett tillräckligt antal medarbetare utgör, i tillägg till ett säkert genomförande av verksamheten, en fråga om de anställdas säkerhet och ork. En underdimensionerad personalstyrka utgör en risk såväl för de anställdas egen säkerhet som för deltagarnas säkerhet. En sådan risk uppstår speciellt om en anställd eller en frivilligarbetare ensam leder en aktivitet. Minderåriga frivilligarbetare borde inte få leda aktiviteter ensamma.

### 3.2 Utbildning och introduktion

Den personal som genomför verksamheten skall ha den utbildning, introduktion och handledning som behövs för uppgifterna. Man bör även försäkra sig om att frivilliga och praktikanter har tillräckliga förutsättningar att handla på ett tryggt sätt och att inte deltagandet i verksamheten medför skada eller fara för deras säkerhet eller hälsa. Även de bör följa de säkerhetsanvisningar som gäller för arbetet och arbetsplatsen och använda eventuell personlig skyddsutrustning och hjälpmedel. Instruktörer i speciella aktiviteter skall dessutom ha ett kompetensintyg godkänt av den akuta branschen. Detta gäller till exempel grenförbundens intyg för vägglättring, bergsklättring eller paddling. Som arbetsgivare skall församlingen säkerställa övervakningen och arbetsledningen i dessa frågor.

Hela den personal som genomför verksamheten, oavsett om de är anställda, studerande eller frivilliga, skall göras förtrogen med säkerhetsföreskrifterna. Alla skall känna till uppgiftsfördelningen inom personalen, sin egen roll och hur ledarskapsansvaret bestäms vid en olycka, t.ex. vem som räddar, ger första hjälpen, larmar hjälp eller ger anvisningar.

Man bör sörja för de anställdas säkerhetskunnande och attityder till säkerhet inte bara under verksamhetens gång eller vid dess början. För personalen skall minst en gång vart tredje år ordnas säkerhetsutbildning och en beredskapsövning där man i praktiken repeterar hur hjälp larmas, hur räddnings- och släckningsutrustning används, hur man återupplivar och hur man går till väga vid de vanligaste sjukdoms- och olycksfallen. I synnerhet skall personalen samarbete repeteras. Övningar kan ordnas till exempel i samarbete med räddningsmyndigheterna. Över utbildningen och övningarna skall det föras bok, där man antecknar datum, teman och deltagare samt vem som ledde utbildningen eller övningen.

Med beaktande av verksamhetens natur och art skall de anställda ha tillräckliga färdigheter att ge första hjälpen och vidta räddnings- och första släckningsåtgärder. Alla arbetare, även frivilliga, skall kunna tillkalla hjälp. På varje arbetsplats skall finnas tillräckligt med personer som fått utbildning i första hjälpen (minst FRK:s Fhj 1 eller motsvarande kunskaper) och som fått utbildning i första släckningsåtgärder. Kraven på förstahjälps- och räddningskunskaperna 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 i verksamhet där personer med främmande språk deltar.

## 4 DEN FYSISKA OMGIVNINGEN

Församlingen är den instans som ansvarar för säkerheten. Kommunala myndigheter inom olika sektorer ger anvisningar för verksamhet i området. I säkerhetsfrågor rekommenderas myndighetssamarbete mellan församlingen och kommunen.

En mångsidig granskning av verksamhetsplatsen och dess omgivning utgör en del av en säker verksamhet. Följande aspekter bör beaktas:

Det finns bestämmelser om att byggnader skall ha ett tillräckligt antal utrymningsvägar, som är tydligt utmärkta. I byggnaderna skall det finnas brandvarnare och lättillgänglig utrustning för första släckningsåtgärder.

Konstruktioner som används vid aktiviteterna skall vara hållfasta och säkra och lämpa sig för aktiviteten i fråga. Konstruktionerna skall uppfylla gällande säkerhetskrav. Det finns verksamhet som förutsätter att myndigheterna granskar lokalerna.

Till verksamhetslokalerna hör också bland annat hobbyrum, verkstäder och olika slags klubbrum. I vissa typer av verksamhet ingår farliga arbetsskeden och man handskas med farliga ämnen. För församlingens maskiner och apparater som finns i lokalerna skall församlingen utse en ansvarsperson, vars namn och kontaktuppgifter antecknas i säkerhetsplanen. 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. 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. Användarna skall ges instruktioner om hur maskiner, apparater, säkerhetsutrustning och personlig skyddsutrustning används.

Församlingen skall försäkra sig om att de livsmedel som serveras i samband med aktiviteterna är säkra. Om måltider tillreds i samband med verksamheten bör församlingen i samarbete med den kommunala hälsogranskaren utreda under vilka omständigheter mat kan tillredas och serveras. För-

samlingen skall även sörja för att alla de som arbetar med livsmedelshantering har tillräcklig livsmedelshygienisk kunskap för sitt uppdrag.

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 utomstående inte verkar säker har den som ansvarar för verksamheten skyldighet att avbryta aktiviteten.

## 5 BEREDSKAP FÖR NÖDSITUATIONER

### 5.1 Beredskap för första hjälpen och räddningsinsatser

Det skall finnas skriftliga anvisningar för nödsituationer. Av församlingens anvisningar skall framgå vad man skall göra i en nödsituation, vem som bär ansvar och hur man tillkallar hjälp. Vid högriskaktiviteter skall deltagarna före programmet informeras om hur de skall gå till väga i en nödsituation och vad de skall göra om instruktören är handlingsoförmögen.

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

Vid församlingens aktiviteter skall man ha med sig tillräcklig och med tanke på aktivitetens art lämplig förstahjälps- och räddningsutrustning. På grund av risken för smitta som kan överföras via blodet skall det i förstahjälpsutrustningen ingå bland annat engångshandskar och återupplivningskydd. Vid anskaffning av förstahjälps- och räddningsutrustning kan man anlita expertis inom hälsovården eller arrangörer av Fhj-kurser.

### 5.2 Evakueringsberedskap

Det kan uppstå behov av att snabbt utrymma verksamhetslokalerna. Det skall därför finnas en särskild evakueringsplan. Av planen skall 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 vilken kapacitet de har, var samlingsplatsen finns och hur man konstaterar att alla personer är i säkerhet.

## 6 ANMÄLAN OM OLYCKSFALL

### 6.1 Anmälningsskyldighet

Församlingen skall enligt lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet (4 §) underrätta produktsäkerhetstillsynsmyndigheten (kommunens hälsoinspektör, länsstyrelsen eller Konsumentverket) om olycksfall och allvarliga tillbud. Samtidigt meddelas vilka åtgärder som vidtagits med anledning av faran.

Församlingen bedömer från fall till fall när en anmälan skall lämnas in. Det förutsätts att en 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 an-

vändare, faran inte är lätt att upptäcka eller det är fråga om en tjänst som är avsedd för barn, unga eller äldre.

Utöver det som nämnts ovan skall anmälan göras i följande situationer:

- Situationen har krävt eller äventyrat människoliv.
- Insats av ambulans eller räddningsväsende har behövts på olycksplatsen.
- En fara av ett nytt slag har observerats under det att tjänsten utförts. Anmälan tjänar då till att sprida information om den nya risken.
- Säkerhetsarrangemangen på platsen har inte fungerat eller har varit otillräckliga. En sådan situation kan konstateras till exempel om utomstående tvingats rädda en drunknande i en simhall eller badinrättning.

Anmälan skall skickas till den kommun där tillbudet eller olyckan inträffade. Anmälan kan också göras direkt till Konsumentverket. Myndigheterna utbyter sinsemellan information om anmälningarna. Anmälan görs på en blankett som finns på Konsumentverkets internetsidor [www.kuluttajavirasto.fi](http://www.kuluttajavirasto.fi) > På svenska > Produktsäkerhetstillsynen > Produktsäkerhetsanmälan. Anmälan befriar inte församlingen från ansvaret för verksamhetens säkerhet. Församlingen är skyldig att samarbeta med myndigheterna för att avvärja fara.

Närmare information fås på Konsumentverkets internetsidor och av de lokala produktsäkerhetsmyndigheterna.

## 6.2 Registrering av olycksfall

Församlingen bör vara medveten om alla olyckor som inträffat inom verksamheten och registrera både sådana olycksfall som faller inom ramen för myndighetsanmälan och sådana olycksfall som faller utom ramen för anmälningsskyldigheten. Detta är till nytta när man analyserar olycksfall och utvecklar säkerhetssystemen. Det kan även vara till nytta för myndighetsutredningar eller vid kontakter med försäkringsbolag. Församlingen skall besluta vem som fyller i de rapporter som behövs i registreringen av olycksfall, var de samlas och med vilka intervall olycksfallssituationer analyseras. I bilaga IV till dessa anvisningar finns en modell för olycksfallsrapport som församlingen kan använda i sin egen olycksfallsregistrering.

En sammanställning av till exempel ringa olycksfall som inträffat under året behöver inte ges till tillsynsmyndigheten, även om en sådan kan göras upp 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 ett av de områden som skall tas upp i säkerhetsplanen. Församlingen skall ha klara instruktioner om information vid olyckor. Under själva händelsen och efteråt blir informationen lätt endast reagerande information om det inte finns en klar informationsplan och personer som utnämns till att ansvara för informationen. Vid risksituationer och olyckor ges informationen till personalen på det sätt som definieras i säkerhetsplanen. På Kyrkostyrelsens sidor [Kommunicera!](http://www.evl.fi/svenska/kommunicera) ges stöd för krisinformationen.

## 7.1 Intern information

Det är ytterst viktigt att på förhand överenskomna spelregler och handlingsplanen följs. 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 på arbetsplatsen/kyrkoherden.
- Bedöma hur allvarlig olyckshändelsen är och vilka åtgärder som bör vidtas.
- Försäkra kontakterna mellan de anställda och att man når personalen under det första dygnet och de följande tre dygnet.
- Distribuera information och fakta.
- Komma överens om arbetsfördelningen: Vem ger vid behov utlåtanden utåt?
- Vem ordnar andakter och hålls kyrkorna öppna för dem som behöver få tala med någon? Hur dras och vem drar gränser mellan privat och offentligt rum till exempel i församlingens utrymmen, skolor och lägercentra vid anordnandet av en sorgeandakt? Hur skyddas parter från offentlighet under sorgeandakten samtidigt som man vid behov kan betjäna medierna? Vem sköter vardagsrutinerna och överenskomna åligganden under ”undantagstillståndet” 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 enligt en handlingsplan som församlingen gjort upp på förhand. I enlighet med den ansvarsfördelning som fastställts i planen sköts informationen av ledningen och den personal som är på plats. Personalen skall stödja församlingens ledning i informationen bland annat genom att skaffa 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 inträffade. I sådana situationer bör man försöka handla i enlighet med informationsplanen, de instruktioner som församlingens ledning gett och myndigheternas anvisningar.

Myndigheterna ansvarar för sin egen information. I regel ges snabba uppgifter om situationen/händelsen åt massmedierna direkt på olycksplatsen.

Församlingen skall i sin information sträva efter att samarbeta med myndigheterna. Det bör åtminstone inte finnas motstridigheter mellan de uppgifter som församlingen ger och de uppgifter som myndigheterna ger. Uppgifter som församlingen ger ut 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 iakttas.

## 8 TILLSTÅND, ANMÄLNINGAR OCH FÖRSÄKRINGAR

Vid behov bör församlingen göra en anmälan om en offentlig tillställning 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 verksamheten är tillräckligt täckande. Det finns skäl att utreda försäkringsskyddet 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 verksamheten eller försäkra sig om att deltagarna på annat sätt har tillräcklig och giltig olycksfallsförsäkring. Det är särskilt viktigt att försäkra sig om detta om man ordnar högriskaktiviteter.

Om det för verksamheten finns lös egendom eller fasta lokaler rekommenderas att också dessa försäkras. 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 för både personalen och deltagarna. Vid värderingen av försäkringsskyddet bör försäkringens självriskandel, ersättningstak och begränsningar i försäkringsvillkoren beaktas. Prissättningen av försäkringar påverkas också av bland annat verksamhetens natur och dess riskbenägenhet. Församlingen skall utreda försäkringsskyddet tillsammans med sitt försäkringsbolag.

## 9 VISSA CENTRALA BESTÄMMELSER OM SÄKERHETEN I VERKSAMHETEN

Enligt **lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet** (75/2004) skall en 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 ge konsumenterna de uppgifter som behövs för att dessa skall kunna bedöma de faror som är förenade med konsumtionsvarorna och konsumenttjänsterna (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) finns bestämmelser om uppgifter som tjänsteleverantören skall ge 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 9 § i **statsrådets förordning om räddningsväsendet** (787/2003) skall en räddningsplan göras upp bland annat för samlings- och affärslokaler där det rör sig en stor publik eller ett stort antal kunder (4 punkten), för företag, inrättningar och motsvarande objekt i vilka antalet anställda och



andra människor som samtidigt är på plats i allmänhet uppgår till minst 30 (8 punkten), 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 (9 punkten). Ifall det för samma objekt enligt någon annan lag än räddningslagen skall göras upp en räddningsplan, beredskapsplan eller annan motsvarande plan, behöver ingen räddningsplan göras upp, utan de uppgifter som motsvarar uppgifterna i räddningsplanen kan ingå i den plan som görs upp enligt en 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, arbetslokalen, 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 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 arbetarskyddslagen eller något annat utvecklingsprogram eller någon annan utvecklingsplan som arbetsgivaren gjort upp (11 §).

**Lagar [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)**

Alkohollagen (1143/1994)

Livsmedelslagen (23/2006)

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)

Lagen om grundläggande utbildning (628/1998)

Lagen om olycksfallsförsäkring (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**

**Checklista för säkerhetsföreskrifterna (Bilaga 1)**

**Modell för församlingens rapport om olycksfall (Bilaga 2)**

**Grenförbund (Bilaga 3)**

## BILAGA 1. Checklista för församlingens säkerhetsföreskrifter för veckoverksamheten

### **Innan verksamheten inleds skall församlingen**

- göra upp säkerhetsföreskrifter för verksamheten
- se till att de anställda får utbildning i säkerhet och att frivilliga får handledning och inskolning
- utse en person som ansvarar för verksamheten
  
- se till att det finns tillräckligt med personal
- se till att det finns tillräckligt med fhj- och säkerhetskompetens
- komma överens om förfaringssätt och anvisningar för olycksfall och problemsituationer
- förser verksamhetsstället med tillräcklig utrustning för första släckningsinsatser och första hjälpen
- se till att det finns adekvata försäkringar

### **När verksamheten inleds och pågår skall den som ansvarar för verksamheten**

- samla in nödvändig information om deltagarna
- se till att säkerhetsföreskrifterna följs
- informera deltagarna i säkerhetsfrågor, bl.a. hantering av eld, förstahjälpenutrustning, släckningsredskap, brand- och räddningsföreskrifter, tobaksrökning, alkohol och droger, risker i lokalerna
- se till att redskap och material repareras och kompletteras

### **När verksamheten avslutats skall den som ansvarar för verksamheten**

- rapportera om skador och olyckor
- sköta eventuella ersättnings- och försäkringsfrågor
- anmäla eventuella tillbud
- samla eventuell respons om säkerheten på verksamhetsplatsen, vidarebefordra responsen till rätt instans och framföra nödvändiga förslag till ändringar i säkerhetsföreskrifterna

## BILAGA 2. Modell för församlingens rapport om olycksfall

### MODELL FÖR FÖRSAMLINGENS RAPPORT OM OLYCKSFALL (även tillbud)

---

1. Basuppgifter om händelsen  
tillställningens namn

---

Plats

---

Tidpunkt

---

hur länge tillställningen pågått

---

deltagarantal

---

ansvarig för verksamheten

---

ansvariga för tillställningen

---

2. Beskrivning av händelsen som lett till olyckan

a. Kort beskrivning av säkerhetsföreskrifterna 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 gjort upp olycksrapporten

namn

kontaktinformation

underskrift

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## BILAGA 3. Grenförbund

### **GRENFÖRBUND**

Kontaktuppgifter 13.2.2006

Finlands kanotförbund rf  
(09) 494 965  
[www.kanoottiliitto.fi](http://www.kanoottiliitto.fi)

Finlands simundervisnings- och livräddningsförbund rf  
(09) 343 6560  
[www.suh.fi](http://www.suh.fi)

Suomen Kiipeilyliitto ry  
(09) 224 32907  
[www.climbing.fi](http://www.climbing.fi)

Suomen Latu ry  
(09) 170 101  
[www.suomenlatu.fi](http://www.suomenlatu.fi)

Finlands Scouter rf  
(09) 2533 1100  
[www.scout.fi](http://www.scout.fi)

Finlands Ryttaförbund rf  
(09) 2294 510  
[www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi)

Finska Simförbundet rf  
(09) 549 0341  
[www.uimaliitto.fi](http://www.uimaliitto.fi)

Finlands Idrott rf  
(09) 348 121  
[www.slu.fi](http://www.slu.fi)

Finlands Svenska Idrott rf  
(09) 701 0220  
[www.idrott.fi](http://www.idrott.fi)