



Turvallisuusasiakirja

Turvallisuusasiakirja on palveluntarjoajan kirjallinen kuvaus siitä, miten palvelun turvallisuus on järjestetty. Asiakirjassa kuvataan palveluun liittyvät vaarat, toimenpiteet riskien hallitsemiseksi sekä hätätilanteisiin varautuminen. Se kokoaa yhteen turvallisuusasiat ja tukee turvallisuuden jatkuvaa parantamista.

Palveluntarjoaja:	Vantaan Salammat Ry
Palvelut:	Yleisurheiluseuran tavanomainen toiminta
Paikka:	Raappavuorentie 12, 01600 Vantaa
Yhteystiedot:	Toiminnanjohtaja / Valmennuspäällikkö Pekka Kurvinen sähköposti: toimisto@vantaansalamat.fi p. 045 113 0373
Laatijat:	Tuuli Sallinen
Päivitetty:	17.2.2026

1. Turvallisuusasioista vastaavat

1.1 Turvallisuuden kokonaisvastuu

Seuran yleisestä turvallisuudesta vastaa toiminnanjohtaja, joka toimii ensisijaisena vastuuhenkilönä turvallisuusasioissa. Toiminnanjohtaja varmistaa, että seuran toiminta on turvallista, riskit tunnistetaan ja niihin varaudutaan asianmukaisesti.

1.2 Paikalliset vastuuhenkilöt

Harjoitukset: Valmentajat ja ohjaajat vastaavat harjoitusten turvallisesta toteutuksesta, tunnistavat harjoituspaikan riskit ja huolehtivat välineiden kunnosta.

Kilpailut ja tapahtumat: Jokaiselle kilpailulle tai tapahtumalle nimetään **kilpailuvastuuhenkilö**, joka vastaa turvallisuuden käytännön toteutuksesta.

Toimitsijat ja vapaaehtoiset: Toimitsijat osallistuvat turvallisuuden ylläpitoon kilpailuissa ja tapahtumissa vastuuhenkilön ohjauksessa.

1.3 Vaarojen tunnistaminen

Kesällä 2025 tehty riskianalyysi liitteenä (LIITE 1).

Riskianalyysi tehdään säännöllisesti kahdesti vuodessa seuran vuosikellon mukaisesti (LIITE 2).

1.4 Toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi

Riskianalyysin yhteydessä määritellään ehkäisevät ja haittoja lieventävät toimenpiteet kullekin riskille (LIITE 1).

1.5 Toimintaohjeet onnettomuustilanteessa

Noudata henkilöstön ohjeita ja pysy rauhallisena.

Evakuointitilanteessa poistutaan tilasta välittömästi, tavaroita ei kerätä.

1.5.1 Ohjeita Myyrmäen yleisurheilukentälle

Huoltorakennuksen ilmoitustaululta ja ensiapulaatikosta löytyvät ohjeet hätätilanteisiin.

Ensiapulaatikko sijaitsee varastotilassa.

Kansalaisdefibrillaattori on vihreässä rasiassa huoltorakennuksen käytävällä sisäänkäynnin jälkeen ennen portaita.

Vaaralliselta säältä suojaudutaan pukuhuoneisiin, kahviotilaan ja varastoon. Katos ei riitä ukkosella.

2. Osallistuja

2.1 Osallistujamäärät

Ryhmäkoot rajoitetaan Suomisport-järjestelmän avulla.

Kilpailujen osallistujamäärä rajataan kilpailuilmottautumisen perusteella.

2.2 Osallistumisrajoitteet

Sairaat, päihtyneet tai häiritsevästi käyttäytyvät henkilöt eivät voi osallistua.

2.3 Osallistujan velvoitteet

Noudata turvallisuusohjeita ja anna muille tilaa liikkua.

Käytä liikuntaan soveltuvia vaatteita ja jalkineita (kilparyhmissä mm. piikkarit) ja tuo tarvittaessa oma vesipullo.

3. Henkilöstö

Henkilöstöllä tarkoitetaan seuran palkattua henkilöstöä ja vapaaehtoisia toimitsijoita.

3.1 Koulutus

Ohjaajat osallistuvat starttikoulutukseen.

Toimitsijat voivat suorittaa Toimitsija 1 & 2-koulutukset.

3.2 Taustat

Ohjaajien ja valmentajien tulee toimittaa rikostaustaote seuralle.

4. Tapahtumat

Pelastussuunnitelma tai muu riskienarviointi laaditaan tapahtuman koon ja luonteen mukaan.

Pelastussuunnitelma on tehtävä aina, jos:

Paikalla on ≥ 200 henkilöä samanaikaisesti.

Käytetään avotulta, ilotulitteita, pyroteknisiä tuotteita tai vaarallisia kemikaaleja.

Poistumisjärjestelyt poikkeavat tavanomaisesta.

Tilaisuuden luonne aiheuttaa erityistä vaaraa.

5. Palveluympäristön turvallisuus

5.1 Tilat

Kaupunki vastaa omistamiensa tilojen kunnosta.

Puutteista ilmoitetaan kaupungin henkilöstölle tai seuran toimistoon.

5.2 Välineet

Seura vastaa omistamiensa välineiden kunnosta, käytöstä poistosta ja uusimisesta.

Huonokuntoisista välineistä ilmoitetaan toiminnanjohtajalle.

Kaupunki vastaa liikuntapaikalle kuuluvista välineistä.

5.3 Olosuhteet

Säätiedotusta seurataan, harjoitukset tai tapahtumat voidaan peruuttaa tai siirtää sisätiloihin. Ohjaajilla on valtuudet keskeyttää harjoitus vaarallisen sään vuoksi ja ohjata osallistujat suojaan.

Talvella liukkaista paikoista ilmoitetaan kiinteistön omistajalle, yleensä kaupungille.

6. Onnettomuuskirjanpito

Onnettomuudet kirjataan seuran sisäiseen raportointijärjestelmään (verkkolomake) tai TUKESin järjestelmään tilanteen vakavuuden mukaan.

Raportit käydään läpi säännöllisesti ja hyödynnetään vuosisuunnitelman mukaisessa riskienarvioinnissa.

Kaikki kulutuspalvelulain alaiset tapaturmat ja läheltä piti -tilanteet tulee raportoida.

6.1 Vakavien tapaturmien tai läheltä piti -tilanteiden ilmoittaminen TUKESiin

Jos tapahtumalla on vaikutuksia seuran ulkopuolelle (esim. kuntalaiset) tai kyse on uudesta onnettomuustyyppistä, tehdään ilmoitus TUKESiin: <https://marek.tukes.fi/ilmoitus.aspx>.

Epäselvissä tilanteissa apua voi pyytää toiminnanjohtajalta.

7. Turvallisuusasiakirjan ylläpito

Asiakirjaa päivitetään puolivuositain seuran vuosikellon mukaisesti (LIITE 2).

Päivitys tehdään myös vastuuhenkilöiden vaihtuessa tai onnettomuustilanteen jälkeen.

Turvallisuusasiakirja on kaikkien saatavilla seuran verkkosivuilla.