

Yleistä

Patina Ry on voittoa tavoittelematon järjestö. Toimintaa ohjaa yhdistyslaki. Patinan toiminnassa tulee huolehtua osallistujien ja henkilökunnan turvallisuudesta.

Riskienarvionti on tehty yritysturvallisuuden osa-alueita Patinan erilaisiin toiminnan osa-alueisiin soveltaen ja riskimatriisin avulla erilaisia riskitekijöitä arvioiden.

Riskimatriisi

Riskimatriisilla arvioidaan riskien siedettävyyttä, yhdistämällä todennäköisyys ja seurauksien vakavuus.

Todennäköisyys	Seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	1. Merkityksetön riski	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski
Mahdollinen	2. Vähäinen riski	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski
Todennäköinen	3. Kohtalainen riski	4. Merkittävä riski	5. Sietämätön riski

Pelastustoiminta

Patinalla ei ole omaa pelastussuunnitelmaa, koska Patinalla ei ole omia kiinteitä toimitiloja. Tiloissa, joissa järjestetään Patinan toimintaa ja tapahtumia noudatetaan kyseisen kiinteistön omaa pelastussuunnitelmaa, ja siihen tutustutaan etukäteen aina kun mahdollista. Tapahtumapaikan alkusammutuskaluston ja veden pääsulun sijainnista otetaan selvää aina kun mahdollista. Palo- ja poistumisturvallisuuden toteutumisesta huolehditaan tapahtumapaikoilla, esim. rajoittamalla osallistujamääriä, pitämällä hätäpoistumistiet ja pelastustiet esteettöminä ja kieltämällä sisällä tupakoiminen.

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

Patina järjestää toimintaa ja säilyttää osaa omaisuudesta ainejärjestötilassa rakennuksessa PinniA. Ainejärjestötila on yliopiston kampuksella, eikä Patinan ole mahdollista tehdä siihen rakenteellisia muutoksia. Tila on kulunvalvottu, ja sinne pääsevät yliopiston aukioloaikoja noudattaen ne ihmiset, joille on yliopistolta myönnetty kulkuoikeudet. Patina ei voi vaikuttaa kulkuoikeuksien myöntämiseen.

Patinan lukollisiin kaappeihin ja postilaatikkoon avaimet on jaettu pienimmän oikeuden periaatteella, ja niitä lainataan tarpeen mukaan. Avainseurantalista ei tällä hetkellä ole. Asia voidaan korjata luomalla yhteinen tiedosto, johon merkitään avaimet, kenellä mikäkin avain on, ja kuitataan listaan aina kun avain vaihtaa haltijaa. Avaimet on kuitattu Patinan käyttöön Tampereen yliopistolta puheenjohtajalle.

Patinan järjestää tapahtumia useissa eri tiloissa.

Riskejä

Tulipalo: Kohtalainen riski.

Hallitaan: Sammutetaan sähkölaitteet (erityisesti kahvinkeitin) kun poistutaan tiloista. Tarkistetaan alkusammutuskaluston paikat, kun saavutaan paikalle. Omaisuutta säilytetään useassa eri fyysisessä tilassa.

Vesivahinko: Kohtalainen riski.

Hallitaan: Tarkistetaan tiloista poistuttaessa, että vettä käyttävät laitteet, kuten astianpesukoneet, hanat ja WC-pöntöt eivät vuoda ja ne on sammutettu. Vuodoista yms. välittömästi ilmoitus eteenpäin tilojen kiinteistönhuoltoon ja yhteyshenkilölle. Aina kun mahdollista, tarkistetaan tiloihin saavuttaessa missä on veden pääsulku.

Murtoriski: Vähäinen riski.

Hallitaan: Lukitut tilat ja avaimet jaettu pienimmän oikeuden periaatteella. Omaisuutta säilytetään useassa eri fyysisessä tilassa, joten yhteen kohteeseen murtautumalla ei ole mahdollista päästä käsiksi kaikkeen.

Ulkomaantoimintojen turvallisuus

Patinalla on ulkomaantoimintaa ekskursion ja vaihto-opiskelun muodossa. Patina ei järjestä ekskursioita sellaisiin maihin, joihin ulkoministeriö ei suosittele matkustamista. Patina suosittelee kaikille ekskursioihin ja vaihto-oppilaaksi ulkomaille lähteville omakustanteista matkavakuutusta ja eurooppalaista sairaanhoitokorttia, jos matka tehdään Euroopan sisällä. Patinan järjestämässä matkustamisessa käytetään luotettavaksi todettuja palveluntarjoajia. Globaalien terveyskriisien, kuten pandemioiden aikana noudatetaan viranomaisten ohjeita matkustamisesta ja tarvittaessa matkat perutaan.

Ympäristöturvallisuus

Ympäristöturvallisuudessa otetaan huomioon jätehuolto ja kestävä kehitysperiaatteet. Toiminnasta ympäristölle mahdollisesti aiheutuva haitta arvioidaan tapauskohtaisesti. Patina ei osallistu toimintaan, josta aiheutuu ympäristölle kohtuutonta haittaa. Toiminnan ja tapahtumien järjestelyissä suositaan ympäristöystävällisiä materiaaleja ja kierrätystä aina kun se on mahdollista ja kohtuullisella työmäärällä toteutettavissa. Patina huolehtii, että toiminnasta ei aiheudu kohtuutonta meluhaittaa ympäristölle.

Toiminnan turvallisuus

Toiminnassa huomioidaan kaikkien siihen osallistuvien turvallisuus, omaisuuden säilytys ja toiminnan jatkuvuus.

Riskejä

Pandemia: Vähäinen riski.

Hallitaan: Noudatetaan viranomaisohjeistuksia ja yliopiston ohjeistuksia tilanteessa. Tarvittaessa tapahtumat ja tilaisuudet perutaan tai siirretään verkossa pidettäviksi.

Maineriskit: Kohtalainen riski.

Hallitaan: Pidetään Patinan ja erityisesti Patinan hallituksen toiminta läpinäkyvänä, esim. pitämällä kokoukset avoimina ja antamalla kaikille jäsenille mahdollisuus antaa palautetta ja vaikuttaa päätöksentekoon. Esitellään hallituskauden alussa selkeästi, kuka on vastuussa mistäkin toiminnan osa-alueesta. Mahdollisiin esille tulleisiin epäkohtiin puututaan tilanteen vaatimalla tavalla. Palaute käsitellään ja siihen vastataan. Myös oikein kohdennetulla, riittävällä ja oikea-aikaisella viestinnällä voidaan vaikuttaa maineriskeihin joko ennaltaehkäisevästi tai seurauksia pienentäen. Tarvittaessa toimitaan kriisiviestintäsuunnitelman mukaan, kts. liite 1.

Sairaskohtaus, loukkaantuminen: Kohtalainen riski.

Hallitaan: Vältetään Patinan toiminnassa sellaisia aktiviteetteja, joihin liittyy kohtuuton sairaskohtaus- tai loukkaantumisriski. Tiedotetaan jäsenistöä, jos tapahtumiin tai tilaisuuksiin liittyy erityinen loukkaantumis- tai sairaskohtausriski (esim. vilkkuvia valoja tai vaativat sääolosuhteet). Oletetaan kuitenkin, että jäsenistön ihmiset osaavat myös itse arvioida tavallisimpia toimintaan liittyviä sairaskohtaus- ja loukkaantumisriskejä henkilökohtaisesti omalla kohdallaan, eivätkä aseta itseään vaaraan silloin kun se on mahdollista estää.

Hallituksen toimintakyvyn menetys: Merkityksetön riski.

Hallitaan: Hallitus koostuu useasta jäsenestä, ja muut jäsenet ovat tietoisia yksittäisen jäsenen tehtävistä ja toimenkuvista, tai ne ovat helposti tarkistettavista esim. toimintasuunnitelmasta. Yksittäisen jäsenen poisjäänti kesken hallituskauden ei siis kaada koko hallituksen toimintaa. Kriittisimmille hallituksen jäsenille, kuten puheenjohtajalle, rahastonhoitajalle ja sihteerille voidaan nimetä varahenkilöt, tai sellaiset on koulutettavissa kirjattujen toimenkuvien perusteella kohtuullisella työmäärällä. Hallituksen jäsenet ovat tavoitettavissa useamman viestintäkanavan kautta kohtuullisessa ajassa.

Rahaan liittyvät riskit, esim. varkaus ja kavallus: Vähäinen riski.

Hallitaan: Oikeudet Patinan tilin käyttöön on jaettu vain sitä tarvitseville. Kaikki maksut hyväksytään hallituksen kokouksessa ja suuremmista maksuista keskustellaan etukäteen. Rahastonhoitajan nimi on yleisesti kaikkien tiedossa, ja Patinan tilin- ja toiminnantarkastus tehdään vuosittain. Patina tekee yhteistyötä luotettavaksi arvioitujen yhteistyökumppaneiden kanssa.

Tietoturvallisuus

Tietoturvallisuudessa otetaan huomioon käyttöturvallisuus ja tekninen tietoturvallisuus. Tietoturvallisuudessa pyritään takaamaan tietojen käytettävyys, luotettavuus ja eheys. Tarvottaessa otetaan varmuuskopioita. Teknisessä tietoturvallisuudessa otetaan huomioon tietotekninen suojaus esim. palomureilla ja virustentorjuntaohjelmilla.

Jäsenrekisteriä ylläpitää sihteeri. Jäsenrekisteri ja muut henkilötietoja sisältävät dokumentit säilytetään sähköisesti salasanasuojatussa kansiossa. Jäsenrekisteriä ylläpidetään tietosuojalain mukaisesti. Muut dokumentit, kuten esim. kokousten pöytäkirjat ovat myös fyysisenä kopiona ainejärjestötilan varastossa lukitussa kaapissa, ja niistä on poistettu tarkemmat henkilötiedot.

Käyttö- ja pääsyoikeudet (esim. jäsenrekisteriin ja maksuliikenteeseen) myönnetään tapauskohtaisesti niitä tarvitseville. Salasanoja tai käyttäjätunnuksia ei jaeta kuin niitä tarvitseville. Kenestäkään ei jaeta henkilötietoja eteenpäin ilman heidän suostumustaan.

Jokainen huomioi omassa toiminnassaan tietoturvallisuuden, eikä esim. jaa salasanojaan, käyttäjätunnuksiaan tai muiden henkilötietoja eteenpäin ilman suostumusta. Patinan sosiaalisen median tunnuksia käytettäessä kiinnitetään erityistä huomiota siihen, minkälaisia linkkejä avataan tai lähetetään eteenpäin, ja minkälaisia tietoja jaetaan julkaisuissa.

Suunnitelman päivitys

Suunnitelma on päivitettävä vähintään kahden vuoden välein ja aina kun toiminta muuttu.

Päivityksestä vastaa sosiaalipoliittinen vastaava yhdessä hallituksen kanssa. Suunnitelma ja sen muutokset hyväksytään yhdistyksen kokouksessa.

Päivityksessä voi käyttää apuna päivitysohjeita, liite 2.

Liitteet

Liite 1 Kriisiviestintäsuunnitelma

Liite 2 Päivitysohjeet ja materiaaleja

Liite 3 Yleinen vaaramerkki ja toimintaohjeet

Liite 4 Ensiapuohjeet

Liite 1 Kriisiviestintäsuunnitelma

Kriisillä tarkoitetaan poikkeavaa tapahtumaa, jolloin järjestön normaali arki häiriintyy. Kriisitilanteita voivat olla esimerkiksi onnettomuus ja kuolemantapaus. Kriisitilanteessa tarvitaan kriisiviestintää, jolla tarkoitetaan tehostettua viestintää kriisitilanteen aikana ja sen jälkeen.

Kriisiviestinnän pohjana on normaali viestintä, jota järjestössä jo käytetään eri sidosryhmien välillä. Kriisiviestinnän tavoitteena on ennakoida mahdolliset kriisit ja valmistautua niihin hyvissä ajoin, varmistaa ihmisten turvallisuus, turvata järjestön toimintaedellytykset, tiedottaa toiminnan järjestelyistä, sekä varmistaa, että julkisuudessa on totuudenmukainen mielikuva tilanteesta.

Tapahtumissa kriisitilanteen sattuessa osallistujien tiedottamisesta ja kriisiviestinnästä vastaa tapahtuman järjestäjä, erikseen nimetty turvallisuushenkilö tai turvallisuussuunnitelmassa nimetty henkilö.

Sattuneesta onnettomuudesta tai kriisistä ilmoitetaan Patinan hallitukselle.

Tiedotuksesta medialle vastaa: Puheenjohtaja

Tiedotuksesta jäsenistölle vastaa: Tiedotusvastaava

Tiedotuksesta yliopistolle vastaa: Puheenjohtaja

Liite 2 Päivitysohjeet

Päivittämisen edellytyksenä on perusymmärrys riskien arvioinnista. Alla on lista materiaaleista, joita voi käyttää päivityksen apuna.

Suunnitelma on tehty soveltaen yritysturvallisuuden osa-alueita. Arvioinnista on jätetty pois sellaiset asiat, jotka eivät koske Patinan toimintaa. Päivityksessä on kuitenkin huomioitava nykytilanne ja mahdollinen toiminnan muuttuminen.

1. Arvioi nykytilanne

- Lue suunnitelma läpi. Mitkä asiat ovat edelleen osa toimintaa? Vastaavatko osa-alueeseen kirjatut asiat edelleen nykytilannetta? Onko jokin muuttunut? Puuttuuko jostakin osa-alueesta riski, johon pitäisi varautua? Onko toimintaan tullut lisää osa-alueita?

- Arvioi, mitä riskejä osa-alueeseen liittyy, ts. mitä sellaisia vaaranpaikkoja toiminnassa on, että toiminnasta voisi aiheutua haittaa osallistujille, järjestäjille, omaisuudelle, ympäristölle, jne. Mikä vaaran aiheuttaa? Voidaanko siihen vaikuttaa jotenkin?

- Arvioi, kuinka todennäköinen riski on. Arvioi, mitkä ovat riskin mahdolliset seuraukset. Tarvittaessa tietoa voi etsiä esim. netistä ja tilastoista. Voit käyttää arvioinnissa apuna riskimatriisia tai jotain muuta riskienarvioinnin työkalua. Arvioi riskit mieluiten samalla työkalulla.

- Kirjaa ylös suunnitelmaan lopputulokset. Suunnitelman muutokset hyväksytään yhdistyksen kokouksessa, mutta ne voi tuoda ilmi jo aiemmissa kokouksissa.

Materiaaleja

Riskien arviointi

<http://virtual.vtt.fi/virtual/pkrh/index.html>

Yritysturvallisuus ja sen osa-alueet

https://ek.fi/wp-content/uploads/yritysturvallisuus_2016.pdf

Yhdenlainen pelastussuunnitelman mallipohja

https://www.spek.fi/wp-content/uploads/2020/01/Pelastussuunnitelma_mallipohja.pdf

Yleinen vaaramerkki

<https://pelastustoimi.fi/koti-ja-arki/hatatilanne/vaaramerkki>

Ensiapuohjeet

<https://www.punainenristi.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/>

Liite 3 Yleinen vaaramerkki ja toimintaohjeet



Yleinen vaaramerkki on yhden minuutin pituinen nouseva äänimerkki (7 sekuntia) ja laskeva äänimerkki (7 sekuntia) tai kuuluttamalla annettu varoitus.

Vaara ohi -merkki on minuutin mittainen tasainen äänimerkki. Se ilmoittaa, että uhka tai vaara on ohi.

Kokeilumerkki on 7 sekunnin pituinen tasainen ääni (joka kuukauden ensimmäinen maanantai klo 12:00).

Kuulet yleisen vaaramerkin – toimi näin

1. Siirry sisälle.
2. Sulje ovet, ikkunat, tuuletusaukot ja ilmanvaihto.
3. Avaa radio ja odota rauhallisesti ohjeita.
4. Vältä puhelimen käyttöä (myös soittoa numeroon 112), etteivät linjat ruuhkaudu.
5. Pysy sisällä.
6. Älä poistu alueelta, ettet joudu matkalla vaaraan.

Suojautuminen sisätiloihin ja ohjeiden mukainen toiminta vaaratilanteessa on ensimmäinen ja yleensä riittävä suojautumistapa. Jokaisen tulee tunnistaa yleinen vaaramerkki ja osata toimia oikein sen kuultuaan.

Yleiseen vaaramerkkiin liittyy aina vaaratiedote.

Vaaratiedote luetaan kaikilla radiokanavilla ja tarvittaessa näytetään YLE:n, MTV3:n ja Nelosen teksti-TV:n sivulla 112 sekä televisio-ohjelmissa ruudun yläreunassa juoksevana tekstinä. Vaaratiedotteen tarkoitus on varoittaa vaarallisesta tapahtumasta ja antaa toimintaohjeita.

Liite 4 Ensiapuohjeet**Sisällys:**

- 1. Näin teet hätäilmoituksen**
- 2. Tajuttoman ensiapu**
- 3. Verenvuodon tyrehtyttäminen**
- 4. Nyrjähdykset ja venähdykset**

1. Näin teet hätäilmoituksen

1. Soita hätäpuhelu itse, jos voit.
2. Kerro, mitä on tapahtunut.
3. Kerro tarkka osoite ja kunta.
4. Vastaa kysymyksiin.
5. Kytke puhelimen kaiutintoiminto päälle ja jatka auttamista.
6. Toimi annettujen ohjeiden mukaisesti.
7. Lopeta puhelu vasta saatuasi luvan.
8. Opasta lisääpu paikalle.
9. Soita uudelleen, jos tilanne muuttuu.

Voit soittaa hätäpuhelun 112 Suomi -sovelluksella, kun olet ladannut sen puhelimeesi etukäteen. Silloin hätäkeskuspäivystäjä näkee välittömästi sijainnin, josta puhelu tulee.

2. Tajuttoman ensiapu

1. Jos henkilö menettää tajuntansa selvitä saako hänet hereille puhuttelemalla ja ravistelemalla olkapäistä.
2. Jos henkilö ei herää, soita hätänumeroon 112 ja aseta puhelin kaiutintoiminnolle.
3. Aseta henkilö selälleen ja selvitä hengittääkö hän normaalisti.
 - Avaa autettavan hengitystie päätä ojentamalla ja leuankärjestä ylös kohottamalla.
 - Tunnustele poskellasi ilmapirtaa ja katso rintakehän liikettä.
4. Jos autettava hengittää normaalisti, käännä hänet kylkiasentoon hengityksen turvaamiseksi.

3. Verenvuodon tyrehtyttäminen

1. Paina suoraan vuotokohtaan. Voit myös pyytää loukkaantunutta painamaan vuotokohtaa itse. Jos haavassa on vierasesine, esimerkiksi puukko, sitä ei poisteta.

2. Auta loukkaantunut istumaan tai makuulle.

3. Sido haava. Aseta vuotokohtaan paineside: voit tehdä painesiteen esimerkiksi siderullasta ja joustositeestä. Tarvittaessa voit käyttää myös muita saatavilla olevia välineitä, esimerkiksi käsineitä ja huivia.

4. Toimita autettava jatkohoitoon.

Soita hätänumeroon 112, kun

- paineside ei riitä tyrehtyttämään vuotoa
- autettavalla on sokin oireita.

4. Nyrjähdykset ja venähdykset

1. Purista tai paina vammakohtaa käsin välittömästi.

2. Jäähdytä vamma-aluetta kylmällä, esimerkiksi pakastepussilla tai kylmäpakkauksella, noin 15-20 minuuttia. Älä laita kylmää suoraan paljaalle iholle.

3. Sido vammakohdan ja kylmän ympärille tukeva side.

4. Toimita loukkaantunut tarvittaessa lääkäriin.

5. Jos nivel on pois paikaltaan, jätä se virheasentoon ja toimita loukkaantunut lääkäriin. Tue nivel mahdollisimman liikkumattomaksi kuljetuksen ajaksi.

6. Tarvittaessa soita hätänumeroon 112.

Lisää ensiapuohjeita löytyy:

<https://www.punainenristi.fi/ensiapu/ensiapuohjeet/>