

Handbok i säkerhetsplanering

**för verksamhetsenheter
inom social- och hälsovården**



Andra reviderade upplagan.

*Denna handbok ersätter social- och hälsovårdsministeriets handbok 2001:10
Handbok i säkerhetsplanering för verksamhetsenheter inom social- och hälsovården.*

ISSN 1236-116X

ISBN 952-00-1729-1 (inh.)

ISBN 952-00-1730-5 (PDF)

Layout: AT-Julkaisutoimisto Oy

Tryckning: Yliopistopaino, Helsingfors 2005



Handbok i säkerhetsplanering för verksamhetsenheter inom social- och hälsovården. Helsingfors 2005. 62 s. (Social- och hälsovårdsministeriets handböcker ISSN 1236-116X; 2005:14) ISBN 952-1729-1 (inh.), ISBN 952-00-1730-5 (PDF)

Skyldigheten till säkerhetsplanering baserar sig på lagstiftningen om räddningsväsendet. Syftet med handboken är att ge verksamhetsenheterna inom social- och hälsovården grunderna för att kunna upprätta en säkerhetsplan och för bestämning av säkerhetsnivån baserad på kartläggning av riskerna.

I handboken har man särskilt granskat organiseringen av säkerhetsverksamhet, säkerhetspersonal och utbildningen av denna samt riskanalys för att identifiera störningar som hotar verksamhetsenheten. I handboken fördjupar man sig i detalj i att förebygga risksituationer under normala förhållanden och att skydda verksamhetsenheten från dessa. Dessutom granskar man säkerhetsteknik och skyddsmaterial som generellt behövs samt beskriver aktionsplaner för olika olycks-, färo- och skadesituationer.

Som bilaga till handboken finns en modell för utarbetande av en säkerhetsplan, ett exempel på säkerhetsföreskrifter för en verksamhetsenhet vilka ingår i säkerhetsplanen samt en beskrivning av praxis vid verksamhetsenheterna inom social- och hälsovården avseende hur man förebygger fallolyckor bland äldre personer.

Nyckelord:

färosituationer, larmsystem, risker, riskhantering, system, säkerhet, säkerhetsanvisningar, övervakning

Turvallisuussuunnitteluopas sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille. Helsinki 2005. 62 s. (Sosiaali- ja terveysministeriön oppaita, ISSN 1236-116X; 2005:14) ISBN 952-00-1729-1 (nid.), ISBN 952-00-1730-5 (PDF)

Turvallisuussuunnitteluvelvollisuus perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön.

Oppaan tarkoituksena on antaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille perusteet riskien kartoitukseen perustuvan turvallisuussuunnitelman laatimiseen ja turvallisuustason määrittelyyn.

Oppaassa on tarkasteltu erityisesti turvallisuustoiminnan organisoitua, turvallisuushenkilöstöä ja sen koulutusta sekä riskien kartoittamista toimintayksikköä uhkaavien häiriöiden tunnistamiseksi. Oppaassa syvennytään yksityiskohtaisesti normaaliolojen vaaratilanteiden ehkäisyyn ja toimintayksikön suojaamiseen niiltä. Lisäksi tarkastellaan yleisesti tarvittavaa turvallisuustekniikkaa ja suojelumateriaalia ja kuvataan toimintasuunnitelmia erilaisissa onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteissa.

Oppaan liitteinä ovat malli turvallisuussuunnitelman laatimiseksi, esimerkki turvallisuussuunnitelmaan sisältyvistä toimintayksikön turvallisuusohjeista sekä kuvaus käytännöistä ikääntyneiden kaatumisten ehkäisemiseksi sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä.

Asiasanat:

hälytysjärjestelmät, järjestelmät, riskinhallinta, riskit, turvallisuus, turvallisuusohjeet, vaaratilanteet, valvonta

Summary

Safety planning manual for social welfare and health care units.
Helsinki 2005. 62pp. (Handbooks of the Ministry of Social Affairs and Health, ISSN 1236-116X; 2005:14) ISBN 952-00-1729-1 (print), ISBN 952-00-1730-5 (PDF)

The safety planning obligation is based on the legislation on rescue services. The purpose of the manual is to give the social welfare and health care units the fundamentals for drawing up a safety plan and defining the necessary safety level based on a risk survey.

The manual deals in particular with the organisation of safety operations, security personnel and its training, as well as the survey of risks in order to identify disturbances threatening the unit. The manual goes in detail into the prevention of risk situations under normal circumstances and protecting the unit from them. Furthermore, the manual reviews the security technologies and safety materials needed in general and describes action plans for various accidents, risks and injuries.

The manual is accompanied with a model for drawing up the safety plan, an example of the safety instructions for the unit to be included in the safety plan, as well as a specification of practices to prevent falling accidents among older people in social welfare and health care units.

Key words:

alarm systems, risk management, risks, risk situations, safety, safety instructions, surveillance, systems



Denna handbok är avsedd för verksamhetsenheterna inom social- och hälsovården. Den skall hjälpa enheterna att bereda sig på eventuella störningar som kan drabba säkerheten för klienter, besökare, personal och verksamheten. Handboken är utarbetad särskilt med tanke på personer i ledande ställning och på säkerhetspersonalen för att underlätta utarbetandet av en säkerhetsplan. Avsikten med handboken är att hjälpa dem att fastställa enhetens säkerhetsnivå och förbättra den så att den uppfyller de nuvarande kraven.

Utgångspunkten för säkerhetsplaneringen är en riskvärdering i verksamhetsenheten eller organisationen. Planen bygger på räddningslagen (468/2003) och statsrådets förordning om räddningsväsendet (787/2003). Räddningslagstiftningen förutsätter beredskap inför olika olycks-, risk- och skadesituationer samt förmåga att hantera situationen. Inom räddningslagstiftningen integreras räddningsverksamheten och befolkningsskyddet i en mer omfattande säkerhetsplan.

Säkerhetsplanen är en strategisk plan för inrättningens ledning och säkerhetspersonal. Säkerhetsföreskrifterna eller säkerhetspärmarna innehåller anvisningar som är avsedda för hela personalen i en organisation.

Till personalens dagliga arbete hör att sörja för säkerheten och åtgärderna för att undvika olyckor. Ledningens uppgift är att ge information om säkerheten och skapa en positiv attityd bland alla anställda. Säkerheten är hela organisationens gemensamma angelägenhet.

I denna handbok behandlas säkerhetsplanen som en helhet. Handboken är utarbetad av en expertgrupp sammanställd av social- och hälsovårdsministeriets beredskapsenhet. Expertgruppen har hört säkerhetschef Seppo Ronkainen (Helsingfors och Nylands sjukvårdsdistrikt).

Handboken ersätter Handbok i säkerhetsplanering för verksamhetsenheter inom social- och hälsovården (social- och hälsovårdsministeriets handböcker 2001:10) som utkom år 2001. Handboken behandlar de viktigaste frågorna för utarbetandet av en säkerhetsplan. Av denna anledning har innehållsförteckningen uppgjorts så att den till vissa delar kan utnyttjas som grund för säkerhetsplanerna för social- och hälsovårdens verksamhetsenheter (bilaga 1).

Expertgruppens sammansättning:

<i>Kati Ekholm</i>	HNS Samkommunens förvaltning
<i>Jarmo Hämäläinen</i>	Social- och hälsovårdsministeriet
<i>Into Hyötylä</i>	Centrala Tavastlands sjukvårdsdistrikt
<i>Pekka Koskinen</i>	HNS Samkommunens förvaltning
<i>Keijo Korko</i>	Social- och hälsovårdsministeriet
<i>Olli Saarsalmi</i>	Social- och hälsovårdsministeriet
<i>Jouko Söder</i>	Social- och hälsovårdsministeriet
<i>Merja Söderholm</i>	Social- och hälsovårdsministeriet

INNEHÅLL

1	Rättslig grund för säkerhetsplanen	13
2	Myndighetsorganisationen i säkerhets- och räddningsväsendet	16
3	Allmän information i säkerhetsplanen	17
3.1	Information om verksamhetsenheten	17
3.2	Personal, klienter och besökare	17
3.3	Näromgivningen	17
3.4	Kontakter till myndighetsorganisationer	17
3.5	Information	18
3.6	Distribution och uppdatering av säkerhetsplanen	18
3.7	Säkerhetskartor	18
4	Organisering av säkerhetsverksamheten och säkerhetspersonalen	19
4.1	Säkerhetspersonal	19
4.2	Personalutbildning	19
5	Beredskap inför risksituationer	21
5.1	Störningssituationer under normala förhållanden	21
5.2	Undantagsförhållanden	22
6	Förebyggande och skydd mot risksituationer	23
6.1	Olycksfall	23
6.2	Personsäkerhet	25
6.3	Skydd mot brott	26
6.4	Bevakning	27
6.5	Brandsäkerhet	27
6.5.1	Anlagda bränder	29
6.5.2	Reparations- och heta arbeten	29
6.5.3	Elanordningar	29
6.5.4	Rökning och uppgörande av öppen eld	30
6.5.5	Renlighet och sotning	30
6.5.6	Inredningens brandsäkerhet	30
6.5.7	Bekämpning av följdskador	31

6.6	Värme-, vatten-, ventilations- och elsystem	31
6.6.1	Störningar i värmesystemet	31
6.6.2	Störningar i vattentillförseln	32
6.6.3	Vattenläckage och avloppssystem	32
6.6.4	Luftkonditionering och ventilationsanordningar	32
6.6.5	Eltillförsel	33
6.7	Avfallshantering	33
6.8	Farliga ämnen och läkemedel	33
6.9	Säkerheten i särskilda utrymmen	34
6.10	Säkerheten för medicinsk utrustning	35
6.11	Dataskydd och störningar i datasystem	36
6.12	Dokument och arkivering	38
6.13	Kemikalier	38
6.14	Strålning	39
6.15	Kommunikationssystem	39
6.16	Upphandlingstjänster	40
6.17	Skyddsrum	40
7	Säkerhetssystem	41
7.1	Utryckning och larmsystem	41
7.1.1	Automatiskt brandlarm	41
7.1.2	Brandvarnare	41
7.1.3	Inbrottslarm	41
7.1.4	Trygghetslarm	42
7.2	Övervakningssystem	42
7.2.1	Teknisk passerkontroll	42
7.2.2	Kameraövervakningssystem	43
7.3	Anvisningsarmatur och nödbelysning	43
7.4	Inventarier och material för störningssituationer under normala förhållanden och undantags- förhållanden	44
7.4.1	Första hjälpen-material	44
7.4.2	Utrustning för första släckningsinsats	44
7.4.3	Automatiskt släckningssystem	44
7.4.4	Rökventilation	45
7.4.5	Utrustning och materiel för undantags- förhållanden	45

8	Aktionsplan för olika olycks-, risk- och skadesituationer	47
8.1	Hantering av olika typer av olyckssituationer	47
8.2	Hantering av hotfulla situationer	47
8.3	Hantering av risksituationer	47
8.4	Hantering av brottsituationer	48
8.5	Information	48
8.6	Evakuering	48
8.7	Debriefing	48
8.8	Utvärdering	49

BILAGOR

Bilaga 1	Modell för säkerhetsplanens innehåll	50
Bilaga 2	Exempel på säkerhetsföreskrifter som ingår i verksamhetsenhetens säkerhetsplan	53
Bilaga 3	Förebyggande av fallskador hos den äldre befolkningen i verksamhetsenheterna inom social- och hälsovården	55
Bilaga 4	Länkar och närmare information	57



1 RÄTTSLIG GRUND FÖR SÄKERHETSPLANEN

Enligt 9 § i räddningslagen (468/2003) skall en räddningsplan upprättas med angivelser av de åtgärder föreskrivna i räddningslagen gällande sådana byggnader eller andra objekt, närmare definierade i statsrådets förordning om räddningsväsendet (787/2003), där fara eller skador förorsakade av en eventuell olycka kan antas vara allvarliga för person- eller brandsäkerheten.

Efter lagstiftningsreformen kallas den förra säkerhetsplanen i lagen om räddningsväsendet i dag räddningsplan.

Med säkerhetsplan avses i denna handbok helhetsplanen för säkerhet. Den är således mer omfattande än räddningsplanen i den gällande räddningslagen.

I den förra förordningen om räddningsväsendet har planeringsskyldigheten för vårdinrättningar och andra objekt med liknande säkerhetskrav förutsatt att objektet varit i bruk dygnet runt. I den nya lagen har planeringsskyldigheten utvidgats. Den omfattar nu bland annat alla service- och bostadsbyggnader för rörelsehindrade och andra specialgrupper, som t.ex. servicecentraler med dagverksamhet.

Enligt 9 § 2 mom. i förordningen om räddningsväsendet skall en räddningsplan upprättas för sjukhus, åldringshem, vårdinrättningar, service- och bostadsbyggnader för rörelsehindrade och andra specialgrupper samt för straffinrättningar och motsvarande utrymmen, där det finns människor med nedsatt förmåga att upptäcka en farlig situation eller sämre möjligheter att handla i en farlig situation på det sätt som situationen kräver.

Enligt 10 § i förordningen om räddningsväsendet skall en utredning framläggas om:

- 1) förutsägbara farliga situationer och deras verkningar
- 2) åtgärder för förebyggande av farliga situationer
- 3) utrymningsmöjligheterna och möjligheterna att söka skydd samt släcknings- och räddningsarrangemang
- 4) säkerhetspersonalen, hur den reserveras och utbildas samt om hur den övriga personalen görs förtrogen med planen

- 5) den materiel som behövs, såsom primärläcknings-, räddnings- och röjningsredskap, personligt skydd och förstahjälpstrutning enligt de förutsedda farliga situationerna
- 6) anvisningar för olika olycks-, färo- och skadesituationer som förutsetts enligt punkt 1
- 7) hur berörda personer skall informeras om de uppgifter som ingår i planen.

I räddningsplanen för de ovannämnda objekten skall separat utredas hur den nedsatta funktionsförmågan hos dem som befinner sig i byggnaden eller lokalen skall beaktas i förberedelserna inför en farlig situation. Räddningsplanen skall också enligt behov beakta sådan användning av ett objekt som avviker från det normala.

I miljöministeriets förordning om nya byggnaders brandsäkerhet (E1 Finlands byggbestämmelsesamling, 12.3.2002) föreskrivs att det kan förutsättas att en särskild beräkning av utrymningstiden görs för byggnader som är krävande ur personsäkerhetssynpunkt och i vilka risken för utrymningssäkerheten är beroende av hur de används och personernas begränsade eller nedsatta handlingsförmåga. Enligt förordningen skall en särskild säkerhetsutredning göras i början av planeringen. Utredningen utgår från beräkningen av utrymningstiden och den upprättas tillsammans med objektets planerare och användare, de myndigheter som ansvarar för säkerheten och övriga nödvändiga parter.

Enligt 8 § i räddningslagen är byggnadens ägare eller innehavare, industri- eller affärsverksamhetsutövare, ämbetsverk, inrättning och annat samfund skyldig att förebygga uppkomsten av farliga situationer, bereda sig på att skydda personer och egendom i objektet, skydda miljön samt bereda sig på räddningsåtgärder som de förmår vidta på eget initiativ. Varje person skall hantera eld och farliga ämnen omsorgsfullt, vidta tillräckliga försiktighetsåtgärder, anmäla hot-, risk- och olycksituationer samt inleda bekämpning och räddning enligt egen förmåga.

Byggnadens ägare eller ansvariga innehavare är skyldig att sörja för gemensamma säkerhetsarrangemang och säkerhetsplaner. Alla som verkar i byggnaden planerar tillsammans de gemensamma arrangemangen. Byggnadens ägare eller innehavare är initiativtagare och inleder arbetet.

Säkerhetsplanen omfattar en plan för självständig beredskap inför farliga situationer och räddningsverksamheten i störningssituationer under normala förhållanden. Planen skall upprättas utgående från verksamhetsenhetens storlek, uppgifter och uppgifternas omfattning samt risker förorsakade av miljön och förhållandena. Det är krävande att utarbeta planen och det förutsätter ett övergripande samarbete inom verksamhetsenheten, och vid behov skall utomstående experters synpunkter inhämtas. Det är också viktigt att samarbeta med olika myndigheter, i synnerhet räddningsväsendet och polisväsendet. Planen skall alltid uppdateras och den, eller ett sammandrag av den, skall ges till regionens räddningsmyndighet för kännedom.

Verksamhetsenheten kan bedriva verksamhet i en byggnad utan skyldighet att upprätta en räddningsplan enligt räddningsförordningen. Social- och hälsovårdsministeriet rekommenderar dock att verksamhetsenheten upprättar en tillräckligt omfattande säkerhetsplan även i dessa fall.

2 MYNDIGHETSORGANISATIONEN I SÄKERHETS- OCH RÄDDNINGSVÄSENDET

Enligt räddningslagen leder och utövar inrikesministeriet tillsyn över räddningsväsendet, övervakar tillgången till dess tjänster och nivån på dem, sörjer för och organiserar räddningsväsendets förberedelser för hela landet samt samordnar de olika ministeriernas verksamhet inom räddningsväsendet. Länsstyrelserna sköter uppgifterna inom länet. Social- och hälsovårdens beredskap inför störningssituationer och undantagsförhållanden leds, övervakas och samordnas av social- och hälsovårdsministeriet tillsammans med länsstyrelsens social- och hälsovårdsavdelningar. Länsstyrelsens social- och hälsovårdsavdelning samordnar samarbetet mellan kommunerna i det fall att läget förutsätter resurser från ett område som sträcker sig utanför kommunen.

De lokala räddningsmyndigheternas uppgift är att upplysa, ge råd och leda de självständiga förberedelserna samt övervaka att de lagstadgade kraven tillgodoses. Räddningsmyndigheterna hjälper till att utreda och bedöma de lokala hoten, fastställa säkerhetsnivån och arrangera säkerhetsutbildning och -övningar. Det är viktigt att de som utarbetar planen håller kontakt med övriga myndigheter där det krävs. Genom att utreda räddningsväsendets resurser (beredskapstid, personal och materiel) får man veta vilken hjälp räddningsväsendet kan ge organisationen i en nödsituation och hur grundlig verksamhet den egna organisationen skall vara beredd på. Planen skall tillställas räddningsmyndigheten. Planen skall granskas vid behov, och minst en gång om året.

Frivilligorganisationerna är en viktig resurs som bistår myndigheterna i exceptionella situationer under normala förhållanden samt under undantagsförhållanden. En riksomfattande viktig hjälporganisation är Finlands Röda Kors (FRK), vars verksamhet fastställts genom republikens presidents förordning (239/2000).

3 ALLMÄN INFORMATION

I SÄKERHETSPLANEN

De basuppgifter som behövs för upprättandet av säkerhetsplanen utgörs bland annat av innehållet i verksamhetsenhetens verksamhet, tjänsternas omfattning, verksamhetsenhetens fysiska storlek och läge, antalet klienter och deras vårdbehov samt antal anställda och besökare.

■ 3.1 Information om verksamhetsenheten

I planen ges allmän information om verksamhetsenheten:

- byggnadens användningsändamål
- planskiss över området och planritning över verksamhets enheten
- byggnader; yta, våningar och avdelningar
- verksamheter i olika byggnader, i våningar och på avdelningar
- Verksamhetsenhetens larmsystem.

■ 3.2 Personal, klienter och besökare

Personalstyrka dagtid, på kvällar och nätter:

- i olika byggnader, våningar och på avdelningar
- hur många rörelsehindrade och hjälpbehövande det finns och hur många som kan gå själva
- åldersstrukturen bland klienterna.

■ 3.3 Näromgivningen

Planen skall omfatta en bedömning av riskerna i omgivningen. Omgivningen och samarbetsparterna skall informeras om inrättningens egna stora risker.

■ 3.4 Kontakter till myndighetsorganisationer

Kontakterna till den lokala räddningsverksamheten samt vid behov till exempel till social- och hälsovårdsväsendet skall utredas i planen:

- uppgifter om räddningsverket
- kontakt i exceptionella situationer till ledningscentralen under undantagsförhållanden

■ 3.5 Information

En informationsplan för verksamhetsenheten skall utarbetas. I planen beaktas bl.a. hur:

- personer som ansvarar för informationen skall utses
- extern och intern information sker
- informationsutbyte mellan organisationer
- internationell information.

■ 3.6 Distribution och uppdatering av säkerhetsplanen

Hela personalen skall känna till att säkerhetsföreskrifter finns och ha tillgång till dem.

I säkerhetsplanerna kan det eventuellt ingå konfidentiella uppgifter som får överlåtas endast till personer som på basis av sina uppdrag har rätt att studera dem.

Planerna skall alltid uppdateras och ses över när det finns grundad anledning till detta, och i vilket fall som helst minst en gång om året.

Säkerhetsplanen eller en sammanfattning av den skall lämnas in till myndigheterna på det sätt som de lokala räddningsmyndigheterna föreskriver.

■ 3.7 Säkerhetskartor

Följande uppgifter skall framgå av säkerhetskartorna:

- byggnadens brandsektioneringar
- brandlarmcentraler, detektorslingor och -grupper
- utgångar
- trapphus
- utrustning för första släckningsinsats
- elhuvudcentral
- säkerhets- och signalbelysningscentral
- avstängning av vatten och gas.

De säkerhetskartor som räddningsverket kräver skall bifogas säkerhetsplanen.

Det rekommenderas att egna säkerhetskartor utarbetas för varje enhet vid behov. Utöver utplaceringen av räddningsskyltar anger kartorna platsen för eventuella farliga ämnen samt fastighetens kritiska och riskfyllda objekt. Varje enhet är skyldig att uppdatera säkerhetskartorna över den egna avdelningen.

4 ORGANISERING AV

SÄKERHETSVERKSAMHETEN OCH SÄKERHETSPERSONALEN

Huvudprincipen är att det i första hand är de existerande organisationerna som sköter insatserna vid störningar eller incidenter och att de får förstärkning allt efter behov. Nya organisationer skall bara inrättas om det är nödvändigt, till exempel i undantagsförhållanden om ett uppdrag inte är avsatt för någon organisation som existerar under normala förhållanden. Organisationen av säkerhetsverksamheten och personalrekryteringen skall bygga på riskanalyser och riskbedömningar.

■ 4.1 Säkerhetspersonal

Verksamhetsenhetens ledning bär det övergripande ansvaret för säkerheten. En person som ansvarar för säkerheten skall utses för verksamhetsenheten, t.ex. säkerhetschefen, som kan sköta uppdraget även vid sidan av sitt eget arbete, på deltid eller på heltid beroende på verksamhetsenhetens omfattning.

De säkerhetsansvariga personerna förutsätts få ändamålsenlig utbildning.

Därtill kan bland annat följande ansvariga personer utses för verksamhetsenheten:

- personer med ansvar för datasäkerhet och arkivering
- personer med ansvar för fastighetens säkerhet
- personer med ansvar för tekniska säkerhetssystem (personer som tar hand om branddetektor- och släckningssystem).

Säkerhetsplanen skall ange vilka uppgifter säkerhetsledaren och de ansvariga har.

■ 4.2 Personalutbildning

Säkerhetsutbildningen påverkar personalens attityder genom ökad allmän säkerhetskunskap. Ett viktigt syfte med utbildningen är att öka personalens eget initiativ när det gäller att upprätthålla säkerheten i verksamhetsenheten och förmågan att lära sig handlingsätt som

stöder säkerheten. Det är viktigt att hela personalen får utbildning i verksamhetsenhetens grundläggande säkerhetsfrågor.

Verksamhetsenheten skall se till att alla anställda hos underleverantörer och serviceaffärer som arbetar i dess lokalteter samt personer som arbetar tillfälligt i enhetens lokalteter har tillräcklig information om de säkerhetsföreskrifter som gäller i enheten.

- I säkerhetsplanen fastställs utbildningsbehovet för personalen och verksamhetsenhetens mål i säkerhetsfrågor.
- I planen fastställs även hur säkerhetspersonalens utbildning skall arrangeras.
- Säkerhetsplanen anger hur den generella säkerhetsutbildningen vid verksamhetsenheten arrangeras (grundläggande utbildning, kompletteringsutbildning, övningar).
- Verksamhetsenheten för ett register över säkerhetspersonalens utbildning och behov av tilläggsutbildning.

5 BEREDSKAP

INFÖR RISKSITUATIONER

Samhällsfunktionerna har blivit allt mer tekniska och känsliga för olika störningar. Toleransen för störningar och kriser kan höjas om beredskapen för hot och risker effektiviseras redan under normala förhållanden.

Säkerhetsplanen bygger på en kartläggning och analys av hot och risker som förorsakar problem eller skador. I detta sammanhang utreds vilka medel verksamhetsenheten kan utnyttja för att bereda sig inför farliga situationer och skydda sig mot dem. En adekvat säkerhetsnivå kan uppnås enbart då enhetens interna och externa risker kan identifieras. Uppföljning och rapportering utgör en väsentlig del av riskhanteringen.

■ 5.1 Störningssituationer under normala förhållanden

När verksamhetsenheten bedömer interna störningar kan personalens kompetens liksom samarbetet med myndigheterna och andra intressegrupper med fördel utnyttjas. Planen bör innehålla en utvärdering av kända riskers konsekvenser för säkerheten och verksamheten vid enheten samt ge förhållningsregler för eventuella störningssituationer.

Störningssituationer under normala förhållanden är:

- olycksfall och olyckor
- personer med oberäkneligt eller våldsamt beteende, till exempel berusade och drogpåverkade personer
- försvinnanden och rymningar
- brottslighet
- förstörelse och skadegörelse
- hot i samband med verksamheten eller driftstörningar i verksamhetsenheten
- eldsvåda (avsiktlig och oavsiktlig)
- problem i fastighetstekniken och fastighetsskötseln
- funktionella problem i läkemedelsförsörjningen och laboratorierna
- problem med datasäkerheten och dataskyddet
- störningar i kommunikationssystemen
- störningar i bispisningen
- terrorism
- naturbetingade skador (översvämningar, stormar).

Hot skall bedömas i samråd med regionala och lokala myndigheter. Det är lättare att bedöma hotbilder i beredskaps- och säkerhetsplaneringen om insatsnivån är fastlagd. Då står det klart vilka risker räddningsmyndigheterna ansvarar för och vilka risker som faller inom inrättningens kompetensområde.

I störningssituationer är det viktigt att sträva efter kontinuitet i verksamheten.

■ 5.2 Undantagsförhållanden

En situation som inte kan kontrolleras med vanliga metoder och resurser såsom i uppdateringssituationer och som ofta förutsätter samverkan mellan flera olika myndigheter kan anses vara ett undantagsläge. Undantagsförhållanden definieras närmare i 2 § i beredskapslagen (1080/1991). I lagen om försvarstillstånd (1083/1991) fastställs vilka åtgärder som skall vidtas för att trygga självständigheten och upprätthålla rättsordningen. Riskerna ökar och får större konsekvenser för samhället i undantagsförhållanden. Att gardera sig mot störningar under normala förhållanden är en viktig plattform för säkerhetsplaneringen i undantagsförhållanden.

Enligt beredskapslagen är undantagsförhållanden:

- krigshot, verkligt väpnat angrepp riktat mot Finland, krig samt efterkrigstillstånd
- krig eller krigshot mellan främmande stater samt därmed jämförbar särskild händelse som har inträffat utanför Finland, om den kan vålla allvarlig fara för de grunder för den nationella existensen och välfärden.
- allvarligt hot mot befolkningens utkomst eller mot grunderna för landets näringsliv till följd av försvårad eller förhindrad import av nödvändiga bränslen eller annan energi samt råvaror eller andra varor eller av någon annan plötslig störning i det internationella handelsutbytet som har liknande verkningar
- en storolycka förutsatt att myndigheterna med normala befogenheter inte kan få kontroll över situationen.

I undantagsförhållanden sjunker servicenivån i allmänhet. Men en basnivå för verksamheterna måste trots detta säkerställas. Förberedelserna för undantagsförhållanden sker med hjälp av beredskapsplanerna.

6 FÖREBYGGANDE OCH SKYDD MOT RISKSITUATIONER

Med förebyggande av risksituationer avses åtgärder i syfte att förhindra att risksituationer över huvudtaget uppstår. Med skydd mot risksituationer avses åtgärder som syftar till att begränsa risksituationer, skador och olyckor och förhindra att de sprids.

De förebyggande åtgärderna och skyddet mot risksituationer kan främjas med upplysning och rådgivning, strukturella insatser, inspektioner och övervakning. Meningen är att människor skall lära sig känna igen vad som förorsakar fara, själva motverka olyckor, handla rätt vid olyckor.

I säkerhetsplanen beskrivs olika typer av risksituationer, till exempel hot, våldsamheter, bränder, brott, strålningsrisk, farliga kemikalier och andra risker i branschen, samt hur man ska agera i dessa situationer.

När det gäller att förebygga olyckor spelar fastighetsägarnas, fastighetsinnehavarnas och fastighetsanvändarnas allmänna insatsberedskap, påpasslighet och omsorg om säkerhetsfrågor en framträdande roll.

I arbetarskyddslagen (738/2002) och lagen om företagshälsovård (1383/2001) åläggs arbetsgivaren att sörja för första hjälpen på arbetsplatserna.

6.1 Olycksfall

I verksamhetsenheterna (arbetsplatser, vårdinrättningar för äldre, servicehus m.m.) kan en olycka inträffa i bland annat följande risksituationer:

- en person halkar, snubblar
- en person faller omkull
- en person trillar ner
- insektbett
- en person hamnar i kläm mellan föremål
- en person blir inlåst
- en person får en elstöt
- slarvig användning av elektriska anordningar
- eldsvåda eller ovarsam hantering av eld
- köldskador

- tilltäppta andningsvägar
- en person hamnar i vattnet
- giftiga ämnen
- vassa eller tunga föremål
- onödig risktagning.

Den vanligaste orsaken till olyckor bland äldre personer är att de faller omkull både hemma och i vårdenheten. Därför bör man rikta särskild uppmärksamhet på förebyggande åtgärder.

■ Närmare information: Ilona Nurmi, FD. *Yli 60-vuotiaiden kaatumistapaukset laitoshoidon aikana. Vaaratekiäät, kustannukset ja selviytyminen. Helsingfors universitet, medicinska fakulteten. Avdelningen för allmänmedicin och primärvård. Doktorsavhandlingar 2:2000.* <http://ethesis.helsinki.fi/julkaisut/laa/kliin/vk/nurmi/yli60vuo.pdf>

Olycksfallsriskerna kan minskas genom följande:

- god ordning i arbetslokalerna
- passager, arbetsbänkar och trappor är i gott skick
- förebyggande av risken för fall genom ordentliga arbetsbänkar och passager samt skyddsräcken
- anskaffa endast regelrätta maskiner, reparera skydd på gamla maskiner och brister i säkerhetsanordningar samt lär de anställda att använda maskinerna på ett säkert sätt
- sörj för att anordningar och arbetsredskap är i skick, underhåll och inspektera dem regelbundet
- se till att belysningen är tillräcklig
- lämplig klädsel
- reagera även i "nära ögat"-situationer

Det är också viktigt att beakta:

- vilka strukturella lösningar samt hurdan uppföljning och övervakning kan bidra till att förhindra eller minska olycksfallsrisken hos klienter, patienter och kunder
- användningen av redskap som skyddar äldre personer mot fallolyckor
- regelbunden kontroll av hjälpmedel och skyddsutrustning, klienterna ges adekvat skolning i att använda dem
- förebyggande av fallolyckor hos vissa klienter, t.ex. äldre och barn, och hur skall man agera vid försvinnanden

I många fall kan man förhindra att t.ex. äldre eller daghemsbarn försvinner genom rätt planering av fastigheter och gårdsområdet (stängsel, låsbara portar, passager). Övervakningen av klienter, patienter och kunder skall vara tillräcklig.

Arbetsgivaren är skyldig att sörja för att arbetsplatserna har en uppdaterad handlingsplan för arbetarskyddet. Den kan inkludera åtgärder även för ovannämnda risksituationer.

Organisationerna skall ha föreskrifter om vad som krävs när ett olycksfall eller sjukdomsfall inträffar. Likaså skall organisationen ha nödvändig utrustning för första hjälpen, som skall granskas regelbundet. Alla anställda skall veta var utrustningen finns. Tillräcklig utrustning för första hjälpen skall finnas tillgänglig och en ansvarig person skall utses. Den personal som fått träning i första hjälpen skall utbildas tillräckligt ofta och övningar skall anordnas regelbundet.

■ 6.2 Personssäkerhet

Personssäkerhetsplaneringens syfte är att sörja för de anställdas, klienternas och tillfälliga besökares säkerhet. Vid planeringen beaktas uppgifter och funktioner som sker både i verksamhetsenheten och utanför den. Med planering av personssäkerheten kan fysiskt eller psykiskt våld mot personer samt övriga risk- och störningssituationer förebyggas. Verksamhetsenheten får inte heller överlämna sitt vårdansvar utan att försäkra sig om att patienten eller kunden kan ta hand om sig själv. Särskild uppmärksamhet skall fästas vid personalens instruktioner i sådana fall då barn, äldre och personer med minnesstörningar försvinner eller rymmer. I instruktionerna ingår även anvisningar för personalen när de rör sig med dessa persongrupper utanför verksamhetsenheten och vid övriga externa aktiviteter.

Våld kan förekomma bland annat i form av verbala kränkningar, hot eller misshandel. Aktiv och öppen information i kombination med synlig bevakning är användbara instrument i det förebyggande arbetet.

I verksamhetsenheternas planering av personssäkerheten skall följande grupper ingå:

- personalen vid enheten
- andra som tillhandahåller tjänster (köpt service)
- personer som utför externa arbeten (fastighetsskötsel, byggnads- och reparationsarbeten)

- klienter
- anhöriga, ledsagare och besökare.

Vid behov skall följande element integreras i planeringen:

- rån, orsaker och möjligheter att skydda sig
- viktiga personers säkerhet (nyckelpersoner)
- trafiksäkerheten och säkerheten för dem som rör sig på arbetsplatsen
- skydd av personer i exceptionella fall
- trygga resor.

Våld och hot kan reduceras med:

- olika rumslösningar
- säkerhetsföreskrifter, utbildning av personalen och övningar
- ändrade attityder och ändrat beteende
- samarbete mellan personal, säkerhetspersonal och teknisk övervakning
- regelbundna säkerhetskartläggningar och övriga utredningar
- genom att inom lagliga gränser utreda personalens bakgrundsuppgifter i den organisation som anlitas (lag om integritetsskydd i arbetslivet 759/2004); bakgrunden hos en person som arbetar med barn, tidigare vålds- o.a. brott, missbruk av alkohol och narkotika osv.)
- aktiv och öppen information samt synlig övervakning.

När angelägenhetsordningen för säkringsåtgärder bestäms går insatser för att rädda människoliv och människors hälsa före allt annat. Personsäkerheten kan förbättras med hjälp av åtgärder som går hand i hand med god kundservice.

■ 6.3 Skydd mot brott

De viktigaste principerna för att förhindra brott är att:

- göra det svårt att begå brott och att öka risken för brottslingar för att åka fast
- göra objektet mindre attraktivt för brottslingar
- minska den förväntade nyttan
- planera in teknisk övervakning av objektet och situationen
- utnyttja den normala övervakningen
- ta till vara personalens övervakningspotential
- planera övervakningen av omgivningen.

Byggnadens respektive lokalens användningsändamål avgör hur avancerat inbrottslarm det behövs. Risken för inbrott varierar mycket från bransch till bransch. Omgivningen kring byggnaden bör planeras och anläggas med tanke på att den skall förebygga brottslighet eller åtminstone göra det svårare för presumtiva inkräktare att ta sig in.

När det gäller skydd mot inbrott tillämpas säkerhetsföreskriften Mekaniskt inbrottskydd, Finska Försäkringsbolagens Centralförbund, (1996).

Nödvändig nyckelsäkerhet utreds separat för varje lokal. Nyckelsäkerhet omfattar hantering och förvaring av nycklar, vald nivå på nyckelsäkerheten samt användningsrättigheterna och serieläggningen av lås. Det skall alltid finnas en ansvarig person för låsningen i en organisation eller enhet. Den ansvariga personen sörjer för allt som angår låsningen, liksom ändringar i serieläggningen, nyckelförvar, överlåtelse och återbördandet av nycklar (Avainturvallisuusohje (2001), Finska Försäkringsbolagens Centralförbund). Användarna ombeds handskas omsorgsfullt med nycklarna och förvara dem rätt.

■ 6.4 Bevakning

Det främsta syftet med bevakning är att genom att skydda personal och egendom sörja för en störningsfri verksamhet i organisationen eller inrättningen. Bevakningsuppdragen kan indelas i fyra huvudelement:

- att förebygga, observera, larma och vidta åtgärder.

Bevakningsformerna är:

- lokal bevakning och vaktmästeri
- bevakning av områden respektive distrikt samt kombinationer av dessa
- utryckning och beställningsbevakning.
- värdetransporter.

■ 6.5 Brandsäkerhet

Verksamhetsenheten skall ha säkerhetsföreskrifter i fall av eldsvåda. Personalen skall känna till föreskrifterna så att de kan skrida till de första åtgärderna. Dessa är att rädda personer i fara, att utföra de första släckningsåtgärderna, sända brandlarm och inleda evakueringen.

I byggnadens planritning som bifogas säkerhetsplanen skall utrymningsvägarna och placeringen av utrustningen för första släckning

utmärkas. Därtill skall planen innehålla anvisningar t.ex. om hur sängliggande patienter och andra rörelsehindrade personer skall flyttas i säkerhet. I planen skall det anges att hissar inte får användas vid en eldsvåda. Utrymnings- och räddningsvägarna skall utmärkas och regelbundet kontrolleras att passagen är fri. Det måste finnas föreskrifter om hur fläktventilationen stängs av.

Förhinder och begränsning av eldsvåda:

- personalen skall ges information om hur eldsvåda förebyggs samt klara anvisningar och tillräcklig utbildning i fall av eldsvåda
- räddningsmyndigheternas brandsyn och intern brandsyn skall utföras regelbundet
- särskild uppmärksamhet skall fästas vid materielens och inredningsmaterialens brandsäkerhet
- se till att elanordningar underhålls och används på ett säkert sätt
- elinstallationer skall inspekteras med lagstadgade intervaller
- hanteringen av öppen eld skall begränsas
- rökare skall anvisas säkra rökutrymmen
- brinnande vätskor och gasflaskor m.m. skall förvaras på ett säkert sätt och mängden skall begränsas så mycket som möjligt
- se till att det är rent, råder god ordning och att avfallshanteringen fungerar väl
- branddörrarna mellan brandsektionerna skall hållas stängda
- säkerhets- och larmanordningarna samt släckningssystemen skall planeras enligt objektet
- utgångarnas vägledande markeringar skall vara i skick, och utrymnings- och räddningsvägarna skall vara fria
- larm och räddning skall kunna ske snabbt
- det måste finnas tillräckligt med utrustning för första släckning och utrustningen skall kunna nå obehindrat

■ *Närmare information: Finlands byggbestämmelsesamling. Mekanisk brandsäkerhet, E1 (2002). Byggnaders brandsäkerhet, föreskrifter och anvisningar, miljöministeriet.*

6.5.1 Anlagda bränder

Anlagda bränder kan förebyggas:

- genom skyddsåtgärder på och bevakning av det aktuella området (teknisk övervakning, larmsystem, bevakning och staket)
- mekaniskt skydd
- användningen av brandsäkra textilier och materiel
- planering av avfallslagring
- adekvat förvaring av maskiner och material.

■ Närmare information: *Tuhopolttojen torjunta, suojeluohje (2001), Finska Försäkringsbolagens Centralförbund.*

6.5.2 Reparations- och heta arbeten

I samband med reparationsarbeten utförs ofta heta arbeten, dvs. arbeten där det slår gnistor eller där eldflammar eller annan värmekälla används som kan utgöra en brandfara. Verksamhetsenheterna måste ha en plan för övervakning av heta arbeten. En person som utför heta arbeten skall ha ett giltigt kort för heta arbeten.

Åtminstone följande information måste finnas i planen:

- vilka som är ansvariga för heta arbeten i verksamhetsenheten och deras utbildning
- fasta och tillfälliga heta arbetsställen
- säkerhetsåtgärder före, under och efter heta arbeten
- inrättningens praxis med tillstånd för heta arbeten
- arbetsredskap, förvaring och användning.

■ Närmare information: *Heta arbeten, säkerhetsföreskrift (2002), Finska Försäkringsbolagens Centralförbund.*

6.5.3 Elanordningar

Felaktiga, lätt överhettade eller övriga elaggregat i dåligt skick skall omedelbart tas ur bruk. Genom regelbunden service och rengöring kan man förhindra eldsvåda förorsakad av trasiga elaggregat som t.ex. kopiatorer. Endast behöriga personer eller serviceaffärer får utföra reparationsarbeten på elaggregat.

Elaggregat får inte överbelastas och de får användas endast i de förhållanden som de är avsedda för. Orsaken till att en säkring brinner och värmereläer bryts skall alltid utredas innan de åter kopplas på. Utan godkännande av en expert får man inte använda egna elaggregat, till exempel extra värmeaggregat. När arbetstiden är slut skall strömmen kopplas från alla aggregat ifall fastighetens funktion tillåter det.

Vid behov skall man utreda om användningen av elaggregat skall begränsas t.ex. på grund av begränsade funktioner hos verksamhetens kunder för att förhindra väntade farosituationer.

6.5.4 Rökning och uppgörande av öppen eld

Det ska finnas klara instruktioner på verksamhetsenheten om rökning och övrig hantering av öppen eld. Rökning borde vara tillåten bara i särskilda rökrum med brandsäker inredning, lämpliga askkoppar och fungerande ventilation. Det vore lämpligt att placera utrustning för första släckning i rökrummen eller nära dem. Ingen rök får tränga in i huset från rökingsplatser utomhus.

6.5.5 Renlighet och sotning

Fastighetens allmänna utrymmen skall städas så att renlighet och god ordning råder i alla utrymmen. Vid den dagliga städningen skall alla sop- och avfallskärl tömmas.

Kabelhyllor, nedsänkta tak, installationsgolv samt servicetunnlar och övriga motsvarande objekt ska rengöras tillräckligt ofta. Elanordningar ska rengöras från pappers- och annat damm.

Ventilationskanalerna sotas regelbundet (se punkt 6.6.4). Eldstäder inklusive kanaler skall i regel sotas en gång om året om de drivs med fasta bränslen, flera olika bränslen eller tjockolja. Om de utslutande drivs med eldningsolja är sotningsintervallen vartannat år. Med hänvisning till brandsäkerheten kan den lokala räddningsmyndigheten kräva att eldstaden måste sotas oftare.

6.5.6 Inredningens brandsäkerhet

År 1998 utgav inrikesministeriet instruktioner om inredningens brandsäkerhet i logiutrymmen, på vårdinrättningar samt samlings- och affärslokaler. I den här typen av lokaler ställer det stora antalet personer och i synnerhet personernas ålder, skick och rörlighet särskilda

krav på brand- och personsäkerheten. Instruktionerna innehåller en rekommendation om minimikraven på inredningens brandsäkerhet i dessa utrymmen.

I synnerhet textilernas brandsäkerhet skall ges tillräckligt stor uppmärksamhet bland annat på grund av klienternas eventuellt begränsade funktionsförmåga.

6.5.7 Bekämpning av följdskador

Brandskador handlar inte bara om direkta skador på grund av eldsvåda, utan omfattar också följdskador som vatten-, värme-, rök- och sotskador.

En separat plan för bekämpningen av följdskador skall uppgöras och följande beaktas:

- åtgärder före en brand
- åtgärder vid en brand
- åtgärder efter en brand.

Utrustningen för första släckning skall väljas med tanke på släckningsmaterialets inverkan på det objekt som skall skyddas (t.ex. elbränder och datorer). Tänk alltid på att en skada kan inträffa på en helg. Då måste brandbekämpningen kunna sättas in utan dröjsmål. Detta är något som bör beaktas när information samlas in för en plan för bekämpning av följdskador.

6.6 Värme-, vatten-, ventilations- och elsystem

Enhetens fastighetsskydd omfattar fungerande värme-, vatten-, ventilations- och elsystem (VVS och el) samt säker och garanterad energitillförsel i störningssituationer.

6.6.1 Störningar i värmesystemet

Störningar i värmesystemet skall förutses och värmeanordningarna säkras med tekniska lösningar. När det inträffar en störning i värmesystemet är det största problemet oftast bristen på varmt bruksvatten. När det råder kyligt eller blåsigt väder måste man därtill vara beredd på avbrott i värmeförseln vilket betyder att byggnaderna kyls ner snabbt.

6.6.2 Störningar i vattentillförseln

Korta störningar i vattentillförseln kan i allmänhet avhjälpas med tillfälliga lösningar. Handlingsprinciperna för dessa fall skall ingå i säkerhetsplanen. En långvarig störning i vattentillförseln leder i allmänhet till betydande störningar i hela verksamheten. Därför skall planer för en ersättande vattenförsörjning i dessa situationer utarbetas. Det förutsätter i allmänhet samarbete med regionens vatten- och brandverk.

6.6.3 Vattenläckage och avloppssystem

Vattenskador kan förebyggas genom:

- rätt valda konstruktioner och behörig installation
- rätt typ av rör och anordningar i och omkring byggnaden samt sakkunnig installation
- underhåll och reparation av tak, vattenrännor, stuprör och dagvattenavlopp
- underhåll av avloppsbrunnar, -pumpar och täckdiken
- genomtänkt placering av saker i källaren
- service på vattenuttag, rör, diskho och tvättställ
- underhåll av maskiner som förbrukar vatten
- märkning av avstängningsventiler
- läckagedetektorer och övrig övervakning.

■ Närmare information: *Kiinteistöjen vuotovahinkojen torjuminen, ohje (2000), Finska Försäkringsbolagens Centralförbund.*

6.6.4 Luftkonditionering och ventilationsanordningar

Ventilationskanaler och –anordningar kontrolleras och sotas regelbundet vid behov. Bestämmelserna om ventilationssystem bygger på brandsäkerhetsaspekter. Enligt inrikesministeriets förordning om rengöringen av ventilationskanaler och –anordningar (802/2001) skall t.ex. ventilationsanordningarna på sjukhus, åldringshem, dagvårdsinrättningar och härbärgen rengöras minst vart femte år.

Även byte av tilluftsfilter skall ske regelbundet. Det samlas dessutom smuts på anordningar och kanalväggar och olika värmeåtervinnings-, kyl-, fuktungs- och fördelningsanordningar vilket försämrar inneluftens kvalitet.

6.6.5 Eltillförsel

Verksamhetsenheten fastställer vilka funktioner som skall få el under alla omständigheter. Elleverantören ombeds redogöra för på vilket sätt elverket kan trygga eltillförseln till enheten genom tekniska lösningar. Därtill skall enheten fastställa vilka funktioner som inte under några som helst omständigheter kan utsättas för regleringar i eltillförseln. Eltillförseln till dessa enheter tryggas genom elverkets eget reservkraftsystem. Vid anskaffningen av centrala behandlings- och övervakningsanordningar skall man se till att de även fungerar med batterier. Batteridrivna lampor placeras på ställen som måste ha ljus.

6.7 Avfallshantering

I avfallsplanen skall det ingå en beskrivning av avfallshanteringen: förpackning, kärl, förbehandling, lagring och transport. Planen skall beakta:

- sorteringen av avfallet i kommunalt avfall, specialavfall (t.ex. injektionsnålar) och problemavfall
- avfallsinsamling, förpackningsmaterial, avfall som får släppas ut i avloppet, transport
- personer som ansvarar för avfallshanteringen.

6.8 Farliga ämnen och läkemedel

Som farliga ämnen klassificeras lätt antändliga ämnen, strålningsämnen, explosiva ämnen samt starka läkemedel. Alla farliga ämnen skrivs in i säkerhetsplanen och en uppdaterad förteckning upprättas. Verksamhetsenheten och varje avdelning skall ha lagstadgade produktbeskrivningspärmar.

Separata instruktioner skall utarbetas om lagring, transport och förstöring av farliga ämnen. Förvaringsutrymmen för farliga ämnen klassificeras som specialutrymmen (se punkt 6.9).

Stor noggrannhet skall iakttas vid förvaringen av läkemedel. Alla läkemedel skall förvaras i ett låst medicinskåp för att förhindra läkemedelssvinn och stölder. Medicinskåpen placeras på ett skyddat ställe som hemlighålls för patienterna.

Onödiga och utgångna läkemedel returneras till apoteket. En ansvarig person skall utses för kontroll och komplettering av innehållet

i medicinskåpen enligt apotekets instruktioner. Därtill skall personer som ansvarar för låsningen av medicinskåpen och nyckelförvaringen utses.

■ *Närmare information:*

■ *Läkemedelslagen (395/1987) och läkemedelsförordningen (693/1987)*

■ *Läkemedelsverkets bestämmelse 6/2002, 5.12.2002: Medicinskåp.*

■ 6.9 Säkerheten i särskilda utrymmen

Enheter inom social- och hälsovården kan ha lokaler som det är bäst att betrakta som ett block för sig i säkerhetsplanen. Som exempel kan nämnas lokaler för läkemedelsförsörjningen och laboratoriet samt lokaler för operationsverksamhet. Vid förebyggandet av hot och faror i dessa lokaler skall man beakta att:

- dörrarna är alltid låsta, ingången är effektivt bevakad och farliga ämnen (bland annat starka mediciner) förvaras i inbrottsskyddade säkerhetsskåp
- ämnen och materiel transporteras till läkemedelsförsörjningen och laboratorierna i låsta/med sigill förslutna transportkartonger/vagnar, att chaufförerna är kända och att alla överlåtelse- och mottagningshändelser antecknas
- det finns endast en nödvändig mängd ämnen och material, och att de förvaras i låsta skåp som inte är belägna på en synlig plats
- att ett larmsystem installerats i lokaliteterna
- nyckelsäkerheten beaktats
- personalen fått utbildning och förbundit sig att följa specialföreskrifter
- en säkerhetsutredning kan begäras av de ansvariga personerna för kritiska funktioner.
- den mekaniska brandsäkerheten är ordnad, till exempel att utrustningen för brännbara vätskor utrustas med ett separat släckningssystem.
- ämnen och materiel lagras i rätt temperatur och under lämpliga förhållanden.

- Närmare information:
Läkemedelsverkets föreskrift 5/2002, 17.12.2002: Sjukhusapotekens och läkemedelscentralens verksamhet.
- Finska Försäkringsbolagens Centralförbunds föreskrifter:*
 - *Avainturvallisuusohje (2001)*
 - *Kassakaappiohje (2003)*
- Finlands standardiseringsförbunds föreskrifter:*
 - *Turvakaapit. Murtosuojauksen testaus ja arviointi, 1999 (SFS 5870)*
 - *Hälytysjärjestelmät. Rikositilmoitusjärjestelmät. Osa 7: soveltamisohjeet, 2004 (SFS-CLC/TS 50131-7)*
 - *Hälytysjärjestelmät. Osa 4: sähkömagneettinen yhteensopivuus. Tuotepuhestandardi: - Palo- ja murtohälytysjärjestelmien ja turvpuhelinjärjestelmien häiriönsietovaatimukset, 1996 (SFS-EN 50130-4).*

■ 6.10 Säkerheten för medicinsk utrustning

Säkerheten för medicinsk utrustning är en utomordentligt viktig del av patientsäkerheten. Anordningarna måste fungera enligt tillverkarens angivelser under hela sin livstid och därför skall anordningarnas levnadslopp tryggas bland annat genom en välfungerande service och tillgången på nödvändiga reservdelar. El- och den övriga användningssäkerheten skall följa gränsvärdena fastställda i lagen och standarderna.

Samtidigt som den medicinska utrustningen förbättras och lagstiftningen och standarderna ändras skall även hanteringen av utrustningen utvecklas på motsvarande sätt. De centrala lagarna och bestämmelserna gällande medicinsk utrustningsteknik är följande:

- Lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (1505/1994)
- elsäkerhetsföreskrifter
- föreskrifter om säkerheten vid elektriska arbeten
- standard för medicinsk utrustning
- standard för medicinskt utrustningssystem

I anslutning till säkerheten för medicinsk utrustning skall man beakta:

- *Anskaffningen av medicinsk utrustning:* Vid anskaffningen av medicinsk utrustning skall man utöver kraven på utrustningens funktion därtill utreda tekniska uppgifter, leveranstid, installation i funktionsdugligt skick och rutinerna för att godkänna ut-

rustningen för ibruktagning, bruksanvisningar och utrustningens miljöeffekter samt servicearrangemang. Enheten skall upprätthålla ett uppdaterat register över sin medicinska utrustning.

- *Inskolning för användare:* Inskolningen för personalen skall omfatta säker användning av utrustningen och riskfaktorerna vid användningen samt utbildning i att själv kunna utföra serviceåtgärder.
- *Användningen av medicinsk utrustning:* För varje anordning utses en ansvarig person som lär andra anställda att använda anordningen på ett säkert sätt. Anordningen skall vara försedd med en lätt tillgänglig bruksanvisning på finska och svenska som även beskriver riskfaktorerna vid användningen.
- *Service på medicinsk utrustning:* Anordningen skall genomgå service enligt tillverkarens föreskrifter. Enheten ansvarar för servicearrangemangen och införandet av serviceåtgärderna i registret över medicinsk utrustning.
- *Urbruktagning av medicinsk utrustning:* Verksamhetsenheten skall utarbeta handlingsföreskrifter för urbruktagning av medicinsk utrustning. I föreskrifterna anges bland annat de ansvariga personerna för urbruktagningen och deras uppgifter, motiveringarna till att utrustningen tas ur bruk samt frågor kring hanteringen av det avfall som uppstår vid urbruktagningen.

■ 6.11 Dataskydd och störningar i datasystem

It-samhället utgör en del av social- och hälsovårdens arbetsmiljö. Hoten mot dataskyddet förändras och ökar i takt med att tekniken och programvaran blir vanligare och förbättras. Det har blivit svårare att utreda och hantera riskfaktorer när systemen utvecklas snabbare än säkerhetslösningarna. Programfel och felgrepp från användarnas sida hör till de största riskerna.

Utgångspunkten för ett bättre dataskydd är en attitydmässig beredskap, som kan förbättras genom utbildning. Dataskyddet bygger på en analys av riskerna och systemens sårbarhet. Skadeeffekterna utvärderas och säkerhetsnivån fastställs under normala och undantagsförhållanden. Hoten mot datanät och datasystem blir extra stora under undantagsförhållanden.

Till följd av verksamhetens karaktär eller omfattning i enheten kan det vara nödvändigt att utöver en säkerhetsplan utarbeta en särskild datasäkerhetsplan som enligt behov omfattar bland annat följande delområden:

- den administrativa datasäkerheten som utgör grunden för genomförandet och formuleringen av andra delområden inom datasäkerheten
- personalsäkerhet: de anställda skall ha tydliga ansvarsområden, förpliktelser och föreskrifter för dataskyddet. Vid personalrekryteringar utreds personens bakgrund, ifall han eller hon i sina kommande arbetsuppgifter har tillgång till kritiska data med tanke på dataskyddet. När en anställning upphör skall man se till att arbetstagarens rättigheter att använda datasystemen fräntas honom. Arbetstagaren är förpliktad enligt lagen att under sin anställningstid hemlighålla alla uppgifter han får och inte överlåta dem vidare när anställningen upphört.
- strukturell säkerhet, vilket betyder att skydda ADB-utrustning och utrymmen mot fysiska skador
- säkerheten i telekommunikation
- utrustningssäkerhet, som avser att säkerställa att datorerna fungerar störningsfritt och tillförlitligt
- programvaruskyddet, som indelas i säkerhet för tillämpningar och säkerhet för operativsystemet
- datamaterialsäkerhet (se punkt 6.9. Dokument och arkivering)
- driftsäkerhet
- datasäkerhet för distansarbete
- förstörande av säkerhetsklassificerade uppgifter och filer.

Datasäkerhetsföreskrifterna skall uppdateras vid behov och ledningens uppgift är att se till att alla organisationens eller enhetens anställda är medvetna om föreskrifterna. Övervakningen och rapporteringen behandlas som en del av föreskrifterna. Uppföljningen och rapporteringen skall ske enligt de principer som lagen om integritetsskydd i arbetslivet förutsätter.

Trots all försiktighet skall enheten i sina planer vara beredd på att enhetens hela datanät lamslås och kunna ersätta funktionerna på annat sätt.

■ *Närmare information:*
VAHTI-material (<http://www.vm.fi/vm/liston/page.lsp?r=3115&l=fi>).

6.12 Dokument och arkivering

Offentlighetslagen definierar myndigheternas handlingar och motive- ringar att hemlighålla handlingar. Förordningen om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet föreskriver säkerhetsklassificeringen av handlingar. Myndighetshandlingarna är offentliga eller sekretessbelagda. Innehavaren av sekretessbelagd in- formation skall definiera handlingens säkerhetsklassificering.

Allt oftare är arkiven i elektronisk form. Då skall datasäkerheten ägnas särskild uppmärksamhet; det är viktigt att bevara arkiven trots störningar i datasystemen och skydda arkiven mot utomstående in- trång i datasystemen.

Närmare information:

Arkivlagen 831/1994 12 §, lagen om offentlighet 621/1999 5 § och 24 §, förordning om offentlighet och god informationshantering i myndig- heternas verksamhet 1030/1999/ 2 §.

Handlingarna skall förvaras så att de är skyddade mot förstöring, skada och obehörig användning.

Beroende på läge och användning indelas arkiven i tre olika typer:

- referensarkiv (t.ex. arbetstagarens eget arbetsrum)
- närarkiv (ligger t.ex. på samma plan, brandmotståndet är minst en timme)
- slutarkiv (ligger t.ex. i källarvåningen, brandmotstånd minst två timmar).

Materialet i arkiven skyddas framför allt mot bränder och fukt.

När arkiv anläggs är det bra att uppmärksamma följande saker:

- temperatur, värmeanordningar, ventilation och övervakning
- elapparater, elinstallationer, belysning och teleapparater
- släckningsutrustning och brandlarm
- hyllor
- renhållning

6.13 Kemikalier

Läckage av kemiska ämnen, flöden, explosioner eller antändning kan medföra risksituationer över ett område på flera kilometer. Gaser kan irritera ögon, näsa och svalg och medföra allvarliga hälsorisker, bl.a. kvävningsrisk. I säkerhetsplanen skall det ingå en redogörelse över äm- nen som utgör en risk i verksamhetsenheten och dess omgivning, samt beträffande dem:

- riskegenskaperna
- hur och var ämnena framställs och används
- hur och var ämnena transporteras och lagras
- handlings- och vårdinstruktioner vid eventuella olycksfall.

■ Närmare information: *Ympäristöterveyden erityistilanteiden opas, Social- och hälsovårdsministeriets handböcker 2000:4*

■ 6.14 Strålning

Föreskrifter skall utarbetas om förvaringen, användningen, förstörandet av strålningsmaterial för forskning och vård i enheten samt personalens skydd och handlingsätt i en störningssituation. Ansvariga personer skall utses.

Ett eventuellt utomstående hot om en strålningsrisk kräver planering på förhand:

- hur befolkningen skall varnas för strålningsrisk och vad som måste göras i en risksituation
- hur man kan skydda sig mot strålning och hur livsmedel skyddas
- inköp och distribution av jodtabletter
- hur många som har personlig skyddsutrustning
- hur och vart människor kan evakueras
- hur skyddsrum ställs i ordning och strålskydd ordnas
- vad som krävs efter en risksituation.

■ Närmare information:
Social- och hälsovårdsministeriets handböcker 2000:4
Anvisning om reservering och distribution av jodtabletter, social- och hälsovårdsministeriet 5.4.2002, Dnr 8/02/2001.

■ 6.15 Kommunikationssystem

Kommunikationsmedel som används för arbetsuppgifterna är bland annat telefoner, snabbtelefoner, personsökare, datanät och fax. Specialsituationer kan förutsätta förändringar och begränsningar i kommunikationen. Samtalen begränsas till de allra nödvändigaste och budskapen skall vara korta. Myndighetsradionätet (VIRVE) är säkerhetsmyndigheternas kommunikationsmedel och dess funktion försöker man trygga

i alla lägen. Nätet har planerats och byggts upp med höga krav på användbarhet både i den dagliga verksamheten och i undantagsförhållanden. Därför skall verksamhetsenheterna ta i bruk systemet VIRVE i nödvändig omfattning med tanke på enhetens verksamhet.

■ Närmare information:
www.stm.fi -> beredskapsärenden
www.virve.com/ruotsi

■ 6.16 Upphandlingstjänster

När upphandlingstjänster anskaffas skall man se till att serviceproducenten är tillförlitlig och producerar upphandlingstjänsterna på avtalat sätt även i speciella situationer. Principerna för enhetens säkerhet skall ingå i avtalet om upphandlingstjänster.

■ 6.17 Skyddsrum

Enhetens befolkningsskydd och tillfälliga skyddsrum utgör en del av säkerhetsplaneringen. I den ingår bland annat:

- skyddsrummens användning, service och räddningsmyndigheternas inspektioner
- föreskrifter för ibruktagning av skyddsrummet, utrustning och redskap
- hur skyddsrum används i risksituationer
- hur människor tar sig till skyddsrum och övning i att vistas där.

7 SÄKERHETSSYSTEM

7.1 Utryckning och larmsystem

7.1.1 Automatiskt brandlarm

Automatiskt brandlarm indikerar och lokaliserar begynnande bränder, skickar ut larm och meddelar larmcentralen. Systemet meddelar också när det uppstår fel som kan äventyra driftsäkerheten.

En ansvarig person och dennes ersättare skall utses för brandlarmssystemet.

7.1.2 Brandvarnare

Brandvarnaren är en detektor som slår larm om en begynnande brand.

Räddningslagen förpliktar byggnadens ägare eller innehavare att se till att brandlarmordningarna följer myndigheternas bestämmelser och är i funktionsdugligt skick i de allmänna utrymmena samt i de utrymmen som lägenhetsinnehavaren förfogar över. Enligt räddningslagen skall det också finnas en brandvarnare eller annan anordning i bostäder, logiutrymmen och vårdinrättningar som så tidigt som möjligt upptäcker en begynnande eldsvåda och larmar de närvarande.

*Närmare information:
www.intermin.fi
www.spek.fi*

7.1.3 Inbrottslarm

Inbrottslarm avser att minska risken för ett objekt att utsättas för skadegörelse eller brott. Systemet ökar risken för att inkräktare åker fast och medverkar till att förebygga ytterligare skador vid brott.

Med systemets detektorer kan man genomföra:

- områdesskydd, dvs. skydd på ett begränsat område (t.ex. gårdsplan, inhägnat område)
- skalskydd, dvs. skydd av byggnadens yttre ytor

- volymskydd för att upptäcka rörelse i ett utrymme
- punktskydd för att skydda ett enskilt föremål
- anmälan om rån och hotfulla situationer (larmknappar).

Enheten skall utse en person med ersättare (en eller flera) som är insatt i anordningarna till larmanordningsskötare.

7.1.4 Trygghetslarm

Ett fungerande trygghetstelefonssystem består av:

- trygghetstelefon och/eller mobiltelefon med GPS-positionering
- larmmottagning
- någon som uppsöker den nödställda
- underhåll av systemet samt extrautrustning.

Trygghetslarmen kan vara integrerade i något annat tekniskt system, exempelvis snabbtelefon, hjälpanrop.

Trygghetslarmen består vanligen av:

- larmdon, (larmknappar, dörr-, demens-, säng-, golv-, positions-, medicindoserings-, värme-, rök-, ljud-, epilepsi- och tidslarm)
- centralenhet, driftsanordningar
- larmöverföring
- larmcentral som tar emot larm
- knappar för kvittering och avstängning.

7.2 Övervakningssystem

7.2.1 Teknisk passerkontroll

Målet är att personalens och utomståendes passage från och till rum kan övervakas och styras. Med passerkontrollen uppmanas personalen att använda vissa rutter. Det är viktigt att försäkra sig om att de anställda får tillträde till de rum som de måste ha tillgång till för sitt arbete.

Passerkontrollsystemet förutsätter åtminstone att dörrarna fungerar med avläsare för ingång och att passeringar och larm sparas.

Systemet får inte vara något hinder för personer att komma ut ur byggnaden i nödsituationer, till exempel vid eldsvåda.

Fördelar med passerkontroll:

- riskerna med förkomna nycklar minskar om anmälan görs omedelbart och den förkomna nyckeln makuleras

- det är lätt att bestämma och ändra passertillstånd
- passerkortens giltighetstid kan regleras
- dörrar kan öppnas och stängas från ett enda ställe
- låsning och stängning av dörrar kan övervakas från ett enda ställe
- allt som händer kan registreras och lagras
- dörrar kan öppnas och stängas med tidsinställning

Enbart elektronisk låsning är inget passerkontrollsystem. Passerkontrollen ersätter inte larmsystem.

7.2.2 Kameraövervakningssystem

Med kameraövervakning kan övervakarens observationskapacitet fördubblas. Lämpliga användningsobjekt är:

- stängsel, gårdsområden, portar och infarter
- ytterväggar och specialutrymmen.

Kameraövervakningssystemet är nödvändigt bland annat för att:

- systemet i sig har en brottsförebyggande effekt
- det område som skall övervakas är stort; det lönar sig inte att utnyttja systemet för personövervakning
- man kan närma sig området från flera olika håll
- området kräver en hög säkerhetsnivå
- objektet har varit utsatt för skadegörelse och inbrott eller våldshotet är stort

Kameraövervakningen bygger på lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004). På lagstadgade grunder får polismyndigheten eller den personal som ansvarar för användningen av systemet i anslutning till sina arbetsuppgifter undersöka upptagningarna.

En dekal som berättar om kameraövervakningen skall fästas på ett synligt ställe vid ingången.

7.3 Anvisningsarmatur och nödbelysning

Anvisningsarmaturen visar var utgångarna finns. Armaturerna måste alltid vara tända samtidigt som och oavsett annan belysning. Observera att anvisningsarmaturen måste vara tänd under elavbrott i minst en halvtimme efter att den normala belysningen har släckts.

Nödbelysningen lyser upp lägenheten eller en del av den i en störningssituation för att trygga personsäkerheten. Nödbelysning kan vid behov kombineras med anvisningsarmatur. Nödbelysning kan också vara integrerad i den vanliga belysningen och kopplad till reservkraftsystemet. Observera att nödbelysningen även måste vara tänd i minst en halvtimme under elavbrott efter att den normala belysningen har släckts.

■ 7.4 Inventarier och material för störningssituationer under normala förhållanden och undantagsförhållanden

7.4.1 Första hjälpenmaterial

Utgående från enhetens riksbedömning fastställs behovet av och mängden första hjälpenmaterial. Första hjälpenmaterialet kan t.ex. bestå av första hjälpentillbehör, första hjälpenkåp, första hjälpenförpackningar, bår och nöddusch.

7.4.2 Utrustning för första släckningsinsats

Med utrustning för första släckningsinsats avses släckningsutrustning som kan användas av en enda person. Utrustningen är särskilt avsedd för att släcka mindre eldsvådor. Ju brandkänsligare objekt det gäller desto mer utrustning för första släckningsinsats måste det finnas. Släckningsutrustningen borde i allmänhet inte vara längre bort än 20 meter. Släckningsutrustningens placering skall utmärkas synligt så att skyltarna inte döljs t.ex. bakom öppna dörrar.

Utrustningen för första släckningsinsats består av:

- snabbrandpost och inomhusbrandpost
- pyttsspruta
- släckningsfilt
- handbrandsläckare.

7.4.3 Automatiskt släckningssystem

Syftet med automatiska släckningsanordningar är att automatiskt släcka eller begränsa en eldsvåda som uppstår i ett skyddat utrymme samt ge larm för att få nödvändig hjälp.

Objekt med automatiskt släckningssystem skall ha ett underhållsprogram för anordningsdelar som kräver regelbunden service och underhåll. En person med nödvändiga ersättare som ansvarar för underhållsarbetena på anordningen skall utses.

7.4.4 Rökventilation

Rökgas innehåller giftiga och frätande gaser. Mängden gas och hur farliga de är beror på det brinnande ämnet. Med rökventilationsteknik kan man underlätta ventilationen av rök och gas ur rummen. Det bidrar till att sänka temperaturen och underlättar räddningsarbetet. Även smuts och korrosionsskador minskar.

Negativa följder av brandrök och rökgaser:

- försvagar sikten, risk för att tappa bort sig
- skadar egendom och förorsakar följdskador
- bidrar till att branden sprids (övertändning)
- brandgaserna är heta, försvårar arbetet och är giftiga
- gör det svårare att hitta personer i fara.

Rökventilationen sker genom s.k. naturlig vädring eller mekanisk vädring. Rökventilationen och effektiviteten borde testas regelbundet.

7.4.5 Utrustning och materiel för undantagsförhållanden

Behovet av utrustning och materiel för undantagsförhållanden redogörs vid behov för ledningen och utvalda personer samt för den övriga organisationen. I redogörelsen beaktas:

- skyddsrum
- tillfälliga skyddsrum.

Vilken materiel har köpts in? Finns det en upphandlingsplan för exempelvis:

- första hjälpenutrustning
- räddningsutrustning
- personlig skyddsutrustning
- kontroll- och kommunikationsanordningar
- material för studier på egen hand och för upplysning
- utrustning för bekämpning av följdskador

Samtidigt utreds:

- med vilka medel organisationens personal-, fordons- och lokalreserveringar uppdateras
- hur det ser ut med kommunikationerna under undantagsförhållanden: personsökning, GSM-telefoner, telefoner, centralradio, myndighetsnätradio (VIRVE)
- hur lednings-, kontroll- och larmsystemen och telekommunikationsförbindelserna är ordnade under undantagsförhållanden.

8

AKTIONSPLAN FÖR

OLIKA OLYCKS-, RISK- OCH SKADESITUATIONER

Aktionsplanen skall omfatta handlingsmodeller för olika olycks-, hot-, risk- och skadesituationer. Känner man till handlingsmodeller för olika situationer skapar det en känsla av trygghet och den positiva effekten sträcker sig till både anställda och klienter.

Vådshot och övriga störningssituationer upplevs i allmänhet som allvarligare ju mindre förberedd man är. Genom utbildning kan personalen förberedas inför störningssituationer, lära sig att kunna behärska dem och minska den psykiska belastningen av dem.

■ 8.1 Hantering av olika typer av olyckssituationer

- vad måste göras vid till exempel eldsvådor, explosioner eller ras
 - på arbetsplatsen
 - på arbetsplatsen intill
 - i byggnaden intill
 - på närområdet
- vad måste göras vid ett olycksfall när:
 - man själv är offer för en olycka
 - om någon annan är offer.

■ 8.2 Hantering av hotfulla situationer

- hur skall man bete sig i hotfulla situationer (bomb, våld, rån)
 - man själv är offer
 - någon annan/flera andra är offer.

■ 8.3 Hantering av risksituationer

- vad skall man göra vid fara för gas-, gift- eller kemikalieutsläpp
 - läckage inne i byggnaden
 - läckage intill byggnaden
- vad ska man göra vid radioaktivt nedfall.

■ 8.4 Hantering av brottsituationer

- vad skall man göra när brott som stöld, ofog, snatteri, inbrott och sabotage begås när:
 - man själv är offer
 - någon annan/flera andra är offer
 - hotet riktas mot material eller fastighet.

■ 8.5 Information

Informationen om olika olyckor, risksituationer och hot följer informationsplanen. En välfungerande information är av väsentlig betydelse för hanteringen av störningssituationer. Informationen skall koncentrera sig på följande:

- information till ledningen och personalen, klienterna och besökarna
- information till anhöriga
- information till massmedier
- information till samarbetsparter
- information till myndigheter
- information internationellt.

■ 8.6 Evakuering

De praktiska arrangemangen och genomförandet av en evakuering av enheten skall utredas i störningssituationer under normala förhållanden (t.ex. eldsvåda) och undantagsförhållanden:

- när det är nödvändigt att utrymma lokalerna
- hur man skall utrymma lokalerna och vart
- specialarrangemang som en evakuering kräver (t.ex. förflyttning av rörelsehindrade, anordningar, personalen).

När man arrangerar en evakuering skall man beakta kortvariga förflyttningar utanför lokalerna eller långvarigare förflyttning av enhetens hela verksamhet till andra lokaliteter eller en annan ort.

■ 8.7 Debriefing

Det är viktigt att vara beredd att ge första hjälpen, vård och psykosocialt stöd till personer som råkat ut för en olycka, hot eller våld. Genom

professionell vård t.ex. efter traumatiska krissituationer kan man förebygga arbetsrelaterad stress och psykiska skador.

Behovet av service skall bedömas i samarbete med den drabbade personen. Beakta att personen inte alltid själv kan bedöma behovet av hjälp. Det är också viktigt att utreda hur en person som drabbats av en olycka eller annan svår situation skall bemötas och stödjäs i enhetens dagliga arbete.

■ 8.8 Utvärdering

Det krävs en systematisk utvärdering av störningssituationerna för att säkerhetsnivån vid verksamhetsenheten skall kunna bibehållas och förbättras. Vid utvärderingen skall bl.a. följande beaktas:

- vem som orsakat störningssituationerna och orsakerna
- hanteringen av situationerna
- förbättringsåtgärder
- betydelsen av nya hotbilder.

Det är viktigt att öva sig i att hantera störningssituationer regelbundet och utvärdera övningen omsorgsfullt.

MODELL FÖR SÄKERHETSPLANENS INNEHÅLL

Säkerhetsplanens innehållsmodell kan till valda delar utnyttjas när verksamhetsenhetens säkerhetsplan utarbetas. Denna handbok följer samma indelning och anvisningarna för utarbetandet av olika delar av planen finns i textdelen.

- 1 *Rättslig grund för säkerhetsplanen*
- 2 *Myndighetsorganisationen i säkerhets- och räddningsväsendet*
- 3 *Allmän information i säkerhetsplanen*
 - 3.1 Information om verksamhetsenheten
 - 3.2 Personal, klienter och besökare
 - 3.3 Näromgivningen
 - 3.4 Kontakter till myndighetsorganisationer
 - 3.5 Information
 - 3.6 Distribution och uppdatering av säkerhetsplanen
 - 3.7 Säkerhetskartor
- 4 *Organisering av säkerhetsverksamheten och säkerhetspersonalen*
 - 4.1 Säkerhetspersonal
 - 4.2 Undantagsförhållanden
- 5 *Beredskap inför risksituationer*
 - 5.1 Störningssituationer under normala förhållanden
 - 5.2 Undantagsförhållanden
- 6 *Förebyggande och skydd mot risksituationer*
 - 6.1 Olycksfall
 - 6.2 Personsäkerhet
 - 6.3 Skydd mot brott
 - 6.4 Bevakning
 - 6.5 Brandsäkerhet
 - 6.5.1 Anlagda bränder
 - 6.5.2 Reparations- och heta arbeten
 - 6.5.3 Elanordningar
 - 6.5.4 Rökning och uppgörande av öppen eld

- 6.5.5 Renlighet och sotning
- 6.5.6 Inredningens brandsäkerhet
- 6.5.7 Bekämpning av följskador
- 6.6 Värme-, vatten-, ventilations- och elsystem
 - 6.6.1 Störningar i värmesystemet
 - 6.6.2 Störningar i vattentillförseln
 - 6.6.3 Vattenläckage och avloppssystem
 - 6.6.4 Luftkonditionering och ventilationsanordningar
 - 6.6.5 Eltillförsel
- 6.7 Avfallshantering
- 6.8 Farliga ämnen och läkemedel
- 6.9 Säkerheten i särskilda utrymmen
- 6.10 Säkerheten för medicinsk utrustning
- 6.11 Dataskydd och störningar i datasystem
- 6.12 Dokument och arkivering
- 6.13 Kemikalier
- 6.14 Strålning
- 6.15 Kommunikationssystem
- 6.16 Upphandlingstjänster
- 6.17 Skyddsrum

7 *Säkerhetssystem*

- 7.1 Utryckning och larmsystem
 - 7.1.1 Automatiskt brandlarm
 - 7.1.2 Brandvarnare
 - 7.1.3 Inbrottslarmsystem
 - 7.1.4 Trygghetslarmsystem
- 7.2 Övervakningssystem
 - 7.2.1 Teknisk passerkontroll
 - 7.2.2 Kameraövervakningssystem
- 7.3 Anvisningsarmatur och nödbelysning
- 7.4. Inredning och materiel i störningssituationer under normala förhållanden och undantagsförhållanden
 - 7.4.1 Första hjälpen-material
 - 7.4.2 Utrustning för första släckningsinsats
 - 7.4.3 Automatiskt släckningssystem
 - 7.4.4 Rökventilation
 - 7.4.5 Utrustning och materiel för undantagsförhållanden

8 *Aktionsplan för olika olycks-, risk- och skadesituationer*

- 8.1. Hantering av olika typer av olyckssituationer
- 8.2. Hantering av hotfulla situationer
- 8.3. Hantering av risksituationer
- 8.4. Hantering av brottssituationer
- 8.5. Information
- 8.6. Evakuering
- 8.7. Debriefing
- 8.8. Utvärdering

Exempel på säkerhetsföreskrifter som ingår i verksamhetsenhetens säkerhetsplan

Med säkerhetsföreskrifter avses detaljerade kompletterande handlingsföreskrifter för enskilda arbetsställen eller särskilda områden. Säkerhetsföreskrifterna skall vara formulerade så att personalen upplever dem som nyttiga och vettiga. En viktig förutsättning är att de som berörs av föreskrifterna känner till omgivningen där reglerna tillämpas.

1. *Kartor och planritningar över området*
 - kartor med anteckningar om vad som gjorts för att höja säkerheten
 - vilka anteckningar om säkerheten finns på kartorna
 - vad kan kartor/planritningar användas för/vad behövs de till
2. *Personsäkerhet*
 - våldsprevention, larm, kontroll över läget
3. *Skydd mot brott*
 - brottsprevention, larm, kontroll över läget
4. *Brandsäkerhet*
 - specialbestämmelser, prevention, larm, kontroll över läget
 - karta över brandskyddet
5. *Fastighetsäkerhet*
 - VVS- och elstörningar, hissar, medicinska gaser
6. *Säkerheten för medicinsk utrustning*
 - förebyggande av funktionsstörningar
 - lägesanmälningar
7. *Skyddsföreskrifter*
 - person- och materialreserver
 - föreskrifter om verksamheten på enheten, larm och skyddsarrangemang, tryggande av verksamheten
8. *Datasäkerhetsföreskrifter*

9. *Farliga ämnen som används i verksamhetsenheten*

- hantering och lagring av farliga ämnen
- provisorisk hantering och lagring
- gaser, egenskaper, volymer, lagring, märkning

10. *Utbildning i säkerhetsfrågor och uppföljning*

Säkerhetsutbildningen kan delas upp enligt innehåll och målgrupper:

- inskolning för personalen i samband med arbetsorientering
- fördjupade kurser i säkerhetsfrågor för personalen
- övningar i enheten, bland annat i att nödlarma, stänga branddörrar, testa utrustningen för första släckningsinsats (vatten)
- utbildning för specifika målgrupper, bl.a. cheferna på avdelningen
- uppföljning av säkerhetsutbildningen
- minneslista över frågor som behandlats på kurserna
- uppföljning av enhetspersonalens utbildning
- upprätthållandet av kunskaperna i första hjälpen

11. *Säkerhetspersonal*

- förteckning över säkerhetspersoner inkl. kontaktuppgifter och ansvarsområden

12. *Rapportering*

- lägesanmälningsblanketter används och information samlas in, läget följs med
- varje hot-, risk- och olycksituation rapporteras och därtill informeras ledningen om allvarliga situationer
- en samlingsrapportering görs med regelbundna intervaller.

FÖREBYGGANDE AV FALLSKADOR HOS DEN ÄLDRE BEFOLKNINGEN I VERKSAMHETS- ENHETERNA INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN

Fall är den vanligaste olyckan och säkerhetsrisken hos äldre personer hemma och i vårdenheterna. De som faller i sitt hem löper en trefaldig risk att hamna på institutionsvård. Emellertid fortsätter personen att falla där, ifall man inte ingriper. På institutionerna inträffar det fallo- lyckor jämnt fördelat under alla tider på dygnet. Även i serviceboen- deenheter är antalet falloolyckor stort och beroende på boendefor- men (=tillgången på personal) är väntetiderna för hjälp längre än på institutionerna. Höftbrottsolyckorna (223 patienter år 2003) fördelar sig på olycksplatserna enligt följande: hem 45 %, institution 19 %, ser- viceboende 16 %, ute 16 % och övrigt 4 %.

Ju äldre en person är desto större är de s.k. inre orsakerna, som t.ex. sjukdomar och medicinering som ökar risken för fall, svårigheter att gå, svindel och förvirring.

Yttre orsaker, så som trångboddhet, möbler, trösklar och andra hin- der, belysning, mattor och golv (halt golv, utsöndringar o.dyl. på golvet) samt hjälpmedel (bristande kunskaper att använda, trasigt hjälpmedel, hjälpmedel som saknas) är viktiga, eftersom patientens rörelse- och balansförmåga ofta är nedsatt.

Personalresurserna och arbetsarrangemangen är viktiga. Lång vän- tan på hjälp utan att patienten själv klarar sig upp försämrar prognosen. Tillräcklig personal i alla arbetsskift – även på natten – garanterar att patienten/invånaren kan röra sig tryggt. Genom begränsningar, som t.ex. att binda patienten, kan man inte minska falloolyckor.

Alkoholförbrukning ökar risken för falloolyckor. Tillräcklig daglig tillgång på D-vitamin och kalcium förebygger falloolyckor och ben- brott.

För förebyggande av falloolyckor borde följande beaktas:

- välj rätt hjälpmedel, lär patienten att använda det och följ med hur det används
- se till att ordinerade glasögon och hörapparat används
- se till att patienten får optimal kost; vitaminpreparat och vid behov tilläggspreparat

- se till att patienten motionerar och är ute regelbundet och får handledd balans- och muskelträning
- skaffa hjälpmedel åtminstone till riskpatienter; höftskydd, hjälm, säkerhetsgolv
- ingrip i riskförbrukningen av alkohol

En personlig, skriftlig preventionsplan mot fallolyckor utarbetas som en del av patientens/klientens vård- och serviceplan.

Expert: Ilona Nurmi, FD.

Doktorsavhandling: Yli 60-vuotiaiden kaatumistapaukset laitoshoidon aikana. Vaaratekiäjät, kustannukset ja selviytyminen. Helsingfors universitet, medicinska fakulteten. Avdelningen för allmänmedicin och primärhälsovård. Doktorsavhandlingar 2:2000. <http://ethesis.helsinki.fi/julkaisut/laa/kliin/vk/nurmi/yli60vuo.pdf>.

LÄNKAR OCH NÄRMARE INFORMATION

Länkar:

Försörjningsberedskapscentralen: www.nesa.fi
Folkhälsoinstitutet: www.ktl.fi
Kampanj för prevention av olyckor i hemmet (på finska): www.kotitapa-turma.fi
Centralen för undersökning av olyckor: www.onnettomuustutkinta.fi
Räddningsinstitutet: www.pelastusopisto.fi
Inrikesministeriet, räddningsväsendet: www.pelastustoimi.net
Social- och hälsovårdens produkttillsynscentral: www.sttv.fi
Social- och hälsovårdsministeriet, beredskapsärenden:
www.stm.fi -> beredskapsärenden
Räddningsbranschens Centralorganisation i Finland (på finska):
www.spek.fi
Finlands Röda Kors: www.redcross.fi
Suomen Rakennustieto www.rakennustieto.fi (på finska)
Finlands Standardiseringsförbund www.sfs.fi (på finska)
Finska Försäkringsbolagens Centralförbund www.vakes.fi
Elektronisk författningssamling: www.finlex.fi
Strålsäkerhetscentralen: www.stuk.fi
Olycksfall: www.tapaturmapaiva.fi
Säkerhetsteknikcentralen: www.tukes.fi
Institutet för arbetshygien: www.ttl.fi
Statens miljöförvaltnings webbtjänst: www.ymparisto.fi
Myndighetsradionätet: www.virve.com

Lagar och förordningar:

Arkivlagen (931/1993)
Förordning om brandsäkerhetskrav för madrasser (57/1991)
Förordning om brandsäkerhetskrav för stoppade sittmöbler (743/1990)
Förordning om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999)
Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
Räddningslag (468/2003)
Lag om försvarstillstånd (1083/1991)

Republikens presidents förordning om Finlands Röda Kors (239/2000)
Produktsäkerhetslag 12.12.1986 (914/1986)
Lag om företagshälsovård (1383/2001)
Arbetskyddslag (738/2002)
Beredskapslag (1080/1991)
Statsrådets förordning om räddningsväsendet (787/2003)
Lag om de tekniska kraven på anordningar inom räddningsväsendet och brandsäkerheten för produkter (562/1999)
Inrikesministeriets förordning om automatiska släckningsanordningar (967/1999)
Inrikesministeriets förordning om rengöring av ventilationskanaler och ventilationsanordningar (802/2001)
Byggbestämmelsesamlingen (miljöministeriet)

- E1 Miljöministeriets föreskrifter om byggnaders brandsäkerhet (12.3.2002)
- F1 Att bygga tillgängligt och framkomligt
- F2 Miljöministeriets föreskrifter om säkerhet vid användning av byggnad (1.3.2001)

Litterära källor:

Lusa S (toim.) (2000). Huumeiden käyttäjän kohtaaminen työssä. Institutet för arbetshygien.
Pohjola (2004). Suojeluohjeet. Kokoelma cd-rom.
Försvarsrådet (1999). Förberedelser för störningssituationer och undantagsförhållanden i samhället.
Puolustustaloudellinen suunnittelukunta, tietojärjestelmäjaosto (2002). Tiedonsiirron ja tiedonkäsittelyn muutos- ja uhka-analyysi.
Securitas Oy (2000). Turvajärjestelmien suunnittelu.

Inrikesministeriet:

- Alueen pelastustoimen palvelutasoa koskevat päätökset (Dnro SM-2004-01205/Tu-311)
- Anvisningar för inredningars brandsäkerhet (anvisning A:56, 1.5.1998; anvisningen hävd 30.4.2003, men den kan alltjämt ses som rekommendation)
- Pelastustoimen kehittäminen suuronnettomuustilanteita ja poikkeusoloja varten (selontekoryhmän muistio 1/1999)
- Föreskrift för anskaffning, installation, ibruktagning, service och besiktning av brandlarmanläggningar (serie A:60, 21.7.1999)

Social- och hälsovårdsministeriet:

- Handbok om exceptionella situationer inom miljöhälsan, handböcker 2000:4
- Anvisning om reservering och distribution av jodtabletter, 15.4.2002, Dnr 8/02/2001.

Räddningsbranschens Centralorganisation:

- Pienyrityksen turvaopas (2002)
- Turvallisuusselvityksen laadintaopas paloturvallisuuden suunnitteluun, toteutukseen ja ylläpitoon vanhusten palvelutaloissa ja hoitolaitoksissa sekä muissa toimintakyviltään alentuneiden ja rajoitettujen henkilöiden käyttöön tarkoitetuissa kohteissa. SPEK opastaa 18 (2003).

Finlands standardiseringsförbunds föreskrifter:

- Turvakaapit. Murtsuojauksen testaus ja arviointi, 1999 (SFS 5870)
- Hälytysjärjestelmät. Rikosilmoitusjärjestelmät. Osa 7: soveltamisohjeet, 2004 (SFS-CLC/TS 50131-7)
- Hälytysjärjestelmät. Osa 4: sähkömagneettinen yhteensopivuus. Tuoteperhestandardi: - Palo- ja murtohälytysjärjestelmien ja turvapuhelinjärjestelmien häiriönsietovaatimukset, 1996 (SFS-EN 50130-4).

Finska Försäkringsbolagens Centralförbunds föreskrifter:

- Avainturvallisuusohje (2001)
- Jälkivahinkojen torjunta, ohje (1998)
- Kassakaappiohje (2003)
- Kiinteistöjen vuotovahinkojen torjuminen, ohje (2000)
- Käsiammuttimet, ohje (1999)
- Rikosilmoitinjärjestelmät, ohje 1998, 2000
- Mekaniskt inbrottsskydd, anvisning (1996)
- Sähköpalojen torjunta (2003)
- Heta arbeten, säkerhetsföreskrift (2002)
- Tuhopolttojen torjunta, suojeluohje (2001).

Tidskriften Turvallisuus (årgångarna 2000 – 2004).

Statens tekniska forskningscentral (VTT):

- Sisusteiden paloturvallisuus. Rämö Johanna, Ylä-Sulkava Tuula. VTT:s meddelande 1964/1999.
- Palosuojatut tekstiilit. Ominaisuudet ja käyttö. Ryynänen Tiia, Kallonen Raija, Ahonen Eino. VTT:s meddelande 2116/2001.

Miljöministeriet (2003). Byggnaders brandsäkerhet & Brandsäkerhet vid reparationsbyggande. Miljöhandledning 39.

Centrala lagar och bestämmelser om medicinsk utrustningsteknik:

- lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (1505/1994)
- elsäkerhetsföreskrifter
- föreskrifter om säkerheten vid elektriska arbeten
- standard för medicinsk utrustning
- standard för medicinskt utrustningssystem

Exempel på källor och länkar gällande krishantering:

- Folkhälsoinstitutet: www.ktl.fi
- Finlands Röda Kors: www.redcross.fi
- Föreningen för mental hälsa i Finland: www.mielenterveysseura.fi
- Kyrkostyrelsens fostran och ungdomsarbete: www.evl.fi
- Rädda barnen: www.pela.fi
- Forsknings- och utvecklingscentralen för social- och hälsovården, Stakes: www.stakes.fi

Publikationer:

Traumaattisten tilanteiden psykososiaalinen tuki ja palvelut (STM:n monisteita 1998:1)

Soili Poijula: Traumaattisten tilanteiden psykososiaalinen tuki ja palvelut (STM:n monisteita 2004:13)

Handbok för beredskapsplanering inom hälso- och sjukvården (SHM:s handböcker 2002:6)

SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSMINISTERIETS HANDBÖCKER ISBN 1236-116X

- 2005: 1 Palveluseteli. Käyttöopas kotipalveluun.
ISBN 952-00-1622-8
ISBN 952-00-1623-6 (PDF)
- 2 Servicesedeln. Användarinstruktioner för hemservice.
ISBN 952-00-1624-4
ISBN 952-00-1625-2 (PDF)
- 3 Merimiehen lääkärintarkastusohjeet.
ISBN 952-00-1638-4
ISBN 952-00-1639-2 (PDF)
- 4 Anvisningar för läkarundersökning av sjöman.
ISBN 952-00-1640-6
ISBN 952-00-1641-4 (PDF)
- 5 Yhtenäiset kiirettömän hoidon perusteet.
ISBN 952-00-1654-6
ISBN 952-00-1655-4 (PDF)
- 6 Enhetliga grunder för icke-brådskande vård.
ISBN 952-00-1656-2
ISBN 952-00-1657-0 (PDF)
- 7 Kenelle lyönnit kuuluvat? Kuntaopas pari- ja lähisuhdeväkivallan ehkäisytyöhön. Vem angår våldet? Kommunens handbok om förebyggande av våld i par- och närrelationer.
Toim. Helena Ewalds.
ISBN 952-00-1658-9
ISBN 952-00-1659-7 (PDF)
- 8 Kiireellinen sosiaalipalvelu. Sosiaalipäivystyksen järjestäminen.
ISBN 952-00-1668-6
ISBN 952-00-1669-4 (PDF)
- 9 Brådskande socialtjänster. Organisering av socialjour.
ISBN 952-00-1670-8
ISBN 952-00-1671-6 (PDF)
- 10 HTP-arvot 2005.
ISBN 952-00-1672-4
ISBN 952-00-1673-2 (PDF)
- 11 HTP-värden 2005.
ISBN 952-00-1674-0
ISBN 952-00-1675-9 (PDF)

- 12 Barnrådgivningen som stöd för barnfamiljer.
Handbok för personalen.
ISBN 952-00-1713-5
ISBN 952-00-1714-3 (PDF)
- 13 Turvallisuussuunnitteluopas sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille.
ISBN 952-00-1727-5 (nid)
ISBN 952-00-1728-3 (PDF)
- 14 Handbok i säkerhetsplanering för verksamhetsenheter inom social- och hälsovården.
ISBN 952-00-1729-1 (nid)
ISBN 952-00-1730-5. (PDF)