

Pelsu



Botniahalli

Toimintaohjeet



Botniahalli toimintaohjeet

Laadittu 30.4.2014

Laatija Janne-Juhani Piiparinen

Viimeksi päivitetty 19.12.2023

Päivittäjä Janne-Juhani Piiparinen

Nämä toimintaohjeet on laadittu käyttäen Pelsu Pelastussuunnitelma -palvelua.

Näissä toimintaohjeissa on 17 sivua.

Sisällys

1	Toimintaohjeita	4
1.1	Turvallisuusorganisaatio	4
1.2	Avun hälyttäminen	4
1.3	Sairauskohtaus tai tapaturma	5
1.4	Tulipalo	5
1.5	Tulipalo – toimintaohjeet, kun turvallinen poistuminen on estynyt	6
1.6	Toiminta palohälytystilanteessa	6
1.7	Toiminta kokoontumispaikalla	7
1.8	Liikuntarajoitteisen avustaminen hätätilanteessa	8
1.9	Vesivahinko	8
1.10	Väkivallan uhatessa	8
1.11	Pommiuhka	9
1.12	Yleinen vaaramerkki	10
1.13	Sähkökatkot	11
1.14	Ulkoinen ja sisäinen viestintä	11
1.15	Kuulutusohje	12
1.16	Vastaavanhallinhoitajan tehtävät hälytystilanteessa	13
1.17	Toisen hallinhoitajan tehtävät hälytystilanteessa	14
1.18	Infonhoitajan tehtävät hälytystilanteessa	15
1.19	Ravintolan vastaavan tehtävät hälytystilanteessa	15
1.20	Cafen hoitajan tehtävät hätätilanteessa	16
1.21	Tapahtumavastaavan tehtävät hälytystilanteessa	16
1.22	Ulkoalueidenvastaavan tehtävät hätätilanteessa	17
1.23	Tiivistelmä toiminnasta hätätilanteissa	17

1 Toimintaohjeita

Seuraavilla sivuilla on selostus ohjeista onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimiseksi. **Lue toimenpideohjeet tarkasti!**

Oikeat toimenpiteet, ratkaisut ja valinnat ehkäisevät ja rajoittavat onnettomuuksia. Vahinkoja voidaan näin minimoida tai ne voidaan poistaa kokonaan.

Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia!

1.1 Turvallisuusorganisaatio

Kiinteistön turvallisuushenkilöt

Väestönsuojan hoitaja VSS1

Työvuorossa oleva hallinhoitaja

Väestönsuojan vastuuhenkilö VSS1

Mika Kokko

puh. 040 0583828

mika.kokko@vaasanseudunareenat.fi

1.2 Avun hälyttäminen

Kaikissa kiireellisissä hätätilanteissa, olipa kyse sitten poliisin, pelastustoimen, sairaankuljetuksen tai sosiaalitoimen kiireellisestä avuntarpeesta **SOITA NUMEROON: 112**

Soita hätäpuhelu itse, jos voit

Tärkeää on, että hätäpuhelun soittaa se, jota asia koskee. Hänellä on tietoja, joita päivystäjä tarvitsee määritellessään millaista apua paikalle lähetetään. Välikäsien kautta tuleva puhelu voi viivästyttää avun paikalle tuloa.

Kerro, mitä on tapahtunut

Hätäkeskuspäivystäjä kysyy soittajalta tietoja tapahtuneesta, jotta hän osaa tarvittaessa lähettää tilanteeseen oikean avun.

Kerro tarkka osoite ja kunta

Hätäkeskuksen alueella saattaa olla useita samoja osoitteita eri kunnissa. Siksi on tärkeää kertoa osoitteen lisäksi tapahtumapaikkakunta.

Vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin

Päivystäjän esittämillä kysymyksillä on tarkoituksensa. Kysymykset eivät viivästyttävä avun hälyttämistä. Kiireellisessä tapauksessa päivystäjä hälyttää jo puhelun aikana auttamaan tulevat viran-

omaiset ja yhteistyökumppanit, sekä antaa näille lisätietoja tapahtuneesta.

Toimi annettujen ohjeiden mukaan

Päivystäjä on koulutettu antamaan ohjeita eri tilanteisiin. On tärkeää noudattaa annettuja ohjeita. Oikein suoritetuilla ensitoimenpiteillä on usein merkitystä tilanteen lopputuloksen kannalta.

Lopeta puhelu vasta saatuaasi siihen luvan

Liian aikainen puhelun päättäminen voi hidastaa auttajien paikalle saapumista. Saatuaasi luvan puhelun päättämiseen, sulje puhelin. Pidä linja vapaana. Päivystäjä tai kohteeseen saapuva auttaja voi tarvita lisätietoja tapahtuneesta.

Hätätilanteessa pelastuslaitosta ohjataan seuraavasti:

Pelastuslaitos ohjataan paloilmoitimmelle. Muussa kuin palohälytys-tilanteessa ohjaus lähimmälle sisäänkäynnille

1.3 Sairauskohtaus tai tapaturma

Selvitä ja tarkista

- Mitä on tapahtunut?
- Tarkista henkilön tila (herääkö, hengittääkö).

Anna tarvittaessa ensiapua

- Tajuton, mutta hengittävä potilas käännetään kylkiasentoon.
- Jos henkilö ei hengitä, aloita ensiapu osaamisesi ehdoin.

Tee hätäilmoitus

- Soita numeroon **112**.
- Kerro, mistä soitat. **Papinsaarentie 2, MUSTASAARI**
- Kerro, mitä on tapahtunut.
- Toimi ohjeiden mukaisesti.
- Ilmoita potilaan tilassa tapahtuneista muutoksista hätäkeskukseen.

1.4 Tulipalo

Pelasta ja varoita

- Pelasta välittömässä vaarassa olevat ja varoita muita.
- Ohjatkaa ihmiset kokoontumispaikalle.

Sammuta ja rajoita

- Yritä alkusammutusta, vältä savua. Älä vaaranna itseäsi.
- Rajoita palon sekä savun leviämistä sulkemalla palotilaan johtavat ovet ja ikkunat.

Hälytä

- Käytä paloilmoitinpainiketta palokunnan hälyttämiseen sekä varoittaaksesi muita palokel-

loilla.

- Päästyäsi turvalliseen paikkaan soita numeroon **112** (myös käytettyäsi paloilmoitinpainiketta).
- Kerro mistä soitat ja missä palaa (osoite ja kerros) ja onko ihmisiä vaarassa.
- Älä katkaise puhelua ennen kuin saat luvan.

Opasta

- Opasta pelastushenkilöstö paikalle.
- Hätätilanteessa pelastuslaitosta ohjataan seuraavasti: Pelastuslaitos ohjataan paloilmoittimelle. Muussa kuin palohälytys-tilanteessa ohjaus lähimmälle sisäänkäynnille

Evakuointitilanteessa kokoontumispaikka on: Paikoitusalueella

Varakokoontumispaikka: Sovitaan tarvittaessa

1.5 Tulipalo – toimintaohjeet, kun turvallinen poistuminen on estynyt

Joskus toisaalla riehuva tulipalo estää turvallisen poistumisen kiinteistöstä. Näissä tapauksissa on viisainta pysytellä savuttomassa tilassa ovet ja muut aukot suljettuina.

Jää palo-osastoon, jossa olet.

- Palo-oven takana on turvallista olla. Palo-ovet kestävät tulipaloa vähintään puoli tuntia.
- Hyppääminen korkealta johtaa kohtalokkaisiin seurauksiin, savuttomaan tilaan jääminen ei.

Mene ikkunan luo ja herätä huomiota. Jos et onnistu, ilmoita sijaintisi numeroon 112.

Noudata viranomaisten antamia ohjeita.

1.6 Toiminta palohälytystilanteessa

Rakennuksessa on automaattinen paloilmoitinlaitteisto, joka antaa hälytyksen pelastuslaitokselle. Palohälytyksen kuullessaan jokaisen on viipymättä poistuttava rakennuksesta.

- Ota mukaasi ulkovaatteet, jos ne ovat lähettyvilläsi.
- Sulje ovet ja ikkunat.
- Käytä poistumiseen lähintä mahdollista poistumistietä.
- Opasta asiakkaita ja vieraita.
- Soita turvallisesta paikasta numeroon **112** ja anna lisätietoja tilanteesta. Samalla varmistat, että hätäkeskus on saanut tiedon palosta.
- Siirry kokoontumispaikalle, älä jää sisäänkäyntien edustoille.
- Kokoontumispaikalta ei saa poistua ilman erillistä lupaa.

Kokoontumispaikka: Paikoitusalueella

Vaara on ohi vasta, kun pelastuslaitos antaa luvan palata rakennukseen. Kiinteistön turvallisuushenkilöstö välittää tiedon sisälle siirtymisestä henkilökunnalle.

1.7 Toiminta kokoontumispaikalla

Kokoontumispaikka: Paikoitusalueella

Kun ihmiset ovat poistuneet rakennuksesta ja edenneet kokoontumispaikalle, alkaa henkilökunnan edustaja johtaa toimintaa. Tilanteen mukaan on pohdittava, onko turvallista jäädä nimetyille kokoontumispaikalle, vai onko ihmiset ohjattava toisaalle: esimerkiksi ennalta sovittuun sisätilaan tai lähistöllä olevaan kiinteistöön.

Kokoontumispaikalta ei saa poistua ilman kokoontumispaikan vastuuhenkilön lupaa. Toimintaa kokoontumispaikalla johtaa kiinteistön turvallisuushenkilöstö. Turvallisuushenkilöstö tiedottaa tilanteen edistymisestä ja ilmoittaa milloin kiinteistöön saa palata.

Muistettavia asioita kokoontumispaikalla:

- mahdollisista loukkaantuneista huolehtiminen, ilmoitettava turvallisuushenkilöstölle
- liikuntarajoitteisista tai muuten vajaakuntoisista huolehtiminen
- ilmoitettava, mikäli tietää jonkun jääneen sisälle

Varakokoontumispaikka**Varakokoontumispaikka: Sovitaan tarvittaessa**

Mikäli kokoontumispaikka ei ole turvallinen, niin siirrytään suojelujohdon erikseen määrittämään turvalliseen varakokoontumispaikkaan. Myös viranomaiset osoittavat tarvittaessa suojapaikat pidentämiä ajaksu suojautumista varten.

1.8 Liikuntarajoitteisen avustaminen hätätilanteessa

Liikuntarajoitteisten henkilöiden poistuminen rakennuksesta hätätilanteessa voi olla vaikeaa ja hidasta. Pyri auttamaan heitä mahdollisuuksiesi mukaan.

Huomioitavia asioita autettaessa liikuntarajoitteista henkilöä poistumisessa

- Auta liikuntarajoitteista poistumaan omien kykyjesi mukaan.
- Huolehdi auttamastasi henkilöstä myös ulospääsyn jälkeen.

1.9 Vesivahinko

Toimintaohjeet

- Katkaise sähköt vuotokohteesta ja sen läheisyydestä.
- Tyrehdytä vuoto esim. sulkemalla veden pääsulku, jos mahdollista.
- Vesivahinkotilanteessa ilmoita välittömästi huoltopäivystykseen Mustasaaren vesihuoltolaitos, 050 3802020.
- Tarvittaessa ota yhteys hätänumeroon **112**.
- Veden pääsulku: Kellarissa, lämmönjakohuone
- Lämmönjakohuone: Pihalla olevassa huoltorakennuksessa
- Sähköpääkeskus: Kellarissa, sähkökeskushuone

Mikäli vesivaara uhkaa rakennuksen ulkopuolelta

- Ilmoita kiinteistönhoidolle ja tarvittaessa hätäkeskukseen **112**.

1.10 Väkivallan uhatessa

Aseettomassa uhkaustilanteessa, toimi seuraavasti.

- Käyttäydy rauhallisesti ja pyri rauhoittamaan henkilö omalla käytökselläsi.
- Varmista, ettet käännä selkääsi tai ajaudu nurkkaan, jotta sinulla on aina pakotie uhkaavasti käyttäytyvän henkilön läheisyydestä.
- Mahdollisuuksien mukaan pyydä apua.
- Pakene ja auta muita pakenemaan paikalta

Pidä huolta omasta turvallisuudestasi. Pyri ohjaamaan uhkaava henkilö paikkaan, jossa hän ei voi olla vahingoksi muille. Tapauksen jälkeen ilmoita tapahtuneesta tarvittaessa poliisille.

Jos uhkaavalla henkilöllä on ase, toimi seuraavasti.

- Älä tee vastarintaa.
- Tee vain mitä uhkaaja käskee.
- Pyri mahdollisuuksien mukaan varoittamaan muita.
- Ovien sulkemisella voidaan rajoittaa henkilön kulkua kiinteistössä.
- Tilanteen jälkeen, soita **112**, jotta paikalle saadaan ammattiapua mahdollisimman nopeasti. Kuuntele ohjeita ja toimi niiden mukaan.

Jokainen uhkaus ja havainto mahdollisesta uhkatilanteesta on otettava vakavasti ja niistä on ilmoitettava välittömästi poliisille. Omalla käyttäytymisellä voi olla mahdollista vaikuttaa tilanteen kehittymiseen, ota siksi kaikki uhkatilanteet vakavasti ja pyri rauhoittamaan jo alkaneet tilanteet.

1.11 Pommiuhka

Pommiuhkaus on usein perätön ja häiriintyneen ihmisen tekemä, mutta se on silti aina otettava vakavasti ja jokaisesta uhkauksesta tulee ilmoittaa poliisille. Tärkeää tilanteessa on säilyttää oma maltti ja rauhallisuus.

Kun uhkaus tulee puhelimitse

- Pysy rauhallisena. Pitkitä puhelua.
- Tee muistiinpanoja. Kirjoita uhkaus sanatarkasti muistiin.
- Kysele kysymyksiä.
 - Missä pommi on?
 - Miltä pommi näyttää?
 - Milloin pommi räjähtää?
 - Miksi?
- Pyri saamaan työtoverin huomio jo puhelun aikana, jotta hän voisi tiedottaa turvallisuudesta vastaavaa jo puhelun aikana.
- Kiinnitä huomiota soittajan puhetyyliin ja äänen sävyihin.
 - Onko hänen puheestaan havaittavissa murteita tai muita erityispiirteitä?
 - Onko hän kiihtynyt?
 - Lukeeko hän viestin paperilta?
- Kuuntele myös taustääniä (esimerkisi liikenne tai taustalla käytävät keskustelut).
- Puhelun jälkeen tiedota asiasta oman tilasi ja kiinteistön turvallisuudesta vastaavia henkilöitä (ks. Turvallisuushenkilöstö-luku).
- Mikäli tämä ei ole mahdollista, soita välittömästi poliisille **112** ja toimi sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

Epäilyttävä esine tai uhkauskirje

- Älä koske esineeseen.
- Mikäli kyseessä on kirje tai muu vastaava, jota jo olet käsitellyt, paina mieleesi kohdat, joihin olet koskenut, ja sijoita kirje esimerkiksi muovitaskuun.
- Ilmoita välittömästi oman tilasi ja kiinteistön turvallisuudesta vastaaville henkilöille (ks. Tur-

vallisuushenkilöstö-luku) sekä poliisille hätänumeroon **112**.

- Eristä aluetta mahdollisuuksien mukaan. Pidä mielessä tuleva mahdollinen poliisitutkinta (sormen- ja kengänjäljet ensiarvoisia todisteita).
- Älä hätäänny. Toimi poliisin sekä turvallisuushenkilöstön ohjeiden mukaisesti.

1.12 Yleinen vaaramerkki

Yleinen vaaramerkki on minuutin pituinen nouseva ja laskeva äänimerkki tai viranomaisen kuultama varoitus. Nousevan sekä laskevan jakson pituus on 7 sekuntia. Yleinen vaaramerkki tarkoittaa väestöä uhkaavaa välitöntä vaaraa.

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

Toimi näin kuultuasi yleisen vaaramerkin

- Siirry sisälle. Sulje ovet, ikkunat ja ilmastointi.
- Avaa radio ja odota ohjeita.
- Vältä puhelimen käyttöä, etteivät linjat tukkeudu.
- Älä poistu alueelta ilman viranomaisten kehotusta.

Kaasuvaara

Kaasuvaarasta annetaan yleinen vaaramerkki

Toimi seuraavasti

- Jos olet sisätiloissa ja haistat kaasua:
 - pysyttele sisällä, hakeudu yläkerrokseen, kuuntele radiosta lisätietoja
 - paina märkä vaate suun eteen ja hengitä sen läpi
- Jos olet ulkona, kun haistat kaasua etkä pääse sisälle:
 - kiirehdi kaasupilven alta sivutuuleen
 - pyri mahdollisimman korkealle, esimerkiksi mäen päälle

Lisätietoja kaasulta suojautumiseksi

- Pysäytä ilmastointilaitteet ja sulje ovet sekä ikkunat tiiviisti.
- Voit sulkea ja teipata myös sisäovet ja pysytellä tuulen alapuolisissa tiloissa.
- Kaasun hajun tuntiessasi voit hengittää kostean, huokoisen kankaan läpi.
- Viranomaiset ilmoittavat radiossa tai kaiutinautoilla milloin myrkkypilvi on haihtunut. Tuuleta sisätilat sen jälkeen huolellisesti.

Säteilyvaara

Säteilyvaarasta annetaan yleinen vaaramerkki.

Mene sisälle.

- Sulje ovet, ikkunat, tuuletusaukot ja ilmastointi.
- **Talon keskiosissa ja kellarissa on paras suoja. Ota joditabletit vasta viranomaisen kehottuksesta (joditabletteja tulisi olla 2/henkilö).**

Vältä ulkona liikkumista

Lisäohjeet

Lisäohjeita saat kaupunkisi pelastusviranomaisilta ja tiedotusvälineistä. Tietoa saat myös Säteilyturvakeskuksen Internet-sivuilta osoitteesta www.stuk.fi ja pelastustoimen sivuilta www.pelastus-toimi.fi.

1.13 Sähkökatkot

Sähkökatkon sattuessa turvavalot jäävät palamaan.

Toiminta sähkökatkon aikana

Sähköt katkeavat toimitilasta, mutta yleisten tilojen valot toimivat edelleen

- Jos mahdollista, tarkista sulakkeet toimitilan omasta ryhmäkeskuksesta.
- Mikäli ongelma ei ratkennut, niin ota yhteys kiinteistöhuoltoon.

Sähköt katkeavat sekä toimitilasta että yleisistä tiloista

- Käytä taskulamppua
- Tarvittaessa opasta muita

1.14 Ulkoinen ja sisäinen viestintä

Ulkoinen ja sisäinen viestintä

Erityistilanteissa ja hätätilanteissa vastuu informoinnista on kuntayhtymän johtajalla tai hänen tapauskohtaisesti valtuuttamallaan henkilöllä.

Johtaja/direktör Michael Lyyski, 0500-919949

1.15 Kuulutusohje

1 HUOMIO, HUOMIO Palohälytys. Pyydämme teitä välittömästi poistumaan kiinteistöstä.

GIV AKT, GIV AKT Brandalarm. Vi ber Er omedelbart avlägsna Er från fastigheten.

2 HUOMIO, HUOMIO Palohälytyslaitteiden kokeilu. Ei aiheuta toimenpiteitä.

GIV AKT, GIV AKT Brandalarmanläggningarna testas. Föranleder inga åtgärder.

3 HUOMIO Suljemme hallin 15 minuutin kuluttua.

GIV AKT Vi stänger hallen om 15 minuter.

4 HUOMIO, HUOMIO Hätätilanne on ohi. Vikahälytys on korjattu

GIV AKT, GIV AKT Nödsituationen är över. Det felaktiga larmet är återställt.

1.16 Vastaavanhallinhoitajan tehtävät hälytystilanteessa

1. Tehtävä - Yhteys toiseen hallinhoitajaan

Soitto GSM-puhelimeen tai kuulutus kuulutuslaitteilla tai megafonilla. Mikäli hallinhoitaja on yksin työvuorossa, siirrytään suoraan seuraavaan tehtävään.

2. Tehtävä - Ohjeet kuulutuksista

Tarvittaessa ohjeistus kuulutusten jatkamisesta infoon tai toiselle hallinhoitajalle.

3. Tehtävä - Palopaikan tai hälytyksen selvitys

Hälytyssilmukan numeron selvitys paloilmoitinkeskuksesta infonhoitajalta tai infon tuulikaapista ja sijainnin selvitys kaapissa olevasta kartasta.

4. Tehtävä - Palon laajuuden selvitys

Hälytyspaikan tarkastus toisen hallinhoitajan kanssa.

5. Tehtävä - Alkusammutus

Palon alkusammutus yhdessä toisen hallinhoitajan kanssa mikäli se todetaan järkeväksi.

6. Tehtävä - Yhteys päivystävään paloviranomaiseen

Selvitys tilanteesta päivystävälle viranomaiselle paloilmoitinkeskuksen luona tai soitto aluehälytyskeskukseen ja palokellojen vaimennus (vikahälytys) .

7 Tehtävä - Hallin tyhjennys

Tarkistaa hallin kellarin ja toimistojen tilat tai tapahtuman aikana odottaa tiedot toiselta hallinhoitajalta, ravintolan vastaavalta ja mahdolliselta tapahtumavastaavalta.

8 Tehtävä - Ilmoitus päivystäjälle

Ilmoitus hallin tyhjentymisestä päivystävälle viranomaiselle paloilmoitinkaapilla.

9 Tehtävä - Kuulutus: Hätätilanne ohi

Kuulutus hätätilanne ohi tai mikäli vikahälytys tähän tehtävään voidaan siirtyä suoraan 4.tehtävän jälkeen.

10 Tehtävä - Informointi hälytystilanteesta

Informoinnin hälytystilanteesta antaa Johtaja/direktör Michael Lyyski 0500-919949

1.17 Toisen hallinhoitajan tehtävät hälytystilanteessa

1. Tehtävä - Yhteys vastaavaan hallinhoitajaan

Soitto GSM-puhelimeen tai kuulutus kuulutuslaitteilla tai megafonilla.

2. Tehtävä - Kuulutus

Tarvittavat kuulutukset ohjeiden mukaan.

3. Tehtävä - Palopaikan tai hälytyksen selvitys

Hälytyssilmukan numeron selvitys paloilmoitinkeskuksesta tai infonhoitajalta ja sijainnin selvitys kaapin yläp. olevasta kartasta.

4. Tehtävä - Palon laajuuden selvitys

Hälytyspaikan tarkastus vastaavan hallinhoitajan kanssa.

5. Tehtävä - Alkusammutus

Palon alkusammutus yhdessä vastaavan hallinhoitajan kanssa mikäli se todetaan järkeväksi.

**6. Tehtävä - Hallin tyhjennys **

Tarkistaa hallin tilat ja pyytää ihmisiä poistumaan hallista välittömästi lähimmän hätäpoistumisreit-
tin kautta sekä varmistaa tilat tyhjiksi lukitsemalla ne perässään.

**7 Tehtävä - Ilmoitus vastaavalle hallinhoitajalle **

Ilmoitus harjoitushallin tilojen tyhjentämisestä.

8 Tehtävä - Kuulutus hätätilanne ohi

Kuulutus hätätilanne ohi tai mikäli vikahälytys tähän tehtävään voidaan siirtyä 4.tehtävän jälkeen
vastaavan hallinhoitajan ohjeiden mukaan.

1.18 Infonhoitajan tehtävät hälytystilanteessa

1. Tehtävä - Yhteys hallinhoitajiin

Tarkistaa paloilmoitinkaapin näytöstä hälytys silmukan ja soitto hallinhoitajan GSM-puhelimeen tai kuulutus kuulutuslaitteilla tai megafonilla.

2. Tehtävä - Kuulutus palohälytys

Hallinhoitajan käskystä kuulutus palohälytyksestä infon äänentoistolaitteiden oranssista napista tai kuulutusmikrofonilla tai megafonilla ja toistaa kuulutusta kunnes vastaava hallinhoitaja toisin ilmoittaa.

3. Tehtävä - Hallin tyhjennys

Ohjaa ihmisiä ulos hallista aulassa.

4. Tehtävä - Kuulutus hätätilanne ohi

Kuulutus hätätilanne ohi tai mikäli vikahälytys tähän voidaan siirtyä suoraan 4.tehtävän jälkeen vastaavan hallinhoitajan ohjeiden mukaan.

1.19 Ravintolan vastaavan tehtävät hälytystilanteessa

1. Tehtävä - Alkupalaveri

Alkupalaveri hyvissä ajoin ennen tapahtumaa vastaavan hallinhoitajan, tapahtumavastaavan ja tarpeen mukaan viranomaisten kanssa. Vaihdetään tarvittavat yhteystiedot ja käydään läpi erityisasiat.

2. Tehtävä - Järjestyksen valvonta

Valvoo järjestystä ravintolan myynti- ja anniskelualueilla.

3. Tehtävä - Ravintolatilojen tyhjennys hätätilanteessa

Vastaa ravintolan, cafen ja kabinettien sähkön katkaisusta, niiden ja anniskelualueiden, aitiotilojen sekä aitioiden alapuolisen yhdyskäytävän tyhjentämisestä ja sulkemisesta sekä ihmisten ohjaamisesta ulos lähimmän hätäpoistumisreitit kautta yhdessä muiden ravintolatyöntekijöiden kanssa.

4. Tehtävä - Ilmoitus vastaavalle hallinhoitajalle

Varmistettuaan ravintolatilat oheistiloineen tyhjiksi, tekee hän siitä ilmoituksen vastaavalle hallinhoitajalle pelaaja-aulassa.

1.20 Cafen hoitajan tehtävät hätätilanteessa

1. Tehtävä - Järjestyksen valvonta

Cafen myyntialueen järjestyksen ja siisteyden valvonta.

2. Tilojen tyhjennys hätätilanteessa

Vastaa cafen sähkön katkaisusta, myyntialueen tyhjentämisestä ihmisistä ja lukitsemisesta sekä ihmisten ohjaamisesta ulos lähimmän hätäpoistumisreitintä kautta.

3. Tehtävä - Ilmoitus ohjaajalle

Varmistettuaan tilat oheistiloineen tyhjiksi, tekee hän siitä ilmoituksen vastaavalle hallinhoitajalle.

1.21 Tapahtumavastaavan tehtävät hälytystilanteessa

1. Tehtävä - Alkupalaveri

Alkupalaveri hyvissä ajoin ennen tapahtumaa vastaavan hallinhoitajan, ravintolan vastaavan ja tarpeen mukaan viranomaisten kanssa. Vaihdetään tarvittavat yhteystiedot ja käydään läpi erityisasiat.

2. Tehtävä - Järjestyksen valvonta

Valvoo järjestystä hallissa ja hallin liikennealueilla yhdessä muiden järjestyksenvalvojien ja liikenteenohjaajien kanssa.

3. Tehtävä - Hallin tyhjennys hätätilanteessa

Vastaa hallin tyhjentämisestä ja sulkemisesta sekä ihmisten ohjaamisesta ulos lähimmän hätäpoistumisreitintä kautta yhdessä muiden järjestyksenvalvojien kanssa.

4. Tehtävä - Ilmoitus vastaavalle hallinhoitajalle

Varmistettuaan ravintolatilat oheistiloineen tyhjiksi, tekee hän siitä ilmoituksen vastaavalle hallinhoitajalle aulassa.

1.22 Ulkoalueidenvastaavan tehtävät hätätilanteessa

1. Tehtävä - Alkupalaveri

Alkupalaveri hyvissä ajoin ennen tapahtumaa tapahtumavastaavan, vastaavan hallinhoitajan, ravintolan vastaavan ja tarpeen mukaan viranomaisten kanssa. Vaihdetaan tarvittavat yhteystiedot ja käydään läpi erityisasiat. Tiedottaa miehistölleen palaverissa sovituista asioista sekä jakaa muille ulkoalueiden ohjaajille tehtävät ja alueet.

2. Tehtävä - Ulkoalueiden järjestyksenvalvonta

Vastaa, että Botniahallia ympäröivä pelastustie pysyy auki koko tapahtuman ajan. Vastaa järjestystä hallin liikennealueilla yhdessä tapahtumavastaavan ja muiden liikenteenohjaajien kanssa.

3. Tehtävä - Hallin ympäristön varmistaminen hälytystilanteessa

Palokellojen soidessa ohjaa ihmiset riittävän etäälle hallista ja sitä ympäröivältä pelastustieltä erikseen sovittuun kokoontumispaikkaan yhdessä muiden liikenteenohjaajien kanssa. Vastaa hälytysajoneuvojen vapaan pääsyn hallille ja ohjaa ne oikealle ovelle.

4. Tehtävä - Raportointi tapahtumavastaavalle

Kerää tiedot muilta liikenteenohjaajilta ja raportoi tapahtumista tapahtumavastaavalle.

1.23 Tiivistelmä toiminnasta hätätilanteissa

1. Tehtävä - Tulipalo

Paina paloilmotuspainiketta ja soita hallinhoitajalle.

2. Tehtävä - Palokellot soivat

Soita hallinhoitajalle.

3. Tehtävä - Onnettomuus tai sairauskohtaus

Soita 112 ja kerro oven numero, johon tulla.

4. Tehtävä - Informointi tapahtuneesta

Michael Lyyski.