

# Prevenčia a manažment bezpečnostných incidentov na športových podujatiach v jachtingu

(vrátane postupu hlásenia incidentov)

Tento dokument stanovuje základné pravidlá, povinnosti a postupy pre prevenciu, manažment a hlásenie bezpečnostných incidentov počas športových podujatí a verejných akcií v jachtingu. Cieľom je zabezpečiť bezpečné prostredie pre športovcov, divákov, rozhodcov, organizátorov a verejnosť, ako aj jednotný systém evidencie a riešenia incidentov na úrovni Slovenského zväzu jachtingu (SZJ) a členských klubov. Obsahuje konkrétne opatrenia na zvládanie mimoriadnych situácií, tipy pre organizátorov a postup k hláseniu incidentov. Vzťahuje sa na všetky súťaže, preteky a podujatia organizované SZJ, alebo pod jeho záštitou, ako aj na podujatia organizované jachtárskymi klubmi – členmi SZJ, konané na verejne prístupných miestach, alebo v uzavretých areáloch klubov.

## Definícia bezpečnostného incidentu

Bezpečnostný incident je každá udalosť, ktorá ohrozuje bezpečnosť osôb, majetku alebo verejný poriadok, naruša priebeh športového podujatia, alebo vyžaduje zásah organizátora, bezpečnostnej služby či záchranných zložiek.

## Typológia incidentov v jachtingu

- Fyzické konflikty a napadnutia
- Používanie nebezpečných predmetov
- Vstup nepovolaných osôb do priestoru pretekov alebo inej športovej akcie
- Vandalizmus a poškodzovanie majetku
- Rasistické, urážlivé alebo iné nerešpektujúce správanie (činy a slovné vyjadrenia)
- Hromadné konflikty alebo narušenie poriadku počas podujatia či po jeho skončení
- Bezpečnostné a evakuačné riziká
- Teroristické alebo iné hrozby

## Prevenčia bezpečnostných incidentov

- **Na úrovni Slovenského zväzu jachtingu**  
SZJ vydáva metodické pokyny pre bezpečnosť a riadenie rizík, sprostredkúva alebo organizuje školenia, vedie evidenciu incidentov a zabezpečuje spoluprácu s políciou, Hasičským zborom, samosprávou a nadnárodnou športovou asociáciou World Sailing.
- **Na úrovni organizátora – napr. klubu**  
Organizátor určí osobu zodpovednú za bezpečnosť ( bezpečnostného manažéra alebo člena organizačného tímu), ktorá má na starosti túto agendu. Zodpovedá najmä za vypracovanie bezpečnostného plánu, kontrolu vstupov, informovanie účastníkov, zabezpečenie prvej pomoci, komunikáciu so zložkami IZS a dokumentáciu incidentov. Ak organizátor neurčí konkrétnu osobu alebo tím na túto agendu, zodpovednosť preberá riaditeľ súťaže alebo právny zástupca organizátora akcie.

## Hlásenie a evidencia incidentov

- **Na úrovni organizátora (klubu)**

Každý incident je zaznamenaný bezpečnostným manažérom alebo riaditeľom súťaže a poslaný so základnými údajmi na SZJ, pre evidenciu a ďalší postup v prípade potreby pri danom incidente (viď Príloha 1 – príklad správy o bezpečnostnom incidente)

- **Na úrovni SZJ**

SZJ vedie databázu incidentov v rámci akcií organizovaných pod záštitou SZJ, v kluboch a vyhodnocuje štatistiky a prijíma opatrenia. V prípade závažných prípadov iniciuje disciplinárne konanie alebo pozastaví členstvo alebo oprávnenie organizátora, informuje nadnárodnú organizáciu a GZ SZJ.

## Návrh preventívnych opatrení pre organizátorov

### Oblasť incidentu

### Preventívne opatrenia

Fyzické konflikty

Označený tím usporiadateľov, limitovaný vstup do areálu pre účastníkov a členov, školenie športových odborníkov, nastavenie procesov u organizátora, spolupráca s políciou.

Pyrotechnika, dymovnice

Informovanie účastníkov, jasné určenie vybranej pyrotechniky potrebnej k bezpečnému priebehu súťaže (napr. Safety výbava námorných lodí, rozhodcových lodí ai.).

Vniknutie do zóny

Ohraničenie na brehu, mólach, slípoch, pásy, kontrola vstupu dobrovoľníkmi.

Vandalizmus

Zodpovedná osoba, poistenie vybavenia, dohľad po pretekoch.

Nenávistné prejavy

Nastavenie rešpektujúcej komunikácie v kluboch, pri školení odborníkov a vedení športovcov, fungujúca Komora SZJ.

Teroristické hrozby

Kontrola pri vstupe, evakuačný plán, kontakt na políciu.

Evakuačné riziká

Označené únikové cesty, školenie personálu, bezpečnostné postupy klubu, tréningového centra súťaže v danej lokalite.

Hromadné konflikty po akcii

Usmernenie účastníkov, rozdelenie odchodu posádok a rodinných príslušníkov.

Tento dokument tvorí základ pre interné postupy v SZJ v prípade bezpečnostných incidentov a základnú metodiku pre kluby. Kluby a organizátori súťaží si prispôbujú interné postupy podľa svojich podmienok, typu akcie a lokality. SZJ môže dokument aktualizovať podľa skúseností alebo aktuálnych legislatívnych zmien.

## **Príloha 1 – príklad správy o bezpečnostnom incidente**

### **Základná identifikácia incidentu**

- Dátum a čas incidentu
- Miesto incidentu (napr. areál, pontón, parkovisko, prístupová cesta, voda, iné)
- Názov športového podujatia / akcie
- Organizátor (klub)
- ČTK alebo Kategória podujatia (národné, regionálne, klubové, medzinárodné)

### **2. Charakteristika incidentu**

- Typ incidentu (napr. fyzický konflikt, vandalizmus, rasistické prejavy, použitie pyrotechniky, vniknutie do zóny, evakuácia, iné)
- Krátky opis priebehu udalosti
- Závažnosť incidentu (napr. drobný / stredne vážny / vážny / kritický) – subjektívne posúdenie školeného organizátora alebo na základe odporúčenia/hodnotenia odborníka (napr. hasičov, polície)
- Predpokladaná príčina (napr. alkohol, provokácia, technická chyba, neorganizovanosť, bez dozoru)

### **3. Účastníci incidentu**

- Počet zúčastnených osôb
- Identifikácia osôb (ak známe)
- meno / funkcia (napr. pretekár, divák, rozhodca, usporiadateľ)
- príslušnosť ku klubu alebo tímu
- Počet zranených osôb (ak existuje)
- Počet osôb s majetkovou škodou

### **4. Zásah a opatrenia počas incidentu**

- Zásah organizátora / bezpečnostnej služby / SBS
- Privolanie záchranných zložiek (polícia, hasiči, záchranná služba)
  - čas privolania, čas príchodu, číslo zásahu / hlásenie
- Prijaté okamžité opatrenia (napr. vyvedenie osoby, prerušenie podujatia, evakuácia, uzavretie zóny)

### **5. Dokumentácia incidentu**

- Meno zodpovednej osoby (bezpečnostného manažéra)
- Spôsob dokumentácie (písomný záznam, fotografia, videozáznam, svedectvo)
- Zoznam relevantných dokumentov k incidentu (napr. fotodokumentácia, svedecké výpovede)

### **6. Následné kroky a hlásenie**

- Čas a spôsob oznámenia SZJ / zodpovednému orgánu
- Navrhnuté preventívne opatrenia / odporúčania
- Dátum a podpis osoby, ktorá incident nahlásila
- Interné číslo incidentu