Mediapooli **PELIKIRJA** 25.10.2026

Media-alan sähköhäiriöpelikirja

Varautuminen, toiminta ja toipuminen vakavassa sähkönjakelun häiriössä

Mediapooli · Jatkuvuuskonsultointi Oy

Sisällys

1 Tiivistelmä: tärkeimmät asiat 4
2 Johdanto 4
2.1 Tarkoitus ja kohderyhmä 4
2.2 Miten pelikirjaa käytetään 5
3 Varautuminen ennen häiriötä 5
3.1 Sähkönsyöttö ja varavoima 5
3.2 Tiedonvälityskanavien priorisointi 6
3.3 Sisäinen viestintä ja hälyttäminen 6
3.4 Henkilöstö ja johtaminen 7
3.5 Sopimukset ja ulkoiset riippuvuudet 7
3.6 Harjoittelu ja ylläpito 7
4 Toiminta sähköhäiriön aikana 8
4.1 Ensimmäiset 15 minuuttia 8
4.2 Ensimmäinen tunti 8
4.3 Pitkittyvä tilanne (4–24 tuntia ja yli) 8
4.4 Johtaminen ja päätöksenteko epävarmuudessa 9
5 Toipuminen ja jälkitoimet 9
5.1 Paluu normaaliin toimintaan 9
5.2 Henkilöstön palautuminen 9
5.3 Opit talteen 10
6 Tehtäväkortit 10
6.1 Kortti 1: Johto ja kriisijohtoryhmä 10
6.2 Kortti 2: Tekniikka ja tuotanto 11
6.3 Kortti 3: Toimitus ja uutistyö 11
6.4 Kortti 4: Viestintä ja HR 12

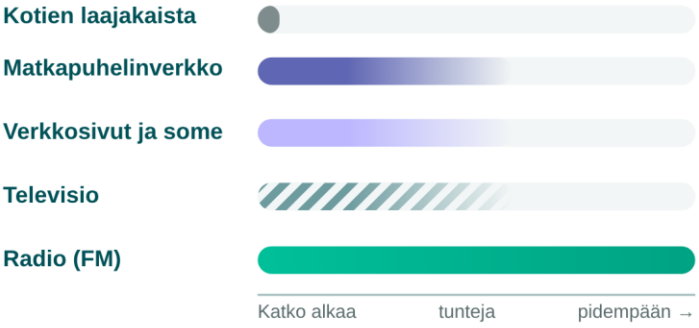
Sähköhäiriöpelikirja yhdellä silmäyksellä

Media-alan toiminta vakavassa sähkönjakelun häiriössä. Viittaukset kertovat, missä luvussa asia on kuvattu tarkemmin.

1 Toiminta vaiheittain

ENNEN	**Varautuminen** Luku 3	• Varavoima testattu todellisella kuormalla • Säästötilan lista valmiina	• Polttoaineen täydennys sovittu • Varayhteys, esim. satelliitti
HÄIRIÖN AIKANA	**Ensimmäiset 15 minuuttia** Kohta 4.1	• Varmista henkilöturvallisuus • Kriisiorganisaatio käyntiin heti	• Todenna katkon laajuus • Säästötila heti
	Ensimmäinen tunti Kohta 4.2	• Ensimmäinen tieto kaikissa kanavissa • Tilannekuva ja oletus kestosta	• Ohjaa yleisö radion ääreen • Polttoaineseuranta käyntiin
	Pitkittyvä tilanne 4–24 h ja yli, kohta 4.3	• 12 tunnin vuororytmi ja lepotauot • Torju disinformaatiota	• Tilannekatsaus radioon tasatunnein • Tapahtumat ja päätökset lokiin paperille
JÄLKEEN	**Toipuminen** Luku 5	• Käynnistys vasta, kun verkko on vakaa • Lepo ja jälkipurku henkilöstölle	• Tarkista datan eheys • Opit talteen kahden viikon sisällä

2 Kanavat hiipuvat eri tahtiin



- **Kotien laajakaista** — Katkeaa heti: reitittimet tarvitsevat verkkovirtaa.
- **Matkapuhelinverkko** — Hiipuu tunneissa: tukiasemien akut kestävät tyypillisesti kymmenistä minuuteista muutamaan tuntiin.
- **Verkkosivut ja some** — Palvelut toimivat, mutta yleisön yhteydet hiipuvat. Tärkeitä alkutunteina.
- **Televisio** — Yleisö ei näe ilman sähköä. Akkulaitteet toimivat, kunnes verkot hiipuvat.
- **Radio (FM)** — **Toimii pisimpään:** paristo- ja autoradiot. Lähetinverkon varavoima ratkaisee.

Käytä alkutunnit. Ohjaa yleisö radion ääreen ennen kuin matkapuhelin- ja tietoliikenneverkot hiipuvat.

Kaavio on suuntaa antava havainnollistus pelikirjan luvusta 1 ja kohdasta 3.2. Se ei perustu mittaukseen.

3 Muista nämä

Varavoima kestää polttoaineen verran
Säästötila heti. Seuraa polttoainetta tunneittain. Huoltoasemat eivät toimi sähköttä: sovi täydennys etukäteen.
Kohdat 3.1 ja 4.3

Kerro yleisölle aina
Mitä tiedetään, mitä ei tiedetä ja milloin kerrotaan lisää. Vain varmistettua tietoa.
Kohdat 4.2 ja 4.3

Henkilöstöllä on kaksi kriisiä
Työ ja koti. Kannusta 72 tunnin kotivaraan. Sovi varahenkilöt ja päätösvaltuudet etukäteen.
Kohdat 3.4 ja 4.4

Paperi ei tarvitse sähköä
Yhteystiedot, tehtäväkortit ja tilannepäiväkirja paperilla. Käteistä pieniin hankintoihin.
Kohdat 3.3, 3.5 ja 4.3

4 Tehtäväkortit tulostettuna valmiiksi Luku 6

1. Johto ja kriisijohtoryhmä
2. Tekniikka ja tuotanto
3. Toimitus ja uutistyö
4. Viestintä ja HR

1 Tiivistelmä: tärkeimmät asiat

1. **Radio on viimeinen toimiva joukkoviestin.** Iberian sähkökatkossa 28.4.2025 radio oli käytännössä ainoa kanava, jolla yleisö tavoitettiin, kun matkapuhelinverkot hiipuivat ja televisiota ei voinut katsoa sähköttömissä kodeissa. Varmista oman organisaatiosi kyky tuottaa ja välittää sisältöä radioon tai radiomaiseen jakeluun.
2. **Matkapuhelinverkko hiipuu tunneissa, ei minuuteissa.** Tukiasemien akut kestävät tyypillisesti kymmenistä minuuteista muutamaan tuntiin. Ensimmäiset tunnit ovat tiedonvälitykselle kriittiset. Käytä ne.
3. **Kiinteät tietoliikenneyhteydet katkeavat.** Kotien laajakaista katkeaa heti, koska reitittimet ja muut päätelaitteet tarvitsevat verkkovirtaa. Operaattorien verkkolaitteiden varavoima kestää rajallisen ajan. Sen jälkeen myös toimipisteen kuituyhteys konesaliin ja pilvipalveluihin voi katketa. Hanki varayhteys, joka ei ole saman kiinteän verkon varassa (esim. satelliitti), ja testaa sitä säännöllisesti.
4. **Varavoima ilman polttoainelogistiikkaa ei kestä kauaa.** Huoltoasemat eivät toimi sähköttä. Sovi polttoainetäydennys etukäteen.
5. **Säästötila pidentää varavoiman kestoa moninkertaisesti.** Sammuta ilmastointi, ylimääräiset studiot ja työasemat heti, ei vasta kun polttoaine on vähissä.
6. **Julkaise kevyesti.** Riisuttu verkkosivu (pelkkä teksti) palvelee heikoillakin yhteyksillä ja säästää sekä omaa että yleisön tietoliikennekapasiteettia.
7. **Sovi varahenkilöketju ja päätösvaltuudet etukäteen.** Epäselvässä tilanteessa kukaan ei ehdi selvittää, kuka saa päättää lähetyksen supistamisesta.
8. **Henkilöstöllä on kaksi kriisiä: työ ja koti.** Työntekijä, jonka perhe on pimeässä ja kylmenevässä talossa, ei ole täysipainoisesti käytettävissä. Kotivarautuminen (72 tuntia) on myös työnantajan asia.
9. **Käytä vain varmistettua tietoa.** Kerro mitä tiedetään, mitä ei tiedetä ja milloin kerrotaan lisää.
10. **Käteinen, paperi ja puhelinnumerot tulosteena.** Maksupäätteet, sähköiset yhteystiedot ja pilvidokumentit eivät ole käytettävissä. Kriittisimmät ohjeet ja tiedot (mm. yhteystiedot) on oltava paperilla.
11. **Harjoittele.** Harvoin kaikki toimii, jos järjestelyjä kokeillaan ensimmäistä kertaa tositilanteessa.

2 Johdanto

2.1 Tarkoitus ja kohderyhmä

Tämä pelikirja antaa media-alan organisaatioille ylätason ohjeet vakavaan sähkönjakelun häiriöön varautumisesta, häiriön aikaisesta toiminnasta ja toipumisesta. Se on tarkoitettu johdolle, IT- ja tuotantovastaaville, toimitusten esihenkilöille sekä viestintä- ja HR-toiminnoille. ***Pelikirja ei korvaa organisaatiokohtaista jatkuvuus- tai valmiussuunnitelmaa***, vaan kokoaa toimialatason opit ja tarkistuslistat, joita vasten omaa suunnitelmaa voi kehittää.

2.2 Miten pelikirjaa käytetään

- Ennen häiriötä: käy luvun 3 tarkistuslistat läpi omassa organisaatiossa ja korjaa puutteet.
- Häiriön aikana: luku 4 ja luvun 6 tehtäväkortit on kirjoitettu käytettäviksi häiriön aikana. Täydennä ja sovita omaan organisaatioosi ne etukäteen ja tulosta ne valmiiksi.
- Häiriön jälkeen: luku 5 ohjaa hallittuun paluuseen ja oppien keräämiseen.

3 Varautuminen ennen häiriötä

3.1 Sähkönsyöttö ja varavoima

- ☐ Kriittiset toiminnot ja järjestelmät on tunnistettu ja priorisoitu: mikä on pakko pitää käynnissä, mikä voidaan ajaa alas.
- ☐ UPS-kapasiteetti tunnetaan: mitkä järjestelmät ovat UPS:n takana ja kuinka pitkään akut kestävät todellisella kuormalla. Selvitä myös, kantaako UPS kriittiset järjestelmät kiertävissä katkoissa. Silloin syöttö vaihtuu toistuvasti verkkosähkön ja varavoiman välillä.
- ☐ Varavoiman kattavuus tunnetaan: mitä generaattori syöttää ja mitä ei (ilmastointi? hissit? kulunvalvonta? lämmityksen kiertovesipumput? valaistus? kahvihuone?).
- ☐ Talvella toimitilat jäähtyvät nopeasti. Suunnittele etukäteen, miten tilat pidetään työkelpoisina ja miten kesällä konesalin jäähdytys hoidetaan, kun ilmanvaihto ei toimi.
- ☐ Varavoima testataan säännöllisesti todellisella kuormalla, ei vain koekäynnistyksellä. Testeistä pidetään kirjaa. Varmista polttoaineen määrä ja kunto (polttoaine vanhenee). Varaudu pitkissä katkoissa varavoimakoneen huoltoihin häiriön aikana. Sovi huollot etukäteen.
- ☐ Polttoainevarasto riittää vähintään 24 tuntiin ja täydennyksestä laajassa häiriössä on sopimus tai suunnitelma. Huomioi: huoltoasemat eivät toimi sähköttä. Varmista, että polttoainetoimittajan oma jakelu ja pumput toimivat laajassa sähkökatkossa.
- ☐ Polttoaineen määrä ja kulutus tunnetaan: kuinka monta tuntia varavoima riittää täydellä kuormalla ja säästötilassa. Varmista, miten polttoaine jaetaan omien toimipisteiden kesken, esimerkiksi toimituksen, painon ja aluetoimitusten.
- ☐ Säästötila on suunniteltu etukäteen: lista siitä, mitä sammutetaan ensimmäisenä varavoiman keston pidentämiseksi. Säästötilaan siirrytään ennalta päätetyn ehdon täyttyessä, esimerkiksi kun katko on kestänyt 15 minuuttia.
- ☐ Käynnistysjärjestys ja hallittu alasajo on kirjattu: mitkä järjestelmät käynnistetään ensin (esimerkiksi radio) ja mitkä ajetaan alas ennen kiertävää sähkökatkoa.
- ☐ Konesali- ja pilvipalvelutoimittajien varavoimajärjestelyt ja niiden kesto on selvitetty sopimustasolla.

3.2 Tiedonvälityskanavien priorisointi

Määrittele etukäteen, missä järjestyksessä kanavista luovutaan ja mikä on minimipalvelutaso, joka pidetään käynnissä viimeiseen asti.

Kanava	Toimivuus laajassa katkossa	Varautumistoimet
Radio (FM)	Paras tavoittavuus: paristo- ja autoradiot toimivat yleisöllä. Lähetinverkon varavoima ratkaisee.	Varmista lähetinverkon ja studioyhteyksien varavoima tai sovi yhteistyöstä radiotoimijoiden kanssa. Varmista koko signaaliketju: studio, lähetysautomaatio, siirtoyhteydet ja lähetin. Suunnittele varatapa, jos suora lähetys ei onnistu, esimerkiksi tallenteet lähetysautomaatioon.
TV	Lähetys mahdollinen varavoimalla, mutta yleisö ei näe ilman sähköä. Tavoittaa akkukäyttöiset laitteet niin kauan kuin verkot toimivat.	Suunnittele TV-sisällön rinnakkaisjakelu radioon ja verkkoon. Päätä etukäteen, missä tilanteessa TV-lähetys supistetaan tai ajetaan alas polttoaineen säästämiseksi.
Verkkosivut ja sovellukset	Toimivat konesalin/pilven varassa, mutta yleisön yhteydet hiipuvat tunneissa.	Rakenna kevyt tekstiversio etusivusta (pieni sivukoko, ei kuvia/videota); testaa sen käyttöönotto. Käyttöönotto ei saa olla yhden asiantuntijan varassa.
Sosiaalinen media	Alustat toimivat, yleisön yhteydet eivät. Alkutunteina tärkeä, sitten merkitys hiipuu.	Käytä alkutunnit tehokkaasti; ohjaa yleisö radion ääreen ennen verkkojen hiipumista.
Painettu lehti	Painaminen ja jakelu vaativat sähköä ja polttoainetta laajassa ketjussa.	Selvitä painon ja jakelun tilanne; harkitse suppean lehden kriisinumeron mahdollisuutta pitkittyvässä katkossa. Painamisen keskeyttäminen voi estää seuraavan päivän lehden, vaikka sähkö palaisi. Sovi, kuka keskeyttämisestä päättää. Kerro lehdessä, mistä kanavista ja mihin aikaan tietoa saa.

3.3 Sisäinen viestintä ja hälyttäminen

- ☐ Avainhenkilöiden hälyttämiseen on tapa, joka ei ole pelkän matkapuhelinverkon ja sähköpostin varassa (esim. satelliittipuhelin/yhteys, ennalta sovittu kokoontumiskäytäntö). Selvitä mahdollisuus liittyä VIRVE-viranomaisverkkoon.
- ☐ Kriittiset yhteystiedot on tulostettu ja jaettu avainhenkilöille kotiin ja työpaikalle paperilla. Tulosteet päivitetään säännöllisesti. Niissä ovat myös kriittisten palvelutoimittajien yhteyshenkilöt.
- ☐ On sovittu, minne avainhenkilöt kokoontuvat ja milloin, jos mitään viestintävälinettä ei ole (esim. ”laajassa katkossa vuoropäällikkö ja tekniikan päivystäjä saapuvat toimipisteeseen kahden tunnin sisällä”).
- ☐ Aluetoimitusten ja muiden toimipisteiden kanssa on sovittu yhteydenpidon tapa ja ajankohdat, jotka eivät ole puhelinverkon varassa.
- ☐ Henkilöstö tietää etukäteen, mitä heiltä odotetaan sähkökatkossa: kuka tulee töihin, kuka pysyy kotona, mistä tieto saadaan.

- ☐ Vuoronvaihto on suunniteltu tilanteeseen, jossa seuraavaa vuoroa ei tavoiteta puhelimella. Kokoontumisohjeen voi antaa esimerkiksi oman radiolähetyksen kautta.

3.4 Henkilöstö ja johtaminen

- ☐ Päätösvaltuudet ja varahenkilöketju on dokumentoitu: kuka päättää lähetyksen supistamisesta, toimipisteen sulkemisesta ja henkilöstön kotiuttamisesta, jos ylin johto ei ole tavoitettavissa. Ketju ulottuu vuorossa oleviin esihenkilöihin asti, ja jokainen ketjussa tietää paikkansa.
- ☐ Kriittisten tehtävien osaaminen ei ole yhden henkilön varassa; varahenkilöt on nimetty ja perehdytetty. Tämä koskee myös UPS:n ja varavoiman käyttöä sekä järjestelmien käyttöoikeuksia.
- ☐ Henkilöstöä on kannustettu kotivarautumiseen (72 tunnin kotivara: vesi, ruoka, paristoradio, taskulamput, varavirtalähde, käteinen). Työntekijä, jonka koti on turvattu, on käytettävissä työhön.
- ☐ Toimipisteessä on hätävara työpaikalle jäävälle henkilöstölle vähintään 72 tunniksi: vesi, ruoka, valaistus ja lämmin vaatetus. On selvitetty, toimivatko kiinteistön vesi ja WC:t sähkökatkossa.
- ☐ Pitkittyvän tilanteen vuorotus on suunniteltu: 12 tunnin kriisirytmi, lepotilat, ruokailu ja mahdollisuus tarkistaa kotitilanne. Kriisiryhmässä on edustajat kaikista toimintayksiköistä, ja ryhmä pystyy toimimaan vuoroissa ympäri vuorokauden.
- ☐ Esihenkilöt on perehdytetty kriisijohtamisen perusteisiin: epävarmuuden sietäminen, selkeä tehtävänanto, henkilöstön kuormituksen seuranta.

3.5 Sopimukset ja ulkoiset riippuvuudet

- ☐ Kriittiset ulkoiset riippuvuudet on listattu: konesalit, pilvipalvelut, teleoperaattorit, lähetinverkko-operaattori, painot, jakeluyhtiöt, polttoainetoimittajat.
- ☐ Tietoliikenteelle on varayhteys, joka ei ole saman kiinteän verkon varassa, esimerkiksi satelliittiyhteys. Varayhteyden kapasiteetti tunnetaan, ja on päätetty, mitä sillä ajetaan ensin. Käyttöönotto on testattu.
- ☐ Kunkin kriittisen palvelutoimittajan varautumistaso on selvitetty ja kirjattu sopimuksiin tai palvelukuvauksiin.
- ☐ Yhteistyöstä on sovittu etukäteen viranomaisten ja muiden mediatoimijoiden kanssa (vaaratiedotekäytännöt, sisällön ristiinjakelu häiriössä).
- ☐ Käteistä on saatavilla tai laskutussopimus pienten välttämättömien hankintojen tekemiseen (polttoaine, ruoka, paristot).

3.6 Harjoittelu ja ylläpito

- ☐ Sähkökatkoskenaariota harjoitellaan säännöllisesti, vähintään kahden vuoden välein, myös käytännön varavoimatestillä.
- ☐ Tämä pelikirja ja organisaation omat ohjeet päivitetään jokaisen harjoituksen ja todellisen häiriön jälkeen.
- ☐ Tehtäväkortit (luku 6) on tulostettu ja sijoitettu ennalta sovittuihin paikkoihin.

4 Toiminta sähköhäiriön aikana

4.1 Ensimmäiset 15 minuuttia

- Varmista henkilöturvallisuus: hissit, kulunvalvonta, poistumistiet, käynnissä olevat työvaiheet. Jos kulunvalvonta tai vartiointi lakkaa toimimasta, järjestä oma valvonta.
- Todenna tilanne: onko kyse omasta kiinteistöstä vai laajemmasta katkosta? (Auton radio, ikkunasta näkyvät liikennevalot ja naapurikiinteistöt kertovat nopeasti.)
- Käynnistä kriisiorganisaatio ennalta sovitulla tavalla. Älä jää odottamaan lisätietoa: organisoitumisen voi aina purkaa, tilanteen selviäminen ei voi odottaa. Sovi heti, kuka johtaa tilannetta, ja kerro se kaikille.
- Tarkista varavoiman tila: käynnistyikö generaattori, mitä UPS kantaa, paljonko aikaa on.
- Aloita säästötila heti: sammuta kaikki, mikä ei ole kriittistä.

4.2 Ensimmäinen tunti

- Julkaise ensimmäinen tieto yleisölle kaikissa vielä toimivissa kanavissa: mitä tiedetään, mitä ei tiedetä, milloin kerrotaan lisää. Verkot toimivat vielä. Tämä on paras hetki tavoittaa yleisö ja ohjata radion ääreen.
- Muodosta tilannekuva: katkon laajuus, viranomaistiedotteet, oma toimintakyky (varavoima, henkilöstö, yhteydet), arvio kestosta.
- Kirjaa oletus katkon kestosta ja suunnittele toiminta pidemmän vaihtoehdon mukaan. Tarkista oletus jokaisessa tilannekatsauksessa.
- Hälytä tarvittava henkilöstö ennalta sovituilla menettelyillä; kotiuta ei-kriittinen henkilöstö ennen kuin liikenne vaikeutuu.
- Käynnistä polttoainetilanteen seuranta ja täydennysjärjestelyt heti, älä vasta kun varasto on puolillaan.
- Siirry ennalta suunniteltuun minimipalvelutasoon: kevyt verkkosivu, radiopainotteinen tuotanto, supistettu lähetyskaavio.

4.3 Pitkittyvä tilanne (4–24 tuntia ja yli)

- Siirry vuorotukseen: 12 tunnin kriisirytmi, pakolliset lepotauot, ruokailu ja juominen järjestettynä. Väsynyt organisaatio tekee virheitä juuri silloin, kun niihin ei ole varaa.
- Anna henkilöstölle mahdollisuus hoitaa kotiasiansa: lyhyt käynti kotona tai yhteydenpito perheeseen palauttaa työkyvyn paremmin kuin kieltäminen.
- Ylläpidä yleisölle säännöllistä rytmiä: esimerkiksi tilannekatsaus radioon joka tasatunti, vaikka uutta kerrottavaa olisi vähän. Säännöllisyys itsessään rauhoittaa ja vähentää huhuja.
- Torju disinformaatiota: kerro aktiivisesti myös se, mikä ei pidä paikkaansa. Nimeä tietolähteet (kantaverkkoyhtiö, viranomaiset). Varmista viranomaisen nimissä tulevan pyynnön aitous toista, tunnettua yhteyttä käyttäen ennen julkaisua. Jos oman median nimissä leviää väärennös, julkaise oikaisu kaikissa toimivissa kanavissa.
- Seuraa varavoiman ja polttoaineen tilannetta tunneittain; päivitä arvio siitä, kuinka pitkään nykyinen toimintataso voidaan ylläpitää.

- Jos häiriötä seuraavat kiertävät sähkökatkot, päätä kanavittain, mikä toimii myös katkon aikana ja mikä vain katkojen välissä. Kun katkon ajankohta on tiedossa, aja järjestelmät hallitusti alas ennen katkoa.
- Pidä kirjaa tapahtumista ja päätöksistä (paperilla): Loki/tilannepäiväkirja on kriisin johtamisen, toipumisen ja jälkiarvioinnin perusta.

4.4 Johtaminen ja päätöksenteko epävarmuudessa

Pitkittyvässä ja epäselvässä tilanteessa johtamisen suurimmat riskit eivät ole teknisiä vaan inhimillisiä:

- Informaation puute ja aikapaine: päätöksiä on tehtävä vajain tiedoin. Tee päätökset parhaan saatavilla olevan tiedon pohjalta, kirjaa perusteet ja korjaa suuntaa uuden tiedon myötä. Päättämättä jättäminen on myös päätös, yleensä huonompi.
- Tilannekuvan pirstoutuminen: sovi yksi paikka ja rytmi, jossa tilannekuva kootaan ja jaetaan (esim. tilannekatsaus 2 tunnin välein). Muu organisaatio toimii viimeisimmän katsauksen mukaan.
- Epävarmuuden aiheuttama stressi: ihmiset sietävät huonoja uutisia paremmin kuin epätietoisuutta. Kerro henkilöstölle säännöllisesti, mitä tiedetään ja mitä seuraavaksi tapahtuu. Myös silloin, kun uutta tietoa ei ole.
- Työn ja siviilielämän ristipaine: tunnista, keiden kotitilanne vaatii huomiota, ja järjestä mahdollisuus sen hoitamiseen. Älä rakenna kriisiorganisaatiota sen varaan, että kaikki ovat käytettävissä rajattomasti.
- Avainhenkilöriippuvuus: jos tilanne pitkittyy, varahenkilöt on otettava käyttöön ajoissa, ei vasta kun ensisijainen henkilö on uupunut.

5 Toipuminen ja jälkitoimet

5.1 Paluu normaaliin toimintaan

- Varaudu siihen, että sähkön palautus on vaiheittaista ja verkko voi olla palautusvaiheessa epävakaa tai häiriötä voivat seurata säännölliset kiertävät sähkökatkot. Älä aja kaikkia järjestelmiä ylös ensimmäisestä sähköstä. Odota vahvistus tilanteen vakiintumisesta.
- Käynnistä järjestelmät hallitussa järjestyksessä ja tarkista datan eheys (kesken jääneet julkaisut, tietokannat, varmistukset) ennen normaalin tuotannon jatkamista.
- Tarkista tilat ja laitteet: UPS-akkujen varaustila, generaattorin huoltotarve, polttoainevaraston täydennys. Seuraava häiriö voi tulla ennen kuin edellisestä on toivuttu.
- Viesti yleisölle ja henkilöstölle selkeästi, milloin palataan normaaliin palveluun ja mitä mahdollisia jälkivaikutuksia on.

5.2 Henkilöstön palautuminen

- Järjestä lepoa: kriisivuoroissa olleille vapaata ennen paluuta normaalirytmiin.
- Pidä jälkipurku (defusing/debriefing) lähipäivinä: mitä tapahtui, miltä se tuntui, mikä kuormitti. Tämä ei ole tekninen palautekokous vaan henkilöstön palautumista.

- Huomioi ja kiitä. Kriisissä venyneen henkilöstön kokemus siitä, että ponnistus nähtiin, on organisaation seuraavan kriisin tärkein voimavara.

5.3 Opit talteen

- Kokoa havainnot tilannepäiväkirjasta, jälkipurusta ja palautteesta kahden viikon sisällä; kirjaa kehitystoimet vastuineen ja aikatauluineen.
- Päivitä jatkuvuussuunnitelma, tämä pelikirja ja tehtäväkortit havaintojen perusteella.
- Jaa opit toimialalle Mediapoolin kautta anonymisoituna tarpeen mukaan.

6 Tehtäväkortit

Päivitä omaan organisaatioosi sopiviksi ja tulosta kortit valmiiksi. Säilytä ne sovituissa paikoissa. Kukin kortti on tarkoitettu itsenäisesti käytettäväksi.

6.1 Kortti 1: Johto ja kriisijohtoryhmä

#	Tehtävä
1	Käynnistä kriisiorganisaatio ja avaa tilannepäiväkirja/loki (paperille: aika, tapahtuma, päätös, perustelu).
2	Muodosta tilannekuva: katkon laajuus, viranomaistieto, oma toimintakyky, aluetoimitusten tilanne, arvio kestosta. Päivitä 2 tunnin välein.
3	Päätä toimintataso: normaali / supistettu / minimipalvelutaso. Kirjaa päätös ja viesti se koko organisaatiolle.
4	Varmista päätösvaltuudet: kuka johtaa, kuka on varalla, milloin vuoro vaihtuu.
5	Päätä henkilöstöjärjestelyt: ketkä töihin, ketkä kotiin, milloin siirrytään vuorotukseen.
6	Pidä yhteys viranomaisiin ja Mediapooliin/muihin mediatoimijoihin sovituilla välineillä.
7	Viesti henkilöstölle säännöllisesti, myös silloin, kun uutta tietoa ei ole.

6.2 Kortti 2: Tekniikka ja tuotanto

#	Tehtävä
1	Tarkista varavoiman tila: generaattori käynnissä, UPS-varaus, arvioitu kesto nykykuormalla.
2	Aja säästötila: sammuta ei-kriittiset järjestelmät, tilat ja laitteet ennalta sovitun listan mukaan.
3	Käynnistä polttoaineseuranta: varastotilanne, kulutus/h, täydennysjärjestelyt liikkeelle heti.
4	Varmista kriittinen tuotanto (studiot, lähetinverkko, konesali); ota varayhteydet käyttöön tarvittaessa. Päätä, mitä kapealla varayhteydellä ajetaan ensin. Muista talvella myös lämmitys.
5	Ota käyttöön verkkosivun kevytversio ja supistettu julkaisuarkkitehtuuri.
6	Raportoi tekninen tilannekuva johdolle sovituin välein; ilmoita heti, jos varavoiman kesto uhkaa loppua.
7	Sähkön palatessa: älä aja järjestelmiä ylös ennen tilanteen vakiintumista; noudata käynnistysjärjestystä. Kiertävissä katkoissa aja järjestelmät hallitusti alas ennen katkoa. Varmista katkon ajankohdat mahdollisuuksien mukaan verkkoyhtiöltä.

6.3 Kortti 3: Toimitus ja uutistyö

#	Tehtävä
1	Julkaise ensimmäinen tieto heti kaikissa toimivissa kanavissa: mitä tiedetään, mitä ei, milloin lisää.
2	Ohjaa yleisö radion ääreen niin kauan kuin verkot vielä toimivat.
3	Siirry säännölliseen rytmiin: tilannekatsaus sovituin välein (esim. tasatunnein), vaikka uutta olisi vähän.
4	Käytä vain varmistettua tietoa. Nimeä lähteet. Älä spekuloi syillä. Kerro avoimesti, mitä ei vielä tiedetä.
5	Torju huhuja aktiivisesti: kerro myös, mikä EI pidä paikkaansa. Varmista viranomaisen nimissä tulevien pyyntöjen aitous. Oikaise oman median nimissä leviävä väärennös kaikissa kanavissa.
6	Priorisoi yleisöä palveleva perustieto: mitä on tapahtunut, mitä viranomaiset ohjeistavat, missä tilanne etenee, arviot kestosta.
7	Sovi kenttätoimittajien yhteydenpito ennalta: mihin aikaan ja missä, jos yhteydet eivät toimi.

6.4 Kortti 4: Viestintä ja HR

#	Tehtävä
1	Käynnistä sisäinen viestintä: ensimmäinen tilannetieto henkilöstölle 30 minuutin sisällä, sitten sovituin välein.
2	Selvitä henkilöstön tilanne: ketkä paikalla, ketkä tavoittamattomissa, kenellä kotitilanne vaatii huomiota. Selvitä, saadaanko seuraava vuoro paikalle.
3	Järjestä perushuolto: vesi, ruoka, lepotilat, valaistus yhteisiin tiloihin. Talvella myös riittävä lämmitys.
4	Tue vuorotusta: seuraa työaikoja, varmista lepotauot, nosta uupumishavainnot johdolle.
5	Vastaa sidosryhmäkyselyihin (omaiset, kumppanit, viranomaiset) sovitun linjan mukaisesti.
6	Kirjaa henkilöstöä koskevat päätökset ja poikkeamat jälkikäsittelyä varten.
7	Tilanteen jälkeen: järjestä jälkipurku ja lepovapaat; kokoa henkilöstön havainnot ja palaute.