

LÄNSI-HELSINGIN  
LÄHIMMÄISPALVELU LEEVI RY.

OMAVALVONTA  
SUUNNITELMA

Leevin palvelutalo

## Sisällysluettelo

<b>1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot .....</b>	<b>1</b>
Yhteystiedot.....	2
Toimilupatiedot .....	2
.....	3
<b>2. toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....</b>	<b>4</b>
Toiminta-ajatus.....	5
Arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
<b>3. Ombaavonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt .....</b>	<b>4</b>
Ombaavonnasta vastaavat henkilöt Leevi ry:ssä .....	5
Ombaavonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet) .....	5
Ombaavonnan toteuttaminen ja henkilöstön osallistuminen .....	5
Ombaavonnasta vastaavat henkilöt Leevi ry:ssä .....	5
asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute .....	5
<b>5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET .....</b>	<b>4</b>
<b>6. HENKILÖSTÖ .....</b>	<b>4</b>
<b>7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET.....</b>	<b>4</b>
<b>8. ASIAKASTURVALLISUUS.....</b>	<b>4</b>
<b>9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....</b>	<b>4</b>
<b>10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN .....</b>	<b>4</b>
<b>11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>4</b>
<b>12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY .....</b>	<b>4</b>
<b>13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA .....</b>	<b>4</b>
Alihankkijat .....	5
Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laadun seuranta.....	5
<b>14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI.....</b>	<b>4</b>
Ombaavonnan toteuttamisen seuranta .....	5
Ombaavontasuunnitelman päivittämisprosessi .....	5

# 1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## Palveluntuottaja:

Länsi-Helsingin Lähimmäispalvelu Leevi ry

Klaneettitie 10

00420 Helsinki

y-tunnus: 1492363-1

## Palveluyksikkö:

Leevin palvelutalo

Ilkantie 19

00400 Helsinki

## Toimiala ja palvelut:

Sosiaaliala. Palveluasuminen ja kotipalvelu. Toiminta on ilmoituksen varaista toimintaa.

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)

5.10.2005

## Vastuuhenkilöt:

Toiminnanjohtaja Heidi Wallius-Virkkula

puh: 040 827 5500

sähköposti: [heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

Palvelujohtaja Heli Lahtinen

puh: 040 8412527

sähköposti: [heli.lahtinen@leeviry.net](mailto:heli.lahtinen@leeviry.net)

## Palvelujen tuottajan vastuuvakuutukset

Länsi-Helsingin lähimmäispalvelu on vakuuttanut toimintansa ja toiminnan vaatimat kiinteistöt vakuutusyhtiö Pohjolassa lisäksi henkilöstö on vakuutettu vakuutusyhtiö Ilmarisessa.

Palveluntuottajalla on myös potilasvakuutus.

## 2.Toiminta-ajatus, arvot ja toiminta periaatteet

Yhdistys on asettanut tavoitteekseen toimia solidaarisen lähimmäisvastuun herättämiseksi, toimia vanhusten sosiaalisten olojen parantamiseksi sekä tukea ja auttaa vanhuksia ja muita avun tarpeessa olevia lähimmäisiä.

Henkilökunta on luonut toiminnalle arvot joita ovat:

- 1) Työhyvinvointi
- 2) Yksilöllisyys
- 3) Elämänilo
- 4) Ammattitaito
- 5) Turvallisuus
- 6) Inhimillisyys

Yhdistyksen eettiset arvot

- Luomme vahvalla ammattitaidolla turvallisen kodin ja elinympäristön asukkaittemme turvaksi. Vaalimme sosiaalista ja psyykkistä hyvinvointia, jolla turvaamme asukkaan turvallisuuden tunteen.
- Elämänpolku on kaikilla erilainen. Kunnioitamme ainutkertaista ja arvokasta asukasta aidosti ihmisenä. Annamme jokaisen asukkaan olla yksilö, jonka hänen elämänsä on hänestä rakentanut.
- Eettisesti sitoutunut henkilökuntamme muistaa ihmisarvon kunnioittamisen silloinkin kun asukas itse ei sitä enää tavoita.
- Vanhuus on väistämätön vaihe pitkään elävän ihmisen elämässä. Huolenpitomme jatkuu tasa-arvoisesti asukasta kunnioittaen. Asukkaamme saa ikääntyä yksilöllisesti elämänarvonsa ja vakaumuksensa mukaisesti
- Itsemääräämisoikeus on joka asukkaan perusoikeus. Autamme kaikin tavoin sen toteutumisessa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Itsemääräämisoikeudessa on otettava huomioon asukkaan edellytyksen sen hallintaan. Huomioimme itsemääräämisoikeuden asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.
- Riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta on asukkaan hoidon perusedellytys. Henkilökunta on vastuussa asukkaalle, omaisille, toisilleen ja yhteiskunnalle hoitotyötä tehdessään. Pyrimme kulkemaan asukkaan rinnalla ja olemaan läsnä hänen elämässään, siten kuin he sen itse kulloinkin käsittävät.
- Yksilöllisyys kotostuu moniammatillisessa yhteisössämme. Henkilökunnallamme on valmiudet jokaisen yksilölliseen auttamiseen ja tukemiseen. Asukkaalla on oikeus

valitsemaansa elämäntapaan, tuemme ja kunnioitamme sitä. Asukkaan koti on huolella rakennettu omista toiveista, iloista, suruista, eletystä elämästä ja muistoista. Arvostamme ja kunnioitamme jokaisen kotia ainutlaatuisena ja niin kuin hänen terve tahtonsa olisi toivonut.

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet tarkistetaan vuosittain toimintasuunnitelman teon yhteydessä. Toimintasuunnitelma käydään läpi johtokunnan, johtoryhmän, yhdistysten jäsenten ja henkilökunnan kanssa vuosittain.

Yhdistys on voittoa tavoittelematon ja yleishyödyllinen.

## 3. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

### Leevi ry:n hallitus:

Kari Lägerkrantz (puh.joht.)  
Leila Kinnari  
Maija-Liisa Lempinen  
Tuulikki Hellström  
Hannu Paajanen  
Julia Hirvi  
Jemina Vekiaris

**Omavalvonnan vastuuhenkilönä** Leevi ry:ssä toimii toiminnanjohtaja.

Heidi Wallius-Virkkula sähköposti: heidi.wallius-virkkula@leeviry.net  
klaneettitie 10 puhelin: 040 827 55 00  
00420 Helsinki

Leevi ry:n johtoryhmä toimii omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanoryhmänä.

### Johtoryhmän jäsenet:

Heidi Wallius-Virkkula, toiminnanjohtaja  
Heli Lahtinen, palvelujohtaja  
Erja Laasonen, palvelujohtaja  
Anniina Mansikkamäki, palvelujohtaja, hoivakodit

Henkilökunnan ja opiskelijoiden perehdyttämisessä huomioidaan omavalvontasuunnitelma. Jokaiselle yksikössä työskentelevälle kerrotaan omavalvonnasta ja sen tarkoituksesta. Perehdytyksen toteuttamisesta huolehtii opiskelijoille harjoittelujakson aikana työpaikkaohjaaja ja uudelle työntekijälle perehdytysvastuun ottanut hoitaja.

## 4. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute

Asiakaspalautetta kerätään 1-2 vuoden välein kirjallisella asiakas-/omaistyytyväisyyskyselyllä, joka laaditaan edellisen asiakaspalautteen pohjalta.

Asiakaspalaute käydään läpi ja siitä laaditaan kirjallinen yhteenveto, joka käsitellään henkilöstön kanssa. Palautekyselyn tulokset käydään läpi myös asiakkaiden kanssa erillisessä infotilaisuudessa. Tulokset ovat myös asiakkaiden ja omaisten saatavilla.

Palautteista nouseviin epäkohtiin ja toiveisiin pyritään vaikuttamaan nopeasti viimeistään seuraavan toimintavuoden aikana. Vahvuuksia pyritään ylläpitämään ja vahvistamaan edelleen.

Palautejärjestelmää pyritään kehittämään mahdollisuuksien mukaan, käyttäen hyväksi erilaisia menetelmiä ja teknologiaa, kirjallisen asiakaspalautteen tukena.

## 5. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Asukkaat ja henkilökunta ilmoittavat epäkohdista esimiehille, jotka vievät asian sille kuuluvalla taholle. Henkilökunta on perehdytyksen yhteydessä ohjeistettu siitä miten toimia epäkohtia havaitessaan. Työsuojeluvaltuutettu toimii omalta osaltaan viestien välittäjänä epäkohtien havaitsemisessa.

Asukasturvallisuuteen liittyvät epäkohdat pyritään korjamaan välittömästi tai vaaratilanteesta informoidaan heti eteenpäin.

Epäkohtia pyritään korjaamaan jatkuvalla työyhteisön kehittämisellä, josta on laadittu prosessikuvaus liittyen riskien hallintaan. Riskikartoitus, turvallisuus ja pelastussuunnitelma löytyvät omavalvontakansiosta.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan aina asianosaisille. Kokouksia ja yhteistyöpalavereja järjestetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

- Henkilöstökokoukset pidetään yksiköissä vähintään kerran kuussa.
- Koko henkilöstön yhteiset tilaisuudet 1-2 kertaa vuodessa.

- Työyksiköiden sisäiset päivittäiset raportoinnit
- Asukas tapaamiset ns. talokokous pidetään muutaman kerran vuodessa

## 6. Henkilökunta

Leevi ry. tuottaa Leevin palvelutalossa palveluasumista. Tuotamme myös hoiva-, hoito- ja kodinhoidollisia palveluita.

Henkilökunta määrä pyritään pitämään kulloisenkin mitoituksen ja vaatimusten mukaisena. Henkilökunnan osaaminen ja koulutus pidetään tehtävien vaatimalla tasolla.

Hoitohenkilökunta on lähihoitajan koulutuksen saaneita hoitajia ja kodinhoidollisissa sekä muissa avustavissa tehtävissä toimii kotipalvelutyöntekijän nimikkeellä mm. hoiva-avustaja tai työssään oppineita työntekijöitä. Työtehtävät annetaan osaamistason mukaan.

Rekrytoinnissa sovelletaan yleisiä periaatteita. Haku julkaistaan työvoimatoimiston sivuilla avoimena hakuna. Haastattelujen perusteella pyritään valitsemaan tehtävään pätevä ja sopiva henkilö. Työtehtävän vaatiessa koulutusta kelpoisuus varmistetaan Valviran rekisteristä.

Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen eteneminen ja toteutuminen dokumentoidaan erilliselle listalle päivämäärin ja allekirjoituksin. Perehdytystä voi antaa kuka vain saman ammattiryhmän työntekijä. Jokaiselle uudelle työntekijälle pyritään mahdollistamaan ns. perehdyttämivuoro tai -vuorot. Perehdyttämivuorossa työntekijä on ylimääräisenä ja pääsee näin helpommin tutustumaan asiakkaisiin ja tapaamme toimia.

Henkilökunnan osaamista ylläpidetään koulutuksen keinoin. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa ja mm. tässä yhteydessä käydään koulutustarpeita läpi jokaisen kanssa henkilökohtaisesti.

Toimintasuunnitelman yhteydessä laaditaan vuosittain toteutettava henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma.

Sairauspoissaoloja seurataan vuosittain tilastoseurantana sekä jatkuvana seurantana yksikkökohtaisesti. Sairauspoissaolot käsitellään tarvittaessa myös henkilökohtaisesti. Leevi ry:llä on varhaisentuen malli, joka ohjaa käymään keskusteluja työntekijän kanssa, jos asetetut poissaolo rajat ylittyvät.

## 7. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Leevin palvelutalo on kerrostalo, jossa on kaksi rappua. A rapussa on 4 kerrosta ja B rapussa 5 kerrosta Talon pohjakerroksessa on kiinteistön huoltotiloja, 1-kerroksessa pesutupa ja saunatila, josta voi varata oman ajan. Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsee myös henkilökunnan toimistoja sekä yleisessä käytössä oleva oleskelutila, mikä mahdollistaa yhdessä oloa ja yhteisöllisyyttä.

Samassa kerroksessa on myös kuntosali sekä ulkopuolisena palveluna tuotetut ravintola toiminta, kampaamotoiminta sekä hieroja. Ryhmäkoti Helli koti on toisessa kerroksessa. Palveluasunnot ovat sijoittuneet kerroksiin 3-5. Leevin palvelutalon yhteydessä on SATOn 22 asuntoa sekä 15 omistusasunoa talon päädyissä.

Palvelutalossa asukkaat asuvat kaksioissa tai kolmioissa, joissa lasitettu parveke. Jokaisella on omat huonekalut ja omat henkilökohtaiset tavarat. Asuntojen koko on 38,5-65,5m<sup>2</sup>

Kiinteistössä on järjestetty jätehuolto HSY:n kautta ja Leevi ry on laatinut oman jätehuoltosuunnitelman. Lisäksi on laadittu siivous suunnitelma ohjaamaan yleistä siisteyden ylläpitoa.

Jokaisella talossa työskentelevällä on velvollisuus pitää huolta siisteydestä sekä laitteiden toimivuudesta. Talossa toimivan kiinteistöhuollon vastuulla on vuosittain huoltaa ilmastointilaitteet ja muut talotekniset laitteet. He vastaavat myös laitteiden toimivuudesta ja turvallisuudesta.

Laitteita joita käytetään hoitoyksiköissä ovat mm:

- Verenpainemittari
- kuumemittari
- sähkökäyttöiset sängyt
- henkilövaaka
- lämpömittareita (huoneilma, kylmäsäilytys, ruokalämpömittarit)
- nostimia

Laitteita huolletaan vähintään kerranvuodessa Allumedikalin toimesta. Huolloista tehdään raportti ja päiväkirja, joista näkyvät huolletut tai tarkastetut laitteet ja mitä on havaittu ja tehty. Laitteita käyttävän henkilökunnan vastuulla on raportoida esimiehille välittömästi, jos laitteessa tai sen toiminnassa havaitaan jotain poikkeamaa.

## 8. Asiakasturvallisuus

**Leevin palvelutalon kotipalvelun yksikön turvallisuudesta vastaa:**

Heli Lahtinen

[heli.lahtinen@leeviry.net](mailto:heli.lahtinen@leeviry.net)

040 8412527



Asukasturvallisuus on pyritty varmistamaan siten, että tilat on suunniteltu tukemaan ikäihmisten asumista ja turvallisuuteen on pyritty kiinnittämään huomiota. Asukkailla on asunnoissa hälytysjärjestelmä, jolla he saavat yhteyttä hoitajaan ympäri vuorokauden. Jokaisella on myös henkilökohtainen turvaranneke. Henkilökunnan ammattitaitoon vaikutetaan rekrytoinnin ja koulutuksen kautta. Kiinteistössä on valvontakamerat. Turvahälyttimiä testataan kerran kuukaudessa.

Lisäksi Leevin palvelutalossa on asunnoissa sekä Hellikodissa sprinkleri järjestelmä, joka alkaa toimimaan kun palo aiheuttaa yli 68 asteen lämmön. Huoneistoissa ja muissa yleisissä tiloissa on myös palovaroittimet, jotka toimivat heti havaittuaan savua tai käryä.

Paloilmoitin järjestelmää huolletaan ja testataan säännöllisesti. Huollot ja testaus vuodenvälein. Turvavalot testaa kiinteistöhuolto puolen vuoden välein.

Asukasturvallisuutta kehitetään jatkuvasti ja siitä on laadittu myös suunnitelma.

## 9. Asiakkaan asema ja oikeudet

Jokaiselle taloon muuttavalle annetaan "Tervetuloa taloon"-info kirjallisesti, mikä on nähtävissä omavalvonta kansiossa. Asukkaan kanssa yhdessä tehdään palvelutarpeen kartoitus ja palvelusopimus, päivittäminen tehdään yhteistyössä asukkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa.

Asukkaaksi palvelutaloon haluava käy tutustumassa asuntoon ja taloon etukäteen, ennen asukkaaksi tulo päätöstä. Ryhmäkodissa omaisilla ja asukkaalla on mahdollisuus käydä tutustumassa yksikköön etukäteen niin halutessaan.

Asiakkaan kanssa käydään jo hakemisprosessin alussa läpi, miten asumisen ja palveluiden kustannukset muodostuvat. Asukkaita informoidaan kirjallisesti ja info tilaisuuksissa muutoksista. Hinnan muutokset ilmoitetaan kuukautta aikaisemmin.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallistumista tuetaan kaikin keinoin tehtäessä päätöksiä ja valintoja heidän asioihinsa liittyen kaikissa asumismuodoissa. Palvelutalon asukkaat ovat itsenäisesti asuvia ja pääsääntöisesti omista asioistaan huolehtivia. Mikäli tarve vaatii, heillä on asioiden hoitaja tai edunvalvoja. Asiakasta kuullaan aina ja hänen omat toivomuksensa pyritään ottamaan huomioon.

Rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä vältetään mahdollisimman pitkälle. Pakoitteita ja rajoitteita käytetään ainoastaan kun asukas on vaaraksi itselle tai muille. Vanhusten liikkumisen rajoittamisen ohje löytyy omavalvonta kansioista. Ryhmäkodissa asuvat eivät pääse liikkumaan itsenäisesti ulko-ovista oman turvallisuutensa vuoksi. Muut rajoitteet ja pakotteet ovat aina lääkärin määräämiä ja määrääjälle sovittuja. Määräajan kuluessa tarvetta arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö lopetetaan heti tarpeen loppuessa. Kaikissa tilanteissa pakotteita ja rajoitteita pyritään käyttämään mahdollisimman vähän.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölle tai tämän esihenkilölle jos havaitsee huonoa tai epäasiallista käytöstä asukkaita kohtaan. Asiaan puututaan välittömästi ja se pyritään selvittämään siihen liittyvien osapuolten kanssa. Tarpeen mukaan laaditaan kirjallinen selvitys ja jatkotoimenpidemenettelyistä sovitaan osapuolten kanssa.

Asiakkaan ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelut perustuvat ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. (Valviran ohje 8: 2010)

Leevi ry:n henkilöt, joille muistutus ositetaan:

**Palvelujohtaja, ryhmäkodit:**

Anniina Mansikkamäki

[anniina.mansikkamaki@leeviry.net](mailto:anniina.mansikkamaki@leeviry.net)

puh: 040 632 72 02

**Palvelujohtaja:**

Heli Lahtinen

[heli.lahtinen@leeviry.net](mailto:heli.lahtinen@leeviry.net)

puh: 040 8412527

**Toiminnanjohtaja:**

Heidi Wallius-Virkkula

[heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

puh: 040 827 55 00

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

puhelinnumero: 09 310 43355 ma, ke ja to 9-11.30 ti 12-14.30

[sosiaali.potilasasiamies@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@hel.fi)

**Huomaathan, että sähköpostit ei ole turvattu, joten sähköpostin lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla.**

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee sopia aina etukäteen, Toinen linja 4 A,00530 Helsinki

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

**Seniори-info ma-pe klo 9-15.00, puh. 09-310 44556**

**[Seniори.info@hel.fi](mailto:Seniори.info@hel.fi)**

Palvelutalossa asukkailla on itse vastuu omista rahoista ja muista tavaroista. Muista raha-asioista vastaavat omaiset, edunvalvojat ja sosiaaliviranomaiset.

## 10. Leevin palvelutalon asiakastyön laadun varmistaminen

Leevin palvelutalon päivittäisissä toiminnoissa kannustetaan asukkaita omien voimavarojen käyttöön. Pyritään edistämään ja ylläpitämään asukkaan toimintakykyä mahdollisemman pitkään.

Asukkaille tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma heidän omien voimavarojen mukaan. Tarvittaessa asukkaille hankitaan apuvälineitä liikkumisen ja toimintakyvyn ylläpitämisen tueksi. Kannustamme

asukkaita hakemaan fysioterapiaa ja asukkaille tehdään liikuntasopimus. Mahdollisuuksien mukaan asukkaita viedään ulos kävelyille tai ohjataan liikkumaan palvelutalon sisätiloissa.

Asukkailla on mahdollisuus tehdä ruokaa kotona tai ruokailla talossa toimivassa ravintolassa. Palvelutalon asukkaiden ravitseminen ja ruokailu on asukkaiden itsensä tai hänen omaisten vastuulla. Kotipalveluhenkilöstö tukee asiakkaan ruokailua yksilöllisesti

Asukkaille järjestetään erilaisia toimintatuokioita, konsertteja ja teatteri esityksiä. Kannustetaan asukkaita kokoontumaan keskenään.

## 11. Terveystenhuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

Palvelutalo: Asiakkaat kuuluvat yleisen terveydenhuollon ja sairaanhoidon piiriin.

Asiakas kohtaisesti ja asiakkaan luvalla tehdään tiivistä yhteistyötä terveysaseman lääkärin ja hoitajien kanssa asiakkaan terveyteen, sairauksien hoitoon ja seurantaan liittyvissä asioissa.

Leevin kotihoidolla on Haagan terveysasemalla yhteishoitaja, jonka kanssa sovitetaan sovitus.

Lääkäri palvelut ovat omalla terveysasemalla tai asukkaan niin valitessa yksityisen lääkärin toimesta.

Kiireellistä sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat lähetetään ambulanssilla sairaalaan.

Jokaisella asiakkaalla on mahdollisuus, hoitavan lääkärin niin määrätessä, saada erikoissairaanhoitoa kunnallisten palveluiden piirissä normaaleja jonotuskäytäntöjä noudattaen.

Asiakkaan / omaisen niin halutessa hän voi myös omakustanteisesti käyttää yksityisiä palveluita erikoissairaanhoitoon yms. liittyen.

Lääkehoidosta vastaavat Leevin kotihoidon hoitajat 04577339060 ja sairaanhoitaja 0400782427

## 12. Asiakastietojen käsittely

Palvelutalo: Käytössä on sähköinen asiakastietojärjestelmä, jonne kirjataan päivittäistä raporttia.

Muut asiakasta koskevat asiakirjat säilytetään asiakkaan kansiossa lukollisessa kaapissa.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsopimusta tehdessä vaitiololupauksen yksityisen terveydenhuollon lakiin ja sosiaalihuollon asiakaslakiin 14-15 pykälään perustuen.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Heidi Wallius-Virkkula, [heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

0408275500

Uuden työntekijän kanssa käydään perehdytyksessä läpi mitä tarkoittaa vaitiolovelvollisuus, miten ja mitä asiakastietoihin kirjataan ja missä asiakasta koskevat dokumentit säilytetään. Yksikön esihenkilön vastuulla on seurata ja varmistaa tiedon käytäntöön vieminen ja tietoturvallisen toiminnan toteutuminen.

Asiakirjoja säilytetään lukollisessa tilassa palvelutalon toimistossa.

Tieto muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen osallistuvien tahojen kanssa välitetään kirjallisena asiakkaan luvalla.

### **13. Alihankintana tuotettujen palveluiden omavalvonta**

Alihankintana toteutettua ravitsemuspalvelua seurataan ja arvioidaan päivittäin. Epäkohdissa ja poikkeamissa reagoidaan välittömästi ja ollaan yhteydessä alihankkijaan.

Lisäksi pidetään säännöllisesti palavereja, joissa käydään läpi kehittämiskohteita palvelun toimivuutta ja laatua kehittäen.

Palvelutalon asiakkaat ostavat ravintolasta ruokaa niin halutessaan, samoin henkilökunta.

Alihankkijana toimii Termico ravintolat OY / Rumpu Oy ravitsemuspalvelut

### **14. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi**

Yksikön esihenkilöt tekevät jatkuvaa seurantaan yksikkökohtaisesti ja tekevät muutokset tarvittaessa. Henkilökunta osallistuu omavalvontaan ilmoittamalla epäkohdista ja esihenkilöt tekevät tarvittavat muutokset.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kokonaisuudessaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa tehtäessä.

Paikka ja päiväys

Helsingissä 13.11.2024

Allekirjoitus