

# MYRRIN OMAVALVONTA- SUUNNITELMA

Sininauha Oy

**Sininauhasäätiö-konserni** on arvopohjainen asunnottomuuden ja päihdetyön asiantuntija. Konsernin muodostavat vuonna 1957 perustettu yleishyödyllinen Sininauhasäätiö sekä asumis- ja päihdepalveluita tuottava Sininauha Oy tytäryhtiöineen. Olemme maamme suurimpia asunto ensin -toimijoita ja teemme vaikuttavaa työtä asunnottomuuden poistamiseksi. Toimimme aktiivisesti sekä ruohonjuuritasolla että yhteiskunnassa. Konsernissa työskentelee yli 260 ammattilaista Helsingissä sekä Länsi-Uudenmaan, Vantaan ja Keravan, Keski-Uudenmaan, Varsinais-Suomen ja Pirkanmaan hyvinvointialueilla. Sininauha Oy:llä on Yhteiskunnallinen yritys -merkki.

[www.sininauhasaatio.fi](http://www.sininauhasaatio.fi)  
[www.sininauhakoti.fi](http://www.sininauhakoti.fi)

## MYRRIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

MYRRIN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	1
MYRRIN OMAVALVONTASUUNNITELMA .....	2
LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE .....	3
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
Yksikkötaso: .....	7
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	12
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	18
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	27
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	27

## LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Sininauhasäätiö-konsernin omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat omavalvontaohjelmaan sekä Valviran antamiin ohjeistuksiin. Tämä omavalvontasuunnitelma käsittelee Sininauha Oy:n ylläpitämän asumispalveluyksikkö Myrrin toimintaa.

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Sininauha Oy Y-tunnus: 2391887-7

**Hyvinvointialue:** Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Asumispalveluyksikkö Myrri

Katuosoite: Solkikuja 8 A

Postinumero: 01600 Postitoimipaikka Vantaa

Sijaintikunta yhteystietoineen: Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, kirjaamo@vakehyva.fi. Vaihde: 09 419 191 (arkisin klo 8-17). Sähköpostit ovat pääasiassa muotoa etunimi.sukunimi@vakehyva.fi.

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Tuettu asuminen, päihdekuntoutajat, 18 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö: Juuso Junttila

Puhelin: 050 4012 444 Sähköposti: juuso.junttila@sininauhakoti.fi

### Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

**Ilmoituksen** ajankohta: 17.1.2022

Palveluala, joka on rekisteröity: Tuettu asuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Ei käytetä.

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Varsinaiseen asiakastyöhön ei käytetä ostopalveluina tuotettavaa henkilöstöä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä  Ei

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Ketkä osallistuvat omaavonntasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Myrrin omaavonntasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö yhdessä henkilökunnan kanssa. Omaavonntasuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä ja se on huomioitu perehdytyslistalla. Omaavonntasuunnitelma kuitataan allekirjoituksella luetuksi, kun omaavonntasuunnitelma on laadittu tai siihen on tehty päivitys.

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Juuso Junntila, p. 050 4012 444, juuso.junntila@sininauhakoti.fi

### **Omaavonntasuunnitelman seuranta**

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omaavonntasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omaavonntasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

### **Omaavonntasuunnitelman julkisuus**

Missä yksikön omaavonntasuunnitelma on nähtävillä?

Sininauha Oy:n internetsivuilla [www.sininauhakoti.fi](http://www.sininauhakoti.fi). Omaavonntasuunnitelma on esillä Myrrin päiväkeskuksessa ilmoitustaululla. Henkilökunnalle omaavonntasuunnitelma on saatavilla Myrrin toimistossa olevassa viranomaiskansiossa, sekä Myrrin Sharepoint-kansiossa ”viranomaiskansio” -tiedostossa.

## 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### **Toiminta-ajatus**

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

### **Sininauhasäätiö-konsernitaso:**

Sininauhasäätiöllä on pitkä historia asunnottomien ja syrjäytyneiden ihmisten puolustajana. Me uskomme, että kaikki lähtee asunnosta: jokaisella on oikeus omaan kotiin, omalla ovellaan ja omalla nimellään. Sininauhasäätiö perustettiin vuonna 1957 tarjoamaan apua ja tukea asunnottomille ja päihde- sekä mielenterveysongelmallisille ihmisille. Kuudenkymmenen toimintavuotensa aikana Sininauhasäätiö on antanut tuhansille asunnottomille mahdollisuuden omaan kotiin – erilaisista vaikeista päihde-, talous ja mielenterveyshaasteista tai mahdollisesta rikostaustasta huolimatta. Sininauha Oy on kokonaan Sininauhasäätiön omistama osakeyhtiö.

Sininauha Oy tuottaa asumis- ja päihdepalveluita. Tarjoamme asiakaslähtöistä tuettua asumispalvelua sekä yhteisöllistä ja tehostettua palveluasumista Asunto ensin- ja päihdeettömissä yksiköissä. Lisäksi tuotamme tilapäis- ja hätämajoitusta sekä koteihin vietävää asumisen tukea. Tarjoamme avomuotoisia päihdepalveluita tytäryhtiömme kautta.

Yhtiöjärjestyksensä mukaisesti Sininauha Oy:n toiminta tukee palveluita käyttävien henkilöiden oma-aloitteisuutta, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä edistää heidän itsemääräämisoikeuttaan ja sosiaalisia perusoikeuksiaan. Yhtiö tavoittelee erityisesti päihdeitä käyttävien ja mielenterveysongelmista kärsivien ihmisten hyvinvoinnin, terveyden, koulutuksen ja työllisyyden kohenemistä.

### **Yksikkötaso:**

Sininauha Oy:n ylläpitämässä asumispalveluyksikkö Myrriässä järjestetään asuinhuoneenvuokralain mukaista, tuettua, yhteisömuotoista asumista päihde- ja mielenterveyskuntoutuville. Asumisyksikkö on tarkoitettu niille asiakkaille, jotka tarvitsevat yhteisön tukea ja ammattiapua pysyäkseen päihdeettömänä. Asumaan hakeudutaan oman hyvinvointialueen sosiaalitoimen kautta.

Myrrin toiminnan tavoitteena on tuottaa asukkailleen mahdollisimman vaikuttavaa asumispalvelua, jotta heidän toimintakykynsä ja motivaationsa päihdeettömyyden ylläpitämiseen kasvaisi, sekä toipuminen kohti itsenäistä asumista olisi mahdollista. Myrrin toiminta perustuu yhteisöllisyyteen, mutta yksilöllisyys on myös huomioitu työtöteessä.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

#### **Sininauhasäätiö-konsernitason strategia:**

Strategia ohjaa kaikkea toimintaamme. Sininauhasäätiö-konsernin strategian osa-alueita ovat visio – **Suomi, jossa jokaiselle on paikka** – sekä kolme painopistettä. Asiakastyötämme ohjaa erityisesti painopiste **Paikkansa löytävä asiakas** ja sen kolme osa-aluetta:

1. Toimijuuden, sitoutumisen ja osallisuuden tukeminen
2. Yksilöllinen ja tavoitteellinen tuki
3. Vaikuttavuustiedolla johtaminen

Tavoitteemme on mahdollistaa asukkaillemme oikea, heille arvoa tuottava paikka palveluissamme, toimintoissamme ja yhteisöissämme. Tavoitteellinen, yksilöllisiin tarpeisiin perustuva työote on tässä keskeinen työkalu. Toimimme vaikuttavuutta seuraamalla ja analysoimalla saamme eväitä niin päivittäiseen asiakastyöhön kuin toiminnan kehittämiseenkin. Teemme myös työtä sellaisen yhteiskunnan eteen, jossa jokainen tulisi kohdatuksi yhdenvertaisena kansalaisena ja kanssaihmisenä. Ollaksemme luotettava ja vaikuttava yhteiskunnallinen toimija, huolehdimme siitä, että toimimme vastuullisesti ja kestävästi, sekä kehitämme ja uudistamme toimintaamme.

Sininauhasäätiö -konsernin toiminta perustuu kristilliseen ihmiskäsitykseen. Jokaisen elämä on ainutlaatuinen ja arvokas. Sininauha Oy on täysin Sininauhasäätiön omistuksessa oleva yhteiskunnallinen yritys. Sininauha Oy:n toimintaperiaatteita ovat elämän ja ihmisarvon kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja valinnanvapaus, oikeudenmukaisuus, tasa-arvo, yksilöllisyys, yksityisyys, palveluhenkisyys, vastuullisuus, syrjinnän vastustaminen, luottamuksellisuus, sekä omatoimisuuden, itsenäisyyden ja elämänhallinnan edistäminen. Sininauhasäätiön hengellisestä työstä vastaa oma pappi, joka osallistuu myös Myrrin toimintaan.

Yhteiset arvot toimivat suuntaviivoina päätöksenteossa, ohjaavat tapaamme toimia, sekä kertovat mitkä asiat ovat meille tärkeitä. Arvomme ovat merkityksellisyys, ennakkoluulottomuus ja toivo.

### **Yksikkötaso:**

Myrriässä toteutetaan yhteisömuotoista toimintaa, joka on osa kuntoutumista. Ryhmätoimintaa tarjotaan asukkaille jokaisena arkipäivänä. Työtoiminnassa on oma viikkotyösuunnitelma, sekä kausittaiset työtehtävät ja tarvittaessa tehtävät työt. Myrri ympäristöineen tarjoaa asukkaille virikkeellisen ympäristön, koska piha-alue on viihtyisä ja luontoa löytyy jo takapihalta. Asukkaille tarjotaan Green Care- toimintaa ympäri vuoden. Green Care -toiminnalla haetaan asukkaille erilaisia elämyksiä, kokemuksia, käsillä tekemistä ja aistien virittämistä. Aistien virittämisellä tarkoitetaan erilaisia haju- ja maakuuistikokemuksia, kun itse kasvatettuja yrtejä käytetään aterian valmistukseen ruokaryhmissä.

Yhteisössä sallitaan jokaisen olevan sellainen kuin hän on, jokaisella on oikeus omaan tilaan ja mielipiteisiin. Yhteisökouksessa asukkailla on mahdollisuus tuoda julki mielipiteitään ja vaikuttaa siihen millaisia ryhmiä, aktiviteettejä sekä tapahtumia Myrriässä järjestetään. Asukkaalla on mahdollisuus käydä vertaisohjaajan koulutus, jonka jälkeen hän voi toimia vertaisohjaajana eli vertona. Vertona toimiminen on Myrriässä vapaaehtoista ja lähtökohtaisesti arjessa tukemista sekä yhdessä tekemistä.

Asuminen Myrriässä on tavoitteellista. Asukkaan kanssa laaditaan Sinimittari, joka toimii asukkaan toipumista seuraavana työvälineenä, sekä luo suunnitelman työlle asukkaan tarpeisiin perustuen. Realistinen, kannustava suunnitelma antaa asukkaalle motiivin kiinnittyä hoidon piiriin sekä ennaltaehkäisee mahdollisia asumista vaarantavia tekijöitä.

Joidenkin asukkaiden kohdalla toipuminen lähtee päivärytmin löytämisestä, sovittuihin tapaamisiin sitoutumisesta ja mielekkään tekemisen löytämisestä arkeensa. Elämänhallintaa rakennetaan pala palalta. Päihdehoitokontaktien luominen ja vahvistaminen on keskeistä Myrrin toiminnalle. Palveluohjaus ja neuvonta on keskeistä Myrrin osaamista. Asukkaita ohjataan esimerkiksi kuntouttavaan työtoimintaan ja kolmannen sektorin palveluihin. Viikko-ohjelman käyttäminen tuo rakennetta asukkaan arkeen.

Tilaa-asiakkaan kanssa tehtävät sopimukset ohjaavat kaikkea toimintaa ja työtä. Hyvinvointialue ostaa tuetun asumisen palveluita Myrriästä. Sopimuksien sisältö voi määritellä asukkaan saamaa palvelua.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

#### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinta on ennakoivaa, suunnitelmallista ja järjestelmällistä. Se on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä ja suunnittelua. Tavoitteena on hallita riskejä ennakoivalla toiminnalla riskien realisoitumisen ehkäisemiseksi.

#### Tunnistettuja riskejä

##### Fyysinen ympäristö:

-Portaat ja terassi

- Myrrin asunnot sijaitsevat kahdessa eri kerroksessa. Asukkaan on kyettävä nousemaan portaita. Talossa ei ole hissiä. Riski loukkaantua portaissa on mahdollinen, mikäli asukkaalla on liikuntarajoitteita.
- Myrrin etupihalla oleva terassilaudoituus voi olla sateella märkä.

-Liukastuminen

- Piha-alue voi olla etenkin keväällä valumavesien vuoksi liukas, päiväkeskuksen oven ympäristö voi kerätä sulamisvesiä ja jäätä. Pihaa hiekoitetaan huoltoyhtiön, asukkaiden ja henkilökunnan toimesta.

-Tuholaiset

- Myrriin voi kulkeutua tuholaisia, kuten lutikoita. Säännölliset tuholaiistorjuntatarkastukset ja asukkaiden informointi on tärkeää.

-Yleinen turvallisuus

- Toisinaan Myrrin alueelle eksyy ulkopuolisia henkilöitä. Kiinteistössä tapahtuu toisinaan ilkivaltaa. Kiinteistössä on tallentava kameravalvonta.

-Palo- ja pelastusturvallisuus

- Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyen on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Palohälyttimien säännöllisellä testauksella ja palokuorman määrän arvioinnilla ja siihen puuttumisella pyritään hallitsemaan tulipalon riskiä. Lisäksi Myrrissä järjestetään säännöllisesti poistumisharjoituksia.

##### Sosiaalinen ympäristö:

-Henkilökunnan toimintatavat

- Henkilökunnan toimintatavat voivat muodostaa riskin esimerkiksi asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen suhteen. Yksikön toiminta on päihteetöntä, mutta asuinhuoneiston vuokralaki ei tunne häiriöttömästä päihteenkäytöstä johtuvaa sanktiomenettelyä. Laadukas perehdytys ja ammattitaidon jatkuva kehittäminen on ensiarvoisen tärkeää, jotta itsemääräämisoikeus ja asukkaan muut oikeudet toteutuvat joka tilanteessa.

-Henkilökunnan riittävyys:

- Sosiaali- ja terveysalan yleinen henkilöstöpula koskee myös Myrriä. Etenkin kesäloma-ajat ja äkilliset sairauspoissaolot voivat haastaa toimintaa. Myrri tekee tiivistä yhteistyötä toisen Sininuhan asumisyksikön Sahapuiston kanssa. Sijaishankinnassa voidaan hyödyntää tarvittaessa Sahapuiston ohjaajia. Ensisijaista on kuitenkin



panostaa perehdytykseen, työyhteisön hyvinvointiin, sekä työnantajamielikuvan kehittämiseen, jotta pystymme kilpailemaan kiristyvillä työntekijämarkkinoilla.

-Päihteidenkäyttö päihteettömässä asumisyksikössä

- Päihdekuntoutujalle päihteisiin retkahtaminen on mahdollista. Myrriässä on laadittu ohje henkilökunnalle, miten tulee toimia tällaisessa tilanteessa. Yhden asukkaan retkahdus voi vaarantaa myös muiden asukkaiden päihteettömyyttä, jonka vuoksi asia on nostettu yhdeksi riskiksi.

-Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

- Asumiseen vuokrasopimuksella liittyy aina oikeuksia ja velvollisuuksia. Velvollisuuksista keskeisiä ovat esimerkiksi vuokran maksaminen ja häiriöttömyys. Velvollisuuksien rikkominen voi johtaa asumisen päättymiseen.

## **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Myrriässä tunnistetaan erilaisia riskejä arkihavaintojen, asiakaspalautteen, työntekijöiden tekemän poikkeamatapahtumaraportoinnin, säännöllisen työn riskien arvioinnin sekä työterveyshuollon tekemien työpaikkaselvitysten perusteella.

Myrriässä toteutetaan poikkeamaraportointia mahdollisimman matalalla kynnyksellä digitaalisesti, esimerkiksi tietokoneella tai mobiililaitteella. Tavoitteena on ottaa huomioon erilaiset työturvallisuuteen liittyvät poikkeamatapahtumat, kuten läheltä piti- sekä vaara- ja uhkatilanteet. Poikkeamaraportointi tapahtuu samalla tavalla koko Sininauhasäätiö-konsernissa.

Poikkeamatapahtuman jälkeen täytetään mahdollisimman nopeasti poikkeamailmoitus, joka raportoidaan välittömästi esihenkilöille, johtoryhmälle ja työsuojeluhenkilöstölle. Sininauhasäätiö-konsernissa ajatellaan, että ei voida määritellä rajaa, milloin koettu tilanne on poikkeama ja milloin ei, joten ohjeena on ”Jos pohdit poikkeamailmoituksen täyttämistä – täytä se!”. Poikkeamailmoitukset ovat osa toiminnan ohjausta ja kehittämistä. Poikkeamailmoitusten tavoitteena ei ole kerätä tapahtumien lukumäärää eri yksiköissä ja sen perusteella vertailla niitä keskenään, vaan nostaa esille työssä ilmenneitä turvallisuuspoikkeamia ja -ilmiöitä. Tavoitteena on niiden perusteella jatkuvasti kehittää ja parantaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä johtamista muun muassa analysoimalla tapahtumia.

Arkihavaintoja ja asiakastyössä esiin tulleita turvallisuushavaintoja ja -palautteita käsitellään säännöllisesti työryhmän tiimipalavereissa. Käsitelyn perusteella tehdään tarvittavia käytänteiden muutoksia ja korjaavia toimenpiteitä.

## Riskienhallinnan työnjako

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Omavalvontasuunnitelma
- Toimintasuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Perehdytysuunnitelma
- Henkilöstösuunnitelma
- Poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely
- Ohje epäkohtailmoituksesta
- Sinimittari
- Sininauhasäätiö -konsernin osaamisen kehittämissuunnitelma
- Työturvallisuuskäsikirja ja sen sisältämät toimintaohjeet

## Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

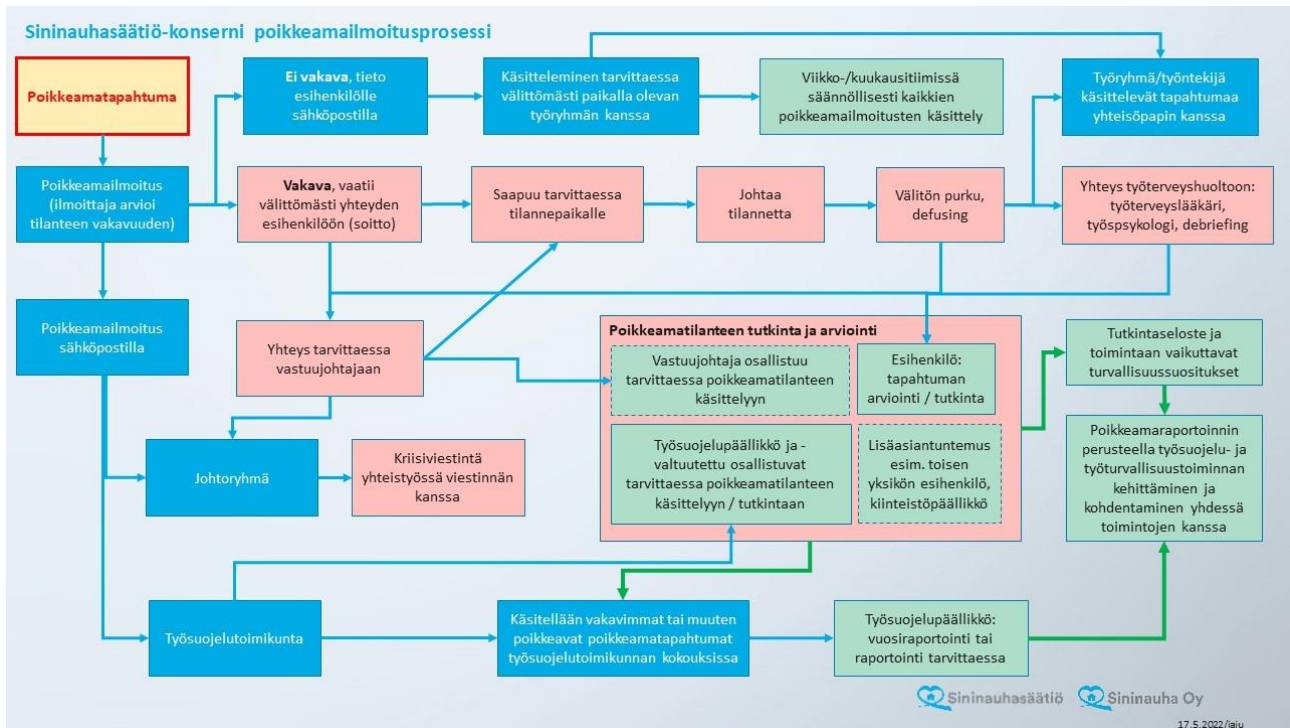
Onko henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan? Onko menettelyohjeissa maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia?

Kyllä, omavalvontasuunnitelman liitteeksi on laadittu erillinen työohje sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Ohje on päivitetty 1/2023, kun palveluntilajaahoksi muuttui hyvinvointialue. Ilmoitusvelvollisuusohje löytyy henkilökunnan toimistosta, sekä viranomaiskansioista (paperinen ja sähköinen). Ilmoitusvelvollisuusohjeen ajankohtaisuus tarkistettu 5/2024. Menettelyohjeessa on maininta, että ilmoituksen tehneeseen ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat? Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan?

Henkilökunta puuttuu mahdollisuuksien mukaan välittömästi havaitsemiinsa asiakasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin ja turvallisuus- tai laatupoikkeamiin korjaamalla tai poistamalla ne, tai ilmoittamalla niistä esihenkilölleen. Haitta- eli poikkeamatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan sähköisesti poikkeamailmoituslomakkeeseen esimerkiksi tietokoneella tai älypuhelimella. Lomake on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intranetistä. Lomakkeen täyttämisen opetteleminen on osa perehdytysprosessia. Kun poikkeamailmoitus hyväksytään ja lähetetään, menee saapuneesta poikkeamailmoituksesta tieto Myrrin esihenkilölle sekä työsuojelutoimikunnan ja konsernin johtoryhmän jäsenille.

Vakavat poikkeamat raportoidaan aina pääasiassa sähköpostitse tilaaja-asiakkaalle, eli Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.



Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus raportoida joko kirjallisesti, puhelimitse tai henkilökohtaisissa tapaamisissa havaitsemistaan poikkeamista suoraan henkilökunnalle ja tarvittaessa yksikönpäällikölle tai palvelualuepäällikölle. Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus lähettää viesti omalla nimellään tai anonyymisti tai tehdä Whistleblowing-ilmoitus Sininauha Oy:n internetsivujen kautta, tai he voivat olla suoraan yhteydessä Sininauha Oy:n palveluiden tilaajaan, kuten hyvinvointialueen yhteyshenkilöön.

Epäkohdat käsitellään yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa tapauskohtaisesti. Tarkoituksena on varmistaa, että epäkohta ei toistuisi ja että palvelu pääsee jatkumaan laadukkaasti. Mikäli korjaavat toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisia, ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa. Henkilökunta voi raportoida myös välittömästi Myrrin esihenkilöille havaitsemistaan poikkeamista.

Pääasiassa asiakaspalautteet saadaan jokapäiväisissä vuorovaikutustilanteissa. Asukkaiden antamia palautteita kerätään henkilökunnan tiimipalaveriin käsiteltäväksi. Asukkaita kannustetaan palautteen antamiseen – palaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi. Palautteen saamisen kannalta erityisen tärkeää on, että asukkaat kokevat palautteen antamisen turvalliseksi.

Myrrissä järjestetään neljä kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskysely, jossa asukkailla on mahdollisuus antaa anonyymisti palautetta ja kertoa palvelukokemuksestaan. Lisäksi asukkailla on oma palautelaatikko yhteisötalassa, johon

palautteen voi jättää kirjallisesti. Yhteisökokous järjestetään kerran viikossa, jolloin asukkailta voidaan kerätä palautteita ja toiveita toiminnan kehittämiseksi.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen sekä korjaavat toimenpiteet**

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Poikkeamatilanteet ja -havainnot käydään läpi välittömästi tai viimeistään seuraavassa viikoittaisessa tiimipalaverissa. Tapahtuneista poikkeamista keskustellaan yhdessä työryhmän kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Poikkeamailmoitusten käsittelyssä on tärkeää keskittyä siihen, miten tapahtunut tilanne voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon. Mikäli asia sitä vaatii, vie yksikönpäällikkö asian Sininauha Oy:n liiketoiminnan johtoryhmään käsiteltäväksi.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämiseen toiminnan kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla (yksikönpäällikkö, tiimiesihenkilö). Työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä toiminnasta vastaavalle taholle.

Jos asukas on ollut osallisena haitta- tai poikkeamatapahtumaan, pyritään hänen kanssaan järjestämään tapaaminen, jossa tapahtumat käydään läpi. Kaikki todennetut epäkohdat ja poikkeamat pyritään aina korjaamaan mahdollisimman pian. Korjaavista toimenpiteistä tehdään muistio ja toimenpiteiden toteutumista seurataan viikoittaisessa palaverissa. Mikäli toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisia ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tiedotus tapahtuu pääasiassa suullisesti tiimipalavereissa. Muille yhteistyötahoille tiedotetaan pääasiassa sähköpostitse. Tiedotuksen organisoimisesta on vastuussa yksikönpäällikkö.

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelu- ja hoitosuunnitelma**

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Asiakkaan palveluntarvetta arvioi ensisijaisesti tilaaja-asiakkaan sosiaalityöntekijä, joka päättää tarjota asiakkaalle asunon Myrristä. Tämän jälkeen asiakas tulee tutustumiskäynnille Myrriin, jolloin kartoitetaan asukkaan kokonaisvaltaista tilannetta ja kerrotaan asukkaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Myrrissä edellytetään asiakkaan sitoutumista päihitteettömyyteen ja yhteisön toimintaan. Lisäksi asukkaalla tulee olla toimintakykyä siten, että hän pärjää tuetussa asumisessa. Myrrin tilat eivät ole esteettömät, joten sellaisia ihmisiä, joilla on fyysisiä rajoitteita emme voi asuttaa.

Asumisen aikana asukkaan palveluntarvetta ja sen kehittymistä arvioidaan Sinimittari -työkalun avulla, joka täytetään yhdessä asukkaan kanssa noin neljä kertaa vuodessa. Sinimittarin päivittämisestä on vastuussa asukkaan omaohjaaja. Sinimittari on kehitetty nimenomaan Sininauhasäätiö-konsernin asiakastyötä varten työkaluksi, jolla mitataan ja arvioidaan asiakastyötä viidellä elämän eri osa-alueella: terveys, talous, hyvinvointi, arjenhallinta ja osallisuus. Sinimittariin kirjataan asukkaan kuntoutuksellisia tavoitteita, sekä keinoja niihin pääsemiseksi. Sinimittarista saadaan tietoa niin työntekijän, asukkaan, sidosryhmien kuin koko organisaation avuksi. Työntekijälle Sinimittari on konkreettinen työkalu, jonka avulla voi yhdessä asukkaan kanssa tarkastella tämän elämäntilannetta ja siinä tapahtuvia muutoksia. Mittarista saatavaa tietoa voidaan hyödyntää raportoinnissa sidosryhmille.

Asiakastyössä Sinimittari auttaa työntekijää tukemaan asukasta niissä asioissa, joita tämä itse haluaa tavoitella sekä tavoitteiden edistymisen seuraamisessa. Mittari osoittaa, millä alueella asukas on edennyt ja mihin tulee jatkossa kiinnittää huomiota. Sinimittari toimii välineenä keskustelun herättämiseen. Palveluntarve arvioidaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kanssa Sinimittari-arviointia hyödyntäen. Esihenkilöt vastaavat siitä, että jokainen ohjaaja perehdytetään Sinimittarin käyttöön ja saa siihen tarvitsemansa tuen. Esihenkilöt seuraavat säännöllisesti Sinimittareiden täyttöasteita.

Sinimittari mahdollistaa raportoinnin asukkaan tilan kehittymisestä. Tiivis omaohjaajatyöskentely mahdollistaa varhaisen puuttumisen, jos asukkaan tilassa tapahtuu muutoksia. Asumisen aikana järjestetään säännöllisesti verkostoneuvotteluja tilaaja-asiakkaan nimeämän työntekijän kanssa. Sinimittarit raportoidaan palveluntilaajalle sopimuksen mukaisesti.

Miten asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Arviointi tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Asukas itse määrittelee tavan, jolla omaiset tai läheiset ovat mukana suunnitelman laatimisessa.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka vastaa ylempänä kuvatun Sinimittarin täyttämistä. Keskeisiä asioita hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöistä voidaan nostaa asiakastietojärjestelmän Info-ruutuun, josta on helppo ja nopea tarkistaa esimerkiksi asukkaan toiveet palvelusta. Myrriin asiakastyötä tekevä henkilökunta koostuu kahdesta ammattilaisesta, joiden välinen vuorovaikutus on saumatonta. Molemmat työntekijät perehtyvät kaikkien asukkaiden Sinimittareihin omaohjaajuudesta riippumatta.

### **Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sininauha Oy:n strategia pohjautuu vahvasti arvoihin, joissa keskiössä on asukas ja asukkaan halu ja tahto elää omannäköistä elämää.

Itsemääräämisoikeusasioissa huolehditaan henkilöstön osaamisesta ja tietämyksestä järjestämällä säännöllisesti koulutuksia ja tiedotusta. Laadukas perehdytys korostuu itsemääräämisoikeuden toteutuksessa.

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja tukeminen on toimintamme keskiössä. Asukkaat saavat elää omannäköistä elämää ja saavat esimerkiksi itse määrittellä heille tarjottavan tuen ja siihen liittyvät tavoitteet yhdessä palvelun tilaajan sekä Myrrin henkilökunnan kanssa. Asukkaat määrittelevät oman arkensa sisällön itse, kuten esimerkiksi päivärytmi, pukeutuminen, ruokailut.

Myrrin toimintaan ei liity minkäänlaisia asukkaiden itsemääräämisoikeutta loukkaavia rajoittamistoimenpiteitä.

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään? Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asukkaille järjestetään erilaista osallistavaa toimintaa, jonka kautta he pääsevät vaikuttamaan palvelun sisältöön ja Myrrin toimintaan. Lisäksi asukkaiden on mahdollista antaa palautetta palveluista suoraan henkilökunnalle sekä neljä kertaa vuodessa toteutettavien asiakaskokemuskyselyiden yhteydessä. Päiväkeskuksessa on palautelaatikko, jossa vastaanotetaan myös palautteita.

Myrrin toiminnan ja sen suunnittelun kulmakivi on joka viikko järjestettävässä yhteisökokouksessa. Kokouksessa asukkaat pääsevät konkreettisesti vaikuttamaan toiminnan sisältöön.

Asukkailta saadut palautteet käsitellään Myrrin henkilökunnan tiimipalavereissa. Asiakaspalautte on toiminnan kehittämisen kulmakivi.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Juuso Junttila (p. 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi) / Myrrin yksikönpäällikkö

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

**Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:**

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

Puh. 09 4191 0230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

**Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:**

Sosiaali- ja potilasvastaavat:

Susanna Honkala puh. 040 807 4756

Anne Mikkonen puh. 040 807 4755

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Maanantaisin klo 12.30–15

Tiistaisin klo 8.30–12

Keskiviikkoisin klo 8.30–12

Torstaisin klo 9–15

Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo sosiaali- ja terveydenhuoltoalan henkilökunnan antamaan hoitoon tai kohteluun liittyvissä ongelmissa. Palveluihin kuuluu avustaminen potilasvahinkoasioissa ja muistutuksen tekemisessä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu, puh. 09 5110 1200, palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Kuluttajaneuvonnassa pyritään ohjeilla ja sovittelutoimilla siihen, että riita-asian osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Lisätietoja saat internetosoitteesta [www.kkv.fi](http://www.kkv.fi)

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?  
Jos Myrri saa kantelu- ja muita valvontapäätöksiä, ryhtyy se aina tarvittaviin toimenpiteisiin raportoitujen epäkohtien korjaamiseksi. Myrriin yksikönpäällikkö käsittelee päätökset ja kutsuu tapauskohtaisesti käsittelyyn mukaan myös liike-toimintajohtajan, palvelualuepäällikön, Myrriin työryhmän ja/tai Myrriin asukkaita, joita asia koskee.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukset käsitellään viipymättä, viimeistään viiden arkipäivän kuluessa.

### **Omatyöntekijä**

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kyllä.

## **6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä? Miten liikunta-, kulttuuri- harrastus- ja ulkoilumahdollisuuksia toteutetaan? Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Palvelu räätälöidään asiakkaan toiveista ja tarpeista lähtien aina asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tarjomme asukkaille ryhmätoimintaa, vertaisohjaajatoimintaa, sekä matalan kynnyksen työtoimintaa.

Yhteisömuotoisessa asumisessa yhteisö muodostaa tärkeän voimavaran yksilölle. Turvallisessa yhteisössä asukas saa harjoitella mm. sosiaalisia taitoja ja osallistumista matalalla kynnyksellä.

### **Ravitsemus**

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty? Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon? Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Yksikkö tuottaa tuettua asumista, johon ei kuulu varsinaista ateriapalvelua. Ryhmätoiminnan avulla voidaan harjoitella ruoanlaittamista, esimerkiksi yhteisölounaat ja -aamupalat. Asukkaan ravitsemukseen kiinnitetään huomiota esim. kotikäynneillä. Asukkaan mahdollinen puutteellinen ravitsemustila otetaan puheeksi omaohjaajan toimesta. Nesteiden nauttimiseen kannustetaan kesähelteillä vesi/mehutarjoiluiden avulla. Asukkaita ohjataan tarvittaessa ruoka-avun piiriin, esimerkiksi Pelastusarmeija, seurakunnat, A-kilta ja EU-ruoka-apu.



## Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti? Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty? Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty? Miten yksikön pyykinhuolto on järjestetty? Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykinhuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Päiväkeskuksen siisteydestä vastaavat asukkaat ja talon henkilökunta. Ulkotilojen kunnan ylläpito kuuluu kiinteistöhuololle (Kotikatu, Vantaa). Asukkaiden omien vuokra-asuntojen siisteyden ylläpitäminen on asukkaan tehtävä. Asuntoihin tehdään palokuorma-arviointi 3kk välein, jonka tavoitteena on paloturvallisuuteen liittyvien riskien ennaltaehkäisy. Oman asunnon kunnossapitoon voi saada tukea ja ohjausta henkilökunnalta. Asukkaalle tarjotaan apua ja tukea oman asunnon siisteyden ylläpidossa.

Toiminta on kodinomaista, eikä työhön liity pyykinhuoltoa tai puhtaanapitoa.

## Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Juuso Junntila, 050 4012 444, [juuso.junntila@sininauhakoti.fi](mailto:juuso.junntila@sininauhakoti.fi)

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään esimerkiksi hyvällä käsihygienialla sekä tarvittaessa henkilösuojaimia käyttämällä. Toimitilojen siivousta voidaan tehostaa infektiokaudella. Infektioiden torjunnassa tehdään yhteistyötä palveluntilaajien (hyvinvointialueet) kanssa.

Tarvittaessa, esimerkiksi pandemiatilanteissa, voidaan perustaa Sininauha Oy:n sisällä erillinen moniammatillinen valmiusryhmä. Valmiusryhmä seuraa poikkeustilannetta, kuten pandemiaa, ja antaa tarvittavia ohjeistuksia infektioiden leviämisen ennaltaehkäisyyn, sekä koordinoi varautumista ja valmiutta poikkeustilanteessa.

## Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen? Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan? Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Ohjeet terveyspalveluihin ohjaamiseen on saatavilla Myrriissä. Terveyden- tai sairaanhoidon palvelut eivät kuulu tuettuun asumiseen.

## Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Tärkeimpiä tiedonkulun välineitä ovat järjestettävät verkostopalaverit, jossa sekä asukas, että tämän eri verkostokontaktit kohtaavat toisensa. Tärkeää on, että eri toimijoilla on samansisältöiset tavoitteet ja ne tukevat toisiaan. Yhteyttä voidaan pitää puhelimitse tai salatulla sähköpostiyhteydellä.

Yhteistyötä tehdään erityisesti asukkaan nimetyn sosiaalityöntekijän tai sosiaalihojaajan kanssa. Myrri on raportointivollinen palveluntarjoajalle. Raportoinnista on sovittu Sininauha Oy:n ja tilaajan välillä tehtävässä sopimuksessa. Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle raportoidaan Sinimittarit ja asiakaskirjaukset neljä kertaa vuodessa.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa ja terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Myrriin tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan terveydensuojelulain mukaisen omavalvonnan avulla. Tässä prosessissa tunnistamme ja arvioimme ne riskit, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittoja tilojen käyttäjille. Riskien hallintakeinot suunnitellaan ja toteutetaan ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Alla on toimenpiteitä, joita käytämme tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallitsemiseen:

#### **Kemiallisten epäpuhtauksien hallinta**

- Käytämme turvallisia ja asianmukaisia siivousaineita, kemikaaleja ja muita aineita.
- Meillä on voimassa oleva kemikaaliluettelo ja niihin liittyvät käyttöturvallisuustiedotteet.
- Henkilökunta on perehdytetty kemikaalien oikeaoppiseen käyttöön, kuten siivousaineisiin.
- Varastomme kemikaalit oikein ja ne on merkitty asianmukaisesti.
- Kemikaalivarastoihin suoritetaan säännöllisiä tarkastuksia.

#### **Mikrobiologisten epäpuhtauksien hallinta**

- Pidämme tilat puhtaina ja hygieenisinä säännöllisen siivouksen ja tarkistusten avulla.
- Toteutamme tarvittaessa puhdistus- ja desinfiointitoimenpiteitä, esimerkiksi tuholaishavaintojen yhteydessä.
- Tarkistamme säännöllisesti kiinteistön tilat mahdollisten tuholaishavaintojen ennaltaehkäisemiseksi, kuten luteiden ja rottien varalta.

#### **Fysikaalisten olosuhteiden hallinta**

- Seuramme sisäilman lämpötilaa ja kosteutta varmistaen, että ne ovat terveydelle sopivia erityisesti kesäaikaan. Ilmoitamme kiinteistöhuollolle havaitsemistamme poikkeamista.

- Pyrimme omassa toiminnassamme pitämään meluolosuhteet sallittavina. Mahdollisten remonttien ja huoltojen aiheuttaessa melua, informoimme niistä kiinteistön käyttäjiä ja pyrimme välttämään melualueita. Jos joudumme olemaan alueella, jossa on poikkeavaa melua, suojaudumme siltä esimerkiksi kuulosuojainten avulla.
- Jos havaitsemme tilassa toistuvasti meluongelmaa, puutummme siihen esimerkiksi ohjeistamalla käyttäjiä tai parantamalla tilan äänenvaimennusta.
- Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuolto valvoo ja huoltaa suunnitelman mukaisesti ilmanvaihtojärjestelmiä ja varmistaa riittävän ilman laadun.

### **Riskien arviointi ja suunnittelu**

- Käytetään riskinarviointimenetelmiä tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamiseen.
  - Myrissä toteutetaan kahden vuoden välein työn riskien arviointi, jossa huomioidaan työpaikan fyysiset, kemialliset ja psykososiaaliset riskit. Saatujen tulosten perusteella tehdään toimenpiteitä niiden poistamiseksi tai hallitsemiseksi.
  - Myrissä havainnoidaan ja raportoidaan aktiivisesti poikkeamista, joiden perusteella tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä.
  - Työterveyshuolto tekee Myrissä työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti säännöllisesti työpaikkaselvityksen, jossa tarkistetaan ja huomioidaan muun muassa työpaikan terveydellisiä olosuhteita.
- Työyhteisön turvallisuusohjeissa on ohjeet riskien hallitsemiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.
- Säännöllisesti ja tarvittaessa päivitetään riskienarviointia ja suunnitelmaa.

### **Koulutus ja tiedottaminen**

- Jokainen työntekijä saa perehdytyksen työturvallisuuteen ja työyhteisön toimintatapoihin.
- Henkilökuntaa koulutetaan terveydensuojelutoimenpiteiden noudattamiseen.
- Tietoa ja ohjeita jaetaan tilojen käyttäjille, jotta he voivat osallistua terveyshaittojen ehkäisyyn. Esimerkkinä ohjeet pandemian aikana tai kuinka ehkäistään meluhaitat.

Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että terveyshaittoja aiheuttavat riskit tunnistetaan ja hallitaan tehokkaasti, jotta tilojen käyttäjien terveys turvataan. Teemme tiivistä yhteistyötä Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuollon ja työterveyspalvelujen kanssa. Tarvittaessa teemme yhteistyötä paikallisten terveysviranomaisten kanssa.

Tuholaistorjunnassa käytämme ammattilaisten apua. Ludetilanteen monitorointi on jatkuvaa ja antaa mahdollisuuden varhaiseen puuttumiseen.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Keskeisiä vastaavia viranomaisia ovat palo- ja pelastusviranomaiset. Säännölliset palotarkastukset ja harjoittelu tilanteiden varalta on keskeistä palo- ja pelastusturvallisuuden takaamiseksi. Yhteistyötä tehdään myös poliisiviranomaisten kanssa. Palvelutarpeen muuttuessa ja tämän mahdollisesti vaarantaessa asiakasturvallisuuden teemme yhteistyötä sosiaaliviranomaisten kanssa. Yhteistyö sosiaaliviranomaisten kanssa on saumatonta ja jatkuvaa.

## **Henkilöstö**

### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan? Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Myrissä työskentelee asiakastyössä kaksi työntekijää; asumisohjaaja ja palveluohjaaja. Hallinnollisista asioista vastaa yksikönpäällikkö, joka toimii yksikön vastuhenkilönä. Henkilökuntaa on paikalla maannataista perjantaihin klo 8-18 välisenä aikana. Sijaisia käytetään sijaistamaan vakituisen henkilökunnan lomaa ja poissaoloja. Sijaisina toimivat perehdytetyt sijaiset.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Jokaiselle tehtävälle on oma tehtävänkuvansa, ja tehtävien sisällön suunnittelussa on otettu huomioon tehtävän vaatima aika. Lähiesihenkilöt toimivat pääsääntöisesti esihenkilötehtävissä, eivätkä osallistu asiakastyöhön, ellei kyseessä ole erityisen haastava tilanne, tai työntekijä tarvitsee tukea asukkaansa kanssa. Käytössämme on Työvuorovelho, jonne jokainen työntekijä pystyy merkitsemään toteutuneen työvuoron, mikäli suunniteltuun vuoroon on tullut muutoksia. Lähiesihenkilöt voivat keskustella työn liiallisesta kuormittavuudesta esimerkiksi oman lähiesihenkilönsä tai Sininauha Oy:n henkilöstöhallinnon kanssa.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Rekrytointiprosessissa käytettävät kielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Rekrytointiprosessin eri vaiheissa varmistetaan hakijoiden riittävä kielitaito (sekä suullinen että kirjallinen) kyseessä olevaan tehtävään.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Sininauha Oy:llä on käytössään rekrytointityökalu (TalentAdore), jonka kautta rekrytointi hoidetaan. Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota hakijan tehtävään soveltuvaan koulutukseen, työkokemukseen sekä asiakastyön osaamiseen. Sopimusasiat voivat tuoda omia vaatimuksia uuden työntekijän koulutustautustalle.

Yksikönpäällikkö on vastuussa Myrriin henkilöstöstä ja valitsee Myrriin soveltuvat henkilöt. Sininauhasäätiö-konsernin henkilöstöhallinto on mukana rekrytointiprosessissa päällikön toivomalla tavalla. Vakituiseen työsuhteeseen palkattavia

hakijoita on haastattelemassa aina vähintään kaksi henkilöä, ja tehtävästä riippuen haastatteluja voi olla kaksi kertaa. Haastatteluihin voi osallistua myös tiimin jäsen ja/tai asukas.

Tehtävään valittavalta henkilöltä tarkistetaan pätevyys sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki) sekä työhistoria. Sininauha Oy:n rekrytoinneissa noudatetaan tasa-arvo- ja yhdenmukaisuusperiaatteita, eikä rekrytointeihin vaikuta hakijan sukupuoli, ikä, uskonto tai muu syrjivä periaate. Arvostamme ja kiinnitämme huomiota rekrytoinneissa arvostavaan kohtaamiseen asukkaiden kanssa sekä hyviin tiimityötaitoihin. Sijaisten rekrytoinnissa käytämme TalentAdore-järjestelmän lisäksi myös muita kanavia. Sijaisehdokkaat voivat olla myös suoraan yhteydessä Myrriin.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Soveltuvuus tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki). Tarkastamme myös työhistorian. Käytössämme on koeaika, jolloin molemmilla osapuolilla on aikaa varmistua siitä, että työ on henkilölle sopiva. Koeaikana käydään työntekijän ja esihenkilön välisiä keskusteluja, joissa varmistetaan, että työntekijä on selvillä Sininauha Oy:n toimintatavoista ja arvoista ja että perehdytys on ollut riittävää. Lisäksi käymme koeaikakeskustelun koeajan puolella välissä sekä hieman ennen koeajan päättymistä.

Sijaisten kanssa soveltuvuus todetaan perehdytysvuoroilla, jossa sijaista perehdytetään tehtävään ja annetaan tehtäväksi erilaisia työtehtäviä. Kaikilta sijaisena toimivilta henkilöiltä tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä pätevyys sijaistamaansa tehtävään.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Perehdytystä varten on laadittu erillinen Myrriin perehdytyskortti, jota täytetään perehdytyksen edetessä. Perehdytyskortin tarkoituksena on koostaa perehdytysprosessia, toimia muistin tukena ja taata tasalaatuinen perehdytys jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle. Perehdytyksessä ja perehdytyskortissa on huomioitu omavalvontasuunnitelmaan perehdyttäminen. Jokaiselle uudelle työntekijälle tarjotaan vähintään yksi perehdytysvuoro, jolloin uusi työntekijä on työvuorossa ylimääräisenä. Perehdytysvuoroja voidaan tarjota myös useampia, riippuen uuden työntekijän tarpeesta.

Perehdytys on huomioitu myös konsernitasolla. Yhteinen perehdytys toteutetaan esimerkiksi järjestämällä uusille työntekijöille perehdytystilaisuuksia sekä intranetissä olevalla Perehdytys-alustalla. Intranetissä on henkilöstökäsikirja, jossa kuvataan kaikki työsuhteeseen liittyvät asiat. Intranetiin tutustuminen on osa perehdytysprosessia.

Esihenkilöiden perehdytyksestä ja osaamisen tasosta huolehditaan järjestämällä säännöllisiä esihenkilöfoorumeita, ja esihenkilöitä tuetaan oman osaamisen kehittämiseen mahdollistamalla esimerkiksi oppisopimusopiskelu johtamiskoulutuksiin. Esihenkilöiden perehdytykseen on luotu oma prosessinsa, ja huomiota kiinnitetään myös organisaation sisällä uuteen tehtävään siirtyvien henkilöiden perehdytykseen.

Samat perehdytysprosessit käydään riittävällä tasolla läpi myös opiskelijoiden kanssa, jotta harjoittelu sujuu hyvin ja opiskelija tietää toimintamme periaatteet.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilöstön osaamisen kehittämistä tuetaan tarjoamalla seitsemän (7) palkallista koulutuspäivää vuodessa, ja myös oppisopimusopiskelu on mahdollista. Henkilöstölle järjestetään kehittämispäiviä omissa yksiköissään sekä talon sisäisiä erilaisia seminaareja. Sininauha Oy:n henkilöstölle on kerätty intraan tietopaketteja erilaisista työtä tukevista aiheista. Tietopaketit ovat laajoja ja koostuvat pääasiassa noin 1,5 tunnin luennoista. Luennoilla käsitellään esimerkiksi mielenterveyden ja päihteiden vaikutuksia toisiinsa, haittoja vähentävää työtä ja toipumisorientaatiota.

Luennoilla myös käydään läpi Sininauha Oy:n käytäntöjä esimerkiksi kirjaamisvalmennusluentojen avulla tai naapurusto- ja ympäristötyön luennolla. Näistä luennoista osa on pakollisia jokaiselle henkilöstön jäsenelle. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua asiakastyön tai tiimityöskentelyn osaamista lisääviin ulkopuolisiin koulutuksiin yksikönpäällikön harkinnalla. Jokainen työntekijä osallistuu vuodessa vähintään neljän (4) työpäivän verran täydennyskoulutuksiin. Täydennyskoulutukset tukevat asiakastyön osaamista ja nivoutuvat Sininauha Oy:n strategian linjauksiin. Sininauha Oy:llä on käytössä myös mahdollisuus työnkiertoon, johon henkilöstöä kannustetaan.

Täydennyskoulutusta, kuten sisäisiä ja ulkoisia koulutuksia sekä seminaareja ja webinaareja järjestetään säännöllisesti. Erilaisia asiakastyöhön liittyviä ammattitutkintoja voi suorittaa työn ohella.

Sininauhasäätiö-konsernilla on osaamisen kehittämisen suunnitelma, joka päivitetään vuosittain tai muutosten jälkeen. Se on jokaisen työntekijän nähtävillä intrassa. Myrriässä on järjestetty säännöllinen työnohjaus.

## **Toimitilat**

Tilojen käytön periaatteet

Myrriässä on yhteensä 14 asuntoa, joista 12 on yksiöitä ja kaksi on soluasuntoja, joissa kummassakin on huone kolmelle henkilölle. Asunnot sijaitsevat kahdessa kerroksessa luhtitalossa. Asukkaat asuvat asunnoissaan huoneenvuokralain mukaisesti. Lisäksi asukkaiden käytössä on päiväkeskus, jonka yhteydessä sijaitsee henkilökunnan toimisto.

Jokaisessa yksiössä on jääkaappi, keittiö, suihku ja WC. Soluasunnon asukkailla on oman lukittavan huoneen lisäksi käytössään yhteinen keittiö, WC/pesuhuone ja olohuone. Yksiöt ovat kalustamattomia, soluasunnot on kalustettu. Soluasunnoissa on yhteisissä tiloissa siivoustarvikkeet, astiat, TV, tuolit ja pöytä. Lisäksi asukkaiden omissa huoneissa on sänky, patja, peitto, tyyny, petivaatteet, sekä tuoli ja pöytä. Asunnot ja niihin kulku ei ole esteetöntä. Asukkailla on kulkuoikeus asuntoihinsa ympäri vuorokauden.

Asukkailla on käytössään yhteistiloja päiväkeskuksessa. Päiväkeskus sijaitsee asuntojen välittömässä läheisyydessä. Päiväkeskuksessa voi lukea päivän lehden, katsoa televisiota, pestä pyykkiä (pesukone ja kuivausrumpu), kahvitella, pitää ryhmiä ja käyttää tietokonetta. Päiväkeskuksessa järjestetään asukkaiden omia ryhmiä, yhteisökokous, NA- ryhmän koontumiset ja vierailijoiden pitämiä ryhmiä. Päiväkeskuksessa on myös mahdollista käydä saunassa. Päiväkeskuksessa pidetään myös mm. bingo, tietovisa ja ruokaryhmä. Myrrin pihapiirissä on viihtyisät oleskelumahdollisuudet ja kesäisin on mahdollisuus grillailla. Päiväkeskus on avoinna pääsääntöisesti silloin, kun henkilökuntaa on paikalla. Vertaisohjaajat voivat pitää päiväkeskusta auki myös muuna ajankohtana.

Päiväkeskus on turvallinen tila, jonka käyttämiseen on laadittu yhdessä asukkaiden kanssa seuraavat pelisäännöt:

*\*Päiväkeskus on nimetty Myrrin turvalliseksi tilaksi. Tavoitteena on, että jokainen Myrrin asukas voi asioida matalalla kynnyksellä ja kokea olonsa turvalliseksi päiväkeskuksessa. Pelisäännöt on laadittu yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kanssa. Pelisääntöjä voidaan tarkastella ja täydentää yhteisökokouksissa.*

*-Päiväkeskus on päihteistä vapaa. Päiväkeskuksessa ei asioida päihtyneenä.*

*-Toisten kunnioittaminen ja huomioonottaminen on keskeisiä taitoja.*

*-Tappeleminen, haukkuminen tai muu arvostelu on kielletty.*

*-Velkojen perimistä tai muuta kaupankäyntiä ei tehdä päiväkeskuksessa.*

*-Päiväkeskus ei ole auki vieraille, vaan niille jotka ovat sitoutuneet päiväkeskuksen sääntöihin. Vanhat asukkaat voivat vierailla päiväkeskuksessa.*

*-Jokainen siivoaa omat jälkensä ja lajittelee roskat*

*-Huomioithan, että päiväkeskus voi olla kiinni, mikäli siellä on esimerkiksi verkostotapaaminen tai muu kokous. Tiedote laitetaan oveen ja tuolloin ovi on lukossa.*

Päiväkeskuksen pelisääntöjä voidaan tarkastella yhteisökokouksissa. Pelisäännöt jaetaan uudella asukkaalle tämän muuttaessa Uuden asukkaan -kansiossa.

Asuinkäyttöön tarkoitettujen huoneistojen hallinta luovutetaan asukkaalle vuokrasopimuksella. Vuokrasopimus sovitaan ja sen toteutumista tulkitaan asuinhuoneiston vuokralakiin perustuen. Asukas saa sisustaa asuntonsa itse, henkilökunnan tuella tai sopimussisällöstä riippuen asunnon sisustaminen on Myrrin vastuulla. Asukkaan henkilökohtaista tilaa ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkään poissa.

## **Teknologiset ratkaisut**

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Asukkaiden omaan käyttöön olevia teknologisia ratkaisuja ei ole käytössä. Myrrissä on käytössä tallentava kameravalvonta. Ensisijaisesti kameravalvonnan tavoitteena on henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden turvaaminen varastamiselta ja ilkivallalta, sekä rikoksen kohteeksi joutumisen ennaltaehkäisy sekä jo

tapahtuneiden rikosten ja vahinkotapahtumien selvittäminen kohteessa. Kameravalvonnan avulla voidaan tarvittaessa selvittää työtapaturman tai muu työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttanut tilanne. Valvontakamerat eivät koskaan tallenna asukkaan henkilökohtaiseen tilaan (asuntoon) liittyvää sisältöä.

Jatkuvasti kuvaavan ja tallentavan kameravalvonnan tallenne säilyy noin 14 vuorokautta. Kamera kuvaa määriteltyä ja rajattua yleistä piha- tai sisäaluetta. Kuvassa näkyvät henkilöt ja heidän toimintansa. Järjestelmä ei tallenna ääntä. Henkilön saapuessa toimipisteen alueelle tallentavasta kameravalvonnasta informoidaan opastekyltein. Myös kiinteistön sisätiloissa on asiasta kertovia opastekylttejä. Työntekijöille kerrotaan asiasta työsuhteen aluksi sekä asukkaille palvelun alkaessa.

Jokaisella työntekijäkäyttäjällä on työtehtäviin sidottu, rajattu ja määritelty käyttöoikeus, joka on suojattu henkilökohtaisella salasanalla. Käyttötiedot lokitetaan. Järjestelmässä on mahdollisuus katsoa LIVE-kuvaa tai tallenteita. Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut huolehtivat kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien koordinoinnista, kuten järjestelmien toimivuudesta ja huoltojen järjestämisestä. Yksikönpäällikkö vastaa henkilökunnan kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien käytön valvonnasta ja perehdytyksestä.

Myrrissä on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu. Henkilökunnalla on käytössä niin sanottu vartijakutsupuhelin, jolla voidaan kutsua vartija tarvittaessa apuun. Vartiointiliike huolehtii vartijakutsupuhelinten huollosta. Kiinteistössä on paloilmoinjärjestelmä, joka hälyttää henkilökunnan toimistossa. Silloin kun henkilökunta ei ole paikalla, hälytys menee Securitas -turvapalveluun. Toimitilojen kiinteiden turvavälineiden ja paloilmoinjärjestelmän huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut, ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)? Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukkailla ei ole Sininauha Oy:n tarjoamia teknologisia ratkaisuja tai turvapuhelimia. Asukkaat voivat hankkia niitä ulkopuolisilta palveluntoimittajilta, jolloin laitteiden huollosta huolehtii palvelun toimittaja.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Kiinteistön kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien sekä paloilmalaitteiden ja kiinteistötekniikan huollon koordinoi ja toteuttaa Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut sekä tarvittaessa ulkoistettu palveluntuottaja. Yksikönpäällikkö tai konsernin työsuojelupäällikkö on tarvittaessa yhteydessä ulkopuoliseen vartiointiliikkeeseen heidän toimittamiensa turvavälineiden huoltoasioissa, koulutuksista sekä yhteistyöstä. Kiinteiden toimitilojen turvavälineiden huollon koordinoi Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut, itse huolto on ulkoistettu.

Kaikissa turva- ja kutsulaitteisiin liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä: Juuso Junttila, p. 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi



## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen? Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Lähtökohtaisesti asukkailla on omat henkilökohtaiset apuvälineet, joiden hankinnasta ja huollosta he itse vastaavat. Henkilökunta voi tukea asukasta apuvälineen huoltoon saamisessa. Myrrin lääkinällisten laitteiden (esim. defibrillaattori ja kuumemittari) toiminnassa ja huollossa menetellään laitteiden valmistajien toimintaohjeiden mukaisesti. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään vaaratilanneilmoitukset Sininauha Oy:n yleisten poikkeamailmoituskäytäntöjen mukaisesti. Laiteluettelo on laadittu.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Juuso Junntila, p. 050 4012 444, juuso.junntila@sininauhakoti.fi

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen? Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaamiseen perehdyttäminen on osa perehdytysprosessia ja siihen on laadittu oma ohjeistuksensa. Asiakirjojen laadinta-ohjeessa on kerrottu kirjaamisen prosessista; milloin velvoite alkaa, aina arkistointiin ja tietojen hävitykseen saakka. Kirjaaminen on yksi täydennyskoulutuksen aihealueista.

Myrrissä on käytössä DomaCare-toiminnanohjausjärjestelmä, johon asiakaskirjaukset tehdään. Kirjauksia seurataan ja perehdytystä jatketaan aina tarvittaessa sekä yleisten ohjeiden muuttuessa. Kirjaamiskoulutustallenteita ja -ohjeita on myös saatavilla konsernin intrassa. Riittävällä henkilöstöllä ja työpäivien organisoinnilla mahdollistetaan se, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Käytettävät laitteet ja ohjelmat on tietoteknisesti suojattu. Teknisestä toteutuksesta vastaa Sininauhasäätiö-konsernin IT-tuki. Jokaisen työntekijän vastuulla on ohjeiden noudattaminen ja laitteistojen oikeanlainen käyttö. Työkoneita tulee käyttää pelkästään työasioiden hoitamiseen. Paperisista asiakirjoista, jotka sisältävät henkilötietoja pyritään hankkiutumaan eroon.

Myrriissä laadittujen ohjeiden läpikäyminen on osa perehdytysprosessia. Ohjeita kerrataan tarvittaessa henkilökunnan tiimipalavereissa. Perehdytys- ja koulutusmateriaalia on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa. Yksikkökohtaiset ohjeet löytyvät perehdytyskansioista. Henkilökunnan on myös mahdollista osallistua konsernin sisäiseen koulutukseen tietosuoja- ja tietoturvakäytännöistä. Nämä auttavat työntekijää ymmärtämään lainsäädännön sekä palveluntilaajien kanssa tehtyjen sopimusten vaatimukset ja noudattamaan niitä käytännössä. Sisäiset ohjeistukset ja prosessit ovat saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa sekä osana perehdytys- ja koulutusmateriaaleja. Myrriissä on saatavilla sopimusten mukaiset tietosuojaselosteet, joissa kuvataan muun muassa henkilötietojen käsittely.

Henkilökunta perehdytetään käyttämään konsernin tietoturvakäytäntöjä ja -järjestelmiä, jotka auttavat suojaamaan henkilötietoja esimerkiksi tietomurroilta ja tietovuodoilta. Tällaisia käytäntöjä voivat olla esimerkiksi sähköpostien salaaminen, monivaiheinen tunnistautuminen ja tietoturvallisten laitteiden ja ohjelmistojen käyttö.

Myrriin yksikönpäällikkö on vastuussa valvonnasta ja ohjauksesta, niin että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainmukaisesti ja laadittujen ohjeiden ja viranomaismääräysten mukaisesti. Lisäksi laadun varmistamiseksi suoritetaan tarkastuksia myös muiden laadusta vastaavien henkilöiden toimesta.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Henkilötietojen käsittely ja tietoturva perehdytetään heti työsuhteen alussa ylempänä kuvattujen kirjaamiskoulutusten yhteydessä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jari-Juhani Helakorpi

jari-juhani.helakorpi@sininauhasaatio.fi

puh. 0407498105

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Kehittämistarpeet kirjataan toimintasuunnitelmaan.

## **10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

*Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.*

Paikka ja päiväys: 7.5.2024

Allekirjoitus:

---

Juuso Juntila