

Siivouspalvelu Vauhtivilma Oy

y-tunnus; 3299559-1

Järvihaantie 5 as 1

01800 Klaukkala

[siivouspalveluvauhtivilma@gmail.com](mailto:siivouspalveluvauhtivilma@gmail.com)

p. 050 4310524



### Siivous -ja kotipalveluiden omavalvontasuunnitelma 2024

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
4. RISKIENHALLINTA
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA
7. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN
8. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Siivouspalvelu Vauhtivilma Oy  
y-tunnus; 3299559-1  
Järvihaantie 5 as 1, 01800 KLAUKKALA  
[siivouspalveluvaihtivilma@gmail.com](mailto:siivouspalveluvaihtivilma@gmail.com)  
p. 050 4310524

Hyvinvointialueet; KEUSOTE ja VARHA

- PALVELUMUOTO; Siivous -ja kotipalvelut (ASIOINTI/KAUPPA/VAATEHUOLTO)

## 2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

- Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.
- Omavalvontasuunnitelman laadinta ja päivittäminen on tehty yhdessä Ursula Stenmanin (yrittäjä) ja Minna Vainionkohdevastaava) kanssa. Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi yhteisissä palavereissa tilanteen mukaan.

## 3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

- Siivouspalvelu Vauhtivilma Oy tarjoaa siivous -ja kotipalveluita ( sosiaalipalveluksi laskettavat palvelut) Räätelöityjä palveluita heille, joiden toimintakyky on alentunut tilapäisesti tai kokonaan, jolloin kotona pärjääminen vaikeutuisi ilman ulkopuolista apua. Toimimme pääasiassa Uudellamaalla ja Salo alueella.
- Toimintaperiaatteisiin kuuluu asiakkaita kunnioittava tapa toimia, vaitiolovelvollisuus huomioiden. Siivoukset tehdään ammattitaidolla oikea aseptiikka huomioiden. Pyrimme toimimaan joustavasti asiakkaan toiveiden mukaan.
- Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa, mikäli toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.
- Omavalvontasuunnitelman julkisuus;  
Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja

pyynnöstä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

- Ennen kuin palvelu voidaan aloittaa tehdään arviokäynti asiakkaan luona, jonka jälkeen on mahdollista tehdä palvelusopimus, joka yksilöidään asiakaskohtaisesti asiakkaan ja omaisten toimesta. Samalla sovitaan yhteyshenkilöstä. Palvelusopimuksissa huomioidaan tietoturvasuoja.
  
- Arvot ja toimintaperiaatteet;
  - Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.
  - Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja ja ne kertovat myös tavasta tehdä työtä myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa tuotettavassa palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.
  - Toiminta-ajatuksena on tarjota vanhuksille siivous – ja asiointipalveluja, jotta heidän päivittäinen arki pyörii omassa kodissa mahdollisimman pitkään. Sosiaalipalvelun tarjoajan henkilöstö edistää ja ylläpitää yksilön toimintakykyä, sosiaalista hyvinvointia sekä turvallisuutta.

#### 4. RISKIENHALLINTA

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen; Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.
- Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

- Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikea käyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien asioiden summa.
- Riskienhallinnan edellytyksenä on, että yhteistyössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö sekä asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja turvallisuuteen liittyviä havaintojaan ja huolia.
- Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä.
- Ilmoitusvelvollisuus epäkohdista koskee koko henkilökuntaamme. Ilmoitus esihenkilölle tai asiakkaalle/ asiakkaan omaiselle. Yhdessä mietimme ratkaisua asioihin, joihin voimme itse vaikuttaa ja tarvittaessa ohjaamme asian eteenpäin eri ammattikunnille riippuen tilanteesta.
- Korjaavat toimenpiteet;  
Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi.
- Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Seurannasta sovitaan suullisesti ja ne käsitellään käyntien yhteydessä ja niistä sovitaan yhdessä asiakkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa.

## 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

- Palvelusuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen palvelua koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä.
  - Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Palvelusuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.
  - Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehdoista on kirjattava suunnitelmaan. Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan

palvelu suunnitelman toteutuminen asiakkaalle. Suunnitelman päivittämisestä vastaa yrittäjä, 1 vuoden välein tai tarvittaessa palvelutarpeen muuttuessa ja suunnitelman päivittämiseen kutsutaan asiakas/omaiset joko paikan päälle tai etänä.

- Palvelusopimuksista on kopiot yrittäjällä sekä kohdevastaavalla.

- Asiakkaan kohtelu;

- Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.
- Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.
- Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.
- Siivouspalvelu Vauhtivilmassa kunnioitetaan henkilön itsemääräämisoikeutta, otetaan huomioon yksilölliset tarpeet ja toiveet sekä turvallisuus. Palvelusuunnitelmaan kirjatut asiakkaan toiveet ja henkilökohtaiset vahvuudet huomioidaan yhteistyön aikana.
- Asiakkaan asiallinen kohtelu;

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintatavasta ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen oli kyseessä palveluntuottaja tai asiakas itse, tällainen on kielletty molemmilta osapuolilta ja jos niin tapahtuu asiasta on keskusteltava, miten ennaltaehkäistä vastaavat tilanteet ja korjata epäkohdat.

- Asiakkaan osallisuus;

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

- Asiakkailta ja heidän omaisilta kerätään palaute käyttämällä palautelomaketta ja se tehdään vuosittain. Palautteiden pohjalta esille nousseet asiat keskustellaan läpi yhteisessä palaverissa.
- Asiakkaan oikeusturva;
- Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus palveluntuottavalle vastuuhenkilölle.
- Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan( Ursula Stenman tai Minna Vainio) on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, viimeistään 2 vkon sisään
- Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista puh. 029-5053050
  - <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta>

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

- Hygieniakäytännöt;
  - Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä.
  - Hyvä hygienia- ja ennaltaehkäisevä myös tarttuvien tautien leviämistä ja huomioimalla hyvä käsihygienia sekä peruspuhtauden ylläpito
  - Palvelun tuottaja voi avustaa niin siivouksessa, pyykkihuollossa.

## 7. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

- Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.
- Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekiesteri.
- Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta.

Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

- Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).
- Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt.
- Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

- Asiakastyön kirjaaminen;

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammatti henkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

- Tietosuojavastaava on Ursula Stenman p. 050 431 0524

## 8. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

- Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.
  - Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvonta ohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista,

turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.

- Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat. Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Klaukkalassa 20.11.2024



Ursula Stenman