



**Valvira**

Sosiaali- ja terveysalan  
lupa- ja valvontavirasto

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	13
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	35
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	37
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	37

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sauma lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus 1710844-8

Hyvinvointialue Keski-Suomen Hyvinvointialue

Kunnan nimi Jyväskylä

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Sauma Kodit Ankkuri, Lastensuojelun sijaishuolto, erityisyksikkö

Katuosoite Kaunisharjuntie 14

Postinumero 40800 Postitoimipaikka Vaajakoski

Sijaintikunta yhteystietoineen Jyväskylän kaupunki, PL 40101 Jyväskylä

puhelin 014 266 0000

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun sijaishuolto, erityisyksikkö, 7 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö Heikki E Mannisenmäki

Puhelin 0407018542

Sähköposti [heikki.mannisenmaki@saumalastensuojelu.fi](mailto:heikki.mannisenmaki@saumalastensuojelu.fi)

**Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 28.05 2001 (muutoslupa 02.04 2013)

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lastensuojelun sijaishuolto, erityisyksikkö



## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

Yksikön esimies vastaa yksikön omaavonntasuunnitelman laatimisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Työntekijät ovat voineet esittää ehdotuksia ja muutoksia laadittavaan omaavonntasuunnitelmaan.

Yksikön esimies: Heikki E Mannisenmäki, 040 7018542

### **Omaavonntasuunnitelman seuranta**

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa yksikön esimies. Esimies yhdessä henkilökunnan kanssa päivittää omaavonntasuunnitelman kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

### **Omaavonntasuunnitelman julkisuus**

Omaavonntasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Omaavonntasuunnitelma löytyy yksikön ilmoitustaululta sekä ohjaajien toimiston seinältä. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustauluilla on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään heidän kanssaan läpi. Työntekijät tutustuvat yksikön omaavonntasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle.

Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omaavonntasuunnitelmaa. Sen laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa.

Hyvän Kohtelun viimeisin versio

Laadittu pvm. 01.11.2021

Viimeisin tarkistus pvm. 04.12.2023

Marraskuussa 2023 työryhmän kanssa on keskusteltu Hyvän kohtelun suunnitelman päivitys tarpeesta koska viimeisin versio on vuodelta 2021. Sovittu työryhmän sisältä työryhmä (2 ohjaajaa) jotka ottivat päivityksen teon haltuunsa yhdessä asiakkaiden kanssa. Päivitys valmistuu alkuvuodesta 2024.

### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Ankkuri on 7-paikkainen lastensuojeluyksikkö Jyväskylän Vaajakoskella Kaunisharjussa. Sauma Kodit Ankkuri tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 12-17-vuotiaille lapsille. Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidolla tarkoitetaan sijoitettujen lasten ympärivuorokautista hoitoa, jonka tulee olla lastensuojelulain (417/2007), sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaista.

Sauma Kodit Ankkuri on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon vaativan/erityistason hoitoon.

Sauma Kodit Ankkurin asiakasprofiili on iältään 12-17-vuotias, jolla haasteena voi olla psyykkistä tai neuropsykiatrista oireilua. Koulunkäynnin vaikeudet ovat tyypillistä, joissain määrin myös joskus päihtein oireilu. Osittain haasteisiin saattaa sekoittua luonnollisesti myös käyttäytymiseen liittyvää toimintaa. Pyrimme inhimilliseen, humaaniin kohtaamiseen, voimavaroja ja vahvuuksia tukien. Hoidollinen ote on vahvasti läsnä, samoin kiintymyksen ja luottamuksen rakentaminen asiakkaaseen. Toivomme, että lapsella on turvallinen olo, yhteistyötä perheen ja muun verkoston kanssa tehdään tiiviisti.

Sauma Kodit Ankkurin henkilöstö koostuu kymmenestä vakituisesta työntekijästä sekä muutamista säännöllisesti vuoroja tekevistä tuntityöntekijöistä. Työntekijöiden ikähaitari on 20-60 v, työntekijöissä on naisia sekä miehiä. Ohjaajien koulutustaustat

ovat pääosin Sosionomi AMK, lähihoitaja, Sairaanhoidaja-terveydenhoitaja AMK sekä pari (2)

muuta sosiaali-, terveys- ja kasvatustalon tutkintoa omaavaa poikkeusta lukuun ottamatta.

Kriteerinä työnteolle on sosiaali-, terveys- tai kasvatustalon koulutus. Monella työntekijällä on pitkä kokemus lastensuojelutyöstä, lisäksi kaikilla on peruskoulutuksen lisäksi työn ohessa käytyjä erikoistumisopintoja taustalla. Työntekijät ovat aidosti välittäviä, tekemisestä kiinnostuneita hyviä tyyppisiä.

Sauma Kodit Ankkuri sijaitsee Jyväskylässä, Vaajakosken kaupunginosassa, Kaunisharjun nimisessä paikassa. Kyseessä on iso yksitasoinen omakotitalo, pääosin omakotitaloalueella. Jyväskylän keskusta sijaitsee noin 8 km päässä, Vaajakosken keskusta noin 3 km päässä. Julkiset yhteydet (linja-auto) lähtee noin 100 m päästä. Jokaisella lapsella on oma huone, lisäksi löytyy yhteiset tilat (olohuone, keittiö), 3 wc tilaa, pesuhuone, sauna, kodinhoitotila, varastoja, grillikatot ym.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Ankkuri on osa Suomen Terveystalo konsernia ja toimintaamme ohjaavat Terveystalon arvot osaaminen ja välittäminen sekä yhtiön omat eettiset ohjeet. Terveystalo on sitoutunut noudattamaan vastuullisen liiketoiminnan periaatteita ja sosiaali- ja terveydenhuollon korkeita eettisiä vaatimuksia. Lisäksi Terveystalo on mukana suomalaisessa FIBS-yrittäjäverkostossa ja Suomalaisen työn liiton jäsen. Laatu ja yritysvastuu ovat strategiamme keskiössä ja haluamme niiden näkyvän kaikessa toiminnassamme.

Vastuullisuustyötämme ohjaavat Terveystalon eettiset periaatteet, lääketieteellisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun jatkuvaan kehittämisen tähtäävä laatutyömme sekä sidosryhmien olennaisiksi nostamat vastuullisuusteemat. Vastuullisuusteemoissa

korostuvat erityisesti hoidon laatu ja vaikuttavuus, asiakasturvallisuus ja tietosuojaja, korkeatasoinen palvelu sekä henkilöstön hyvinvointi työssä.

Sauma Kodit Ankkurin toiminta perustuu lastensuojelun yleisiin laatusuositukseen ja eettisiin periaatteisiin, jotka ovat:

- Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
- Lapsen etu
- Vuorovaikutus
- Ammattihenkilöstön työn laatu
- Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Sauma Kodit Ankkurissa tämä tarkoittaa sitä, että lapsi otetaan huomioon kokonaisuutena ja työskentelyn tavoitteena on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja kuntoutumista. Työskentelemme aina yhdessä perheen kanssa ja ajattelemme, että perheen kanssa tehtävä yhteistyö on merkittävä osa kuntoutustyön vaikuttavuutta. Perheen kanssa työskennellään ja vanhempia tuetaan huoltajina koko sijoituksen ajan. Työskentely perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan.

Arvomme ovat osaaminen ja välittäminen. Tarjoamme henkilöstölle ammatillista koulutusta, työssä oppimisen mahdollisuuksia sekä tukea itseopiskeluun osaamistason ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Osaava henkilökunta ja riittävät resurssit luovat luotettavan ja turvallisen toimintaympäristön niin lapsille kuin työntekijöille. Moniammatillinen työyhteisö mahdollistaa kehittymisen, kun sparrausapua on lähellä. Jakamalla näkemyksiämme mahdollistamme muidenkin kasvun.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

Asiakasturvallisuutta 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 riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Riskejä voi aiheutua esimerkiksi perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai fyysisestä toimintaympäristöstä (esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Terveystalossa on käytössä riskienarviointimalli, jonka tarkoituksena on löytää asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät jo ennen kuin mitään haittaa pääsee tapahtumaan. Mallin avulla määritellään merkittävät, kohtalaiset ja siedettävät riskit. Määrittelyn jälkeen päätetään toimenpiteistä, joilla riskiä hallitaan tai se poistetaan.



Lastensuojelun riskikartoituksessa Sauma Kodit Ankkurissa esille nousseita keskeisiä riskejä ovat:

## Henkilöstöön liittyvät riskit:

- esim. koulutetun henkilöstön saatavuus
- osaamisen tason puutteet
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet

## Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- lääkepoikkeamat
- lääkekulutuksen seuranta
- yhteiset dokumentointikäytännöt

## Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

- henkilötietojen käsittely ja käytännöt
- tietosuojatut yhteydet, esim. salattu sähköposti
- puhelimessa tapahtuva asiointi
- yksikön tietokoneen ja puhelimen käyttö
- tietosuojajätteen hävittäminen
- sosiaalinen media

### Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- asiakkaan kokema huono kohtelu
- henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvaje
- puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin
- työilmapiirin ongelmat, esim. kollegiaalisuus
- yksikön imagohaitta

### Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

- paloturvallisuus
- kosteusvaurio, suihkujen kaadot
- turvallisuus, vasteaika, vartiointiliikkeen pääsy yksikköön hätätilanteessa
- ulkopuolisten luvaton pääsy yksikköön
- asiakkaiden pääsy toimistoon ja henkilökunnan muihin tiloihin

### Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

- vuorotyö
- puutteellinen kirjaaminen
- yhteiset käytänteet tiedonkulusta, delegointi, priorisointi
- sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatko, tunnukset

- varmistamaton asiakkaan kielitaito

## Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

- karkaaminen
- väärinkäytökset
- huumausainerikokset
- toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, kavaltaminen, ostaminen ja myyminen
- väkivalta; fyysinen ja henkinen
- kuvaaminen
- tiedonkulku

## Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä kirjataan vaaratapahtumat yhteiseen EFECTE-järjestelmään. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu toimipaikassa, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt sekä poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

## Vaaratapahtumailmoituksen kirjaaminen

Terveystalossa vaaratapahtumat käsitellään EFECTE-palautteidenhallintajärjestelmässä. Vaaratapahtumat ilmoitetaan Sykkeen työkaluista löytyvän Palveluportaalin kautta Potilaan vaaratapahtumailmoituksella.

Vaaratapahtumailmoituksessa kirjataan toimipaikka, jota asia koskee. Näin toimipaikan vaaratapahtumavastaava ja lääkehoidosta vastaavat saavat EFECTE-heräteviestin, joka sisältää linkin vaaratapahtumailmoitukseen.

Vaaratapahtuman käsittelijä (eli toimipaikan vaaratapahtumavastaava tai konsernin vaaratapahtumaryhmän jäsen) merkitsee EFECTE-käsittelyn vaiheet. EFECTE stä löytyy kysymysmerkkien takaa ohjeita ja neuvoja käsittelyä helpottamaan.

Vaaratapahtumavastaava vastaa siitä, että EFECTE-tiketti on asianmukaisesti täytetty ja valmiissa tiketeissä on kirjattuna ne toimenpiteet, joilla tapahtuman uusiutuminen estetään.

### **Korjaavat toimenpiteet, juurisyiden etsiminen**

Vaaratapahtuman käsittelyn tavoitteena on löytää tapahtuman juurisyys ja pyrkiä poistamaan/korjaamaan se. Jos rajoitutaan pelkästään kuvaamaan vaaratapahtuman seuraukset ja pyritään mahdollisimman nopeasti takaisin normaaliin päiväjärjestykseen, ei päästä analysoimaan, miksi virhe tapahtui ja mitä siitä voitaisiin oppia. Sama virhe tapahtuu todennäköisesti myöhemmin uudestaan. Vaikka tapahtumien raportointi ja käsittely vie aikaa, se kannattaa, koska vaihtoehtona on samojen virheiden toistaminen uudestaan.

Kun vaaratapahtuman juurisyitä etsitään systeemistä, keskitytään kysymään seuraavia kysymyksiä:

- Mitkä olivat olosuhteet ja ympäristö, jossa yksilöt työskentelevät? (vrt. ei keskitytä yksittäiseen ihmiseen virheen tekijänä)
  - esim. kirjaaminen tapahtui tilassa, jossa oli paljon läpikulkua ja työn keskeytyksiä
- Miksi virhe tapahtui? (vrt. ei kysytä kuka teki virheen)
  - esim. lääkekaapin tarkistuslistaa ei käytetty, koska sen käyttöä ei ollut perehdytetty sairaanhoitajan sijaiselle.
- Miten tilanteeseen oli varauduttu, eli tunnistetaan suojaukset ja niiden toimiminen tai toimimattomuus tilanteessa
  - Oliko tilanteeseen toimintaohjetta? Noudatettiin sitä?
  - Oliko muita sovittuja tapoja tai menettelyjä, joiden avulla tapahtumaa olisi jo pyritty ehkäisemään ennalta?
- Minkälaisen tapahtumaketjun osa tapahtunut oli? Olisiko virhe voinut estyä aikaisemmassa osassa ketjua?
  - esim. lapsen allergioita ei ollut kirjattu Nappulaan. Niitä ei ollut myöskään kysytty sijoituksen yhteydessä. Niistä ei ollut myöskään puhe ruokailun yhteydessä ja lapselle tarjottiin allergisoivaa ruokaa.

Vaaratapahtuman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- Vaaratapahtumaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palavereissa.
- Johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.

## **Riskienhallinnan työnjako**

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden

toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johdolla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti.

## **Ilmoitusvelvollisuus**

Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa, jos hän havaitsee asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia, fyysistä, psyykkistä tai kemiallista kaltoinkohtelua (Sosiaalihuoltolaki 48-49§). Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikön toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai palvelualuejohtajalle tai mikäli nämä ovat pois, liiketoimintajohtajalle.

Yksikön esimies käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan EFECTE-järjestelmään. Ilmoituksen saatuaan yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle ja antaa selvityksen tehdyistä toimenpiteistä. Yksikön toiminnasta vastaava esimies vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Työntekijän on ilmoitettava

salassapitosäännöksen estämättä aluehallintoviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen**

Sijoituksen alussa lapset ja heidän huoltajansa ohjeistetaan tuomaan esiin havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit joko suullisesti tai kirjallisesti kenelle tahansa yksikön työntekijälle.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, lapsen, hänen huoltajiensa ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asianosaisia informoidaan korvausten hakemisesta.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi.

Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset EFECTE-järjestelmään ja ne käydään läpi henkilökunnan ja muiden asianosaisten kanssa.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja

lastensuojelun tarpeen arvioinnista. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja perheen sekä tarvittaessa muiden läheisten kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen ja perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Hoito- ja kasvatussuunnitelma perustuu lastensuojelulain 30§:n mukaiseen asiakassuunnitelmaan ja moniammatillisen arvioinnin yhteenvedoon sekä nuoren arjessa saatavaan tietoon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen yksilöllinen tuen tarve kuukauden kuluessa lapsen muuttamisesta yksikköön. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoitopaikan tiedot, perheen haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen lapseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin pääsemistä arvioidaan kuukausittain päivittäisten kirjausten, omaohjaajakeskustelujen ja moniammatillisen työryhmän avulla. Suunnitelma tarkistetaan vähintään 2 krt vuodessa tai tarpeen mukaan



useammin. Suunnitelman arvioinnista ja päivittämisestä vastaa ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin, ja ne ovat työkalu kokonaisvaltaisen kasvatustyön toteuttamisessa.

## Asiakkaan kohtelu

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa

viipymättä esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Kts. kohta 4  
RISKIENHALLINTA.

## Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Ankkurin hoitofilosofiana on, että toimintaa ei ohjata ylhäältä alaspäin vaan kaikki pääsevät osallistumaan päätöksentekoon silloin, kun se on mahdollista. Lapsille kerrotaan, että kaikilla, joilla on oikeuksia, on myös velvollisuuksia ja on tärkeä opetella kantamaan vastuuta omista päätöksistään. Tarkoituksena on, että lapsi saa harjoitella päätöksentekoa turvallisesti ja siihen saa tukea. Lapsella on oikeus erehtyä ja oppia omista virheistä.

Lapsen ja hänen läheisten kulttuurisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksia kunnioitaan. Asiakkaalle mahdollistetaan käyminen vakaumuksensa mukaisissa tilaisuuksissa ja edustamansa uskonnon harjoittaminen. Lapsen ruokavalio huomioidaan yksilöllisesti ja hänellä on oikeus valita itselleen mieluisa harrastus. Lapsen ystävyysuhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä vierailmassa yksikössä. Lapsella on oma puhelin käytössään, ellei sitä ole erikseen rajoitettu. Omaohjaajat käyvät lapsen kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa

neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta lapsen hyvään kohtaamiseen liittyen.

Mikäli itsemääräämisoikeutta tai osallistumista joudutaan rajaamaan tai niihin muuten puuttumaan, kirjataan tehdyt rajaukset lapsen asiakastietoihin ja niistä tehdään tarvittavat päätökset. Puuttumiseen tulee myös aina olla selkeä lastensuojelulakiin pohjautuva peruste, ellei muita lievempiä keinoja ole sillä hetkellä käytettävissä. Asiakkaalle, hänen huoltajalleen ja sosiaalityöntekijälle annetaan aina viipymättä tieto päätösten tai rajoitusten sisällöstä, niiden perusteista ja käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ymmärrettävässä muodossa sekä lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Yksiköstä

kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta lapsen itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Päätös perustuu aina tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin käsillä olevan tilanteen olosuhteet ja tosiseikat huomioon ottaen. Rajoitustoimenpiteen on aina perustuttava lastensuojelulakiin.

Rajoitustoimenpidettä voi käyttää rangaistuksena eikä sitä voida perustella laitoksen säännöillä.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 62-63 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §)
- Henkilöntarkastus (LSL 66 §)
- Henkilönkatsastus (LSL 66a §)

- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (LSL 67 §)
- Kiinnipitäminen (LSL 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69a §)
- Eristäminen (LSL 70 §)
- Erityinen huolenpito (LSL 71-72 §)

Päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta tai jatkamisesta tekee 13 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija 13 b §:ssä tarkoitetun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä laitoksen johtaja 30 vuorokauteen saakka. Muut rajoituspäätökset tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva

työntekijä. Sauma Kodit Ankkurin kaikki ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityisen huolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin, vaikka niistä ei tehtäisikään päätöstä. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste, toimenpiteen kesto, toimenpiteestä päättäneen nimi, toimenpiteen toteuttajan nimi sekä läsnä olleiden henkilöiden nimet. Lisäksi tarvittaessa kirjaukseen sisällytetään mahdollinen erityinen syy, mikäli tällainen on ollut käsillä.

Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki ja ihmisoikeudet huomioiden.

Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei ole enää edellytyksiä.

## **Rajoitustoimenpiteiden seuranta**

Jos lapseen kohdistetaan rajoituksia, niiden käyttöä arvioidaan yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Rajoitukset ja niiden toteuttamistapa käydään yhdessä läpi myös lapsen huoltajien kanssa, jos se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä ilmoitetaan viipymättä myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Rajoitustoimenpiteiden seuraamisen vastuu on pääasiassa yksikön johtajan sekä vastaavan ohjaajan tehtäviä. Henkilökunnan kanssa käydään aktiivista keskustelua rajoitustoimenpiteiden käytöstä, niiden perusteista sekä kirjaamisesta. Uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimenpiteisiin yksilöllisesti perehdytysohjelman mukaisesti.

Rajoitustoimenpiteiden määrästä tehdään selvitys vuosittain Aluehallintovirastolle toimintakertomuksen yhteydessä. Sauma Kodit Ankkurissa tehdään keskimäärin 30-60 rajoitustoimenpidettä vuosittain.

## **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Sauma Kodit Ankkuriin on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma, joka on lastensuojelun sijaishuollon yksiköille säädetty velvollisuus ja on osa omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimiseen on osallistunut yksikköön sijoitetut lapset ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on sijoitettu ilmoitustaululle kaikkien nähtäville. Suunnitelma on lähetetty tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan

vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §.

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu yhdessä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Viimeisin versio laadittu 1.11.2021. Viimeisin tarkistus 04.12.2023. Seuraava päivitys alkuvuodesta 2024.

### **Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely**

Lapsen kohdatessa epäasiallista kohtelua, yksikön henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai lapsen läheisen kanssa. Mikäli lapsi/läheinen on tyytymätön samaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain

23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esimiehen ja palvelualuejohtajan ja/tai liiketoimintajohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti

neljän viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta on ryhdytty. Tarvittaessa lasta ja hänen läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen. Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esimies vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain ja ne viedään EFECTE-järjestelmään.

### **Asiakkaan osallisuus**

Asiakkaita kannustetaan osallisuuteen omissa asioissaan ja antamaan palautetta saamastaan palvelusta. Lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä pyydetään palautetta kirjallisesti kahdesti vuodessa. Palautetta otetaan vastaan myös suullisesti arjessa ja yhteistyöpalaverissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä nuortenkokouksissa.

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

- Terveystalo.com-sivuilla olevilla palautelomakkeilla (henkilöasiakas/yritysassiakas)
- Nappulan palautekysely
- Suullisesti tai kirjallisesti, jolloin henkilökunta kirjaa vastaanottamansa palautteen palveluportaalissa oleville palautelomakkeille.

Asiakaspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Jokaisessa toimipaikassa on nimettynä laatuvaastaava ja hänelle sijainen. Laatuvaastaava huolehtii asiakaspalautteiden käsittelystä ja kaikki palautteet käsitellään ja asiakkaalle vastataan aina hänen pyytäessään vastausta. EFECTE en kertyviä raportteja seurataan säännöllisesti toimipaikan laatujohtoryhmässä sovitun frekvenssin mukaisesti. Sisäisissä

auditoinneissa arvioidaan asiakaspalautteiden pohjalta toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.

## Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoidon/palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Tyytymättömällä asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksessa tulee kertoa

mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

## **Muistutuksen vastaanottaja ja yhteystiedot**

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Yksikön johtaja käsittelee valitukset, jotka ovat osoitettu hänelle. Hän selvittää muistutuksen, ottaa yhteyttä osapuoliin ja antaa päätöksen asiasta. Yksikön johtaja tekee vastineen aluehallintoviraston tai hallinto-oikeuden selvityspyyntöön.

**Henkilöt, joille muistutus osoitetaan;**

**Sauma Kodit Ankkuri**

**Heikki E Mannisenmäki, yksikön johtaja**

**Kaunisharjuntie 14, 40800 Vaajakoski**

**[heikki.mannisenmaki@saumalastensuojelu.fi](mailto:heikki.mannisenmaki@saumalastensuojelu.fi)**

**p. 0407018542**

**tai**

**Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto**

**PL 5**

13035 AVI

[kirjaamo.lansi@avi.fi](mailto:kirjaamo.lansi@avi.fi)

Sauma Kodit Ankkurissa tehdään tiivistä yhteistyötä sijoittavan kunnan sosiaalitoimen kanssa. Nuoren asioissa ollaan yhteydessä vastuusosiaalityöntekijän kanssa säännöllisesti.

### Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Erja Hiekka

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus

Matarankatu 4

40100 Jyväskylä

Puhelinaika ma-to klo 09-11

044 265 1080

[sosiaaliasiamies@koske.fi](mailto:sosiaaliasiamies@koske.fi)

Mikkelin seutu;

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

puh. 044 351 2818

soittoaika arkisin 09-14

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen ky.

Sosiaali- ja potilasasiamies

Porrassalmenkatu 35-37

50100 Mikkeli

Vantaa;



puh. 0941910230

Arkisin klo 08-16

[miikkael.liukkonen@vakehyva.fi](mailto:miikkael.liukkonen@vakehyva.fi)

Kajaani;

Sosiaaliasiamies

Tiina Komulainen

Puhelinneuvonta 044 797 0548

ma-ti ja to klo 08-11

Sosiaaliasiamiehen tehtävä on:

- neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvityksen vuosittain

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.

Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoo-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös sovittelevassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään poikkeamina. Yksikön poikkeamat kirjataan yhteiseen järjestelmään EFECTE.

Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

Poikkeaman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- Johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.
- Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen mukaan tai toiminnan muuttuessa.

**Omatyöntekijä / omaohjaaja**

Jokaiselle Sauma Kodit Ankkuriin sijoitetulle lapselle on nimetty hyvinvointialueen toimesta lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Sauma Kodit Ankkurissa jokaiselle lapselle on nimettynä kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajatyöskentely perustuu luottamukselliseen ja turvalliseen aikuissuhteeseen. Omaohjaajien vastuulla on lapsen kasvatustyön tavoitteellinen suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä työryhmän, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaan palveluohjaus tapahtuu pääosin seuraavasti. Hyvinvointialueen sosiaalitoimi on yhteydessä yksikön johtajaan etsiessään lapselle sijaishuoltopaikkaa. Sosiaalitoimi kertoo esitiedot asiakkaasta. Yksikön johtaja kertoo sosiaalitoimelle sen hetkisen

tilanteen yksiköstä (minkä tyyppisiä nuoria on tällä hetkellä yksikössä ym). Keskustellaan ja mietitään, voisiko kyseinen yksikkö toimia lapselle. Yksikön johtajan vastuulla on kertoa asiat mahdollisimman rehellisesti ja kaunistelematta. Kaikkien pyrkimys pitää olla se, että asiakkaalle löytyisi tilanteeseen nähden paras mahdollinen paikka.

Ideaalitilanteessa lapselle, perheelle sekä mahdollisesti muulle verkostolle järjestetään tutustumiskäynti, jolloin kaikki osapuolet pääsevät katsomaan paikkoja ja esittämään kysymyksiä sekä miettimään jokainen omalta osaltaan, mikä heidän ajatuksensa paikasta on. Joskus tietenkin aikataulu ja tarve on akuutti, joten tutustumiskäynnin toteuttaminen ja kiireetön aikataulu on vaikeammin toteuttavissa.

Tutustumisvaiheessa luonnollisesti tutustutaan puolin ja toisin, näytetään paikkoja ja toimintoja, perehdytetään yksikön asioihin (aikataulut, säännöt) sekä käydään läpi asiakkaan oikeuksia ja velvollisuuksia. Samoja asioita käydään läpi myös muun muassa

perheen kanssa. Tutustumisvaiheessa kerätään tietoa lapsesta haastattelemalla ja tiedonsiirrolla. Arvioidaan tuen tarvetta ja tehdään suunnitelmia. Asiakassuunnitelma on osa tätä. Rakennetaan verkostot (koulu, terveydenhoito) ja tuetaan hyvän arjen käynnistyksessä.

Seitsemänpaikkainen nuorisokoti on sopivan pieni yhteisö harjoitella elämään tasa-arvoisena sekä muut ihmiset huomioon ottavana yksilönä. Nuoren sosiaalista hyvinvointia tuetaan kannustamalla yhteydenpitoon perheen ja läheisten kanssa. Jokaista nuorta motivoidaan hänen yksilöllisten tarpeidensa mukaan koulunkäynnissä tai opiskelussa. Tukitoimien suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi tiivistä yhteistyötä tehdään lapsen oppilaitoksen kanssa. Tarvittaessa ohjaaja voi myös lähteä nuoren tueksi kouluun.

Nuoren ja omaohjaajan suhde on merkityksellinen osa kuntoutumisprosessia. Omaohjaajan ja asiakkaan yhteinen aika mahdollistaa turvallisen kiintymyssuhteen syntymisen, edistää nuoren kuntoutumisprosessia yhdessä tehtyjen tavoitteiden asettamisen kautta sekä tukee mielekkään arjen kokemuksia. Omaohjaajatyöskentelyä tuetaan työvuorosuunnittelun avulla. Erilaiset käytössä olevat menetelmälliset työvälineet (mm. €ADAD, neuropsykiatrisen valmennus, elämänkaarityöskentely) auttavat kartoittamaan nuoren elämän haasteita mm. päihdekysymyksissä, sosiaalisissa tilanteissa sekä psyyken alueella.

Perhetyötä tehdään jokaiselle perheelle, osittain perheen omien toiveiden mukaisesti. Perhe nähdään merkityksellisenä osana nuoren kuntoutusprosessia ja olemassa olevaa vanhemmuutta tuetaan nuoren tarpeet huomioiden. Perheen sisäisten roolien ja vuorovaikutuksen ymmärtäminen, perheen historian tunteminen sekä nuoren käsitys omasta perheestä ovat usein lähtökohta perhetyölle. Yksikön vastaavan ohjaajan vastuualueena on perhetyön koordinointi yhdessä oma ohjaajien kanssa. Sauma Kodit Ankkurissa kolmella työntekijällä on neuropsykiatrisen valmentajan koulutus. Kaksi ohjaajaa on suorittanut SILTA - ohjaajan koulutuksen. Henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti vastaamaan nuorten ja perheiden tarpeisiin.

Erityistilanteissa (esim. kriisit) nuoren hyvinvointia arjessa tuetaan lisäämällä henkilökuntaa työvuoroihin tarpeen mukaan. Sauma Kodit Ankkurissa asetetaan nuorelle rajat turvallisen kasvun ja kehityksen turvaamiseksi. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä sanktiona vaan lastensuojelulain mukaisesti nuoren tilan turvaamiseen. Nuoren kanssa keskustellaan rajoista, mahdollisista seuraamuksista sekä miten tilanteesta päästään

eteenpäin. Nuoren omat mielipiteet huomioidaan. Nuoren sijoituksen arvioiminen säännöllisesti yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa on kiinteä osa työskentelyä. Tavoitteena on nuoren kotiutuminen tai riittävän ajoissa alkava itsenäistymisen valmistelu.

Asiakkaille on tarjolla aamupala arkisin aikavälillä klo 6-10, lounas klo 11-13, välipala klo 13-15, päivällinen klo 16-17 ja iltapala klo 20-22. Aikatauluista voidaan poiketa harrasteiden, retkien ym. tapahtumien vuoksi.

Nuorella on tarvittaessa mahdollisuus tehdä itselleen välipalaa. Harrasteisiin tai töihin lähtiessä nuorella on mahdollisuus tehdä eväitä mukaan. Käytössä on kiertävä ruokalista, jota päivitetään vastuuhenkilön toimesta. Myös nuoria kuullaan ruokalistaa laatiessa. Nuoren ravitsemustilaa ja ruokailurytmiä seurataan säännöllisesti. Jokaisella työryhmään kuuluvalla on suoritettuna hygieniapassi.

Nuoren koulunkäyntiä tukevat työvuorossa olevat ohjaajat. Kouluasioissa vastuuhenkilöinä ovat omaohjaajat. Yhteyttä kouluun / opettajiin pidetään puhelimitse sekä WILMA-järjestelmän kautta. Omaohjaajat tapaavat myös nuoren opettajia.

Nuorta tuetaan henkilökohtaisen harrastuksen jatkamisessa ja/tai löytämisessä. Harrastustoimintaa järjestetään nuorten toiveiden ja mieltymysten mukaan. Keskiviikkoisin on toimintapäivä, jolloin toteutetaan maanantain nuorten kokouksessa yhdessä sovittu toiminta (esim. laskettelu, uinti, karting tai biljardin peluu).

Nuorille ja henkilökunnalle korostetaan hygienian merkitystä. Nuoria ohjeistetaan huolehtimaan päivittäisestä hygieniasta. Epidemiatilanteissa korostetaan erityisesti, kuinka voidaan välttää tartuntatauteja ja kuinka olla levittämättä tautia. Vallitsevissa epidemiatilanteissa noudatetaan valtakunnallisia ohjeistuksia.

Asiakastyötä kehitetään päivittäin arjessa, työyhteisöpalaverissa sekä työnohjauksessa lastensuojelulain mukaisesti. Organisaatio määrittelee yleiset suuntaviivat toiminnalle.

Johtajan vastuulla on valvoa päivittäistä toimintaa. Hän ottaa vastaan kehittämisehdotuksia sekä työryhmältä että nuorilta. Nuorisokotiin tullessa nuorelle tehdään

terveystarkastus Ankkurin sairaanhoitajan toimesta tai perusterveydenhuollossa. Nuorisokodin sairaanhoitaja on päävastuussa nuorten lääkkeiden käytöstä ja annostelusta. Päivittäiseen lääkehoitoon osallistuu jokainen vuorossa oleva ohjaaja. Kaikilla työntekijöillä on voimassa oleva lääkehoidon koulutus. Koulutuksen laajuus määräytyy kunkin työntekijän koulutustaustan mukaan (sairanhoitaja / lähihoitaja / muun koulutuksen käynyt).

Nuorten hyvinvointia ylläpidetään säännöllisellä ruokailu - ja unirytmillä, päivittäisestä hygieniasta huolehtimisella sekä keskustelemalla terveellisistä valinnoista. Nuorisokodissa seurataan tarvittaessa nuoren verenpainetta, painoa, pituutta ja yleisvointia. Säännöllisesti tarkastellaan nuorten lääkitystä ja sen vaikuttavuutta. Pienet sairaanhoidolliset tilanteet hoidetaan yksikössä. Tarpeen mukaan nuori tai ohjaaja on yhteydessä perusterveydenhuoltoon tai muuhun hoitotahoon. Säännöllisten kontrollikäyntien varaaminen ja toteutuminen on nuorisokodin vastuulla.

Kiireettömässä tilanteessa lääkäripalvelut järjestää Jyväskylän terveystalouden lähin terveysasema: Vaajakosken terveysasema.

Kiireellisissä tapauksissa otetaan yhteys Vaajakosken terveysasemalle arkisin klo 8-16. Iltaisin/öisin klo 16-08 sekä viikonloppuisin ollaan yhteydessä tarvittaessa Keski-Suomen Sairaala Novan päivystykseen.

Erikoissairanhoidosta vastaa Keski-Suomen hyvinvointialue. Nuorisopsykiatrian poliklinikan sekä osaston kanssa tehdään tarpeen mukaan tiivistä yhteistyötä.

## Lääkehoito

Sauma Kodit Ankkurin yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma pohjautuu konsernitaseiseen Terveystalon lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM ohjauksen mukaisesti (Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM 2021). Lääkehoitosuunnitelman avulla voidaan kehittää yksikön lääkehoidon prosessia ja lisätä ymmärrystä lääkitysturvallisuudesta. Yhtenäiset toimintamallit lisäävät lääkitysturvallisuutta. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on yksikön johtajalla ja sairaanhoitajilla. Suunnitelman päivitykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä.

Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (muun muassa lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätyt reseptilääkkeet. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa lukitussa toimistossa. Jokaisessa vuorossa on lääkityksestä vastaava ohjaaja, joka vastaa kunkin lapsen lääkehoidon toteutumisesta sekä tarvittavien lääkkeiden antamisesta. Annetut lääkkeet kirjataan lapsen asiakirjoihin sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Lääkemuutokset tekee hoitava lääkäri, minkä jälkeen muutos viedään asiakastietojärjestelmän lääkelistalle ja tulostettu versio laitetaan lääkelistakansioon.



Päävastuu yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on sairaanhoitaja Merja Äijäsellä ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri on Paula Reponen.

## **Monialainen yhteistyö**

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty

säännöllisillä neuvotteluilla sekä akuuteissa tiedonsiirroissa yhteydenpidolla, joko kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostitse.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Yksikköön on laadittu turvallisuusohje ja se on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta 07/2023.

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuussuunnitelma osana turvallisuusohjetta.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille. Terveydensuojeluviranomainen on tarkastanut yksikön ja todennut tilat asianmukaisiksi.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne luetuksi.

## Henkilöstö

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

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee 9 hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1,3.

Henkilöstöstä vähintään 50 % on sosiaali- tai terveysalan AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveysalan perustutkinto. Yksikössä työskentelee mm. sosionomeja, sairaanhoitaja ja lähihoitajia.

Yksikön johtaja vastaa, että yksiköllä on toimivat kokousrakenteet ja tukee osaltaan työryhmää avoimeen vuorovaikutukseen ja tätä kautta yhteisten asiakasprosessien luomiseen. Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota reflektiivisiin rakenteisiin, mikä mahdollistaa dialogin ja yhteisen ymmärryksen syntymisen eri toimijoiden sekä johdon ja työntekijöiden välillä. Yksikön johtajalla on käytössään Terveystalon laajat tukipalvelut ja täydennyskoulutusmahdollisuudet esimiestyön tueksi.

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet. Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma, joka sisältää niin lakisääteisiä kuin ammattitaitoa lisääviä ja ylläpitäviä koulutuksia. Yksikön tarpeen mukaan henkilöstöllä on myös mahdollisuus laajempiin lisä- tai

täydennyskoulutuksiin esim. neuropsykiatrinen valmentaja -koulutukseen. Työryhmälle on järjestetty säännöllinen työnohjaus ja henkilöstöllä on mahdollisuus tarpeenmukaiseen työterveyshuollon tukeen (Suomen Terveystalo), työpsykologin palveluihin sekä yksilötyönohjaukseen

## **Työvuorot**

Noudatamme yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta ja kaikkia työaikoja koskevia lakeja. Yksikön työvuorot järjestetään toiminnan tarpeen mukaisesti. Erilaiset yhteistyöpalaverit, neuvottelut, toimintaillat ja muut normaaliarjesta poikkeavat tapahtumat huomioidaan työvuoroissa varmistaen, että hoito- ja kasvatustyössä on aina riittävä määrä henkilökuntaa saatavilla. Työvuorot suunnitellaan työvuoro-ohjelma Työvuorovelhon avulla.

## **Sijaisten käytön periaatteet**

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää lapsille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaista. Yksikön johtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista ja päivittää sijaislistaa säännöllisesti. Sijaislista on yksikössä ohjaajien saatavilla. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle yksikön työntekijälle. Sijaistus ohje ja sen periaatteet käydään säännöllisesti läpi koko henkilökunnan kanssa.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.

Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentamisen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus,

ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Valitun henkilön tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan sekä esitettävä nähtäväksi lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rekrytoinneissa johtajaa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja. Johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle. Yksikön työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, turvallisuusasioihin sekä omavalvonnan toteuttamiseen yksikön perehdytysohjeiden mukaisesti. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat. Kun kaikki asiat on käyty läpi, perehdyttämislomake päivätään sekä esihenkilö ja alainen allekirjoittavat sen. Perehdyttämislomakkeen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön esihenkilö.

Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutus suunnitelma, joka sisältää niin lakisääteisiä kuin ammattitaitoa lisääviä ja ylläpitäviä koulutuksia. Yksikön tarpeen

mukaan henkilöstöllä on myös mahdollisuus laajempiin lisä- tai täydennyskoulutuksiin kuten neuropsykiatrinen valmentaja -koulutukseen.

## Toimitilat

Jokaisella lapsella on oma huone, nuoren huoneeseen voivat muut mennä vain nuoren luvalla. Sauma Kodit Ankkurissa korostetaan nuoren yksityisyydensuojaa, henkilökohtaista vapautta sekä fyysistä että henkistä koskemattomuutta.

Lapsen huone valikoituu pitkälti sen mukaisesti, mikä huone on vapaana siinä hetkessä. Nuorella on mahdollisuus sisustaa huonettaan mieleisekseen yhdessä aikuisen kanssa sopien.

Läheisten vierailut onnistuvat yksikössä ja majoitukset järjestyvät Sauma Kodit Ankkurin kustantamana (hotellimajoitus) yhteisesti sovittuna.

## Teknologiset ratkaisut

Sauma Kodit Ankkurissa on käytössä hälytinjaestelmä yhteistyössä vartiointiliikkeen kanssa.

## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Yksikössä on verenpainemittari ja alkometri sekä lisäksi normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet. Niistä vastaa sairaanhoitaja.

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

Tietosuojan avulla varmistetaan yksilön yksityisyyden toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä. Kunnioitamme yksilön oikeutta tietosuojaan käsittelemällä henkilötietoja soveltuvan lainsäädännön ja Terveystalon tietosuojapolitiikan mukaisesti. Tietosuoja toteutettaessa kiinnitetään erityistä huomiota henkilö- ja potilastietojen salassapitoon, sekä siihen, että asiattomilla ei ole pääsyä tietoihin sekä siihen, että tietoja ei käytetä henkilöä vahingoittavasti.

Terveystalon pitää pystyä osoittamaan henkilötietojen käsittelyä koskevien periaatteiden toteutuminen, osoitusvelvollisuus. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen tarkoittaa muun muassa tietosuojaan liittyvien dokumentaation ja prosessikuvausten ylläpitoa. Tietosuojaan liittyvä omavalvonta on kuvattu Terveystalon omavalvontasuunnitelmassa sekä Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelmassa.

Jokainen Terveystalossa käytössä oleva sovellus tai järjestelmä dokumentoidaan projektipäällikön toimesta THINKING Portfolio -sovellussalkkuun. Sovellussalkussa ylläpidetään ajantasaisesti sovellus- ja järjestelmäkohtaisia tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä perustietoja.

Kaikki tietosuojaan liittyvät vaaratapahtumat ja tietoturvaloukkaukset dokumentoidaan ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa viranomaiselle erillisen prosessin mukaisesti. Jokaisen Terveystalossa työskentelevän tulee ilmoittaa havaitsemistaan vaaratapahtumista.

Tietosuojaan liittyvät koulutukset tallennetaan MEPCO-järjestelmään. Jokaisella esihenkilöllä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia siitä, että hänen alaisensa ovat suorittaneet tietosuojaan liittyvän koulutuksen ja ylläpitää tietosuojan hyvää osaamista.

Terveystalolla tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää osoitteeseen [tietosuoja@terveystalo.com](mailto:tietosuoja@terveystalo.com)

## Asiakastyön kirjaaminen

Sauma Kodit Ankkurissa käytössä on Nappula asiakastietojärjestelmä. Nappula™-järjestelmä on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. Yksikkö käyttää järjestelmää mm. päivittäiseen raportointiin, koosteiden laadintaan, rajoitustoimenpiteiden seurantaan, yksikön arjen järjestämiseen, lääkitysten seurantaan ja sisäiseen viestintään. Nappulan käyttöoikeutta hallitaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, sekä työasema- ja organisaatiokohtaisilla varmenteilla. Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen heti työsuhteen alussa. Asiakastyön kirjaaminen tehdään kunkin työvuoron aikana ja kirjaaminen tapahtuu siten, että ulkopuolisilla ei ole mahdollisuutta nähdä kirjauksia.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Milla Vihavainen-Kiuru, tietoturvailmoitukset@terveystalo.com

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

Sosiaalihuollonpalveluissa rekisteriselosteen/tietosuojaselosteen laatiminen ja saatavilla pitäminen on rekisterinpitäjän velvoite. Sauma lastensuojelu on Terveystalo -konserniin kuuluvien yhtiöiden tuottamaa palvelua. Asiakassuhde Sauma lastensuojelussa perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai myönnettyyn maksusitoumukseen. Tällöin rekisterinpitäjänä toimii kyseinen kunta tai kuntayhtymä, jonka tietosuojaselostetta

noudatetaan. Terveystalo -konserniin kuuluvat yhtiöt toimivat lastensuojelua koskevien tietojen käsittelijänä kyseisen kunnan tai kuntayhtymän lukuun. Lastensuojelua koskevien tietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä kyseiseen kuntaan tai kuntayhtymään. Palvelunjärjestäjän on se rekisterinpitäjänä laadittava ja pidettävä saatavilla.

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

---

---



**Oma-valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Jyväskylässä 04.12.2023

Allekirjoitus Heikki E Mannisenmäki

Seuraavat dokumentit on allekirjoitettu tiistai 5. joulukuuta 2023



Sosiaalipalvelujen\_omavalvontasuunnitelma, ANKKURI, jouluku 23 .docx

(113262 byte)

SHA-512: 9c8de9a993a48e9340d8286fb8ce2696aded2  
20a672c164c8a83dd613d376f17f8ae282239e33aafb61  
99991449c03e54bae1390fc34eb3e5cc45a71ddf51122

## Allekirjoitukset

5.12.2023 13.31.21 (CET)



**Heikki Eero Mannisenmäki**

heikki.mannisenmaki@saumalastensuojelu.fi  
Allekirjoitettu eID: llä (Finnish Trust Network)



Allekirjoituksen on sertifioinut Assently



**Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma, ANKKURI, jouluku 23**

Tämän tosittien aitouden varmistaminen voidaan tehdä skannaamalla oheinen QR-koodi. Voit tehdä tämän myös käymällä <https://app.assently.com/case/verify>

SHA-512:

a11272c31dcded2f9600cf79eb38a47416a2493732d0b7af315ab362b19d822f24dfedeea5decaa445eb91c4ee68843cfaa570162d16a072d0fa8a3c80b4cdaf



**Tästä tosittiestä**

Tämä dokumentti on allekirjoitettu Assently-palvelulla. Sähköisesti tunnistetun allekirjoituksen katsotaan olevan sähköisesti varmennettu. Suomen laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista 1/9/2009 määrittää, että sähköinen allekirjoitus on yhtä pätevä kuin perinteinen fyysinen allekirjoitus.

Assently AB, Org Nr 556828-8442  
Assently AB | Hölländargatan 20, 111 60 Tukholma