



Lidian Hoito Oy



Vierailu- ja kotihoito Helsingissä

Tarjoamme ensiluokkaista kotisairaanhoidoa (vierailu- ja kotihoitopalveluita) Helsingissä. Tavoitteenamme on taata sinulle ja läheisillesi paras mahdollinen hoito Suomen pääkaupungissa. Räätelöimme palvelumme yksilöllisten tarpeidesi mukaan, jotta voit nauttia mukavasta ja pitkästä elämästä omassa kodissasi.

Keitä me olemme.

Lidianhoito on pieni perheyrittys, joka on sitoutunut kotihoidon helpottamiseen asiakkaalle parhaimmalla vastineella.

Olemme Helsingin kaupungin luottama palveluntarjoaja

joka huolehtii hyvinvoinnistasi oman kotisi rauhassa, paikassa, jossa tunnet eniten iloa.

Ratkaisut

Vaihtoehtoinen hoitomalli tarjoaa asukkaille laadukasta sairaanhoidoa, jossa itsenäisyys omassa kodissa säilyy.

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lidian Hoito OY



Lisätietoja:

+358-445-212-278 <https://lidianhoito.fi>



SISÄLTÖ

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



PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Lidia Guittu Y-tunnus 3374215-8 Kunta Helsinki Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Lidian Hoito. OY Katuosoite Otonkuja 4 A 16 Postinumero 00870
Postitoimipaikka Helsinki Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Henkilökohtaisen avun ja siivouspalvelun tuottaminen kotiinpäin vammaisille, kehi- tsvammaisille sekä iäkkäille.

Yritys tuottaa palveluita, joiden tarkoituksena on tukea/lisätä asiakkaiden suoriutumis- ta, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Näitä toimintoja ovat esim. siivousapu, päivittäisissä toiminnoissa ja henkilökohtaisessa hygieniassa avustaminen, asiointiapu, ulkoilu- ja viriketoiminta sekä kuntouttava liikun- ta. Toimintakykyä tuetaan kokonaisvaltaisesti kuntouttavalla työotteella, jolloin huomi- oidaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen kokonaisuus.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus: <https://lidianhoito.fi/>

Esimies Lidia Guittu Puhelin 044 5212278 Sähköposti guittu.lidia@gmail.com

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Henkilökohtaisen avun tuottaminen, eli auttaa vammaista henkilöä sekä iäkkäistä omien valintojensa toteuttamisessa niin kotona kuin kodin ulkopuolella, työssä ja opiske- lussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa, sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä.

Henkilökohtainen apu kohdistuu toimiin, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vam- man tai sairauden vuoksi selviä. Tällaisia ovat muun muassa liikkuminen, pukeutuminen, henkilökohtainen hygienia ja sen hoito, vaate- ja ruokahuolto, kodin siisteydestä huoleh- timinen sekä asiointi, kuten esimerkiksi kaupassa tai viranomaisessa asioiminen. Palvelun tarkoituksena on tukea perheiden selviytymistä normaalissa arjessa.

Tavoitteena on tarjota Helsingin alueella laadukasta ja lämminhenkistä palvelua asiakkaan toiveiden mukaan ja yhdessä asiakkaan kanssa tehdä elämänsä turvalliseksi ja mielekkääksi, säilyä hänen henkinen ja fyysinen toimintakykynsä, sekä elämänilonsa.

Kotipalveluun kuuluu päivittäiset kodinhoidolliset tehtävät. Palveluihimme kuuluu monipuoliset avustustyöt asiakkaan kotona ja ulkopuolella, esimerkiksi ruoanlaitto, pyykkihuolto, kauppa- ja apteekkikäynnit, tarjotaan myös kotisiivousta ja saattajan palveluita.

Henkilökohtainen apu päivittäisiin toimiin, työhön ja opiskeluun sekä vuorovaikutukseen, vapaa-ajan toimintoihin ja yhteiskunnalliseen osallistumiseen myönnetään vammaispalvelulain mukaisesti. Vammaispalveluita voi saada henkilö, jolla vamman tai sairauden aiheuttama fyysinen, kognitiivinen, psyykinen, sosiaalinen tai aisteihin liittyvä toimintarajoite on pitkäaikainen tai pysyvä.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1987/19870380>

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen arvoina ovat

- Kaikki palvelu perustuu asiakkaan tarpeisiin ja toiveisiin.
- Kunnioitus asiakkaita ja heidän itsemääräämisoikeuttaan kohtaan.
- Luotettavuus ja joustavuus
- Yksilöllisyys
- Turvallisuus
- Kiireettömyys
- Omatoimisuuden tukeminen
- Läsnäolo ja ympäristöystävällisyys.
- Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen.

Toimintaperiaatteena on että, palvelun lähtökohtana on asiakkaan yksilöllinen tarve.

Toimintaperiaatteena on myös antaa hyvää ja turvallista apua asiakkaille yhteistyössä omaisten ja muiden toimijoiden kanssa. Puolustamme asiakkaan oikeuksia ja niiden toteutumista.

Asiakastyössä vaitiolovelvollisuus ja kokonaisvaltainen luottamus ovat hyvin tärkeitä asioita. Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalihuollon palvelua. Avuista ja palveluista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi, on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Kaikki asiakkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä. Jokaisella asiakkaalla on oikeus tietää, mihin hänen tietojään käytetään.

OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskit tunnistetaan ja ennakoidaan asiakastyössä ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Läheltä piti-tilanteet ja vaaralliset tilanteet käydään läpi yhdessä asiakkaan/omaisten kanssa, pohditaan miten niihin voi varautua paremmin tulevaisuudessa.

Tapaturma- ja vaaratilanteista tehdään ilmoitukset ja kirjaukset. Läheltä piti- ja vaaratilanteet käydään myös läpi ja mietimme yhdessä, kuinka tällaisissa tilanteissa tulee toimia ja kuinka riskitilanteita voidaan ehkäistä.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista on velvollisuus informoida korvausten hakemisesta.

Meidän osakeyhtiömme suurimmat riskit liittyvät yrittäjän tai asiakkaan fyysiseen loukkaantumiseen sekä asiakkaan irtaimiston rikkoutumiseen. Asiakassuhde saattaa myös ajautua kriisiin erimielisyyksien vuoksi joko asiakkaan ja yrittäjän tai asiakkaan edustajien, kuten omaisten ja yrittäjän välillä. Myös yrittäjän kohtaama väkivallan uhka on todellinen riskitekijä erityisesti muistisairaiden kanssa työtä tehtäessä.

Yrittäjä huolehti hyvinvoinnista ja jaksamisestaan, jotta väsymys ei lisäisi vaaratilanteita työssä.

Toisen ihmisen kotona työtä tehtäessä on aina suhtauduttava suurella kunnioituksella hänen kotiaan ja sen esineistöä kohtaan. Jos esineitä on esimerkiksi siivottaessa siirreltävä, ne asetetaan samoilta paikoille. Tarvittaessa helposti särkyviä esineitä voidaan yhdessä asiakkaan kanssa sopien siirtää ylemmäs rikkoutumisvaaran vähentämiseksi. Tarpeetonta huonekalujen ja koriste-esineiden siirtelyä vältetään.

Erimielisyydet asiakkaan tai omaisten kanssa hoidetaan ensisijaisesti mahdollisimman pian kasvokkain keskustellen. Jos tämä ei ole mahdollista tai tuota tulosta, asiakasta tai asiakkaan edustajaa pyydän tuomaan esiin tyytymättömyytensä mielellään kirjallisesti. Tämän jälkeen asiasta voidaan taas keskustella puhelimitse tai kasvokkain ja pyrkiä selvittämään erimielisyys sekä muuttaa toimintaa tarvittaessa. Jos tyytymättömyys jatkuu useasta keskusteluyrityksestä huolimatta, yrittäjä ohjaa asiakkaan toiselle yrittäjälle.

Väkivalta tai sen uhka koitetaan selvittää rauhallisella toiminnalla. Kuitenkin väkivallan uhka tilanteessa yrittäjää ohjaa työntekijät poistua vaaratilanteesta, myös varmistaa asiakkaan turvallisuudesta.

Väkivallan uhan jatkuessa tai pahentuessa asiakas ohjataan sopivamman palvelun piiriin ja sopimus puretaan.

Yrittäjä ja muut työntekijät, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit tekemällä ilmoitus Valviraan (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta § 29-30. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230741>)

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot):

Vastuuhenkilönä päivittämisessä on yrittäjä, Lidia Guittu, p. 0445212278

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Omavalvonnasta kokonaisuudessaan vastaa itse yrittäjä.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Keräämme avun tarpeen tietoja henkilöltä itseltään, myös tietoja syntyvät omassa toiminnassamme, viranomaisilta, lähiomaisilta, asiakkaan huoltajalta, asiakkaan laillisen edustajalta. Näillä tiedoilla pystymme toimia/auttaa oikealla tavalla, sekä tuomaan laadukasta palvelua.

Kotona asiakkaat vastaavat omista tavaroistaan. Yrittäjä/työntekijä ei ota rahaa vastaan eikä käsittele rahaa, ellei se ole välttämätöntä esim. kauppa- ja apteekkiasioinnissa.

Kaikki maksuliikenne perustuu laskutukseen ja todennettuihin käynteihin. Asiakas, omaiset/edunvalvonta huolehtivat asiakkaan rahavaroista.

Miten asiakkaan palvelusuunnitelma laaditaan ja päivitetään?

Tehdään asiakkaan kanssa palvelusopimus sekä päivitetään sen tarpeen mukaan. Yrittäjä, eli Lidia Guittu on vastuulla palvelusopimuksen päivittämisestä.

Laaditaan asiakkaan palvelusuunnitelma. Palvelusuunnitelmaan kirjataan, mitä palveluja sinun pitää saada sekä miten ja milloin sinun pitäisi saada näitä palveluja. Suunnitelmaan kirjataan myös mielipiteesi ja toivomuksesi palveluista. Myös palveluiden tavoitteet kirjataan suunnitelmaan.

Palvelusuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan asiakkaiden haastattelun ja palauteen saamisen kautta. Päivitetään asiakkaan palvelusuunnitelma kerran kuussa tai tarpeen mukaan, jos asiakkaan palvelutarve muuttuu

Työntekijöiden perehdytyksellä varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti.

Asiakkaan kohtelu Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Palvelutuottajana kunnioitan ja vahvistan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tuen tahdonvapauttaan. Asiakkaalla on mahdollisuus esittää toiveita ja antaa palautetta.

Asiakastyössä noudatetaan lakia ja asetuksia. Yrittäjä ja henkilöstö sitoutuvat noudattamaan yrityksen arvoja. Mikäli havaitaan poikkeamia asiakkaan kohtelussa ja itsemääräämisoikeuden kunnioittamisessa muilta kuin yrityksen taholta, siihen puututaan ottamalla yhteyttä edunvalvontaan, sosiaalitoimeen tai muuhun tahoon.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Erityishuollon tarkoituksena on tukea henkilön itsenäistä elämää ja itsemääräämisoikeuden toteutumista sekä turvata hänen yksilöllisen tarpeensa ja etunsa mukainen, riittävä ja laadultaan hyvä vammaispalvelulain 16 §:ssä tarkoitettu vaativa moniammatillinen tuki.

[\(14.4.2023/676\)](#)

Rajoitustoimenpiteitä on mahdollista käyttää vain viimesijaisena vaihtoehtona, kun kaikki muut lievemmat keinot on käytetty. Vain laissa mainitut rajoitustoimenpiteet ovat sallittuja.

Henkilökohtaisen avun palvelussa ei voi koskaan toteuttaa rajoitustoimenpiteitä.

Sosiaali- ja potilasasiamiehet

Voit olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiamieheen, jos olet tyytymätön saamaasi kohte- luun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi sosi- aali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiamieheen voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä asiakkaiden ja poti- laiden asioissa toimivat yhteistyötahot.

Neuvonta puh. 09 3104 3355

ma-to klo 9–11

Suojattua sähköpostia voi lähettää sosiaali- ja potilasasiamiehille osoitteeseen

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi **Henkilökohtaisesta tapaamisesta** tulee aina sopia etukäteen.

Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki

PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Sosiaali- ja potilasasiamiehet

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

Sosiaali- ja potilasasiamies

- neuvoa ja ohjaa potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinkoasioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa.
- Sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä, eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon.

KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

p. 029 505 3050

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Saat asiantuntijalta maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus yrittäjälle/työntekijälle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa, joten käydään läpi tilanneetta ja kiinnittää huomiota epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Yrittäjänä kannustaan asiakasta kertoa palautetta heti, jos epäasiallinen tilanne saattaa tapahtua, joten pystyn parantaa palveluni laatua.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne.

Asiakkaan osallisuus

Otetaan huomioon eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä palautteet, joten pystymme kehittää palvelun ja toiminnan laatua, sekä parantaa asiakas- turvallisuutta.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Asiakkaalla on oikeus ja velvollisuus antaa palautetta yrityksen toiminnasta.

Palaute on antava suora yrittäjälle tai tehdä muistutus. Muistutukset osoitetaan yrittäjälle osoitteeseen Lidia Guittu, Lidian Hoito OY, Keinulaudantie 4 b 15. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 viikko. Muistutukset käsitellään luottamuksellisesti yrityksen sisällä. Muistutukseen reagoidaan henkilökohtaisella yhteydenotolla yrittäjältä muistutuksen tekijälle viikon sisällä. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastine ja asia pyritään selvittämään siten, että molemmat osapuolet ovat tyytyväisiä. Jos tyytymättömyys jatkuu, asiakas ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaaliamiehen tai kuluttajaneuvojaan.

Helsingin sosiaalipalveluihin saa yhteyden Helsingin puhelinvaihteen kautta arkisin kello 8–16. Vaihteen numero on 09 310 1691.

www.finlex.fi

Valtion säädöstietopankki Finlex antaa tietoa lainsäädännöstä, oikeuskäytännöistä, virkamiesten päätöksistä, valtiosopimuksista ja lakiesityksistä. Käytän sivuston avuksi työnsä.

Jokaisella on perustuslain mukaan oikeus riittäviin sosiaali- ja terveyspalveluihin (Suomen perustuslaki 731/1999 (Finlex)).

Sosiaalihuoltolaissa säädetään, miten ja mitä sosiaalipalveluja kunnan on tuotettava (Sosiaalihuoltolaki 710/1982 (Finlex))

Vammaispalvelulaki = laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (johdanto, palvelut ja tukitoimet, palvelujen järjestäminen).

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012, eli ns. vanhuspalvelulaki, vahvistettiin 28.12.2012 ja se astuu voimaan 1.7.2013.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Yritys tuottaa palveluita, joiden tarkoituksena on tukea/lisätä asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Näitä toimintoja ovat esim. siivousapu, päivittäisissä toiminnoissa ja henkilökohtaisessa hygieniassa avustaminen, asiointiapu, ulkoilu- ja viriketoiminta sekä kuntouttava liikunta. Toimintakykyä tuetaan kokonaisvaltaisesti kuntouttavalla työotteella, jolloin huomioidaan fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen kokonaisuus.

RAVITSEMUKSESTA HUOLEHTIMINEN

Omassa kodissa olevilla asiakkailla ruokailurytmi muotoutuu omien tarpeiden mukaan. Yleisvointia seurataan säännöllisesti. Henkilöstö tukee asiakasta ruokavaliossa ja kannustaa syödä terveellistä ruokaa. Otetaan ravitsemuksesta huomioon ruokaallergiat ja toiveet ruoanlaitossa.

Asiakasta kannustetaan terveisiin ruokailutottumuksiin ja mahdollisuuksien mukaan myös ruoanlaittoon.

ULKOILU JA LIIKUNTA

Palveluihin kuuluvat ulkoilu ja myös kuntoutusta tarpeen mukaan. Työtä asiakkaan kanssa tehdään kuntouttavalla työotteella.

HYGIENIAKÄYTÄNNÖT

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu jokaisen hoitajan perustyöhön, erityisesti huomioidaan käsihygienia. Työtä tehdään aseptisesti oikein.

LÄÄKEHOITO

Pääsäännöllisesti Lidian Hoito OY ei hoitaa lääkkeitä, mutta lähihoitajana hätätilanteessa pystyyn antamaan ensiapua ja asiakkaan reseptilääkkeet ohjeiden mukaisesti. Olen suorittanut ensiapukurssit, sekä lääkehoito kurssit.

Järjestetään henkilökunnalle tarpeen mukaan ensiapu koulutukset sekä lääkehoito kurssit. Avustaja voi toimia käsinä lääkkeen antotilanteessa, mikäli asiakas itse pystyy olemaan vastuussa lääkehoidosta.

ASIAKASTURVALLISUUS

Palo- ja pelastusturvallisuudesta omassa asunnossaan vastaa asiakas itse. Asiakasturvallisuudesta, esim. apuvälineiden käyttöä koskevasta koulutuksesta ja osaamisesta huolehtii yrittäjä.

Meidän yrityksemme tekee yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomais- ja toimijoiden kanssa (esim. kotihoito, sosiaaliohjaaja, kiinteistön työntekijä, edunvalvonta jne). Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Henkilöstö

Toiminimellä on muutamaa työntekijää: yrittäjä Lidia Guittu, Juri Sommer (yrittäjän puoliso); työntekijä (siivooja) ja 3 osa-aikatyöntekijät. Lisää työntekijöitä palkataan tarpeen mukaan. Hoitohenkilökunnan ammattipätevyys tarkistetaan Valviran rekisteristä.

Yrittäjän sairastumisesta ilmoitan asiakkaalle mahdollisimman pian ja loma-ajoista etukäteen, joten asiakas pystyisi järjestämään tarvittava apua itselleen.

Yrittäjän loman- tai sairausloman aikana ohjataan saamaan palvelua toiselta palvelutuottajalta tai ottamaan sosiaaliohjaajan yhteyttä.

ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastietojen käsittely perustuu lakiin tai asiakkaan suostumukseen (<https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/562001/50504>). Asiakkaan kanssa tehdään palvelusopimuksen ja tarvittavia henkilötietoja asiakkaasta käytetään asiakkaan palvelun toteuttamiseen.

Asiakkaan huoltaja, muu laillinen edustaja sekä asiakkaan lähiomainen, jos asiakas on antanut tähän nimenomaisen yksilöidyn suostumuksensa voivat osallistua palvelusopimuksen tekoon.

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökohtaisella avustajalla on salassapitovelvollisuus.

Kaikki dokumentit, mitkä sisältävät asiakkaan henkilötiedot säilytetään lukitussa kaapissa, joten ulkopuolinen henkilö ei pääse ne katsomaan.

Asiakastietolain 7 §:n mukaan asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta määrätty vastaava henkilö ja se on itse yrittäjä Lidia Guittu

Palveluntuottajan tietosuojavastaava on yrittäjä Lidia Guittu

Otetaan huomioon EU:n henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki ((EU) 2016/679)

Asiakkailla on oikeus

- tietää mitä henkilötietoja organisaatiolla on sinusta
- tietää miten ja mihin tarkoitukseen henkilötietojasi käsitellään
- pyytää virheellisten, epätarkkojen ja puutteellisten henkilötietojesi korjaamista
- pyytää henkilötietojesi poistamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- siirtää tietosi toiselle organisaatiolle
- olla joutumatta perusteetta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yrityksen vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 9.2.2025 Helsinki

Allekirjoitus Lidia Guittu -