

Kotipalvelu Keiju – Omavalvontasuunnitelma

Yritys: Kotipalvelu Keiju

Y-tunnus: 3096479-1

Osoite: Muuntajantie 16 15880

Yhteyshenkilö: Kirsti Saarinen, perustaja

Puhelin: 040 060 1956

Sähköposti: kotipalvelukeiju@gmail.com

Päivämäärä: 23.11.2025

Versio: 1.0

1. Toiminnan kuvaus

Kotipalvelu Keiju tarjoaa **ei-hoidollista kotipalvelua** ikäihmisille:

- Arjen apua (siivous, ruoanlaitto, pyykinpesu)
- Seurustelu ja virikkeet
- Asiointiapu ja ulkoilu
- Muut asiakkaan kotona tarvitsevat avustukset

Huom: Emme tee hoidollisia toimenpiteitä, lääkehoitoa tai muuta terveydenhuollon tehtävää.

2. Omavalvonnan tavoitteet

- Asiakkaiden turvallisuuden ja kotona asumisen tukemisen varmistaminen
 - Palvelun laadun ja yhdenmukaisuuden varmistaminen
 - Poikkeamien tunnistaminen ja korjaavat toimet
 - Lainsäädännön, hygienian ja tietosuojavaatimusten noudattaminen
-

3. Vastuuhenkilöt

- **Kirsti Saarinen, perustaja** – vastaa omavalvonnan toteutuksesta, dokumentoinnista ja henkilöstön perehdyttämisestä
 - Kaikki työntekijät sitoutuvat noudattamaan omavalvontasuunnitelmaa
-

4. Henkilöstön perehdytys

- Uudet työntekijät perehdytetään kirjallisesti ja käytännössä:
 - Yrityksen toimintaperiaatteet
 - Asiakkaiden yksilöllinen kohtaaminen
 - Hygienian- ja turvallisuusohjeet
 - Poikkeamien ja palautteen käsittely
 - Perehdytys kirjataan ja työntekijä allekirjoittaa sen
 - Osaamisen päivitys vähintään kerran vuodessa
-

5. Asiakasturvallisuus

- Riskien arviointi jokaisella kotikäynnillä (liikkuminen, ympäristö)
 - Työntekijät noudattavat hygienian- ja turvallisuuskäytäntöjä
 - Kaikki työvälineet pidetään puhtaina ja desinfioidaan tarvittaessa
-

6. Poikkeamien ja palautteen käsittely

- Poikkeamat raportoidaan välittömästi vastuuhenkilölle
 - Asiakkaalle tiedotetaan tarvittaessa tilanteesta
 - Reklamaatiot käsitellään kirjallisesti ja niistä tehdään dokumentti
 - Toimenpiteet kirjataan ja seurataan, jotta vastaavat tilanteet voidaan estää
-

7. Tietosuoja ja asiakastiedot

- Asiakastiedot käsitellään luottamuksellisesti ja GDPR:n mukaisesti
 - Asiakastietoja säilytetään suojatussa muodossa
 - Asiakkaalla on oikeus tarkastaa tietonsa ja pyytää korjauksia
-

8. Seuranta ja päivitys

- Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa
 - Muutokset dokumentoidaan ja henkilöstö perehdytetään niihin.
-

Kirsti Saarinen, perustaja Hollolassa 23.11.2025