

Turvakodin omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	4
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	4
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	4
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen.....	6
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	8
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	14
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .	16
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	19
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	19
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	19
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	20
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	20
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	20
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	20

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry.
- Y-tunnus: 0208213–4 ja SOTERI-rekisteröintinumero: 1.2.246.10.2082134.10.0
- Liitukuja 2, 40520 Jyväskylä

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Turvakoti
- Liitukuja 2, 40520 Jyväskylä
- Vastuuhenkilö: Vastaava sosiaalityöntekijä Tiina Nevalainen, tiina.nevalainen@ksetu.fi, p. 050 4412 955

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Turvakodissa järjestetään turvakotilain (Laki valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle 2014/1354) mukaista turvakotipalvelua. Turvakoti on ympärivuorokautinen, asiakkaalle maksuton kriisityön yksikkö, johon lähisuhdeväkivaltaa tai sen uhkaa kokeva henkilö tai perhe voi mennä oma-aloitteisesti tai viranomaisen tai muun tahon ohjaamana. Turvakodissa käsitellään asiakkaan väkivaltakokemuksia sekä annetaan tietoa väkivallasta ilmiönä ja traumaattisena kokemuksena. Turvakodin asiakastyöskentelyn tavoitteena on katkaista väkivalta tai sen uhan alla eläminen, auttaa turvallisen elämän rakentamisessa sekä vahvistaa asiakkaan voimavaroja ja selviytymiskeinoja. Turvakodissa on seitsemän perhepaikkaa, ja asiakkaat asuvat turvakodissa koko asiakkuuden ajan. Henkilökunta on aina paikalla. Turvakotipalvelu on valtakunnallinen, joskin suurin osa Jyväskylän turvakodin asiakkaista tulee Keski-Suomen hyvinvointialueelta. Palveluja ei osteta alihankintana.

Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry on valtakunnallisen Ensi- ja turvakotien liiton jäsenyhdistys. Yhdistyksen tarkoituksena on turvata lapsen oikeus suotuisiin kasvuolosuhteisiin, tukea vanhemmuutta ja perheenjäsenten keskinäistä vuorovaikutusta, ennaltaehkäistä perheväkivaltaa sekä auttaa ja hoitaa väkivallasta kärsiviä ja kriisitilanteissa olevia perheitä ja perheenjäseniä. Tehtävänsä yhdistys toteuttaa työskentelemällä ammatillisin ja vapaaehtoistyön menetelmin sekä kansalaisjärjestönä tiedottamalla ja vaikuttamalla erityisesti heikoimmassa asemassa olevien lasten ja heidän perheidensä asemaan yhteiskunnallisessa päätöksenteossa. Yhdistyksen toimintaa ohjaavat arvot ovat rohkeus, osallisuus, oikeudenmukaisuus, turvallisuus ja inhimillisyys.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä, julkaisemisesta ja hyväksymisestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Suunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet yksikön työntekijät ja johtoryhmä. Omavalvontasuunnitelma ja sen päivitykset julkaistaan yhdistyksen verkkosivuilla www.ksetu.fi ja suunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla. Aiemmat versiot säilytetään yhdistyksen sähköisessä arkistossa.

Vastuuhenkilönä toimiva esihenkilö keskustelee palvelun sisällöstä ja omavalvontasuunnitelmasta työntekijöiden kanssa ja seuraa sen toteumista joka viikko pidettävissä henkilökuntapalavereissa.

Omavalvonnan vastuuhenkilönä toimii vastaava sosiaalityöntekijä Tiina Nevalainen, tiina.nevalainen@ksetu.fi, p. 050 4412 955.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista tarkastellaan 4 kuukauden välein sekä aina, jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tällöin omavalvontasuunnitelma myös päivitetään tarvittaessa.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Asiakas voi hakeutua turvakotiin itsenäisesti matalalla kynnyksellä. Turvakodin henkilökunta arvioi turvakotiin hakeutuvan henkilön palveluntarpeen. Turvakotipalvelua tarvitsevien henkilöiden sekä ammattilaisten tietoisuus lähisuhdeväkivallasta, turvakotipalvelusta ja turvakotiin hakeutumisesta on avainasemassa, jotta palvelua tarvitseva henkilö hakeutuu turvakotiin. Mikäli turvakoti on täynnä, ohjataan asiakas tarvittaessa toiseen turvakotiin, jossa on vapaita paikkoja. Mikäli asiakas ei pysty tulemaan turvakodin asiakkaaksi esimerkiksi muun palvelutarpeensa vuoksi, ohjataan hänet saamaan palveluita hyvinvointialueelta.

Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Riittämätön tai väärä tieto lähisuhdeväkivallasta ja/tai turvakotipalvelusta	turvakotipalvelua tarvitseva henkilö ei ohjaudu turvakodille, mistä voi seurata väkivallan toistuminen, vammautuminen tai kuolema.	jatkuva tiedottaminen lähisuhdeväkivallasta ja turvakotipalvelusta niin kansalaisille kuin ammattilaisille
Turvakoti on täynnä.	Asiakas ei halua lähteä toisella paikkakunnalla olevaan turvakotiin, mistä voi seurata väkivallan toistuminen, vammautuminen tai kuolema.	asiakkaan motivoiminen toiseen turvakotiin lähtemiseen esimerkiksi välimatkan tuomia hyötyjä ja turvakotiasiakkuuden lyhyttä kestoja korostaen
Välimatka turvakotiin on pitkä.	Asiakas ei halua lähteä turvakotiin, mistä voi seurata väkivallan toistuminen, vammautuminen tai kuolema.	asiakkaan motivointi turvakodille tulemiseen esimerkiksi välimatkan tuomia hyötyjä ja turvakotiasiakkuuden lyhyttä kestoja korostaen tarvittaessa kyydin järjestäminen asiakkaalle
Turvakotiin hakeutuvan asiakkaan aktiivinen päihteidenkäyttö, psykoottinen tila tai toimintakyvyn heikkeneminen	Asiakas ei pärjää turvakodissa itsenäisesti tai on vaaraksi itselleen tai muille.	Asiakkaalle järjestetään hänen tarvitsemansa palvelut turvakodille yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa tai hänet ohjataan häntä paremmin tukeviin hyvinvointialueen palveluihin.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakas voidaan ohjata joko oman yhdistyksen tai muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin, jolloin työntekijä on asiasta yhteydessä toiseen yksikköön ja mikäli se on mahdollista/tarpeenmukaista, asiakas siirtyy toisen yksikön palveluun yhteisellä tapaamisella. Tiedonsiirto tehdään asiakkaan luvalla. Tarvittaessa tehdään ilmoituksia sosiaaliviranomaisille. Turvakoti tekee tiivistä yhteistyötä Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaalipalvelujen, Poliisin, Rikosuhripäivystyksen, yhdistyksen lähisuhdeväkivaltatyön, Kriisikeskus Mobilen sekä Keski-Suomen alueella toimivien MARAK-työryhmien kanssa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yhdistyksen valmiusryhmänä toimii johtoryhmä. Valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa toiminnanjohtaja Tuija Sojakka tuija.sojakka@ksetu.fi, p. 040 7691786.

Mahdollisissa poikkeustilanteissa asiakkaita ja yhteistyökumppaneita informoidaan tilanteesta nopeasti.

Turvakoti on ympärivuorokautinen yksikkö, jossa toiminta varmistetaan laajalla sijaisresurssilla, esimerkiksi tilanteissa, joissa työntekijä on estynyt saapumasta töihin.

Laajemmissa häiriö- tai poikkeustilanteissa kuten erilaisten luonnonilmiöiden/tarttuvien tautien muodostaessa poikkeuksellisen suuren uhan yhdistyksen toiminnalle, asiakasturvallisuudelle tai työntekijöiden turvallisuudelle esihenkilö koordinoi yhteistyökumppaneille ja asiakkaille tehtävää tiedotusta valmiusryhmän ohjeistuksen mukaisesti.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

*Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilökunnan poissaolot	sovittujen työskentelyjen siirtyminen myöhempään ajankohtaan Työntekijän saatavilla olo asiakkaille vähenee.	Turvakodilla on käytössään useita tarvittaessa kutsuttavia sijaisia, joita käytetään työntekijöiden poissaolotilanteissa. Suunnitelmalliseen omaohjaajatyöskentelyyn liittyviä tapaamisia siirretään mahdollisuuksien mukaan toisille asiakkaan tilanteen tunteville työntekijöille. Sijaisten perehdytykseen panostetaan.
Sijaisten saatavuus	Äkillisissä sijaistarpeissa sijaisten saatavuus vaihtelee. Työntekijän saatavilla olo asiakkaille vähenee.	Turvakodilla on käytössään useita tarvittaessa kutsuttavia sijaisia, joita rekrytoidaan tarpeen mukaan lisää. Tarvittaessa töissä olevan henkilökunnan työvuoroja järjestellään uudelleen.
Vesivahinko tai tulipalo	olemassa oleva, joskin harvinainen riski, jolla voi olla vakavia vaikutuksia turvakodin toiminnan jatkumiseen kokonaisuudessaan	turvakodin käytännöt, jotka ovat myös asiakkaiden tiedossa (esimerkiksi asiakashuoneessa tupakointi kielletty) henkilökunnan toimintaohjeet ja toimintavalmius vaaratilanteissa

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Turvakotitoiminnan yleinen johto ja ohjaus kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle.

Turvakotitoiminnan ohjaus, arviointi, kehittäminen ja valtakunnallinen yhteensovittaminen kuuluvat Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL). THL:n laatimat Turvakotipalvelujen kansalliset laatusuositukset ja Turvakotipalveluissa lasten kanssa tehtävän työn laatusuositukset ohjaavat turvakodissa tehtävää työtä. Kansallisten laatusuositusten tavoitteena on yhdenmukaistaa ja kehittää turvakotipalveluja siten, että palvelut ovat kaikkien lähisuhde- ja perheväkivallan uhrien saavutettavissa asuinpaikasta ja tulotasosta riippumatta. Lapset turvakodissa -laatusuosituksen tavoitteena on, että lasten kanssa toimitaan turvakodeissa mahdollisimman laadukkaasti ja yhtenäisesti. Yksikön vastuuhenkilö vastaa turvakodin riskienhallinnasta, ja huolehtii siitä, että henkilökunta tunnistaa asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ja osaa raportoida niistä.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Turvakoti toimii Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry:n omassa kiinteistössä, joka on valmistunut vuonna 2019. Kiinteistö on rakennettu Terve talo-periaatteella. Turvakoti sijaitsee rakennuksen toisessa kerroksessa, ja sekä ala- että yläovi ovat aina lukossa. Turvakodin ulkotiloissa on käytössä tallentava kameravalvonta, ja ulko-ovella on kameralla varustettu ovipuhelin. Kiinteistössä on kuorivalvonta, eli avoimeksi jääneet ulko-ovet aiheuttavat hälytyksen. Matalalla olevat ikkunat on suojattu turvakalvoilla. Rakennuksessa on sähköiset lukot.

Turvakodissa on seitsemän asiakashuonetta, jotka ovat kooltaan noin 26 m². Turvakodin kummallakin käytävällä on asiakashuone, josta on väliovi toiseen asiakashuoneeseen. Tarvittaessa huoneet saadaan yhdistettyä isomman perheen käyttöön. Samanaikaisesti turvakodissa voi majoittua noin 22 asiakasta riippuen siitä, minkä kokoisia sänkyjä tarvitaan. Jokaisessa asiakashuoneessa on oma kylpyhuone. Asiakkaiden käytössä olevia yhteisiä tiloja ovat eteinen, olohuone sekä keittiö-oleskelutila, jonka yhteydessä on myös lasten leikki-tila. Asiakkaiden läheiset voivat vierailla turvakodissa. Muiden asiakkaiden yksityisyydensuojan turvaamiseksi vierailut tapahtuvat asiakashuoneessa tai kiinteistön muissa tiloissa. Yhteistyökumppaneiden tai viestintävälineiden edustajat vierailevat asiakastiloissa vain henkilökunnan valvonnassa. Asiakkaita tiedotetaan näistä vierailuista etukäteen, jotta he voivat pysyä asiakashuoneissaan tai poistua turvakodilta niiden ajaksi.

Turvakodin kanssa samassa kiinteistössä sijaitsee yhdistyksen ensikoti, avopalvelut ja hallinto. Turvakodille on oma sisäänkäynti, jota muut palvelut eivät käytä. Turvakodin turvallisuus varmistetaan yhteisillä käytännöillä kuten sillä, että vain turvakodin henkilökunta päästää turvakodin asiakkaat sisälle sekä sisäisellä tiedottamisella mahdollisista riskitekijöistä. Turvakoti ja ensikoti sijaitsevat kiinteistön toisessa kerroksessa omissa erillisissä tiloissaan. Turvakodilla ja ensikodilla on yhteinen välikeittiö, johon on käynti kummastakin yksiköstä. Välikeittiötä käyttää vain henkilökunta.

Kiinteistön alakerrassa on turvakodin vastaanottotila sekä tilat lasten kanssa työskentelyyn. Lisäksi siellä on runsaasti yhteisiä työskentely- ja neuvottelutiloja sekä jumppatila, jotka ovat käytettävissä turvakodin työskentelyyn ja asiakkaiden ajanviettoon. Sähköisen varauskalenterin ja tilojen ovella olevien valkotalujen avulla taataan työskentelyrauha. Työskentelytilojen lisäksi turvakodin ja ensikodin asiakkaiden käytössä oleva saunatila sijaitsee alakerrassa. Tilojen turvallinen yhteiskäyttö varmistetaan talon sisäisellä tiedottamisella. Henkilökunta arvioi asiakkaan turvallisuuteen liittyvät riskit yhteistiloja käytettäessä, esimerkiksi jos asiakkaan väkivallan tekijä asioi yhdistyksen toimitiloissa muissa palveluissa.

Yksikön toiminta on rekisteröity palveluntuottajarekisteri Soteriin, joka on Valviran (sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto) ja aluehallintovirastojen yhteinen rekisteri. Turvakodilla on aluehallintoviraston myöntämä lupa toiminnalle. Turvakodilla suoritetaan terveydensuojelutarkastus säännöllisesti. Yhdistys toimii THL:n valitsemana palveluntuottajana turvakotipalvelulle, ja tilat ovat THL:n turvakotikäyttöön hyväksymät.

Asiakkaat voivat antaa palautetta henkilökunnalle esimerkiksi melusta, lämpötilasta tai ilmanvaihdosta. Myös henkilökunta ja laitoshuoltaja tarkkailevat muutoksia tilojen olosuhteissa. Kiinteistön huollosta vastaa TL-maint, ja yksikössä on kirjallinen ohjeistus huoltotarpeiden ilmoittamisesta. Turvakodilla käytetään siivousliikkeistä ja päivittäistavarakaupoista saatavia kodin puhdistusaineita ja siivousvälineitä, jotka säilytetään lapsilta ulottumattomissa lukitussa siivouskomerossa. Turvakodin henkilökunta vastaa siivousvälineiden kunnosta.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Tietosuojavastaava

Vastaava sosiaalityöntekijä Tiina Nevalainen

Liitukuja 2, 40520 Jyväskylä

050 4412 955, tiina.nevalainen@ksetu.fi

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaaja koskevan lainsäädännön tarkoittamana rekisterinpitäjänä. Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry käsittelee THL:n henkilötietoja THL:n puolesta ja lukuun. THL:n ja Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry:n välillä on solmittu Henkilötietojen käsittelyä koskeva erillinen sopimus. Sopimuksessa on sovittu noudatettavista turvallisuusjärjestelyistä ja henkilötietoja koskevasta käsittelystä THL:n ja Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry:n välillä. Tietosuojailmoitus rekisteröidyn informoimiseksi on asiakkaiden nähtävillä turvakodissa.

Tietosuojaosaaminen ja kirjaamiskäytännöt ovat osa perehdytysprosessia. Uudet työntekijät ja opiskelijat suorittavat tietosuojakoulutuksen ja -testin. Tietosuojavastaava pitää vuosittain infon ajankohtaisista asioista ja tiedottaa ja muistuttaa tietosuojaan liittyvistä käytännöistä. Tietosuojan perusteiden varmistaminen toteutetaan vuosittaisella tietoturvatestillä. Yksikön vastuuhenkilö varmistaa ja seuraa, että työntekijät hallitsevat

tietosuojan perusteiden lisäksi eri työtehtävissä vaadittavat seikat. Lisäksi yksikön vastuuhenkilö huolehtii siitä, että henkilökunnan tiedossa ja käytössä on ajantasaiset asiakastietojen käsittelyä ja kirjaamista koskevat ohjeet, ja että niitä päivitetään tarvittaessa. Yhdistyksessä on toimintaohje tietoturvaloukkaustilanteisiin.

Mikäli asiakas haluaa tarkastaa omat tietonsa, hänelle annetaan henkilötietojen tarkastuspyyntö, jonka hän toimittaa turvakodin henkilökunnalle. Yksikön vastuuhenkilö toimittaa tiedot kirjallisena asiakkaalle. Virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut tieto korjataan asiakkaan pyynnöstä siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteen mahdollista tarvittaessa nähdä. Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa esimerkiksi viranomaiselle, mikäli tietoa pyytävällä on lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Tietoja voidaan luovuttaa myös asiakkaan suostumuksella.

Turvakodin asiakastiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmä Sofiaan. Sofian ylläpitäjänä toimii Netproce Oy. Tiedot säilytetään Sofiassa siihen saakka, kunnes turvakoti siirtyy tallentamaan ne Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon (Kanta-arkisto) vuoden 2025 lopussa. Yksikön vastuuhenkilöllä sekä vastaavalla ohjaajalla on Sofian pääkäyttäjäoikeudet, ja he luovat käyttäjätunnukset ja määrittelevät työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet työntekijöille ja turvakodissa harjoittelua suorittaville opiskelijoille. Yksikön vastuuhenkilö ja vastaava ohjaaja huolehtivat myös käyttöoikeuksien muuttamisesta, tarkistamisesta ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Turvakodin käytössä oleva asiakastietojärjestelmä Sofia sisältää kaikki turvakodin kannalta tarpeelliset toiminnot. Se on yhteensopiva Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston kanssa ja löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Yksikön vastuuhenkilö ja muu henkilökunta opastavat uudet työntekijät ja opiskelijat Sofian käyttöön. Sofia sisältää kirjalliset käyttöohjeet, jotka ovat kaikkien käyttäjien saatavilla järjestelmässä. Sofian kehittämisestä vastaa Ensi- ja turvakotien liitto, joka järjestää Sofia-perehdytyksiä ja -työkokouspäivät sekä tiedottaa Sofiaan tulleista muutoksista. Turvakodissa on myös omia ohjeita asiakastietojen käsittelystä. Henkilökunnalla on mahdollisuus olla yhteydessä Sofia-tukeen ongelmatilanteissa.

Keski-Suomen ensi- ja turvakoti ry:n tietoturvasuunnitelma on laadittu vuonna 2025. Suunnitelman toteuttamisesta vastaa yhdistyksen johtoryhmä ja yksikössä vastuuhenkilö. Sofiaan liittyvistä tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista sekä tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä ilmoitetaan viipymättä niistä vastaaville tahoille. Poikkeamien, häiriöiden ja vikatilanteiden keston ajan toimitaan yhdistyksen valmiussuunnitelman mukaisesti.

Kameravalvontaa käytetään ainoastaan turvallisuuden lisäämiseksi. Kameravalvonnan rekisteriseloste on asiakkaiden luettavissa turvakodissa. Yksikön vastuuhenkilö huolehtii

siitä, että henkilökunta ja opiskelijat perehdytetään kameravalvonnan asianmukaiseen käyttöön ja seuraa sen toteutumista.

Turvakodissa asiakkaiden käytössä on langaton Internet-yhteys, mahdollisuus käyttää asiakastietokonetta sekä soittaa välttämättömiä puheluita, mikäli asiakkaalla ei ole omaa puhelinta mukana. Henkilökunta opastaa asiakkaita Internet-yhteyden ja laitteiden käytössä ja esimerkiksi henkilökohtaisten tietojen poistamisessa yhteiskäyttöiseltä asiakastietokoneelta. Turvakodissa ei kerätä tietoa asiakkaista näiden kanavien kautta. Turvakodin asukkailta pyydetään anonyymi, sähköinen asiakaspalaute THL:n palautelomakkeella. Asiakkaalle kerrotaan palautteen antamisen vapaaehtoisuudesta ja vaihtoehtoista lomakkeen täyttämiseksi.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Turvakodin siivouksesta vastaa laitoshuoltaja. Asiakkaat siivoavat omat huoneensa ja siistivät omat jälkensä. Asiakkaat pesevät pääsääntöisesti itse omat pyykkinsä. Työntekijät huolehtivat liinavaatteiden ja vuodevaatteiden pesusta. Yksikössä on käytössä hygieniaoheistus, joka on tehty yhteistyössä konsultoivan hygieniahoitajan kanssa pidetyn tapaamisen pohjalta.

Ruokahuoltoon ja puhtaanapitoon liittyen yksikössä on oma omavalvontasuunnitelma. Ruuan ja jääkaappien lämpötiloja mitataan ja kirjataan ohjeistusten mukaisesti. Ruokien säilytyksessä ja käsittelyssä noudatetaan elintarvikkeiden käsittelystä annettuja ohjeita omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Ruokia käsittelevillä työntekijöillä on hygieniapassi.

Epidemiatilanteissa tehostetaan hygieniakäytäntöjä ja siivousta. Tyypillisimmät turvakodin toimintaan liittyvät infektiot ovat tavanomaisesti leviäviä viruksia, kuten flunssaa ja vatsatautia. Tarvittaessa konsultoidaan ensikotia, jolla on kattavat toimintaohjeet erilaisiin infektiotilanteisiin. Henkilökunta huolehtii käsihygieniasta sairauksien leviämisen estämiseksi. Käsienpesupisteitä on jokaisen asiakashuoneen kylpyhuoneen lisäksi käytävällä sekä henkilökunnan tiloissa. Käsihuuhdetta on aina saatavilla.

Laitoshuoltaja toimii siivoussuunnitelman mukaisesti. Laitoshuoltaja sekä ohjaajat huolehtivat jätteen viemisestä päivittäin ulkona sijaitsevaan jätekatokseen, josta jätteet tyhjennetään jätepalvelusopimuksen mukaisesti.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Turvakodilla ei tehdä lääkehoitoa, ja asiakkaat vastaavat itse lääkkeidensä säilyttämisestä ja lääkityksen käytöstä. Asiakashuoneissa on lukolliset lääkekaapit. Kylmäsäilytystä varten asiakas saa lukollisen lokeron jääkaappiin lääkkeiden säilytystä varten.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Turvakodin asiakkaat vastaavat itse tarvitsemistaan apuvälineistä. Tarvittaessa asiakasta voidaan avustaa apuvälineisiin liittyvien asioiden hoitamisessa. Turvakodilla on verenpainemittari ja kuumemittari. Yhdistyksellä on kaksi defibrillaattoria toimitilojen molemmissa kerroksissa. Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa ensikodin ohjaaja Pauliina Kinnunen (sairaanhoitaja/Kätilö AMK) p. 050 323 1034.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

*Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Ulkopuolinen tai sisäinen uhka	Ulkopuoliset tai asiakkaat voivat aiheuttaa käytöksellään uhkaa. Uhka lisää turvattomuutta.	Toimintaohjeet ja käytännöt ovat ajan tasalla ja henkilökunnan ja asiakkaiden tiedossa. Tilojen turvallisuuden ylläpitäminen. Väkivaltaisesti tai aggressiivisesti käyttäytyvät asiakkaat poistetaan turvakodilta.
Lasten kaatumiset, kompastumiset ja putoamiset	Leikki-ikäisten lasten touhuissa voi tapahtua erilaisia tapaturmia, joista voi tulla eri asteisia vammoja	Kiinnitetään huomiota, etteivät mattojen reunat ole käpertyneitä tai lattioilla ole tavaroita, joihin voisi kompastua. Ohjataan vanhempia valvomaan lastensa toimintaa.
Tietosuojaloukkaus	Turvakodin asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietosuojaloukkaus on harvinainen mutta mahdollinen riski.	Henkilökunnan tietosujoaosaamisen jatkuva ylläpito ja ohjeistusten ajantasaisuus.
Ovipuhelin ei toimi	Turvakodin asiakas on saatava sisätiloihin turvallisesti ja viiveettä. Toisaalta turvakodille pyrkivä väkivallan tekijä tai muu sisälle pyrkivä henkilö pitää pystyä tunnistamaan ja puhuttamaan ovipuhelimen kautta.	Testataan laitteiden toiminta säännöllisesti, raportoidaan toimimattomuudesta ajantasaisesti ja pyydetään korjausta viivytyksettä. Toimintaohjeet turvallisuuden varmistamiseksi tilanteissa, joissa riskiä ei voida ehkäistä.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Turvakodin henkilöstömäärä on 9. Asiakastyötä johtaa vastaava sosiaalityöntekijä. Turvakodin tuki- ja ohjaustyötä tekee vastaava ohjaaja, viisi ohjaajaa ja kaksi yövalvojaa. Turvakodissa käytetään tuntipalkkaisia työntekijöitä esimerkiksi vuosi- ja sairauslomien sijaisuuksiin. Pidempiin sijaisuuksiin palkataan määräaikainen työntekijä. Yksikön vastuuhenkilö vastaa henkilöstövoimavarojen riittävyydestä yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa ja arvioi sitä yhdessä palvelupäällikön kanssa. Turvakoti raportoi henkilöstön riittävyydestä THL:lle. Vastaava ohjaaja vastaa tuntipalkkaisen sijaisen hankkimisesta jonkun sairastuessa. Turvakodin lähiesihenkilön työpiste on turvakodin tiloissa, tuki- ja ohjaustyötä tekevän henkilökunnan työpisteen välittömässä läheisyydessä. Lähiesihenkilö on saatavilla lähijohtamiseen riittävällä tavalla.

Rekrytoinnin perusteena on lainsäädännön vaatimukset henkilökunnan ammattioikeuksista. Turvakodin vastuuhenkilöllä on oltava oikeus harjoittaa laillistettuna ammattihenkilönä sosiaalityöntekijän ammattia (Valtioneuvoston asetus 1103/2018). Turvakodin vastuuhenkilö on myös yksikön vastaava ja lähiesihenkilö, joten niihin liittyvä soveltuvuus arvioidaan myös rekrytoinnin yhteydessä. Tuki- ja ohjaustyötä tekevällä turvakodin henkilöstöllä on oltava joko sosiaalihuollon (817/2015) tai terveydenhuollon (559/1994) ammattihenkilöistä annettujen lakien nojalla Valviran myöntämä oikeus harjoittaa laillistettuna ammattihenkilönä mainituissa laeissa tarkoitettua, korkeakoulututkintoa edellyttävää ammattia. Rekrytointi toteutetaan ulkoisesti, kun haetaan työntekijää vakituisen toimeen. Uuden työntekijän tulee toimittaa rikosrekisteriote ennen työssä aloittamista. Työntekijän ammattioikeus tarkistetaan Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä.

Esihenkilö yhdessä yksikön työntekijöiden kanssa vastaa henkilöstön asiakastyöhön, henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä. Opiskelijoille nimetään oma työntekijä, joka pääsääntöisesti vastaa ohjaamisesta ja perehdyttämisestä. Työntekijät käyvät säännöllisesti koulutuksissa koulutussuunnitelman mukaisesti. Turvakodissa hyödynnetään THL:n ja Ensi- ja turvakotien liiton järjestämiä turvakotityöhön ja lähisuhdeväkivaltaan liittyviä koulutuksia työntekijöiden koulutustarpeiden mukaisesti. Myös yhdistys järjestää koko vakituiselle henkilökunnalle koulutuksia henkilökunnan tarpeiden ja toiveiden perusteella.

Työn sisällöstä ja riskienhallinnasta keskustellaan työntekijöiden kanssa joka viikko pidettävissä henkilökuntapalaverissa, joissa seurataan työntekijöiden osaamista ja annetun palvelun laatua sekä kuullaan työntekijöiden palaute toiminnasta. Henkilökunnalla on velvollisuus toimia annettujen ohjeiden mukaan ja esihenkilö vastaa siitä, että epäkohtiin puututaan viivytyksettä.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

*Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Enkäisy- ja hallintatoimet
Asiakastyön kiireiden keskellä kaikkiin tarpeellisiin koulutuksiin osallistuminen ei välttämättä onnistu, eikä koulutustallenteita muisteta katsoa.	Uusin tieto jää puuttumaan, eikä sitä voida hyödyntää asiakastyössä. Tämä vaikuttaa palvelun laatuun.	Koulutussuunnitelman täsmällisempi seuranta Koulutustallenteiden katsomisen aikatauluttaminen Osaamisen jakaminen tiimin sisällä
Äkillisissä sijaistilanteissa perehdytykselle ei välttämättä ole paljoa aikaa.	Oleellisen tiedon puuttuminen vaikuttaa asiakasturvallisuuteen ja asiakastyön laatuun.	Riittävän sijaisresurssin ylläpito Uusille sijaisille järjestetään perehdytysvuoro. Turvakodilla on kattava kirjallinen perehdytysmateriaali sekä pikaperehdytysmateriaali äkillisiin uusiin sijaistarpeisiin, jossa perusteellista perehdytystä ei ehdi kyseisessä vuorossa toteuttaa.

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Palveluyksikön asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeista vastaava henkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot: Tiina Nevalainen, vastaava sosiaalityöntekijä, tiina.nevalainen@ksetu.fi, p. 050 4412 955

Alueen sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava

- **neuvoo** sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuksen asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- **neuvoo ja tarvittaessa avustaa** muistutuksen tekemisessä
- neuvoo, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- **kokoaa** tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- **tiedottaa** asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka p. 044 265 1080, soittoaika maanantaista torstaihin kello 9–11. Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi. Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi - Sosiaaliasiavastaava.

Muistutusten käsittelystä vastaava henkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot, muistutusten käsittelyn määräaika:

Tiina Nevalainen, vastaava sosiaalityöntekijä, tiina.nevalainen@ksetu.fi, p. 050 4412 955. Muistutusten käsittelyaika on neljä viikkoa.

Turvakodin sisäänkäynti on esteetön. Kiinteistö on niin uusi, että esteettömyys on tiloissa hyvin huomioitu. Sen lisäksi kahteen asiakashuoneeseen on tehty muutostöitä siten, että niissä mahtuu liikkumaan vaivattomasti myös esimerkiksi pyörätuolilla. Yhteisiin tiloihin on hankittu luiskoja pyörillä kulkevia apuvälineitä käyttäviä asiakkaita varten. Turvakodissa tehdään asianmukaisia ja kohtuullisia mukautuksia asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Vammaisella henkilöllä voi olla turvakodissa mukana avustaja tai avustaja-tai opaskoira.

Turvakotityöskentelyssä huomioidaan aina asiakkaan yksilöllinen tilanne. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon palvelua annettaessa. THL kouluttaa jatkuvasti turvakodin henkilökuntaa yhdenvertaisuuteen ja syrjimättömyyteen liittyvistä kysymyksistä. Turvakodissa oleminen on aina vapaaehtoista. Asiakas osallistuu oman asiakkuutensa suunnitteluun, eikä turvakodin henkilökunta tee päätöksiä asiakkaiden puolesta. Osallisuuteen kuuluu myös

turvakodilta saatava vertaistuki. Mikäli asiakas ei ymmärrä kunnolla työntekijän puhumaa kieltä, käytetään koulutettuja, virallisia tulkkeja, ja tulkin valinnassa huomioidaan asiakkaan yksityisyydensuoja ja turvallisuus.

Asiakas osallistuu turvakotipalvelusuunnitelman tekemiseen ja päättää omista asioistaan ja asioinneistaan turvakodin ulkopuolella. Asiakasta informoidaan hänen oikeuksistaan, kuten mahdollisuudesta tutustua asiakirjoihin. Turvakodissa on kaikkia asiakkaita koskevia, turvallisuutta ja viihtyvyyttä vahvistavia käytäntöjä, jotka kerrotaan asiakkaalle asiakkuuden alussa ja jotka löytyvät kirjallisesti asiakashuoneesta. Viikoittaisessa yhteisöpalaverissa työntekijät käyvät yhdessä asiakkaiden kanssa läpi turvakodin käytäntöjä, joihin asiakas voi vaikuttaa. Asiakkaiden omiin, lukittaviin huoneisiin työntekijät kulkevat omalla avaimella vain, kun asiasta on asiakkaan kanssa sovittu tai työntekijällä on turvallisuuteen liittyvä peruste käydä tarkistamassa tilanne huoneessa. Tästä informoidaan asiakasta.

Turvakodissa ei tehdä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia päätöksiä. Asiakas voi halutessaan lähteä turvakodista, vaikka se ei olisi henkilökunnan mielestä vielä ajankohtaista. Turvakotiasiakkuus voidaan keskeyttää, mikäli asiakas aiheuttaa itselleen tai muille turvakodissa turvallisuusuhan. Lisäksi mikäli henkilöstö arvioi, ettei asiakas ole enää turvakotipalvelun tarpeessa, päätetään turvakotiasiakkuus suunnitelmallisesti, vaikka asiakas olisi päätöksestä eri mieltä.

Turvakodin henkilökunta on sitoutunut työskentelyssään yhdistyksen arvoihin sekä THL:n laatimiin, turvakotipalvelua ohjaaviin laatuksiteereihin. Mikäli asiakas on kokenut saaneensa epäasiallista kohtelua, tilanne selvitetään esihenkilön ja asianomaisten kesken. Esihenkilö keskustelelee asiasta asiakkaan ja kyseisen työntekijän kanssa. Yhteinen keskustelu tapahtuneesta voidaan järjestää myös kaikkien asianosaisten kesken. Tarvittaessa asiakasta ohjataan ottamaan yhteyttä esimerkiksi sosiaaliasiavastaavaan tai toimintaa valvovaan tahoon. Asiakkaalle kerrotaan hänen oikeudestaan tehdä muistutus tai kantelu.

Asiakaspalaute kerätään THL:n sähköisen palautejärjestelmän kautta ennen asiakkaan kotiutumista turvakodilta. Asiakkaalla on myös mahdollisuus antaa palautetta koko asiakkuuden ajan suoraan työntekijöille tai viikoittaisissa yhteisöpalaverissa. Asiakkuuden päättymisvaiheessa pidetään loppukeskustelu, jossa asiakkaalta myös kysytään palautetta. Mahdollinen asiakkaan läheisiltä tullut palaute otetaan myös huomioon työskentelyssä.

Jos turvakodin asiakas ei ole tyytyväinen palvelun laatuun tai kohteluunsa turvakodissa, hän voi olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan, tehdä muistutuksen yksikön vastuuhenkilölle tai tehdä kantelun valvovalle viranomaiselle.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

*Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Enkäisy- ja hallintatoimet
Yhteisen kielen puuttuminen tai toimintakykyyn liittyvät rajoitteet yhteisöllisissä tilanteissa	Vertaistuki voi jäädä puutteelliseksi, mikäli asiakas ei ymmärrä suomen kieltä tai ei toimintakykynsä vuoksi voi osallistua.	Turvakodin yhteisöpalaverit, ryhmätoiminnot ja muut yhteisölliset tapahtumat suunnitellaan siten, että kaikki voivat niihin osallistua. Tarvittaessa järjestetään tulkkaus tai tehdään kohtuullisia mukautuksia.
Vähemmistöjen syrjintä	Riski konkretisoituu erityisesti uusien työntekijöiden, sijaisten tai opiskelijoiden kohdalla, mutta on mahdollinen myös muiden työntekijöiden kohdalla.	Huomioidaan rekrytoinnissa ja perehdytyksessä yhdistyksen arvojen ja THL:n laatusuosituksen mukaiseen työhön sitoutuminen. Jatkuva kouluttautuminen ja asian arviointi henkilöstön kanssa

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Turvakodin on ilmoitettava THL:lle turvakotiin liittyvät vahingot ja vaaratilanteet sekä muut mahdolliset puutteet uhka- ja vaaratilanelomakkeella. Asiakas tai hänen läheisensä voi ilmoittaa haitta- tai vaaratapahtumasta suullisesti tai kirjallisesti henkilökunnalle, yksikön vastuuhenkilölle tai yhdistyksen johdolle. Henkilökunnalla on valvontalain 29 §:n perusteella ilmoitusvelvollisuus palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos he tehtävissään huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan, kuten asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan fyysistä tai psyykkistä kaltoinkohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Ilmoituksen voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Muut henkilökunnan lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet on lueteltu laatusuosituksissa. Henkilökunnan kanssa käydään läpi ilmoittamiseen liittyvät käytännöt omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä, ja käytänteitä kerrataan aina tarvittaessa. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään ilmoittamiseen liittyviin käytäntöihin muun perehdytyksen yhteydessä.

Yksikön vastuuhenkilö varmistaa yhdessä johtoryhmän kanssa, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Kaikki THL:lle toimitetut uhka- ja vaaratilanelmoitukset käsitellään henkilökunnan palaverissa, ja arvioidaan, miten tilanteessa on toimittu ja onko toimintaohjeita syytä muuttaa vastaavia tilanteita varten.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavat vaaratapahtumat ilmoitetaan esihenkilölle, joka arvioi tarvittaessa johtoryhmän kanssa, onko kyseessä vakava vaaratapahtuma, jolloin tieto menee myös yhdistyksen hallitukselle. Tilanteessa työntekijät noudattavat kriisiohjeistusta ja esihenkilö vastaa tapahtuman selvittämisestä. Vaaratapahtumat raportoidaan THL:lle, työntekijöihin kohdistuvat myös työsuojelutoimikunnalle uhka- ja vaaratilanelomakkeella sekä tarvittaville viranomaisille ja näiltä tahoilta saadaan tarvittaessa lisäohjeita tilanteita varten. Vaaratapahtumassa osallisina tai mukana olleille asiakkaille ja työntekijöille järjestetään mahdollisuus käsitellä tapahtunutta, ja tarvittaessa siihen hankitaan ulkopuolista apua.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Turvakodin toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään johtoryhmässä ja yksikön henkilöstön kanssa. Lisäksi toimintakäytäntöjä muutetaan ja kehitetään tarpeen mukaan. Kaikki saatu palaute käsitellään viikoittaisissa henkilöstöpalaverissa tai kaksi kertaa vuodessa järjestettävissä kehittämissäpäivissä, ja palaute huomioidaan työskentelyn kehittämisessä. Saadusta palautteesta viestitään myös yhdistyksen johtoryhmälle.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Poikkeamien syitä ja taustatekijöitä selvitetään vaara- tai haittatapahtumien syntyä selvittäessä keskustelemalla henkilökunnan kanssa ja hankkimalla tarvittaessa lisätietoa esimerkiksi muilta turvakodeilta tai THL:lta. Kehittämistoimenpiteisiin ryhdytään viipymättä, ja yksikön vastuuhenkilö huolehtii, että ne toteutuvat.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palvelun laatua, turvallisuutta ja riskienhallintaa seurataan asiakas- ja opiskelijapalautteen, henkilökunnan palautteen ja ideoiden pohjalta sekä asiakasvolyymin ja asiakasprofiilin tarkastelemalla. Lisäksi seurataan jatkuvasti päivittäistä työtä ja asiakasturvallisuutta. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään myös THL:n kehittämisohjelmasta sekä turvakotien asiakastyöstä vastaavien työkokouksesta saatujen suuntaviivojen pohjalta. Laadun ja turvallisuuden seurannasta raportoidaan ajantasaisesti ja vähintään vuosittain THL:lle ja yhdistyksen johtoryhmälle.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista arvioidaan ja raportoidaan julkisesti neljän kuukauden välein THL:n ohjeen mukaisesti. Kirjallinen arviointi on luettavissa yhdistyksen nettisivuilta, missä omavalvontasuunnitelman on. Johtoryhmä varmistaa omavalvonnan, seurannan ja raportoinnin toteutumisen.