



OMAVALVONTAOHJELMA

Autismisäätiö

Laatija:

Versio: 1.0

Dokumentin hyväksyntä: Autismisäätiön johtoryhmä 22.1.2024

Sisällysluettelo

1	Johdanto	1
2	Autismisäätiö lyhyesti	1
2.1	Autismisäätiön strategia	2
3	Autismisäätiön palvelut	3
4	Henkilöstö	4
5	Yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma	6
5.1	Auditoinnit	7
5.2	Lääkehoitosuunnitelma	7
5.3	Valmiussuunnitelma.....	8
6	Työturvallisuuden kehittäminen.....	9
7	Tietoturvasuunnitelma	10
7.1	Autismisäätiön tietosuojaryhmä.....	10
8	Riskienhallintasuunnitelma	11
8.1	Tunnistetut riskit.....	11
8.2	Tunnistettujen riskien korjaaminen	12
9	Asiakaspalaute.....	14
9.1	Whistleblowing-ilmoituskanava.....	15
10	Ilmoitusvelvollisuus	15
10.1	Vakavat poikkeamat	16
11	Laatutyö	17
11.1	Narikat kuntoon -prosessi.....	17
11.2	EFQM-viitekehys	18



1 Johdanto

Omavalvonta on sisäisen valvonnan osa-alue, joka tähtää palveluiden laadun ja palvelutasovaatimusten täyttymiseen. Palveluntuottajalla on vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Omavalvontaa on toteutettava palveluntuottajan päivittäisessä toiminnassa, ja siihen sisältyy myös henkilöstön riittävyyden jatkuva seuranta.

Autismisäätiön omavalvontaohjelma määrittelee säätiötasoisesti omavalvonnan kuvauksen ja toiminnan prosessit. Autismisäätiön palveluiden laadunhallinta muodostuu EFQM-laaturjestelmästä, Autismisäätiön sisäisestä laaturjestelmästä Narikoista sekä yksikkökohtaisista omavalvontasuunnitelmista, jonka avulla seurataan laadukkaan asiakastyön toteuttamista. Jokaisella Autismisäätiön toimintayksiköllä on omavalvontasuunnitelma, joka on yksikkökohtainen suunnitelma, jossa on kuvattu yksikkökohtaisesti toiminnan sisältö, riskien hallinta ja korjaavat toimenpiteet.

Autismisäätiön omavalvontaohjelma ohjaa koko organisaation toimintaa ja edellytämme, että määritellyt toimintatapoja ja prosesseja noudatetaan ja niiden toteutumista edistetään organisaation kaikilla tasoilla. Johtajat vastaavat siitä, että henkilöstö tuntee ja ymmärtää omavalvontaohjelman, sisällön ja vaatimukset ja ohjelman läpikäynti kuuluu henkilöstön perehdytykseen. Tärkein viestintä- ja julkaisukanavamme henkilöstölle on intra, josta löytyvät asiakas- ja työntekijän turvallisuuteen liittyvät prosessit ja ohjeet.

Organisaatiotasoisena omavalvontaohjelman lisäksi jokaisella yksiköllä on omavalvontasuunnitelma, joka on yksikkökohtainen suunnitelma, jossa on kuvattu yksikkökohtaisesti toiminnan sisältö, riskien hallinta ja korjaavat toimenpiteet.

2 Autismisäätiö lyhyesti

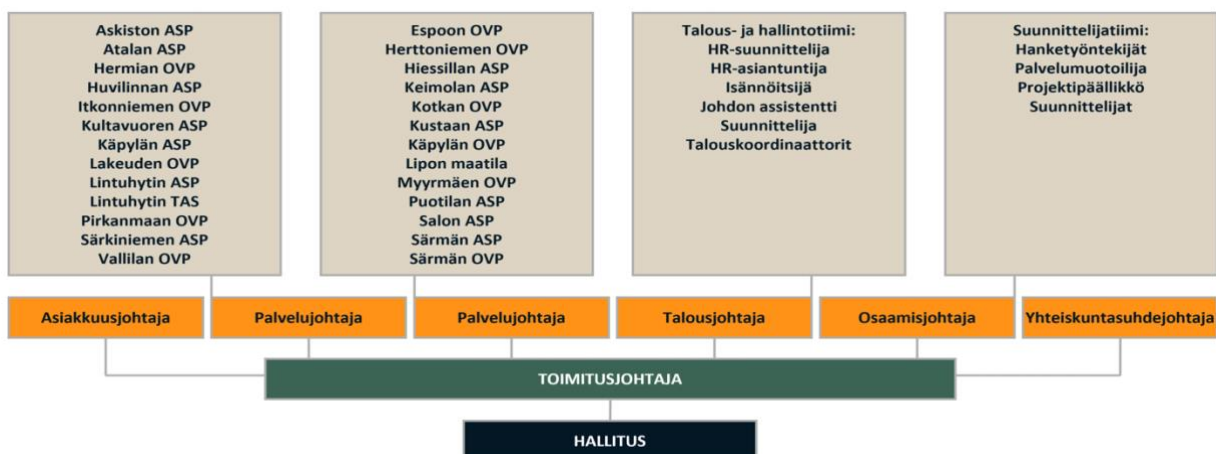
Sujuva arki kuuluu kaikille. Vuodesta 1998 Autismisäätiö on innostanut ja auttanut autismikirjon henkilöitä elämään täydessä potentiaalissaan ja kokemaan onnistumisia. Autismisäätiö on autismikirjon ihmisten omaisten perustama yleishyödyllinen, säätiömuotoinen yritys, joka tarjoaa asiantuntevia palveluita autismikirjon henkilöille ympäri Suomen.



Autismisäätiö ymmärtää merkityksensä suhteessa yhteiskuntaan niin laadukkaiden palveluiden tuottajana kuin vaikuttavana suurena toimijana. Siksi säätiö toimii avoimesti ja voittoa tavoittelemattomasti yhdenvertaisen yhteiskunnan hyväksi.

Autismisäätiön toimipisteet sijaitsevat Helsingissä, Espoossa, Vantaalla, Kotkassa, Tampereella, Seinäjoella, Lappeenrannassa ja Kuopiossa. Yli 500 ammattilaista tekee kukin osansa, jotta autismikirjon ihmiset saavat elää täysivaltaisesti, kuten kaikki muutkin. Omanlaista, samanlaista arkea.

Autismisäätiön organisaatio rakentuu palveluyksiköistä, johdosta sekä tukipalveluista, joka muodostuu talous- ja hallintotiimistä sekä suunnittelijatiimistä, jotka toimivat yksiköiden tukena oheisen kaavion mukaisesti.



2.1 Autismisäätiön strategia

Autismisäätiön toiminta perustuu vahvaan ymmärrykseen autismista ja autismikirjonhenkilöiden tarpeista (autismiymmärrys), yhdenvertaisen yhteiskunnan edistämiseen (autismiystävällisyys), osaavaan henkilöstöön (autismiosaaminen), sekä yhteiskunnan palvelutarpeentunnistamiseen (asiakasymmärrys). Säätiön missio ja koko toiminnan tavoite ilmenee sloganista Omanlaista, samanlaista arkea.

Autismisäätiön olemassaolon tarkoitus on kiteytetty neljään strategiseen osa-alueeseen:

1. Yksilön hyvinvointia autismikirjon syvällä ymmärryksellä



Autismisäätiö on autismiystävällisen, yhdenvertaisen yhteiskunnan tekijä, joka ymmärtää autismikirjon henkilöidentarpeet ja potentiaalin. Tavoitteena on tukea autismikirjon henkilöitä kokemaan onnistumisia ja iloa omista taidoista. Asiakasta tuetaan hänen elämän haasteiden ratkaisemisessa.

2. Toimivat palvelut

Autismisäätiön monipuoliset palvelut pohjautuvat autismiymmärrykseen ja asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden ja vahvuuksien huomioimiseen. Palvelut mahdollistavat autismikirjon henkilöiden aktiivisen ja mahdollisimman täysivaltaisen osallistumisen yhteiskuntaan. Säätiöllä on vankka ja koko ajan vahvistuva osaamis pohja luoda ja tuottaa palveluja, joita kukaan muu ei pysty tuottamaan. Palvelut ovat tavallisen arkisia, mutta tuntuvat sydämessä.

3. Yhdenvertainen yhteiskunta

Autismisäätiö toimii aktiivisesti kaikkien osallisuutta ja osaamista tukevan yhdenvertaisen yhteiskunnan puolesta. Säätiö ymmärtää palveluidensa yhteiskunnallisen ja kansantaloudellisen merkityksen. Palvelutoiminnan kautta autismikirjon henkilöt osallistuvat ja näkyvät aktiivisina toimijoina.

4. Palvelemme yhä suurempaa joukkoa autismikirjon henkilöitä

3 Autismisäätiön palvelut

Palveluiden lähtökohtina ovat autismiymmärrys, autismikirjon asiakkaan kohtaaminen kunnioittavasti Autismisäätiön arvojen mukaisesti sekä eettisyys toiminnassa huomioiden. Erityisenä vahvuutena on vastata vahvaa tukea tarvitsevien asiakkaiden palvelutarpeeseen ymmärtämällä autismiin liittyviä piirteitä. Asiakas ei mukaudu palveluun, vaan palvelu mukautetaan asiakkaan tarvetta vastaavaksi.

Autismisäätiö tuottaa autismikirjon asiakkaille asumisen ja päiväaikaisen toiminnan palveluita, jotka mahdollistavat hänelle omanlaisen, samanlaisen arjen ja juhlan, osallisuuden sekä mahdollisuuden tehdä omaa elämää koskevia valintoja.

Palveluissamme on tärkeää, että asiakas tulee kuulluksi ja asiakkailta on oikeus valita ja tehdä itseään koskevia päätöksiä, tuettu päätöksenteko on osa arkea. Elämässä tarvittavia taitoja lisätään erilaisilla kuntoutuksellisilla menetelmillä. Asiakkaita autetaan toiminnanohjauksen vaikeuksissa, kokonaisuuksien hahmottamisessa sekä



syy- ja seuraussuhteiden ymmärtämisessä. Tärkeää on kommunikaation ja vuorovaikutuksen tukeminen sekä aistipoikkeavuuksien huomioiminen. Taide-, kulttuuri-, luonto- ja eläinavusteinen toiminta mahdollistavat asiakkaan osallisuutta yhteiskuntaan.

Autismisäätiö etsii jatkuvasti uusia yhteistyötahoja asiakkaiden palveluiden monipuolistamiseksi ja osallisuuden lisäämiseksi. Asiakas vaikuttaa oman palvelunsa sisältöön henkilökohtaisen palveluntoteuttamissuunnitelman osalta, henkilökohtaisissa keskusteluissa oman valmentajansa kanssa, asiakaskokouksissa omassa yksikössä, asiakkaiden kehittämispäivillä sekä asiakaskyselyiden kautta. Asiakkaan palvelutarpeeseen vastataan oikeanlaisella ja oikea-aikaisella palvelulla. Palvelun laatua ja toteutumista arvioidaan systemaattisesti RAI ID -arviointin avulla asumisen palveluissa.

4 Henkilöstö

Yksikön henkilöstön määrä on palvelutuottajarekisteriotteen mukainen. Autismisäätiön työhönotossa tehtävään valitaan aina sopivin henkilö. Useissa tehtävissä on määritelty koulutusvaatimus. Valviran valvonnan alaisuudessa toimivissa asumisyksiköissä henkilöstöllä tulee olla sosiaali- ja terveystieteiden tutkinto, osalla toisen asteen, osalla AMK tai siihen rinnastettava opistoasteinen tutkinto ja Valviran rekisteröinti. Lisäksi huomioidaan kilpailutusten määrittelemät koulutusvaatimukset ja muut tilaajan määrittämät vaatimukset.

Työhön valitulla henkilöllä tulee olla riittävä terveydentila työtehtävän hoitamiseen sekä muut tehtävän hoitamisen edellyttämät tiedot tai osaamiset. Eduksi katsotaan ensiapukoulutus ja hygieniapassi. Rikosrekisteriote edellytetään alle 18-vuotiaiden asiakkaiden kanssa toimiessa. Rokotesuoja edellytetään tilanteen vaatiessa. Autismisäätiön työhönotossa huomioidaan yhdenvertaisuus, syrjimättömyys ja työntekijöiden tasapuolinen kohtelu sekä yhteisön osallisuus.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelun avulla. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan toiminnan ja asukkaiden määrittelemät tarpeet. Sijaisia käytetään yksikön toiminnassa niin, että vaadittava henkilöstömitoitus toteutuu mm. sairauspoissaolojen ja vuosilomien aikana. Sijaiskäytänteisiin on laadittu ohjeet ja sijaisten yhteystiedot ovat yksikössä saatavilla.



Henkilöstön hyvinvoinnista pidetään erityistä huolta, sillä hyvinvoivat työntekijät mahdollistavat parhaan asiakaskokemuksen. Autismisäätiö ottaa henkilöstön huomioon varmistamalla työn sujuvuuden, sekä olemalla joustava, koulutusmyönteinen ja luovuuteen kannustava. Organisaatiokulttuuria kehitetään ja monimuotoisuus (DEIB) on osa organisaatiokulttuurin ja vastuullisuuden kehittämistä. Työturvallisuuden ja asiakasturvallisuuden kiinnitetään erityistä huomiota. Tavoitteena on nolla tapaturmaa vuodessa.

Henkilöstön perehdytys toteutetaan Talmundon perehdytyssovellusta hyödyntäen ja yksikössä työtehtävien ohessa. Perehdytyksessä uusi työntekijä saa systemaattisen opastuksen sekä noin vuoden mittaisen autismityön koulutuksen työn tekemiseen sisältäen asiakastyön, työturvallisuuden, työvälineet ja järjestelmät. Työn sujuvuutta ja henkilöstön työntekijäkokemusta seurataan säännöllisesti henkilöstökyselyiden avulla. Koko työyhteisö kehittää aktiivisesti hyvää työntekijäkokemusta. Henkilöstötarpeeseen vastataan kehittämällä rekrytointia sekä tiivistämällä oppilaitosyhteistyötä harjoittelujen ja rekrytointitapahtumien muodossa.

Vastuullisuus huomioidaan henkilöstösuunnittelussa siten, että säätiön tavoite on työllistää autismikirjon henkilöitä ja osatyökykyisiä. Työyhteisön kehittämissuunnitelma kiinnittää erityistä huomiota työyhteisön hyvinvointia koskeviin kysymyksiin ja lisää vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Osaamista kehitetään 60:30:10-mallin mukaisesti, jolloin suurin osa osaamisen kehittamisestä tapahtuu työyhteisössä työssäoppimisen kautta ja yhdessä oppimalla. Tavoitteena on, että jokainen kehittää osaamistaan vähintään kolmen koulutuspäivän verran vuodessa. Henkilöstön osaamisen kehittämisen tukena on säätiön monipuolinen koulutusohjelma, joka antaa vahvan pohjan työlle Autismisäätiöllä.

Henkilöstön hyvinvointia ja tyytyväisyyttä mitataan työhyvinvointikyselyllä kaksi kertaa vuodessa toteutettavana pulssikyselynä (ENPS) sekä marraskuussa toteutettavana laajana työhyvinvointikyselynä. Kyselyiden tulokset raportoidaan johtoryhmälle sekä yksikön johtajalle, joka käy ne läpi yksikön henkilöstön kanssa. Tarpeen mukaan yksikölle luodaan tukiprosessi, jossa voidaan käyttää tilanteen mukaan tukipalveluita, työsuojelua, työterveyshuoltoa tai ulkopuolista sovittelijaa. Palvelujohtaja, yksikön johtaja ja hr suunnittelevat tarvittavat toimenpiteet sekä seurannan tilanteen korjaamiseksi.



Yksiköissä järjestetään vuosittaisia kehittämispäiviä ja työhyvinvoinnin työpajoja. Työeläkeyhtiön kanssa yhteistyössä toteutuvat työhyvinvointikyselyjen tulokset hyödynnetään työpajoissa. Palautteen saaminen vaikuttaa tutkitusti työhyvinvointiin ja on työhyvinvointikyselyn perusteella asia mihin toivotaan tehostamista. Tuomme arjen tarinoiden kautta esille pienetkin saavutukset henkilöstön onnistumisista. Autismisäätiöllä on myös käytössä Ilmiannan hyvä teko – kampanja, minkä tarkoitus on luoda positiivista huomaamisen ja pienten palkitsemisen kulttuuria, oppia kehuamaan työkavereita, nostaa esiin onnistumisia ja kiittää julkisesti.

Työssä viihtyvyyteen ja jaksamiseen vaikuttavat johtaminen ja esihenkilötyö. Esihenkilö on avainasemassa luomassa työyhteisön rakenteita ja toimintakulttuuria. Esihenkilö käy jokaisen työntekijän kanssa kehityskeskustelun vähintään kerran vuodessa. Esihenkilön kanssa on mahdollisuus sopia työnjoustavuuden mahdollisuuksista eri elämäntilanteissa.

Palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Palveluyksikköön alihankintana hankittavat palvelut ja niiden laadun varmistaminen on kuvattu kunkin palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa. Mikäli alihankintana hankittavissa palveluissa ilmenee epäkohtia tai puutteita, alihankkijaa ohjataan tai tarvittaessa pyydetään asiasta selvitys. Epäkohdat ja puutteet tulee korjata määräajassa. Jos on kyse asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, tulee ne korjata välittömästi.

5 Yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelma tulee laatia toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä, jotta omavalvonnasta tulee osa arkityötä ja myös henkilökunta oppii arvioimaan omaa toimintaansa. Omavalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti näkyvillä ja sen toteutumista on seurattava. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, astuu voimaan 1.1.2024).

Omavalvontasuunnitelma on asiakirja, johon kirjataan kaikki keskeiset toimenpiteet, joilla palvelujen tuottajat itse valvovat toimintayksikköjään, henkilökunnan toimintaa sekä tuottamiensa palvelujen laatua. Omavalvontasuunnitelma on palvelujen laadun ja kehittämisen päivittäinen työväline.



Omavalvonta perustuu toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on tunnistaa riskit, ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvonnan asiakirjoja muodostuu kaikista niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi kaikissa palveluketjun vaiheissa.

Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa toimintayksikön johtaja yhteistyössä yksikön henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelmat ovat esillä yksikössä näkyvällä paikalla ja tallennettuna yksikön Teamsiin sekä julkisena Autismisäätiön verkkosivulla (<https://www.autismisaatio.fi/>).

5.1 Auditoinnit

Sisäiset auditoinnit toteutetaan vuosittain syyskuussa. Auditointisuunnitelma tehdään palvelujohtajien toimesta. Auditoinneissa tarkastellaan yksikön omavalvontasuunnitelman toteutumista ja jaetaan hyviä toimintakäytänteitä. Auditoinnista kirjaa tapahtuman ja antaa mahdolliset huomionsa, poikkeamat/kehittämissuosituksensa tapahtuman yhteenvedotilaisuudessa auditoinnin lopuksi.

5.2 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoito toiminta- ja työyksikössä perustuu lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoito on osa terveydenhuoltolain laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon suunnitelmaa. Sosiaalihuollon yksiköissä se on olennainen osa yksiköiden omavalvontasuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista. ([STM: Turvallinen lääkehoito-opas 2021](#); Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210612>)

Jokainen yksikkö laatii yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman, joka päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä tarvittaessa. Lääkehoidon tueksi on oma Teams-



kanava, jossa tarkennetut ohjeet ja kuvaukset lääkehoidon toteuttamisesta, näyttöjen vastaanotoista sekä lääkehoidon koulutuksista.

Autismisäätiöllä tuetaan asiakkaan osallisuutta ja itsenäistä suoriutumista myös lääkehoidon osalta. Autismikirjoon kuuluvien neurokognitiivisten erityispiirteiden takia asiakkaat saattavat tarvita tukea lääkärissä käynteihin ja tuoda yhdessä asiakkaan kanssa tietoa lääkärille, että lääkäri voi arvioida asiakkaan lääkehoidon tarpeen ja päättää lääkehoidon toteuttamisesta huomioiden asiakkaan terveydentilan, sairaudet, aikaisemman lääkityksen ja allergiat. Mikäli asiakkaalla on lääkärin määräämiä reseptilääkkeitä, lääkehoitoa toteutetaan lääkärin antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Autismisäätiön henkilökunta auttaa asiakasta ymmärtämään oman lääkehoitonsa ohjeet ja tarvittaessa tukee asiakkaan lääkehoidon toteutumista niin, että oikea asiakas saa oikean lääkkeen ja annoksen, oikeassa muodossa, oikeana ajankohtana sekä oikeaa annostelutekniikkaa käyttäen. Lääkehoidon toteuttaminen laadukkaasti edellyttää henkilöstöltä asianmukaisia tietoja ja taitoja.

Lääkehoidon toteutukseen voi tilanteen vaatiessa osallistua lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja lääkehoidon koulutuksen saaneen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön ohella henkilöitä, joilla ei ole lääkehoidon peruskoulutusta. Myös tällöin on varmistettava, että lääkehoitoa toteuttava henkilö on saanut tehtävän edellyttämät tiedot ja valmiudet lisäkoulutuksessa sekä kirjallisen luvan lääkehoidon toteuttamiseen. Vakituinen henkilöstö sekä pitkäaikaiset sijaiset koulutetaan ja heiltä otetaan näytöt.

Lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan aina palvelun toteuttamissuunnitelmaa tehdessä yhteistyössä asiakkaan ja sosiaalityöntekijän kanssa. Lääkehoidon valvontaa varten on koottu työryhmä, joka valvoo lääkepoikkeamia kuukausitasolla sekä koordinoi lääkehoidon toteuttamista säätiötasoisesti, antaa kehittämissuunnitelmia ja suunnittelee koulutuksia. Lääkehoidon toteuttamisen tueksi on kuvattu uuden asiakkaan lääkehoidon prosessi, sekä yhdenmukaistettu lääkehoidon toteuttaminen yksiköissä.

5.3 Valmiussuunnitelma

Sosiaali- ja terveydenhuollon varautumisen tavoitteena on turvata väestölle terveyden ja toimintakyvyn kannalta keskeiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut, terveellinen



elinympäristö sekä toimeentulo häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Autismisäätiön valmiussuunnitelma on tallennettuna Teamsiin ja sitä päivitetään vuosittain. Yksiköt päivittävät omat valmiuteen liittyvät suunnitelmansa vuosittain tai tarvittaessa.

6 Työturvallisuuden kehittäminen

Työturvallisuuden parantamisen keskiössä on tilanteisiin varautuminen ja ennakointi sekä jo tapahtuneista vahingoista oppiminen. Työn vaarojen ja riskien arviointi, poikkeamien aktiivinen kirjaaminen ja käsittely sekä työtapaturmien vähentämiseen liittyvät toimet pyrkivät parantamaan niin työntekijöiden kuin asukkaidenkin turvallisuutta. Säännöllisin turvallisuuskoulutuksin sekä yksikössä suoritettavien turvallisuuskävelyiden avulla vahvistamme työntekijöiden turvallisuusosaamista. Tavoitteenamme on turvallisuusteemaa aktiivisesti esiin nostamalla ja työntekijöiden turvallisuusosaamista ja tietoutta parantamalla vaikuttaa turvallisuuskulttuurin vahvistamiseen kaikissa toiminnoissamme. Työsuojelutoiminnalla on myös erittäin aktiivinen rooli työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistämisessä yksiköissämme. Työsuojeluvaltuutettu kiertää yksiköissämme jatkuvaluonteisesti tarjoten osaamistaan yksiköiden käyttöön ja toisaalta tuovat omalta osaltaan arvokasta tietoa kentältä työsuojelutoimikunnan kokouksiin, joissa työsuojelutoimintaa kehitetään organisaatiotasoisesti.

Työsuojelutoiminnan tavoitteena on arvioida ja edistää työntekijöiden työhyvinvointia, turvallisuutta ja terveyttä työssä. Hyvä on myös muistaa, että työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia Autismisäätiöllä työskenteleviä. Toiminnan periaatteet ja keskeiset työturvallisuutta edistävät tavoitteet on kirjattu Työsuojelun toimintaohjelmaan. Työsuojelutoimikunnassa on edustettuina sekä työnantaja että työntekijät. Säätiötä neuvotteluissa edustaa työsuojelupäällikkö ja henkilöstöä työsuojeluvaltuutettu sekä työsuojeluvaramvaltuutettu. Työsuojelutoiminnan periaatteista ja toteutuksesta on laadittu erillinen työsuojeluohjelma ja -suunnitelma, joihin henkilökunta voi halutessaan tutustua intrasta. Työsuojelutoimikunta tarkastelee tarkastuskäynneiltä saatua palautetta hyödyntää saatua tietoa mm. koulutuksen ja tuen suunnittelussa. Tarkastuskäyntien yhteenvetotiedot toimitetaan palvelujohtajille.



7 Tietoturvasuunnitelma

Autismisäätiön tietoturvallisuus ja tietosuoja perustuu infrastruktuuri- ja ohjelmistopalveluidentuottajan ISO9001:2008-laatustandardiin, ISO/IEC 27001:2013 tietoturvastandardin, sekä tietotekniikkapalvelujen johtamisen ja hallinnan standardin ISO/IEC20000-1:2011 vaatimuksiin. Aihepiiriin liittyy olennaisin osin THL:n määräys 3/2021 luku 6.1 Yleiset tietoturvakäytännöt.

Autismisäätiössä noudatetaan tietoturvaan liittyviä lakeja, määräyksiä ja yleisiä tietoturvakäytäntöjä, sekä tehdään tietoturvallisuus-, tietosuoja-, riskienhallinta- ja asiakastietojen käsittelyn omavalvontatyötä.

Henkilökunnan Intrasta ja Teamsista löytyy aiheeseen liittyvät tietosuojaryhmän ohjeet, lomakkeet ja viestikanaavat.

Autismisäätiön Tietoturva- ja tietosuojaohje sisältää organisaatioon, henkilöstöön, asiakkaisiin ja sidosryhmiin liittyvät tietoturvakäytänteet, vastuut, selosteet henkilötietojen käsittelytoimista, sekä muut vastaavat määrittelyt niihin liittyvine ohjemateriaaleineen:

- Autismisäätiön tietosuoja- ja tietoturvakäytänteet
- Autismisäätiön tietosuojaryhmä
- Asiakkaan asema, oikeudet ja velvoitteet
- Henkilökunnan asema, oikeudet ja velvoitteet
- Laitteiden ja järjestelmien tietoturva
- Sidoryhmien asema, oikeudet ja velvoitteet
- Arkistointi
- Lokitietojen tarkastus
- Tietosuojan ja tietoturvan ohje- ja lomakelista
- Viittaukset lakipykäliin
- Yhteystiedot

7.1 Autismisäätiön tietosuojaryhmä

Tietosuojaryhmän tehtävänä on asiantuntijatahona auttaa organisaatiota ja henkilöstöä saavuttamaan hyvän henkilötietojen käsittelytavan ja mahdollisten erityislakien



edellyttämä korkea tietosuojan taso, jonka avulla voidaan rakentaa ja säilyttää luottamus rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välille.

Tietosuojaryhmän vastuulla on jatkuva tietosuoja- ja tietoturva-asioiden kehittäminen, valvonta ja kouluttaminen. Tietosuojaryhmä kokoontuu vähintään kuusi kertaa vuodessa, sekä tarvittaessa useammin.

8 Riskienhallintasuunnitelma

Riskienhallinnan tavoitteena on ehkäistä vaaratilanteita sekä tunnistaa ja hallita organisaatioon vaikuttavia potentiaalisia tapahtumia ja pitää riskit sellaisissa rajoissa, ettei organisaation toiminta tai turvallisuus ole uhattuna. Riskienhallinta on ennakoivaa, suunnitelmallista ja järjestelmällistä. Riskienhallinta on osa jatkuvaa työn kehittämistä ja osa toiminnan suunnittelua. Ennakoivalla toiminnalla pyritään ehkäisemään riskien toteutumista. Riskiarviointia tehdään sekä yksilötasolla päivittäisessä työssä että johtajien päätöksenteossa, kaikilla organisoitumisen tasoilla. Toiminnan riskejä arvioidaan jatkuvasti, ja vähintään kerran vuodessa tehdään järjestelmällinen riskienarviointi yksikössä.

Ennakoiva riskien arviointi on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä yksikkö- ja organisaatiotasolla. Yksikön johtajan vastuulla on päättää, mitkä riskit ovat hyväksyttäviä ja mitä toimenpiteitä vaaditaan riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi ja saamiseksi hyväksyttävälle tasolle.

Keskeisiä riskejä sosiaali- ja terveydenhuollossa hyvinvointialueen aloittaessa ovat esimerkiksi osaavan henkilökunnan saatavuus, henkilöstömitoituksen toteutuminen ja palvelujen ympärivuorokautinen saatavuus sekä niiden alueellinen tasapuolisuus ja yhdenvertainen toteutuminen.

8.1 Tunnistetut riskit

Autismisäätiön riskien arvioinnin tuloksena tärkeimmiksi koko organisaatiota koskeviksi riskeiksi ovat nousseet työturvallisuuteen ja henkilöstön saatavuuteen liittyvät riskit. Yksikkökohtaiset riskit kuten asiakkaan palveluun, henkilöstöön, työympäristöön tai johtamiseen liittyvät riskit on kuvattu kunkin palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa.

1. Työturvallisuusriskit



Työn vaarojen ja riskien arviointi. Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista.

Toimenpiteet: Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Selvittämällä työpaikan vaaratekijät ja arvioimalla riskit varmistetaan turvallinen työympäristö ja terveellisiä työoloja.

2. Henkilöstön saatavuuteen liittyvät riski

Autismisäätiön tavoitteena on lisätä henkilöstön pito- ja vetovoimaa. Organisaatio on kiinnittänyt erityistä huomiota työntekijöiden hyvinvointia lisääviin toimiin järjestämällä kattavat työterveyspalvelut ja vakuutukset työntekijöilleen henkilöstöetujen lisäksi. Autismisäätiö ja työntekijät edistävät ja tukevat yhdessä jokaisen säätiön työntekijän työhyvinvointia- ja toimintakykyä. Säätiö seuraa henkilöstön työhyvinvointia yhteistyössä työterveyshuollon ja työeläkeyhtiön kanssa.

Toimenpiteet: Henkilöstön työhyvinvoinnin ja jaksamisen edistämiseksi ja tukemiseksi on käytössä Varhaisen välittämisen malli sekä säännöllisesti toteutuvat työnhajukset. Henkilöstön hyvinvointia ja motivaatiota seurataan työhyvinvointikyselyillä. Työntekijöiden hyvinvointia seurataan työeläkeyhtiön työhyvinvointikyselyn kautta koko henkilöstölle vuosittain ja Pihlajalinnan työhyvinvointi kysely toteutetaan kolmen vuodenvälein.

3. Asiakkaan palveluun liittyvä riski

Asiakas ei saa sopimuksen mukaista palvelua tai palvelu määritelty väärin asiakkaan tuentarpeeseen nähden. Henkilöstön osaamisessa voi olla puutteita, jolloin asiakas ei saa asianmukaista tai tarvitsemaansa palvelua.

Toimenpiteet: Arvioimme asiakkaan palvelutarpeen huolellisesti käyttäen asumisen palveluissa valtakunnallisesti käytössä olevaa RAI ID -arviointia, sekä omaa, erityisesti autismikirjon asiakkaiden tarpeet huomioivaa arviointimenetelmää, jotta varmistumme siitä, että palvelumme vastaa mahdollisimman hyvin asiakkaan tarvetta niin palvelun sisällön kuin henkilöstömitoituksen osalta.

8.2 Tunnistettujen riskien korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuuden tilaa seurataan säännöllisesti ja haitta- ja vaaratapahtuma- sekä poikkeamailmoitusten kautta.



1. Haitta- ja vaaratilanne ilmoitus tai turvallisuushavainto

Työntekijän tulee tehdä haitta- ja vaaratilanneilmoitus työnantajalle, jos hän on työssään kohdannut vaaratilanteen tai turvallisuusriskin. Ilmoitukset välittyvät automaattisesti yksikön johtajalle ja säätiön työsuojeluhenkilöstölle. Ilmoitukset tulee käsitellä yksiköissä säännöllisesti ja yksiköissä on ryhdyttävä toimenpiteisiin havaitun haitta- ja vaaratilanteen ja turvallisuusriskin osalta. Tämän lisäksi yksiköiden on arvioitava käynnistettävien toimenpiteiden vaikuttavuutta. Yksikön lisäksi haitta- ja vaaratilanneilmoitukset sekä turvallisuushavainnot käsitellään säännöllisesti säätiön työsuojelutoimikunnassa ja säätiön johdossa.

2. Lääkepoikkeamat

Lääkehoidon riskitekijät on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa ja erilaisten lääkepoikkeamatilanteiden toimintaohjeet löytyvät lääkehoitosuunnitelmasta.

Työturvallisuuspoikkeama	Ilmoitus työsuojelupäällikölle turvallisuushavainnosta intrassa olevalla haitta- ja vaaratilanelomakkeella (Hava)
Asiakkaan palveluun liittyvä epäkohta	Ilmoitus yksikönjohtajalle/palvelujohtajalle
Henkilöstöön liittyvät epäkohta	Ilmoitus omalle esihenkilölle tai tämä esihenkilölle
Työympäristöön liittyvä epäkohta	Ilmoitus omalle esihenkilölle tai työsuojelupäällikölle
Johtamiseen liittyvä epäkohta	Ilmoitus omalle esihenkilölle tai tämän esihenkilölle

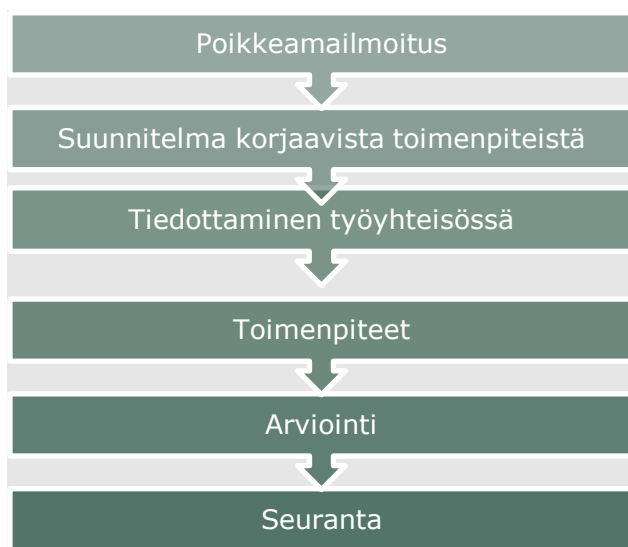
3. Muut poikkeamat ja vastuhenkilöt

Poikkeamatilanteet käsitellään viipymättä ja **käsittelylle määritellään vastuhenkilö**, joka tiedottaa poikkeaman selvittelyn ja toimenpiteiden kulkua



sovituille tahoille (esim. johtaja, omainen, yhteistyökumppani). Poikkeamatilanteissa yksikön tueksi voidaan tehdä kohdennettuja tukikäyntejä kaikista tukipalveluista. Poikkeamista tiedotetaan julkisesti Autismisäätiön nettisivuilla 4 kk välein

Poikkeamatilanteissa toteutetaan prosessia, joka tukee poikkeaman korjaamista, siihen liittyvää tiedotusta, suunniteltujen toimienpiteisen toteuttamista sekä arviointia ja seuranta.



9 Asiakaspalaute

Palvelun toteutumista seurataan asiakastyytyväisyyskyselyiden ja -palautteiden kautta. Asiakastyytyväisyyskysely kohdennetaan asiakkaille ja heidän omaisilleen, ja se toteutetaan kerran vuodessa marraskuussa. Pulssi-kysely asiakkaille toteutetaan kahdesti vuodessa. Asiakkaan henkilökohtaisessa PaTo -palaverissa on mahdollisuus palautteen antamiseen. Tällöin pyydetään palaute myös omaisilta sekä tilaaja-asiakkaalta. Asiakasraati on yksikössä toteutuva palaveri, jossa asiakkaat voivat vaikuttaa yksikön arjen toimintojen suunnitteluun sekä antaa palautetta toiminnasta. Autismisäätiön [www-sivuilla](http://www.autismisaatio.fi) voi myös antaa palautetta.



9.1 Whistleblowing-ilmoituskanava

Autismisäätiöllä on käytössä EU:n Whistleblowing-direktiivin velvoittama epäiltyjen väärinkäytösten ilmiäntokanava. Ilmoitusmenettely on salattu ja suojattu salasanalla ja kaikki ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti. Autismisäätiö käsittelee ainoastaan ilmoittajan antamia tietoja, erillistä henkilötietorekisteriä ei kerätä. Ilmoituksen voi tehdä joko anonyymisti tai omalla nimellään Autismisäätiön verkkosivujen kautta osoitteessa <https://www.autismisaatio.fi/whistleblowing-vaarinkayton-ilmoituskanava.html>

10 Ilmoitusvelvollisuus

Perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata



viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.



10.1 Vakavat poikkeamat

Vakavien poikkeamien selvitysprosessi on laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli. Selvitysprosessi käynnistetään tarvittaessa poikkeaman vakavuuden arvioimisen jälkeen. Tieto vakavasta poikkeamasta tulee suoraan yksiköstä työsuojelupäällikölle, joka tiedottaa palvelujohtajia. Vakavat poikkeamat voivat liittyä muun muassa ihmishenkeä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin ja



työperäisiin sairauksiin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen.

Vakavan poikkeaman selvitys tehdään yksikössä poikkeaman kannalta keskeisten henkilöiden kanssa. Tapahtumien kulku käydään yhdessä läpi ja juurisyyanalyysi tehdään tunnistetulle poikkeamalle. Yhdessä sovitaan korjaavat toimenpiteet ja niiden seuranta. Poikkeamista oppiminen ja turvallisuuskulttuurin edistäminen ovat keskeisiä tavoitteita. Poikkeamaraportit laaditaan niin, ettei niistä pysty tunnistamaan yksittäisiä henkilöitä tai missä yksikössä poikkeama on tapahtunut.

Vakavissa vaaratilanteissa noudatamme STM:n ohjeistusta: Flink et al. (2023). Vakavien vaaratapahtumien tutkinta: Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2023:31. https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM_2023_31_J.p df?sequence=1&isAllowed=y

11 Laatu

Autismisäätiön laatu perustuu palvelutoimintaan ja yksiköiden arjen työhön kytkeytyvään Autismisäätiön itsensä kehittämään Narikat kuntoon -prosessiin sekä koko organisaation toimintaa arvioivaan EFQM-viitekehikseen. Mallit täydentävät toisiaan. Yleisenä laadunhallinnan ja kehittämisen työkaluna käytetään lisäksi PDCA-mallia.

11.1 Narikat kuntoon -prosessi

Narikat kuntoon -prosessi ("Narikat") on palveluyksikkökohtainen laatu- ja kehittämisen käytäntö Autismisäätiöllä. Se yhdistää laatu- ja kehittämistyön ruohonjuuritasolla. Narikoissa käsiteltäviä osa-alueita pääkohdittain ovat:

- Suora asiakastyö
- Toiminnan monipuolisuus
- Asiakslähtöisyys
- Turvallisuus
- Viestintä
- Prosessit



- Työyhteisön toiminta
- Ammatillisuus
- Muut reunaehdot

Narikat-prosessi elää mukana yksikön arjessa säännöllisesti tarkasteltavan Narikat kuntoon -kriteeristön sekä erilaisten palveluyksikkökohtaisten kehittämisprojektien muodossa. Kehittämisprojektien tavoitteena on tehostaa, parantaa tai sujuvoittaa yksikön palvelutoimintaa entistä paremmaksi.

- Narikat on kehitetty vastaamaan nimenomaan Autismisäätiön palvelutoiminnan laatuvaatimuksia. Se sisältää ne osa-alueet, joiden täytyy olla kunnossa jokaisessa yksikössä.
- Narikat-prosessissa tunnistetaan yksikön vahvuudet ja kehittämiskohteet, mikä mahdollistaa tarttumisen yksikölle ajankohtaisiin ja oikeisiin asioihin.
- Narikat täydentävät EFQM-mallia yksikkökohtaisella palvelutoiminnan toteuttamisen arvioinnilla.

11.2 EFQM-viitekehys

EFQM-viitekehysten avulla Autismisäätiö arvioi ja kehittää säätiön toimintaa kokonaisuutena, kansainvälisiin kriteereihin peilaten. EFQM-arvioinneissa Autismisäätiön vahvuuksia ja kehittämiskohteita arvioidaan kokonaisvaltaisesti organisaatiotasolla ja arvioinnin tuloksia hyödynnetään säätiön toiminnan kehittämisessä tavoitteena erinomaisuus usealla eri osa-alueella. Itsearviointiin työpajoihin osallistuu henkilöstöä koko organisaatiosta – yksiköiden työntekijöitä, yksiköiden johtajia, tukipalveluiden asiantuntijoita sekä johtoryhmän jäseniä.

- EFQM-malli ei pakota toimintaa mukautumaan tiettyyn laatumalliin ja ulkopuolelta määriteltyyn rakenteeseen, vaan tukee vahvuuksien ja kehittämiskohteiden tunnistamisen kautta säätiötä tiellä erinomaiseksi organisaatioksi.
- EFQM täydentää Narikat-prosessia organisaatiotason arvioinnilla.