



Omavalvontasuunnitelma Nuorten Koti Poukama Oy

Päivitetty: 13.2.2026
Enni Huupponen

SISÄLLYSLUETTELO

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot	2
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkisuus	2
3. Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)	3
4. Muistutus- ja kantelumenettely	3
5. Nuoren oikeudet	4
6. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
7. Toimitilat ja turvallisuus	4
8. Riskienhallinta	6
9. Henkilöstö	7
10. Asiakkaat ja palvelu	8
11. Asiakas- ja henkilötietojen käsittely	11
12. Toiminnan kehittäminen	12
13. Liitteet	13

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

- Yksikkö / palvelun tuottajan nimi: Nuorten Koti Poukama Oy
- Osoite: Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi
- Puh: 040 836 4999
- Sähköposti: enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi
- www-sivut: nuortenkotipoukama.fi
- Palvelu: lastensuojelulaitos, erityisyksikkö huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimenpitein sijoitetuille päihteitä käyttäville nuorille
- Liiketoiminnasta ja taloudesta vastaavat henkilöt: Enni Huupponen
- Hallinnosta vastaava henkilö: Enni Huupponen
- Palveluista vastaava henkilö: Enni Huupponen
- Omavalvonnan vastuhenkilö(t) ja organisointi:
 - Yrityksellä on käytössä laadunhallintajärjestelmä, joka on dokumentoitu sähköiseen ProFile –järjestelmään. Laatujärjestelmä pitää sisällään ISO 9001 –laatustandardin vaatimat menettelyt ja asiakirjat. Laatujärjestelmä on täydennetty omavalvontasuunnitelman määräyksessä vaadituilla toimintaohjeilla. Tässä omavalvontasuunnitelmassa on viitattu ohjeisiin, jotka löytyvät laatujärjestelmästä.
- Toimilupa ja myöntämisaikakohta: Toimilupa 10.03.2007 ja yksityisen sosiaalipalvelutoiminta luvan muuttaminen (yhden asiakaspaikan vähennys) 1.1.2011 ja vastuuhenkilön muutos sekä lastensuojelun laitospalvelun henkilöstön määrän ja rakenteen muutos 6.10.2025.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkisuus

- Poukaman omavalvontasuunnitelman on laatinut johtaja yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja sisältövaatimuksista vastaa Nuorten Koti Poukama Oy:n johtaja Enni Huupponen.
- Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan myös aina, kun se on tarpeen, mutta vähintään kerran vuodessa. Henkilökuntaa on veloitettu ilmoittamaan johtajalle, jos he huomaavat suunnitelmassa päivitystarpeita.
- Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikössä alakerran aulassa olevalla ilmoitustaululla, jotta siihen voi helposti ilman erillistä pyyntöä tutustua.
- Omavalvontasuunnitelma on esillä myös Nuorten Koti Poukaman nettisivuilla

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

3. Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)

- Velvoittaa työntekijöitä viipymättä ilmoittamaan johtajalle (Enni Huupponen), jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai riskejä, laatupoikkeamia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan hoidon toteuttamisessa.
 - Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.
- Johtaja ryhtyy välittömiin toimiin ongelman poistamiseksi. Mikäli niihin ei ryhdytä tai epäkohtaa ei saada korjattua, ilmoituksen tehnyt henkilö tekee ilmoituksen paikalliselle AVI:lle.
- Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.
- Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, niihin pitää puuttua ensisijaisesti omaavalvonnan kautta esim. resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat.
- Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista.
- Asiakkaat voivat ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista tai riskeistä henkilökunnalle ja/tai vastaavalle ohjaajalle ja/tai johtajalle. Asiakkaan ilmoituksen saatuaan henkilökunta on velvoitettu ilmoittamaan asiasta johtajalle ja kirjaamaan tarvittaessa epäkohtailmoituksen.
- Sosiaali- ja potilasasiavastaava Pieksämäellä puh. 044 351 2818, soittoaika ma-pe 09.00-14.00.

4. Muistutus- ja kantelumenettely

- Jos on tapahtunut virhe tai epäilet asian huonoa hoitoa, asia voi korjaantua keskustelun jälkeen.
- Keskustele asiasta johtajan tai vastaavan ohjaajan kanssa.
 - Enni Huupponen puh. 040 5492160 / johtaja, enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi
 - Sanna Eskelinen kanssa puh. 041 311 8674 / vastaava ohjaaja, sanna.eskelinen@nuortenkotipoukama.fi
- Voit ottaa yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos tarvitset lisätietoja oikeuksistasi sosiaali- ja terveydenhuollossa tai olet tyytymätön saamaasi palveluun, hoitoon tai kohteluun tai epäilet potilasvahinkoa.
- Voit ottaa yhteyttä puhelimitse tai laittamalla sähköpostia puh. 044 3512818, sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi
- Voit tehdä myös kirjallisen muistutuksen suoraan edellä mainituille henkilöille ja/tai kantelun aluehallintovirastolle.
- Kantelun ja ilmoituksen tekemiseen liittyvä lomake ja tarkka ohjeistus löytyvät osoitteesta <https://avi.fi/asioi/henkilöasiakas/valvonta-ja-kantelut>
 - Itä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:
 - postiosoite: PL 2, 13035 AVI
 - käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 5, MIKKELI

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- puhelinvaihe: 029 501 6000 (avoinna ma-pe klo 8.00–16.15)
- sähköpostiosoite: kirjaamo.ita@avi.fi

5. Nuoren oikeudet

- ”Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma” on nähtävillä alakerran aulan ilmoitustaululla. Se on tehty 02.01.2020 ja viimeisin päivitys on 10.10.2025.
- Nuorella on oikeus elämään, henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Nuorten Koti Poukamassa henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja vapauteen puututaan vain lakisääteisin perustein.
- Nuorella on oikeus kasvatukseen siten, että hän saa osakseen ymmärtämystä, turvaa ja hellyyttä.
- Nuorta ei alisteta, kuriteta ruumiillisesti, eikä kohdella muulla tavalla loukkaavasti.
- Nuoren itsenäistymistä sekä kasvamista vastuullisuuteen ja aikuisuuteen tuetaan ja edistetään ja nuoren yksilöisyyttä kunnioitetaan.
- Nuorella on oikeus saada sijoituskunnasta tarvittavat palvelut ja tukitoimet. Näitä palveluita ovat terveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon palvelut sekä koulupalvelut.

6. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

- Toiminta-ajatus:
 - Nuorten Koti Poukama tarjoaa erityishoitoa huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimenpitein sijoitetuille 13–17-vuotiaille päihteitä käyttäville nuorille.
 - Erityisosaamisena on päihde- ja huumetyö, päihdearviointi sekä tavoitteellinen perhetyö.
 - Nuorten Koti Poukaman tavoitteena on tukea nuoria päihteettömyyteen ja vastuulliseen elämään.
- Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:
 - Laatujärjestelmän taustalla ja kivijalkana on yrityksen ydinarvot, jotka on määritetty yhdessä henkilöstön kanssa.
 - Ydinarvot ovat:
 - Välttämisen
 - Yhdessä tekeminen
 - Luottamuksellisuus
 - Rehellisyys
 - Realistisuus
 - Oikeudenmukaisuus
 - Toisten kunnioittaminen
 - Turvallisuus

7. Toimitilat ja turvallisuus

- Toimitilat:

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Yritys toimii entisen kyläkoulun kiinteistössä, joka on remontoitu yrityksen toimintaan sopivaksi
- Pinta-ala on n. 1000 m²
- Nuorten huoneet: 8 kpl, jotka ovat kaikki tilavia yhdenhengen huoneita, yhdestä ylimääräisestä asuinhuoneesta on tehty perhehuone. Näin mahdollistuu kahden perheen yhtäaikainen yöpyminen
 - nuori sijoitetaan vapaana olevaan huoneeseen
 - tarvittaessa tehdään muutoksia huonejärjestelyihin
 - huoneista löytyvät perushuonekalut ori tuo mukanaan henkilökohtaiset tavarat
- Kaksio, joka on tarkoitettu nuoren perheenjäsen yöpymiseen
 - tarkoitettu lyhytaikaista asumista varten (vierailu)
- Kaikille yhteiset tilat: olohuone, liikuntasali, keittiö, harrastetila, valvonta- / pelihuone, pesutilat ja sauna, pyykitila
 - tilat ovat nuoren käytössä vapaasti
- WC:t tytöille ja pojille
- Kolmio henkilökunnan käyttöön
 - palaverit sisäisesti ja sidosryhmien kanssa
 - työnohjaus
 - henkilökunnan sosiaalitilat
- 2 toimistoa henkilökunnan käytössä
 - kirjaaminen ja raportointi, lääkehuolto ja seulanotto WC
- Piha-alue ulkoiluun ja peleihin, grillikota
- Kulunvalvonta:
 - Kulunvalvonta toteutetaan henkilökunnan toimesta. Nuoret voivat liikkua tiloissa ja piha-alueella itsenäisesti. Vuorossa oleva henkilökunta vastaa valvonnasta.
 - Ulko- ja sisäalueella on kameroita. Sisätiloissa kameroita on 2 kpl. Henkilökunnan käytössä olevassa toimistossa on yksi kamera, joka suojaa Poukaman käteiskassaa sekä säilössä olevia nuorten tavaroita ja toinen kamera on arkistointihuoneessa, jossa säilytetään työkaluja.
 - Ulkoalueella kameroita on (6 kpl). Ne sijaitsevat talon ympärillä. Yksi takapihalla, yksi talon päädyssä, yksi pääoven ja yksi sivuoven luona sekä kaksi parkkipaikalla, jotka näyttävät myös pihan liikenteen. Ulkokamerat suojaavat ulkopuolisilta tunkeilijoilta ja ulkopuolella liikkuvilta.
 - Kameravalvontaa käytetään hyödyksi poikkeustapauksissa. Kameravalvonnasta on rekisteriseloste.
- Toimintasuunnitelma asiakasturvallisuuden kehittämiseksi:
 - Asiakasturvallisuus perustuu riskien tunnistamiseen ja hallintaan. Asiakasturvallisuutta arvioidaan ja kehitetään riskienhallinnan ja ennaltaehkäisyn kautta (katso kohta 4. Riskienhallinta).
- Turva- ja kutsulaitteet:
 - Nuorten käytössä ei ole henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita.
- Asiakasturvallisuudesta vastaava:
 - Enni Huupponen enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi, p.040 5492160

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Käytössä olevat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:
 - kuumemittari
 - verenpainemittari
 - verensokerimittari
 - ketoainemittari
 - alkometri
 - huumeseulat
 - ensiapulaukku
 - Laitteista ja tarvikkeista vastaava:
Sanna Eskelinen, sanna.eskelinen@nuortenkotipoukama.fi, p. 041 311 8674

8. Riskienhallinta

- Riskien arviointi:
 - Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.
 - Yrityksen riskit on arvioitu eri näkökulmista (Tilat ja laitteet, Asiakkaat ja toiminta, Henkilökunta). Riskianalyysi pitää sisällään ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Analyysi käydään läpi aina toiminnan merkittävästi muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa.
- Riskien raportointi ja tilastointi:
 - Riskien toteutuminen (ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä huolimatta) johtaa sisäisen poikkeaman kirjaamiseen ja käsittelyyn (katso kohta 8. Toiminnan kehittäminen). Poikkeamat tilastoidaan osana toiminnan mittaamista ja kehittämistä.
- Riskienhallinta
 - Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.
 - Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.
 - Riskienhallinnan työnjako.
 - Riskien tunnistaminen.
- Poukamassa tehdään vuosittain yhteistyönä riskienkartoitus johtajan ja henkilökunnan kanssa. Kartoituksessa selvitetään palveluun liittyviä riskejä,
 - työolosuhteita
 - työn kuormittavuustekijöitä
 - mahdollisia vaaratekijöitä
 - Tavoitteena on:
 - tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy.
 - työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen.
 - selvitystä käytetään pohjana toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivitettäessä.
- Johtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on johtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen
 - Kaikki haittatapahtumat tai läheltä piti tilanteet kirjataan laatukäsikirjaan. Tapahtumat/tilanteet käsitellään hetimiten asianosaisten sekä johtajan ja vastaavan ohjaajan kanssa. Sen jälkeen tapahtumat/tilanteet käydään läpi koko henkilökunnan yhteisessä tiimissä, jotta kaikki työntekijät saavat tiedon tapahtuneesta sekä sitä seuraavista korjaavista toimenpiteistä.
- Korjaavat toimenpiteet
 - Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintäänkin mahdollisimman pian. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikille työntekijöille tiimien yhteydessä sekä tarvittaessa sähköistä viestintävälinettä käyttäen.
 - Seurantamerkinnot kuitataan käsitellyiksi sähköiseen laatukäsikirjaan toimenpiteiden jälkeen. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.
- Riskianalyysi on tämän suunnitelman liitteenä (katso liite 1.).

9. Henkilöstö

- Henkilöstön ammattipätevyys on tarkistettavissa Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikistä ja JulkiSuosikista.
- Henkilöstön vahvuus:
 - 1,3 työntekijää / asiakas
- Henkilöstön määrä ja rakenne:
 - yrittäjät: 2 hlö (sosionomi ja lähihoitaja)
 - sairaanhoitajat: 1 hlöä
 - sosionomit: 5 hlö
 - lähihoitajat: 2 hlö
 - nuoriso- ja yhteisöohjaaja: 1 hlö
- Sijaisten käyttö:
 - Työvuorot paikataan esim. sairaustapauksissa ensisijaisesti sisäisillä työvuorojärjestelyillä.
 - Tarvittaessa käytetään vakituisia sijaisia, jotka on perehdytetty toimintaan. Akuuteissa tilanteissa sijaisjärjestelystä vastaa vuorossa olevat ohjaajat.
- Rekrytointi:
 - Rekrytointi tapahtuu julkisia kanavia käyttäen (työvoimatoimisto).
 - Työpaikkailmoituksessa määritetään osaamisen vaatimustaso (koulutus ja kokemus).
 - Osaaminen ja soveltuvuus varmistetaan todistuksilla ja haastattelulla.
 - Johtaja varmistaa työntekijöiden pätevyyden tarkistamalla sen Valviran järjestelmästä (JulkiSuosikki/JulkiTerhikki).
 - Työhön valitulta työntekijältä edellytetään rikosrekisteriotetta lasten ja nuorten kanssa työskentelemistä varten sekä hygieniapassia.
 - Työsopimuksessa on maininta salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta. Työntekijä hyväksyy ne allekirjoittaessaan työsopimuksen.
- Perehdyttäminen:

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Perehdyttäminen tapahtuu kirjallisen perehdytysuunnitelman mukaisesti, joka löytyy laatujärjestelmästä. Suunnitelmassa on huomioitu laatujärjestelmän ja omavalvonnan vaatimukset sekä asiakastyö. Päävastuussa on vastaava ohjaaja Sanna Eskelinen.
- Opiskelijoiden perehdyttämisestä vastaa nimetty ohjaaja opiskelijan / oppilaitoksen suunnitelman mukaisesti. Päävastuussa on vastaava ohjaaja Sanna Eskelinen.

10. Asiakkaat ja palvelu

- Nuorten Koti Poukama Oy tarjoaa erityishoitoa huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimenpitein sijoitetuille 13–17-vuotiaille päihteitä käyttäville nuorille.
- Palvelusopimuksen laadinta:
 - Sopimus laaditaan sijoittavan tahon (kaupunki / kunta / hyvinvointialue) kanssa yhdessä sovituilla ehdoilla.
 - Sijoittava taho vastaa asiakkaan ja omaisten informoinnista sopimuksen sisältöön liittyen (sijoituspäätös).
- Asiakassuunnitelman sisältö:
 - Asiakassuunnitelma on asiakirja, jossa on kuvailtu nuoren tarvitsema hoito ja kuntoutus.
 - Suunnitelman sisällöt vaihtelevat nuoren tarpeiden mukaan.
 - Suunnitelma laaditaan sijoittavan tahon ohjaamana, jossa käydään läpi taustat, nykytilanne ja tavoitteet.
 - Laadintaan osallistuvat sijoittava taho, nuori, läheinen/huoltaja ja Nuorten Koti Poukaman edustaja.
- Asiakassuunnitelman seuranta ja päivittäminen:
 - Suunnitelman seurantaan osallistuu koko henkilökunta päivittäisellä kirjaamisella ja raportoinnilla (sisäinen).
 - Nuorelle nimetyt omaohjaajat vastaavat sidosryhmien informoinnista.
 - Omaohjaajat laativat hoito- ja kasvatussuunnitelmaraportin 1 kuukauden välein sidosryhmille.
 - Asiakassuunnitelma päivitetään sijoittavan tahon järjestämissä asiakassuunnitelmapalaverissa (yleensä 1–3 kuukauden välein).
- Hoito- ja kasvatussuunnitelmaraportin sisältö:
 - Taustat, perhe-, koulu- ja päihdetilanne, tavoitteet, asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen tilanne.
 - Raportin tekevät henkilökohtaiset ohjaajat joka kuukauden vaihteessa.
 - Asiakkaan esittämät mielipiteet kirjataan raporttiin.
- Perusoikeuksia rajoittavat toimenpiteet:
 - Käytössä olevat rajoitustoimenpiteet:
 - henkilön tarkastus ja katsastus
 - yhteydenpidon rajoittaminen
 - liikkumisvapauden rajoittaminen
 - lapsen hallussa olevan omaisuuden tai sijaishuoltopaikassa käytössä olevien tilojen tarkastaminen
 - aineiden ja esineiden haltuunotto
 - lähetysten tarkastaminen ja luovuttamatta jättäminen

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- kiinnipitäminen rauhoittamiseksi
 - luvatta lastensuojelulaitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen
- Päätös toimenpiteen käyttämisestä tapahtuu joko sosiaalitoimen päätöksellä tai laitoksen johtajan päätöksellä.
- Päätös / käytetty toimenpide kirjataan asiakaskohtaiseen seurantaan.
- Rajoitteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään nuorten selkeällä ohjeistamisella / säännöillä ja heidän kanssaan tehdyillä sopimuksilla.
- Hyvinvointia tukeva toiminta ja harrastustoiminta:
 - Perustuu kaikille yhteiseen viikko-ohjelmaan sekä asiakaskohtaiseen viikko-ohjelmaan.
 - Viikko-ohjelmien sisältö riippuu vuoden ajoista (talvi / kesä) ja asiakkaan omasta henkilökohtaisesta suunnitelmasta (koulu / työ).
- Nuorten Koti Poukaman tehtävänä on tukea nuorta pääsemään yhdessä sovittuihin tavoitteisiin
 - Arkirytmii
 - Koulunkäynnin / työn järjestäminen ja seuranta
 - Päihteettömyys
 - Henkilökohtaiset keskustelut omaohjaajien kanssa
 - Harrastukset
- Nuoren henkilökohtaiset harrastukset ovat tärkeä osa hänen päihteettömyytensä tukemisessa. Myös harrastukset on sisällytetty tavoitteisiin ja suunnitelmaan. Niitä toteutetaan yksikön ulkopuolella tai yksikössä. Harrastukset on sisällytetty viikkosuunnitelmiin.
- Erityisosaaminen:
 - Päihde- ja huumetyö, päihdearviointi sekä tavoitteellinen perhetyö.
 - Poukaman toimintaperiaatteita ovat nuoret huomioiva päihteettömyyteen tukeva toiminta:
 - Nuoren perhe- ja elämäntilanteen selkeyttäminen
 - Oman tilanteen ymmärtäminen ja sen läpikäyminen
 - Uusien, toimivampien toimintatapojen löytäminen
 - Itsetunnon kohentaminen
 - Vahvuuksien ja voimavarojen vahvistaminen
- Päihdetyö:
 - Sisältää erilaisia strukturoituja haastatteluja ja tilannekartoituksia
 - Erilaisia testejä
 - Motivoivaa haastattelua
 - Päihdekeskusteluja
 - Toiminnallisuutta
 - Neuvontaa ja ohjausta
 - Tavoitteena on fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin lisääminen.
- Toiminta pohjautuu:
 - vastuunottamiseen
 - uusien mallien sisäistämiseen
 - realistisiin haaveisiin ja niihin kannustamiseen
 - toisten kunnioittamiseen
 - turvallisuuteen
 - toiminnallisuuteen

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- yhteisöllisyyteen
 - kokemuksellisuuteen
- Työmenetelminä käytetään:
 - Yksilö-, ryhmä- ja perhetyötä
 - Kognitiivisen terapian ja yhteisöllisen toiminnan elementtejä.
- Tärkeitä periaatteita ovat:
 - Peruskoulun loppuun suorittamisen ja jatko-opintojen aloittamisen tukeminen ja työhön oppiminen.
 - Panostetaan yhteistyökykyisyyteen, tavoitteellisuuteen, moniammatillisuuteen ja laadukkuuteen.
 - tavoitteina on:
 - omien voimavarojen kartoitus
 - tuki- ja viranomaisverkoston kartoitus
 - uusien, toimivien selviytymiskeinojen löytäminen ja niiden vahvistaminen
 - fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin lisääminen
- Omaohjaajat:
 - Jokaisella asiakkaalla on kaksi omaohjaajaa.
 - Käyvät nuoren kanssa terapeuttisesti suuntautuvia keskusteluja säännöllisesti
 - Omaohjaaja:
 - neuvoo, ohjaa ja auttaa nuorta
 - osallistuu nuoren kanssa harrastustoimintaan
 - huolehtii yhteydenpidosta sijoittajakunnan sosiaalityöntekijöihin ja muihin viranomaisiin
 - tekee nuoren edistymistä koskevat väliraportit ja muut tarvittavat lausunnot
 - sopii verkosto- ja perhepalaverien ajankohdista ja on niissä mukana.
- Päihdearvioinnissa (1 kk) kartoitetaan ja selkeytetään nuoren perhe- ja elämäntilanne, päihteiden käyttö ja päihdeproblematiikka sekä tarpeen mukainen jatkohoito.
 - Työmenetelmät ovat muuten samoja kuin päihdetyössä, mutta omaohjaaja kanssa käytävät keskustelut ja niiden määrät korostuvat.
 - Omaohjaaja koordinoi arviointia yhdessä muun henkilökunnan kanssa.
 - Arvioinnista tehdään kirjallinen raportti.
- Ravitsemus:
 - Valtion ravitsemussuositusten mukainen hyvä ja riittävä ravinto toteutetaan viikoittain vaihtuvalla ruokalistalla. Listan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa vastaava ohjaaja ja ohjaajat. Kaikki ateriat valmistetaan itse kotiruoan tavoin. Valmista tai puolivalmista ruokaa ostetaan harvoin.
 - Ruokailuajat ovat säännölliset. Tämän lisäksi nuorilla on mahdollisuus ottaa välipalaa / ruokaa vapaasti tarpeen mukaan (löytyy laatuja järjestelmästä).
- Hygienia:
 - Infektiotartuntojen ehkäisy: Toimintaohjeet ja seurantakäytännöt löytyvät laatuja järjestelmästä.
 - Siivouskäytännöt ja jätehuolto on kuvattu keittiön omavalvontasuunnitelmassa, joka löytyy laatuja järjestelmästä.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Pyykkihuolto: Nuoret vastaavat henkilökohtaisten vaatteidensa pesusta työntekijöiden ohjaamana. Pesumahdollisuus on joka päivä. Työntekijät vastaavat yleisestä pyykkihuollosta (petivaatteet, pyyhkeet).
- Sairaushoito:
 - Pitkäaikaissairaiden hoito: Nuoren mahdolliset sairaudet kirjataan asiakastietoihin ja niiden hoidosta vastaa vastaava ohjaaja, joka on myös sairaanhoitaja. Sairanhoitaja ohjeistaa muuta henkilökuntaa esim. asiakkaan lääkityksessä.
 - Lääkäripalvelut järjestetään oman kunnan perusterveydenhuollon kautta. Työntekijät varaavat nuorille ajan ja käyvät lääkärin vastaanotolla yhdessä nuoren kanssa hänen niin halutessaan.
- Kiireelliset sairaanhoidolliset palvelut:
 - tapaukset ovat harvinaisia
 - toimitaan kuin normaalissa hätätilanteessa (ensiapu, soitto hätäkeskukseen ja toiminta ohjeiden mukaisesti)
- Lääkehoito:
 - Lääkehoito toteutetaan kirjallisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, joka löytyy laatu järjestelmästä. Lääkehoidosta vastaava huolehtii, että suunnitelma ja käytäntö vastaavat toisiaan. Suunnitelma päivitetään aina merkittävien muutosten tapahtuessa (esim. joku käytäntö muuttuu).
 - Lääkehoidosta vastaava:
Sanna Eskelinen, sanna.eskelinen@nuortenkotipoukama.fi
041 311 8674.
- Alihankintana toteutetut palvelut:
 - Yritys ei käytä alihankkijoita.

11. Asiakas- ja henkilötietojen käsittely

- Tietojenkäsittelysuunnitelma:
 - Henkilötietojen kerääminen ja tallentaminen:
 - Asiakastiedot saadaan lähettävältä viranomaiselta ja ne kootaan asiakaskansioihin. Lisäksi tarvittavat tiedot tallennetaan asiakashallintaan, jossa on myös asiakasseuranta.
 - Henkilökunnan tiedot kerätään työsuhteen alussa haastatteluissa ja työsopimusta allekirjoitettaessa. Tiedot tallennetaan DomaCare-ohjelmaan ja Netvisor maksuohjelmaan
- Tiedonkulku muiden palveluun kuuluvien toimijoiden kanssa (tietojen luovuttaminen):
 - Asiakkaan tietojen luovutus eri sidosryhmille sovitaan lähettävän viranomaisen kanssa asiakaskohtaisesti
 - Yritys luovuttaa asiakkaan terveydenhuollon tietoja vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella
 - Asiakkaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon tiedot pidetään erillään asiakastietojärjestelmässä. Tiedot kirjataan eri sivuille.
- Tietojen säilyttäminen ja arkistointi:

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Laatujärjestelmässä on Arkistointi –ohje, jossa ohjeistetaan kaikkien arkistoitavien henkilötietojen ja muiden dokumenttien säilytysajat, säilytyspaikat ja vastuut.
- palvelun päättyessä tiedot luovutetaan eri sidosryhmille lain mukaan.
- Tietosuoja ja osaaminen:
 - Työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa työsopimuksen, joka pitää sisällään yritystä ja asiakkaita koskevien tietojen salassapidon.
 - Jokaisella työntekijällä on asiakastietojärjestelmään henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tunnusten myöntämisestä ja poistamisesta vastaa laitoksen johtaja.
 - Perehdytys pitää sisällään asiakkaiden tietojen käsittelyyn ja salassapitoon liittyvät käytännön asiat. Tarvittaessa järjestetään asiaan liittyvää täydennyskoulutusta.
- Tietosuojavastaava: Enni Huupponen, enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi, p. 040 5492160

12. Toiminnan kehittäminen

- Palautteiden ja poikkeamien käsittely:
- Palautteiden ja poikkeamien käsittely on ohjeistettu laatujärjestelmässä. Poikkeama / palaute kirjataan ylös ao. raportille, joka pitää sisällään korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet (toiminnan kehittäminen). Raportit käydään läpi henkilöstön kanssa ja tarvittaessa informoidaan läheisiä tai muita sidosryhmiä.
- Palautteet ja poikkeamat kattavat seuraavat asiat:
 - asiakkaiden ja läheisten suulliset / kirjalliset palautteet (esim. epäasiallinen kohtelu)
 - sidosryhmien palautteet (sosiaalitoimi)
 - sisäiset poikkeamat
 - vaaratilanteet ja tapaturmat
 - läheltä piti tilanteet
 - lääkehuollon poikkeamat
 - muu poikkeava toiminta
- Muistutukset / Kantelut:
 - Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömyyellä on oikeus tehdä muistutus Nuorten Koti Poukaman johtajalle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, huoltaja tai läheinen.
 - Mikäli yritys saa muistutuksen viranomaiselta tai sidosryhmältä, johtajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.
- Muistutus käsitellään välittömästi sisäisesti poikkeaman tavoin ja suunnitellaan korjaavat toimenpiteet. Tavoiteaika käsittelylle on 1 kuukausi. Sidosryhmiä informoidaan vaaditulla tavalla.
- Muistutuksista vastaa johtaja: Enni Huupponen, enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi, p. 040 5492160
- Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö, joka toteutetaan johtajan johdolla. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan kirjallinen vastine muistutuksen tekijälle. Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös asiakkaan omalle sosiaalityöntekijälle.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

- Mikäli kyseessä on kantelu, laaditaan virallinen vastine kantelun esiin tuoneelle viranomaiselle. Viranomaisen annettua päätöksen kanteluasiassa, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti.
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä tiimissä koko henkilökuntaa. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa johtaja.
 - Kanteluiden vastineet valmistelee ja niistä vastaa johtaja, Enni Huupponen, enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi, p. 040 5492160
- Asiakastyytyväisyyden selvittäminen:
 - Kaikilla sidosryhmillä on mahdollisuus antaa palautetta säännöllisesti eri tilanteissa ja tapaamisissa (suullinen palaute).
 - Asiakkaalta, omaisilta ja viranomaisilta kysytään palaute aina asiakkaan sijoituksen päättyessä (kirjallinen palaute).

LIITTEET

Liite 1. Yrityksen riskianalyysi

Liite 2. Terveysturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Liite 3. Yrityksen tietosuojaseloste (laajennettu rekisteriseloste)

Liite 4. Kameravalvonnan rekisteriseloste

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

NUORTEN KOTI POUKAMA OY RISKIANALYYSI

1. Tilat ja laitteet

Työvaihe / asia	Riski	Ennaltaehkäisevät toimenpiteet
Asiakastiedot ja henkilökunnan tiedot	Asiakas pääsee käsiksi tietoihin ilman lupaa	Tiedot säilytetään toimistossa, joka on aina lukittuna. Henkilökunnalla on avaimet.
Asiakastiedot	Asiakastietojen katoaminen (seurannat ja raportit)	Asiakastiedot kirjataan DomaCare-ohjelmaan, jossa on jatkuva varmuuskopiointi
Lääkehuolto	Asiakas ottaa hänelle kuulumattomia lääkkeitä	Kaikki lääkkeet säilytetään lukitussa toimistossa, lukitussa lääkekaapissa. Lääkkeiden jako tapahtuu valvotusti. Riippuvuutta aiheuttavat lääkkeet ovat eri lääkekaapissa.
Veitset ja terävät esineet, työkalut sekä harrastusvälineet	Asiakas saa haltuunsa vaarallisia välineitä, joilla voi vahingoittaa itseään tai toisia asiakkaita	Välineitä ei säilytetä keittiössä, vaan lukitussa toimistossa ja varastossa.
Päihdyttävät ja vaaralliset aineet	Asiakas käyttää aineita päihtyäkseen tai jonkin aineen peitetarkoituksessa	Aineet säilytetään lukitussa toimistossa tai varastossa. (pesuaineet, hiivat, tiivisteet)
Turvallisuus ulkoapäin	Luvaton vierailija pääsee taloon yöaikaan	Ulko-ovet pidetään yöaikaan lukittuina. Työntekijä valvoo turvallisuutta myös yöaikaan. Piha-alueella on valvontakamerat.
Avaimet	Asiakas saa haltuunsa yrityksen avaimia	Avaimet säilytetään lukitussa toimistossa, lukitussa avainkaapissa.

2. Asiakkaat ja toiminta

Työvaihe / asia	Riski	Ennaltaehkäisevät toimenpiteet
Asiakkaan saapuminen Poukamaan	Asiakkaalla on mukanaan vaarallisia aineita, lääkkeitä tai välineitä	Jos epäily em. aineista tai välineistä, asiakkaan mukana tulevat tavarat tarkastetaan ja otetaan tarvittaessa talteen lukolliseen toimistoon, jossa lukolliseen kaappiin.
Asiakkaan saapuminen Poukamaan	Asiakas on vaaraksi itselleen ja muille asiakkaille	Jos epäily päihteiden käytöstä, asiakkaalta otetaan seula ja päätetään jatkotoimenpiteistä.
Asiakkaan huoneen valinta	Asiakas karkaa tai on vaaraksi itselleen tai muille asiakkaille	Asiakas sijoitetaan sellaiseen huoneeseen, jota on helpointa valvoa.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

Arki Poukamassa	Asiakas käyttää sääntöjen vastaisia aineita sijoituksen aikana	Seuloja otetaan ja puhallutetaan tarvittaessa (epäily käytöstä olemassa).
Asiakkaan yhteydenpito	Asiakas pitää yhteyttä ihmisiin, jotka ovat hänelle vahingollisia	Nuori käyttää omaa puhelintaan ja Internetiään, jos rajoitustoimenpiteitä ei ole.
Asiakkaan omat rahat ja arvoesineet	Asiakas käyttää rahaa väärin tai toinen asiakas varastaa / särkee toisen omaisuutta	Johtaja ja vastaava ohjaaja pitää kirjanpitoa Poukaman antamista nuoren rahoista.
Asiakkaan itsenäinen liikkuminen talon ulkopuolella	Asiakas karkaa	Asiakkaan liikkuminen sovitaan aina työntekijän kanssa. Myös yhteiskumppanien kanssa on sovittu pelisäännöt.
Asiakkaan itsenäinen liikkuminen talon ulkopuolella	Asiakas karkaa	Itsenäinen lenkkeilyaika ja paikka sovitaan tapauskohtaisesti asiakkaan kanssa.
Yhteiset reissut	Asiakas karkaa, varastaa tai käyttäytyy muutoin epäasiallisesti	Liikutaan aina yhdessä ohjaajien kanssa ja mukana on tarvittava määrä työntekijöitä. Työntekijät valvovat tehtäviä ostoksia.
Asiakkaan kotiharjoittelut	Asiakas ei mene kotiharjoitteluun tai sovittuun paikkaan sovittuna aikana	Matkaliput ostetaan asiakkaalle valmiiksi. Asiakkaalla on vain tarvittava määrä rahaa mukanaan (omat käyttörahat). Tarvittava lisäraha siirretään esim. vanhemman tilille.
Asiakkaan kotiharjoittelut	Asiakas käyttää kotiharjoittelun aikana päihteitä	Jokainen kotiharjoittelu suunnitellaan etukäteen vanhempien kanssa ja siitä tehdään kirjallinen suunnitelma, joka toimitetaan myös vanhemmille. Kotiharjoittelu voidaan aina keskeyttää vanhemman niin halutessa.
Asiakkaan kotiharjoittelut	Asiakas kertoo virheellistä tietoa kotiharjoittelun sisällöstä	Loman onnistuminen varmistetaan myös huoltajalta/läheiseltä.
Sijoituksen päättymisen	Asiakas palaa pian takaisin vanhaan elämäntyyliin	Sosiaalihuollon ja asiakkaan kanssa sovitaan tarvittavat tukitoimet.

3. Henkilökunta

Työvaihe / asia	Riski	Ennaltaehkäisevät toimenpiteet
Arki Poukamassa	Asiakas käyttäytyy aggressiivisesti tai on päihteiden vaikutuksen alaisena	Toimintaohjeet ovat olemassa eri tilanteiden varalle. Huolehditaan, että muut asiakkaat eivät joudu vaaraan ohjaamalla heidät pois tilanteesta. Huolehditaan, että mukana on työpari kohdatessa

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

		asiakas ja pyritään omalla toiminnalla rauhoittamaan asiakasta. Toimitaan AVEKKI-toimintamallin mukaisesti.
Asiakaspalaverit	Asiakas tai huoltaja/läheinen käyttäytyy aggressiivisesti	Asiakasta ja huoltajaa/läheistä valmistellaan tulevaan palaveriin ja käsiteltäviin asioihin. Työntekijä(t) valitaan myös tilanteen mukaan riskit arvioiden. Suunnitellaan ennakkoon sijoittuminen tilassa.
Ulkopuoliset vierailut	Taloon tulee vieraita yllättäen tai joita ei tunneta	Kaikki vierailut tapahtuvat ennalta sovitusti. Tuntemattomia vieraita mennään aina vastaan jo ulos ennen kuin he ehtivät tulla sisälle asti (kameravalvonta). Ovet pidetään lukittuna yöaikaan ja tarvittaessa muulloin.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

Terveydensuojelun omavalvontasuunnitelma

Nuorten Koti Poukama Oy

1. Toiminnan perustiedot

- Laitoksen nimi: Nuorten Koti Poukama Oy
 - Osoite: Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi
 - Yhteyshenkilö: Yksikön johtaja Enni Huupponen
 - Puhelin / sähköposti: 040 549 2160 / enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi
 - Asiakaspakat: 7
 - Henkilöstö: 10
-

2. Omavalvonnan tavoite

Omavalvonnan tavoitteena on varmistaa, että laitoksen tilat ja toiminta eivät aiheuta terveyshaittaa lapsille tai henkilöstölle. Omavalvonnalla ehkäistään ennalta sisäilmaan, hygieniaan, veteen, jätehuoltoon ja yleiseen turvallisuuteen liittyviä riskejä sekä varmistetaan nopea reagointi poikkeamiin.

3. Vastuut

- Kokonaisvastuu: Enni Huupponen, yksikön johtaja
 - Päivittäinen seuranta: Vuorovastaavat ohjaajat
 - Viranomaisyhteydet: Enni Huupponen, yksikön johtaja
-

4. Toimitilat

- Rakennus: 2-kerroksinen kivitalo (entinen kyläkoulu), rakennettu 1950-luvulla
 - Käyttötarkoitus: Lastensuojelun sijaishuoltoyksikkö
 - Huoneet: 7 asiakashuonetta, yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat, keittiö, harrastetila ja henkilökunnan tilat, asiakkaiden ja henkilöstön saniteettitilat, asiakkaiden suihku, saunaosasto, pyykkihuone
 - Piha: kota ja ulkogrilli, varasto, jalkapallokenttä, koripallokenttä, tarkastetaan vuosittain
-

5. Sisäilma ja ilmanvaihto

- Ilmanvaihto: Yläkerrassa koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto, alakerrassa painovoimainen
- Huolto: Suodattimet vaihdetaan 2x/vuosi, huoltoliike vastaa vuosihuollosta
- Seuranta: Henkilöstö tarkkailee hajuhaittoja, kosteutta ja lämpötilaa päivittäin
- Poikkeamat: Ilmoitetaan välittömästi yksikön johtajalle, tarvittaessa yhteys

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

terveystarkastajaan

6. Talousvesi

- Toimittaja: Kunnan vesilaitos Jäppilän vesiosuuskunta
 - Oma kaivo: Ei
 - Seuranta: Vesilaitoksen laadunvalvonta + aistinvarainen seuranta, veden lämpötilojen mittaus
 - Poikkeamat: Veden käyttö keskeytetään tarvittaessa ja siirrytään pulloveteen
-

7. Siivous ja hygienia

- Siivous: Henkilöstö huolehtii siivouksesta kerran viikossa ja tarvittaessa useammin
 - Saniteettitilat: Puhdistus 2 kertaa viikossa ja aina tarvittaessa
 - Käsihygienia: Käsisaippuat ja käsienvesipisteet kaikissa saniteetti- ja keittiötiloissa
 - Pyykki: Pestään laitoksen pyykkitiloissa vähintään 60 °C
-

8. Jätehuolto

- Lajittelu: Sekajäte, biojäte, kartonki, muovi, metalli, lasi
 - Lääkkeet ja terävät esineet: Palautetaan apteekkiin lukituissa astioissa
 - Tyhjennys: 1 kertaa viikossa, jäteastiat 2 kertaa kuukaudessa
-

9. Tuholaistorjunta

- Ennaltaehkäisy: Siisteys, elintarvikkeiden suljettu säilytys
 - Seuranta: Havainnot kirjataan
 - Toimenpiteet: Sopimus tuholaistorjuntayrityksen kanssa
-

10. Elintarvikehygienia

- Ruoanvalmistus: Laitoksen oma keittiö
 - Kylmälaitteet: Lämpötilaseuranta viikoittain
 - Omavalvonta: Kirjanpito säilytetään 12 kk
-

11. Kemikaalit

- Säilytys: Lukittu siivouskomero
 - Käyttöturvallisuustiedotteet: Saatavilla henkilökunnalle
-

12. Riskienhallinta

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

Riski	Todennäköisyys	Vaikutus	Toimenpiteet	Vastuu
Sisäilmaongelma (kosteus, home, hajut)	Matala	Korkea	Säännöllinen huolto, henkilöstön havainnointi, nopea ilmoitus johdolle ja tarvittaessa terveystarkastajalle	Yksikön johtaja, kiinteistön omistaja
Tartuntataudit (esim. influenssa, vatsatauti)	Keskitaso	Keskitaso	Hygieniaohteet, käsidesit, siivouksen tehostaminen, sairastuneiden eristäminen tarvittaessa	Vuorossa olevat
Talousveden saastuminen tai vesikatko	Matala	Korkea	Yhteys vesilaitokseen, pullovesivarasto, veden käyttörajoitukset	Yksikön johtaja, vuorossa olevat
Sähkökatko	Matala	Korkea	Kulkuvalojen toiminnan varmistus ja lisävaloja tarvittaessa, ruoka-aineiden kylmäketjusta huolehtiminen	Yksikön johtaja, vuorossa olevat
Tuholaiset (hiiret, torakat)	Matala	Keskitaso	Ennaltaehkäisy, säännöllinen seuranta, torjuntayrityksen käyttö	Kiinteistön omistaja
Puutteellinen siivous	Matala	Keskitaso	Siivoussuunnitelma, laadun seuranta	Vuorossa olevat, koko henkilöstö
Kemikaalien väärä käyttö tai säilytys	Matala	Keskitaso	Lukitut varastot, käyttöturvallisuustiedotteet, henkilöstön perehdytys	Vuorossa olevat

13. Poikkeamien käsittely

- Poikkeamat kirjataan omavalvontalomakkeelle
- Korjaavat toimet aloitetaan välittömästi
- Tarvittaessa ilmoitus terveydensuojeluviranomaiselle

14. Viranomaisyhteistyö

- Yhteydenpito: Kunnan terveystarkastaja, Keski-Savon ympäristötoimi
- Tarkastukset: Osallistutaan sovituksi

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

15. Koulutus

- Uudet työntekijät perehdytetään omavalvontaan
- Kertaus vuosittain henkilöstöpalaverissa

16. Dokumentointi ja päivitys

- Suunnitelma tarkistetaan vuosittain tai toiminnan muuttuessa
- Asiakirjat säilytetään yksikön omavalvontakansiossa

17. Hyväksyntä

18.1.2026

Enni Huupponen, yksikön johtaja

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

NUORTEN KOTI POUKAMA OY TIETOSUOJASELOSTE (laajennettu rekisteriseloste)

1. Rekisterinpitäjä	Nuorten Koti Poukama Oy Opinahjontie 16 77580 Tihusniemi
2. Vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Palvelujen vastuuhenkilö Enni Huupponen Nuorten Koti Poukama Oy Opinahjontie 16 77580 Tihusniemi puh. 040 5492160 enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi Hallinnon vastuuhenkilö Enni Huupponen puh. 040 5492160 enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi Tietosuojavastaava: Enni Huupponen
3. Rekisterin nimi	Nuorten Koti Poukama Oy Lastensuojelun sijaishuollon palvelut: erityisyksikön tuottama laitoshoito
4. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite, kotikunta, puhelin numero, vanhempien nimet, osoitteet, puhelinnumerot, sosiaalityöntekijöiden

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	nimet, osoitteet, puhelinnumerot, muiden yhteistyöviranomaisten nimet, puhelin numerot, sähköpostiosoitteet, sosiaalipäivystyksen puhelinnumerot, asiakkaan erityistuntomerkit, päivittäinen asiakasseuranta, käytössä olevien resepti lääkkeiden nimet, vahvuudet ja annostukset, oma-ohjaajan muistiinpanot asiakkaan kanssa käydyistä yksilö- ja ryhmäkeskusteluista, perhetyöstä sekä verkostopalavereista ja asiakasta koskevat rajoittamistoimenpiteet. Manuaalinen aineisto Sijoittamisen aikana saadut, kerätyt ja sen aikana muodostuneet sijoituksen edellyttämät tarpeelliset huostaan ottoon ja sijoittamiseen, päihteiden käyttöön, koulunkäyntiin ja perheeseen liittyvät tiedot sekä muut asiakkaan elämään liittyvät tiedot ja jälkihuollon järjestämisen edellyttämät tiedot.
5. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaaseen ja hänen perheeseensä liittyvät tiedot (henkilötiedot, vanhempien henkilötiedot, asiakasseuranta, tuntomerkit, oma-ohjaajan tallentamat tiedot, huostaan ottoon, sijoitukseen, päihteiden käyttöön, koulunkäyntiin ja perheeseen liittyvät tiedot) kerätään häneltä itseltään ja lähiomaisilta, sosiaalitoimen ja muiden yhteisviranomaisten tiedot kerätään asianosaisilta, terveydenhuoltoon liittyvät tiedot kerätään terveydenhuollosta, sijoittamisen aikana kerätyt ja sen aikana muodostuneet tiedot kerätään henkilökunnalta.
6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suositeltavaa on pyytää suostumus kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Tietojen luovutusoikeus on ainoastaan sijoittavalla sosiaalityöntekijällä, ei kenelläkään muulla. Palvelun päättyessä tiedot luovutetaan eri sidosryhmille lain mukaan.
7. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa työsopimuksen, joka pitää sisällään yritystä ja asiakkaita koskevien tietojen salassapidon.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	Jokaisella työntekijällä on asiakastietojärjestelmään henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tunnusten myöntämisestä ja poistamisesta vastaa laitoksen johtaja. Perehdytys pitää sisällään asiakkaiden tietojen käsittelyyn ja salassapitoon liittyvät käytännön asiat. Tarvittaessa järjestetään asiaan liittyvää täydennyskoulutusta. Asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakkoittain kansioihin. Sähköisesti tallennettu aineisto Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Dokumentaatio on sähköisessä DomaCare – asiakastietojärjestelmässä, joka täyttää dokumentaatiolle ja tietoturvalle asetetut vaatimukset. Tässä dokumentissa käsitellään DomaCare tietojärjestelmän versiota 2.0 (DC2). DomaCare on sosiaalialalle tarkoitettu asiakastietojärjestelmä, jonka avulla SOTE-alan ammattilaiset voivat tehdä sosiaalialan lainsäädännön edellyttämiä asiakas- ja potilastietojen kirjauksia. DomaCare järjestelmäkokonaisuus käsittää seuraavat: DomaCare 2.0 (DC2) Verkkopohjainen tietojärjestelmä, jonka taustajärjestelmänä toimii Domacaren sovelluspalvelimet. DomaCare 2.0 on auditoitu A3-luokkaan sähköisen lääkemääräyksen osalta ja tulevaisuudessa sosiaalihuollon asiakastietovarannon osalta. DomaCare 2.0 mobiilisovellus
--	--

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	Uusi mobiilisovellus käyttää DC2 sovelluspalvelinta. Sovellus on toteutettu Flutter-ohjelmointikielellä ja saatavilla Android ja IOS -ympäristöihin. Kaikki DomaCarea käyttävät päätelaitteet ottavat yhteyttä sisä- ja ulkoverkon rajalla oleviin kuormantasausspalvelimiin. Kuormantasausspalvelinten tehtävänä on hallita sisään tulevaa verkkoliikennettä, estää palvelunestohyökkäyksiä ja ohjata kyselyt tuotantopalvelimille niin, että palvelukuorma jakaantuu tasaisesti monennettujen palvelimien kesken. Varsinaiset asiakastiedot on säilytetty tietokantapalvelimille. Jokaisen asiakasorganisaation tiedot ovat omassa loogisessa tietokannassaan (tietokantaschema) ja loogiset tietokannat on hajautettu eri tietokantapalvelimille. Näin varmistetaan se, että yhden asiakasorganisaation tiedot eivät voi päätyä toisen asiakasorganisaation haltuun, vaikka käyttöoikeuksien määrittäminen olisi tehty virheellisesti. Kaikille yhteistä dataa, kuten metatietoja ja kirjautumisien ohjaus dataa säilytetään yhteistietokantapalvelimella. Palvelimelle myös kerätään tilastotietoja ja teknistä lokia tietyistä järjestelmään kohdistuvista toimenpiteistä. DomaCare 2.0:n varsinainen sovelluslogiikka sijaitsee API-palvelimilla. Palvelimet ovat monennettuja ja uusia API-palvelimia voidaan perustaa helposti. API-palvelimet on toteutettu REST-paradigman mukaisesti niin, että palvelimilla ei tallenneta järjestelmän tilaa. Näin ollen peräkkäiset kyselyt voivat ohjautua eri API-palvelimille. Yhteys Kanta-palveluihin on toteutettu Kanta-välityspalvelimen kautta. Kanta-palveluihin kohdistuvat yhteydet toteutetaan vuodesta 2025 alkaen käyttäen yksityisen verkon MPLS-yhteyttä. Palvelimet ovat virtualisoituja palvelimia, joita ylläpidetään Invian Oy:n Infrastructure & Security tiimin toimesta. Tiedonsiirto DomaCaren tuotantopalvelimien ja Kelan Kanta-palvelun palvelimien välillä on turvattua. Yhteys Invianin hallitsemasta DomaCaren tuotantoon tarkoitetusta sisäverkosta Kelan
--	--

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	palvelinsaleihin toteutetaan yksityisen verkon MPLS-yhteytenä. Kahdennettu yhteys yhdistää Invianin käyttämän palvelinsalin kolmeen Kanta-palvelujen yhteyspisteeseen. MPLS-yhteyden sisällä tiedonsiirto on salattu TLS v1.2-yhteydellä. Yhteyden osapuolet tunnistetaan molemminpuolisilla DVV:n myöntämällä palvelinvarmenteilla. RSA-salausavaimen pituus on 2048 bittiä. Kanta-palveluista haettuja tietoja, mukaan luettuna sosiaalialan tietovarannon asiakirjoja ja reseptipalvelun asiakirjoja ei siirretä Invianin hallinnoiman verkon ulkopuolelle. Kaikki DomaCare-järjestelmän ja Invianin käyttämät alikäsittelijät on lueteltu ja niitä ylläpidetään Visman Trust Center:ssä, osoitteessa: https://www.visma.com/trust-centre-products/domacare Visma-konsernin osana Invian on mukana Visman tietoturvallisuuden ja lainmukaisuuden hallintaprosesseissa. Keskeisenä työkaluna tietoturvallisuuden hallintaan on Visma Index -järjestelmä, joka määrittää organisaatioille tietoturvaan liittyviä tehtäviä, jotka on suoritettava annetussa määräajassa. Jos tietoturva-aktiviteetteja ei tehdä, kertyy virhepisteitä, mikä kannustaa korjaamaan poikkeamat. Visman tietoturvaohjelmaan kuuluvat seuraavat osat: Tietoturvallisuuden itsearviointi (Security Self Assessment, SSA) Lomake, jolla tietoturvallisuutta arvioidaan vuosittain ja jonka Visma-konsernin tietoturva-asiantuntijoiden tiimi käy läpi yhdessä organisaatiomme kanssa Tietosuojaan itsearviointi (Data Protection Self-Assessment, DPSA) Edellisen kaltainen lomake, joka koskee tietosuojaan liittyvää itsearviointia Säätelynmukaisuuden itsearvointi (Compliance Self Assessment, CSA-P) Vastaava lomake, joka keskittyy säätelyn- ja lainmukaisuuden itsearviointiin. Tietoturvakoulutus ja ohjaus (Education & Guidance)
--	--

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	Koostuu mm. henkilöstön vuosittaisesta tietoturva- ja tietosuojakoulutuksesta, sekä vapaaehtoisesta kehittäjien tietoturvakoulutuksesta. Sisältää myös tiedon siitä, onko tietoturvallisesta kehityksestä vastaava Security Engineer -rooli asetettu organisaatiossa. Staattinen koodianalyysi (Static Application Security Test, SAST) Perustuu Polaris-järjestelmän tuottamaan staattiseen koodianalyysiin, joka raportoi tunnetuista tietoturvaan ja koodin laatuun liittyvistä poikkeamista. Ohjelmiston rakenneanalyysi (Software Composition Analysis, SCA) Järjestelmä, jolla ohjelmiston käyttämiä kirjastoja ja ulkoisia komponentteja analysoidaan. Analyysi tuottaa herätteitä komponenttien tunnetuista haavoittuvuuksista ja mahdollisista ongelmista komponenttien lisenssiehdoissa. Dynaaminen sovellusanalyysi (Dynamic Application Security Test, DAST) Järjestelmä, joka tutkii automaattisesti DomaCare:n haavoittuvuuksia ja raportoi niistä organisaatiollemme. Haavoittuvuustarkistusten kohteena on QA-ympäristömme. Manuaalinen penetraatiotestaus (Penetration testing, PENTEST) Visma-konsernin tietoturvaosastolla on tiimi, jonka tehtävänä on yrittää tunkeutua konsernin tuottamiin tietojärjestelmiin. Tiimi tekee laajemman tietoturvatutkimuksen säännönmukaisesti, jonka lisäksi tiimi tekee omaehtoista järjestelmien tietoturvatestausta. Kyberuhkien seurantajärjestelmä (Cyber Thread Intelligence Service, CTI). Vastuullinen tiedonjakamisen kanava (Responsible Disclosure, RD) On Visman ylläpitämä kanava, jolla tietoturva-asiantuntijat, Visma tuotteiden käyttäjät ja muut asiasta kiinnostuneet voivat vastuullisesti raportoida mahdollisia tietoturvahaavoittuvuuksia tai ongelmia. Organisaatioon on nimitetty tietoturvasta vastaava Security Engineer ja tietosuojasta vastaava Data Protection Manager. Lisätietoja: https://domacare.fi/tietosuojaseloste
--	---

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

8. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, saada pääsy tietoihin, oikaista tietoja, poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi, rajoittaa tietojen käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, vastustaa tietojen käsittelyä ja olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi. Rekisteröity ei voi kuitenkaan käyttää kaikki oikeuksia kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen vaikuttaa esim. se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja laitoshuollon rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla talletettuna asiakasta koskeviin tietoihin. Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä johtajalle omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella. Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa.
9. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Potilasasiakirjojen korjaamisesta on säädetty potilasasiakirja-asetuksen 20 §:ssä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen yksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

Kameravalvonnan rekisteriseloste

Laatimispäivä: 25.5.2009

Päivitetty: 13.1.2026

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Nuorten Koti Poukama Oy, Y-tunnus 2075960-4
	Osoite Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 040 836 4999, ohjaajat@nuortenkotipoukama.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Enni Huupponen / Johtaja
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 5492160, enni.huupponen@nuortenkotipoukama.fi
3 Rekisterin nimi	Nuorten Koti Poukama Oy:n tallentavan kameravalvonnan rekisteri
4 Oikeus kameravalvontaan	• Rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen. • Omaisuuden suojaaminen. • Henkilöiden turvallisuus. • Vahingontekijöiden tai rikollisten aiheuttaneiden vahinkojen vastuuseen saattaminen.
5 Kameravalvonnan tarkoitus	Kameravalvonnan tarkoitus on ennaltaehkäistä ja huolehtia Nuorten Koti Poukama Oy:n, sen henkilökunnan, vieraiden ja asiakkaiden henkilöturvallisuudesta sekä oikeusturvan takaamisesta, kiinteistön kunnosta, järjestyksen ylläpidosta sekä ennalta ehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa sekä auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä ja vahingontekijöiden/rikollisten aiheuttaneiden vahinkojen vastuuseen saattamisesta sekä tarvittaessa alueella liikkuneiden henkilöiden tunnistaminen.
6 Kameravalvonnan toteutus	Kameravalvontaa toteutetaan alueilla, jotka merkitään kyltein "Tallentava kameravalvonta". Kameravalvontajärjestelmään rekisteröityy tietyissä tiloissa/alueilla liikkuvien henkilöiden kuva. Alueena ovat kiinteistön sisätiloja ja ulkopihat. Sisätiloissa kameroita on 2 kpl. Henkilökunnan käytössä olevassa toimistossa on yksi kamera, joka suojaa Poukaman käteiskassaa sekä säilössä olevia nuorten tavaroita ja toinen kamera on arkistointihuoneessa, jossa säilytetään työkaluja. Ulkokameroita on 6 kpl. Ne sijaitsevat talon ympärillä. Yksi takapihalla, yksi talon päädyssä, yksi pääoven ja yksi sivuoven luona

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi

	sekä kaksi parkkipaikalla, jotka näyttävät myös pihan liikenteen. Ulkokamerat suojaavat ulkopuolisilta tunkeilijoilta ja ulkopuolella liikkuvilta. Ulkokameroita käytetään hyödyksi myös poikkeustilanteissa. Jos nuori karkaa Poukamasta, kameroista katsotaan, milloin ja mihin suuntaan nuori on lähtenyt. Kameran ovat sijoitettuna siten, etteivät ulkopuoliset voi seurata kuvaa.
7 Kameratallenteiden käyttötarkoitus ja säilytysaika	Kameravalvonnan tallenteita käytetään ainoastaan ja tarpeen mukaan lainsäädännön sallimissa rajoissa yllä mainittujen tilanteiden jälkikäteen selvittämisen. Kuvatallenteet tallentuvat laitteiston kovalevylle ja tallenteet tuhoutuvat päälle tallentumalla viikon kuluttua automaattisesti.
8 Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva	Tallentimet ja tallenteet säilytetään valvotuissa ja lukituissa tiloissa. Käyttöoikeus on määritetty ja rajattu vain tietyille henkilöille; johtaja ja vastaava ohjaaja.
9 Kameravalvonnan ulottuvuus	Valvonta-alue ulotetaan toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisiin ja välttämättömiin kohteisiin. Valvonta-alueisiin ei sisällytetä muiden ihmisten, asiakkaiden tai työntekijöiden yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia alueita.
10 Tietojen luovutukset ja siirrot	Ei henkilötietoja säännönmukaisia luovutuksia, eikä siirtoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle.
11 Kameratallenteiden ja suojauksen periaatteet	Kameravalvonta perustuu digitaaliseen järjestelmään, jossa kovalevylle tallennetaan liiketunnistukseen perustuvat kamerasuojauksen otokset. Tallentimen tietoihin on pääsy nimetyillä vastuuhenkilöillä. Palvelimelle pääsy on suojattu salasanoilla. Tiedot tuhoutuvat itsestään laitetta käytettäessä.
12 Rekisteriin tallennettavien informointi	Kuvattavia informoidaan kuvauspaikoilla näkyvillä ”Tallentava kameravalvonta” -kylteillä. Lisäksi Nuorten Koti Poukama Oy:n alakerran aulan käytävän ilmoitustaululla on nähtävissä tämä rekisteriseloste.
13 Rekisteritietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	• järjestelmällä on suojattu ja lukittu tila, lukitus ja käyttöoikeus. • tallenteita ei arkistoida. • tallenteita voidaan luovuttaa vahingonteko- ja rikostapauksissa asianmukaisille viranomaisille, jotka vastaavat omalta osaltaan tallenteiden hävittämisestä. • tallenteet häviävät laitetta käytettäessä.

NUORTEN KOTI POUKAMA OY, Opinahjontie 16, 77580 Tihusniemi

puh. 040 5492160 tai 040 8364999, enni.huupponen@nuortenkotipoukaman.fi

www.nuortenkotipoukama.fi