

OMAAVALVONTASUUNNITELMA viimeisin päivitys 1/2026

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. **Liitteenä Valmius- ja jatkuvuudenhallinta suunnitelma kriisi- ja häiriötilanteiden varalta, Pelastussuunnitelma, Poistumisturvallisuusselvitys ja tietosuojaseloste. Tietoturvasuunnitelma tehty 1/2026, tämä ei julkista tietoa.**

Palveluntuottajaa koskevat tiedot:

Palvelut: Klassinen hieronta

Yrityksen nimi: Koulutettu Hieroja Salla Maijala

Y-tunnus: 3135691-5

Rekisteröintinumero: 60505105241

Yrityksen rekisteröintipäivä 5.6.2020

Yritysmuoto: yksityinen ammatinharjoittaja, toiminimi

Postiosoite: Hallituskatu 17, 33200 Tampere

Käyntiosoite: Hallituskatu 17, 33200 Tampere

Puh: 0442315444

Sähköposti: sallamaijala@hotmail.com

Kotisivut: <https://koulutettu-hieroja-salla-maijala2.webnode.fi>

Asiakasrekisteri: vain manuaalinen, lisätietoja liitteessä:

tietosuojaseloste, tietoturvasuunnitelma on palveluntuottajan tekemänä (ei julkista tietoa).

Yrittäjästä: Olen koulutettu hieroja Salla Maijala ja toimipisteeni sijaitsee Tampereen keskustassa. Olen valmistunut koulutetuksi hierojaksi keväällä 2020 Itä-Suomen liikuntaopistosta, Kaustisen toimipisteestä. Aiempi ammattini on lähihoitaja, kuntoutuksen osaamisala 2016. "Yrittäjältä edellytetään monipuolista osaamista, on tunnettava yrityksen toimiala, osattava tuotanto, markkinointi ja hallittava talousasioiden hoito. Myös yrityksen toimintaympäristön, markkinoiden ja kilpailijoiden tuntemus on tärkeää".

TOIMINTA, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatuksena on yksilön hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen sekä ylläpito hieronnan avulla tietysti vain oman ammattitaidon rajoissa. Neuvonta, tukeminen sekä kannustaminen. Tarvittaessa jatkohoitoon

ohjaaminen toiselle terveydenhuollon ammattilaiselle esim. Lääkärille. Yritystä ohjaavia arvoja ovat esim. yksilön kunnioittaminen, hyväksyminen sekä asiakkaan arvostava kohtaaminen. Lisäksi luotettavuus, joustavuus, empaattisuus ja yhteistyö asiakkaan kanssa. Ilmoitukset ovat tehty asianmukaisesti valviralle, verohallintoon, ja kaupparekisteriin. Yrityksellä on luvat ja vakuutukset kunnossa. Ne on hankittu heti yrittäjäksi alkaessa. Näitä ovat: Yel-vakuutus, Potilasvahinkovakuutus, Toiminnan ja oikeusturvavakuutus, Keskeytysvakuutus. Vuokrattavat tilat vakuutettu.

OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

Yrittäjä noudattaa laissa säädettyjä velvollisuuksia huolehtimalla säädösten toteutumisesta; vaitiolovelvollisuus, asiakasrekisterin ylläpitämiseen liittyvien säädösten noudattaminen (esim. asiakastiedot asianmukaisesti säilytettynä), hygieniasta huolehtiminen (omasta ja toimipisteen sekä tekstiileiden asianmukainen huolto). Yrittäjä on velvollinen ylläpitämään ammattiosaamistaan lisäkoulutuksilla ja päivittämään omavalvontasuunnitelman tarvittaessa. Tietojen muuttuessa tulee yrittäjän merkitä muutokset tähän omavalvontasuunnitelmaan. Yrittäjä toimii yrityksessään yksin ja on yksin vastuussa yrityksen toiminnasta, asiakastyytyväisyydestä, lakien ja säädösten noudattamisesta ja niiden toteutumisesta.

ASIAKASTURVALLISUUS, TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Yrityksen toimitilat ovat vuokratilat, joissa toimii tällä hetkellä kaksi itsenäistä yrittäjää. Odotustila on yhteinen, mutta hoituhuone on allekirjoittaneen yrittäjän omassa asiakaskäytössä, jota löytyy vesipiste, hierontapöytä, kassa ja ajanvaraukseen tarvittavat välineet. Yrityksen toimitilat on suunniteltu esteettömiksi, helposti puhtaana pidettäviksi, hieronnan kannalta toimiviksi ja asiakas viihtyisiksi. Laitteiden huolto ja tarkastus säännöllisesti, hieronnassa tarvittavien tuotteiden tilaus luotettavalta alan asiantuntevalta toimittajalta. Yrityksen vuokratiloissa on varauloskäynti, palohälyttimet ja vaahtosammutin vuokranantajan toimesta, joka myös vastaa niiden toimivuudesta. Vuokranantaja on järjestänyt myös jätehuollon ja on velvollinen järjestämään esim. pihan hiekoituksen liukkailla keleillä. Yrityksen käytössä on hierontaöljy, pyyhkeet, suojakäsineet, suojapaperi, kasvopehmuste, sähkökäyttöinen hierontapöytä, sähköinen ajanvaraus ohjelma Slotti sekä manuaalinen

asiakasrekisteri. Toimipisteessä tietoturvan turvaamisesta vastaa yrittäjä (esim. ajanvarauksen vahvat salasanat, joita sivullisen ei ole mahdollista saada tietoonsa, asiakastiedot säilytetään asianmukaisesti lukittuna). Pyyhkeet pestään allergia testatuilla pesuaineilla. Tuotteet ovat tuoksuttomia. Pyykinpesumahdollisuus on taloyhtiössä, jossa on pyykinpesukone ja kuivaushuone. Asiakkaille on käytössä asiakas-wc, joiden siisteydestä vastaa yrittäjä. Siivouksessa kiinnitetään erityistä huomiota terveydenhuollon erityispiirteisiin, kuten käytettävien siivousvälineiden puhtauteen ja puhdistukseen käytön jälkeen sekä oikeaan siivous järjestykseen. Työskennellessä huomioidaan myös tarvittavat pesu- ja desinfektioaineet. Hierontatoiminnassa ei tunnisteta erityistä infektioriskiä eikä käytetä steriloituja työvälineitä. Yleiseen hygieniatasoon ja käsihygienian kiinnitetään erityistä huomiota.

JÄTEHUOLTO Yritys noudattaa voimassa olevaa jätelakia. Jätteiden käsittely asianmukaisesti, asianmukaiset jätteiden säilytystilat ja – astiat, kuljetus ja varastointi on ohjeistettu ja järjestetty siten, ettei jätteistä synny vaaraa tai haittaa missään jätehuollon vaiheessa. Materiaalihankinnoissa pyritään huomioimaan jätemäärän vähentäminen ja kestävä kehityksen periaatteet.

VAARATILANNE MENETTELY

Vaaratilanteita on monenlaisia, mutta tässä yrityksessä vaaratilanteiden kartoituksen jälkeen yleisimmäksi vaaratilanteeksi muodostui hierontapöytään liittyvät toimintapoikkeamat, henkilökuntaan kohdistuvat sanalliset tai fyysiset uhkatilanteet, allergiset reaktiot hieronnassa käytettävien tuotteiden osalta ja hieronnan aikana tapahtuvat kehon reaktiot, esim. verenpaineen liiallinen lasku. Nämä kuitenkin yleensä vältetään ennen hierontaa täytettävän lomakkeen ansiosta ja mainitut asiat otetaan huomioon hieronnassa. Myöskin esim. hierontapöydän säännöllinen huolto ja toimivuuden tarkistaminen vähentää em. tapahtumia. Yrittäjällä itsellään on koulutetun hierojan sekä lähihoitajan pätevyys ja työkokemus hoitoalalta ja myös siksi yrittäjä osaa seurata asiakkaan vointia ja reaktioita hieronnan aikana ja hieronnan jälkeen. Yrittäjällä on myös ajantasainen ensiapukoulutus hätätilanteiden varalta. Vakavissa vaaratilanteissa soitto hätäkeskukseen 112 ja yrittäjän

tulee toimia sieltä saatujen ohjeiden mukaan aina siihen saakka, kunnes lisä- ja ammattiapu saapuu paikalle. Vaaratilanteet tulee myös kirjata asiakasrekisteriin, jos vaaratilanne kohdistuu asiakkaaseen. Tarvittaessa tehdään potilasvahinkovakuutus ilmoitus.

ASIAKKAAT, ASIAKKAIDEN ASEMA, PALAUTTEIDEN KÄSITTELY

Koulutettu hieroja on nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö, jota sitovat samat lait kuin muitakin terveydenhuollon alalla toimivia ammattikuntia. Koulutetun hierojan tulee lain mukaan kerätä potilastietoja, jotta turvallinen hoitotapahtuma voidaan toteuttaa. Tämä hoituu ensimmäisellä kerralla täytettävän lomakkeen ansiosta, jota päivitetään tarpeen mukaan. Hieroja myös kyselee tuntemuksista hoidon aikana ja hieronta toteutetaan asiakkaan esitietojen, tuntemusten ja toiveiden perusteella. Asiakkaan mahdollisuus osallistua hierontaan ja hoitosuunnitelman tekemiseen on olennainen osa hierontaa. Asiakas kertoo hierojalle mihin haluaa kiinnitettävän eniten huomiota. Tähän annan kuitenkin myös ammattilaisen näkökulman, jos esim. sairaus vaikuttaa toivottuun hierontaan negatiivisesti. Välitön palaute hierojalle on erittäin tärkeää, sillä palautteen pohjalta hieroja tietää toimia asiakkaan toivomalla tavalla. Palautteet käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa ja toimintatapa muutetaan toivotunlaisesti. Huomioidaan asiakkaan itsemääräämisoikeus.

AJANVARAUS, VARAUSEHDOT JA LASKUTUS

o **AJANVARAUS** puhelimitse, netissä Slotti ajanvarauskalenteri tai paikan päällä

o **VARAUSEHDOT:** Varatessasi ajan, sitoudut siihen että aika tulee peruuttaa 1 päivä (24h) ennen varattua aikaa. Myöhemmin perutuista ajoista yrityksellä on oikeus periä 50% palvelun hinnasta ja peruuttamattomista ajoista 100%. Sairastuessasi äkillisesti ajan siirto veloitus 2h ennen hierontaa aikaa, tämän jälkeen veloitus 50% (tällöin minulla vielä aikaa saada hankittua mahdollinen korvaava asiakas).

Pystyt peruuttamaan varauksen netissä 48h aiemmin, muutoin puhelimitse.

o LASKUTUS:

Klassisen hieronnan voi maksaa kortilla, työnantajan hyvinvointieduilla tai laskulla. Käteismaksua en ota mielellään, maksaessa tasaraha.

LÄÄKEHOITO

Yrityksen toiminnassa ei käytetä lääkkeitä eikä siten ole tarvetta lääkehoitosuunnitelmalle.

RUOKAHUOLTO

Yrityksen toiminnassa ei ole tarvetta ruokahuollolle.

Salla Maijala

Koulutettu Hieroja Salla Maijala 1.8.2024 Tampere

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä tietosuojaseloste kertoo, miten hieroja käsittelee henkilötietoja. Tämä seloste koskee Koulutettu Hieroja Salla Maijalan asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä ja on laadittu Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) vaatimusten mukaisesti. **Tietoturvasuunnitelma tehty 8/2024, tämä ei julkista tietoa.**

Rekisterinpitäjä

KOULUTETTU HIEROJA SALLA MAIJALA

Salla Maijala, Hallituskatu 17, 33200 Tampere

Y-tunnus 3135691-5

Rekisteriasioista vastaava henkilö

Salla Maijala / sallamaijala@hotmail.com / 0442315444

Rekisterin nimi

Asiakastietorekisteri

Rekisterin käyttötarkoitus

Asiakkailta kerättäviä tietoja käytetään hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa. Yhteystietoja voidaan käyttää myös markkinointiin ja asiakasviestintään.

- Hoidon tarjoaminen ja toteuttaminen
- Asiakassuhteen ylläpitäminen ja asiakaspalvelu
- Laskutus, perintä ja maksujen käsittely
- Palautteen kerääminen ja asiakastytyvyyden parantaminen
- Mahdolliset lailliset velvoitteet
- Lainsäädännön edellyttämän raportointitiedon keräämiseen

Henkilötietojen säilytysaika

Säilytämme henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen edellä mainittujen tarkoitusten toteuttamiseksi tai sovellettavien lakien mukaisesti.

Rekisterin tietosisältö

Hieronta-asiakkaista nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, hoidon kannalta välttämättömät esi- ja terveystiedot.

Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaalta kerätään tiedot asiakassuhteen alussa esitietolomakkeella (asiakas itse kirjoittaa lapun ja allekirjoittaa sen, samalla suostuen tietojen tallentamiseen asiakasrekisteriini).
Netissä aikaa varatessa tallentuu nimi, puhelin, sähköposti.

Tietojen luovutukset

Emme jaa henkilötietoja kolmansien osapuolien kanssa ilman asiakkaan suostumusta, ellei se ole tarpeen palvelujen tarjoamiseksi tai sovellettavan lain niin vaatiessa.

Tarkastusoikeus

Jokaisella asiakkaalla on oikeus tarkastaa rekisteriin sisältyvät itseään koskevat henkilötietonsa.

- Päästä henkilötietoihinsa ja pyytää niiden oikaisemista
- Pyytää tietojensa poistamista
- Vastustaa tietojensa käsittelyä
- Siirtää tietonsa toiselle palveluntarjoajalle
- Peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa, jos käsittely perustuu suostumukseen

Rekisterin suojauksen periaatteet

Asiakkaiden täyttämät esitietolomakkeet säilytetään vain manuaalisesti eikä palveluntuottajalla ole käytössä mitään sähköistä tietojärjestelmää. Paperiset lomakkeet säilytetään lukollisessa arkistokaapissa valvotuissa olosuhteissa eikä sinne ole pääsyä muilla henkilöillä kuin palveluntuottajalla. Ajanvarausjärjestelmä on salasanoilla suojattu. Huolehdin siis asianmukaisilla toimenpiteillä henkilötietojen suojaamiseksi luvattomalta pääsylvä tai muulta tietoturvaloukkaukselta.

Yhteydenotot

Kaikki tietosuojaan liittyvät kysymykset tai pyynnot tulee lähettää osoitteeseen sallamaijala@hotmail.com

Muutokset tietosuojaselosteeseen

Pidätämme oikeuden päivittää tätä tietosuojaselostetta tarvittaessa. Viimeisin päivitys: 1.1.2024

Pelastussuunnitelma ja Poistumisturvallisuusselvitys

Liikehuoneistossa on kaksi poistumistietä. Liikehuoneistossa on palovaroittimet sekä jauhesammutin keskeisellä paikalla. Palon sattuessa huoneiston etutilassa, poistumistie löytyy liikehuoneiston takaa. Mikäli palo sattuu huoneiston takatilassa, poistumistie löytyy liikehuoneiston edestä. Liikehuoneisto on yhdessä tasossa katutasossa, joten poistuminen on helppoa tilanteen vaatiessa. Liikehuoneistossa on huolehdittu paloturvallisuudesta esim. siellä ei

ole avointa tulta esim. Kynttilöitä. Käytösähkölaitteiden kuntoa tarkkaillaan. Tarpeeton palava materiaali poistetaan seinien vierustoilta. Vaaratilanteen sattuessa ohjataan ihmiset ulos liikehuoneistosta poistumisteitä pitkin. Yhteys 112.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta suunnitelma kriisi- ja häiriötilanteiden varalta

Yritykseni toiminta mukautuu kriisi- ja häiriötilanteiden ohjeistuksen mukaisesti. Pakon vaatiessa toiminta lakkautetaan / muutetaan. Asiakkaiden ajat voidaan perua / siirtää tilanteen vaatiessa tai käyntejä mukautetaan kriisi- ja häiriötilanteiden ohjeistuksen mukaisesti.