



OMAVALVONTAOHJELMA

2024-2025

AURAHOVI OY

Sisältö

1. Johdanto
2. Aurahovi Oy
3. Omavalvonnan järjestäminen ja toteuttaminen, tehtävien lainmukainen hoitaminen, tehtyjen sopimusten noudattaminen
4. Palvelujen saatavuus, jatkuvuus
5. Riskien hallinta, turvallisuus, laatu ja asiakkaiden yhdenvertaisuus
 - 5.1. Turvallisuus
 - 5.2. Riskien hallinta
 - 5.3. Laatu ja yhdenvertaisuus
6. Havaittujen puutteellisuuksien korjaaminen, seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen ja seuranta
 - 6.1. Puutteellisuuksien korjaaminen
 - 6.2. Korjaavien toimenpiteiden julkaiseminen ja seuranta
7. Kehittäminen
8. Viestintä

1. Johdanto

Tämä omavalvontaohjelma kuvaa, miten Aurahovin seniorikodeissa seurataan asukasturvallisuuden, laadun ja yhdenvertaisuuden toteutumista sekä miten havaitut puutteellisuudet tai epäkohdat korjataan ja toimintaa kehitetään. Omavalvontaohjelmassa kuvatut toimintatavat koskettavat Aurahovi Oy:n kaikkia seniorikoteja. Lisäksi jokaisella Aurahovin seniorikodilla on omat erikseen laaditut omavalvontasuunnitelmansa, joissa kuvataan omavalvonnan toteuttamista yksikkökohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun omavalvontaan liittyvissä ohjeistuksissa, sääntelyssä, seniorikodin toimintatavoissa tai seniorikodin vastuuhenkilöissä tapahtuu muutoksia. Aurahovin seniorikotien omavalvontasuunnitelmat ovat nähtävillä seniorikotien ilmoitustauluilla sekä Aurahovin verkkosivuilla eri seniorikotien alla. Tämä omavalvontaohjelma koskee vuosia 2024–2025 (päivitetään kuitenkin aikaisemmin tarvittaessa).

Tämä omavalvontaohjelma pohjautuu valvontalain edellyttämään omavalvontaohjelman velvoitteisiin, jonka mukaan kaikkien palveluntuottajien on tehtävä oma kaksivuotinen omavalvontaohjelma. Omavalvontaohjelmassa on määriteltävä, miten seuraavat asiat kokonaisuutena järjestetään ja miten niiden toteutuminen varmistetaan

1. tehtävien lainmukainen hoitaminen
2. tehtyjen sopimusten noudattaminen
3. palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu ja asiakkaiden yhdenvertaisuus
4. havaittujen puutteellisuuksien korjaaminen
5. seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen

2. Aurahovi Oy

Aurahovi Oy on vuonna 2017 perustettu kotimainen yritys. Aurahovin seniorikodit tarjoavat yksilöllisiä asumis- ja palveluratkaisuja ikääntyvien tarpeisiin. Seniorikodista saa turvallisen ja esteettömän kodin sekä tukea arkeen asukkaan tarpeiden mukaan. Aurahovin seniorikodit sijaitsevat Liedossa, Huittisissa, Uudessakaupungissa ja Helsingin Naulakalliossa (poiketen

muista Aurahovin seniorikodeista, Helsingin seniorikoti tuottaa asukkailleen vain tukipalveluja). Seniorikotien asunnot ja palvelut ovat ensisijaisesti tarkoitettu ikäihmisille, joiden toimintakyky iän, sairauden tai muun syyn takia on alentunut niin, ettei asuminen omassa kodissa itsenäisesti ilman palveluja enää onnistu. Kotimaisen, yrittäjäomisteisen Aurahovin palveluissa korostuu luotettavuus, yksilöllisyys ja asukaslähtöisyys. Tavoitteenamme on asukkaan mielekäs ja täysipainoinen elämä ja arki hoito- ja tukipalveluja hyödyntäen omassa kodissa, senioritalossa. Lisätietoa Aurahovista saa www.aurahovi.fi

Arvomme ovat:

LUOTETTAVUUS: Olemme luotettava palveluntuottaja. Henkilökuntamme on koulutettua ja ammattitaitoista. Tuottamamme palvelu on laadukasta ja turvallista – haluamme seistä sanojemme takana. Teemme mitä lupaamme.

YKSILÖLLISYYS: Otamme toiminnassamme huomioon jokaisen asukkaan erityiset ja yksilölliset palvelutarpeet. Jokaisella asukkaalla on oma elämäntarina, joka on meille tärkeä.

AVOIMUUS: Toimintamme lähtökohtana on ystävällinen ja kuunteleva kohtaaminen asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Asiasta kuin asiasta voidaan keskustella avoimesti. Olemme myös ennakkoluulottomia uusien toimintatapojen ja teknologian suhteen.

KOTIMAISUUS: Aurahovi Oy on täysin kotimainen ja yrittäjävetoinen yritys.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS: Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukkaalla on oikeus osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon. Kotikäynneillä huomioimme, että teemme työtä asukkaan omassa kodissa ja kunnioitamme tätä.

TOIMINTAPERIAATTEEMME: Tuotamme yksilöllisiä ja asukaslähtöisiä asumis-, hoito- ja tukipalveluita omana tuotantona. Asukkaat voivat olla joko palveluseteliasiakkaita tai yksityisasiakkaita.

3. Omavalvonnan järjestäminen ja toteuttaminen, tehtävien lainmukainen hoitaminen, tehtyjen sopimusten noudattaminen

Omavalvonta on yksi työkaluista, jonka avulla kehitetään seniorikotien toimintaa, asukasturvallisuutta sekä asukas- ja henkilöstötyytyväisyyttä.
(Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta)

Seniorikodin johtaja/esihenkilö vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja omavalvonnan toteuttamisesta yhdessä henkilökunnan ja palvelujohtajan kanssa. Jokainen

seniorikoti toteuttaa omavalvontaa yksikön omavalvontasuunnitelman sekä Aurahovi Oy:n omavalvontaohjelman mukaisesti. Omavalvonnan toteuttamisen tavoitteena on seniorikodin ja koko henkilöstön osallistuminen toiminnan ja turvallisuuden arviointiin sekä kehittämiseen palautteiden myötä sekä turvallisen arjen varmistaminen asukkaille sekä turvallisen työympäristön ylläpitäminen henkilökunnalle.

Seniorikodeissa asuu sekä palveluseteliasukkaita, että itsemaksavia yksityisasukkaita (poikkeuksena Naulakallion seniorikoti, jonka kaikki asukkaat ovat yksityisasiakkaita ja siellä tuotetaan vain tukipalveluja, kuten ateria, -siivous ja pyykkipalveluja). Omavalvonnalla varmistetaan, että toiminnassamme toteutuu hyvinvointialueiden (Varha ja Sata) yhteisöllisen asumisen palvelusetelin -sääntökirjan edellyttämät asiat sekä tukipakettien sisältämät palvelut itsemaksaville yksityisasiakkaille. Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaa seniorikodin johtaja/esihenkilö yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun omavalvontaan liittyvissä ohjeistuksissa, sääntelyssä, seniorikodin toimintatavoissa tai yksikön vastuuhenkilöissä tapahtuu muutoksia.

4. Palvelujen saatavuus, jatkuvuus

Aurahovin seniorikodeissa asuu sekä yhteisöllisen asumisen palveluseteli -asukkaita sekä itsemaksavia tukipalveluasukkaita. Asukkaan palveluprosessi alkaa hakeutumisesta asukkaaksi ja jatkuu palvelutarpeen arvioinnilla ja kartoituksella. Asukkaalla on mahdollisuus lisätä palveluja oman tarpeensa ja halunsa mukaan. Palveluseteliä voidaan hakea asukkaalle, kun palveluntarve kasvaa. Hyvinvointialue päättää palvelusetelin myöntämisestä asukkaalle. Toimintaperiaatteisiimme kuuluvat yksilöllisyys ja luotettavuus ja näihin pohjaten kaikki asukkaamme ovat yhdenvertaisia. Aurahovin seniorikodeissa, joissa on myös hoivapalvelua, henkilökunta on paikalla päivittäin klo 7–21 välisen ajan (Helsingin seniorikodissa arkisin klo 8–16). Henkilökunnan paikallaolon ulkopuolella asukkaat saavat tarvittaessa avun turvarannekkeen kautta. Palvelusopimuksissa sovitaan yksilöllisten tarpeiden mukaiset palvelut ja näiden toteutumista seurataan sekä seniorikoti -että yrityksen johdon tasolla.

Palvelujen jatkuvuus on tärkeä osa Aurahovin palvelutuotantoa. Seniorikodit ovat pitkäaikaisia koteja asukkailleen. Säännöllinen kanssakäyminen asukkaiden kanssa sekä hoivapalvelujen piirissä olevien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien avulla pystymme turvaamaan oikeat palvelut asukkaalle sekä asumisen jatkuvuuden seniorikodissa. Yksityisasukkaiden kanssa pidetään säännöllisiä keskustelutuokiota, joissa kartoitetaan mm. Palveluntarvetta. Lisääntyneeseen palveluntarpeeseen pystytään reagoimaan nopeasti. Tiiviillä yhteistyöllä julkisen terveydenhuollon kanssa pystytään takaamaan tarvittavat terveydenhuollon palvelut asukkaalle. Seniorikodin sisäinen tiedonkulku on tärkeää asukkaan palvelujen toteutumisen kannalta. Hoivahenkilökunta kirjaa käyntinsä sisällön aina asukastietojärjestelmään (Domacare) ja pitää lisäksi suullisen raportin seuraavalle vuorolle. Jos/kun asukas joutuu toiseen sosiaali- tai terveydenhuollon yksikköön, on tärkeää, että tieto siirtyy puolin ja toisin. Kirjallinen lähete lähtee asukkaan mukana, josta käy ilmi esim. lääkkeet ja muut oleelliset asiat asukkaan terveydentilaa ja toimintakykyä ajatellen.

Toiminnan jatkuvuuden turvaaminen poikkeustilanteessa ohjeistetaan erillisessä valmiussuunnitelmassa, jossa käydään läpi esim. toiminta sähkökatkon sattuessa tai pandemian aikana.

5. Turvallisuus, riskien hallinta, laatu ja asiakkaiden yhdenvertaisuus

5.1. Turvallisuus

Asukkaillamme pitää olla turvallinen olo niin fyysisesti kuin henkisesti. Omavalvonta on työkalu, joka tukee meidän kaikkien työtä turvallisuuden ja laadukkaiden palvelujen puolesta. Omavalvonnalla kehitämme toimintaamme tekemällä säännöllisesti riskikartoituksia ja – arvioita ja käymällä niitä yhdessä läpi ja niistä oppien. Arvioimme toimintaa seniorikotitasolla, mutta henkilökunnalla on myös oma vastuu ja eettinen velvollisuus toimia yrityksen toimintaperiaatteiden sekä asukkaan turvallisen arjen puolesta. Henkilökunnalla on myös ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan mahdollisista epäkohdista. Näistä on tarkemmin kerrottu seniorikotien omavalvontasuunnitelmissa.

Seniorikodin henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta sekä ensiapukoulutusta. Tarpeet huomioidaan vuosittain koulutussuunnitelmassa. Palo- ja pelastussuunnitelmat sekä poistumissuunnitelmat pidetään ajan tasalla ja niitä käydään läpi myös asukkaiden kuukausipalavereissa. Turvallisuuskävelyt tehdään vuosittain. Kiinteistöhuolto vastaa seniorikodin sammutuskaluston säännöllisestä tarkastuksesta sekä poistumisteiden merkintöjen ja hälytyslaitteiden toimivuudesta senioritalossa. Asukasturvallisuuteen liittyvät suunnitelmat ja toimintaohjeet käsitellään huolellisesti perehdytyksessä uuden työntekijän kanssa.

Ohjeistuksia häiriötilanteissa toimimiseen löytyy pelastussuunnitelman yhteydestä. Seniorikodin uudet työntekijät perehdytetään yksikön turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin, turvaohjeisiin sekä omavalvontasuunnitelmaan. Seniorikodissa on käytössä perehdytyslomake (eri ammattiryhmille omansa), josta annettu perehdytys voidaan tarvittaessa jälkikäteen todentaa.

5.2. Riskien hallinta

Riskien hallinta on osa johtamista sekä päätöksentekoa. Riskien hallinnassa tunnistetaan toimintaan liittyvät riskit, pohditaan niiden vaikutuksia sekä mietitään, miten mahdollisiin riskeihin voidaan varautua ennalta. Seniorikodeissa tehdään riskikartoitus kaksi kertaa vuodessa (kevällä ja syksyllä), kartoituksen tekee johtaja/esihenkilö yhdessä esim. työsuojeluedustajan kanssa henkilökuntaa/asukkaita haastatellen. Kartoitus/arviointi käydään tämän jälkeen läpi yhdessä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa ja annetaan tiedoksi myös yrityksen johdolle sekä työsuojeluorganisaatiolle. Riskien arviointiin käytämme siihen tehtyä lomaketta.

Riskien tunnistaminen ja johtajan/esihenkilön tietoon saattaminen kuuluu kaikkien työntekijöiden vastuulle. Yrityksen koko henkilökunnalta edellytetään sitoutumista, kykyä oppia

epäkohdista tai poikkeamista sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Riskikartoituksella valvomme, kehitämme, korjaamme ja pidämme yllä turvallista työympäristöä henkilökunnalle sekä turvallista arkea asukkaillemme.

Seniorikodin johtaja/esihenkilö vastaa yksikössä tapahtuvien riskien/haittatapahtumien käsittelystä, reagoinnista, dokumentoinnista ja korjaavien toimenpiteiden seuraamisesta. Työsuojeluorganisaatio osallistuu omalta osaltaan riskien/vaaratapahtumien käsittelyyn ja seurantaan. Riskien kartoitus on säännöllistä toimintaa, jolla tarkoitetaan saatavissa olevan tiedon järjestelmällistä käyttämistä vaarojen tunnistamiseksi sekä ihmisiin, omaisuuteen, ympäristöön tai toimintaan kohdistuvan riskin suuruuden arvioimiseksi. Aurahovi Oy:llä on yksi yhteinen työsuojeluorganisaatio, jota johtaa työsuojelupäällikkö ja jokaisesta seniorikodista on valittu yksi työntekijöiden edustaja. Työsuojeluorganisaatio kokoontuu 3 x vuodessa eri yksiköissä, tämän lisäksi voi olla joitain etäyhteydellä toteutettuja tapaamisia.

Säännöllisten riskikartoitusten lisäksi toiminnan riskejä arvioidaan myös muissa suunnitelmissa (omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, pelastussuunnitelma, elintarvike – omavalvontasuunnitelmassa, tietosuojasuunnitelma). Haittatapahtumat ja poikkeamat kootaan kuukausittain ja tilastoidaan aiheittain. Omavalvonnan seurantaraporttiin kirjataan nämä poikkeamat/haittatapahtumat sekä niiden korjaamiseksi/ehkäisemiseksi tehdyt toimenpiteet.

5.3. Laatu ja yhdenvertaisuus

Kohtaamme asukkaamme yhdenvertaisina, ovat he sitten palveluseteliasukkaita tai yksityisasukkaita. Yksilölliset palveluntarpeet huomioidaan ja ne toteutetaan. Työskentelemme asukkaiden kotona ja kunnioitamme sekä asukasta että hänen kotiaan. Yhdenvertaisuus – periaatetta noudatetaan myös henkilökunnan keskuudessa, kaikki työntekijämme ovat yhtä arvokkaita.

Toimintamme laatua mittaamme saaduilla palautteilla, jotka käsitellään säännöllisissä henkilöstöpalavereissa (sekä positiiviset että rakentavat palautteet). Palautteita kerätään yksikkökohtaisesti ja myös hallinnon tasolla käydään läpi palautteita. Palautetta antavat asukkaat, henkilökunta, omaiset sekä palvelun tilaaja. Palautetta voi antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Jokaisessa yksikössä on palautelaatikko kirjallisia palautteita varten. 2024 alamme kerätä palautteita yhteen ja tilastoida niitä sekä yksiköittäin että yrityksen tasolla.

Kerran vuodessa mittaamme asukastyytyväisyyttä sekä henkilöstötyytyväisyyttä. Näiden tulosten avulla pystymme kehittämään toimintaamme eteenpäin. Asukastyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi asukaspalaverissa. Henkilöstötyytyväisyyskysely antaa tietoa työyhteisön tilasta, työntekijän työhyvinvoinnista sekä sitoutumisesta työhön. Meille tärkeä asia on työntekijöiden työhyvinvointi, kun työntekijät voivat hyvin, pystyvät he työskentelemään asukkaiden laadukkaan ja turvallisen arjen puolesta.

6. Havaittujen puutteellisuuden korjaaminen, seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen ja seuranta

6.1. Puutteellisuuden korjaaminen

Mikäli palveluissa/toimintatavoissa havaitaan poikkeamia tai epäkohtia, niihin puututaan mahdollisimman pian. Ohjeistamme työntekijöitämme tekemään poikkeama/epäkohtailmoituksia, koska niitä korjaamalla ja kehittämällä pystymme tuottamaan laadukasta palvelua. Havaintoja ja poikkeamia voi tulla esille asukkailta, omaisilta, yhteistyötahoilta tai henkilökunnalta.

Asukasturvallisuuteen vaikuttavat poikkeamat käydään läpi asianosaisten kanssa (esim. asukas ja työntekijä). Asukasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet ilmoitetaan hyvinvointialueen yhteyshenkilölle, asukkaan lääkärille (mikäli asia koskee terveydentilaa tai lääkitystä) ja tarpeen mukaan valvontaviranomaiselle varsinkin, jos palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan näitä poikkeamia omavalvonnallisin keinoin.

Asukasturvallisuuden tilaa seurataan säännöllisesti vaara- ja haittatapahtumailmoituksilla sekä tietosuojan osalta tehdään tarvittaessa tietosuojapoikkeamia ja toimitaan tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeiden mukaisesti. Käyttöön otettavaksi on suunniteltu vuoden 2024 aikana sähköinen Haipro -järjestelmä. Haittatapahtumailmoituksiin on seniorikodeissa erillinen lomake. Myös työturvallisuutta seurataan tekemällä aiemmin mainittuja riskikartoituksia, poikkeama –tai epäkohtailmoituksen voi tehdä myös työympäristöön tai työntekoon liittyvästä asiasta.

Henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa epäkohdasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa tai asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, mikäli tällaista huomataan.

6.2. Korjaavien toimenpiteiden julkaiseminen ja seuranta

Epäkohtien korjaavista toimenpiteistä päätetään aikataulu ja seuranta, miten on toimittu ja epäkohta on korjattu. Epäkohtien korjaamisesta annetaan myös tieto asianosaiselle henkilölle. Kun epäkohta on korjattu, arvioidaan vielä korjaavan toimenpiteen vaikuttavuus. Seniorikotien omavalvontasuunnitelmissa kerrotaan tarkemmin havaittujen epäkohtien kirjaamisesta ja käsittelystä.

Seuraamme laatua ja turvallisuutta seniorikodeissamme päivittäin johtaja/esihenkilö/henkilökuntatasolla. Sovittujen palvelujen tulee toteutua laadukkaasti ja turvallisesti asukasta kunnioittaen ja epäkohtiin sekä poikkeamiin tulee reagoida omavalvontaohjelman mukaisesti. Tilastoimme tästä vuodesta 2024 alkaen poikkeama/epäkohta/haittatapahtumailmoituksia sekä seniorikodeittain että yrityksen tasolla. Seniorikotien johtajat/esihenkilöt lähettävät kuukausittain tehdyt poikkeamailmoitukset palvelujohtajalle, joka tilastoi ne seurantalomakkeelle aihekohtaisesti (lääkehoito, työturvallisuus, asukasturvallisuus, laatu, tietosuoja yms.), aiheen lisäksi seuraamme poikkeaman/haittatapahtuman vakavuutta, toimenpiteitä, arviointia. Seniorikotien

haittatapahtumalomaketta on päivitetty niin, että sieltä löytyy erikseen kohta: toimenpiteiden vaikuttavuuden arviointi.

Omavalvontaohjelma ja omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein Aurahovin verkkosivuilla.

7. Kehittäminen

Vuonna 2023 loppupuolella otimme käyttöön RAI-järjestelmän asiakastietojärjestelmän yhteyteen. RAI –arviointi on yksi asukkaan toimintakykyyn liittyvä mittari. RAI –koulutusta järjestettiin hoivahenkilökunnalle, jotta RAI:n antamaa dataa voidaan hyödyntää päivittäisessä työssä. 2023 päivitimme myös perehdytysuunnitelmamme sekä perehdytyslomakkeemme.

Kehittämiskohteina vuosina 2024–2025 Aurahovilla on:

- yhtenäisen laatujärjestelmän suunnitteleminen ja toteuttaminen
- poikkeama- ja palautejärjestelmän kehittäminen (esim. Haipro)
- Sosiaalisen median hyödyntäminen markkinoinnissa
- Lisäkoulutusta rakenteiseen kirjaamiseen liittyen

8. Viestintä

Aurahovi Oy haluaa olla avoin viestijä ja yhtenä kehittämiskohteena seuraaville kahdelle vuodelle onkin viestinnän kehittäminen. Tällä hetkellä viestintäkanavia ovat verkkosivujen lisäksi mm. sähköposti, Domacare -järjestelmä ja Teams (henkilökunnan sisäiseen viestintään), sosiaalisen median kanavat (facebook, instagram). Viestinnän tarkoituksena on tuoda näkyvyyttä Aurahoville sekä Aurahovin tuottamille palveluille ja tuoda esiin toimintakulttuuriamme sekä tuoda positiivista näkökulmaa hoiva-alalle.

Aurahovin verkkosivuilla www.aurahovi.fi on yritys ja seniorikodit esitelty kattavasti (erilliset esitteet ja hinnastot ladattavissa) ja yhteystiedot eri yksiköihin on helposti saatavilla. Verkkosivujen kautta voi myös jättää asuntohakemuksen tai työhakemuksen.

Jokainen työntekijä ja seniorikoti on myös tärkeä osa yrityksen viestintää. Ensivaikutelman yrityksestä/seniorikodista voi antaa vain kerran ja tällöin tilanteessa olevilla henkilöillä on suuri merkitys. Perehdytyksessä käymme läpi tätä osa-aluetta ja ns. piiloviestintää. Työntekijät osallistuvat myös sosiaalisen median julkaisujen tekemiseen. Tässä pitää huomioida monta eri asiaa esim. kuvausluvut. Julkaisuja tekeville työntekijöille pidetään aiheesta perehdytystä ja ohjeistuksia on tehty.

6.6.2024

Omavalvontaohjelman laatija:



Riikka Huhtamäki
Palvelujohtaja, Aurahovi Oy
riikka.huhtamaki@aurahovi.fi
p. 0407153099