

# DentaMari Oy:n omavalvontasuunnitelma

Laatinut HLL Mari Peltola

Päivitetty 8.7.2024

## 1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

- DentaMari Oy, Y-tunnus: 2372905-6.
- yhteystiedot: Puolikuu 1 A, 02210 Espoo. P. 09 803 1950.
- palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilö: HLL Mari Peltola.

Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

- palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut:
  - o hammaslääkäripalvelut
  - o suuhygienistipalvelut
  - o kuvantamispalvelut
- missä toimintayksiköissä ja miten palveluja tuotetaan: läsnäpalveluna palveluyksikössä.
- mikä on palveluyksikön toiminta-ajatus ja mitkä ovat sen toimintaperiaatteet, esim.
  - o tuotamme korkealaatuisia suun terveydenhuollon palveluita vastaanotollamme erityisesti panostaen kokonaisuhoitoon ja pitkäaikaisiin potilassuhteisiin.
  - o asiakas- ja potilasmäärät ja -ryhmät: pääsääntöisesti aikuispotilaita, satunnaisesti lapsia ja nuoria. Vuoden aikana hoitokäyntejä on n. 2000, n. 900:lle potilaalle (v. 2023).
  - o vastaanotto ei osallistu ostopalvelu-, alihankinta- tai palvelusetelitoimintaan.
- Palveluja tuotetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella.

## 2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

Palveluiden laadulliset edellytykset

- Palveluntuottajan palveluyksikön palveluille asettamat laatuvaatimukset:
  - o käypä hoito -suositukset
  - o tieteellinen näyttö ja hyvät hoitokäytännöt
  - o hoidon on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua
  - o säteilylain mukaisen säteilyturvallisuuden noudattaminen
- laadunhallinnan toteuttamistavat, mukaan lukien palvelunarvioinnissa käytössä olevat laadunhallinnan työkalut ja mittarit, sekä miten palveluiden laatu varmistetaan:
  - o potilailta saatu palaute
  - o reklamaatioiden seuraaminen
  - o henkilöstön kouluttaminen
  - o henkilöstön ohjeistaminen
  - o valvontalain mukainen omavalvontasuunnitelman seuranta
- miten palveluyksikön palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan konkreettisesti?

- henkilöstön kouluttaminen ja sitouttaminen hyviin hoitokäytäntöihin ja potilasturvallisuuteen
- laatupoikkeamiin puuttuminen
- toimiva tiedonkulku

#### Vastuu palvelujen laadusta

- palveluyksikön omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä
  - hammaslääkäri johtaa antamaansa hoitoa hoitotiimin johtajana
  - palvelupisteen vastuuhenkilö johtaa ja valvoo palvelupisteen toimintaa
- miten valvontalain mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö tai palvelualojen vastuuhenkilöt käytännössä johtavat vastuulleen kuuluvaa palvelutoimintaa ja valvovat, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan:
  - vastuuhenkilö seuraa potilailta saatua palautetta ja reklamaatioita
  - vastuuhenkilö seuraa potilasvahinkotapauksia
  - vastuuhenkilö seuraa henkilöstöltä saatua palautetta ja keskustelee henkilöstön kanssa hoidon toteuttamisesta
  - ohjataan toimintaa tarvittaessa saadun tiedon perusteella

#### Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

- miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan pääsy palveluihin ja hoitoon:
  - yksityisellä toimijalla ei ole hoitotakuuvelvoitetta
  - palvelupisteen käytännöillä pyritään varmistamaan sujuva pääsy ajanvaraukseen ja hoitoon
- miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus, jotta hänellä on tosiasiallinen mahdollisuus osallistua palveluun koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen:
  - potilaan tiedonsaantioikeus toteutetaan EU:n tietosuojasetuksen mukaisella rekisteröidyn informoinnilla ja hoidon aikaisella potilaslain mukaisella informoinnilla hoidon tarpeesta ja hoitovaihtoehtoista
  - hoitosuunnitelma toteutetaan yhteisymmärryksessä potilaan kanssa
- miten varmistetaan potilaan asiallinen kohtelu:
  - henkilöstö ohjeistetaan ja sitoutetaan potilaan asianmukaiseen kohteluun
- miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan:
  - selvitetään tapahtumien kulku potilaan kanssa
  - pyydetään asianomaiselta henkilöstön jäseneltä vastine
  - ensisijaisesti keskustellaan asianomaisen henkilöstön jäsenen kanssa ja ohjeistetaan toimimaan asianmukaisesti
- miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan informointi hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista:
  - potilaan oikeudet tiedotetaan potilaalle annettavalla informaatiolomakkeella
- miten varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen, ja mitkä ovat asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevat periaatteet ja rajoitusten konkreettiset menettelytavat:
  - hoito annetaan keskustellen ja yhteisymmärryksessä potilaan kanssa
  - jos potilas ei ole kykenevä päättämään omasta hoidostaan potilaan laillista edustajaa taikka lähiomaista tai muuta läheistä on ennen tärkeän hoitopäätöksen tekemistä kuultava sen selvittämiseksi, millainen hoito parhaiten vastaisi potilaan tahtoa
  - hoitoon liittyvistä päätöksistä vastaa hoitava hammaslääkäri

- hoitosuunnitelman laadinnan ja päivittämisen menettelytavat:
  - o hoitosuunnitelma laaditaan potilaskäynnin yhteydessä yhteisymmärryksessä potilaan kanssa ajantasaisten hoitosuosituksen mukaisesti
  - o hoitosuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan potilaan hoidon edistyessä
- miten varmistetaan, että palveluyksikön henkilökunta toimii asiakkaalle ja potilaalle laadittavien suunnitelmien mukaisesti:
  - o hammaslääkäri päättää potilaan tutkimuksesta, taudinmäärityksestä ja hoidosta
  - o potilaan hoitoon voi osallistua myös muut terveydenhuollon ammattihenkilöt hammaslääkäriin tekemän hoitosuunnitelman mukaisesti
  - o hoitosuunnitelman noudattaminen ohjeistetaan henkilöstölle
- palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot:
  - o Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg. P. 029 151 5838. Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi.

#### Muistutusten käsittely

- kuka vastaa muistutusten käsittelystä:
  - o HLL Mari Peltola
- mitkä ovat muistutusten käsittelyä koskevat menettelytavat ja miten varmistetaan, että muistutukset käsitellään asianmukaisesti:
  - o muistutuksen kohteena oleva tapahtuma selvitetään asianomaisen henkilön kanssa
  - o muistutukseen vastataan kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden sisällä
- miten muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat tai puutteet otetaan huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä:
  - o epäkohdat ja puutteet käydään vastaanotolla läpi ja tarvittaessa muutetaan toimintatapoja vastaavanlaisten tapahtumien välttämiseksi

#### Henkilöstö

- palveluyksikön henkilöstön määrä, rakenne ja sijaisten käytön periaatteet:
  - o palveluyksikössä työskentelee yksi hammaslääkäri, yksi hammashoitaja, yksi suuhygienisti ja yksi siivoaja
- vastaanotolla ei käytetä vuokrattua työvoimaa tai alihankittua työvoimaa kuin erityisissä poikkeustilanteissa (esim. pitkäaikaiset poissaolot/sairauslomat).
- miten varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet:
  - o rekrytointivaiheessa selvitetään rekrytoitavan ammattioikeus JulkiTerhikistä
- miten varmistetaan, että palvelun tuottamiseen osallistuvalla henkilöstöllä on työtehtäviinsä asianmukainen koulutus, riittävä osaaminen ja ammattitaito sekä kielitaito:
  - o koulutus varmistetaan työntekijää rekrytoitaessa
  - o työnantaja huolehtii riittävästä täydennyskoulutuksesta työsuhteen kestäessä
  - o kielitaito varmistetaan työnantajan tarpeista lähtien
- miten huolehditaan henkilöstön riittävästä perehdyttämisestä ja ammattitaidon ylläpitämisestä sekä siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammatilliseen täydennyskoulutukseen:
  - o vastaanotolla pidetään yllä perehdytysuunnitelmia
  - o henkilöstön täydennyskoulutuksesta pidetään kirjaa
  - o täydennyskoulutustarpeet suunnitellaan työntekijäkohtaisesti
  - o täydennyskoulutuksessa otetaan huomioon siitä annetut suositukset

- miten laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan sekä miten opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta toteutetaan käytännössä:
  - o vastaanotolla ei ole työskennellyt opiskelijoita.
  - o Valvira rekisteröi Suomessa opiskelevien lääketieteen, hammaslääketieteen sekä farmasian opiskelijoiden opiskelijatiedot ja tietojen muutokset yliopistoista saatujen ilmoitusten perusteella
  - o tiedot tarkastetaan Terhikistä työntekijää rekrytoitaessa
  - o opiskelijalle nimetään kirjallisesti ohjaaja, joka vastaa ohjauksesta, johdosta ja valvonnasta
  - o ohjaaja on tavoitettavissa tarvittaessa
- miten henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana, ja miten havaittuihin epäkohtiin puututaan:
  - o osaamista ja asianmukaisuutta seurataan hoitotyössä tehtyjen havaintojen perusteella
  - o toiminnassa havaittuihin puutteisiin puututaan tilanteen mukaisesti ohjeistamalla ja kouluttamalla
- miten selvitetään työntekijän rikostausta lasten kanssa työskentelevien rikostausta:
  - o tarvittaessa hankitaan työntekijää koskeva rikosrekisteriote

#### Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

- henkilöstömäärä suunnitellaan tarjottavien palveluiden mukaisesti
- henkilöstömäärän riittävyyttä seurataan hoitotyön yhteydessä

#### Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

- miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan ja potilaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa toteutetaan:
  - o sosiaali- ja terveydenhuollon välinen tiedonkulku järjestetään Kanta-palvelun kautta

#### Toimitilat ja välineet

- Palveluyksikön toimitilat sijaitsevat vuokrahuoneistossa Espoon Olarissa, asuinkerrostalon alakerrassa olevassa liiketilassa. Tiloissa on toiminut hammaslääkärin vastaanotto vuodesta 1975 lähtien. Toimitilat käsittävät yhden hoituhuoneen, välinehuolto- ja sosiaalitilat, odotustilan sekä wc:n. Liiketilaan on oma sisäänkäynti ja luiska mahdollistaa kulun myös liikuntaesteisille. Palveluyksikköön pääsee rollaattorilla ja pyörätuolilla, mutta tilat eivät ole varsinaisesti esteettömiä. Avustamme kulkemisessa tarvittaessa. Sisäänkäynnin välittömässä läheisyydessä on kaksi parkkipaikkaa varattu asiakkaillemme.
- toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat:
  - o toimitila on tarkastettu (yhtiömuodon muuttuessa) Espoon kaupungin ylihammaslääkäri Veronica Lindgrenin toimesta loppuvuodesta 2010.
  - o mahdolliset Säteilyturvakeskuksen myöntämät luvat: turvallisuuslupa nro 6923.
- mitkä ovat toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit, mukaan lukien niihin liittyvä asiakkaan ja potilaan yksityisyyden suoja, ja niiden hallintakeinot:
  - o säteilyyn liittyvät riskit
    - asianmukainen säteilysuojelu
  - o kemiallinen altistus
    - hengityssuojaimet

- käsiaineet
  - työasut
  - aineiden oikeaoppinen käsittely
- ergonomiset haitat
  - asianmukaiset työasennot
  - laitteiden sijoittelu
- potilaan yksityisyyden suoja
  - erillinen hoituhuone
  - äänieristys
  - odotushuoneen järjestelyt
- mitkä ovat toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtailmoituksia ja tiedonkulkua koskevat menettelyt:
  - vastaanotolla on erikseen välinehuoltotila. Siivouksesta huolehtii vastaanotolla oleva henkilökunta ja siivooja. Pihasta ja ulkoympäristöstä huolehtii taloyhtiön valitsema kiinteistöhuoltoyhtiö.
- mitkä ovat palvelutoimintaan käytettävän kiinteistön pitkäjänteistä ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat
  - taloyhtiö vastaa tästä.
- miten varmistetaan, että palveluyksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä
  - käyttöön otetaan ainoastaan hyväksytyjä välineitä ja laitteita
  - laitteiden soveltuvuus tarkoitettuun käyttöön arvioidaan hammaslääketieteellisin perustein

#### Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

- miten varmistetaan lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisten velvoitteiden noudattaminen:
  - vastuuhenkilö perehtyy lääkinnällisiä laitteita koskeviin velvollisuuksiin
  - vastuuhenkilö valvoo velvollisuuksien noudattamista
  - vaaratilanteet ilmoitetaan vastuuhenkilölle
- miten varmistetaan, että palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä:
  - varmistetaan vaatimusten mukaisuus järjestelmätoimittajalta ennen tietojärjestelmän hankintaa
  - tarkistetaan järjestelmän kuuluminen Valviran tietojärjestelmärekisteriin
  - käytetään potilastietojen käsittelyyn soveltuvaa järjestelmää
- miten huolehditaan asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta, henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön ja jatkuvasta käyttöön liittyvän osaamisen varmistamisesta palveluyksikössä:
  - henkilöstö koulutetaan tietojärjestelmän asianmukaiseen käyttöön sekä tietosuojasäännöksiin
  - tietojärjestelmien käyttöä seurataan ja puututaan tarvittaessa epäkohtiin

- milloin asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu ja päivitetty sekä kuka palveluyksikössä vastaa sen toteutumisesta:
  - o Tietoturvasuunnitelma päivitetty 8.7.2024.
- miten huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa, myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa
  - o palveluyksikön ja sen tiloissa toimivien eri palveluntuottajien tunnistamisella ja rekisterinpitäjyyksien rajojen määrittämisellä
  - o ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa sopimuksia tehtäessä todetaan rekisterinpitäjä ja tiedonkulun järjestelyt
- miten huolehditaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan
  - o tietosuojavastaava HLL Mari Peltola huolehtii ilmoituksesta tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle
  - o tietoturvallisuuden häiriötilanteissa tietosuojavastaava tai muu tietosuojasta vastaava henkilö selvittää ilmoitustarpeet rekisteröidyille ja tietosuovavaltuutetulle ja vastaa tarvittavista ilmoituksista
  - o tietosuojavastaava tai muu tietosuojasta vastaava henkilö huolehtii yhdessä tietojärjestelmäpalvelun tuottajan kanssa korjaavista toimenpiteistä tietojärjestelmässä ja vastaanoton käytännöissä
- miten käytännössä varmistetaan palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuus, asianmukaisuus ja turvallisuus tarjottaviin palveluihin nähden sekä henkilöstön käyttöopastus:
  - o palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuus, asianmukaisuus ja turvallisuus varmistetaan yhdessä tietojärjestelmäpalvelun tuottajan kanssa
- miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen hyödynnettäessä teknologiaa palvelujen tuottamisessa:
  - o vastaanotoilla ei tavanomaisesti käytetä teknologiaa, joka vaarantaisi potilaan yksilölliset tarpeet tai itsemääräämisoikeuden; mikäli tällaista teknologiaa käytetään, on samalla suunniteltava asiaa koskevat varotoimet

#### Lääkehoitosuunnitelma

- kirjataan vaaditut seikat
  - o milloin palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu tai milloin se on päivitetty ja kuka vastaa sen laatimisesta
  - o Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaa HLL Mari Peltola ja se on päivitetty 8.7.2024.

#### Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

- asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja
  - o HLL Mari Peltola
  - o palveluntuottajan tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: HLL Mari Peltola, p. 09 8031950, 040 5562628, mari.peltola@fimnet.fi.
  - o EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan yksittäisen lääkärin suorittama tietojen käsittely ei edellytä tietosuojavastaavan nimittämistä

- miten varmistetaan, että palveluyksikössä noudatetaan tietosuojan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä:
  - o henkilöstö koulutetaan potilastietojen käsittelyä koskevien säännösten sisältöön ja noudattamiseen
  - o toimintaa seurataan ja siinä havaittuihin puutteisiin puututaan

Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

- miten palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä kerätään säännöllisesti palautetta
  - o Yrityksen kotisivuilla on yhteydenottolomake, jolla voi lähettää palautetta myös anonymisti.
- miten säännöllisesti kerättyä ja muuten saatua palautetta hyödynnetään omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä
  - o säännöllisesti kerättävä ja muu palaute käsitellään ja ryhdytään tarvittaessa korjaaviin toimenpiteisiin

### 3. Omavalvonnan riskienhallinta

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

- kuka vastaa palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta ja miten riskienhallinta on organisoitu:
  - o HLL Mari Peltola
- miten palveluyksikön toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit:
  - o toiminnan riskejä tunnistetaan työsuojelullisin keinoin yhdessä työterveyshuollon kanssa
  - o riskit potilasturvallisuudelle liittyvät hoitotyöhön
  - o hoitotyöhön liittyvien riskien tunnistaminen sisältyy hammaslääkäriin koulutukseen ja ammattitaitoon
- miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan:
  - o vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan riskin todennäköisyyden ja sen seurausten vakavuuden yhteisvaikutuksena

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

- millaisin käytännön toimin palveluntuottaja ennaltaehkäisee ja hallitsee palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä:
  - o henkilöstön koulutus ja perehdytys
  - o toiminnan valvonta ja puutteisiin ja vaaratilanteisiin puuttuminen ja dokumentointi
  - o organisaation jatkuva oppiminen
- miten riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan:
  - o toimivuutta ja riittävyttä seurataan ja valvotaan jatkuvasti
- miten varmistetaan, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla:
  - o epäkohtiin ja puutteisiin puuttuminen on vastuutettu organisaatiossa täsmällisesti
- vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely:
  - o STM:n julkaisun ”Vakavien vaaratapahtumien tutkinta” mukaisesti
- palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamista sekä muita mahdollisia lakisäätteisiä ilmoitusvelvollisuuksia koskevat menettelyohjeet:

- vastaanotolla on nimetty vastuhenkilö ottamaan vastaan henkilöstön ilmoituksia vaaratapahtumista, HLL Mari Peltola
- henkilöstö on tiedotettu ja ohjeistettu vaaratapahtumien ilmoittamisen velvollisuudesta ja menettelystä
- miten henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista ja niiden käytöstä:
  - ilmoitusvelvollisuus kuuluu vastaanoton perehdyttämisohjelmaan
  - ilmoitusvelvollisuuden tiedottamisen tapa: suullisesti tai kirjallisesti.
- miten käsitellään ja otetaan palveluyksikön riskienhallinnassa huomioon valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset:
  - viranomaisten ohjaus ja päätökset käsitellään yrityksen johtajan Mari Peltolan toimesta
  - ohjaus ja päätökset implementoidaan toimintaan ohjeistamalla henkilöstöä tarvittavista muutoksista toimintatapoihin

#### Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

- miten riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan:
  - riskienhallinnan toimivuutta seurataan suhteessa toteutuneisiin riskeihin
- miten hygieniaohjeiden ja infektio- ja riskienhallinnan toteutumista seurataan:
  - vastaanotolla tapahtuvien havainnoin
  - välinehuollon mittareilla
  - vastaanotolla on ajantasainen hygieniasuunnitelma.
- vaara- ja haittatapahtumien raportointikäytännöt
  - raportoidaan HLL Mari Peltolalle
- miten henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan
  - henkilöstön riskienhallinnan koulutuksella ja ohjeistuksella

#### Ostopalvelut ja alihankinta

- miten palveluntuottaja käytännössä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan riskienhallinnan toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa:
  - vastaanotolla ei ole käytetty ostopalveluita tai alihankintaa

#### Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

- kuka vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta:
  - pienillä yksityisillä toimijoilla ei ole valmiussuunniteluun liittyviä tehtäviä
  - jos tällaisia tehtäviä on asetettu, niistä vastaa HLL Mari Peltola

### **4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

#### Toimeenpano

- miten varmistetaan henkilöstön omavalvonnan osaaminen ja sitoutuminen jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan:
  - selvitetään henkilöstölle omavalvonnan tärkeä asema toiminnan asianmukaisuuden varmistamisessa
  - koulutetaan ja ohjeistetaan omavalvontaan liittyvät toimenpiteet ja käytännöt
- miten omavalvontasuunnitelman ja siihen tehtävien päivitysten asianmukainen toteutuminen varmistetaan palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa:



- o omavalvontasuunnitelman mukaiset käytännöt implementoidaan vastaanoton jokapäiväiseen toimintaan
- o valvotaan käytäntöjen toteutumista
- o tiedotetaan omavalvontasuunnitelmaan liittyvistä päivityksistä henkilöstöä
- millä julkisuutta edistävällä tavalla se julkaistaan ja miten se on julkisesti nähtävänä palveluyksikössä:
  - o omavalvontasuunnitelma julkaistaan vastaanoton kotisivuilla
  - o omavalvontasuunnitelma on esim. odotushuoneen hyllyllä tai pöydällä tms. näkyvällä paikalla
- miten varmistetaan, että omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä:
  - o omavalvontasuunnitelman päivittäminen varmistetaan omavalvonnan vuosikellolla, joka ajoitetaan valvontalain mukaiseen tarkistusyksiin
  - o päivittäminen vastuutetaan vastaanotolla: HLL Mari Peltola
- miten varmistetaan, että omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan:
  - o seurannan vastuuttamisella ja aikataulutamisella
- miten varmistetaan, että seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein:
  - o seurannan vastuuttamisella ja aikataulutamisella
-