



**Valvira**

Sosiaali- ja terveysalan  
lupa- ja valvontavirasto

1(10)

**YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA - LOMAKE 1.  
PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

<b>Palvelujen tuottajan nimi</b> Rannikkotohtori Oy		<b>Palvelujen tuottajan Y-tunnus</b> 3406606-7
<b>Toimipaikan nimi</b> Rannikkotohtori Oy		
<b>Toimipaikan postiosoite</b>		
<b>Postinumero</b>	<b>Postitoimipaikka</b>	
<b>Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja</b> Marko Sallisalmi <a href="mailto:marko.sallisalmi@rannikkotohtori.fi">marko.sallisalmi@rannikkotohtori.fi</a> puhelin: +358505561395		
<b>Postiosoite</b>		
<b>Postinumero</b>	<b>Postitoimipaikka</b>	
<b>Sähköposti</b> marko.sallisalmi@rannikkotohtori.fi		

**2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

Arvot ja periaatteet

Rannikkotohtori Oy on vuonna 2023 perustettu osakeyhtiö, jonka toiminnan tarkoituksena on tuottaa laadukkaita anesthesiologian ja tehohoidon erikoislääkäri- sekä yleislääkäripalveluita Suomessa. Lääketieteellisenä toimintaperiaatteena on tutkimusnäyttöön, hoitosuosituksiin sekä kliiniseen kokemukseen perustuvien menetelmien vähentää potilaiden kärsimystä sekä parantaa sairauden ennustetta. Potilas kohdataan aina psyko-fyysis-emotionaalisenä kokonaisuutena, potilasta kuunnellen ja potilaan tarpeet huomioon ottaen.

**Toiminta-ajatus/ Perustehtävä**

Yrityksen perustehtävä on tuottaa lääketieteellisesti korkeatasoista yleis- ja erikoislääkäripalvelua potilaiden tarpeisiin. Tätä tarkoitusta varten Rannikkotohtori Oy hankkiutuu sopimussuhteisiin leikkaussalitoimintaa sekä yleislääkäriin vastaanottoa tarjoavien hyvinvointialueiden, Helsingin kaupungin, HUS-yhtymän, valtion liikelaitoksen tai osakeyhtiönä toimivien rekisteröityjen palveluntuottajien kanssa [jatkossa: Sopimuskumppani(t)]. Rannikkotohtori Oy toimii joko julkista terveydenhuoltoa tarjoavien palveluiden tarjoajien tiloissa vuokrasuhteissa tai ilman vuokrasuhdetta, sekä yksityisten osakeyhtiöksi rekisteröityjen palveluntuottajien tiloissa vuokrasuhteissa. Rannikkotohtori Oy tukeutuu toiminnassaan sopimusorganisaation tiloihin, tutkimus- ja hoitovälineistöön, sekä sen osaavaan hoitohenkilökuntaan, mukaan lukien kaikki lääkärintyöhön oleellisena lisänä tarvittava lääketieteellinen tutkimus- ja hoitovälineistö, -materiaali, -laitteisto, ja näiden puhdistus, ylläpito ja huolto.

Valvira

PL 43, 00521 Helsinki

Ratapihantie 9, 00520 Helsinki

Puhelin: 0295 209 111

[kirjaamo@valvira.fi](mailto:kirjaamo@valvira.fi)

Sosiaali- ja terveysalan

Koskenranta 3, 96100 Rovaniemi

[www.valvira.fi](http://www.valvira.fi) lupa- ja valvontavirasto**3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN**

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädettyistä velvollisuuksista

Rannikkotohtori Oy:n terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja (jatkossa: vastaava johtaja) vastaa, että Rannikkotohtori Oy:n toiminta täyttää lainsäädännön ja säännösten vaatimukset. Vastaava johtaja toimii laadunvalvonnan osalta yhteistyössä Sopimuskumppaniensa paikallisen johdon kanssa. Vastaava johtaja vastaa, että Rannikkotohtori Oy:n lääkäreiden toiminta on lääketieteellisesti perusteltua, laadukasta ja potilasturvallista, ja että potilasasiakirjat laaditaan ohjeiden mukaisesti sekä muistutukset käsitellään asianmukaisesti, sekä että yrityksen muutosilmoitukset ja toimintakertomukset toimitetaan lupaviranomaiselle.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Vastaava johtaja huolehtii, että jokainen Rannikkotohtori Oy:n palvelusuhteessa oleva henkilö perehdytetään omavalvontaan, ja he vastaavat oman työnsä sekä tutkimus- ja hoitokäytäntöjen omavalvonnasta ja ammattitaitonsa kehittämisestä säännöllisellä koulutuksella.

**4. HENKILÖSTÖ**

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Rannikkotohtori Oy:lla on yksi työsuhteinen työntekijä, joka myös toimii palveluista vastaavana johtajana. Muita työntekijöitä ei ole. Rannikkotohtori Oy ei tuota palveluita alihankintasopimuksin.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: <https://julkiterhikki.valvira.fi/> kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Rannikkotohtori Oy:ssä toimii edellä mainittu henkilöstö. Muu tarvittava henkilöstö työskentelee palvelu- tai sopimussuhteessa Sopimuskumppaniin.

Rannikkotohtori Oy:n rekrytoidessa henkilöstöä henkilöt haastatellaan osaamisen ja kokemuksen varmistamiseksi, heidät vahvasti tunnistetaan ja vaaditaan tutkintotodistukset, joiden aitous varmistetaan. Kelpoisuus varmistetaan Terhikki-rekisteristä ([www.julkiterhikki.fi](http://www.julkiterhikki.fi)). Muilta kuin suomea äidinkielenään puhuilta

vaaditaan todistus kielikokeesta ja alaikäisten kanssa yksin työskentelevien on esitettävä rikosrekisteriote vastaavalle johtajalle.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan, potilasasiakirjakäytäntöihin ja latteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Henkilöstön ja mahdollisten opiskelijoiden perehdyttämisestä vastaa vastaava johtaja henkilökohtaisesti. Perehdytyksessä on Sopimuskumppanin luvalla mahdollisuus hyödyntää Sopimuskumppanin intranetin ja digitaalisen oppimisympäristön perehdytysmateriaaleja. Perehdytyksen etenemistä ja valmiiksi saattamista seurataan tarkistuslistoin.

Rannikkotohtori Oy toimii Sopimuskumppaneiden tiloissa ja työskentelee yhteistyössä Sopimuskumppaneiden henkilökunnan kanssa. Sopimuskumppaneilla on jokaisessa yksikössä lääkehoitosuunnitelma. Kunkin Sopimuskumppanin lääkehoidosta yksikössä vastaavat lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja vastaava lääkäri, jotka perehdyttävät Rannikkotohtori Oy:n vastaavan johtajan ja yrityksen mahdollisen muun henkilökunnan tämän toiminnan edellyttämällä tasolla Sopimuskumppanin lääkehoitoon. Potilasasiakirjamerkinnät tehdään Sopimuskumppanin sähköiseen potilastietojärjestelmään annetuin ohjein, ja tähän tehtävään Rannikkotohtori Oy:n henkilöstön perehdyttävät Sopimuskumppanin lääkäriasiakasvastaava työntekijä sekä Sopimuskumppanin yksiköstä vastaava lääkäri.

Hoidossa käytettävät laitteet ja tarvikkeet ovat Sopimuskumppanin omaisuutta, joten Sopimuskumppani vastaa laitteiden ja tarvikkeiden käytön perehdytyksestä laitteiden käyttäjille.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta.

Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Rannikkotohtori Oy:n palveluksessa olevat työntekijät seuraavat aktiivisesti alansa kehitystä kuin myös ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä. Vastaava johtaja informoi tarvittaessa muita toimintaan osallisia alan kehityksestä ja hoitolinjojen muutoksista. Rannikkotohtori Oy edellyttää työntekijöiltään vähintään säädösten mukaista osallistumista täydennyskoulutukseen vuosittain. Rannikkotohtori Oy vastaa ammatillisen täydennyskoulutuksen kustannuksista. Vastaava johtaja arvioi jatkuvasti henkilöstön osaamista, ammattitaitoa ja työ- ja potilasturvallisia toimintatapoja ja pitää henkilöstölle kehityskeskustelut vuosittain. Rannikkotohtori Oy vastaa säädösten mukaisesti henkilöstön työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta.

##### **5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET**

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Rannikkotohtori Oy käyttää toimintaansa Sopimuskumppanin toimitiloja, joissa on huomioituna potilasturvallisuus sekä soveltuvuus terveydenhuollon palvelujen antamiseen. Kullakin Sopimuskumppanilla on toimintansa harjoittamista varten toimiluvat sekä omavalvontasuunnitelma.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Rannikkotohtori Oy toimii vuokralaisena Sopimuskumppanin tiloissa, joten Sopimuskumppani vastaa tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Rannikkotohtori Oy:n työntekijä(t) toimivat Sopimuskumppanilta saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien sekä kulkua Sopimuskumppanin tiloissa että avainten/kulkukorttien huolellista käsittelyä ja henkilökortin esillä pitoa. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja varmistaa, että sen palveluksessa oleva henkilöstö on tutustunut Sopimuskumppanin toimintayksikön pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuusselvitykseen ja alkusammustusvälineisiin, sekä osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin.

Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja vaarallisten jätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)

Sopimuskumppaneiden toimitilojen siivous on ulkoistettu tai se tuotetaan Sopimuskumppanin omana tuotantona. Sopimuskumppaneiden toimintayksiköissä käytössä ovat siivous- /hygieniakriteerit erilaisten tilojen siivoukselle niissä tapahtuvan toiminnan vaatimuksien mukaisesti. Sopimuskumppaneilla on voimassa jäteohje, jossa on huomioituna jätteiden asianmukainen lajittelu. Vaaralliset jätteet kuten pistävät, terävät ja tartuntavaaralliset jätteet sekä lääkejäte laitetaan, oikein suojautuen, niitä kutakin varten varattuihin jäteastioihin, jotka jäteyhtiö toimittaa jatkokäsittelyyn. Tietosuojajäte kerätään lukollisiin tietosuojalaatikoihin. Rannikkotohtori Oy:n työntekijät lajittelevat jätteet Sopimuskumppanin antamien ohjeiden mukaisesti.

Terveysdenhuollon laitteella tarkoitetaan terveysdenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveysdenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 1-4/2010. Terveysdenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukseen (Fimea).

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot: Marko Sallialmi [marko.sallialmi@rannikkotohtori.fi](mailto:marko.sallialmi@rannikkotohtori.fi) puhelin: +358505561395

Linkki Valviran määräyksiin: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveysdenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtavaammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Kuvaus toimipaikassa olevista terveysdenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Rannikkotohtori Oy käyttää Sopimuskumppaneidensa valitsemia CE-merkittyjä, tarkastettuja ja huollettuja terveysdenhuollon laitteita sekä CE-merkittyjä terveysdenhuoltoon valmistettuja tarvikkeita.

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Rannikkotohtori Oy:n henkilöstö noudattaa Sopimuskumppaneidensa ohjeistusta siitä, kuinka vaaratilanteista ilmoitetaan Hai-pro-järjestelmän (tai vastaavan varoitus- ja ilmoitusjärjestelmän) kautta, sekä tiedottaa aina tapahtumasta sopimuskumppanin esimiehelle, joka vastaa asian jatkokäsittelystä ja/tai toimittamisesta eteenpäin toimenpiteitä varten Sopimuskumppanin organisaatiossa ja Sopimuskumppanin kanssa sopimussuhteessa olevissa muissa yhteistyöyhteyksissä (esim. laitetoimittajat).

### Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä.

Rannikkotohtori Oy tilaa tarvittaessa ionisoivaa säteilyä tuottavaan teknologiaan perustuvat kuvantamistutkimukset Sopimuskumppaneiden osoittamilta kuvantamisyksiköiltä, joille on myönnetty säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa.

### Kliinisen mikrobiologian laboratoriotoiminta

Tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Rannikkotohtori Oy tilaa tarvittaessa tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia Sopimuskumppaneiden osoittamilta, aluehallintovirastojen hyväksymiltä laboratorioilta.

## 6. POTILASASIAVASTAAVAT

Potilasvastaavan nimi yhteystiedot

Potilaita palvelee toimintayksikön toimintakunnan perusteella kyseisen hyvinvointialueen potilasasiavastaavat.

HELSINKI: <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>, puhelin +358931043355.

ESPOO: <https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/tietopyynnot-ja-muut-asiakkaan-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>, puhelin +358291515838 (ma klo 10-12, ti-to klo 9-11).

VAASA: <https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/potilasasiavastaava/>, puhelin +35862181080 (ma-to klo 9-11 ja klo 12-14).

SEINÄJOKI: <https://www.hyvaep.fi/tietoa-ja-ohjeita/potilaan-ja-asiakkaan-oikeudet/potilas-ja-sosiaaliasiavastaava/>, puhelin +3586415411 (ma klo 12.30-14.00, ti-to klo 8.30-10.00).

Kuvaus menettelytavoista potilasasiamiehen tehtävien asianmukaisesta määrittelystä: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Laki Potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023) määrittelee potilasasiavastaavien tehtävät ja vastuunjaon. Potilasasiavastaavan tehtävänä on antaa potilaalle neuvoja ja tietoa hänen oikeuksistaan sekä avustaa tarvittaessa potilasta vahinkoepäilyn, muistutuksen, kantelun tai korvaushakemuksen teossa. Potilasasiamies ohjaa ja neuvoo myös tarvittaessa Rannikkotohtori Oy:ta ja Rannikkotohtori Oy:n lääkäriä vahinkoepäilyn käsittelyssä.

## 7. LÄÄKEHOITO

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2021:6) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Rannikkotohtori Oy toimii Sopimuskumppanin tiloissa ja täten Rannikkotohtori Oy:llä ei ole omaa erillistä lääkehoitoa. Jos potilaan hoidossa tarvitaan lääkehoitoa, se toteutetaan Sopimuskumppanin lääkkeillä Sopimuskumppanin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Rannikkotohtori Oy vastaava johtaja varmistaa laitteita ja tiloja vuokraavan Sopimuskumppanin kanssa, että lääkehoitosuunnitelma löytyy ja se on saavutettavissa ja asianmukainen. Lääkehoidon voi toteuttaa Rannikkotohtori Oy:n lääkäri Sopimuskumppanin ohjeiden mukaisesti tai Sopimuskumppanin lääkehoitoluvallinen hoitohenkilöstö Rannikkotohtori Oy:n lääkärin määräyksestä. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja vastaa Rannikkotohtori Oy:n henkilöstön perehdyttämisestä Sopimuskumppanin lääkehoitosuunnitelmaan.

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

Rannikkotohtori Oy:n henkilöstö tekee Sopimuskumppanin järjestelmässä Hai-pro-ilmoituksen (haittatapahtumailmoitus), mikäli huomaa poikkeamatilanteen lääkehoidon toteuttamisessa. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja varmistaa, että poikkeamatilanteissa toiminta on asianmukaista.

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

Rannikkotohtori Oy:n henkilöstö toimittaa potilaalta palautuneet ja käyttämättä jääneet lääkkeet Sopimuskumppanin nimetylle työntekijälle, joka laittaa lääkkeet hävitykseen Sopimuskumppanin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

Rannikkotohtori Oy toteuttaa lääkehoitoa ja lääkkeiden kulutuksen seuranta Sopimuskumppanin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja varmistaa yhdessä Sopimuskumppanin kanssa vähintään kerran vuodessa, että lääkehoitosuunnitelma on ajan tasalla ja että se vastaa myös yrityksen toimintaa.

## 8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Potilasturvallisuudessa on tärkeintä tarjota potilaille lääketieteellisesti perusteltuja tutkimuksia ja hoitoja. Potilasta ei tule altistaa liian suurille komplikaatoriskeille huomioiden hoidon mahdolliset hyödyt. Kaikkien Rannikkotohtori Oy:n omien sekä sopimuskumppanin työntekijöiden tulee ymmärtää nämä periaatteet sekä toimia niiden mukaisesti.

Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja arvioi aktiivisesti henkilökohtaisesti Sopimuskumppaneiden toimipaikkoja ja analysoi mahdollisia riskejä. Riskit käydään läpi asianosaisten Sopimuskumppaneiden kanssa ja toimintaan tehdään tarvittavat muutokset riskien minimoimiseksi. Korkean riskin toiminnot tulee tunnistaa heti ja näihin on puututtava. Vaaratilanteita valvovat kaikki työntekijät ja nämä arvioidaan viipymättä. Vaaratilanteissa toiminta lopetetaan heti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja huolehtii henkilöstön osaamisesta turvallisuusriskien ennakoivaan tunnistamiseen.

Rannikkotohtori Oy:n henkilöstö huolehtii potilaan tiedonsaantioikeudesta koskien potilaan terveydentilaa, hoidon merkitystä, eri hoitovaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia. Tällä vähennetään riskiä potilaan väärinkäsityksiin omasta terveydestään ja motivoidaan hoitomyönteisyyteen. Sopimuskumppaneiden yksiköissä tehdään vuosittain vaarojen ja riskien kartoitus ja sen pohjalta tehdään tarvittavat korjaavat toimet. Läheltä piti- ja vaaratilanteita varten on Hai-pro-järjestelmä tai muu haittatapahtumien ilmoitusjärjestelmä, jossa asian havainnut henkilö voi tehdä ilmoituksia potilas-, henkilö- ja tietoturvatilanteista. Nämä käsitellään yksiköissä kuukausittain ja tehdään vaadittavat korjaavat toimet. Jos Hai-pro-ilmoitus koskee Rannikkotohtori Oy:n työntekijää hänet otetaan mukaan käsittelyyn. Sopimuskumppaneilla on hygieniaohteet tartuntojen ehkäisemiseksi, ja nämä perehdytetään myös Rannikkotohtori Oy:n työntekijälle. Leikkaussaleissa on käytössä Maailman terveysjärjestön (WHO) tarkastuslista potilasturvallisuutta lisäämään. Toimipisteissä järjestetään vuosittain elvytysharjoitukset ja pelastusharjoitukset, joihin myös Rannikkotohtori Oy:n työntekijä voi osallistua.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Toiminnassa tapahtuvat poikkeamat kirjataan potilasasiakirjoihin poikkeaman liittyessä potilaan hoitoon. Jos poikkeama liittyy Rannikkotohtori Oy:n toimintaan, tehdään tästä tarvittavat kirjaukset Rannikkotohtori Oy:n arkistoihin. Poikkeamat käsitellään kaikkien asianosaisten kanssa. Rannikkotohtori Oy:llä on poikkeamaohjeet poikkeamien käsittelyyn, menettelyyn, vastuunjakoihin ja korjaustoimenpiteisiin. Poikkeaman merkitys potilasturvallisuuteen arvioidaan aina. Potilasvahinkoepäilyssä kaikkia yrityksen työntekijöitä on ohjeistettu tukemaan potilasta ja neuvomaan hänelle potilasvahinkoilmoituksen tekemisestä ja yhteydenotosta alueen potilasasiavastaavaan. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja vastaa tietojen toimittamisesta potilasvakuutuskeskukseen.

Jos läheltä piti -tilanteesta tai epäkohdasta on tehty HaiPro-ilmoitus yhteistyökumppanin järjestelmään, se tulee sähköpostitse näiden asioiden käsittelijälle ja esimiehelle, jotka ottavat tarvittaessa käsittelyyn myös Rannikkotohtori Oy:n lääkärin, mikäli tilanne koskee myös häntä. Tarpeen mukaan ollaan yhteydessä asiakkaaseen (aina yhteys, jos ilmoitus koskee asiakasta/potilasta). Ilmoitusten pohjalta tehdään välittömät korjaavat toimenpiteet viipymättä.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Sopimuskumppanin yksikön esimies suunnittelee korjaavat toimet yhdessä Sopimuskumppanin henkilöstön kanssa ja jos korjaavat toimet koskevat myös Rannikkotohtori Oy:n lääkärinä, häntä informoidaan uudesta tavasta toimia. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja valvoo henkilökohtaisesti, että todetun epäkohdan korjaavat muutokset toimeenpannaan Rannikkotohtori Oy:n toiminnassa viipymättä.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja tiedottaa epäkohdasta ja siitä kuinka tilanne olisi mahdollista välttää jatkossa joko suullisesti tai kirjallisesti riippuen tapahtuman luonteesta. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja on tarvittaessa yhteydessä asianosaisiin ja muihin yhteistyötahoihin.

Sopimuskumppanin osalta HaiPro-ilmoitusten korjaavat toimet käsitellään yksikkökokouksessa kuukausittain ja korjaavat toimet tiedotetaan sähköpostilla sellaisille ammattiryhmille/tahoille, jotka eivät ole kokouksessa läsnä. HaiPro ilmoitusten tapausselostet ovat kaikkien osallisten luettavissa yhteistyökumppanin intranetin potilasturvallisuus-sivustoilla. Nämä käytännöt ovat yksityiskohtaisesti kuvattu sopimuskumppaneiden omavalvontasuunnitelmissa.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: <https://stm.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

## 9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. [Lisätietoa potilasasiakirjojen säilyttämisestä](#)

Rannikkotohtori Oy suojaa hoitamiensa potilaiden yksityisyyttä ja noudattaa henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevaa Suomen lainsäädäntöä. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Sopimuskumppanin kanssa tehdyn sopimuksen velvoitteiden täyttäminen sekä potilaan tunnistaminen, tutkimus, hoidon järjestäminen sekä seuranta. Rannikkotohtori Oy laatii potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja potilaslain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Sopimuskumppanit toimivat Rannikkotohtori OY:n kanssa yhteisrekisterinpitäjinä vastaten tietoturvasta, potilasasiakirjojen toteuttamisesta ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista sopimusliitteiden mukaisesti (*Liite: Henkilötietojen käsittely ja vastuiden jakautuminen Rannikkotohtori Oy:n ja Sopimuskumppaneiden kesken*). Potilasasiakirjat säilytetään osana sopimuskumppaneiden sähköistä potilasasiakirja-arkistoa. Rannikkotohtori Oy:ssa noudatetaan sopimuskumppaneiden

tietosuojakäytäntöjä, potilasasiakirjojen tietojen käsittelyn ja luovutuksen ohjeistusta. Potilaalla on mahdollisuus saada sopimuskumppaiden potilastietojärjestelmistä niihin tallennetut lokitiedot, joista näkee, ketkä ovat hänen tietojaan katsoneet.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin. Rannikkotohtori Oy:n potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään Sopimuskumppaneiden sähköisissä järjestelmissä. Sopimuskumppanit edellyttävät tämän vuoksi Rannikkotohtori Oy:n henkilöstöltä sitoutumista tietosuojakäytäntöihin. Samalla kun Sopimuskumppani perehdyttää Rannikkotohtori Oy:n työntekijän potilaskertomusjärjestelmäänsä, perehdytetään tietosuoja-asioihin. Kaikkien Sopimuskumppaiden tietojärjestelmiä käyttävien työntekijöiden tulee suorittaa tietosuojaturva -verkkokurssi osana perehdytysohjelmaa. Sopimuskumppaneiden intraneteissa on henkilöstölle tarkempia ohjeita potilastietojen salassapitoon, käsittelyyn ja luovuttamiseen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Marko Sallisalmi

[marko.sallisalmi@rannikkotohtori.fi](mailto:marko.sallisalmi@rannikkotohtori.fi) puhelin: +358505561395

Sopimuskumppanit ovat nimenneet omat tietosuojavastaavat.

Potilasrekisterinpitäjän on laadittava yleisen tietosuojasetuksen (EU,2016/679) 30 artiklan mukainen seloste käsittelytoimista. Myös henkilötietojen käsittelijän on ylläpidettävä selostetta kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista yleisen tietosuojasetuksen (30 art.) mukaisesti.

Rannikkotohtori Oy ryhtyy Sopimuskumppanin ammatinharjoittajien yhteisrekisterin ja/tai työterveysasiakkaiden työnantajakohtaiseen potilasrekisterin rekisterinpitäjäksi. Nämä on ilmoitettu Kanta-palveluun. Tietosuojasetuksen mukaiset selosteet käsittelytoimista on laadittu jokaiselle rekisterille.

## 10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsevat puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, voivat he milloin tahansa antaa palautetta suoraan Rannikkotohtori Oy:n henkilökunnalle tai Sopimuskumppanin henkilökunnalle toimipisteessä, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai täyttämällä kyseisen Sopimuskumppanin julkisilla www-sivuilla asiakaspalautelomakeen tai Haipro-ilmoituksen. Asiakaspalautelomake/haivatapahtuma, siihen johtaneet tekijät ja sen mahdolliset seuraukset käydään potilaan ja/tai läheisen kanssa keskustellen tai kirjallisesti.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa

Rannikkotohtori Oy käsittelee systemaattisesti ja viipymättä omaa toimintaansa koskevan palautteen ja toimii yhteistyössä sopimuskumppanin palautejärjestelmän käsittelyn kanssa. Sopimuskumppanin toimesta palautteet kirjataan asiakaspalautejärjestelmään (palautteen voi kirjata asiakas itse tai jokainen Sopimuskumppanin palveluksessa työskentelevä), palaute tulee järjestelmästä sähköpostilla laatu-yhteystyöntekijälle ja esimiehelle, asiakkaaseen ja henkilöstöön jota palaute koskee ollaan yhteydessä viipymättä ja asia käsitellään yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa.



Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämiseksi

Rannikkotohtori Oy pyrkii oppimaan jokaisesta palautteesta ja pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi.

Palautteen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirjoista Sopimuskumppanin ylläpitämässä tietojärjestelmässä Rannikkotohtori Oy:n käyttäjätunnuksin luodussa ”muistutukset”-kansiossa. Käsittelyssä olleista tapauksista luodaan rekisteri, johon ei tallenneta muistutuksen antaneen henkilön henkilötietoja, mutta sen sijaan tallennetaan

- muistutuksen päivämäärä
- palautetyyppi (poikkeama, kantelu, HaiPro, palaute)
- toimipiste
- palautteen sisältö (sanallinen selvitys palautteen sisällöstä)
- vastuuhenkilö (t) (Rannikkotohtori Oy:ssa, Sopimuskumppanin organisaatiossa)
- toimenpiteet (sanallinen selvitys toimenpiteistä, joihin palautteen perusteella on ryhdytty)
- palautteen tila (vastaanotettu, käsittelyssä, valmis)

Palautteiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimia ja nämä käsitellään kuukausittain Sopimuskumppanin toimintayksikön yksikkökokouksessa esim. erilaiset ohjeistusten ja toimintatapojen muutokset. Sopimuskumppanin yksikön vastaava lääkäri tai yksikönjohtaja pitää huolen, että Rannikkotohtori Oy:n toimintaan vaikuttava palaute tulee Rannikkotohtori Oy:n vastaavan johtajan tietoon. Yleinen kehittämistoimi voidaan informoida yksiköissä toimiville sähköpostilla.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta [https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden\\_valvonta/muistutukseen-vastaaminen](https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta

Potilaslain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Sopimuskumppanin kautta tulevat muistutukset ja kantelut ohjataan Rannikkotohtori Oy:n vastaavalle johtajalle. Rannikkotohtori Oy:lle suoraan tulevista muistutuksista tai kanteluista informoidaan viipymättä Sopimuskumppanin vastaavaa lääkäriä. Rannikkotohtori Oy:n palveluista vastaava johtaja vastaa, että muistutusasiat tutkitaan viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja antaa muistutuksiin kirjallisen vastauksen 1 - 4 viikon kuluessa ja sitoutuu toimimaan tiiviissä yhteistyössä Sopimuskumppanin palveluista vastaavan johdon kanssa. Muistutusvastauksesta on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten ratkaistu. Muistutukset käsitellään muutoinkin lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti.

**11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI**

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Rannikkotohtori Oy:n vastaava johtaja seuraa tämän omavalvontasuunnitelman toimeenpanoa osana päivittäistä yrityksen johtamista, sekä jokaisen vastaanotetun ja ratkaistun HAIPRO-ilmoituksen, muistutuksen tai hallinnollisen nuhtelun yhteydessä.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

Tämä dokumentti liitteineen päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina solmittaessa uusi palvelusopimus uuden Sopimuskumppanin kanssa, ja varmistetaan samalla, että palvelusopimuksen sisältö sekä sen liitteet noudattavat tämän omavalvontasuunnitelman yksityiskohtia.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Vaasassa 15.2.2024

Marko Sallisalmi, Terveystuollon palveluista vastaava johtaja, Rannikkotohtori Oy