

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma	1
1. Palveluntuottaja palveluyksikkö ja toiminta	2
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	2
1.2. Palveluyksikön perustiedot	2
1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2. Asiakas- ja potilasturvallisuus	3
2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset	3
2.2. Vastuu palveluiden laadusta	3
2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	4
2.4. Muistutuksen käsittely	4
2.5. Henkilöstö	4
2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstö riittävyyden seuranta	4
2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	5
2.8. Toimitilat ja välineet	5
2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	5
2.10. Lääkehoitosuunnitelma	5
2.11. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	5
2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	6
3. Omavalvonnan riskienhallinta	6
3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	6
3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	6
3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	7
3.4. Ostopalvelut ja alihankinta	7
3.5. Valmius ja jatkuvuudenhallinta	7
4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	7
4.1. Toimeenpano	7
4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	7

1. Palveluntuottaja palveluysikkö ja toiminta

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: OmaPartners Oy

Y-tunnus: 2054095-2

Postiosoite: Arkadiankatu 6

Postinumero: 00100 Helsinki

Palveluntuottajan vastuhenkilö: Iiro Heikkilä

1.2. Palveluysikön perustiedot

Palveluysikön nimi: OmaPartners Oy

Toimiala: Terveyspalvelu

Postiosoite: Arkadiankatu 6

Postinumero: 00100

Puhelinnumero: 0201550440

Sähköposti: info@omapartners.fi

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

OmaPartnersin toiminta-ajatuksena on tuottaa lääketieteellisesti korkeatasoista yksityistä- ja julkista terveydenhuoltopalvelua potilaiden tarpeisiin. Terveyspalvelun ammattihenkilö voi liittyä OmaPartnersin osakkaaksi nimellistä osakasmaksua vastaan. OmaPartners huolehtii työnantajavelvoitteista, ammattihenkilön potilasvakuutuksista ym. hallinnollisista seikoista. Ammattihenkilö vastaa itse mm. omasta kouluttautumisestaan.

Tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvataan palveluita, toiminta-ajatusta ja -periaatteita siltä osin kun ammattihenkilö toimii yhdessä tai useammassa seuraavista yhtiöistä: Aava, Addiktum, Amegon, Attendo, Beauty Experience Lauri Salmi, Caritas, Coronaria, Docrates, Duadecim, Eiran Sairaala, Ema Group, Espera, Espoon Blues, Femeda Oy, Fenix Oy, Finlanx Työterveys, Folkhälsan Valfärd Oy, Gyneko Oy, Hailuodon kunta, HammasHohde Oy, Hoitokoti, Tuhkimo, Hoivanet, HUS Hyvän hoidon palvelut, Hämeenkyrön terveyskeskus, iCare Oy, Ihosairaala, Ihotalo, Ikioma, Jokilaakson työterveys, Järvi-Suomen terveyskeskus, Instrumentarium, Synsam Oy, Kainuun hyvinvointialue, Kainuun työterveys-liikelaitos, Karelian magneetti Oy, Kela, KK-Verve Oy, KNF Laboratoriot Oy Koskiklinikka, Kotilääkäripalvelut Oy, Kymin eläkesäätiö, Kyyhkylä Oy, Lakiasiantomisto Pajula Co. Lapin hyvinvointialue, Leluco, Lempäälän lääkärikeskus, Lilja ja Lauri, Linnan klinikka, LiveNation, Lumilautaliitto, Lunbeck, Lääkärikeskus Cantti, Lääkärikeskus

Karhulinna, Lääkärikeskus Lupa Oy, Lääkärikeskus Promedi Oy, Lääkärisi Oy, Lääkäriilitto, Medipudas Oy, MedGroup Oy, MeeDoc, Medisport, MFI, Onni Terveys Oy, Oriveden Lääkäriasema, Orton, Osgenic Oy, Oulun sydänkeskus, Ovumia, Panacea CG Oy, Pieksamäen Syke-Palvelu, Pihlajalinna, Pikkujätti, Plastic Surgery Center Oy, Pohjolan Terveys Oy, Plusterveys Oy, Porin Lääkäritalo, PSG Oy, Päijät-Hämeen Hyvinvointialue, Ratinan Terveys, Psykogenesis, Recuror Oy, Saarenvire Tornio, Saaristokaupungin Lääkäriasema Oy, Sairaala Lasaretti Kuopio, Satakunnan näkökeskus, Satasairaala, Sateenkaaren Hammas Oy, Satucon, Savoa Partners, Seppälääkärit, Silmäasema Oy, Silmäterä Oy, Sipoon kunta, osite, Solum Oy, Specsaver Oy, Stella Oy, Synsam, STP Medical Oy, Instrumentarium Oy, Suomen Radiologikeskus Oy, Suomen Terveystalo, Sydänsairaala, Sympatum Kerava, Tampereen Selkäkeskus Medical Oy, Terveystesi Palvelut Oy, Teva Oy, Toivonlahti Oy, Unilabs Oy, Valola, Varkauden kaupunki, Vita, Vivaelo, Extreme Beauty Oy, ja hyvinvointialueilla. Viittamme jäljempänä yllä oleviin nimellä yhtiöt.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Mehiläinen Oy:n osalta katso erillinen OmaPartners Oy:n omavalvontasuunnitelma.

Yritys toimii yksityisten terveyspalveluyhtiöiden lääkärikeskuksista vuokratuissa tiloissa ja hyvinvointialueiden omissa tiloissa. Toiminta tukeutuu yhtiöiden organisaatioon, tiloihin, tutkimus- ja hoitovälineistöön, sekä sen osaavaan hoitohenkilökuntaan, mukaan lukien kaikki terveydenhuoltoalan ammattilaiselle oleellisena lisänä tarvittava lääketieteellinen tutkimus- ja hoitovälineistö, -materiaali, -laitteisto, ja näiden puhdistus, ylläpito ja huolto sekä lääkehoitosuunnitelma ja muut käytänteet.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluntuottaja toimii pääsääntöisesti jokaisen yksittäisen ammattihenkilön osalta ammatinharjoittajamallilla sopimussuhteessa yksityisiin terveydenhuoltoyhtiöihin ja sitoutuu toiminnassaan näiden yhtiöiden yleisiin toimintaperiaatteisiin ja laatu politiikkaan. Yleistietoa toiminnasta löytyy yllä mainittujen toimijoiden yksityisellä terveysalalla olevilta internet-sivuilta.

Palveluntuottajan hoitoon osallistuvilla ammattilaisilla on terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys ja kunkin ammattihenkilön pätevyystiedot on tarkistettavissa julkisesta JulkiTerhikki-palvelusta. Palveluntuottaja on sitoutunut ammattilaistensa ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin.

2.2. Vastuu palveluiden laadusta

Palveluntuottajan palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että palveluntuottajan henkilöstö sitoutuu noudattamaan yleisesti hyväksyttyjä lääketieteellisiä periaatteita, ammattihenkilön eettisiä ohjeita, lääkärikeskuksessa sovellettavia yleisiä ehtoja, toiminta- ja palvelukäytäntöjä sekä

ohjeistuksia ja laatujärjestelmiä. Tyypillisimmin käytännön vastuu ja seuranta palveluiden laadusta on sopimuskumppanin vastuuhenkilöillä.

2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palveluntuottajan lukuun toimivat henkilöt ottavat huomioon toiminnassaan, mitä potilaan oikeuksista säädetään.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava palvelee hyvinvointialueella sekä julkisen että yksityisen palveluntuottajan potilaita ja asiakkaita. Jokaisella hyvinvointialueella on nimetty asiavastaava tai asiavastaavia. Sama henkilö voi hoitaa sekä potilas- että sosiaaliasiavastaavan tehtäviä.

2.4. Muistutuksen käsittely

Potilaslain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Jokaisessa terveydenhuoltoalan yhtiössä, jossa OmaPartnersin kautta toimii henkilöitä terveydenhuollon ammattilaisena, on määritelty miten tulevat muistutukset ja kantelut ohjataan nimetylle vastuuhenkilölle ja/tai suoraan yrityksen muille asianomaisille henkilöille. Yritykselle suoraan tulevista muistutuksista tai kanteluista informoidaan viipymättä yksityisen terveydenhuollon yhtiön palveluyksikön vastuuhenkilöä. Yrityksen terveydenhuollon palveluista vastaava vastuuhenkilö vastaa siitä, että muistutusasiat selvitetään viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Yrityksen vastuuhenkilö antaa muistutuksiin kirjallisen vastauksen 1 - 4 viikon kuluessa ja sitoutuu toimimaan tiiviissä yhteistyössä yhtiöiden terveydenhuollon palveluista vastaavan johdon kanssa. Muistutusvastauksesta on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirjoista. Muistutusasiakirjat käsitellään muutoinkin lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti.

2.5. Henkilöstö

OmaPartnersin henkilöstö koostuu hallinnon henkilökunnasta, sekä terveydenhuoltoalan ammattilaisista, jotka omistavat osuuden yhtiöstä. Terveydenhuoltoalan ammattilaisia on yli tuhat henkilöä, ja hallinnossa työskentelee 6 henkilöä.

2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstö riittävyys seuranta

Yhtiöiden terveystalveta koskevien yleisten ehtojen, omavalvontasuunnitelmien ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhtiöiden terveystalveta koskevien yleisten ehtojen, omavalvontasuunnitelmien ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.8. Toimitilat ja välineet

Yritys käyttää toimintaansa eri yhtiöiden toimitiloja, joissa on huomioituna potilasturvallisuus sekä soveltuvuus terveydenhuollon palvelujen antamiseen.

Toimiessa vuokranantajana, yhtiöt vastaavat tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Yrityksen työntekijä(t) toimivat yhtiöiden saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien kulkua yhtiöiden tiloissa että avainten/kulkukorttien huolellista käsittelyä ja henkilökortin esillä pitoa. Palvelupisteen hallinnollinen vastuuhenkilö varmistaa, että henkilöstö on tutustunut palvelupisteen pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuusselvitykseen ja alkuammustusvälineisiin, sekä osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin.

2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Yritys käyttää yhtiöissä toimiessaan yhtiöiden terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita. Yhtiöiden potilastietojärjestelmät ovat valtakunnallisessa järjestelmärekisterissä. Yhtiöt ylläpitävät lääkinällisten laitteiden rekisteriä ja vastaa siitä, että lääkinälliset laitteet huolletaan laitetoimittajan määräysten mukaisesti ja että laitteita käyttävillä on tarvittava osaaminen laitteiden käyttöön. Yritys vastaa osaltaan siitä, että tietojärjestelmiä ja laitteita käyttävä henkilöstö perehtyy käytössä oleviin tietojärjestelmiin ja laitteisiin.

2.10. Lääkehoitosuunnitelma

Yritys toimii yhtiöiden tiloissa ja työskentelee yhteistyössä yhtiöiden henkilökunnan kanssa. Yhtiöillä tulisi olla joka yksikössä lääkehoitosuunnitelma. Yhtiöiden lääkehoidosta yksikössä vastaavat yhtiön määrittelemä vastuuhenkilöt, jotka perehdyttävät yrityksen mahdollisen muun henkilökunnan tämän toiminnan edellyttämällä tasolla yhtiöiden lääkehoitoon. Potilasasiakirjamerkinntät tehdään yhtiöiden sähköiseen järjestelmään rakenteisen kirjaamisen ohjein, tähän yrityksen henkilöstön perehdyttävät yhtiöiden yksikön perehdyttäjä/t. Kun hoidossa käytettävät laitteet ja tarvikkeet ovat yhtiöiden omaisuutta, niin yhtiöt huolehtivat näiden käytön perehdytyksen järjestämisestä laitteiden käyttäjille.

2.11. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yrityksen lääkärit ja terveydenhuoltoalan muut ammattilaiset laativat potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain, potilaslain ja asiakastietolain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi

välttämättömät tiedot. Yritys toimii laatimiensa potilasasiakirjamerkintöjen osalta rekisterinpitäjänä vastaten potilasasiakirjojen laatimisesta ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan.

Yrityksen potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään yhtiöiden sähköisissä järjestelmissä. Yhtiöt vastaavat tietoturvasta ja henkilöstönsä koulutuksesta.

2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yritys pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi.

Mikäli nämä koskevat yrityksen toimintaa, keskustele yrityksen hallinnon työntekijä yrityksen vastuuhenkilön kanssa. Yleinen kehittämistoimi voidaan informoida yksikössä toimiville sähköpostilla.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa yrityksen riskienhallinnasta, riskien tunnistamisesta sekä riskien arvioimisesta jatkuvana toimintana.

Palveluntuottaja tukeutuu Mehiläinen Oy:n riskienhallintaan. Katso kappale 3.2 ja 3.3. Mehiläinen Oy:n omavalvontasuunnitelma <http://mehilainen.fi/omavalvonta>

Lisäksi palveluntuottaja pyrkii avoimeen keskusteluyhteyteen yhtiöiden vastuuhenkilöiden kanssa. Tämä mahdollistaa reagoinnin tilanteisiin, joissa esimerkiksi työkyvyn heikkeneminen huomataan. Henkilöstön hyvinvoinnin seuraaminen on tärkeä osa yrityksen toimintaa, ja mahdolliset ongelmatilanteet käsitellään nopeasti ohjaamalla työntekijä konsernin ohjeiden mukaisesti työterveyspalveluihin.

3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottaja tukeutuu potilas- ja työturvallisuuden osalta riskienhallinnassa sopimuskumppaniyhtiön omavalvontasuunnitelmaan ja -käytänteisiin soveltuvin osin.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsevat puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, voivat he antaa palautetta suoraan yhtiöiden paikan päällä, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse. Asiakaspalaute/haittatapahtuma, siihen johtaneet tekijät ja sen mahdolliset seuraukset käydään potilaan ja/tai läheisen kanssa keskustellen tai kirjallisesti.

3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yritys käsittelee systemaattisesti ja viipymättä omaa toimintaansa koskevan palautteen

Yrityksen palveluksessa olevat seuraavat aktiivisesti alansa kehitystä kirjallisesti sekä ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä. Yrityksen hallinnollinen vastuuhenkilö informoi tarvittaessa muita. Yritys edellyttää vähintään säädösten mukaista osallistumista täydennyskoulutukseen vuosittain. Yritys vastaa tarvittaessa koulutusten kustannuksista. Yritys vastaa henkilöstön työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta säädösten mukaisesti.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Yritys ei käytä terveydenhuollon palveluita tuottaessaan toiminnassaan ostopalveluja tai alihankintaa.

3.5. Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Yritys tukeutuu valmiuden ylläpidossa ja jatkuvuudenhallinnassa yhtiöiden valmiussuunnitelmaan.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1. Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on päivitetty 8.1.2025 ja korvaa aiemman omavalvontasuunnitelman.

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on saatavilla yrityksen palveluyksikössä Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki ja se julkaistaan julkisessa tietoverkossa viipymättä. Lisätietoja yrityksen omavalvonnasta saa yrityksen nimetyltä palvelujen vastuuhenkilöltä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja suunnitelman toteutumisesta raportoidaan vähintään neljän kuukauden välein. Suunnitelmaan tehdään muutokset, mikäli muutoksia toiminnassa tapahtuu ja viimeisin versio on saavutettavissa viipymättä.