

Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Palvelujen tuottajan nimi NuE Oy		Palvelun tuottajan Y-tunnus 3257845-6	
Toimipaikan nimi			
Postiosoite Puijonkatu 24 B 32			
Postinumero 70110		Postitoimipaikka Kuopio	
Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Eija Nuutinen		Puhelinnumero 0405098849	
Postiosoite Puijonkatu 24 B 32			
Postinumero 70110		Postitoimipaikka Kuopio	
Sähköposti nueoyeija@gmail.com			

2. Toiminta-ajatus/Perustehtävä

Arvot ja toimintaperiaatteet Toiminta-ajatuksena on tarjota radiologian ja yleislääketieteen alan lääkäripalvelua.
Toiminta-ajatus/Perustehtävät Yrityksen perustehtäviä ovat erikoislääkärin vastaanottotoiminta (yleislääketiede, radiologia) sekä erikoisalaan kuuluvien lausuntojen antaminen. Palvelu tuotetaan ammatinharjoittajana Pihlajalinna Oylle ja Mehiläinen Oylle. Asiakaskunta on koko väestö.

3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

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

Yrittäjä vastaa omavalvonnasta ja lääketieteellisen toiminnan säädöstenmukaisuudesta, potilasturvallisuuden toteutumisesta, tietosuojan noudattamisesta sekä laadukkaiden ja lainmukaisten palvelujen tarjoamisesta.

Ks myös toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Yrityksellä ei ole ulkopuolisia työntekijöitä.

Yrittäjä vastaa oman vuosittaisen täydennyskoulutuksensa toteutumisesta; osallistuminen alan konferensseihin, yhteistyöyritysten sisäiset koulutuspäivät sekä yrittäjän työsuhteisten työpaikkojen koulutuspäivät, säteilysuojelukoulutuksiin osallistuminen. Yrittäjä pitää täydennyskoulutuksista kirjaa.

avi040215 fi 2 / 11

4. Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Yrittäjä on koulutukseltaan yleislääketieteen ja radiologian erikoislääkäri ja suorittanut vakuutuslääketieteen erityispätevyyden, koulutuksena myös terveydenhoitaja (AMK) ja lähihoitaja, sairaanhoitajan laillistus.

Tutkintotodistukset on toimitettu Itä-Suomen aluehallintovirastoon terveydenhuollon toiminnan aloitushakemuksen liitteinä.

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

Ei ulkopuolisia työntekijöitä tai suunnitelmaa näiden palkkaamiseen.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomioita on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Yrityksessä ei ole palkattuja työntekijöitä tai opiskelijoita.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Yrittäjä vastaa omasta ammattitaidostaan, työhyvinvoinnistaan ja osaamisestaan. Yrittäjä vastaa omasta täydennyskoulutuksestaan mukaanlukien Säteilylain (859/2018) edellyttämä säteilysuojelun täydennyskoulutus. Yrittäjä seuraa täydennyskoulutusten toteutumista.

5. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Ks toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat Luvat tilojen ja laitteiden käyttöön on toimitettu sähköpostitse Itä-Suomen aluehallintoviraston terveydenhuollon ylitarkastaja Tuula Kokkoselle. Kotitoimistossa käytetään toimipaikkojen sähköisiä tietojärjestelmiä, ei paperisten potilasasiakirjojen säilytystä. Mahdollisten tilapäisten paperisten salassapidettävien tietojen säilyttämiseen on käytössä lukittu kaappi. Yrittäjä vastaa tietosuojan toteutumisesta.

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon 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 terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä [Sosiaali- ja terveystieteiden laissa](#) 1-4/2010.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle.

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

Mehiläinen: Kim Klemetti Pohj. Hesperiankatu 17C, 00260 Helsinki,
tietosuoja@mehilainen.fi

Pihlajalinna: Pekka Varis etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi, p. 0505011128

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Omavalvontasuunnitelma Mehiläinen Oy:

https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf

Omavalvontasuunnitelma Pihlajalinna Oy:

https://assets.ctfassets.net/4pbu42qynh1e/2L2kyEIYuHyJQ3PBImm5fr/872ee4277a1224d11d8f38d76cf5bf9f/Pihlajalinna_omavalvontaohjelma.pdf

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

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.

Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa myönnetty Pihlajalinna ja Mehiläinen

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotointa

Tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa.

Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa asti

6. Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Mehiläinen: Maria Moilanen, Pihlajalinna: Liisa Pajari

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

Mehiläisen toiminta: Maria Moilanen, Mehiläinen Oulu, Kauppurienkatu 9, 90100 Oulu
puhelin: 0407055453, sähköposti maria.moilanen@mehilainen.fi

Pihlajalinnan toiminta: Liisa Pajari, Pihlajalinna Dextra, Raumantie 1a, 00350 Helsinki,
puhelin: 0505994905, sähköposti: liisa.pajari@pihlajalinna.fi

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>
Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa
Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä
Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta
Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat Yrittäjä seuraa omaa toimintaansa jatkuvasti.

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Lisätietoa tästä muun muassa [STM:n julkaisu 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille](#)

9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

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

Mehiläinen: <https://www.mehilainen.fi/tietosuojaselosteet>

Pihlajalinna:

<https://www.pihlajalinna.fi/yleista/henkilotietojesi-kasittely/tietosuojaselosteet>

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin.

Mehiläinen: Kim Klemetti (tietosuoja@mehilainen.fi)

Pihlajalinna Marika Vihervaara, p. 010 312 010, tietosuoja@pihlajalinna.fi

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti Marika Vihervaara (ks yhteystiedot yllä)

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

[Potilas- ja asiakasrekisterinpito](#) -lomake (www.valvira.fi) [Lomakkeen](#)

[täyttöohje](#) Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <https://tietosuoja.fi>

10. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

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

Pihlajalinnan ja Mehiläisen palautejärjestelmät, joista palaute ohjautuu käsiteltäväksi. Yrittäjä itse käsittelee ja vastaa omaa toimintaansa koskevat palautteet. <https://www.mehilainen.fi/asiakaspalvelu>
<https://www.pihlajalinna.fi/yleista/asiakaspalaute>

Potilasvakuutus:Fennia

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Pihlajalinnan ja Mehiläisen palautejärjestelmät, joista palaute ohjautuu käsiteltäväksi. Yrittäjä itse käsittelee ja vastaa omaa toimintaansa koskevat palautteet.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Pihlajalinnan ja Mehiläisen palautejärjestelmät, joista palaute ohjautuu käsiteltäväksi. Yrittäjä kehittää tarpeen mukaan omaa toimintaansa.

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.

Terveystieteiden 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/muistutukset-n-vastaaminen.

avi040215 fi **9 / 11**

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Ks yllä. Yrittäjä itse käsittelee ja vastaa omaa toimintaansa koskevat palautteet.

11. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Yrittäjä itse seuraa jatkuvasti.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Yrittäjä itse hoitaa ja vastaa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu rakenteellisia tai laadullisia muutoksia tai tarvetta muutoin ilmenee.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

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

avi040215 fi 10 / 11

12. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys Kuopio 2.10.2025	Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Nimenselvennys Eija Nuutinen
---------------------------------------	---

Omavalvontasuunnitelman liitteet:

https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf

https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)

avi040215 fi 11 / 11