

Sinun Kotisairaala

SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT OMASSA KODISSA

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sinun Kotisairaala Oy
Pohjois-Savon hyvinvointialue
Sosiaali- ja terveyspalvelut

6.11.2024

Palvelupäällikkö, Sairaanhoidtaja YAMK Eemeli Ek

Lääketieteellinen johtaja, Lääkäri Erno Iso-Aho

Yksikön esihenkilö, Sairaanhoidtaja YAMK Konsta Partanen

Sisällys

JOHDANTO.....	3
1. TOIMINTA-AJATUS.....	4
2. ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
3. RISKIENHALLINTA	7
3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen	8
3.2. Riskienhallinnan kehittäminen	8
3.3. Ilmoitusvelvollisuus	9
3.4. Reklamaatiot.....	9
4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
5. HENKILÖSTÖ.....	11
6. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO.....	12

JOHDANTO

Omavalvontasuunnitelmaa ohjaa valvontalaki (741/2023) sekä Valviran ohjeistukset omavalvonnan toteuttamiseen. Suunnitelman tarkoitus on varmistaa laadukkaat sekä asiakas- ja potilasturvalliset palvelut yksityisillä ja julkisilla palveluntarjoajilla.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvaillaan toimenpiteet, joilla yritys ja toimipisteet seuraavat sekä ohjaavat omaa toimintaansa. Lääkehoitosuunnitelman ja omavalvontasuunnitelman oleellisia asioita ovat riskien arviointi, riskien ehkäisy ja näihin varautuminen. Riskejä tutkiessa pyritään huomioimaan kaikki toimintaan ja toimintaympäristöön vaikuttavat tekijät, jotta mahdollisimman laaja kokonaiskuva voidaan luoda. Omavalvontasuunnitelman tekemisessä huomioidaan työntekijöiltä, asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta saatu palaute. Riskienhallinta on jatkuvaa kehittämistyötä, jonka tavoite on luoda turvallinen ympäristö toimia.

Tämän omavalvontasuunnitelman tekemiseen on osallistunut yrityksen laatutyöryhmä. Tämän suunnitelman valmistuttua, se viedään sähköiseen allekirjoitukseen laatutyöryhmälle sekä yrityksen lääketieteelliselle johtajalle. Omavalvontasuunnitelma laitetaan julkisesti nähtäville yrityksen omille sivuille, lain velvoittamalla tavalla.

Sinun Kotisairaala Oy	Y-tunnus: 3402119-2
Operatiivinen johtaja Konsta Partanen	045 195 99087 konsta.partanen@kotisairaalasi.fi
Palvelupäällikkö Eemeli Ek	050 363 0016 eemeli.ek@kotisairaalasi.fi

1. TOIMINTA-AJATUS

Sinun Kotisairaalan tavoite on tuottaa laadukkaita ja monipuolisia sosiaali- ja terveystalveluita kautta Suomen kaiken ikäisille palveluja tarvitseville. Tämä omavalvontasuunnitelma koskee Pohjois-Savon yksikköä. Kaikki toiminta ja palvelut ovat ko. palvelua sääntelevän lain mukaista. Hyvinvointialueelle tuotetuissa palveluissa on myös tarkasteltu hyvinvointialueen palvelukohtaiset sääntökirjat, jotta toiminta täyttää hyvinvointialueen säätelemät vaatimukset. Toiminnan laajentumisen myötä tuotamme omavalvontaohjelman, jonka alle tehdään yksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat.

Sinun Kotisairaala tuottaa sosiaali- ja terveystalveluita:

- kotisairaalahoitoa
- kotihoitoa ja -sairaanhoidoa
- henkilökohtaista apua
- sosiaalista kuntoutusta
- päihde- ja mielenterveyskuntoutujien tuettua asumista

Palvelut tuotetaan yksityisille asiakkaille sekä palvelusetelitoimintana ja ostopalveluna hyvinvointialueiden tarpeisiin.

Kotisairaaloiminta on kuvattu erillisessä omavalvontasuunnitelmassa ja palvelulle on täysin oma lääkehoitosuunnitelmansa. Toiminnan erityisyyden ja poikkeavuuden vuoksi sitä ei kuvata tässä ollenkaan.

Yksikön henkilöstö muodostetaan vastaamaan sääntökirjojen mukaisia ja lain asettamia henkilöstörakenteen vaatimuksia. Kaikkien työntekijöiden ammatillinen pätevyys tarkastetaan JulkiTerhikin kautta sekä varmistetaan kaikki pakolliset lääkeluvat. Lääkeluvissa huomioimme myös hyvinvointialueen omat vaatimukset, kun tuotamme palvelua ostopalveluna tai palvelusetelituotantona. Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023 Luku 4, 28. §) mukaisesti tarkastamme myös kaikilta iäkkäiden, vammaisten ja alaikäisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä rikosrekisteriotteet. Näitä dokumentteja ei säilytetä Sinun Kotisairaalan toimesta, vaan ne palautetaan välittömästi takaisin henkilölle tarkastuksen jälkeen.

Kaikissa palveluissa luodaan hoitosuunnitelma, joka luo suuntaviivat hoidolle tavoitteisiin nähden. Hoitosuunnitelmaa tulee aika-ajoin tarkastella ja päivittää hoidon etenemisen suhteen. Tarvittaessa pidämme yhteistyöpalavereita hyvinvointialueen edustajien kanssa koskien ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaita, heidän hoidon etenemistä sekä yhteisesti sovittavia asioita.

Kotihoito on sosiaalihoitolain (1301/2014 20. §) ja kotisairaanhoidon terveydenhuoltolain 25. § alasta toimintaa ja näiden yhdistelmä. Ikäihmisten kotihoidossa oleellinen on Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (28.12.2012/980), eli ns. vanhuspalvelulaki. Kotihoidolla tuetaan iäkkäiden sekä muusta syystä alentuneen toimintakyvyn omaavan henkilön kotona pärjäämistä. Yleisesti kotihoito kattaa perinteiset arjen tukemisen mallit, kuten hygienia- ja pukeutumisavun, lääkkeidenjaon ja liikkumisen avustamisen. Kotisairaanhoidon sisältää sairaanhoidolliset toimet, kuten haavanhoidot, lääkehoidot sekä kivun helpottaminen. Kotihoidossa on työntekijöinä sairaanhoitajia ja lähihoitajia. Palvelusetelillä tulevat kotihoidon asiakkaat ovat joko tilapäisen kotihoidon asiakkaita tai säännöllisen kotihoidon asiakkaita.

Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien tuettu asuminen on sosiaalihoitolain (1301/2014 21. §) mukaista toimintaa, jossa tuetaan kuntoutujien arjessa pärjäämistä. Asiakasryhmän kanssa sovellettavia lakeja ovat sosiaalihoitolaki (1301/2021) sekä terveydenhuoltolaki (1326/2010). Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien kanssa työskentelevältä henkilökunnalta odotamme sitoutumista oman työnkuvan hoitoon sekä ratkaisukeskeistä työtettä. Palvelu tuotetaan yhdessä hyvinvointialueen kanssa, jonka vuoksi keskinäinen yhteistyö on palvelun onnistumisen kannalta oleellista. Ongelmatilanteisiin puututaan välittömästi ja pyritään löytämään näihin ratkaisuja yhdessä asiakkaan kanssa. Päihde- ja mielenterveyskuntoutujien parissa työskentelee lähihoitajia, sairaanhoitajia sekä sosionomi.

Sosiaalinen kuntoutus on sosiaalihoitolain (1301/2014 17. §) mukaista toimintaa. Työ on sosiaalista ohjausta, jolla tuetaan sosiaalista toimintakykyä ja pyritään parantamaan sekä ylläpitämään asiakkaan elämänhallintaa, ehkäisemään syrjäytymistä ja edistämään osallisuutta. Palvelun parissa työskentelee lähihoitajia sekä sosionomi.

Henkilökohtainen apu on vammaispalvelulain (675/2023) mukaista ja ohjaamaa toimintaa. Henkilökohtainen avustaminen on välttämätöntä apua arkisiin elämän asioihin, joihin henkilö ei muutoin pysty kokonaan tai osittain vamman tai sairauden vuoksi. Palvelussa toimii henkilökohtaisia avustajia, joilla ei ole terveydenhuollon koulutusta. Tämä tulee huomioida etenkin lääkitykseen liittyvissä asioissa, joihin kyseessä olevilla työntekijöillä ei ole koulutusta eikä vaadittua osaamista olemassa.

2. ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Yrityksen sisäiset arvot luovat ohjenuoran eettiselle toiminnalle ja ohjaavat mm. päätöksenteossa oikeisiin ratkaisuihin. Arvot toimivat pohjana toimintatapojen luomisessa.

Sinun Kotisairaala on sitoutunut organisaation asettamiin arvoihin ja vaatii työntekijöiltä sitoutumista näiden noudattamiseen jokapäiväisessä työssään. Yritys toimii hyvien eettisten toimintatapojen mukaisesti ja on luotettava kumppani asiakkaille sekä yhteistyötahoille ja palvelunostajille. Laadun- ja riskienhallinta on oleellisin työkalu turvalliseen työskentelyyn työntekijöiden ja asiakkaiden kannalta. Laatu ja riskejä tarkkaillaan yksilö-, yksikkö- ja yritystasolla ja sitä kehitetään jatkuvasti omavalvontasuunnitelmassa kerrottujen toimintojen avulla.

ARVOMME YRITYKSENÄ:

Luotettavuus

Pidämme kiinni siitä, mitä sovimme - niin yhteistyökumppaneidemme, tilaaja-asiakkaidemme kuin työntekijöidemme kanssa.

Laatulupaus

Laadunvalvontaprosessimme ovat selkeitä ja vaikuttavia. Ne on kuvattu omavalvontasuunnitelmassamme.

Kustannustehokkuus

Palveluratkaisumme rakentuvat tunnistetuista tarpeista. Haluamme tehdä asiat tehokkaammin, samalla säästäten yhteiskunnan resursseja.

Eettisyys ja kestävyys

Olemme terveydenhuollon kentän kokeneita ammattilaisia. Välitämme siitä, mitä teemme. Haluamme myös tehdä sen hyvin. Eettisyys ohjaa vahvasti työskentelyämme.

3. RISKIENHALLINTA

Jatkuvasti muuttuva maailma, toimintaympäristö ja muun muassa teknologinen kehitys aiheuttavat muutoksia turvallisuuskulttuurin näkökulmasta. Riskienhallinta vaatiikin tämän takia jatkuvaa ja laaja-alaista tarkastelua. Edellytyksenä kaikelle on avoin ja turvallinen ilmapiiri henkilöstön, asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

Riskienhallinta on organisaatiotasoisista sekä yksikkökohtaista toimintaa, operatiivista riskienhallintaa. Riskienhallinnan ja turvallisuuden järjestäminen on johdon vastuulla oleva tehtävä. Oleellista riskienhallinnassa on riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen. Tällaisia välineitä ovat muun muassa toimintaohjeet eri tilanteita varten. Toimintaohjeiden avulla kyetään ylläpitämään ja turvaamaan toiminta esimerkiksi häiriö- ja vaaratilanteissa sekä toimimaan niissä asiakas- ja potilasturvallisesti.

Riskiarviointia tehdessä tulee tarkastella riskitapahtuman todennäköisyyttä ja kuinka vakavia haittoja se tuottaisi tapahtuessaan. Arviointia voidaan tehdä erilaisten mittarien avulla kuten riskimatriisin keinoin. Riski voi kohdistua henkilöön (työntekijä, asiakas, omainen tai muu tilanteessa oleva), toimintaprosesseihin ja toimintaympäristöön tai aiheutua niistä. Kaikista kriittisimmät, korkeimman asteen riskit käytetyn riskimatriisin mukaisesti, tulee ratkaista kaikista ensimmäisenä ja kiireellisimpänä.

Sinun Kotisairaala ei tällä hetkellä tuota mitään palveluja omissa tiloissaan. Kaikki toiminta tapahtuu asiakkaan kotona tai muissa osoitetuissa tiloissa.

Riskienarvioinnissa tulee huomioida siirtymiset asiakkaan luokse sekä toiminta asiakkaan kotona tai muissa julkisissa tiloissa. Mahdollisiin apuvälineisiin tulee työntekijöiden perehtyä, ja tarpeen mukaisesti myös perehdyttää, jotta toiminta on turvallista niin työntekijälle kuin asiakkaalle itselleen. Tietojärjestelmät on valittu turvallisista toimijoista, jotka ovat myös Valviran hyväksymät omien selvitystensä pohjalta. Kaikki työntekijät perehdytetään tietojärjestelmien käyttöön ja tietoturvalliseen toimintaan. Tietojärjestelmien ja sen käytön osilta noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU 2016/679).

Lääkehoitosuunnitelmassa käsitellään tarkemmin lääkkeisiin liittyvät riskit ja näihin reagoiminen. Lääkehoitosuunnitelmaa tarkastellaan vähintään vuoden välein, viimeistään toiminnallisten muutosten yhteydessä.

3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Riskienhallinta on jatkuvaa kehittämistä, johon osallistuvat yksikön johto sekä työntekijät. Prosessi vaatii kaikilta sitoutumista ja kykyä oppia virheistä. Työyksikkömme osalta oleellisimpia turvallisuuden ja riskienhallinnan mittareita ovat:

- HaiPro -ilmoitukset
- Läheltä piti ja haattatapahtuma -ilmoitukset
- Suulliset ja kirjalliset palautteet, mahdolliset reklamaatiot
- Työntekijöiden esille tuomat ongelmat

Sinun Kotisairaala kerää aktiivisesti palautteita omia sisäisiä palautekanaviaan pitkin sekä tulevaisuudessa myös kotisivujensa kautta. Toiminnan laajentumisen myötä otamme käyttöön keskitetyn järjestelmän ilmoitusten tekemiseen omalta henkilökunnalta. Kaikki palautteet ja ilmoitukset käsitellään työyksikkötasolla toimipisteissä anonyymisti kerran kuukaudessa. Mikäli tapahtuma vaatii nopeaa reagoitua, käsitellään palaute tai ilmoitus välittömästi.

Lääkkeisiin liittyvät haattatapahtumat käsitellään laatutyöryhmän toimesta ja käydään keskitetysti koko henkilöstön kanssa läpi. Lääkkeisiin liittyvien haattatapahtumien kohdalla täytyy erikseen arvioida tapahtumahetkellä mahdollinen vaara asiakkaalle ja reagoida tämän mukaisesti. Asiakkaalle, ja tarvittaessa hyvinvointialueen edustajille puhuttaessa ostopalveluista ja palvelusetelituotannosta, ilmoitetaan tapahtumasta sekä jatkotoimista, jotta samanlaista ei tapahdu toistamiseen. Haattatapahtumien raportoinnin perusteella muokataan yksikön toimintamalleja kohti turvallisempia käytänteitä.

3.2. Riskienhallinnan kehittäminen

Kaikista haattatapahtumista, vaaratilanteista tai sen uhista, läheltä piti -tilanteista ja palautteista määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään vastaavien tilanteiden tapahtuminen ja toistuminen. Nämä toimenpiteet kirjataan ylös ja näiden mukaan tarvittaessa päivitetään myös omaavalvontasuunnitelmaa. Näiden toimenpiteiden avulla tarkastellaan olemassa olevia toimintamalleja ja muokataan niitä kohti turvallisempia käytänteitä.

Kehittämistyöhön otetaan mukaan kaikki työntekijät sekä esihenkilöt. Kehittämistyön vastuullinen taho on laatutyöryhmä. Riskienhallinnan kehittämiseksi annetaan siihen tarvittava aika, jotta ongelma saadaan korjattua sen vaatimalla vakavuudella ja nopeudella.

3.3. Ilmoitusvelvollisuus

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa epäkohdista sekä vaara- ja haittatapahtumista, oli ne sitten läheltä piti -tilanteita tai jo tapahtuneita.

Ilmoitusvelvollisuus on säädetty laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, 29. §). Yksikön esimiehen vastuulla on tiedottaa kaikkia työntekijöitään ilmoitusvelvollisuudesta ja tavoista ilmoituksen tekoon. Lain mukaisesti ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa osoittaa mitään kielteisiä toimia ilmoituksen takia.

Ilmoituksen tehneen henkilön työsuhteeseen liittyviä etuja ei saa heikentää, palvelussuhdetta ei saa päättää eikä henkilöä saa lomauttaa tämän seurauksena.

Kaikki tapahtumat kirjataan ylös organisaation tietoon sekä asiakkaan potilaskertomukseen ja tarvittaessa ilmoitetaan edelleen yhteistyötahoille. Ilmoituksen vastaanottanut taho aloittaa välittömästi toimet haitan tai sen uhan poistamiseksi. Viime kädessä tapahtuma tulee siirtää aluehallintoviranomaisen käsittelyyn, mikäli yritys itse ei kykene haitan tai sen uhan poistamiseen.

3.4. Reklamaatiot

Hyvinvointialueille nimetyt potilasasiavastaavat sekä sosiaaliasiavastaavat ottavat maksuttomasti vastaan reklamaatiot yksityisiä ja julkisia palveluita koskevissa asioissa. Heidän ajantasaiset yhteystietonsa löytyvät hyvinvointialueiden sivuilta.

Sinun Kotisairaallalla on käytössään kanava yrityksen ulkopuolelta tuleville reklamaatioille omilla kotisivuillaan. Vaihtoehtoisesti reklamaation voi lähettää sähköpostina osoitteeseen potilasasiavastaava@kotisairaala.fi. Tämän kautta tulleet ilmoitukset käsitellään yrityksen vastuuhenkilöiden toimesta ja käydään lopulta läpi henkilökunnan kanssa. Sisäiset ilmoitukset kerätään esihenkilön toimesta omia sisäisiä väyliä pitkin. Suullisesti annettu palaute pyydetään myös kirjallisena, jotta tapahtumat ovat helpommin käsiteltävissä. Tarvittaessa henkilöstö avustaa kirjallisen dokumentin teossa, mikäli tämä ei muutoin asiakkaalta tai omaiselta onnistu. Kaikki ilmoitukset käsitellään anonyymiteettia kunnioittaen, tarkoituksena kehittää toimintaa sekä oppia tapahtuneista virheistä tai läheltä piti -tilanteista. Palautteita ja haittatapahtumia käytetään omavalvontasuunnitelman kehittämiseen.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (17.8.1992/785) sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) määrittelevät hyvin tarkasti potilaan tai asiakkaan oikeudet palvelun saajina. Molemmat lait ajavat potilaan tai asiakkaan etua kohti tasavertaista, laadukasta ja hyvää hoitoa sekä kohtelua. Kaikessa toiminnassa on asiakkaan etu ensisijaisena.

Asiakkaalla tai potilaalla on oikeus saada selvitys omasta terveydentilastaan ja häneen kohdistuvista hoidollisista toimenpiteistä. Asiakas voi kieltäytyä hoidollisista toimista, jolloin pyritään löytämään muita keinoja edistää asiakkaan hoitoa.

Ostopalveluasiakkuudet ja palveluseteliasiakkaat tulevat pääsääntöisesti palveluohjausyksikön kautta. Palveluohjauksen kanssa käydään asiakkaan nykytila ja hoitosuunnitelma läpi, josta selviää tarvittava käyntimäärä ja -aika sekä tehtävät asiakkaan kanssa. Tarvittaessa näitä tarkennetaan ennen asiakkuuden alkua. Työntekijämme kuuntelevat asiakkaan, hänen omaisensa tai edunvalvojan toiveita ja tarvittaessa nämä välitetään hyvinvointialueen edustajalle. Sääntökirjan mukaisesti näistä ei kuitenkaan poiketa ilman edustajan lupaa.

Yksityisten asiakkaiden kanssa käydään yhdessä läpi asiakkaan tarpeet ja luodaan hoitosuunnitelma, johon otetaan mukaan niin yrityksen oma hoitohenkilöstö, lääkäri, asiakas sekä mahdollisesti myös asiakkaan omaiset. Hoitosuunnitelman luominen on tarvepohjaista ja päämäärällistä.

Kaikille asiakkaille annetaan yksikön esihenkilön tiedot, jotta asiakkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus ottaa yhteys hoitavaan tahoon. Esihenkilölle voidaan ilmoittaa hoitoon liittyvistä asioista sekä neuvotella tarvittaessa hoitoajoista tai peruutuksista.

Asiakkaalle nimetään omahoitaja, jonka vastuulla on hoitosuunnitelman ylläpito ja päivitys, mikäli hyvinvointialue ei itse suorita hoitosuunnitelman päivittämistä. Pääsääntöisesti omahoitaja tekee nimetylle asiakkaalleen RAI-arvioinnin vähintään kaksi kertaa vuodessa, riippuen asiakkuuden pituudesta sekä palvelusta, jossa asiakas on.

Kaikki asiakkaan tai potilaan kanssa tehty hoitotyö kirjataan asianmukaisesti ja päivittäin asiakas-/potilastietojärjestelmään. Sosiaalihuollon osalta myös siirrytään lain vaatimaan asiakastietovarantoon.

Sinun Kotisairaala on sitoutunut hyviin hoidollisiin käytänteisiin ja ammattieettiseen toimintaan. Emme hyväksy minkäänlaista epäasiallista käytöstä oman henkilöstön sisällä tai asiakkaisiin kohdistuen. Tällaisten syytösten tullessa esille, asia käsitellään asianosaisten ja esihenkilöstön kesken. Tarvittaessa mukaan otetaan kolmas puolueeton osapuoli, jotta tilanteeseen saadaan kaikkia tyydyttävä ratkaisu.

5. HENKILÖSTÖ

Kaikilta Sinun Kotisairaalan työntekijöiltä tarkistetaan asianmukainen koulutus palveluun nähden JulkiTerhikistä tai JulkiSuosikista. Työhaastatteluvaiheessa tarkistetaan työ- ja koulutodistukset, suoritettavat lääkeluvat ja muut koulutukset. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan lääkeluvin ja näytöin, jotka ovat voimassa kolme vuotta suorituspäivästä. Prosessit on kuvattu tarkemmin yksikön omassa lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilöstö perehdytetään yksikön toimintaan sekä käytössä oleviin välineistöihin ja järjestelmiin. Perehdyttämiseen käytetään yrityksen perehdytysuunnitelmaa. Perehdytysuunnitelman ollessa kaikille työntekijöille sama, varmistetaan perehdytyksen laadukkuudesta jokaisen työntekijän kohdalla.

Henkilöstön riittävyys tarkastellaan palvelukohtaisesti ja asiakasmääriin peilaten. Tarvittaessa avaaamme rekrytoinnin ja otamme yksikköön uusia työntekijöitä, jotta ongelmatilanteissa ja loma-aikoina yksikön toiminta on turvattu. Henkilöstövaatimukset tarkastellaan kyseisen palvelun mukaan ja sääntökirjoja sekä määräyksiä noudattaen.

6. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO

Omavalvontasuunnitelma tuodaan henkilöstön tietouteen heti valmistuttuaan ja henkilöstö veloitetaan tutustumaan omavalvontasuunnitelman sisältöön. Jokainen henkilöstön jäsen kuittaa omalla allekirjoituksellaan tutustuneensa omavalvontasuunnitelmaan ja sitoutuvansa sen sisällön noudattamiseen. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisenä yrityksen kotisivuilla ja jaetaan sähköisenä sitä kysyttäessä. Tätä omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan viimeistään vuoden päästä syksyllä 2025, toiminnallisten muutosten yhteydessä jo aikaisemmin tai mikäli tulee tietoon haittatapahtumia, joiden ehkäiseminen vaikuttaa omavalvontasuunnitelmaan asti.

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa laatutyöryhmä ja yksikön esihenkilö

Omavalvontasuunnitelman päiväys 6.11.2024

Omavalvontasuunnitelma on **sähköisesti allekirjoitettu.**

Eemeli Ek

Konsta Partanen

Erno Iso-Aho

Palvelupäällikkö

Operatiivinen johtaja

Lääketieteellinen johtaja