

Työterveyslaitoksen potilastoiminnan omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Johdanto.....	2
2	Omavalvontasuunnitelmaan liittyvät vastuut.....	2
2.1	Omavalvontasuunnitelman kohde.....	2
2.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
3	Potilaan asema ja oikeudet.....	4
3.1	Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus.....	4
3.2	Itsemääräämisoikeus.....	4
3.3	Asiakasosallisuus.....	4
3.4	Muistutukset, kantelut ja potilasvahinkoasiat.....	4
4	Palvelujen ja hoidon saatavuus sekä yhdenvertaisuus.....	5
5	Ehkäisevä, havaitseva ja korjaava laatu- ja potilasturvallisuustyö.....	5
5.1	Varautuminen, toimitilaturvallisuus, riskienhallinta.....	5
5.2	Henkilöstösuunnittelu, osaaminen ja työhyvinvointi.....	6
5.3	Tutkimusten yhtenäiset toimintamallit.....	7
5.4	Lääkehoidon turvallisuus ja lääkehuollon asianmukaisuus.....	7
5.5	Infektioturvallisuus.....	7
5.6	Laiteturvallisuus.....	7
6	Tietosuoja.....	8
6.1	Tietoturvallisuus.....	8
6.2	Potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien ilmoittaminen ja käsittely.....	9
6.3	Auditoinnit ja arvioinnit.....	9
7	Säädöksiä.....	10
8	Potilastoiminnan omavalvonnan toteutus ja seuranta.....	10
8.1	Toiminnan omavalvonta.....	11

1 Johdanto

Tämä omavalvontasuunnitelma kuvaa Työterveyslaitoksen (TTL) potilastoiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaan varten suunnitellut toimenpiteet ja käytännöt. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Helsingin Työlääkätieteen klinikan tuottamat palvelut. Työlääkätieteen alueelliset poliklinikat kuuluvat hallinnollisesti potilastoiminnan osalta hyvinvointialueiden yliopistosairaaloiden toiminnan piiriin. Tampereella ja Oulussa toimitaan TTL:n tiloissa ja henkilökuntaresurssilla. Turussa ja Kuopiossa toimitaan sairaalan tiloissa ja lääkäriresurssi on TTL:lta. Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa alueellisten poliklinikoiden osalta vain henkilöstö- ja mahdollisen tilaturvallisuuden ja toiminnallisuuden vastuun ja valvonnan.

Omavalvontasuunnitelman lisäksi Työterveyslaitoksen potilastoimintaa ohjaavat myös muut TTL:n hallinnolliset dokumentit sekä TTL:n lääketieteellisen johtajan ohjeet ja määräykset.

Tämä omavalvontasuunnitelma julkaistaan Työterveyslaitoksen verkkosivuilla.

2 Omavalvontasuunnitelmaan liittyvät vastuut

Omavalvonnan toteutumisesta vastaa työterveysyksikön johtaja sekä hänen alaisuudessaan työlääkätieteen klinikan ylilääkäri ja ylihoitaja. Potilastoiminnan johtoryhmä vastaa potilastoiminnan omavalvonnasta TTL:n johdon ohjeistuksen mukaisesti. Jokaisella esihenkilöllä ja työntekijällä on vastuu omavalvonnan toteutumisesta massa työssään (tehtäväkuvat).

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun yksikön toiminnassa tapahtuu siihen vaikuttava merkittävä muutos, kuitenkin viimeistään kahden vuoden välein. Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle.

2.1 Omavalvontasuunnitelman kohde

Omavalvontasuunnitelma koskee Työterveyslaitoksen potilastoiminnan palveluyksikköä:

- Työterveyslaitos y-tunnus 0220266–9
- Työterveysyksikkö
- Työlääkätieteen klinikan potilastoiminta
- PL 40 00032 TYÖTERVEYSLAITOS
- Eva Helaskoski, ylilääkäri, johtaja
- Outi Fischer, ylihoitaja ja Heikki Frilander, ylilääkäri
- TTL:n potilasasiavastaava neuvoo ja ohjaa asiakkaita potilaan oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä ja vaikuttamiskeinoissa. Asiakkaat tavoittavat potilasasiavastaavan ma-pe klo 9–15 palvelunumerosta 030 474 2670 tai sähköpostilla potilasasiavastaava@ttl.fi.

2.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Työlääkätieteen klinikalla Helsingissä tehdään ammattitautitutkimuksia, työ- ja toimintakykytutkimuksia sekä työhön liittyvien sairauksien tutkimuksia. Helsingin työlääkätieteen klinikalle on valtakunnallisesti keskitetty eräiden tutkimusten, kuten hengitysteiden altistuskokeiden suorittaminen.

Henkilöstö

Työlääkätieteen klinikalla Helsingissä työskentelee ohjeen laatimisen ajankohtana 16 erikoislääkärinä, 4 muun alan asiantuntijaa, 16 hoitajaa ja 4 vastaanottoavustajaa. Lisäksi noin 20 lääkäriä suorittaa vuosittain 6 kk erikoistumisjakson klinikalla.

Tutkimuksiin Työterveyslaitokselle tarvitaan lähete ja maksusitoumus. Lähete tutkimuksiin työperäisen sairauden tai ammattitautiepäilyn selvittämiseksi perustuu työterveyshuoltoon perehtyneen lääkärin arvioon ja tutkittavan työolosuhdetietoihin. Lähetteen voi tehdä myös muun alan erikoislääkäri tai tutkittavan työolosuhteet ja terveydentilan tunteva terveyskeskus- tai yksityislääkäri. Työterveyslaitoksen ammattitautiepäily-tutkimuksissa kustannuksista vastaa ensisijaisesti työnantajan tapaturmavakuutusyhtiö, jolta Työterveyslaitos pyytää maksusitoumuksen potilaan tutkimuksiin. Lopputuloksena palvelutapahtumasta tehdään E-lausunto.

Työlääkätieteen klinikan potilastiedot kirjataan Mediatri -potilastietojärjestelmään, jonka lisäksi on käytössä paperiset potilasasiakirjakansiot. Pehdyttämisen, koulutuksen ja ohjeistuksen avulla varmistamme kirjaamisen oikean käytännön ja tietosuojan. Seuraamme toimintaa säännöllisesti ja reagoimme poikkeamiin. Järjestämme koulutusta tarvittaessa ja erityisesti muutostilanteissa. Tietojen käsittely on myös ohjeistettu ja seuranta sekä tietoturva on järjestetty. Fyysiset tilat on tietoturvan osalta suunniteltu. Potilastoiminta tapahtuu pääasiassa yhdessä kerroksessa, johon kulkuoikeudet ovat potilastoimintaan osallistuvilla. Lisäksi tutkimushuoneet lukitaan aina, kun huoneessa ei työskennellä ja keskeneräiset potilasasiakirjat pidetään lukituissa kaapeissa. Potilasasiakirjat tulostetaan turvatulostimiin. Potilasasiakirjoja voi lähettää turvasähköpostilla tai kirjepostilla, mutta ei tavallisella sähköpostilla.

Alueelliset työlääkätieteen poliklinikat

Aluepoliklinikat sijaitsevat Oulussa, Tampereella, Kuopiossa ja Turussa. Työlääkätieteen poliklinikan palvelujen tuottamisesta on tehty kaikkien alueiden hyvinvointialueiden kanssa omat yhteistyösopimukset.

Henkilöstö

Aluepoliklinikoilla työskentelee yhteensä ohjeen laatimisen ajankohtana 6 erikoislääkärinä, 2 hoitajaa ja puolipäiväinen vastaanottoavustaja. Lisäksi noin 12 erikoistuvaa lääkäriä suorittaa vuosittain erikoistumisjaksonsa aluetoimipisteissä.

3 Potilaan asema ja oikeudet

3.1 Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus

Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus varmistetaan ohjeistamalla ja tiedottamalla TTL:n verkkosivuilla (Potilasrekisterin tietosuojaseloste). Tiedonsaantioikeuteen kuuluu oikeus pyytää omia tutkimuksia koskevia potilasasiakirjoja tai lokitietoja. Lisäksi potilas voi tehdä selvityspyynnön potilastietojen käsittelystä tai virheen oikaisuvaatimuksen. Potilasasiavastaava auttaa asiakkaan ja potilaan oikeuksiin liittyvissä asioissa ja edistää potilaiden oikeuksien toteutumista.

Henkilökuntaa on ohjeistettu ja he toimivat annetun ohjeistuksen mukaisesti potilasasiakirjojen laatimisessa ja luovuttamisessa. Tietojen luovutuksen toimintaperiaatteet on kuvattu käytännönläheisesti työntekijöille.

3.2 Itsemääräämisoikeus

Potilastoiminnan ohjeet henkilöstölle ohjeistavat potilaan informointia, yhteisymmärryksessä toimimista ja potilaan tahdonilmaisujen kirjaamista.

Itsemääräämisoikeus on potilaan tutkimuksissa johtava periaate ja se tarkoittaa potilaan vapaaehtoisuutta tutkimuksiin ja osallistumista itseään koskevaan päätöksentekoon riittävän ja ymmärrettävän tiedon pohjalta.

3.3 Asiakasosallisuus

Potilaspalautteet käsitellään TTL:n ohjeistuksen mukaan vastuuyksiköissä laatuvaavien johdolla ja kehittämistoimista laaditaan raportit. Yhteenveto raporteista käsitellään kerran vuodessa potilastoiminnan johtoryhmässä.

3.4 Muistutukset, kantelut ja potilasvahinkoasiat

Tutkimuksiinsa tyytymättömällä potilaalla on aina mahdollisuus tehdä muistutus, kantelu viranomaiselle tai korvaushakemus potilaskorvauskeskukseen. Ohjeistus potilaalle löytyy TTL:n verkkosivuilta (Oikeutesi potilaana). Tarvittaessa potilasasiavastaava auttaa sopivimman toimintatavan etsimisessä.

Muistutusten, kanteluiden ja potilasvahinkojen käsittelyssä ja seurannassa noudatetaan potilastoiminnan ohjeistuksia.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelystä sekä potilasvahinkoasioiden koordinoinnista vastaa työterveysyksikön johtaja.

4 Palvelujen ja hoidon saatavuus sekä yhdenvertaisuus

TTL:n yhteiset periaatteet tutkimusten tarpeen arvioinnissa ja tutkimuksiin pääsyn toteutumisen seurannassa on kuvattu potilastoiminnan ohjeissa. Työlääkätieteen klinikan tutkimuksiin tulee olla tutkittavan työoloihin perehtyneen lääkärin lähete ja työnantajan tapaturmavakuutusyhtiön maksusitoumus. Työlääkätieteen klinikan erikoislääkäri arvioi lähetetietojen perusteella tarvittavat tutkimukset. Kun maksusitoumus on saatu, tutkimusten aloitus järjestetään noin 1-3kk kuluessa. Asianmukaiset ja ajantasaiset potilaskirjaukset turvaavat osaltaan oikea-aikaisen tutkimuksiin pääsyn ja odotusaikojen todenmukaisen raportoinnin. Potilastoiminnan johtoryhmä seuraa viikoittain tilannekuvaa ja seurattavia raportteja.

5 Ehkäisevä, havaitseva ja korjaava laatu- ja potilasturvallisuustyö

5.1 Varautuminen, toimitilaturvallisuus, riskienhallinta

TTL:n varautumiseen liittyvän ohjeistuksen kokonaisuuteen kuuluvat muun muassa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet. Tietojärjestelmien häiriötilanteisiin varaudutaan erillisin jatkuvuussuunnitelmin. Organisaation turvallisuustoiminnalla ja siihen liittyvällä suunnittelulla pyritään suojaamaan TTL:lle tärkeitä asioita, kuten potilaita, henkilökuntaa, omaisuutta, tietoja, kiinteistöjä, tieto- ja viestiliikenneyhteyksiä sekä julkisuuskuva erilaisten kielteisiltä tai ei-toivotuilta seurauksilta. Turvallisuustyö perustuu riskien tunnistamiseen, tunnistettujen riskien hallintaan sekä tehokkaaseen toimintaan mahdollisen riskin realisoituessa.

Toimitilaturvallisuus

Kiinteistökohtaisissa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmissa on kuvattu:

- palo- ja poistumisturvallisuuden ohjeet
- kiinteistön kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuden ohjeet
- henkilöturvallisuuden ohjeet.
- turvallisuussuunnitelma (sisältää mm. palo- ja poistumisturvallisuuden ohjeistuksen, toimitilojen ja omaisuuden suojaamisen ohjeet)
- poistumisturvallisuusselvitys.

Kiinteistö- ja yksikkökohtaiset suunnitelmat tulostetaan myös paperiversioina ja henkilökunta tutustuu niihin dokumentoidusti. Suunnitelmat päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Toimitilaturvallisuuden eri osa-alueita seurataan osana säännöllisesti toteutettavia työyksiköiden työturvallisuuskierroksia, joilla muun muassa tarkistetaan suunnitelmien ajantasaisuus.

Esihenkilöt ohjeistavat, mahdollistavat, seuraavat ja dokumentoivat henkilö- ja paloturvallisuuskoulutuksien suorittamista sekä yksikkökohtaisten harjoitusten järjestämistä.

TTL:n kiinteistöjä johdetaan, ylläpidetään ja kunnostetaan pitkäjänteisesti. Kiinteistöjen huoltotoiminta toteutetaan huoltokirjan avulla suunnitelmallisesti ja säännöllisesti. Kiinteistöjen kuntoa seurataan huolloissa, tarkastuksissa ja kuntotutkimuksia tehden ja näiden perusteella ohjataan kunnossapito ennakoivasti korjaamaan laitteita, koneita ja rakenteita, jotka ovat tulossa vaihtokuntoon. Huollon ja kunnossapidon resurssija seurataan neljännesvuosittain pidettävässä kiinteistötoimen työryhmissä. Menettelytavat ohjeistetaan käyttäjille.

Toimitiloja koskevat, viranomaisen edellyttämät tarkastukset päivämäärineen dokumentoidaan kiinteistön huoltokirjaan.

Riskien hallinta

Riskien hallinnan periaatteet kuvataan Työterveyslaitoksen tietosuojapakettissa, jossa on kuvattuna potilastoiminnan ehkäisevät, havaitsevat ja korjaavat toimet.

5.2 Henkilöstösuunnittelu, osaaminen ja työhyvinvointi

Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelun lähtökohtana TTL:lla ovat toiminta ja sen edellyttämä osaaminen, tulevaisuuden tarpeiden ennakointi sekä talouden reunaehdot. Henkilöstömitoituksen määrittämisessä hyödynnetään kuormitukseen, tehokkuuteen, taloudellisuuteen, työhyvinvointiin ja laadunvarmistukseen liittyviä tunnuslukuja. Henkilöstörakenteen tulee tukea korkeatasoista ammattitaitutkimustoimintaa, diagnostiikkaa ja tuottavuutta. Esihenkilöllä on käytännössä keskeinen rooli laadukkaan työn varmistajana, suunnannäyttäjänä sekä kehityksen ohjaajana.

Rekrytointi, kelpoisuusehdot ja rikostaustan tarkistaminen

Henkilöstöllä tulee olla koulutustaan vastaavat tehtävät sekä selkeä tehtäväkuva ja työnjako. TTL:n työpaikkailmoituksiin tulee kuvata kulloinkin voimassa oleva tehtävänimike ja kelpoisuusehto. Terveystarkistuksen ammattitehtäviin voidaan valita henkilö, joka on suorittanut tehtävän edellyttämän ammattitutkinnon ja hänellä on Valviran myöntämä oikeus toimia laillistettuna terveydenhuollon ammattihenkilönä ja käyttää nimikesuojattua ammattinimikettä tai lupa harjoittaa asianomaista ammattia.

Opiskelijoiden tilapäinen toiminta laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä on suunniteltava siten, että se varmistaa rekrytoitavien osaamisen. Rekrytoidessa palkkaava esihenkilö tarkistaa aina ennen päätöstä työsuhteen aloittamisesta työnhakijan/virkkaa

hakeneen kelpoisuuden ja oikeuden harjoittaa terveydenhuollon ammattia Suomessa. Kelpoisuus tarkastetaan alkuperäisistä tutkintotodistuksista.

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja ylläpitäminen

Henkilökuntaa kannustetaan oman osaamisen kehittämiseen ja ylläpitämiseen. Järjestelmällisellä perehdytyksellä varmistetaan, että uusi työntekijä ja myös pitkältä poissaolojaksolta palaava työntekijä oppii työnsä ja tehtävänsä. Perehdytys toteutetaan TTL:n perehdytysohjelman sekä yksikkökohtaisen perehdytysohjelman mukaan. TTL:lla on pakolliset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Osaamisen kehittämisen keinoja, kuten työkiertoa, mentorointia, verkko-oppimista tai erilaisia kehittämishankkeita toteutetaan monipuolisesti.

Työhyvinvointi syntyy yhteisestä arjesta, jossa jokainen Työterveyslaitoksella työskentelevä on vastuussa oman työyhteisönsä hyvinvoinnista. Työnantaja ja esihenkilöt vastaavat työstä ja työoloista ja turvallisten työolosuhteiden kehittämisestä. Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan turvallisten toimintatapojen noudattamisesta. Hyvällä yhteistoiminnalla ehkäistään ja ratkaistaan työyhteisöjen muutos-, kriisi- ja häiriötilanteita ja lisätään näin työhyvinvointia.

5.3 Tutkimusten yhtenäiset toimintamallit

Potilaan laadukasta ja turvallista tutkimusta toteutetaan moniammatillisesti yhdessä potilaan kanssa. Toimintamallien käyttöä ohjataan ohjeilla. Työntekijät koulutetaan toimintamallien käyttöön. Toimintamallien toteutumista seurataan kuukausittain tietojärjestelmistä saatavilla raporteilla.

5.4 Lääkehoidon turvallisuus ja lääkehuollon asianmukaisuus

Lääkitysturvallisuuden eli lääkehoidon turvallisen toteuttamisen näkökulmasta omavalvonnan kannalta keskeisin dokumentti on lääkehoitosuunnitelma, joka tarkistetaan ja päivitetään aina tarpeen mukaan ja vähintään 5 vuoden välein Työlääkätieteen klinikan osalta. Lääkeviranomaiset (EMA, Fimea) vastaavat lääkevalmisteiden turvallisuudesta lääkkeiden myyntilupaprosessin avulla. Lääkehuollon asianmukaisuuden omavalvonnan keskeisiä keinoja ovat lääke- ja testiainekulutuksen ja -kustannusten seuranta.

5.5 Infektioturvallisuus

Infektioidentorjunnan tavoite on estää infektioita ja mikrobilääkkeille vastustuskykyisten mikrobien leviämistä. Torjuntatoimet perustuvat oikeisiin toimintatapoihin ja koulutukseen sekä seurantaan. Näitä seurataan ja mahdollisiin poikkeamiin reagoidaan.

5.6 Laiteturvallisuus

Potilaiden diagnostiikkaa toteutetaan usein käyttämällä lääkinnällisiä laitteita. Lääkinnällisten laitteiden valmistaminen on yhtenäisesti säänneltyä EU:n alueella. Suomessa

myös lääkinnällisten laitteiden ammattimainen käyttö terveydenhuollossa on lailla säädeltyä.

Ammattimaisen käytön vaatimukset

Potilaiden diagnostiikassa ja tutkimuksissa voidaan käyttää CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita, omavalmistettuja tai yksilöllisesti valmistettuja laitteita ja poikkeusluvan saaneita laitteita. Lääkinnällisiä laitteita hankittaessa on huomioitava valmistajan laitteelleen antama käyttötarkoitus sekä mahdolliset rajoitukset. Laitteita saa käyttää valmistajan ohjeiden mukaisesti riittävän koulutuksen ja kokemuksen perusteella. Käyttäjän on tehtävä laitteen käytön yhteydessä tapahtuneista vaaratilanteista viranomaisilmoitus. Laitteet pitää pystyä jäljittämään turvallisuuspoikkeamien yhteydessä laiteyksilöön tai potilaaseen saakka.

Työlääketieteen klinikalla on laitevastaava, joka yhteistyössä esihenkilön kanssa huolehtii asianmukaisesta laitteiden ylläpidosta. Huoneet, joissa tehdään mittauksia laitteilla ovat lääkintätiloja.

6 Tietosuoja

TTL:n tietosuojatyö perustuu yleiseen EU:n tietosuoja-asetukseen sekä muuhun tietosuojatyötä ohjaavaan lainsäädäntöön, kuten asiakastietolakiin. TTL:n henkilökisterihallinnon ohjeessa kuvataan eri henkilökisterien vastuuhenkilöt sekä EU:n tietosuoja-asetuksessa rekisterinpitäjälle eli Työterveyslaitokselle ja henkilötietojen käsittelijöille säädetyt tehtävät, vastuut sekä eri rekisterejämme koskevat päätöksentekovaltuudet. Tietosuojaselosteet ja informoinnit löytyvät TTL:n verkkosivustolta. TTL:lla on koottuna kaikki tietosuojaan liittyvä ohjeistus henkilökunnalle, myös toimintatapa tietoturvaloukkauksissa sekä ohjeistus tietosuojan vaikutustenarviointeihin.

TTL:n tietosuojavastaavan puhelinnumero 030 474 2429 ja sähköposti: tsv@ttl.fi
Tietosuojavastaavana toimii Merja Merikoski.

6.1 Tietoturvaluisuus

Työterveyslaitoksen tietoturvaluisuuden ja tietosuojan tavoitteet on määritelty. TTL:n potilastoiminnan tietoturvasuunnitelman ja sen päivittämisen vastuuhenkilönä toimii työterveysyksikön johtaja.

Tietoturvapoliitiikan tavoitteena on turvata:

- TTL:n tuottamien ja järjestämien palvelujen häiriötön toiminta eli potilashoidon jatkuminen ilman, että tietotekniset häiriöt hankaloittaisivat töitä.
- TTL:n omistaman ja hallinnoiman tiedon saatavuus, eli esimerkiksi että potilaan tutkimusta varten tarvittavat tiedot ovat tietojärjestelmistä saatavissa, kun niitä tarvitaan.
- TTL:n omistaman ja hallinnoiman tiedon (ml. henkilökisterit) eheys, eli että potilastietojärjestelmien näyttämän tiedon oikeellisuuteen voidaan luottaa tutkimuksiin liittyviä päätöksiä tehtäessä. Esimerkiksi niin, että laboratoriotuloksen arvo on sama, joka saatiin laboratoriossa mitattua, eikä se muutu tuloksen siirtyessä järjestelmästä toiseen.
- TTL:n hallussa olevan salassa pidettävän tiedon luottamuksellisuus, eli esimerkiksi että potilas voi luottaa siihen, että hänen tutkimuksiinsa liittyvät tiedot pidetään salassa ja hän voi avoimesti kertoa oireistaan.
- TTL:n henkilöstön oikeudet.
- TTL:n taloudelliset edut.

Jokainen TTL:n työntekijä on vastuussa tietoturvallisuudesta. Esihenkilöillä ja johdolla on muita työntekijöitä suurempi vastuu myös siinä, että toimintatavat järjestetään tietoturvallisuutta tukeviksi.

6.2 Potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien ilmoittaminen ja käsittely

Vaaratapahtumalla tarkoitetaan potilaan turvallisuuden vaarantavaa tapahtumaa, joka aiheutti tai olisi voinut aiheuttaa haittaa potilaalle (läheltä piti -tilanne tai muu potilasturvallisuuteen liittyvä havainto). Potilaan ja henkilöstön vaaratapahtumailmoitukset ohjautuvat käsittelyprosessiin kautta TTL:n vaaratilanneilmoituskäytännön ja ohjeistuksen mukaisesti.

6.3 Auditoinnit ja arvioinnit

Sisäiset auditoinnit ja arvioinnit

Arvioinnit toteutetaan riskiperusteisesti siten, että riski voi liittyä toiminnan luonteeseen, potilasvaaratapahtumiin tai esimerkiksi muutoksiin yksikön toiminnassa.

Sisäiset auditoinnit toimivat TTL:lla oman toiminnan arvioinnin ja kehittämisen ohella myös lainsäädännön tarkoittamina tarkastuksina, jotka dokumentoidaan katselmuspöytäkirjaan.

Ulkopuolisten palveluntuottajien auditoinnit

Toimimme TTL:n toimittaja- ja sopimushallinnan toimintamallin mukaisesti, joka tukee sopimuseurantaa ja toimittajayhteistyön johtamista.

7 Säädöksiä

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonta ja omavalvonta

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, valvontalaki) säädetään valvovien viranomaisten vastuista ja valtuuksista sekä palvelujen järjestäjän ja palveluntuottajan velvollisuuksista sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnassa ja omavalvonnassa.

Potilaan oikeudet

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, potilaslaki) mukaan potilaalla on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Hänen hoitonsa on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli ja mahdollisuuksien mukaan potilaan yksilölliset ja kulttuurilliset tarpeet tulee huomioida hänen hoidossaan.

Lain 6 §:n mukaan potilasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan ja 8 §:n mukaan potilaalle on annettava hänen henkeään ja terveyttään uhkaavan vaaran torjumiseksi tarpeellinen hoito.

Potilastietojen käsittely

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, asiakastietolaki) ohjaa potilasasiakirjojen sisältöä, säilyttämistä, käyttöä sekä käsittelyä. EU:n yleinen tietosuojasäädös (GDPR, 2016/679) on keskeinen henkilötietojen käsittelyä ohjaava säädös.

Terveydenhuollon ammattihenkilöt

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) on keskeinen terveydenhuollon ammattihenkilöitä ohjaava säädös, joka muun muassa määrittelee oikeudesta työskennellä terveydenhuollon ammattihenkilönä ja terveydenhuollon ammattihenkilön yleiset ammattieettiset velvollisuudet.

8 Potilastoiminnan omavalvonnan toteutus ja seuranta

Työterveysyksikön johtaja vastaa siitä, että terveydenhuollon palveluja annettaessa:

Potilastoiminta täyttää sille lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset:

- henkilökunnan määrä, koulutus ja ammattitaito ovat riittävät sekä tilat ja laitteet ovat asianmukaisia
- toiminta on lääketieteellisesti perusteltua, laadukasta ja potilasturvallista
- potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään asianmukaisesti lain vaatimusten mukaan.
 - tietojen käsittelyn ja arkistoinnin turvaaminen
 - taata tiedon luottamuksellisuus, eheys, saatavuus, käytettävyys ja

- kiistämättömyys
 - o huolehtia tietojen käsittelyn valvonnasta
- potilasmuistutukset/ selvityspyynnot käsitellään asianmukaisesti

8.1 Toiminnan omavalvonta

Potilastoimintaa seurataan säännöllisesti Työterveyslaitoksen ohjeistuksessa sovitun käytännön mukaan.

Potilastoiminnassa tapahtuneet mahdolliset poikkeamat hyväksytyistä menettelyistä ja toimintatavoista dokumentoidaan ja käsitellään asianmukaisesti TTL:n ohjeen mukaan.

Kaikki poikkeamat kirjataan Työterveyslaitoksen toimintamallin mukaisesti. Poikkeamat käsitellään aina ja toteutetaan poikkeaman edellyttämä jatkotoiminta. Toimenpiteet ja seuranta kirjataan.

Potilasasiakirjojen käsittelyä seurataan pistokokein potilasjärjestelmästä vähintään vuoden välein ja tarvittaessa useammin.