

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 27 §:n mukainen palveluntuottajan omavalvontasuunnitelma

Tätä suunnitelmaa on päivitetty viimeksi 18.2.2025

Yritys, jolle tämä omavalvontasuunnitelma kuuluu:

Tmi Anna-Maija Pakkanen
y-tunnus: 2313040-6
osoite: Kämäräntie 13, 91500 Muhos

Palveluyksikkö ja palvelupisteet, jota tämä suunnitelma koskee:

Palveluyksikkö: Tmi Anna-Maija Pakkanen, Muhos
Osoite: Kämäräntie 13, 91500 Muhos
puh: 040 5969838

Yritys ei käytä alihankkijoita

Palvelut ja niiden vastuuhenkilöt, jotka tämä suunnitelma käsittää:

Puheterapia: Puheterapeutti/ yrittäjä Anna-Maija Pakkanen

1. Omavalvonnan toteuttaminen palveluyksikössä

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan yllä kerrotun palveluyksikön toimintaksikön toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Velvollisuus laatia omavalvontasuunnitelma perustuu sote-valvontalain 27 §:n..

Omavalvontasuunnitelman tarkoitus

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennalta ehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma ei ole strateginen asiakirja, vaan käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti ja säännöllisesti, vähintään neljän kuukauden välein.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan palveluyksiköittäin. Tämä omavalvontasuunnitelma koskee yllä kerrottua palveluyksikköä.

Tällä omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan yllä kuvatun palveluyksikön päivittäisen toiminnan laatu, asianmukaisuus ja turvallisuus sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.

Toiminnan laadun takaamiseksi tehtävät pääasialliset toimenpiteet

- Yrittäjä/ puheterapeutti päivittää osaamistaan ja hankkii tarvittavaa täydennyskoulutusta säännöllisesti vuosittain vaihtelevan suunnitelman mukaisesti.

Yrityksen arvot ja toimintaperiaatteet

- Puheterapeutti on laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö. Terveydenhuolto perustuu lainsäädäntöön, mutta myös eettisiin periaatteisiin ja joukkoon sosiaalisia normeja. Terveydenhuollon toiminnassa kaikkein pysyvintä on potilaan edun korostaminen. Ammattietiikkaan liittyvistä velvollisuuksista on säädetty laissa terveydenhuollon ammattihenkilöistä (15 §, Finlex, 2015).
- Yrityksen toiminnassa noudatetaan eettisiä ohjeita. Nämä Suomen Puheterapeuttiliiton puheterapeutin eettiset ohjeet pohjautuvat yhteiskunnallisiin arvoihin, lainsäädäntöön, aiempiin eettisiin ohjeisiin sekä ammattikunnan sisällä käytyihin keskusteluihin. Puheterapeuttiliiton arvot - ihmisen kunnioittaminen, aktiivisuus, yhteisöllisyys sekä yhteiskuntavastuu - ovat myös ohjeiden taustalla. Eettiset ohjeet kirjattu tämän suunnitelman liitteeseen 1.

Palveluyksikön toiminta-ajatus ja perustehtävät

- Palveluyksikkö tarjoaa puheterapiapalveluita Pohjois-pohjanmaan alueella vastaanotto- ja kotikäynteinä.

Kuvaus toimenpiteistä, joilla kukin terapiapalveluista vastaava johtaja huolehtii tämän suunnitelman toteutumisesta

- Vastaava johtaja/yrittäjä vastaa suunnitelman toteutumisesta.
- Yrittäjä seuraa terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Tarvittaessa toimintaa korjataan tai muutetaan, mikäli ongelmia havaitaan.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskouluttamisesta

- Yrittäjä/ puheterapeutti pitää yllä osaamistaan kouluttautumalla säännöllisesti ja seuraamalla alan kirjallisuutta. Yrittäjä perehtyy kulloinkin voimassa oleviin lakeihin ja seuraa yhteistyökumppanien antamaa ohjeistusta säännöllisesti.
- Tarvittavan koulutuksen järjestämiseen varataan aikaa ja varoja, niin, että kouluttautuminen on vuosittain mahdollista. Yrittäjällä on mahdollisuus hankkia lisäkoulutusta aina tarpeen mukaan.

2. Palveluyksikön henkilöstö

Kuvaus yrityksen henkilöstörakenteesta ja määrästä sekä ammattikunnista.

- Palveluyksikössä työskentelee yksi puheterapeutti/ yrittäjä.
 - o Anna-Maija Pakkanen

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yritys ei rekrytoi tällä hetkellä henkilöstöä. Mikäli henkilöstöä jatkossa rekrytoidaan terapiatyötä toteuttamaan valitaan ainoastaan terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

Ammattihenkilön ammatinharjoittamisoikeus tarkistetaan rekrytointitilanteessa [Julkiterhikki](#)-verkkopalvelusta. Työnantajan voi rekrytoinnissa tarpeen mukaan aina tarkistaa myös työntekijän taustat mahdollisten työssä suoritettujen rikosten varalle Valviran ammattihenkilörekisteristä ammattihenkilölain 24 b §:n nojalla.

Lasten ja iäkkäiden kanssa työskenteleviltä edellytetään rikostaustaotteen esittämistä ennen rekrytointia tai viimeistään ennen koeajan päättymistä. Alle kolmen kuukauden sijaisuuksissa rikostaustaotetta ei pyydetä.

Vammaisten parissa työskenteleviltä vaaditaan rekrytointivaiheessa rikostaustaote 1.1.2025 alkaen kun uudistettu vammaispalvelulaki tulee voimaan.

Henkilöstön perehdytys

Yrittäjä on perehtynyt potilasasiakirjojen kirjaamiseen sekä kuntoutuksen apuvälineiden sekä laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön.

Yrittäjä hankkii täydennyskoulutusta, osaamisen ylläpitoa yrityksen erillisen täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti.

Ensiapuvalmius

Yrittäjä huolehtii ensiapuvalmiuksista kouluttautumalla säännöllisesti erityisesti yrityksen asiakaskunnan riskit ja tarpeet huomioiden. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

Henkilöstön riittävyys

Yrittäjä pitää huolen sopivasta asiakasmäärästä henkilöresurssin riittävyttä ajatellen.

Toiminimiyrittäjällä ei ole sijaisjärjestelyjä. Pidemmän sairastumisen kohdalla uuden/ korvaavan terapeutin hankinnasta keskustellaan asiakkaan ja maksavan tahon kanssa tapauskohtaisesti.

Mahdollisista kuntoutukseen pääsyn viivästyksistä tiedotetaan yrityksen verkkosivuilla erikseen ilmoittamalla esimerkiksi, että avoimia uusia terapiapaikkoja ei ole juuri nyt saatavilla, tai vastaavasti kun terapiapaikkoja on jälleen saatavilla.

3. Toimitilat ja välineet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat fyysisesti palvelupisteet:

- Tmi Anna-Maija Pakkanen, Kämäräntie 13, 91500 Muhos

Tilojen esteettömyys

Yrityksen toimitilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella. Yritys voi tehdä tarvittaessa esteettömyyteen liittyviä sopeuttavia toimenpiteitä,

kuten asentaa automaattioivia tai pyörätuoliliuskoja. Toimitilarakennusten on täytettävä rakennusluvan aikana voimassa olleet esteettömyysvaatimukset.

Pelastussuunnitelma

[Pelastuslain 15 §:n](#) mukaan rakennukseen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö- tai paloturvallisuudelle aiheutuvan vaaran tai vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat, on laadittava pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa rakennuksen tai kohteen haltija.

Yrityksen henkilökunta on perehdytetty pelastussuunnitelmaan suunnitelman edellyttämällä tavalla.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta

Tilat on suojattu lukituksella ja murtohälyttimellä. Paperimuotoista materiaalia, jota ei ole erikseen digitaalisesti varmennettu, säilytetään palosuojatuissa tiloissa.

Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä

Tilat siivotaan viikoittain ja tarvittaessa useamminkin. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Kuntoutusyrityksen toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä. Mikäli vaarallista jätettä kuitenkin syntyy, kerätään ne erikseen merkittyyn vaarallisen jätteen astiaan, esimerkiksi tartuntavaarallisten jätteiden astiaan. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti.

4. Asiakkaiden oikeuksien toteutuminen

Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaiden taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki, 785/1992).

Potilaslain mukaiset muut oikeudet, kuten tiedonsaantioikeudet ja itsemääräämisoikeudet

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua laki, erityisesti lain 5 §:ää jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista hoito- ja jatkohoitovaihtoehtoista kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 §:n eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä. Viitatus 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy jostain tietyistä hoitotoimenpiteistä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

Yrityksessä ei käytetä erillisiä rajoitustoimenpiteitä. Mikäli rajoitustoimenpiteitä olisi käytössä, niistä tehtäisiin erilliset lain edellyttämät päätökset ja etukäteiset suunnitelmat sekä merkinnät myös tähän omavalvontasuunnitelmaan erillisen ”rajoitustoimenpiteet” otsikon alle.

Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakasosallisuudella tarkoitetaan henkilöiden, asiakkaiden ja asiakasryhmien mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Asiakkaita voivat olla sekä todelliset että mahdolliset asiakkaat, jotka muodostavat palvelunantajan asiakaskunnan.

Asiakkaan osallisuudella omassa palvelussa tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeutta tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa.

Yrityksessä noudatetaan soveltuvin osin ja osana julkisesti tilattuja sote-palveluja [THL:n suosituksia asiakasosallisuudesta palvelujärjestelmässä.](#)

Hoitoon pääsy ilman tarpeetonta viivytystä

Yritys ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa tietoa yrityksen asiakaspaikkatilanteesta ja palvelee asiakkaita ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan asiakkaalle aina erikseen.

Potilaan yksityisyyden suoja

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto. Yrityksen asiakas- ja potilasrekisteri on salainen sekä tarpeellisin toimenpitein suojattu sekä teknisesti että organisatorisesti. Katso myös kohta 7. Asiakasasiakirjojen käsittely.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Potilaan yksityisyyden suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti viipymättä potilaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle, kuten edunvalvojalle tai huoltajalle.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella tai potilaan Kanta-arkistoon antaman tietojen luovutusluvan perusteella. Suullisesta tietojen luovutussuostumuksesta tehdään aina erillinen merkintä asiakasasiakirjoihin.

Kanta-arkistoon liittyneellä palveluntuottajalla on velvollisuus kirjata kaikki rakenteisesti kirjatut potilasasiakirjamerkinnät valtakunnalliseen potilastiedon arkistoon (Kantaan). Asiakas voi halutessaan kieltää tietojen edelleenluovuttamisen Kanta-palveluiden kautta, mutta Kantaan kirjaaminen on joka tapauksessa palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus.

Lakiin perustuvissa ostopalveluissa, kuten hyvinvointialueiden tai näiden yhteistyöelinten sekä Helsingin kaupungin tilaamien sote-palveluiden osalta rekisterinpitäjä on lakisääteisesti palvelut tilannut taho. Rekisterinpitovastuun kuulussa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden ja Kelan kuntoutuspsykoterapian osalta palveluntuottaja on aina itsenäinen potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman potilaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä. Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla kuitenkin esimerkiksi Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä.

Palautteen kerääminen ja muistutukset

Asiakkailta kerätään säännöllisesti palautetta ja saatu palaute käsitellään tämän omavalvontasuunnitelman kohdan 8. mukaisesti.

Terveystieteiden asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen muistutus. Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle viranomaiselle, eli aluehallintovirastolle tai Valviralle.

Potilaan neuvonta ja potilas- ja asiakasasiavastaavat

1.1.2024 alkaen hyvinvointialueiden tehtäväksi tuli järjestää alueen kaikille asiakkaille ja potilaille potilas- ja asiakasvastaavapalvelut. Nämä palvelut ovat potilaalle ja asiakkaalle maksuttomia. Lakisääteisen palvelun puitteissa riippumaton potilas- tai asiakasasiavastaava neuvoo potilasta tämän lakisääteisistä oikeuksista.

Kuntoutusyritysten jäsenenä asiakkaat ovat oikeutettuja käyttämään maksutta myös Kuntoutusyritykset ry:n potilasneuvontapalvelua, joka on hyvinvointialueen lakisääteisistä potilasasiavastaavan palvelua täydentävä palvelu. Palvelun tavoittaa tästä osoitteesta: <https://kuntoutusyritykset.fi/potilasneuvonta/>

5. Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §)

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. [Tavanomaiset varotoimet ovat luettavissa tällä sivulla](#). Sivun sisältö tallennetaan myös erillisenä PDF:nä tai tulosteena henkilöstön käytettäväksi siltä varalta, että verkkosivu ei ole toiminnassa.

6. Kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä sekä epäkohtien korjaamisesta

Läheltä piti -tilanteet ja muiden vaaratilanteiden käsittely

Yrityksessä kirjataan vaaratapahtumat ylös yrityksen potilastietojärjestelmästä löytyvään yhteiseen tilaan tai vaihtoehtoisesti yhteiseen vihkoon.

Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä.

Yrittäjä kirjaa ylös mahdolliset vaaratapahtumat ja tekee tarvittavat toimenpiteen vaaratapahtumien estämiseksi. Vaaratapahtumista tehdään tarvittavat täsmennykset ja lisäykset tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Kuvaus menettelystä, jolla epäkohdat korjataan

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti lähimmän esihenkilön tai yrittäjän itsensä vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai laitteistoissa on korjattava välittömästi.

7. Asiakasasiakirjojen käsittely

Asiakasasiakirjojen kuten potilasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä ([703/2023](#)). Yrityksessä noudatetaan myös Kanta-arkiston toimintamalleja. Yrityksen tietoturvasta ja tietosuojasta on suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja.

Yrittäjä käy säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tietoturvan ja tietosuojan kertaus- ja täydennyskoulutuksen joko sisäisesti toteutettuna tai ulkoisesti esimerkiksi Kanta extranetin verkkokoulutuksina tai ulkopuolisen toimijan järjestämänä webinaarina.

Henkilöstö perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii yrittäjä itse:

Anna-Maija Pakkanen
Kämäräntie 13, 91500 Muhos
p. 0405969838

Yrityksellä on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä ja yritys on liittynyt Kanta-palveluiden potilastiedon arkistoon.

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojaseloste.

8. Asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerätty palaute

Asiakkailta saadusta palautteesta viimeisen 12 kk aikana tehdyt muutokset kirjataan tähän. Asiakkailta kerätään palautetta aina kuntoutusjakson päättyessä. Tähän omavalvontasuunnitelman osioon kirjataan miten ja millä välineillä palautetta on kerätty, sekä mihin toimenpiteisiin palautteen johdosta on viimeisen 12 kk aikana ryhdytty.

Palaute kerätään suullisesti ja maksavan tahon palautteisiin kirjallisesti.

Asiakaspalautteen perusteella on tehty seuraavat muutokset:
Asiakirjan päivittämisen jälkeen ei muutoksia.

9. Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Tätä suunnitelmaa laadittaessa viranomaisten antamaa ohjausta tai toiminta koskevia päätöksiä ei ole ollut.

10. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja se julkaistaan lähitulevaisuudessa yrityksen verkkosivuilla. Suunnitelma on esillä yrityksen vastaanottotiloissa tulosteena. Suunnitelmasta kerrotaan asiakkaille yhteistyön alkaessa.

11. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan. Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta on vastuussa omalta vastuualueeltaan kukin yrityksen terveydenhuollon vastuuhenkilöistä. Seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan viipymättä.

Seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset tähän omavalvontasuunnitelmaan julkaistaan neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla, kuten yrityksen vastaanottotiloissa paperille tulostamalla.

Tämä suunnitelma pidetään aina julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Omavalvontasuunnitelmassa tai sen perusteella julkaistussa seurannassa ei koskaan julkaista salassa pidettäviä tietoja.

12. Vastuu tämän suunnitelman ylläpidosta ja noudattamisesta

Alussa kerrottu palveluntuottajayritys ja palvelun vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt vastaavat siitä, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa palveluja tuottaessa.

Palveluyksikön omavalvontaan sisältyvää palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja palvelujen kehittämistä toteuttaa palveluntuottajan henkilökunta. Jokainen palveluntuottajan henkilökunnasta on perehtynyt ja koulutettu tämän omavalvontasuunnitelman noudattamiseen.

13. Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Tämän omavalvontasuunnitelman kattamalla henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa työssään havaitsemistaan epäkohdista ja asiakkaille vaarallisista tilanteista tai käytännöistä sekä muusta havaitsemastaan lainvastaisuudesta tai asiakkaan oikeuksien toteutumatta jäämisestä viipymättä esihenkilölle, jotta mahdolliset ongelmat voidaan ratkaista tai niiden synty ehkäistä.

Vastaavasti palveluyksiköllä on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialue, Kela) ja valvontaviranomaiselle (aluehallintovirasto tai Valvira)

palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli palveluntuottaja kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet itsenäisesti omilla toimillaan.

Sote-valvontalain mukaisesta ilmoitusoikeudesta ja ilmoitusvelvollisuudesta on tehtävä merkinnät tähän omavalvontasuunnitelmaan ja henkilökunta on perehdytettävä näistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

14. Toiminta poikkeus ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin

Väkivaltatilanteet

Yritys pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita kouluttamalla henkilöstöä tunnistamaan potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen. Yrityksen toimintatapaan ei kuulu väkivalta missään muodossa. Tilanteen rauhoittamiseksi käytetään aina muita keinoja. Asiakkaiden tai henkilöstön turvallisuuden niin edellyttäessä yrityksen henkilöstö on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

Tapaturmatilanteet

Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä.

Yritys huolehtii riskien tapaturmariskien torjunnasta esimerkiksi talviaikana torjumalla liukkautta (esimerkiksi hiekoittamalla) yrityksen toimipisteelle saavuttaessa tai järjestämällä muulla tavoin asiakkaille turvalliset kulkuyhteydet yrityksen toimitiloihin.

Sähkökatkot ja muut poikkeukselliset tilanteet

Yrityksessä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja henkilöstöllä taito niiden käyttöön sähkökatkotilanteessa. Yrityksellä on jatkuvan potilasturvallisuuden edellyttämä varasto kriittisiä hoito- ja hoivatarpeita tai tarvikkeita, jotta hoito tai kuntoutus voidaan myös poikkeus- tai häiriötilanteessa keskeyttää asiakasturvallisella tavalla.

Liite 1.**Puheterapeuttiliiton eettiset ohjeet****Puheterapeutin eettiset ohjeet**

Puheterapeutin tärkein tehtävä on edistää kaikissa toimissaan asiakkaan mahdollisimman itsenäistä ja hyvää toimintakykyä.

Puheterapeutti kunnioittaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Hän on tietoinen, mitä potilaan

asemasta ja oikeuksista säädetään lainsäädännössä. Puheterapeutti antaa asiakkaalleen tietoa

asiakkaan päätöksentekoa varten.

Puheterapeutti mukauttaa viestintäänsä asiakkaalleen soveltuvaksi. Puheterapeutti varmistaa,

että asiakas on ymmärtänyt ja saa ilmaistua tahtonsa omien mahdollisuuksiensa puitteissa.

Puheterapeutti toteuttaa työnsä parhaan käytettävissä olevan vaikuttavuustiedon ja yleisesti

hyväksytyjen kliinisten käytänteiden mukaisesti. Hän ylläpitää jatkuvasti omaa

ammattitaitoaan. Puheterapeutti tunnistaa oman osaamisensa ja voimavarojensa rajat.

Puheterapian päätöksenteon tulee perustua aina yksilölliseen tarveharkintaan.

Puheterapeutti

arvioi objektiivisesti ja realistisesti asiakkaan toimintakykyä ja kuntoutumisen

mahdollisuuksia. Hän huomioi asiakkaan tarpeet ja voimavarat sekä suunnittelee

kuntoutuksen tavoitteet ja

toteutuksen yhteistyössä asiakkaan ja hänen lähiympäristönsä kanssa.

Puheterapeutti huolehtii salassapitovelvollisuudesta siten, kuin laissa siitä säädetään.

Puheterapeutti on tietoinen käyttämiensä teknisten ratkaisujen tietoturvallisuudesta.

Puheterapeutti dokumentoi työnsä sen mukaan, mitä potilasasiakirjoista laissa ja kansallisesti

sovituissa ohjeissa säädetään. Dokumentointi turvaa sekä asiakkaan että puheterapeutin oikeuksia.

Puheterapeutti käyttää olemassa olevat resurssit vastuullisesti. Mikäli puheterapian resurssit ovat

puheterapian asiakkaiden yksilöllisestä näkökulmasta tai laajemmin palveluiden

järjestämisen kannalta riittämättömät, puheterapeutin velvollisuutena on tehdä tämä tiettäväksi logopediseen

tietoon ja ammatilliseen osaamiseen perustuen.

Yrittäjän asemassa toimiessaan puheterapeutti tiedostaa yrittäjyyteen liittyvät vastuut ja velvoitteet. Hän ei tavoittele perusteetonta taloudellista hyötyä.

Puheterapeutti edistää tieteellistä tutkimusta. Tutkijana toimiessaan hän noudattaa hyviä tieteellisiä käytäntöjä ja Helsingin julistuksen periaatteita.

Puheterapeutti osallistuu yhteiskunnalliseen keskusteluun ja edistää kannanotoissaan ja toiminnallaan puheterapian asiakkaiden ja puheterapeuttien asemaa.

Opiskelijan toimiessa puheterapeutin tehtävässä vastuu asiakkaista on aina laillistetulla puheterapeutilla, joka ohjaa ja tarvittaessa puuttuu opiskelijan toimintaan. Opiskelijan on oltava

tietoinen oman osaamisensa ja voimavarojensa rajoista.

Puheterapeutti kunnioittaa muiden puheterapeuttien ja ammattihenkilöiden ammattitaitoa.

Kollegiaalisuus ei ylitä kuitenkaan asiakkaan oikeuksia tai etua.

Sähköisesti allekirjoitettu 18.2.2025



Anna-Maija Pakkanen