

Fysiopulssi Oy:n omavalvontasuunnitelma

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan Fysiopulssi Oy:n ja sen alihankkijoiden toimintaa, toiminnan laatua, asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 27 §:n ja sen perusteella laadittuun Valviran määräyksen 1/2024. Omavalvontasuunnitelma on käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti ja säännöllisesti.

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Suomen Kuntoutusyritykset ry:n mallipohjan avulla.

Omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajan perustiedot:

Yritys: Fysiopulssi Oy

y-tunnus: 2710978-6

Yhteystiedot: Laihiantie 34 a 3, 66400 Laihia; 050 3222491, info@fysiopulssi.fi,
www.fysiopulssi.fi

Yhteiseen palveluyksikköön kuuluvat muut palveluntuottajat

Nimi: ft Mari Rintala

y-tunnus: 3207807-2

Yhteystiedot: Vuokonkatu 1 b 8, 60510 Hyllykallio

2. Palveluyksikkö

Fysiopulssi Oy, Laihia, Laihiantie 34 a 3-4

Kotikäynteinä: Vaasa, Mustasaari, Isokyrö, Seinäjoki, Laihia

Palvelut ja niiden vastuuhenkilöt, jotka tämä suunnitelma käsittää:

Fysioterapia ja kuntoutus, vastuuhenkilö Sari Nikkilä

Lymfaterapia, vastuuhenkilö Sari Nikkilä

Hieronta, vastuuhenkilö Mervi Parttimaa

Kuntosalipalvelut, vastuuhenkilö Mervi Parttimaa

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Fysiopulssi Oy tarjoaa fysio- ja lymfaterapiaa, hieronta- ja kuntosalipalveluita palvelupisteiden sijaintikuntien alueella ja lähialueilla kotikäynteinä.

Palveluita tuotetaan palvelusetelillä Pohjanmaan hyvinvointialueelle ja Fysiopulssi Oy on myös Kela:n vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen palveluntuottaja (voimassa oleva sopimuskausi vuoden 2026 loppuun).

Palvelut tuotetaan pääasiassa suoraan asiakkaalle. Palveluja voidaan tuottaa myös ostopalveluna maksusitoumuksella esim. työnantajat, työterveyshuolto, sairaskassat, vakuutusyhtiö.

4. Asiakas- ja potilasturvallisuus

4.1. Palvelujen laatu

- Yrityksellä on kohdassa 2 kuvattu terveystalvasta vastaava henkilö, joka toimii työntekijöiden suorana esihenkilönä.
- Vastuuhenkilö on kiinteästi mukana palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa.
- Toiminnan tai palvelualueen vastuuhenkilö on tavoitettavissa ongelmatilanteita varten normaalina työaikana.
- Vastuuhenkilö seuraa kysymällä yrityksen henkilöstön terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa.
- Henkilöstö perehdytetään ja täydennyskoulutus toteutetaan sovitusti työntekijän oman ammatillisen kiinnostuksen pohjalta.
- Asiakkaille sovitaan vastuusterapeutit ja tarvittaessa myös vastuusterapeuttien varahenkilöt.
- Soveltuvien osin asiakkaan terapiavastuu voidaan osoittaa myös terapeuttiparille.
- Yrityksessä noudatetaan Fysiopulssi Oy:n laatukäsikirjaa (prosessit, ohjeet, turvallisuus, voimavarat, johtaminen, tietoturva, tietojen hallinta). Laatukäsikirja on kaikkien työntekijöiden saatavilla sähköisesti ja toimii ohjaavana työkaluna käytännön työarjessa. Laatukäsikirjaa päivitetään säännöllisesti ja työntekijät ovat velvollisia noudattamaan laatukäsikirjan ohjeistuksia.

4.2. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

4.2.1. 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 siten, 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).

4.2.2. 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 jatkohoitovaihtoehdoista kuten asiakkaan

valinnanvapauden 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 tietystä hoitotoimenpiteestä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

4.2.3. Lastensuojelu

Lasten kanssa työskentelevältä työntekijältä edellytetään rikosselvitystodistuksen toimittamista työnantajalle.

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25 §:ssä on säädetty. Terveydenhuollon ammattihenkilöllä on lakiin perustuva velvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25 a §:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa. Terveydenhuollon ammattihenkilöillä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, milloin he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lastensuojeluilmoituksen tarkoituksena on aina lasta koskevan tuen tarpeen selvittäminen.

4.2.4. 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](#)

4.2.5. Fysiopulssi Oy:n arvot

- Ammattitaito
- Yksilön huomioon ottaminen alusta loppuun
- Kotoisuus
- Rohkeus uudistua
- Joustavuus

4.2.6. Fysiopulssi Oy:n missio

- Liike kuuluu kaikille

4.2.7. Hoitoon pääsy

Asiakkaat pääsevät hoitoon varaamalla palvelun joko suoraan itse verkosta www.fysiopulssi.fi tai vaihtoehtoisesti Fysiopulssi Oy:n henkilöstön avulla, joko henkilökohtaisesti asioimalla vastaanotolla tai puhelimitse ajanvarausnumerosta 0503222491. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalla asiakkaalle aina erikseen.

4.2.8. Terapiasuhteen aloitus

Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet, sekä sopii pitkäaikaiseksi tarkoitettun asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa.

4.2.9. Epäasiallisen kohteluun puuttuminen

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan puhelimitse tai kirjeitse yhteydessä yrityksen kohdassa 2. mainittuun palvelun vastuuhenkilöön epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Vastuuhenkilö kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksistaan.

4.2.10. Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä. Kuntoutus on vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista terapiatoimenpiteistä. Menestyksenkäs kuntoutuminen edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumisensa tukemiseksi, johon pyritään pääsemään asiakkaan motivoinnilla, ohjauksella ja harjoituksilla. Asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti kysymällä näiden tyytyväisyydestä yrityksen tarjoamaan palveluun.

4.2.11. Potilasneuvonta ja potilasasiavastaava

Fysiopulssin vastaanottotilan seinällä on yhteystiedot potilasneuvonnasta. Neuvontaa antaa Kuntoutusyrittäjien juristi Juhani Saarinen. Voit olla potilasneuvontaan yhteydessä lähettämällä kysymyksesi sähköpostitse (juhani.saarinen@kuntoutusyrittajat.fi) tai soittamalla numeroon 050 324 0740.

Oman hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonta:

Pohjanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava:

Puhelin: 06 218 1080 (ma-to klo 9-11, 12-13)

Käynti- ja postiosoite:

Pohjanmaan hyvinvointialue

Vaasan keskussairaala, A1

Hietalahdenkatu 2-4

65130 VAASA

Sähköpostiosoite:

potilasasiavastaava@ovph.fi

4.3. Muistutusten käsittely

Asiakkailla tai näiden laillisella edustajalla on potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun 10 §:n nojalla oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle. Myös potilaan omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus, jos potilas ei siihen itse kykene. Fysiopulssi Oy:n palvelukohtainen vastuuhenkilö käsittelee potilaan antamat muistutukset ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin. Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin yrityksen henkilöstön viikko- tai kuukausitapaamisessa ja niiden pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin tai tähän omavalvontasuunnitelmaan.

4.4. Henkilöstö

4.4.1. Henkilöstö

Fysiopulssissa työskentelevät seuraavat työsuhteiset terveydenhuollon ammattilaiset yrittäjät mukaan lukien: 3 fysioterapeuttia

Yrityksen kanssa samoissa tiloissa toimivat seuraavat itsenäiset ammatinharjoittajat, joiden kanssa yritys tekee säännöllistä yhteistyötä, mutta jotka eivät kuulu yrityksen henkilökuntaan: 1 fysioterapeutti

4.4.2. Vuokratyövoima

Yrityksessä ei käytetä vuokratyövoimaa.

4.4.3. Sijaisuudet

Sijaisuustarpeet pyritään täyttämään ensisijaisesti sisäisin järjestelyin. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituisellekin henkilöstölle asetetaan.

4.4.4. Pätevyys

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen palkkauspäätöstä Valviran Terhikki-rekisterin (JulkiTerhikki) avulla. Rekrytoinnissa voidaan tarpeen mukaan aina tarkistaa myös työntekijän taustat mahdollisten työssä suoritettujen rikosten varalle Valviran ammattihenkilörekisteristä ammattihenkilölain 24 b §:n nojalla.

Työntekijöiden riittävä koulutus, osaaminen, ammattitaito ja kielitaito varmistetaan työnantajan henkilökohtaisesti suorittamalla haastattelulla sekä työntekijältä saatujen suosittelijoiden avulla. Työsuhteissa noudatetaan alussa koeaikaa.

4.4.5. Opiskelijat ja harjoittelijat

Opiskelijoiden käyttö yrityksessä on rajattua. Opiskelijoiden toimintaa ohjataan nimeämällä näille kirjallisesti ohjaaja, joka selvittää opiskelijan edellytykset suoriutua tälle annettavista työtehtävistä aina ennen ensi kertaa tehtäviin ryhtymistä. Opiskelijan tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä seurataan ja asiakkaiden kokemuksia tiedustellaan tarvittaessa, jonka lisäksi kuntoutumisen edistymistä seurataan tehtyjen potilasasiakirjamerkintöjen perusteella.

4.4.6. Rikostaustaote

Lasten ja ikääntyvien parissa työskentelevä on velvollinen esittämään ennen palkkauspäätöstään oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kk ikäisen rikostaustaotteen. 1.1.2025 alkaen rikostaustaote vaaditaan myös vammaisten parissa työskenteleviltä työntekijöiltä.

4.5. Henkilöstön perehdytys

Yrityksen vastuuhenkilö perehdyttää oman toimialueensa uudet työntekijät potilasasiakirjojen kirjaamiseen sekä kuntoutuksen apuvälineiden sekä laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön, toimimiseen Fysiopulssi Oy:n laatukäsikirjan mukaisesti. Henkilöstön täydennyskoulutus, osaamisen ylläpito ja suoritetaan yrityksen erillisen täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti.

4.6. Ensiapuvalmius

Henkilöstön ensiapuvalmiuksista huolehditaan perehdyttämällä ja kouluttamalla henkilöstöä säännöllisesti erityisesti yrityksen asiakaskunnan riskit ja tarpeet huomioiden. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

4.7. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Kuntoutuspalvelut ovat kasvokkain yhden terapeutin antamia terveyspalveluita, jotka eivät toteudu lainkaan, jos terapeutti tai asiakas puuttuvat. Yrityksen terapeutit työskentelevät ja varaavat hoitoaikoja pääosin omatoimisesti, mutta asiakkaiden hoitoon pääsyä ja kuntoutuksen toteutumista seurataan. Henkilöstön määrää suhteessa asiakkaisiin seurataan siten, että yksittäisen terapeutin työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että kuntoutumisella on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole. Mikäli palvelun tilaajat, kuten Kela tai hyvinvointialueet, esittävät henkilöstön määrää tai laatua koskevia vaatimuksia, niitä noudatetaan.

4.8. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla ja tarpeellisella määrällä hoitoneuvotteluja. Tämän lisäksi monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan kotikäyntien/arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä, sekä myös puhelimitse.

5. Toimitilat ja välineet

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat fyysisesti palvelupisteet: Fysiopulssi Oy, Laihiantie 34 a 3-4, n. 200m², liikehuoneisto, joka on rakennettu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys.

5.2. Tilojen esteettömyys

Fysiopulssi Oy:n toimitilat ovat esteettömät. Sekä hoitolan- että kuntosalin ovelle on metalliritiläluisikat, sähköpainikkeella ja liiketunnistimella varustetut ovet. Yritystiloissa ei ole kynnyksiä, ja asiakkaiden käytössä on inva-wc hoitolanpuolella, jota myös kuntosalilla harjoittelevat liikuntarajoitteiset asiakkaat voivat käyttää hoitolan aukiolon aikana. Paikoitusalueella on varattu omat paikat inva-pysäköintiin.

5.3. Pelastussuunnitelma

Pelastussuunnitelma on laadittu ja päivitetty sekä Fysiopulssi Oy:n että kiinteistön taloyhtiön (Laihiantie 34) osalta. Yrityksen henkilökunta on perehdytetty pelastussuunnitelmaan suunnitelman edellyttämällä tavalla.

5.4. Tilojen kulunvalvonta sekä murto- ja palosuojaus

Tilat on suojattu lukituksella ja kulunvalvonnalla sisältäen kameravalvonnan. Toimipisteissä on käytössä murtohälytyspalvelu. Paperimuotoista materiaalia, säilytetään palosuojuissa tiloissa.

5.5. Siivous ja jätehuolto

Fysiopulssi Oy:n tilat siivotaan 2x viikossa sekä tarvittaessa henkilökunta on vastuullinen huolehtimaan akuuteista puhdistus-/ylläpitosiivouksista. Jätehuolto on järjestetty taloyhtiön / kunnallisen jätehuollon kautta. Yrityksen toiminnassa ei synny erityisen vaarallisia jätteitä. Mikäli vaarallista jätettä kuitenkin syntyy, ne hoidetaan asianmukaisesti esimerkiksi tartuntavaarallisten jätteiden astiaan. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti.

5.6. Käytettävien välineiden huolto ja perehdytys

Palvelukohtainen vastuhenkilö vastaa toimialueellansa käytettävien välineiden asianmukaisesta huollosta ja niitä käyttävän henkilöstön perehdyttämisestä laitteiden käyttöön.

6. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

6.1. Potilastietojärjestelmä

Käytössä oleva potilastietojärjestelmä, Diarium, täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Potilastietojärjestelmä on liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon, mikä tarkoittaa sitä, että yrityksen asiakkaiden potilastiedot kirjataan Kanta-palveluihin. Asiakas voi Omakanta-palvelusta määrittellä luovutetaanko tietoja Kanta-palveluiden kautta sähköisesti muille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajille hoidon tarpeen niin edellyttäessä.

6.1.1. Ostopalvelutilanteet

Yrityksen tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelinä (kuten hyvinvointialueelle tai alihankintana työterveyshuollon palveluntuottajalle) laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa. Ostopalvelutilanteissa potilastiedot viedään Kantaan itse.

Alihankkija perehdytetään oman potilastietojärjestelmän käyttöön ja avataan alihankkijalle tunnukset. Alihankkijoiden kanssa sovitaan myös henkilötietojen käsittelystä toisen lukuun. Mikäli rekiterinpitäjä on muu kuin yritys, kuten esimerkiksi hyvinvointialue asiakastietolain 13 §:n nojalla, huomioidaan tämä alihankintasopimuksissa.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskeva tietopyynnöt ja tietoturvaloukkauksen epäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse.

Tietojärjestelmiin kohdistuvista vakavissa häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

6.2. Lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä

Yrityksellä on käytössään lääikinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) sekä eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääikinnällisistä laitteista annetun lain (629/2010) 24 §:n edellyttämän ammattimaisen käytön seurantajärjestelmä (Fysiopulssi Oy laatukäsikirja).

6.2.1. Puutteet lääkinnällisissä laitteissa ja vaaratilanteet

Vaaratilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat laitteen tai sen käyttöohjeiden puutteista, tulee ilmoittaa lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle. Työntekijöiden on ilmoitettava havaitsemistaan puutteista yllä mainitulle palvelualakohtaiselle vastuuhenkilölle, joka huolehtii ilmoituksen tekemisestä Fimealle (laki lääkinnällisistä laitteista 33 §). Fimean lisäksi sama ilmoitus on tehtävä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle.

6.2.2. Yleinen kuvaus palveluyksikön käytössä olevista lääkinnällisistä laitteista

Palveluyksikössä käytetään kaupallisia liikunta- ja kuntoutusvälineitä, jotka ovat aina CE-merkittyjä. Henkilöstöllä on velvollisuus keskeyttää vaaralliseksi havaittujen laitteiden käyttö välittömästi sekä ilmoittaa yrityksen vastuuhenkilölle tällaisista havainnoista viipymättä, jotta havaittu ongelma voidaan korjata tai muu ongelma välineistössä oikaista.

6.3. Lääkehoitosuunnitelma

Yrityksessä ei järjestetä lääkehoitoa, eikä käsitellä lääkkeitä, joten erillistä lääkehoitosuunnitelmaa ei ole.

6.4. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

6.4.1. Vastuu asiakastietojen käsittelyn ohjeistamisesta

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja on yllä kohdassa 2 kuvattu toiminnasta vastaava palvelukohtainen vastuuhenkilö.

6.4.2. Potilaan yksityisyyden suoja ja potilastietojen luovuttaminen

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. Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Potilaan yksityisyyden suoja ja 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 edelleen luovuttamisen Kanta-palveluiden kautta, mutta Kantaan kirjaaminen on aina Kanta-palveluihin liittyneen palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus.

Lakiin perustuvissa ostopalveluissa, kuten hyvinvointialueiden tai näiden yhteistyöelinten palveluiden osalta rekisterinpitäjä on lakisääteisesti palvelut tilannut taho. Rekisterinpitovastuun kuuluessa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden 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 esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

6.4.3. Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä

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 tietoturva ja tietosuoja on suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa (Fysiopulssi Oy:n laatukäsikirja). Henkilöstö perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii:

Mervi Parttimaa
info@fysiopulssi.fi
0503222491

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

7. Palautteen kerääminen ja muistutukset

Asiakailta kerätään palautetta kuntoutusjakson päättyessä.

Terveydenhuollon asiakkailla on 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.

8. Palveluyksikön riskien tunnistaminen, hallinta, vastuut ja arvioiminen

8.1. 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.

Vastaavasti palveluyksiköllä on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialue) 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.

Henkilöstöllä on myös [sote-valvontalain 29 §:n](#) nojalla oikeus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista valvovalle viranomaiselle (aluehallintovirastot tai Valvira) jos yritys ei ilmoituksen saatuaan korjaa epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa viipymättä.

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

8.2. Toiminta poikkeus ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin

8.2.1. Väkivaltatilanteet

Fysiopulssi Oy pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita ohjaamalla tai 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.

8.2.2. Tapaturmatilanteet

Fysiopulssi Oy:llä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä. Fysiopulssi Oy huolehtii riskien tapaturmariskien torjunnasta esimerkiksi talviaikana torjumalla liukkaita (esimerkiksi

hiekoittamalla) yrityksen toimipisteelle saavuttaessa tai järjestämällä muulla tavoin asiakkaille turvalliset kulkuyhteydet.

8.2.3. Sähkökatkot ja muut poikkeukselliset tilanteet

Fysiopulssi Oy:ssä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja henkilöstöllä taito niiden käyttöön sähkökatkotilanteessa.

8.3. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti lähimmän yrittäjän (vastuuhenkilön) itsensä vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai laitteistoissa korjataan välittömästi.

Alihankkijoiden toiminnassa havaituista epäkohdista pyydetään selvitys alihankkijalta sekä vaaditaan havaittuja puutteita korjattavaksi. Korjaustoimenpiteiden toteutumista valvotaan.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yrityksen sisäisellä tiedotuskanavalla tai henkilöstön viikkopalaverissa.

8.4. Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset

Palveluuyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset. Tätä suunnitelmaa laadittaessa viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

8.5. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

8.5.1. Kuntoutuksen tyypilliset riskit ja raportointi

Kuntoutuksen suurimmat riskit liittyvät terapeuttiseen harjoitteluun. Itse hoidosta aiheutuvat riskit ovat usein vähäisiä, mutta eivät olemattomia. Riskejä sisältyy pintojen ja mahdollisia allergisia reaktioita aiheuttavien aineiden käsittelyyn sekä asiakkaiden kanssa että hoitohenkilökunnan näkökulmasta.

Yrityksen henkilökuntaa on ohjeistettu raportoimaan yrityksen vastuuhenkilölle, joka pitää kirjaa henkilöstön antamista kehitysehdotuksista ja tekee niitä vastaavat tarvittavat muutokset yrityksen sisäisiin ohjeisiin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

8.5.2. Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §)

Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia.

8.5.3. Läheltä piti -tilanteet ja muiden vaaratilanteiden käsittely

Yrityksessä kirjataan vaaratapahtumat ylös palaverimuistioon- Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä. Vaaratapahtumat käydään läpi yrityksen vastuuhenkilön tai tämän sijaisen johdolla viikkopalaverissa. Vaaratapahtumista tehdään tarvittavat täsmennykset ja lisäykset tähän omavalvontasuunnitelmaan.

8.5.3. Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalvelutuottajien palvelutuotantoa valvotaan pääosin samoin keinoin kuin yrityksen omaakin tuotantoa: seuraamalla asiakkaiden kuntoutumisen kehittymistä, laadittuja potilasasiakirjoja sekä kysymällä asiakkaalta palautetta. Saatua tietoa täydennetään säännöllisellä alihankkijan kanssa käydyllä vuoropuhelulla näistä aiheista.

8.5.4. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta.

9. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

9.1. Toimeenpano

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Henkilöstö perehdytetään ja sillä on velvollisuus yrityksen omavalvontasuunnitelman noudattamiseen keskittyen erityisesti henkilöille ja tietosuojalle mahdollisesti aiheutuviin riskeihin. Omavalvontasuunnitelmaan tehtyjen muutosten vieminen yrityksen arkeen ja käytäntöihin varmistetaan vastuuhenkilön toimesta päivitysten sisäisen julkaisemisen ja lisäperehdyttämisen jälkeen kysymällä tai valvomalla toimintaa.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yrityksen henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta.

9.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla sekä vastaanottotiloissa. Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitilusteena. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on muutettu, jotta asiakkaiden saatavilla on aina suunnitelman uusin versio.

Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään tarpeen mukaan viikkopalavereissa.

Laihia 12.11.2025

Sari Nikkilä

Mervi Parttimaa