



## Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

### 1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

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

### 2. Toiminta-ajatus/Perustehtävä

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

### 3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

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

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

Ks myös toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat (liitteet).

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

Yrityksellä ei ole ulkopuolisia työntekijöitä.

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

#### 4. Henkilöstö

##### Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Yrittäjä itse toteuttaa yrityksen tarjoaman palvelun, ei palkattua ulkopuolisia työntekijöitä.

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

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

##### Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen:

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

Ei ulkopuolisia työntekijöitä tai suunnitelmaa näiden palkkaamiseen.

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

Yrityksessä ei ole palkattuja työntekijöitä tai opiskelijoita.

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

Yrittäjä vastaa omasta ammattitaidostaan, työhyvinvoinnistaan ja osaamisestaan.

Yrittäjä vastaa omasta täydennyskoulutuksestaan mukaanlukien Säteilylain (859/2018) edellyttämä säteilysuojelun täydennyskoulutus. Yrittäjä seuraa täydennyskoulutusten toteutumista.

## 5. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Ks toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Luvat tilojen ja laitteiden käyttöön on toimitettu sähköpostitse Itä-Suomen aluehallintoviraston terveydenhuollon ylitarkastaja Tuula Kokkoselle.

Kotitoimistossa käytetään toimipaikkojen sähköisiä tietojärjestelmiä, ei paperisten potilasasiakirjojen säilytystä. Mahdollisten tilapäisten paperisten salassapidettävien tietojen säilyttämiseen on käytössä lukittu kaappi. Yrittäjä vastaa tietosuojan toteutumisesta.

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä [Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön antamissa määräyksissä](#) 1-4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle.

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

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

Pihlajalinna: Pekka Varis

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Omavalvontasuunnitelma Mehiläinen Oy:

[https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma\\_Mehilainen\\_Terveyspalvelut\\_Oy\\_1\\_2024.pdf](https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf)

Omavalvontasuunnitelma Pihlajalinna Oy:

[https://assets.ctfassets.net/4pbu42qynh1e/2L2kyEIYuHyJQ3PBImm5fr/872ee4277a1224d11d8f38d76cf5bf9f/Pihlajalinna\\_omavalvontaohjelma.pdf](https://assets.ctfassets.net/4pbu42qynh1e/2L2kyEIYuHyJQ3PBImm5fr/872ee4277a1224d11d8f38d76cf5bf9f/Pihlajalinna_omavalvontaohjelma.pdf)

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

### **Säteilyn käyttö terveydenhuollossa**

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä.

Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa myönnetty Pihlajalinna ja Mehiläinen

### **Kliinisen mikrobiologian laboratoriotoiminta**

Tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa

asti

## **6. Potilasasiamies**

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Mehiläinen: Maria Moilanen

Pihlajalinna: Liisa Paajari

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

Mehiläisen toiminta:

Maria Moilanen, Mehiläinen Oulu, Kauppurienkatu 9, 90100 Oulu

puhelin: 0407055453, sähköposti maria.moilanen@mehilainen.fi

Pihlajalinnan toiminta:

## 7. Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2021:6) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

## 8. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

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

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Ks. toimipaikkojen omavalvontasuunnitelmat. Yrityksellä ei ole palkattua henkilökuntaa. Yhteistyötahoille viestintä sähköpostitse, puhelimitse sekä toimipaikkojen sähköisten kanavien kautta.

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

## 9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

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

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

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

Pihlajalinnan toiminnassa käytetään myös Pohjois-Savon hyvinvointialueen tietojärjestelmiä:

<https://pshyvinvointialue.fi/tietosuojaseloste>

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

Yrittäjä itse huolehtii oman osaamisensa ylläpitämisestä osallistumalla toimipaikkojen täydennyskoulutuksiin ja seuraamalla toimipaikkojen tiedotuksia.

Tietosuojavastaavat:

Mehiläinen: Kim Klemetti (tietosuoja@mehilainen.fi)

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

Kim Klemetti (Mehiläinen)

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Marika Vihervaara (Pihlajalinna)

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

[Potilas- ja asiakasrekisterinpito](#) -lomake ([www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)) [Lomakkeen täyttöohje](#)

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <https://tietosuoja.fi>



## 10. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

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

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

<https://www.mehilainen.fi/asiakaspalvelu>

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

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

Toimipaikkojen prosesseista kuvaus liitteissä.

Yrityksen nettisivulla [www.eijanuutinenoy.com](http://www.eijanuutinenoy.com) on yhteydenottoaavake, jonka kautta voi lähettää viestin yrittäjälle.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Pihlajalinnan ja Mehiläisen palautejärjestelmät, joista palaute ohjautuu käsiteltäväksi.

Yrittäjä kehittää tarpeen mukaan omaa toimintaansa.

Toimipaikkojen prosesseista kuvaus liitteissä.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta [https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden\\_valvonta/muistutukseen-vastaaminen](https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen).

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Ks yllä.

Yrittäjä itse käsittelee ja vastaa omaa toimintaansa koskevat palautteet.

Toimipaikkojen prosesseista kuvaus liitteissä.

## **11. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi**

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Yrittäjä itse seuraa ja arvioi suunnitelman toteutumista 4 kk välein.

Toimipaikkojen prosesseista kuvaus liitteissä.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Yrittäjä itse hoitaa ja vastaa.

Yrittäjä arvioin 4 kk välein omavalvontasuunnitelman toteutumista, jonka perusteella tarvittaessa toteutetaan toimintaa korjaavia toimenpiteitä sekä päivittää suunnitelmaa.

Toimipaikkojen prosesseista kuvaus liitteissä.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan osoitteessa: [www.eijanuutinenoy.com](http://www.eijanuutinenoy.com)

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

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

## 12. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys Vesanto 26.2.2025	Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja  Nimenselvennys Eija Nuutinen
--	--

### Omavalvontasuunnitelman liitteet:

[https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma\\_Mehilainen\\_Terveyspalvelut\\_Oy\\_1\\_2024.pdf](https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf)

[https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma\\_Mehilainen\\_Terveyspalvelut\\_Oy\\_1\\_2024.pdf](https://media.mehilainen.fi/www/pdf/Omavalvontasuunnitelma_Mehilainen_Terveyspalvelut_Oy_1_2024.pdf)

### Toimipaikat:

#### Pihlajalinna:

Pihlajalinna Kuopio Leväsentie, Leväsentie 1, 70700 Kuopio

Pihlajalinna Varkaus Pirnankatu, Pirnankatu 4, 78200 Varkaus

Pihlajalinna Iisalmi, Riistakatu 19 74120 Iisalmi

Pihlajalinna Mikkeli, Maaherrankatu 13 50100 Mikkeli

Pihlajalinna Ikioma Mikkeli, Porrassalmenkatu 2 50100 Mikkeli

Pihlajalinna Ite Joensuu, Torikatu 33 80100 Joensuu

#### Mehiläinen Oy:

Mehiläinen Iisalmen Työterveysasema, Luuniemenkatu 3 A, 74100 Iisalmi

Mehiläinen Työterveys Siilinjärvi, Kuiluntie 10, 71800 Siilinjärvi

Mehiläinen Varkaus, Kauppakatu 18, 78200 Varkaus

Mehiläinen Kuopio, Kauppakatu 39 A, 70100 Kuopio

Mehiläinen Joensuu, Rantakatu 24, 2. krs 80100 Joensuu

Mehiläinen Joensuu kuvantaminen, Kauppakatu 29, 80100 Joensuu

## Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)