



KotiHammas
Hyvä hammashoito kuuluu kaikille

Omavalvontasuunnitelma

Kotihammas Oy

02.01.2026

Nelli Hurskainen
Aluepäällikkö, pääkaupunkiseutu, Turku ja Tampere
Kotihammas Oy

Oili Ahola
Koordinaattori, potilasasiahenkilö
Kotihammas Oy

Tommi Raikula
Johtava hammaslääkäri
Kotihammas Oy

Tämä dokumentti kuvaa ja käsittelee Kotihammas Oy:ssä toteutettava suun terveydenhuollon palveluiden omavalvontaa, sen organisointia, johtamista, seurantaa ja arviointia. Toteutettavalla omavalvonnalla varmistetaan tuotettavien palveluiden laatu, turvallisuus ja asianmukaisuus.

Tämä omavalvontaohjelma koskee Kotihammas Oy:n asematoimintaa, ostopalvelutoimintaa sekä vuokrahenkilöstötoimintaa.

Kotihammas Oy:ssä omavalvontaa toteutetaan voimassa olevien lakien (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden valvonnasta 741/2023) sekä viranomaisvaatimusten mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma on osa Kotihampaan omavalvontaohjelmaa. Kotihampaalla alihankkijoina toimivat rekisteröidyt terveydenhuollon palvelun tuottajat ovat sitoutuneet noudattamaan Kotihampaan omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina siihen liittyvien tietojen muuttuessa.

Tilaaajan tiloissa työskennellessä noudatetaan tilaaja-asiakkaan omavalvontaohjelmaa ja -suunnitelmaa. Tilaaajan tiloissa työskennellessä omavalvonta toteutuu yhteistyössä tilaaja-asiakkaan ja Kotihampaan henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelmat ovat nähtävillä verkkosivuillamme www.kotihammas.fi sekä toimipisteillä.

Kotihampaan toimintaperiaate on tuottaa asiakkailleen mahdollisimman korkealatuista suun terveydenhuollon palveluita ylläpitämällä henkilökuntansa ammattitaitoa, työskentelyolosuhteita aktiivisesti ja säännöllisesti, sekä toimimalla viranomaisohjeistusten ja vaatimusten sekä konsernin laadittujen ohjeistusten mukaisesti jokaisessa tilanteessa. Laadukas ja korkealaatuinen toiminta koostuu laadukkaasta hoidosta ja asiakaspalvelusta, henkilökunnan osaamisesta sekä työssä viihtymisestä. Laatua pidämme yllä ja kehitämme jatkuvasti keräämällä palautetta toiminnastamme niin asiakkailtamme, kuin henkilökunnaltamme.

Omavalvontasuunnitelma osana omavalvontaohjelmaa toimivat toiminnan kehittämisen työkaluina.

Omavalvontasuunnitelman ja -ohjelman tavoitteita seurataan ja arvioidaan säännöllisesti useiden eri toimien avulla mm. Laadunseuranta, poikkeamailmoitukset, asiakaspalautteet, auditoinnit ym.

Sisällys

Kotihammas.....	4
Oma valvonnan johtaminen ja organisointi.....	5
Vastuhenkilöt toimipisteissä.....	5
Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	5
Oma valvonnan seuranta ja raportointi.....	5
Päivittäisen toiminnan laadun varmistus.....	6
Henkilöstön rekrytointi ja pätevyyden varmistaminen	6
Perehdytys ja täydennyskoulutus	6
Työhyvinvointi ja työkyky.....	7
Työturvallisuus.....	7
Hygienian ja välinehuolto	8
Lääkehoito ja lääkehuolto.....	9
Säteilyturvallisuus ja kuvantaminen	9
Lääkinnälliset laitteet, välineet ja tarveaineet.....	10
Kemikaaliturvallisuus	11
Toimitilat.....	11
Potilaan oikeudet ja hoitoon osallistaminen	12
Potilaan oikeudet.....	12
Potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen.....	12
Potilaan yhdenvertaisuus ja hyvä kohtelu	13
Potilaan osallistaminen hoitoon & tyytymättömyys hoitoon tai kohteluun.....	13
Riskien hallinta.....	15
Tietoturva ja tietosuojat	16

Kotihammas

Kotihammas Oy on suomalainen yksityinen suun terveydenhuollon yritys, jonka visiona on tuottaa laadukkaita suun terveydenhuollon palveluita sekä toimintaprosesseja tuomalla markkinoille uusia ja innovatiivisia ratkaisuja, kuten liikkuva hammashoito, jossa suun terveydenhuollon palvelut tuotetaan asiakkaalla kotona.

Kotihammas tarjoaa suun terveydenhuollon palveluita kaiken ikäisille asiakkaille. Palveluihin kuuluvat hammaslääkäri-, suuhygienisti-, hammas- ja erikoishammasteknikkopalvelut sekä perushammashoidon kotiin vietävät palvelut, esimerkiksi palveluasumisen piirissä asuville ihmisille.

Tämän lisäksi Kotihammas Oy tuottaa laadukasta, kustannustehokasta ja vaikuttavaa palvelua julkiselle terveydenhuollolle erilaisissa palveluntuotannoissa, mm. ostopalvelutoiminnassa, palvelusetelitoiminnassa, sekä tilaajan tiloissa tapahtuvassa toiminnassa. Haluamme osaltamme olla edistämässä asiakkaidemme suun terveyttä. Palveluntuottajana tarjoamme jokaiselle asiakkaallemme laadukasta ja vaikuttavaa hoitoa.

Kotihammas tarjoaa monipuolista ja laadukasta suun terveydenhuollon palvelua ympäri Suomea. Kotihammas Oy on osa suomalaista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyritys Medividaa. Hampaiden perushoidon lisäksi palveluihimme kuuluvat suu- ja leukakirurgia, esteettinen hammashoito, proteettinen hoito, hammasimplantit, nukutushammashoito, suuhygienistin ja erikoishammasteknikon palvelut sekä hammaslaboratoriopalvelut. Kotihampaan erityispiirteinä ovat kotiin vietävät suun terveydenhuollon palvelut, missä varsinainen hoito toteutetaan kotikäynneillä. Kotihampaan toimintaa ohjaavat arvot ovat asiakaslähtöisyys, rehellisyys, vastuullisuus ja laadukkuus.

Palveluntuottajana meidän tulee tarjota jokaiselle asiakkaallemme laadukasta hoitoa, jossa asiakas saa tarvitsemansa apua ja joka auttaa elämään arvokasta elämää. Yhteiskunnan tarpeet ja hoitoalan kehitys ohjaavat toimintaamme siten, että pystymme tarjoamaan hyvää palvelua jatkossakin. Perustehtävänä on tuottaa palveluntuotantosopimusten mukaisesti suun terveydenhuollon palveluita vastaten ja reagoiden tilaajan tarpeisiin.

Kiinteät toimipisteemme löytyvät seuraavista kaupungeista:

Turku, Aurakatu 14B, 20100 Turku (4 hoitohuonetta)

Tampere, Sumeliuksenkatu 18, 33100 Tampere (5 hoitohuonetta)

Vantaa Tikkurila, Vernissakatu 1, 01300 Vantaa (4 hoitohuonetta)

Helsinki Munkkiniemi, Huopalahdentie 6, 00330 Helsinki (3 hoitohuonetta)

Näiden toimipisteiden lisäksi Kotihammas Oy toimii palveluntuottajana tilaajan tiloissa eri puolilla Suomea tehden yhteistyötä hyvinvointialueiden kanssa.

Kotihammas Oy (www.kotihammas.fi) 2547260-

Hallinto: Nuijamiestentie 3C, 00400 Helsinki, Puh: 09 838 7030

Omavalvonnan johtaminen ja organisointi

Vastuuhenkilöt toimipisteissä

Omavalvonnasta Kotihammas Oy:ssä vastaavat suun terveydenhuollon johtava hammaslääkäri sekä vastuuhenkilöt, johto ja tietenkin toiminnassa työskentelevät työntekijät.

Vastuuhenkilöt vastaavat toiminnasta käytännöstä ja sen toimintamalleista sekä ohjeistuksesta. Vastuuhenkilöt valvovat oman vastuualueensa toiminnan laatua yhdessä esihenkilöiden kanssa. Toimipisteissä omavalvonnan toteutumisesta ja seurannasta huolehtivat vastaavat hammashoitajat yhdessä esihenkilöiden tuella. Toimipisteiden omavalvonnan toteutuminen ja seuranta nojaa konsernin sekä tilaajan yleisiin toimintamalleihin ja käytäntöihin: esimerkiksi omavalvontasuunnitelmaan ja -ohjelmaan.

Tilaajan tiloissa tapahtuvan toiminnan vastuuhenkilöitä ovat tilaajan erikseen nimeämät henkilöt, jotka toimivat yhteistyössä tilaajan omavalvonnasta vastaavien vastuuhenkilöiden kanssa.

Toimipisteiden vastuuhenkilöitä koulutetaan ja ohjeistetaan omavalvonnan seurantaan ja kehittämiseen säännöllisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Omavalvonnan vastuuhenkilöiden lisäksi jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisella on velvollisuus toimia turvallisesti työssään. Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan riskeistä, poikkeamista ja epäkohdista potilaiden terveydenhuollon toteuttamisessa tai työturvallisuudessa.

Henkilöstö raportoi poikkeamista, riskeistä ja epäkohdista poikkeamailmoituksen avulla konsernin ohjeistuksen mukaisesti Riskipulssi-järjestelmässä. Henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta viestitään ja muistutetaan tasaisin väliajoin henkilökunnalle eri kanavissa. Kotihampaalla henkilöstöä kannustetaan osallistumaan toiminnan kehittämiseen ja laadun parantamiseen mm. poikkeamailmoitusten avulla sekä muin keinoin. Ilmoitukset käsitellään ja sovitaan toimenpiteet tapauskohtaisesti.

Poikkeamailmoituksen teko on nopea ja helppo sähköisen järjestelmän avulla.

Omavalvonnan seuranta ja raportointi

Omavalvonnan todellista toteutumista seurataan ja arvioidaan Kotihampaalla säännöllisesti. Arviointi ja seuranta perustuu mm. sisäisten auditointien, henkilöstökyselyiden, työpaikkaselvitysten, poikkeamailmoitusten ja asiakaspalautteiden kautta saatavaan tietoon ja analysointiin. Omavalvontasuunnitelmien pohjalta omavalvonnan toteutumisesta päivitetään 4kk välein raportti. Päivityksen yhteydessä arvioidaan suunnitelman toteutuminen. Tämä raportti julkaistaan nettisivuilla.

Kunkin yksikön toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksiköissä läpi järjestettävissä palavereissa ja havaittuihin laatu-poikkeamiin puututaan välittömästi vastuuhenkilöiden ja johdon toimesta.

Palveluntuotannoissa ja tilaajan tiloissa sattuneet tapahtumat ja poikkeamat käsitellään kunkin sopimuskumppanin kanssa säännöllisesti käytävissä keskusteluissa ja palavereissa. Tarvittavat toimet tapahtumien ratkaisemiseksi suoritetaan asioiden parantamiseksi aina pikimmiten.

Tietoa kerätään säännöllisesti henkilöstöltä suullisesti ja vaaratilanteista keskustellaan työyhteisössä kehittämisen kannalta. Asiakaspalautteet käydään läpi ja niiden perusteella tehdään tarvittaessa suunnitelma toiminnan parantamisesta.

Sellaiset vakavat poikkeamat, joita ei ole mahdollista korjata omavalvonnan toimin, ilmoitetaan sote-valvontalain puitteissa valvontaviranomaisille. Tällaisia poikkeamia voivat olla mm. potilasturvallisuutta vaarantavat epäkohdat sekä potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat ja vaaratilanteet.

Päivittäisen toiminnan laadun varmistus

Henkilöstön rekrytointi ja pätevyyden varmistaminen

Kotihampaalla eri toimipisteissä työskentelee terveydenhuollon ammattihenkilöitä, asiakaspalveluhenkilökuntaa sekä esihenkilö. Osa terveydenhuollon ammattilaisista työskentelee työsuhteessa, osa ammatinharjoittajina. Työntekijöiden pätevyysvaatimukset määritellään tehtäväkohtaisesti ja tarkastetaan esim. Julkiterhikki-rekisteristä. Työntekijöiden kelpoisuusvaatimukset ovat samanlaiset riippumatta työsuopimusmallista tai ammatinharjoittajasopimuksesta.

Toimipisteen esihenkilö varmistaa terveydenhuollon ammattilaisen ammattioikeudet Julkiterhikistä Kunkin työntekijän kohdalla varmistetaan tekijän kelpoisuus ja ammattitaito tarvittavin todistuksin.

Kotihammas Oy:n omissa toimipisteissä terveydenhuollon opiskelijoita voidaan käyttää terveydenhuollon ammattihenkilön työtehtävissä niihin liittyvien lakien ja viranomaismääräysten puitteissa. Opiskelijan nimetty ohjaaja ja lopulta esihenkilö varmistaa opiskelijan osaamisen kirjallisesti sekä tarvittavin näytöin. Ohjaajalla tulee olla riittävä ammattitaito ja kokemus ohjatakseen opiskelijaa opiskelemaan ammattia.

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Uusien työntekijöiden perehdyttämisen ja kouluttamisen tavoitteena on antaa uusille työntekijöille tietotaitoa hoitaa uutta tehtäväänsä sekä antaa kokonaiskuva yrityksen toimintamalleista. Perehdytyksen avulla oma tehtävä konkretisoituu, työympäristö tulee tutuksi ja työntekijä oppii rooliin liittyvät työtehtävät. Perehdytyksestä vastaa tavallisesti toimipisteen vastaava hammashoitaja, joka pitää kirjaa perehdytyksen onnistumisesta perehdytysoppaan avulla. Jotta työntekijä oppii työskentelemään eri toimipisteissä, perehdytetään työntekijä jokaisen toimipisteen toimintatapoihin yleisen perehdytyksen ja yrityksen sisäisten ohjeiden lisäksi.

Perehdyttämistä kehitetään säännöllisesti ja perehdytykseen lisätään tarpeen mukaan ohjeistusta. Lisäksi jo työsuhteessa olevat pidetään ajan tasalla uusista ohjeistuksista ja toimintatavoista.

Kotihampaalla käydään täydennyskoulutuksia säännöllisesti ja täydennyskoulutustarpeesta pidetään kirjaa esihenkilötasolla rekistereissä. Täydennyskoulutuksia voidaan myös järjestää, mikäli työntekijä toivoo tai työtehtävä

olisi muuttumassa niin, että täydennyskoulutus on tarpeen. Yhtiö järjestää myös sisäisiä koulutuksia, joiden avulla pidetään yllä henkilöstön ammattitaitoa toimia erilaisissa tilanteissa.

Eri ammattiryhmät kouluttautuvat oman ammattiryhmän koulutusten sekä myös oman mielenkiinnonkohteiden mukaisesti, jotta ammattitaito pysyy yllä ja työ mielekkäänä sekä turvallisena. Täydennyskoulutuksia pyydetään usein myös kehityskeskustelujen yhteydessä. Lakisääteiset koulutukset järjestetään aina tarvittaessa.

Tilaajan tiloissa perehdytys toteutetaan toimipaikkakohtaisesti. Uusien työntekijöiden perehdytykseen kuuluu omavalvontasuunnitelman läpikäyminen. Päivitetty omavalvontasuunnitelma tuodaan tiedoksi työntekijöille. Perehdytyksen toteutumista seurataan ja toteutetaan paikan päällä hoitolassa vastaavan hammashoitajan sekä hammaslääkärin toimesta. Poikkeamista ryhdytään seurantaan, joka tapahtuu yhteistyössä toiminnasta vastaavien Kotihammas Oy:n edustajien kanssa.

Työhyvinvointi ja työkyky

Työhyvinvointi on Kotihampaalla yksi tärkeä arvo ja pyrimme huolehtimaan työntekijöidemme työkyvystä parhaan mahdollisen tavan mukaisesti.

Kotihampaalla pyritään ylläpitämään työhyvinvointia ja työkykyä kehittämällä jatkuvasti työympäristöä sekä mielekkäämmäksi, myös turvallisemmaksi. Lisäksi Kotihampaan klinikkatoiminnassa työskentelevää henkilöstöä aktivoidaan pitämään itse työkykyään yllä ja kehittämään omaa hyvinvointiaan esimerkiksi virikesetelien, kuten E-passin avulla. E-passin avulla työntekijä voi urheilla, käydä hieronnassa tai vaihtoehtoisesti käyttää summan kulttuuriin. Yhtiössä seurataan henkilökunnan työhyvinvointia työhyvinvointikyselyn (2x vuosi) avulla sekä myös pitämällä kirjaa sairauspoissaolojen määrästä.

Kotihampaalla on käytössä varhaisen puuttumisen malli, jonka avulla ongelmakohtiin pyritään puuttumaan jo alkumetreillä. Tapauksista raportoidaan aina esihenkilölle, joka selvittää asian ja ottaa yhteyden tarvittaviin tahoihin.

Työhyvinvointikyselyiden avulla seurataan henkilökunnan työkykyä ja -hyvinvointia. Kysely toteutetaan sähköisesti. Kyselyssä on strukturoitujen kysymysten lisäksi mahdollisuus avoimeen palautteeseen anonyymisti. Näin pyritään löytämään kehityskohteita ja tämän avulla voidaan rakentaa työpaikasta kaikille parempi paikka työskennellä.

Työturvallisuus

Työturvallisuus on tärkeä osa työskentelyä. Työturvallisuuden onnistumisen edellytyksenä on työntekijöiden ja työnantajan sekä esihenkilöiden yhteinen toiminta. Työturvallisuuden toteuttamisesta vastaa siis jokainen henkilökuntaan kuuluva työntekijä. Työnantaja sekä esihenkilöt valvovat työturvallisuuskokonaisuuden toteutumisesta toimipisteiden arjessa. Työturvallisuusohjeet löytyvät sähköisessä muodossa kaikkien nähtäväksi. Lisäksi toimipisteiden erilliset turvallisuusohjeet, kuten poistumisohjeet ovat nähtävillä jokaisella toimipisteellä.

Tilaajan tiloissa työskennellessä noudatetaan toimipaikkakohtaista ohjeistusta. Turvallisuusohjeet ovat tekijöiden saatavilla sähköisesti.

Työturvallisuuteen liittyvää koulutusta tarjotaan säännöllisesti erilaisten koulutusten avulla. Koulutustarpeen arviointia tehdään jatkuvasti ja säännöllisesti. Työturvallisuuteen liittyvistä koulutuksista vastaa toimipisteen vastaava hoitaja yhdessä esihenkilöiden tuella.

Työturvallisuuteen kuuluu myös ennakoiva havainnointi, jolla pyritään estämään vaaratilanteet ennalta. Yrityksen kaikilla työntekijöillä on vastuu raportoida havaitsemistaan puutteista ja turvallisuuden vaarantavista seikoista eteenpäin. Vaaratilanteiden sekä läheltä piti-tilanteiden raportointi tapahtuu sähköisen poikkeamailmoituskanavan avulla.

Poikkeamailmoitusten avulla voidaan kehittää toimintaa säännöllisesti. Työntekijä raportoi poikkeamasta sellaisen havaittuaan. Poikkeamailmoituksen tekemiseen on kirjallinen ohje. Poikkeamailmoitukset käydään yhdessä läpi säännöllisissä henkilöstöpalavereissa. Poikkeamailmoituksia voidaan hyödyntää myös kehittämistoiminnassa ja kehittämisen tarpeen arvioimisessa.

Hygienia ja välinehuolto

Kotihampaalla on johtavan hammaslääkärin laatima hygieniasuunnitelma, jota noudatetaan kaikessa toiminnassa. Hygieniasuunnitelma on laadittu THL:n ohjeen ”Ohje suun terveydenhuollon yksiköiden tartunnantorjuntaan” mukaisesti. Hygieniasuunnitelma päivitetään aina uusimman tiedon mukaan, vähintään vuosittain johtavan hammaslääkärin toimesta.

Hygieniasuunnitelma käsittelee hammashoidon oikeanlaisen ja hygieenisen toiminnan ohjeet, jätehoitosuunnitelman, siivoussuunnitelman, välinehuollon laadunvarmistuksen sekä testaukset sekä pistotapaturmat ja infektioiden torjumisen.

Tilajan tiloissa työskennellessä noudatetaan toimipaikkakohtaista hygieniaohjeistusta sekä siivous, jätehuolto- ja ongelmajätteiden käsittelyohjeita.

Kotihampaalla käsitellään hygieniakäytänteiden poikkeamia yhdessä työryhmien kokouksissa aina poikkeamien tapahtuessa. Käytänteitä pyritään saamaan koko ajan paremmaksi, jotta toiminta olisi turvallista niin asiakkaille, kuin henkilökunnallekin.

Poikkeamat raportoidaan sähköiselle alustalle.

Koulutustarpeista pidetään huolta ja koulutuksia järjestetään henkilökunnalle aina tarvittaessa.

Hygienian ja välinehuollon osalta on nimetty vastuuhenkilöt, jotka vastaavat tiloista sekä välineistöstä, testauksista ja laadusta.

Toimipisteissä on välinehuollolle oma tila, eli huone, jossa välinehuolto toteutuu. Välinehuollon tilat on suunniteltu toimiviksi ja viranomaisvaatimukset täyttäviksi. Välinehuollon laitteisto on kirjattu laiterekisteriin. Laiterekisterin avulla pidetään huolta vuosittaisista korjauksista ja huolloista.

Toimipisteiden välinehuollon toimivuus auditoidaan säännöllisesti. Auditoinnin avulla tehdään mahdolliset toimenpiteet välinehuollon toimivuuden parantamiseksi.

Kotihampaalla noudatetaan tartuntatautilain 48§ osana infektioiden ehkäisyä.

Jätehuoltosuunnitelma ja siivoussuunnitelma on laadittu toimipistekohtaisesti. Siivous tapahtuu ulkoistetun palvelun avulla. Siivoussuunnitelmassa määritellään siivottavat tilat ja kohteet aikataulun avulla.

Ulkoistetun siivouksen lisäksi henkilökunta huolehtii asiakastilojen kosketuspintojen sekä ovenkahvojen desinfiomisesta ja pyyhkimisestä useasti työvuoron aikana.

Jätehuoltosuunnitelma käsittelee jätteiden käsittelyn ja lajittelun. Lääkejätteet käsitellään myös asiallisesti sen vaatimalla tavalla.

Lääkehoito ja lääkehuolto

Kotihampaan johtava hammaslääkäri huolehtii siitä, että yhtiössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden (turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa 2021) mukaisesti. Yhtiökohtainen lääkehoitosuunnitelma koskee kaikkia toimipisteitä, mutta jokaisella toimipisteellä on omiin toimipisteisiin ja niiden tarpeisiin muokatut versiot.

Tilaaajan tiloissa toteuttavassa palveluntuotannossa noudatetaan tilaaajan voimassa olevia hoitolakohtaisia lääkehoitosuunnitelmia. Poikkeamatilanteet raportoidaan aina vastaavalle hammaslääkärille. Poikkeamat kirjataan aina potilastietojärjestelmään, raportointiohjelmaan sekä informoidaan potilasta.

Lääkehoitosuunnitelma pidetään ajan tasalla ja päivitetään vuosittain tai käytäntöjen muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelma toimii myös perehdytysmateriaalina.

Yhtiölle tehty lääkehoitosuunnitelma yhtenäistää toimintatapoja sekä yhtenäistää lääkkeiden hankintaa ja käyttöä.

Jokaisessa Kotihampaan omassa toimipisteessä on nimettynä lääkevastaava. Lääkevastaava on vastuussa oman toimipisteensä lääkehoidon olosuhteiden toteuttamisesta yhtiön ohjeiden mukaisesti.

Lääkevastaavan tehtävät:

- lääkkeiden tilausvastuu
- yhteyshenkilö apteekkiin
- lääkekaapin sisällöstä huolehtiminen, päiväykset
- lääkkeiden asianmukainen säilytys, lämpötilaseuranta
- pkv-lääkkeiden kulutusseuranta
- lääkehävikki, vanhentuneiden hävitys
- vastuualueeseen liittyvät poikkeamailmoitukset

Lääkehuoltoon osallistuva henkilökunta suorittaa 5 vuoden aikavälein koulutuskokonaisuuden liittyen lääkehoitoon (lääkehuollon osaamisen varmistaminen). Koulutuksen avulla henkilökunta saa henkilökohtaisen luvan lääkehoidon toteuttamiseen yrityksessä. Koulutuskokonaisuuden lopuksi suoritetaan tentti. Tentin valvoo esihenkilö. Lääkehuollon luvat kirjataan ylös ja niiden uusiminen järjestetään aina säännöllisesti.

Suuhygienisteille myönnetään puudutuslupa, johon kuuluvat seuraavat osa-alueet: lääkehoidon osaamisen lupa, teoriaosuuden koulutus sekä käytännön näytöt (suoritettuna hyväksytysti).

Säteilyturvallisuus ja kuvantaminen

Hammaslääkärivastaanotolla kuvataan päivittäin kliinisen diagnostiikan tukena röntgenkuvia hampaiston ja leukojen alueelta.

Hammaslääkäri päättää röntgenkuvan tarpeesta aina tapauskohtaisesti ja yksilöllisesti. Röntgenkuvia ottaa tehtävään koulutetut terveydenhuollon ammattihenkilöt, mm. hammaslääkärit, hammashoitajat ja suuhygienistit. Röntgentutkimukset dokumentoidaan läheteiden osalta potilastietojärjestelmään ja otetut röntgenkuvat diagnosoidaan hammaslääkäriin toimesta potilastietojärjestelmään.

Röntgenlaitteiden huoltoväli on säännöllinen ja siitä pidetään kirjaa. Röntgenkuvien laatua tarkkaillaan ja mahdollisista poikkeamista tai muutoksista raportoidaan, jotta mahdollinen huolto saadaan toteutettua ajoissa. Huoneet, joissa röntgenkuvia otetaan, ovat säteilyturvallisista. Röntgenlaitteiden testaus on säännöllistä ja testauksesta pidetään kirjaa.

Röntgenkuvien ottaminen on Suomessa luvanvaraista ja toimintaa ohjataan lakien mukaan. Säteilylaki (859/2018), Valtioneuvoston asetus ionisoivasta säteilystä 1034/2018, Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ionisoivasta säteilystä 1044/2018 sekä STUK-määräykset, esimerkiksi STUK S/5/2019.

Jokaisella toimipisteellä on voimassa oleva säteilyturvakeskuksen (STUK) myöntämä säteilytoiminnan turvallisuuslupa. Säteilyturvallisuus suunnitellaan yhdessä STUK:in ohjeiden mukaisesti.

Röntgentoimintaa työssään käyttävä henkilö vastaa röntgenkuvien oikeutuksesta ja säteilyturvallisuudesta. Säteilyturvallisuuden koulutukset henkilöstölle järjestetään säännöllisin väliajoin ja niistä pidetään kirjaa.

Lääkinnälliset laitteet, välineet ja tarveaineet

Lääkinnälliset laitteet sisältävät instrumentit, laitteistot, välineet, ohjelmistot ja materiaalit. Edellä mainitut asiat ovat tarkoitettuja ihmisten sairauksien diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai oireiden lievitykseen.

Lääkinnällisten laitteiden seuranta, testaus ja arviointi tapahtuu säännöllisesti. Kaikki laitteet täyttävät niiden vaatimat vaatimukset ja CE-merkinnät. Henkilökunta perehdytetään laitteistojen ja välineiden turvalliseen käyttöön.

Laiterekisterissä olevat laitteet on helppo identifioida laitetunnisteen, laitenumeron, valmistajan/merkin sekä laitteen sijainnin (huone/tila) avulla.

Laitteiden säännöllisiin tarkastuksiin ja ylläpitohoitoon kuuluvat:

- ✓ huollot ja testaukset, huolto-ohjelman mukaisesti, huoltokirjojen ja testauskirjojen ylläpito
- ✓ laitteiden käyttöohjeiden säilytys ja hallinnointi sekä työntekijöiden perehdyttäminen laitteiden käyttöön
- ✓ ongelmatilanteiden selvitys, mahdollisista vaaratilanteista ja poikkeamista ilmoittaminen
- ✓ laiterekisterin ylläpito

Toimipisteen vastuuhenkilö pitää huolta materiaalien ja tarveaineiden tilaamisesta, henkilöstön ohjeistamisesta ja vuosittaisista inventaarioista. Mahdolliset poikkeamat raportoidaan asiaan kuuluvalla tavalla ja vastuuhenkilö osallistuu tarvittaessa näiden läpikäyntiin.

Henkilöstöllä on omat vastuualueensa, jonka mukaan henkilöstö toimii mm. lääkkeiden kierrätyksen, tarveaineiden kierrätyksen ja rikkiäisten laitteiden osalta. Kotihammas huomioi toiminnassaan kierrätyksen ja ympäristön kannalta oleelliset ja vaaditut seikat.

Tilaaajan tiloissa työskennellessä noudatetaan toimipaikkakohtaista ohjeistusta.

Kemikaaliturvallisuus

Konsernin kaikilla toimipisteillä on kemikaaliluettelo, joka kattaa kaikki kemikaalituotteet ja niiden käyttöturvatieotteet. Tämän avulla pyritään minimoimaan tällaisten aineiden mahdollisesti aiheuttamat riskitilanteet. Kemikaaliluettelot ovat vastaanotolla kaikkien työntekijöiden saatavilla ja nähtävillä.

Kemikaaliluettelon ylläpito ja päivitys kuuluvat vastaavan hammashoitajan työtehtäviin. Luettelo päivitetään ja täydennetään aina tarvittaessa, mutta vähintään vuosittain.

Kaikista käytössä olevista kemikaaleista on tehty riskiarviointia liittyen riskeihin ja mahdollisiin poikkeamiin esimerkiksi vaara- tai läheltä piti-tilanteissa. Riskiarvioinnissa otetaan huomioon mm. kemikaalin luokitustieto, altistuneet työntekijät, altistuminen (taso, laatu ja kesto), sekä suojelutoimenpiteet ja mahdolliset jatkotoimet.

Tilaaajan tiloissa työskennellessä noudatetaan toimipaikkakohtaista ohjeistusta.

Toimitilat

Toimitilat suunnitellaan ja toteutetaan rakennusalan vaatimusten mukaisesti sekä toimialaa koskevien vaatimusten ja viranomaistahon vaatimusten mukaisesti. Toimitilat tarkastetaan aina ennen käyttöönottoa rakennusteknisten asioiden, kuin muiden asioiden osaltakin. Lisäksi viranomaistaho tekee tarvittaessa tarkastuksen ennen toiminnan aloittamista ja luvan saamista.

Esimerkiksi välinehuolto rakennetaan niin, että se on turvallinen niin työntekijän osalta, kuin toiminnallisuudeltaankin. Lisäksi röntgenlaitteet sijoitetaan toimitiloihin säteilyturvakeskuksen (STUK) määräysten ja suositusten mukaisesti.

Uudet palvelupisteet ja mahdolliset muutokset jo olemassa oleviin tiloihin ilmoitetaan niitä vaativille tahoille (Valvira) reaaliajassa. Jotta toiminta voidaan aloittaa, tarvitaan lupa ja rekisteröintipäätös. Käytännöt ovat vastuuhenkiköillä tiedossa ja niitä päivitetään aina uusimman tiedon ja vaatimusten mukaan.

Toimitilojen toimivuus ja turvallisuus arvioidaan myös työterveyden toimesta työpaikkaselvityksessä ja työsuojelutarkastuksissa.

Toimitiloissa kaikki huoneet ovat lukittavia, jolla estetään tarpeettomien henkilöiden pääsy tiloihin turvallisuuden nimissä.

Poistumisturvallisuus ja reitit ovat nähtävillä toimipisteessä. Jokaisen huoneen sisällä on ”Huone tyhjä, tila tarkastettu-merkki” turvallisuuden edistämiseksi palo- tai turvallisuusuhka-tilanteissa.

Pelastussuunnitelma on laadittu toimipistekohtaisesti ja tämä on nähtävillä kaikilla toimipisteillä. Pelastussuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, vähintään vuosittain. Paloturvallisuuteen liittyvät turvallisuustekijät, kuten sijainti, päiväykset tmv. tarkastetaan säännöllisin väliajoin. Vastaava hammashoitaja jakaa työtehtävän ja pitää huolen siitä, että tämä hoidetaan vaatimusten mukaisesti. Tarkastuksen yhteydessä raportoidaan myös mahdollisista puutteista.

Tilaaajan tiloissa työskennellessä noudatetaan toimipaikkakohtaista ohjeistusta. Turvallisuusohjeet ovat aina tekijöiden saatavilla.

Potilaan oikeudet ja hoitoon osallistaminen

Potilaan oikeudet

Kotihammas noudattaa toiminnassaan lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Jokaisella asiakkaalla on oikeus laadukkaaseen ja hyvään hoitoon. Jokainen asiakas pyritään osallistamaan hoitoon, jotta hoito ja sen lopputulos olisivat mahdollisimman hyvä ja tehokas.

Kaikilla asiakkailla on itsemääräämisoikeus ja hoidon tulee toteutua aina yhteisymmärryksessä.

Asiakkailla on selitettävä hoidon kulku tehtävät toimenpiteet tarkasti, sillä jokaisella asiakkaalla on myös tiedonsaantioikeus. Jokaiselle asiakkaalle annetaan riittävä tieto hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä terveyteen, eri vaihtoehdoista. Asiakkaalla on aina oikeus perehtyä potilastietojärjestelmään tallennettuihin hoitotietoihinsa. Asiakas voi myös pyytää virheellisen tiedon poistamista tai tietojen muokkaamista.

Potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Rajoitustoimenpiteiden edellytykset



Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen pitää aina olla välttämätöntä hoidon tai palvelun turvaamiseksi ja oikeassa suhteessa rajoittamisen käytölle asetettuun tavoitteeseen nähden. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen voi olla hyväksyttävää vain, jos asetettuun tavoitteeseen ei päästä muilla keinoin ja jos rajoituksen taustalla on painava ja hyväksyttävä syy. Rajoituksen sisällön pitää jo päätösvaiheessa olla tarkkarajaisesti määritelty siten, ettei asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuteen puututa enempää kuin on välttämätöntä. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on sellainen potilaslaissa tarkoitettu tärkeä hoitopäätös, josta on keskusteltava (tarvittaessa useita kertoja) potilaan itsensä kanssa. Jos potilas ei pysty päättämään hoidostaan itse, asiasta pitää keskustella potilaan lähiomaisten tai muiden läheisten kanssa. Päätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään potilaan oma kanta asiaan. Jos potilas ei pysty päättämään hoidostaan, pitää hänen lähiomaistaan, muuta läheistään tai laillista edustajaansa kuulla.

Rajoitustoimenpiteestä on tehtävä yksilöity päätös, josta vastaa potilasta hoitava lääkäri. Lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteen käyttö voidaan lopettaa, tai ohjeistaa hoitohenkilökuntaa tässä asiassa. Olennaista on, että rajoitustoimenpidettä käytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen.

Rajoituspäätöstä ei voi tehdä ennakoivasti, ja se voidaan tehdä ainoastaan määräaikaiseksi. Rajoitustoimenpide pitää lopettaa välittömästi, kun se ei ole enää välttämätön.



Rajoittamis päätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään potilaan oma kanta asiaan, joka on myös kirjattava. Asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä pitää käydä ilmi myös rajoituksen sisältö, siitä päättänyt henkilö, rajoitustoimen suorittanut henkilö, syyt rajoitukselle, rajoituksen laajuus ja voimassaolo, sen vaikutukset asiakkaalle tai potilaalle sekä muut rajoituksen arvioimisen kannalta olennaiset tiedot. Asiakirjoihin pitää tehdä merkinnät myös rajoituksen aikaisesta voinnin seurannasta sekä tarveharkinnasta, joka pitää tehdä ennen rajoitustoimen aloittamista, vaikka päätös rajoituksesta olisikin jo tehty. Asiakirjoihin tehtävät merkinnät ovat tärkeitä sekä potilaan että hoitavan tahon oikeusturvan toteutumiseksi, sillä niiden perusteella voidaan tarvittaessa arvioida rajoituksen asianmukaisuutta.

Potilaan yhdenvertaisuus ja hyvä kohtelu

Kaikki asiakkaat ovat yhdenvertaisia ja kaikilla on oikeus hyvään kohteluun yksilölliset tarpeet huomioiden. Kaikkia kohdellaan yhdenvertaisesti ja syrjimättä riippumatta iästä, sukupuolesta, kansalaisuudesta, etnisestä taustasta, terveydentilasta tai muusta yksilöllisestä ominaisuudesta.

Mikään edellä mainittu ei saa vaikuttaa annettuun ja tarjottuun hoitoon tai kohteluun. Kaikkia kohdellaan siten, että ihmisarvoa kunnioitetaan parhaan mahdollisen osaamisen mukaan.

Asiakkaan äidinkieli ja muut yksilölliset tarpeet pyritään huomioimaan esimerkiksi tulkkipalvelun tai saattajan avun lisäämällä.

Potilaan osallistaminen hoitoon & tyytymättömyys hoitoon tai kohteluun

Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta saamastaan hoidosta ja palvelusta jokaisen käynnin jälkeen lähetettävän tekstiviestikyselyn avulla. Asiakkaat voivat antaa palautetta myös vastaanotolla sähköisesti ja suullisesti henkilökunnalle käynnin yhteydessä.

Palautteiden määrää ja sisältöä seurataan säännöllisesti ja niitä käsitellään henkilökunnan kanssa aina tarpeen mukaan. Palautteiden avulla toimintaa saadaan parannettua ja tarpeellisiin asioihin puututaan välittömästi. Asiakaspalautteisiin vastataan aina, mikäli asiakas jättää yhteystietonsa ja haluaa vastauksen palautteeseensa.

Epäillessään potilasvahinkoa jokaisella asiakkaalla on oikeus tehdä potilasvahinkoilmoitus potilasvakuutuskeskukseen. Potilasvahinkotapauksissa tarvittavat asiakirjat toimitetaan selvityspyynnön mukaisesti potilasvakuutuskeskukseen asiakasta hoitaneen yrityksen toimesta.

Asiakkaalla on oikeus myös jättää kantelu tai valitus aluehallintovirastoon tai Valviraan. Tapaukset käsitellään aina yksilöllisesti niiden vaatimalla tavalla.

Yksityisen suun terveydenhuollon toiminnassa asiakkaita suojaa kuluttajansuojalaki (38/1978). Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, laatuun tai kustannukseen, on hänellä oikeus tehdä ratkaisupyyntö kuluttajariitalautakunnalle.

Asiakkailla on myös halutessaan mahdollisuus ilmoittaa henkilökunnalle havaitsemastaan tai epäilemästään poikkeamasta tai vaaratapahtumasta hoidon aikana.

Palveluntuotannoissa asiakaspalautteet käsitellään tapauskohtaisesti yhdessä tilaajan ja tilaajan potilasasiahenkilöiden kanssa.

Kotihampaan potilasasiahenkilö (yksityinen suun terveydenhoito): Oili Ahola, koordinaattori.

Palveluntuotannoissa; mm. Hyvinvointialueille tuotettavissa palveluntuotannoissa potilasasiavastaavat ovat hyvinvointialueen potilasasiavastaavat.

Länsi-Uusimaa: nimetyt henkilöt,

<https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/tietopyynnot-ja-muut-asiakkaan-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiames>

KEUSOTE: nimetty henkilö

<https://www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaali-ja-potilasasiavastaava/>

Vantaa ja Kerava: nimetty henkilö

<https://vakehyva.fi/fi/palveluhakemisto/palvelu/sosiaali-ja-potilasasiavastaava#tab-introduction>

Helsinki nimetyt henkilöt

<https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Pirha: nimetyt henkilöt

[Potilasasiavastaavan ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät keskitetään Pirkanmaan hyvinvointialueelle - pirha.fi](https://www.pirha.fi/potilasasiavastaavan-ja-sosiaaliasiavastaavan-tehtavat-keskitetaan-pirkanmaan-hyvinvointialueelle)

Varha: nimetyt henkilöt

[Potilasasiavastaavapalvelut | Varha](https://www.varha.fi/potilasasiavastaavapalvelut)

Laadunhallinta

Terveydenhuolto perustuu asiakkaiden sairauksien parantamiseen ja oireiden lievittämiseen sekä niiden ennaltaehkäisyyn. Terveydenhuollon laadun tulee aina vastata odotuksia muun muassa henkilökunnan osaamisesta, hoidon vaikuttavuudesta = hyödyistä, asiakkaan hyvästä kokemuksesta ja kohtelusta sekä viranomaisvaatimusten täyttymisestä.

Kotihampaalla laadun ja vaikuttavuuden kehittäminen on jatkuvaa. Kotihampaalla toimintaa seurataan, arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti. Jotta toimintaa voidaan kehittää, täytyy sitä voida mitata eri tavoin. Lisäksi asiakkaiden kokemus ja mielipide ovat suuressa roolissa laatua arvioidessa.

Kehittämisideat käydään läpi säännöllisissä palavereissa henkilöstön kesken ja niistä tehdään muistio. Palautteiden ja kerätyn tiedon avulla suunnitellaan korjaavat toimet, täydennetään ohjeistuksia ja informaatiota sekä mietitään ja toteutetaan henkilökunnan lisäkoulutuksen tarvetta.

Riskien hallinta

Yksi keskeinen osa omavalvonnan toteuttamisessa on riskienhallinta ja niiden säännöllinen arvioiminen. Arviointia tehdään niin toimipistekohtaisesti, kuin konsernitasollakin. Riskienhallinnan tarkoituksena on varmistaa potilasturvallisuuden ja työturvallisuuden toteutuminen jokapäiväisessä työskentelyssä. Lisäksi tarkoituksena on taata kliinisen laadun ja toiminnan jatkuva kehitys. Riskienhallinta on tärkeää ja sen tavoitteena on varmistaa toiminnan jatkuminen nyt ja tulevaisuudessa. Riskienhallinnan avulla arvioidaan ja parannetaan hoidon laatua, varmistetaan potilasturvallisuuden toteutuminen sekä minimoidaan ja ennaltaehkäistään tulevia läheltä piti-tilanteita.

Toimipisteissä toteutetaan sisäisiä ja ulkoisia auditointeja säännöllisesti, jotta hoidon hyvää laatua pidetään yllä. Auditointeihin kuuluu mm. säteilyturvallisuuden arvioiminen, lääkehuolto, välinehuollon käytänteet ja lääkehuollon toteutuminen.

Auditoinnit dokumentoidaan ja tarvittavat toimenpiteet tehdään mahdollisimman pikaisesti.

Vaaratilanteiden osalta tärkein on ennaltaehkäisy. Huolellinen perehdytys työskentelypaikan toimintaohjeisiin ja perehdytysohjeisiin on ensisijaisen tärkeää. Potilasvahinkojen osalta minimoidaan vaaratilanteet ja vahingot perehtymällä huolellisesti ennakkoon potilaan hoitotietoihin ja anamneesiin.

Riskejä voidaan arvioida toimipistekohtaisesti ja konsernitasolla. Arviointia toteutetaan muun muassa sähköisen poikkeamaraportoinnin avulla, asiakaspalautteiden avulla sekä eri tahojen auditointien avulla.

Mikäli toiminnassa sattuu läheltä piti-tilanne, raportoidaan siitä sähköisen järjestelmän avulla. Poikkeama- ja vaaratapahtumailmoitukset käsitellään ja koordinoidaan sähköisen järjestelmän avulla. Järjestelmään tehdään poikkeamailmoitus, jossa kerrotaan tarkasti tapahtuman kulku, päivämäärä, kellonaika ja mahdolliset lisätiedot.

Henkilökuntaa on ohjeistettu raportoimaan poikkeamista ja jokaisella työntekijällä on järjestelmään omat tunnukset. Uudet työntekijät perehdytetään poikkeamaraportointiin. Raportoinnin ja niiden läpikäynnin tarkoitus on ottaa selvää työhön kohdistuvista vaaroista ja riskitekijöistä sekä ennaltaehkäistä niitä.

Esihenkilöt käsittelevät poikkeamaraportit järjestelmässä. Kaikki poikkeamat ja raportit käydään henkilökunnan kanssa läpi yhteisissä palavereissa. Niiden avulla mietitään ratkaisu ja tehdään suunnitelma vastaavien tapahtumien estämiseksi.

Palveluntuotannossa läheltä piti- ja vaaratilanteet sekä niiden aiheuttamat toimenpiteet tuodaan aina tiedoksi työntekijöille. Ilmoitus käsitellään ja sovitaan toimenpiteet tapauskohtaisesti yhteisesti Kotihammas Oy:n sekä tilaajan kanssa vastaavan tapahtuman toistumisen välttämiseksi.

Tilaajan tiloissa riskienhallinnassa noudatetaan toimipaikkakohtaista ohjeistusta. Vaaratilanteiden osalta tärkein on ennaltaehkäisy. Huolellinen perehdytys työskentelypaikan toimintaohjeisiin ja perehdytysohjeisiin on ensisijaisen tärkeää. Potilasvahinkojen osalta minimoidaan vaaratilanteet ja vahingot perehtymällä huolellisesti ennakkoon potilaan hoitotietoihin ja anamneesiin.

Tietoturva ja tietosuoja

Terveydenhuollon ammattihenkilöä velvoittaa terveydenhuollon ammattihenkilöistä annettu laki 16§ sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettu laki 17§, joiden perusteella ammattihenkilö on velvollinen kirjaamaan potilasasiakirjoihin kaiken hoitoon oleellisesti liittyvän tiedon mm. sen järjestämisestä, suunnittelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja valvonnasta. Potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä kerrotaan tarkemmin asiakastietolaissa.

Kotihampaan omassa klinikkatoiminnassa potilastiedot kirjataan potilastietojärjestelmään, jonka kautta tiedot tallennetaan sähköisesti kansalliseen potilastietojen arkistoon Kantaan.

Tietoturvapoikkeamat raportoidaan välittömästi vastuuhenkilöille. Poikkeamat käsitellään tapauskohtaisesti vastuuhenkilöiden avulla ja tarvittavat toimenpiteet raportoidaan.

Potilastiedot muodostavat EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa määritellyn henkilörekisterin, joka tarkoittaa käytännössä potilasrekisteriä. Kotihampaan potilasrekisteri on yhteiskäytössä eri toimipisteissä riippumatta ammattihenkilöiden työsuhteen määritelmästä. Itsenäisillä ammatinharjoittajilla on oma potilasrekisterinsä ja he toimivat rekisterinpitäjinä omien potilaskirjauksiensa osalta. Kotihammas vastaa yhteiskäytössä olevan potilastietojärjestelmän teknisestä ylläpidosta, tietoturvasta ja -suojasta.

Mikäli asiakas antaa suostumuksensa omien terveystietojensa jakamiseen eri rekisterinpitäjien välillä, on hänen hoidossaan mahdollista hyödyntää aiempia merkintöjä, jotka voivat antaa lisätietoa asiakkaan terveydentilasta hoitavalle ammattihenkilölle. Asiakas voi perua suostumuksensa potilastietojen jakamiseen koska vain ottamalla yhteyden Kotihampaan asiakaspalveluun.

Potilasrekisteristä on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojaseloste. Seloste on nähtävissä Kotihampaan verkkosivustolla sekä pyydettyäessä nähtävissä Kotihampaan toimipisteillä.

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja luottamuksellisia tietoja. Henkilötietojen käsittelyn tulee olla suunniteltua sen kaikelta osin, tiedon keräämisestä niiden hävittämiseen asti. Tietosuojaselosteessa kuvataan, millaisia tietoja potilasrekisteriin tallennetaan, mitä varten tietoja käsitellään ja tietojen säilytysaika.

Potilastietojärjestelmään kirjautuminen tapahtuu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Käyttäjakohtaisten tunnuksien avulla voidaan tarkastella lokitietoja siitä, kuka tietoja tarkastelee sekä tietojen avaamisen ajankohta. Paperiset potilasasiakirjat säilytetään ulkopuolisten saavuttamattomissa lukollisessa tilassa.

Kotihampaalle on laadittu asiakastietolain 77§ mukainen suunnitelma tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta.

Ostopalvelutoiminnassa ja tilaajan tiloissa tapahtuvassa toiminnassa tiedot tallennetaan kussakin toimipisteessä käytössä olevaan suojattuun tilaaja-asiakkaan potilastietojärjestelmään. Käyttöoikeudet on rajattu tehtävien mukaisesti. Lisäksi noudatetaan tilaaja-asiakkaiden muita tietoturvaan liittyviä ohjeistuksia, jotka käydään läpi tilaaja-asiakkaan tiloissa työskentelevien ammattihenkilöiden kanssa.

Kotihampaan tietosuojavastaava: Toimialajohtaja, varatoimitusjohtaja