

**TTK Traumaterapiakeskus Oy**

3146207-2

Malminkatu 24 C 34,

00100 Helsinki

Kirkkokatu 19 A 13,

90100 Oulu

**OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja:

Sanna Isosävi

Malminkatu 24 C 34, 00100 Helsinki

puh. 044 - 491 5105

[sanna.isosavi@traumaterpiakeskus.com](mailto:sanna.isosavi@traumaterpiakeskus.com)

**Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**

TTK Traumaterapiakeskus OY on Helsingin ja Oulun Traumaterapiakeskus RY:n liiketoimintayhtiö. Yhdistyksen tarkoituksena on lisätä ymmärrystä traumatisoitumisesta ja sen seurauksista yksilö-, perhe- ja yhteiskunnallisella tasolla.

Yhdistyksen tehtävänä on kehittää ja edistää yksilö-, perhe- ja yhteiskunnallisella tasolla toimintamalleja traumatisoitumisen ja sen jälkiseuraamusten ehkäisemiseksi.

Tätä tarkoitusta edistetään

- tekemällä yhteiskunnallista vaikuttamistyötä traumatisoitumisen ja ylisukupuolisen trauman ehkäisemiseksi
- osallistumalla alan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön
- harjoittamalla kehittämis-, tutkimus-, koulutus-, julkaisu- ja tiedotustoimintaa.

Yrityksen hallitus valvoo terveydenhuollon palveluista vastaavan toimitusjohtajan toimintaa. Johtaja vastaa siitä, että henkilöstö on ammatillisesti pätevää ja heidän osaamisensa ylläpidetään säännöllisellä ja tarkoituksenmukaisella koulutuksella. Johtaja vastaa myös siitä, että toimipaikan tilat ja laitteet ovat asianmukaiset, turvalliset ja potilasturvallisuutta edistävät. Lisäksi johtajan vastuulla on potilasrekisterin lainmukainen ylläpito sekä tietosuojan ja salassapitovelvollisuuden toteutuminen. Johtaja huolehtii kaikista lakisääteisistä tehtävistään lain ja sen nojalla annettujen määräysten mukaisesti.

Yrityksen työntekijät vastaavat omavalvonnasta omien työtehtäviensä osalta.

### **Omavalvonnan toteutuminen**

Omavalvonnan suunnittelu tapahtuu yhteisillä tiimipäivillä ja tiimikokouksissa. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään vuosittain.

Mahdollisia riskejä asiakas- ja potilasturvallisuudelle seurataan säännöllisesti. Jos riskejä havaitaan, ne ratkaistaan viikottaisissa tiimikokouksissa ja tehdään suunnitelma riskien ehkäisemiseksi jatkossa. Prosessit raportoidaan ja näiden avulla kehitetään parannuksia toimintaan.

Henkilöstöä koulutetaan omavalvonnan merkityksestä, toimintatavoista ja raportointikäytännöistä.

Yhteistyökumppaneilta ja potilailta kerätään säännöllisesti palautetta toiminnasta ja tätä hyödynnetään toiminnan kehittämässä. Toiminnan kehittämiseen on varattu kaksi kahden päivän tiimikokousta sekä yhdistyksen ja osakeyhtiön toiminnan osalta omat kehittämispäivänsä käytänteiden tarkastelemiseksi ja kehittämiseksi.

### **Tietosuoja ja salassapito**

Tietosuoja-asioissa yhteyshenkilö on Sanna Isosävi.

TTK Traumaterapiakeskus Oy on valinnut tietosuojavaatimusten toteuttamisen ratkaisuksi D-Fence Easy GDPR -palvelun. Tietosuojasertifikaattiin pääsee tutustumaan tästä linkistä:

<https://www.d-fence.fi/tietosuojasertifikaatti>

Potilasasiakirjat ovat sähköisessä Diarium-järjestelmässä, joka täyttää tietoturva vaatimukset ja on turvaluokiteltu asianmukaisesti. Lisätietoja Diarium-järjestelmän turvaluokituksesta on saatavilla täältä:

<https://www.diarium.fi/ominaisuudet>

Jokaisella terapeutilla on lisäksi käytössään oma lukittava arkistokaappi, joka varmistaa fyysisten asiakirjojen turvallisen säilyttämisen.

Työntekijät perehdytetään potilasasiakirjahallinnon periaatteisiin työhön tullessaan. Lisäksi järjestämme säännöllisesti tietosuojan ja tietoturvaan liittyviä koulutuksia, joiden avulla varmistetaan henkilöstön osaaminen ja ajantasainen tieto asiakirjahallinnon ja tietosuojalainsäädännön vaatimuksista.

## **Henkilöstö**

Henkilöstöä rekrytoidessa varmistetaan kelpoisuus Valvirasta ja lasten kanssa työskentelevien rikosrekisteri tarkastetaan.

Uusien työntekijöiden perehdytyksessä allekirjoitetaan salassapitosopimus, käydään läpi asiakirjojen säilytys ja asiakirjojen tuottamiseen liittyvät säädökset.

Henkilöstön hyvinvointiin, kuormittuneisuuteen ja kehitystarpeisiin kiinnitetään jatkuvasti huomiota. Kehityskeskusteluja järjestetään säännöllisesti.

Henkilöstön kehitystä ja psykoterapiakeskuksen laatua tuetaan työnohjauksella ja säännöllisillä palautekeskusteluilla.

## **Henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuus**

Työntekijöiden, potilaiden ja asiakkaiden turvallisuuteen kiinnitetään jatkuvasti huomiota. Ovet ovat lukittuna ja avataan vain silloin kun asiakkaat ja potilaat tulevat sovitusti vastaanottokäynnille. Kukaan henkilökunnasta ei ota yksin tuntemattomia ihmisiä vastaan toimitiloissa.

Vaaratilanteiden varalta on tehty erillinen toimintasuunnitelma. Mikäli vaaratilanteita ilmenisi, niistä ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle ja ne raportoidaan kirjallisesti. Vaara- ja riskitilanteet käydään läpi yksilöllisesti ja tiimikokouksessa ja tehdään suunnitelma niiden ehkäisemiseksi jatkossa.

Epäkohdat keskustellaan tiimissä ja johtaja valtuuttaa yhden tai useamman työntekijän ratkaisemaan ongelmaa, jonka ratkaisu käsitellään seuraavassa tiimipalaverissa.

## **Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet**

Toimipisteiden tilat on tarkastettu ja todettu käyttökelpoiseksi.

Ulko-ovet ovat aina lukittuina ja avataan valvontakameroiden avulla Helsingissä. Oulun toimistossa ei ole kameravalvontaa ovella, vain summeri ja ovipuhelin.

Kaikissa tiloissa on hälytysjärjestelmä ja vartiointiliikkeeseen kytketty vartiointijärjestelmä.

Siivous tapahtuu molemmissa toimipisteissä viikoittain. Lisäksi päivittäinen jätteiden tyhjennys toimistovirkailijoiden toimesta.

## **Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely**

Potilailta pyydetään hoitosuhteissa palautetta säännöllisesti. Lisäksi potilaat ja heidän läheisensä voivat olla yhteydessä potilasasiamieheen (Marjo Ruismäki 044-056 6592, [marjo.ruismaki@traumaterapiakeskus.com](mailto:marjo.ruismaki@traumaterapiakeskus.com)) tai yksikön johtajaan antaakseen palautetta. Keskuksen toimipaikkojen seinällä on potilasasiamiehen yhteystiedot.

Palautteita käsitellään hoitosuhteissa ja tiimikokouksissa sekä tarvittaessa johtajan ja hallituksen yhteisissä keskusteluissa ja kokouksissa.

Potilasasiamies kouluttaa henkilöstön uusimpaan potilaslainsäädäntöön ja neuvoo työntekijöitä potilasasioihin liittyvissä kysymyksissä. Mikäli potilasvalituksia tulisi, potilasasiamies pyrkisi ratkaisemaan näitä yhteistyössä työntekijän ja potilaan kanssa ja myös ohjaa viralliset valitusreitit tarvittaessa.

Helsinki 27.11.2024



Sanna Isosävi