

Omavalvontasuunnitelma  
Myyrmäen Hammaslääkäriasema

Versiohistoria

| pvm        | versio | hlö | Mitä tehty?   |
|------------|--------|-----|---|
| 10.2.2017  | 1.0    | TP  | Omavalvontasuunnitelmapohjan teko   |
| 26.3.2018  | 1.1    | TP  | Potilasasiamies päivitetty  |
| 29.6.2022  | 1.2    | TH  | Sisällön päivitys   |
| 11.8.2022  | 1.2    | TH  | Sisältötarkennuksia kohtaan 12  |
| 16.8.2022  | 2.0    | TH  | Tietosuojapapereiden tyhjennys, viittauksen Vantaan suun th:n dokumentteihin  |
| 18.10.2023 | 2.1    | TH  | Lisätty muutoksia, joiden edellytyksenä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Päivitetty potilasasiavastaava.   |
| 26.10.2023 | 2.2    | TH  | Lisätty maininta työsuojelun toimintaohjelmasta ja päivitetty tiedot asiakaspalautteen keräämisestä. Poistettu maininnat vastaavasta suuhygienististä ja asemavastaavasta. Lisätty maininta puolesta-asioinnista valtakirjalla. |
| 17.3.2025  | 3.0    | SL  | Sisällön päivitys vastaamaan Valviran määräystä V/42106/2023.   |

## Sisällysluettelo

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Omavalvontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja arviointi.....                                  | 1  |
| 2    | Palvelujen tuottajan ja toimintayksikön tiedot .....  | 2  |
| 3    | Omavalvonnan organisointi ja johtaminen .....   | 2  |
| 4    | Toiminnan kuvaus ja laadunhallinta .....  | 3  |
| 5    | Henkilöstö.....   | 4  |
| 6    | Toimitilat.....   | 6  |
| 7    | Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....   | 7  |
| 8    | Lääkehoito .....  | 8  |
| 9    | Hygieniakäytännöt.....  | 9  |
| 10   | Tietosuoja .....  | 9  |
| 10.1 | Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely .....  | 9  |
| 10.2 | Tietoturva .....  | 11 |
| 11   | Potilasasiamies .....   | 11 |
| 12   | Potilaan osallistumisen vahvistaminen, toiminnasta saatu palaute ja muistutusten käsittely..... | 12 |
| 13   | Kantelut ja muut valvonta-asiat .....   | 13 |
| 14   | Potilasvahinkoepäilyt.....  | 13 |
| 15   | Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet .....                             | 13 |

### Liitteet (linkkeinä tekstin lomaan)

Liite 1: Perehdyttämislomake

Liite 2: Koulutussuunnitelma

Liite 3: Työsuojelun toimintaohjelma

Liite 4: Päihdeohjelma

Liite 5: Hygieniasuunnitelma

Liite 6: Laiterekisteri

Liite 7: Lääkehoitosuunnitelma

Liite 8: Potilasasiakirjojen luovutus

Liite 9: Valtakirja puolesta-asiointiin

## 1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja arviointi

Yksityisen terveydenhuollon palveluja tuottavan toimijan on laadittava omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelman laatiminen, päivittäminen, noudattaminen ja toteutumisen seuraaminen on terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan vastuulla. Omavalvonta on yksi keskeisistä keinoista hoidon laadun ja potilaiden oikeusturvan parantamisessa.

Omavalvontasuunnitelma sisältää kaikki toimenpiteet, joilla palveluntuottaja itse valvoo toimintaansa, sen laatua, henkilökunnan toimintaa ja tuotettavien palveluiden laatua. Omavalvontasuunnitelman muodostavat kaikki vastaanoton toiminta- ja menettelyohjeet, joilla varmistetaan yhtenäinen käytäntö riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä työntekijöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Omavalvonnan tarkoitus on varmistaa potilaan saama laadukas ja turvallinen hoito sekä hoidon toteutuminen lain ja asetusten mukaisesti. Palveluntuottajan omaa ja mahdollisten alihankkijoiden toimintaa on arvioitava jatkuvasti ja omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessissa esille tulleita asioita käsitellään, muutokset suunnitellaan, dokumentoidaan ja niistä keskustellaan henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelma on palvelujen tuottajalle päivittäinen työväline palvelujen laadun varmistamiseen ja kehittämiseen.

Myyrmäen Hammaslääkäriaseman omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Myyrmäen Hammaslääkäriaseman verkkosivuilla, taukohuoneessa henkilöstölle, sekä molemmissa odotusauloissa kansioissa asiakkaiden luettavana. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja varmistaa, että omavalvontasuunnitelma on ajantasainen ja että päivitykset julkaistaan viiveettä. Toteutumista seurataan omavalvontasuunnitelmassa kuvatuin toimenpitein, esimerkiksi koulutussuunnitelman käytöllä, ja puutteet korjataan kyseisten toimenpiteiden yhteydessä mainituin keinoin.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja kokoaa seurannassa mahdolliset esille tulleet seikat neljän kuukauden välein selvitykseen, mikä julkaistaan Myyrmäen Hammaslääkäriaseman verkkosivuilla. Selvitys sisältää mahdolliset omavalvontasuunnitelman päivitykset, sen toteutumisessa havaitut puutteellisuudet sekä näiden puutteellisuuksien korjaukseksi tehdyt toimenpiteet.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira määrää omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja laatimisesta: <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/omavalvonta>.

## 2 Palvelujen tuottajan ja toimintayksikön tiedot

Palvelujen tuottajan nimi, y-tunnus ja yhteystiedot:

Tzank Oy, 0767728-4, Iskoskuja 3 C 115, 01600 Vantaa

Toimintayksikön nimi ja yhteystiedot:

Myyrmäen Hammaslääkäriasema, Iskoskuja 3 C 115, 01600 Vantaa, p. 09 530 8980,

toimisto@myyrmaenhammaslaakariasema.fi

Terveydenhuollon palveluista vastaaja johtaja ja yhteystiedot:

Pia Helander, hammaslääkäri, toimitusjohtaja

Iskoskuja 3 C 115, 01600 Vantaa, puh. 040 550 2122

piahelander.myyrmaki@gmail.com

## 3 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan vastuulla on, että terveydenhuollon palveluja annettaessa

- toiminta täyttää sille lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset
- henkilökunnan määrä, koulutus ja ammattitaito ovat riittävät sekä tilat ja laitteet ovat asianmukaisia
- toiminta on lääketieteellisesti perusteltua, laadukasta ja potilasturvallista
- potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään asianmukaisesti
- muistutukset käsitellään asianmukaisesti
- palvelujen tuottaja tekee yksityisen terveydenhuollon muutosilmoitukset sekä vuosittaisen toimintakertomuksen lupaviranomaiselle.

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan vastuulla on tämän omavalvontasuunnitelman sisältö, mikäli omavalvontasuunnitelman kyseessä olevassa kohdassa ei muuta mainita. Terveydenhuollon palveluista vastaavaa johtajaa toimintayksikön omavalvontasuunnitelman laatimisessa avustaa erikseen valittu henkilökunnan edustaja tai edustajat. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään jatkuvasti ja se tarkistetaan vuosittain 30.9. mennessä. Omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa huomioidaan potilaiden, heidän omaisten ja läheisten sekä henkilöstön palaute. Samoin huomioidaan valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Kokonaisvastuu omavalvonnan organisoinnista ja toteutumisesta on terveydenhuollon palveluista vastaavalla johtajalla, mutta jokainen työntekijä vastaa turvallisuudesta ja laadusta omassa työssään. Toimintamallien ja ohjeistusten suunnittelussa kuunnellaan henkilöstöä ja näin osallistutetaan heitä omavalvonnan suunnitteluun. Henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta kerrotaan tarkemmin luvussa 5: Henkilöstö.

Palveluntuottaja valvoo oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Mikäli palveluntuottajan alihankkijan toiminnassa ilmenee epäkohtia tai puutteita, palveluntuottaja tarvittaessa pyytää alihankkijalta asiasta selvitystä riittävässä määräajassa. Epäkohtien tai puutteiden ilmettyä palveluntuottaja vaatii niiden korjaamista kohtuullisessa määräajassa. Jos on kyse asiakas- tai potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, palveluntuottaja vaatii niiden välitöntä korjaamista. Jos palveluntuottajan alihankkija ei korjaa epäkohtia tai puutteita palveluntuottajan asettamassa määräajassa, palveluntuottaja tarvittaessa ryhtyy alihankkijan kanssa tekemänsä sopimuksen mukaisiin toimenpiteisiin. Jos rikkomukset ovat olennaisia tai toistuvia, palveluntuottaja ryhtyy toimenpiteisiin sopimuksen irtisanomiseksi tai purkamiseksi.

## 4 Toiminnan kuvaus ja laadunhallinta

Myyrmäen Hammaslääkäriasema on suomalainen yksityinen hammaslääkäriasema Länsi-Vantaan Myyrmäessä. Palveluja tuotetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen alueella. Yrityksellä on alueella pitkät perinteet, ensimmäinen toimintayksikkö avattiin Myyrmäkeen vuonna 1975. Vuodesta 1994 toimintayksikkö on sijainnut kauppakeskus Myyrmannin kolmannessa kerroksessa. Toimintayksikössä tarjotaan suun terveydenhuollon palveluita lakien ja asetusten mukaisesti.

Yrityksen tavoitteena on tarjota kokonaisvaltaisia, huolehtivia, vaikuttavia ja laadultaan korkeatasoisia suun terveydenhuollon palveluita asiakasturvallisesti. Palveluita tuottamassa on ammattitaitoinen ja asiakasta kuunteleva henkilökunta nykyaikaisin menetelmin. Toimintayksikkö tarjoaa kaiken tarvittavan yleishammashoidon, suuhygienistipalvelut, erikoishammashoidon palveluita ja mahdollisuuden hammashoittoon nukutuksessa. Erikoishammashoidon palveluita ovat suukirurgia (esimerkiksi viisaudenhampaiden leikkaukselliset poistot, keinojuuri- eli implanttihoidot, limakalvosairauksien hoito ja koepalojen otto), parodontologia eli iensairauksien hoito, oikomishoito sekä lapsille että aikuisille, protetiikka ja parentafysiologia ja röntgenologiset lausunnot. Asiakkaat ovat monista eri taustoista ja iältään kaikenikäisiä, pääosin tosin aikuisia. Vastaanotolla yksi palveluntuottajana toimivista yleishammaslääkäreistä vastaanottaa myös Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen palvelusetelipotilaita. Asiakkaalla on oma

hammaslääkäri ja suuhygienisti, jotka asiakkaan niin halutessa kutsuvat hänet vastaanotolle yksilöllisen hoitotarpeen mukaan. Kiireellisen hoidon tarpeessa asiakkaita pyritään palvelemaan joustavasti ja järjestämään ensiapuaika mahdollisimman pian. Toimintayksikön henkilökunta on tavoitettavissa puhelimitse, sähköpostilla sekä toimintayksikön sosiaalisen median kanavien kautta, lisäksi toimintayksiköllä on käytössä sähköinen ajanvaraus vuorokauden ympäri.

Toiminnan pohjana on asiakkaan palvelukokemus sekä asiakkaan osallistaminen, hyvinvoiva henkilöstö, laadukkaat, vaikuttavat sekä turvalliset palvelut ja tuottava yritystoiminta. Asiakkaan palvelukokemukseen panostetaan aktiivisella kuuntelulla ja huolehtimalla asiakkaan yksilöllisistä hoitotarpeista kokonaisvaltaisella hoitosuunnitelmalla ilman turhia hoitokäyntejä. Hoitosuunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan kanssa, jolloin asiakas osallistetaan hoidon suunnitteluun ja toteutukseen. Asiakaspalautteita kerätään NPS-tekstiviestikyselyllä, jonka suosittelemiseksi näkyy potilastietojärjestelmässä ja avointen kommenttien yhteenveto on koko henkilökunnan nähtävillä. Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja seuraa palautteita yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksittäiset, välitöntä reagoitua vaativat asiakaspalautteet käsitellään erillisten, tässä suunnitelmassa myöhemmin esiteltävien, ohjeistusten mukaisesti ja epäkohtiin puututaan. Henkilöstö toteuttaa omavalvontasuunnitelmaa arvioimalla jatkuvasti omaa ja toimintayksikön toimintaa sekä nostamalla mahdolliset epäkohdat esille. Toimintayksikössä seurataan koko ajan alaan liittyvää lainsäädäntöä, säännöksiä, määräyksiä ja hoitosuosituksia. Niiden edellyttämät toimet mukautetaan soveltuvin osin toimintayksikön käytänteisiin, dokumentoidaan ja henkilökunta ohjeistetaan. Hoito perustuu tutkittuun tietoon ja käypä hoito -suosituksiin. Tavoitteita ja kulurakennetta seurataan kuukausi-, vuosi- ja tilikausitasolla terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan toimesta. Sertifioitua laadunhallintajärjestelmää yrityksessä ei ole käytössä.

Yhteistyö muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa toteutetaan pääosin sähköisellä viestinnällä, kirjeitse tai puhelimitse. Sähköisen potilastietojärjestelmän ja Kanta-palveluiden kautta varmistetaan tiedon siirtyminen tarvittaessa eri yksiköiden välillä.

## 5 Henkilöstö

Myyrmäen Hammaslääkäriasemalla työskentelee hammaslääkäreitä, erikoishammaslääkäreitä, suuhygienistejä ja hammashoitajia. Tämän omavalvontasuunnitelman viimeisimpänä päivämääränä toimintayksikössä työskentelee seitsemän yleishammaslääkäreitä, joista viisi työskentelevät toimintayksikössä erillisinä palveluntuottajina. Palveluntuottajina toimivat myös viisi erikoishammaslääkäreitä. Henkilöstöön

kuuluvat lisäksi kaksi suuhygienistiä ja neljä hammashoitajaa. Tarvittaessa hammashoitajamitoitusta täydennetään erillisenä palveluntuottajana toimivalla hammashoitajalla, pääosin muutamia kertoja kuussa. Henkilöstön rekrytoinnissa kelpoisuus varmistetaan tutkintotodistuksesta tai terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä, tarkistetaan aiempi työhistoria ja suomen kielen taito suullisesti ja kirjallisesti. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja haastattelee hakijan ja pyytää tarvittaessa todistuksen rikostaustasta ennen potilastöiden aloitusta.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään ja hänelle nimetään yksi vastuuperehdyttäjä koko henkilökunnan tukiessa perehdytyksessä. Perehdyttämisen apuvälineeksi on laadittu perehdytysuunnitelma, erityistä huomiota kiinnitetään lääkehoitosuunnitelmaan, potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön. Perehdytyksen toteutumista seurataan perehdytyslomakkeella (liite 1), jonka sekä perehdyttäjä että perehdytettävä hyväksyvät omalla allekirjoituksellaan. Opiskelijoiden ja muiden palveluntuottajien perehdytyksessä hyödynnetään samaa perehdyttämislomaketta soveltuvin osin.

Koulutussuunnitelma (liite 2) laaditaan vuosittain perustuen STM:n suositukseen terveydenhuollon täydennyskoulutuksesta, kehityskeskusteluissa esiin tulleisiin tarpeisiin ja yrityksen toimintaan liittyviin kehitysalueisiin kuten tietosuojaan. Yksilökoulutuksiin hakeudutaan oman vastuutehtävän mukaan. Kehityskeskustelut käydään vuosittain tai tarvittaessa useammin terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan kanssa. Kehityskeskustelussa suunnitellaan tulevan vuoden tavoitteet ja henkilökohtaiset osaamisen kehittämisen tarpeet, toteutumista seurataan tulevissa keskusteluissa. Epäkohtiin osaamisessa puututaan välittömästi. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja keskustelee tällöin asiaa koskevan henkilöstön jäsenen kanssa, ja he laativat yhdessä suunnitelman epäkohdan ratkaisemiseksi. Tämän jälkeen tilannetta seurataan ja sovitaan tapaaminen tilanteen kehittymisen kartoittamiseksi.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan ja sitä seurataan huolellisella työvuorosuunnittelulla Mepco Työvuorovelhon avulla. Työvuorovelhossa huomataan heti mahdolliset henkilökunnan vajaukset, jolloin riittävyys pystytään varmistamaan esimerkiksi palveluntuottajana toimivan hammashoitajan avulla. Työvuorojen suunnittelusta vastaa ensisijaisesti terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Muut toimintayksikön palveluntuottajat vastaavat omasta täydennyskoulutuksestaan. Heitä kannustetaan koulutuksiin hammaslääkärijärjestöjen ammatillisen osaamisen suunnitelmallisen kehittämisen mukaisesti. Koulutuspäiviltä ei peritä vuokraa.

Työhyvinvointia tuetaan huolehtimalla työergonomiasta, ennalta ehkäisevällä työotteella yhdessä työterveyshuollon kanssa ja varhaisen välittämisen mallilla. Myyrmäen Hammaslääkäriasemalla on työsuojelun toimintaohjelma (liite 3), jota päivitetään tarvittaessa ja se tarkistetaan vähintään vuosittain. Työvuorosunnittelussa huomioidaan työn riittävä tauotus ja mahdollisuus häiriöttömään työskentelyyn. Työyhteisössä kannustetaan sujuvaan yhteistyöhön ja viestintään. Työterveyshuollosta vastaa Mehiläinen Myyrmäki, jonka kanssa on tehty työterveyshuollon hoitosuunnitelman lisäksi päihdeohjelma (liite 4) päihteiden ja lääkkeiden väärinkäyttötapausten käsittelyä ja hoitamista varten.

## 6 Toimitilat

Myyrmäen Hammaslääkäriasemalla on neljä hoitohuonetta, toimisto, välinehuolto, kaksi vastaanottotilaa ja niissä molemmissa asiakas-wc:t, tarvikehuone sekä henkilökunnan tauko- ja sosiaalitulat. Jokaisessa hoitohuoneessa on otettu huomioon työ- ja potilasturvallisuus, paloturvallisuus, tietosuojaus ja säteilynsuojauksen riittävä valaistuksella, järkevällä laite- ja tasosuunnittelulla sekä laitteiden sijoituksella. Korotettu kynnyksen yhden potilashuoneen ja panoraamakuvaushuoneen välillä on merkitty asianmukaisesti. Työterveyshuolto tekee toiminnan oleellisesti muuttuessa tai vähintään viiden vuoden välein työpaikkaselvityksen, jolloin käydään läpi ja tarkistetaan toimipaikan työolosuhteet kaikilta osin.

Avainten ja kulkulupien haltijoista vastaanotolla on sisäinen kirjanpito, avaimet ja kulkuluvat luovutetaan työnantajalle työsuhteen päättyessä. Kulunvalvonta sekä murto- ja palosuojauksen ovat kauppa- ja palvelukeskus Myyrmännin turvallisuudesta vastaavan Securitaksen vastuulla. Käytävillä on hätäuloskäyntien viitat ja lamput. Vastaanoton kaksi sisäänkäyntiovea ovat murtosuojattuja. Hoitohuoneiden ovet ovat lukittuina, kun huoneissa ei ole henkilökuntaa, muiden tilojen ovet ovat jatkuvasti lukittuina. Hoitohuoneissa, toimistossa, henkilökunnan taukotilassa sekä sosiaalitulassa, odotusauloissa, välinehuollossa ja tarvikehuoneessa on palohälyttimet, taukotilan seinällä on sammutuspeite. Vuodesta 2024 alkaen molemmissa odotusauloissa on lisäksi kauppa- ja palvelukeskuksen tilojen palohälytystilanteista ilmoittavat palosireenit. Lisäksi vastaanoton molemmissa odotusauloissa on vaahtosammutin, ne tarkistetaan kahden vuoden välein Securitaksen toimesta. Poikkeavissa tilanteissa ja hätätilanteissa henkilökunta on yhteydessä kauppa- ja palvelukeskuksen valvomoon tai suoraan hätäkeskukseen kauppa- ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti. Pelastussuunnitelma on nähtävillä henkilökunnan taukotilassa ja yrityksen intrassa (MyrksiWiki).

Yksityisyyden suojasta huolehditaan toimitilojen rakenteissa äänieristeiden ja desibeliovien avulla. Lisäksi ovet ovat lukkollisia, jotta varmistetaan siitä, ettei asiakkaiden tietoja joudu sellaisten henkilöiden käsiin, joilla



niihin ei ole lainmukaista oikeutta. Panoraamahuoneessa seinien rakenteessa ovat STUKin asetusten mukaiset säteilysuojaukset.

Hoituhuoneiden päivittäisistä toimenpiteistä tartuntojen torjumiseksi vastaavat toimintayksikön hammashoitajat ja suuhygienistit puhdistamalla ja desinfioimalla pinnat vastaanoton hygieniasuunnitelman mukaisesti (liite 5). Yleissiivouksesta vastaavat palveluntuottajan erikseen palkkaamat henkilöt, heidän vastuullaan on yleisten tilojen ja hoituhuoneiden lattiapintojen puhdistus sekä roskien vienti. Toimitilojen kiinteistönomistaja Citycon Oyj vastaa kiinteistön jätehuollosta ja toimipaikan vuokratilojen ja -pintojen huoltotoimenpiteistä sopimuksessa määritellyin osin.

Pistävät ja viiltävät jätteet kerätään hoituhuoneissa niille erikseen varattuihin, suljettaviin astioihin. Amalgaamijäte kerätään jo hoitoyksiköissä omiin astioihin separaattorilla. SOL Ympäristöpalvelut noutaa viiltävän ja amalgaamijätteen. Sekajäte, biojäte, pahvi, lasi ja ongelmajäte lajitellaan ja toimitetaan eteenpäin kauppakeskuksen keräyspisteisiin. Vanhentuneet lääkkeet ja muu mahdollinen lääkejäte toimitetaan yhteistyöapteekkiin. Tietosuojamateriaalille on oma lukollinen keräyspisteensä vastaanotolla lukitussa tilassa. Tietosuojamateriaalin tyhjennyksestä vastaa Lassila & Tikanoja, tyhjennys voidaan tilata puhelimitse tai kirjautuneena yrityksen verkkosivuilla yritysportaalin kautta.

Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen on myönnetty Uudenmaan läänihallituksen puolesta 7.7.1995. STUKin muutoslupa panoraamalaitteen siirrolle on myönnetty 27.6.2023.

## 7 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Myyrmäen Hammaslääkäriaseman laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö on terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Pia Helander. Hän huolehtii ensisijaisesti vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Henkilöstö koulutetaan uusien laitteiden, tietojärjestelmien ja materiaalien turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja instrumenttien toimintakunto tarkistetaan ennen niiden käyttöä. Poranterien ym. kiinnittyminen tarkistetaan ennen käyttöä, juurihoitoneulojen käyttö- ja sterilointikertoja seurataan. Materiaalien käyttöturvallisuustiedotteet ovat helposti saatavilla hoituhuoneessa tai välinehuollossa. Vastaanoton laiterekisteristä käyvät ilmi toimipaikan terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (liite 6), vastaanoton röntgenlaitteista pidetään erillistä rekisteriä. Laitteille ja tarvikkeille tehdään turvallisuuden takaamiseksi

säännölliset tarkistukset, kalibroinnit ja huollot, näistä toimenpiteistä, niistä muodostuvista tarkistuslistauksista ja laiterekisterin ylläpidosta huolehtivat vastuualue-listauksessa nimetyt henkilöt.

Mahdolliset vaaratilanteet ilmoitetaan Valviralle. Terveysturvallisuuden laitteista ja tarvikkeista annetun lain 25 §:n, lääkinnällisistä laitteista annetun lain 32§:n ja Valviran määräyksen 4/2010 mukaan ilmoitetaan Valviralle vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai puutteellisesta käyttöohjeesta. Ilmoitus tehdään myös silloin, kun laitteen osuus tapahtumaan on epäselvä. Vaaratilanteesta ilmoitetaan myös valmistajalle tai tämän edustajalle, koska valmistajalla on ensisijainen vastuu tuotteen turvallisuudesta sekä mahdollisista korjaavista toimenpiteistä jo käytössä oleviin laitteisiin.

Kaikkiin potilashuoneissa oleviin röntgenlaitteisiin sekä erilliseen panoraamalaitteeseen tehdään huolto-, annosmittaus- ja laadunvarmistustoimenpiteet Säteilyturvakeskuksen ohjeistamin määräväläin, vastuuhenkilö on nimetty vastaanoton vastuualue-listauksessa. Myös diagnostiikassa käytettävät monitorit ja suojavälineet testataan säännöllisesti. Säteilyn käyttö terveydenhuollossa Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa. Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa on toimipisteelle myönnetty 19.12.2014 ja se on voimassa toistaiseksi. STUKin muutoslupa panoraamalaitteen siirrolle on myönnetty 27.6.2023.

## 8 Lääkehoito

Jokainen laillistettu hammaslääkäri on koulutuksensa mukaisesti vastuussa määräämistään lääkkeistä. Vastaanoton lääkehoitosuunnitelmassa (liite 7) määritellään vastaanoton lääkehoidon sisältö ja toimintatavat, lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen, henkilökunnan vastuut ja työnjako, lupakäytännöt, lääkehuolto (lääkkeiden tilaaminen, säilytys, käyttökuuntoon saattaminen, palauttaminen, lääkeinformaatio, ohjaus ja neuvonta) lääkkeiden jakaminen ja antaminen, potilaan informointi ja neuvonta, lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi, dokumentointi ja tiedonkulku sekä seuranta- ja palautejärjestelmät. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 17.3.2025 ja siitä vastaa toiminnanjohtaja Pia Helander. Toimintayksikössä lääkkeet ja alkoholi säilytetään lukitussa tarvikehuoneessa lukollisessa kaapissa, pkv-lääkkeiden annostelusta ja määränneestä hammaslääkäristä on erillinen kirjanpito. Lääkehoitosuunnitelman laatimisessa on hyödynnetty Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisua Turvallinen lääkehoito – Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen (2021) ja Suomen Hammaslääkäriliiton julkaisemaa Suun terveydenhuollon potilasturvallisuuden tarkistuslistaa. Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen suun terveydenhuollon palvelusetelin palveluntuottajana Myyrmäen Hammaslääkäriaseman

lääkehoitosuunnitelma täyttää hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman vaatimukset suun terveydenhuoltoon soveltuvilta osin.

## 9 Hygieniakäytännöt

Toimintayksikössä on käytössä erillinen hygieniasuunnitelma (liite 5). Hygieniasuunnitelma on päivitetty 17.3.2025 ja siitä vastaa toiminnanjohtaja Pia Helander. Suunnitelmassa käydään läpi vastaanoton aseptinen toiminta ja työskentelyhygienia. Vastaanoton laitteiden vesijärjestelmät ja välinehuollon vaiheet esitellään yksityiskohtaisesti. Lisäksi hygieniasuunnitelmassa kuvataan siivoukseen, jätehuoltoon, henkilökunnan rokotuksiin ja hygieniakoulutukseen liittyvät asiat ja ohjeistetaan toimintaan pisto- ja viiltotapaturmissa. Hygieniasuunnitelma ottaa kantaa myös hygieniakäytäntöjen laadunvalvontaan. Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen suun terveydenhuollon palvelusetelin palveluntuottajana Myyrmäen Hammaslääkäriaseman hygieniasuunnitelma noudattaa hyvinvointialueen suun terveydenhuollon hygienia- ja välinehuolto-ohjeistusta.

## 10 Tietosuoja

Myyrmäen Hammaslääkäriasemalla tietosuoja-asiat ovat ensiarvoisen tärkeitä. Asiakkaiden yksityisyyttä kunnioitetaan ja henkilötietoja käsitellään erityistä huolellisuutta noudattaen. Henkilökunnan intrassa on nähtävillä kattava koulutusmateriaali yrityksen tietosuojakäytännöistä ja asiakkaiden on mahdollista tutustua yrityksen toimintatapoihin ja tietosuojaselosteisiin toimipisteen verkkosivuilla. Tietosuojaselosteiden ja -ohjeiden päivityksestä ja toimeenpanosta vastaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja ja tietosuojavastaava Pia Helander. Viimeisin päivitys on tehty 26.9.2024.

Myyrmäen Hammaslääkäriaseman henkilöstö on koulutettu hyvän tietosuojan ja -turvan takaamiseksi. Koulutusten käyminen on myös osa uuden työntekijän perehdytystä. Koulutusaineisto on henkilökunnan saatavilla yrityksen intrassa, lisä- ja täydennyskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan ja kerrataan tietosuoja- ja tietoturvaloukkauksien tunnistamista sekä toimintaa loukkaustilanteissa.

### 10.1 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Potilas- ja asiakastietoja käsitellään luottamuksellisesti ja toiminnassa noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä viranomaisten ohjeistuksia henkilötietojen käsittelystä. Henkilötietoja käsitellään vain Myyrmäen Hammaslääkäriaseman tietosuojaselosteiden mukaisissa

käyttötarkoituksissa. Potilastiedoilla tarkoitetaan hoidon suunnittelussa, toteutuksessa ja ylläpidossa sekä muissa lain ja suostumusten mukaisissa käyttötarkoituksissa syntyneitä potilaskertomus-, tutkimus- ja muita henkilötietoja. Potilastietojen käsittelyperusteena on potilastietojen käsittelyä säätelevä lainsäädäntö tai potilaan suostumus. Asiakastietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja rekisterinpitäjän välinen asiakassuhde, asiakkaan toimeksianto, muu asiallinen yhteys tai ajanvarauksen yhteydessä, esitietolomakkeella tai muulla tavoin asiakkaan antama suostumus. Asiakastietoja käsitellään muun muassa asiakastyytyväisyyden ja markkinointiviestien hoitamisen, seurannan ja kehittämisen tarkoituksiin. Potilas- ja asiakasrekisterit on eriytetty toisistaan. Henkilötietoja käsittelevät ainoastaan asiakkaan hoidon suunnitteluun, järjestämiseen, toteutukseen ja seurantaan osallistuvat henkilöt. Terveystieteiden ammattihenkilöillä sekä muulla henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus kaikkeen potilaan hoidon yhteydessä saatuun tietoon.

Potilasasiakirjoihin merkitään, miten hoito on toteutettu, onko hoidon aikana ilmennyt jotakin erityistä ja millaisia hoitoa koskevia päätöksiä on tehty. Tietoihin kirjataan myös, mikäli hoidon ennuste on epävarma purennallisista tai muista mahdollisista syistä. Hoidon kulku kirjataan selkeästi käyttäen yleisiä toimenpidenimikkeitä, lyhenteitä tai koodeja siten, että tehdyt hoitotoimenpiteet ja -menetelmät voidaan yksiselitteisesti tunnistaa asiakirjoista ja että ne ovat potilaan ymmärrettävästi luettavissa OmaKanta-palvelusta. Epäillyistä potilas-, laite- tai lääkevahingoista tehdään potilaskertomukseen merkintä, josta käy ilmi vahingon laatu sekä laite- ja lääkevahinkojen osalta kuvaus vahingon epäilyistä syistä. Lääkkeiden ja laitteiden tunnistetiedot merkitään. Merkinnät tehdään välittömästi sen jälkeen, kun vahinkoepäily on syntynyt.

Potilasasiakirjojen luovutuksesta on erillinen ohjeistus henkilökunnalle ja potilaalle (liite 8). Tietojen luovutus tapahtuu vain kirjallista pyyntöä vastaan. Tiedot ovat noudettavissa henkilökohtaisesti tai valtakirjalla kuvallista henkilöllisyystodistusta vastaan tai tiedot lähetetään kirjattuna kirjeenä henkilökohtaisesti noudettavaksi.

Jos potilaan hammashoitoon liittyviä asioita järjestää ja hoitaa joku muu kuin potilas itse, tulee tällä henkilöllä olla valtakirjalla tehty valtuutus. Puolesta-asiointiin valtakirjalla on toimintamalli henkilökunnalle ja erillinen ohjeistus potilaalle (liite 9).

## 10.2 Tietoturva

Yrityksen tietoturvasta vastaa CoreServices Oy, joka on tehnyt henkilökunnalle tarkennetun tietoturvaohjeen ja tietoturvapolitiikan. Vikatilanteissa ollaan viipymättä yhteydessä CoreServices Oy:n asiakastukeen. Päivittäisessä työssä käytettäviä tietojärjestelmiä ja työasemia suojaavia virusturvaohjelmia päivitetään säännöllisesti. Työasemat ovat salasanasuojattuja. Työskentely tapahtuu Myyrmäen Hammaslääkäriaseman sisäverkossa suojattuna nykyaikaisilla palomuuuri- ja salaustekniikoilla. Tietojärjestelmien turvallisuutta seurataan ja kehitetään jatkuvasti. Asiakastietolain 90§:n mukaan tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle ilmoitetaan, mikäli tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten täyttymisessä on merkittäviä poikkeamia. Palveluntarjoajan on ilmoitettava viipymättä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle sellaisesta sen käyttämiin käyttöympäristöihin ja tietoverkkoihin kohdistuvasta merkittävästä tietoturvallisuuteen liittyvästä häiriöstä, jonka seurauksena tietojärjestelmien käyttö ja sosiaali- ja terveyspalveluiden toteuttaminen voi merkittävästi vaarantua.

Potilaiden sähköisiä asiakirjoja säilytetään tietoturvallisissa tietojärjestelmissä ja paperidokumentteja lukituissa säilytystiloissa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Käytettävä potilastietojärjestelmä täyttää Kanta-standardin, työntekijät kirjautuvat potilastietojärjestelmään omin tunnuksin. Yleisestä tietoturvasta ja toiminnasta vastaanotolla huolehditaan mm. lukitsemalla tietokone ja huoneen ovi, kun huoneesta poistutaan; työpöydillä ja lukitsemattomissa laatikoissa ei säilytetä potilastietoja; USB-muistit, muistikortit ja cd-levyt turvatarkistetaan ennen toimipisteen tietokoneeseen liittämistä eikä samoja tietovälineitä käytetä toimipisteessä ja sen ulkopuolella.

## 11 Potilasasiamies

Myyrmäen Hammaslääkäriaseman potilasasiavastaavana toimii Vantaan ja Keravan hyvinvointialue. Hyvinvointialueen velvollisuutena on päivittää potilasasiamiehen yhteystiedot asiakkaille helposti saataville.

Lisätietoja vastaanotolta asiakkaalle antaa tarvittaessa suuhygienisti Soile Lorenz. Hän on tavoitettavissa puhelimitse vastaanoton puhelinnumerossa tai sähköpostitse.

Ongelmatilanteissa asia selvitetään ensin hoitaneen hammaslääkärin tai suuhygienistin kanssa. Jos asia ei selviä tai asiakas on tyytymätön selvitykseen, hän voi ottaa yhteyttä potilasasiamieheen. Potilasasiamiehen tehtävänä on neuvoa asiakkaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, avustaa tarvittaessa asiakasta muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa asiakasta tarvittaessa muiden oikeusturva- ja

vahingonkorvausasioiden vireillepanossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutoinkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi. Potilasasiainmies ei ota kantaa potilaan lääketieteelliseen hoitopäätökseen. Hän ei myöskään ota kantaa siihen, onko asiakkaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko.

## 12 Potilaan osallistumisen vahvistaminen, toiminnasta saatu palaute ja muistutusten käsittely

Toimipisteessä asiakaspalautteita kerätään NPS-tekstiviestikyselyllä. Asiakastyytyväisyyden mittaamisella on tarkoitus selvittää, mitä toimintatapoja tulisi parantaa, jotta palvelun laatua ja toimintaa voitaisiin kehittää edelleen.

Jos potilas on tyytymätön saamaansa hoitoon, palveluun tai kohteluun tai haluaa antaa palautetta laadunhallinnan tai potilasturvallisuuden puutteesta, hän voi tehdä asiasta muistutuksen. Muistutuksen voi tehdä potilaan puolesta myös hänen läheisensä, omaisensa tai laillinen edustajansa. Ennen muistutuksen tekemistä potilaan kannattaa keskustella palvelua antaneen hammaslääkärin kanssa, sillä hoitoon liittyvistä palautteista vastaa ensisijaisesti potilaalle hoitoa antanut palveluntuottaja, ja näin mahdollinen epäselvyys tai väärinkäsitys voidaan saada selvitettyä ja mahdollinen virhe tai puute korjattua. Kaikki palautteet saatetaan terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tiedoksi, hän käsittelee palautteen asianosaisten kanssa ja päättää potilaalle annettavasta vastauksesta sovitun henkilön toimesta. Palautteen luonteesta riippuen se voidaan käsitellä anonyymisti yhteisissä kokouksissa ja sen pohjalta voidaan päättää tarvittavista kehittämistoimenpiteistä.

Potilaan toimittaman kirjallisen muistutuksen käsittelee terveydenhuollon palveluista vastaaja johtaja, joka vastaa muistutukseen kirjallisesti 1–4 viikon aikana, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan. Muistutuksessa kuvattu asia tutkitaan puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti asiaan liittyvien palveluntuottajien ja/tai hoitohenkilöiden kanssa, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Ratkaisussa käy ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai 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 ne sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin.

## 13 Kantelut ja muut valvonta-asiat

Kantelu on valvovalle viranomaiselle (Aluehallintavirasto tai Valvira) asiakkaan tekemä ilmoitus virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä. Jos asiakas on ennen kantelua tehnyt muistutuksen, hänen tulee liittää muistutus ja siihen saatu vastaus kanteluun. Ohje kantelun tekemisestä löytyy mm. Aluehallintaviraston verkkosivuilta. Kantelua ei yleensä tutkita, jos se koskee yli kaksi vuotta vanhaa asiaa, se on jätetty nimettömänä tai puutteellisena, samaa asiaa koskeva kantelu on käsitelty jo aiemmin tai valvova viranomaisen arvioi sen aiheettomaksi tai merkitykseltään vähäiseksi. Kanteluprosessi on pitkä eikä päätöksestä voi valittaa.

Jos asiakas kokee, että Myyrmäen Hammaslääkäriasema on rikkonut hänen henkilötietojansa koskevia oikeuksia ja vapauksia, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle. Ohje ilmoituksen tekemiseen löytyy Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta.

## 14 Potilasvahinkoepäilyt

Ilmoitus potilasvahingosta tai epäily potilasvahingosta tehdään Potilasvakuutuskeskukselle, jonka verkkosivuilta löytyvät toimintaohjeet. Ilmoitus on tehtävä kolmen vuoden kuluessa siitä, kun asiakas on saanut tietää tai hänen olisi pitänyt tietää vahinkotapahtumasta ja siitä aiheutuneesta vahinkoseuraamuksesta. Toimipisteen potilasasiamies voi auttaa asiakasta ilmoituksen tekemisessä. Potilasvakuutuskeskus korvaa hoidon yhteydessä syntyneen henkilövahingon, jos kokenut ammattilainen olisi voinut välttää vahingon tekemällä jotain toisin ja jos muut potilasvahingon edellytykset täyttyvät. Potilasvakuutuksesta ei korvata puutteellista toimintaa tai esimerkiksi virheellistä diagnoosia, ellei siitä aiheudu henkilövahinkoa, eikä sitä, ettei lopputulos ole hyvästä hoidosta huolimatta odotusten mukainen.

## 15 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan tarkoituksena on varmistaa yksikön häiriötön toiminta, ennaltaehkäistä henkilövahinkoja ja minimoida mahdolliset riskeistä aiheutuvat haitalliset seuraukset. Riskienhallintaa tehdään organisaation kaikilla tasoilla jokaisen työntekijän toimesta ja siitä vastaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Pia Helander. Strategiset riskit ovat liiketoimintaan kohdistuvia riskejä, joiden hallinta tapahtuu johdon toimesta. Operatiiviset riskit keskittyvät yksikköön ja päivittäiseen turvallisuustoimintaan.

Operatiiviset riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet pyritään ennakoimaan. Potilasta rohkaistaan kertomaan riskitiedot, joilla voi olla merkitystä hoidon turvalliselle toteuttamiselle. Toimipisteessä järjestetään säännöllisesti eri toiminta-alueiden koulutusta, ensiapukoulutuksen täydennyksestä vastaa myös kauppakeskus Myyrmanni kiinteistön näkökulmasta. Mikäli läheltä piti -tilanteita syntyy tai havaitaan, niihin puututaan välittömästi ja asiasta tiedotetaan sisäisesti, keskustellaan henkilökohtaisesti ja tarvittaessa laajemmin henkilökunnan kesken. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan työyhteisölle henkilöstön kokouksissa, keskustelemalla tai yrityksen viestintäkanavissa. Toimintaohjeet kriittisiä riskitilanteita varten on kuvattu kirjallisesti. Vastaanoton käytössä on oma, HaiPro-työkalua mukaileva raportointi potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien dokumentointiin. Työntekijöihin kohdistuneet turvallisuuspoikkeamat sekä uhka- ja väkivaltatilanteet ilmoitetaan terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle ja lähiesimiehelle.

Terveydenhuollon laitteiden aiheuttamat vaaratapahtumat ilmoitetaan Valviraan. Hammaslääkärit ovat velvollisia ilmoittamaan Fimealle toteamansa tai epäilemänsä lääkkeiden käyttöön liittyneet haittavaikutukset, erityisesti vakavat ja/tai odottamattomat, sekä kaikki uusien lääkkeiden haitat. Säteilyturvallisuuteen liittyvät poikkeamat ilmoitetaan Säteilyturvakeskukselle.

Vastaanoton tahtotilana on vähentää sekä ulkoisia että sisäisiä riskitekijöitä ennaltaehkäisevästi. Prosessit on selkeästi kirjattu ja henkilöstö perehdytetään asianmukaisesti. Henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista sekä niiden käytöstä henkilöstön kokouksissa sekä sähköistä viestintää käyttäen. Toimitilat pidetään siistinä ja riskien kartoitusta tehdään säännöllisesti koko henkilöstön taholta. Toimipisteelle on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja hygieniasuunnitelma. Säteilyn turvallinen käyttö varmistetaan toteuttamalla STUK:in hammasröntgentutkimusten säteilyturvallisuusohjetta ja dokumentoimalla kaikki laadunvarmistukseen liittyvät arvioinnit, tarkistukset sekä mahdolliset poikkeamat. Investoinnit tehdään harkitusti ja pyritään kestävän kehityksen mukaiseen toimintaan.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§:n mukaan palveluntuottajan henkilökunnan tai muiden tiloissa toimivien palveluntuottajien on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle, jos hän havaitsee tai saa tietoonsa palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia tai asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantavia tapahtumia, vahinkoja, vaaratilanteita tai muita lainvastaisuuksia. Palveluntuottaja ja palveluyksikön terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja ryhtyvät toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun



lainvastaisuuden korjaamiseksi. Jos epäkohtaa ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin, ilmoitetaan asia edelleen valvontaviranomaiselle.

Tämä omavalvontasuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa ja vuosittain 30.9. mennessä. Sen laatimisessa on hyödynnetty Valviran määräystä omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja laatimisesta sekä Suomen Hammaslääkäriliiton julkaisemaa Suun terveydenhuollon potilasturvallisuuden tarkistuslistaa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Paikka ja päivämäärä

Vantaa 17.3.2025

Allekirjoitus

---

Pia Helander