



OMAVALVONTAOHJELMA

Palveluntuottaja: Tullinkulman Työterveys Oy

Y-tunnus: 2705965-1

Toiminimi: Pirte työterveys ja lääkärikeskus

Laatija: Teija Mertimo, johtava ylilääkäri

Hyväksyjä: Anssi Koski, toimitusjohtaja

Pvm: 7.10.2026

Versio: 2

Tämä ohjelma on yhtiötason omavalvonta-asiakirja. Palveluyksikön päivittäiset toimintatavat, vastuut, riskit, seurantamenettelyt ja mittarit kuvataan erillisessä omavalvontasuunnitelmassa ja sitä täydentävissä suunnitelmissa.



Sisällysluettelo

Johdanto	2
1. Palveluntuottajaa ja toimintaa koskevat tiedot.....	2
1.1 Palvelujen tuottaja ja yhteystiedot.....	2
1.2 Vastuuhenkilöt.....	2
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
2. Omavalvonnan organisointi ja vastuuhenkilöt.....	4
3. Omavalvonnan johtaminen, vastuut ja toimeenpano.....	4
4. Tehtävien lainmukainen hoitaminen	4
5. Sopimusten, ammatinharjoittajien, ostopalvelujen, ja alihankinnan valvonta.....	5
6. Palvelujen toteutuminen, turvallisuus, laatu ja yhdenvertaisuus	5
6.1. Palvelujen saatavuus ja jatkuvuus	5
6.2. Palvelujen turvallisuus ja laatu	6
6.3. Palvelujen yhdenvertaisuus.....	6
7. Asiakas- ja henkilöstöosallisuus sekä palautteen hyödyntäminen	7
8. Riskienhallinta, ilmoitusvelvollisuus ja puutteiden korjaaminen.....	7
9. Valmiuden hallinta ja palveluiden jatkuvuus.....	8
10. Henkilöstö ja osaaminen	8
11. Omavalvonnan seuranta, raportointi ja julkaiseminen.....	8
12. Ohjelmaa täydentävät asiakirjat	8
13. Hyväksyntä ja päivitystiedot.....	9

Johdanto

Valvontalain (741/2023) mukaan useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan on laadittava sähköinen omavalvontaohjelma. Ohjelmassa määritellään, miten palveluntuottajan omavalvontavelvoitteiden noudattaminen järjestetään ja toteutetaan sekä miten palvelujen toteutumista, turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta seurataan ja havaitut puutteellisuudet korjataan.

Omavalvonta on Tullinkulman Työterveys Oy:ssä osa johtamista, laadunhallintaa, riskienhallintaa sekä asiakas- ja potilasturvallisuustyötä. Se on ennakoivaa, toiminnan aikaista ja jälkikäteistä valvontaa.

1. Palveluntuottajaa ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palvelujen tuottaja ja yhteystiedot

Palveluntuottaja: Tullinkulman Työterveys Oy

Y-tunnus: 2705965–1

Toiminimi: Pirte työterveys ja lääkärikeskus

Posti- ja käyntiosoite: Vuolteenkatu 1, 33100 Tampere

Puhelin: (03) 5656 4600

Verkkosivut: www.pirte.fi

Ajantasaiset palveluyksikkö- ja palvelupistetiedot ylläpidetään Soteri-rekisterissä ja Pirten verkkosivuilla. Ohjelmaa sovelletaan kaikkiin yhtiön rekisteröityihin palveluyksiköihin ja palvelupisteisiin sekä yhtiön lukuun tuotettaviin palveluihin.

1.2 Vastuhenkilöt

Toimitusjohtaja: Anssi Koski. Vastaa yhtiön johtamisesta sekä omavalvonnan, riskienhallinnan ja palvelutuotannon toimintaedellytyksistä. Sähköposti: anssi.koski@pirte.fi.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: Teija Mertimo, johtava ylilääkäri, laillistettu lääkäri ja työterveyshuollon erikoislääkäri. Johtaa työterveyshuollon toimintaa ja

lääketieteellistä laatua, potilasturvallisuutta ja omavalvonnan kokonaisuutta. Puhelin: 040 158 3210. Sähköposti: teija.mertimo@pirte.fi.

Työterveyshuollon palvelujen vastuhenkilö: Minna Toom, työterveyshuollon ylilääkäri. Vastaa osaltaan työterveyshuollon lääketieteellisestä johtamisesta, laadusta ja hyvän työterveyshuoltokäytännön toteutumisesta.

Sairaanhoidon palvelujen vastuhenkilö: Sairaanhoidon ylilääkäri vastaa työterveyspainotteisen sairaanhoidon lääketieteellisestä johtamisesta, laadusta ja potilasturvallisuudesta.

Hoitotyön ja työturvallisuuden vastuhenkilö: Hanna Peltoniemi, hoitotyön päällikkö sekä työsuojelu- ja työturvallisuuspäällikkö. Toimii palveluista vastaavan johtajan työparina omavalvonnassa ja vastaa hoitotyön johtamisesta, toimintaympäristön turvallisuudesta ja henkilöstön työsuojelusta.

Laadunhallinnan vastuhenkilö: Sari Rusanen, laatupäällikkö. Vastaa laatu järjestelmän kehittämisestä, ylläpidosta ja laadunvarmistuksesta.

Tietosuojavastaava: Marika Lindgren, järjestelmäasiantuntija. Puhelin: 044 427 0481. Postiosoite: Pirte, Vuolteenkatu 1, 33100 Tampere.

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Tullinkulman Työterveys Oy on Tampereen kaupungin ja Pirkanmaan hyvinvointialueen omistama työterveyden ja työhyvinvoinnin asiantuntijaorganisaatio. Yhtiö tuottaa ehkäisevän työterveyshuollon palveluja sekä asiakassopimusten mukaista työterveyspainotteista sairaanhoitoa. Palvelutuotanto keskittyy omistaja-asiakkaille ja niiden henkilöstölle tuotettaviin palveluihin.

Toiminta-ajatuksena on edistää terveellistä ja turvallista työympäristöä, työyhteisöjen toimivuutta ja henkilöstön työkykyä sekä ehkäistä työhön liittyviä sairauksia. Palvelut toteutetaan näyttöön perustuen, hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattaen ja työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Pirten arvot ovat kumppanuus, vahvuus, rehtiys ja rohkeus.

2. Omavalvonnan organisointi ja vastuuhenkilöt

Ohjelma kuvaa yhtiötasolla, miten Tullinkulman Työterveys Oy järjestää valvontalain 27 §:n mukaisen oman toimintansa ja alihankkijoidensa toiminnan omavalvonnan.

Palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma ovat omavalvontaohjelman osia. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan päivittäisen toiminnan käytännöt, vastuut, riskit, vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely, henkilöstön riittävyyden seuranta sekä mittarit.

3. Omavalvonnan johtaminen, vastuut ja toimeenpano

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat omavalvonnan toimintaedellytyksistä ja resursoinnista. Terveystieteellisen palveluista vastaava johtaja vastaa työterveyshuollon toteuttamisesta ja lääketieteellisestä kokonaisuudesta yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Ammattiryhmien johto, esihenkilöt, laatutoiminto ja nimetyt vastuuhenkilöt toteuttavat omavalvontaa omilla vastuualueillaan.

Esihenkilöt huolehtivat, että henkilöstö tuntee omavalvontaohjelman, omavalvontasuunnitelman ja tehtävänsä koskevat ohjeet. Henkilöstö osallistuu toiminnan arviointiin ja kehittämiseen sekä ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, riskeistä ja vaaratapahtumista.

4. Tehtävien lainmukainen hoitaminen

Yhtiö varmistaa, että palvelut täyttävät lainsäädännön, viranomaismääräysten, rekisteröinnin ja hyvän työterveyshuoltokäytännön vaatimukset. Sääntelyn muutoksia seurataan ja niiden vaikutukset arvioidaan. Rekisteritiedot pidetään ajan tasalla. Henkilöstön riittävyyttä, ammattioikeuksia, pätevyksiä, osaamista, perehdytystä ja lupia seurataan. Tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien, tietosuojan ja tietoturvan asianmukaisuutta valvotaan.

Arvioinnissa hyödynnetään auditointeja, poikkeamailmoituksia, palautteita, muistutuksia, kanteluita, potilasvahinkoasioita ja viranomaisratkaisuja. Havaitut muutostarpeet vastuutetaan ja korjataan.

5. Sopimusten, ammatinharjoittajien, ostopalvelujen, ja alihankinnan valvonta

Palvelutuotanto perustuu pääosin omistaja-asiakkaiden kanssa tehtyihin työterveyshuollon sopimuksiin ja niiden perusteella laadittuihin toimintasuunnitelmiin. Sopimusten toteutumista seurataan osana asiakkuuksien johtamista ja omavalvontaa.

Ammatinharjoittajien, ostopalveluntuottajien ja alihankkijoiden oikeudet ja toimintaedellytykset varmistetaan ennen yhteistyötä. Sopimukseen sisällytetään soveltuvat laatu-, turvallisuus-, tietosuoja-, tietoturva-, raportointi-, poikkeamailmoitus- ja valvontavelvoitteet. Havaittu puute edellytetään korjattavan viivytyksettä, potilasturvallisuus varmistetaan ja vakavat puutteet ilmoitetaan tarvittaessa palvelunjärjestäjälle tai valvontaviranomaiselle.

6. Palvelujen toteutuminen, turvallisuus, laatu ja yhdenvertaisuus

Omavalvonta kattaa palvelujen saatavuuden ja jatkuvuuden, asiakas- ja potilasturvallisuuden, lääketieteellisen ja hoidollisen laadun sekä yhdenvertaisuuden. Tarkemmat seurannan kohteet, vastuut ja mittarit määritellään omavalvontasuunnitelmassa.

6.1. Palvelujen saatavuus ja jatkuvuus

Arvioimme sovittujen ja lakisääteisten palvelujen sekä vastaanotto-, neuvonta- ja digipalvelujen toteutumista ja saatavuutta säännöllisesti. Tuotamme palveluita kattavasti läpi Pirkanmaan alueen ja palvelemme joustavasti sähköisiä kanavia hyödyntäen. Kehitämme jatkuvasti prosessejamme turvataksemme palveluiden saatavuuden.

Palveluiden jatkuvuus varmistetaan nimetyillä työterveystiimeillä, yhtenäisillä ydinprosesseilla ja toimintatavoilla, joihin henkilökuntaa säännöllisesti koulutetaan, selkeällä tiedottamisella ja tiedonkululla sekä asiakasorganisaatioiden kanssa tehtävällä yhteistyöllä. Huomioimme asiakasyritystemme palvelutarpeen palveluprosesseissamme. Toimintayksiköillämme on valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma sekä pelastussuunnitelmat häiriötilanteiden ja poikkeusolojen varalle, joita kehitetään jatkuvasti vastaamaan yrityksemme, asiakasyritystemme ja yhteiskunnan tarpeita.

6.2. Palvelujen turvallisuus ja laatu

Pirten terveystalvelujen turvallisuus muodostuu osaamisesta, potilasturvallisuudesta, työ- ja henkilöstöturvallisuudesta, sujuvista prosesseista sekä tietosuojasta ja tietoturvasta. Potilasturvallisuutta vahvistetaan pätevyyksien valvonnalla, henkilöstön asianmukaisella perehdytyksellä ja osaamisen varmistamisella. Pirten tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa määritellään tietoturvan ja tietosuojaan keskeiset periaatteet, tavoitteet, vastuut ja johtamisrakenteet. Perehdytyksessä huomioidaan muun muassa lääketieteelliset prosessit, lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö, lääkitysturvallisuus, säteilyturvallisuuteen, tietosuoja-asioihin sekä työterveyshuollon ominaispiirteisiin liittyvä osaaminen ja ajankohtaisen tiedon jatkuva saaminen.

Turvallisuus ja laatu perustuvat näyttöön perustuvaan toimintatapaan, hyvään työterveyshuoltokäytäntöön, yhtenäisiin toimintamalleihin, osaavaan henkilöstöön, asianmukaisiin tiloihin ja laitteisiin, turvallisiin tietojärjestelmiin, riskienhallintaan ja poikkeamista oppimiseen sekä auditointikäytäntöihin. Pirtessä toimii laatu päällikkö ja laatua toteutetaan systemaattisesti lainsäädännön, tutkimustietoon perustuvien toimintatapojen sekä ohjeistusten perusteella, lisäksi laatua seurataan aktiivisesti johdon toimesta monin eri mittarein sekä asiakaskyselyin. Lisäksi vastuu laadun toteutumisesta on jokaisella pirteläisellä ja heidän esihenkilöillään. Pirtellä on ISO9001-2015 terveydenhuoltoalan laadunhallinta sertifikaatti. Yksityiskohtaiset menettelyt kuvataan erillisissä suunnitelmissa ja ohjeissa.

6.3. Palvelujen yhdenvertaisuus

Palvelumme perustuvat asiakkaiden yhdenvertaiseen ja syrjimättömään kohteluun. Jokainen asiakas kohdataan yksilönä riippumatta iästä, sukupuolesta, kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta, vakaumuksesta, seksuaalisesta suuntautumisesta, poliittisesta mielipiteestä tai muusta henkilöön liittyvästä syystä. Palvelujen sisältö määräytyy työnantajan kanssa tehdyn sopimuksen ja toimintasuunnitelman perusteella. Saman asiakasorganisaation henkilöstöä kohdellaan sopimuksen piiriin kuuluvissa palveluissa yhdenvertaisesti. Seuraamme yhdenvertaisuuden toteutumista asiakas- ja henkilöstöpalautteiden avulla.

7. Asiakas- ja henkilöstöosallisuus sekä palautteen hyödyntäminen

Toteutumista seurataan asiakkailta, potilailta, asiakasorganisaatioilta, asiakasraadilta, henkilöstöltä ja muilta sidosryhmiltä saatavan palautteen perusteella. Palautetta saadaan palautekanavista, yhteistyötapaamisista, muistutuksista, kanteluista ja vaaratapahtumailmoituksista. Palaute käsitellään oikealla organisaatiotasolla ja siitä tunnistetut kehittämistarpeet yhdistetään muuhun omavalvontatietoon.

8. Riskienhallinta, ilmoitusvelvollisuus ja puutteiden korjaaminen

Riskit tunnistetaan ja arvioidaan ennakoivasti, muutosten yhteydessä sekä poikkeamien, palautteiden, auditointien ja harjoitusten perusteella. Arviointi kattaa potilas- ja asiakasturvallisuuden, henkilöstön, osaamisen, lääke- ja laiteturvallisuuden, tietosuojan, tietoturvan, toimitilat, jatkuvuuden, kumppanit ja maineen.

Henkilöstöön kuuluvan, toimeksiantosuhteessa toimivan ja alihankkijan palveluksessa toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä havaitsemastaan epäkohdasta, ilmeisestä epäkohdan uhasta tai muusta lainvastaisuudesta. Olennaiset ja vakavat asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavat tapahtumat ilmoitetaan valvontaviranomaiselle valvontalain mukaisesti.

Pirtessä tärkeintä on potilas- ja asiakasturvallisuus sekä henkilöstön työturvallisuus. Haittatapahtuma kirjataan ja syyt selvitetään sekä määritellään korjaavat ja ehkäisevät toimet ja niiden vastuuhenkilö ja aikataulu. Potilasturvallisuuden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan. Tapahtumia käsitellään avoimesti, syyllistämättä ja tietosuoja huomioiden. Toiminnan puutteita ja epäkohtia tunnistetaan henkilökunnan ja asiakkaiden palautekanavien sekä poikkeamailmoitusten avulla. Merkittävät reklamaatiot ja vakavat poikkeamat saatetaan viipymättä johdon tietoon, ja ne käsitellään yhteistyössä vastuuhenkilöiden kanssa. Tarvittaessa työsuojelu tai laatutiimi osallistuu asian selvittämiseen sekä korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden suunnitteluun. Käsittelystä saatuja havaintoja hyödynnetään toimintatapojen kehittämisessä, jotta vastaavien laatu- ja virheiden toistumisen riskiä voidaan vähentää. Pirtessä poikkeama- ja palautejärjestelmänä toimii Haipro. Henkilöstöä kannustetaan tekemään sekä läheltä piti-

että poikkeamailmoituksia. Lisäksi potilaat, asiakkaat ja omaiset voivat tehdä poikkeamailmoituksen Pirten verkkosivuilla.

9. Valmiuden hallinta ja palveluiden jatkuvuus

Valmiuden hallinnalla ja palveluiden jatkuvuudella turvataan kriittiset palvelut normaalioloissa, häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Varautuminen kattaa keskeiset toiminnot. Pirtessä valmius- ja varautumisasiointia käsitellään säännöllisesti johdon toimesta useita kertoja vuodessa. Asiaan kuuluvat menettelyt kuvataan valmius- ja jatkuvuussuunnitelmissa, SURO-suunnitelmassa, turvallisuus- ja pelastussuunnitelmissa sekä kriisiviestinnän ohjeissa. Lisäksi käytäntöjä kehitetään jatkuvasti.

10. Henkilöstö ja osaaminen

Riittävä, ammattitaitoinen ja perehdytetty henkilöstö on palveluiden saatavuuden, laadun ja potilasturvallisuuden edellytys. Ammattioikeudet ja pätevyys tarkistetaan ennen tehtävässä aloittamista. Tehtäväkohtainen osaaminen, luvat, laiteosaaminen ja muu erityisosaaminen varmistetaan ennen itsenäistä työskentelyä. Esihenkilöt vastaavat perehdytyksen, täydennyskoulutuksen ja osaamisen seurannasta.

11. Omavalvonnan seuranta, raportointi ja julkaiseminen

Johto seuraa omavalvontaa. Omavalvontaohjelma julkaistaan Pirten www-sivuilla. Omavalvontaohjelman toteutumisen seurantahavainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan omavalvontaraportissa valvontalain 26 §:n mukaisesti neljän kuukauden välein. Julkaistava tieto ei sisällä salassa pidettäviä tai tunnistettavia henkilötietoja. Omavalvontaohjelma päivitetään olennaisten muutosten yhteydessä.

12. Ohjelmaa täydentävät asiakirjat

- palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma

- tietoturvasuunnitelma ja tietosuojan hallintamenettelyt
- hygieniasuunnitelma
- lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä ja laiterekisteri
- riskienhallinnan yleisperiaatteet
- valmius- ja jatkuvuudenhallinnan suunnitelmat sekä SURO- ja kriisiviestintäjärjestelyt
- toimipistekohtaiset pelastus- ja turvallisuusasiakirjat
- laadunhallinnan, auditointien, palautteiden ja poikkeamien käsittelyn ohjeet

13. Hyväksyntä ja päivitystiedot

Päivitetty: 7.10.2026

Versio: 2

Laatija / päivittäjä: Teija Mertimo

Hyväksyjä: toimitusjohtaja Anssi Koski