

Savinainen-Makkonen Oy/Tuula Savinainen-Makkonen

## OMAVALVONTASUUNNITELMA

### 1. Johdanto

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun antajien, apteekkien ja itsenäisten ammatinharjoittajien, Kansaneläkelaitoksen sekä Kanta-välityspalveluiden tuottajien tulee tehdä omavalvontasuunnitelma. (Määräys 2/2015, THL1305/4.09.00/2014). Suunnitelman avulla ylläpidetään ja kehitetään organisaation tietoturvaa ja tietosuojaa.

Omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan potilastietojen asianmukainen ja tietoturvallinen käsittely ja säilytys. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään jatkuvana prosessina osana yrityksen tietoturvaa ja laadunhallintaa. Kantaan liittymisen yhteydessä on omavalvontasuunnitelmanakin päivitettävä.

## 2. Suunnitelman kohde

Tämän omavalvontasuunnitelman piiriin kuuluu Savinainen-Makkonen Oy. Palveluntuottajan nimi ja y-tunnus: Savinainen-Makkonen Oy/Tuula Savinainen-Makkonen, 2876648-9. Omavalvonta koskee kohdetta Savinainen-Makkonen Oy, jonka toimisto sijaitsee osoitteessa Albertinkatu 17 B 25, 00120 Helsinki. Vastaanotto-tila, jossa potilastyöhön liittyviä asiakkaita tavataan, on osoitteessa Sepontie 3, TH 2, 02130 Espoo. Lisäksi puheterapiaa toteutetaan pääkaupunkiseudun kaupunkien ja kuntien osoittamissa tiloissa (pääasiassa päiväkodeissa ja kouluissa).

Yksikön johtaja ja vastuuhenkilö: Tuula Savinainen-Makkonen.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Päivityksestä vastaa Tuula Savinainen-Makkonen. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin.

## 3. Yleiset tietoturvakäytännöt

Kaikki asiakassuhteisiin liittyvä tieto on salassa pidettävää. Manuaaliset aineistot säilytetään lukollisessa kaapissa. Sähköiset aineistot asianmukaisin turvavaatimuksin suojatulla tietokoneella, tabletilla, muistitikuilla. Savinainen-Makkonen Oy:llä on sopimus *Nordhealth Finland Oy:n* kanssa Kanta-sertifioidun *Diarium*-potilasasiakirja- ja laskutusohjelmasta. Järjestelmän pääkäyttäjä, arkistoinnista ja tietosuojasta vastaava henkilö on Tuula Savinainen-Makkonen.

## 4. Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt

Menettelyt virhe- ja ongelmatilanteissa

Ks. ohje <http://www.kanta.fi/web/ammattilaisille/hairiotilanneohje>

Järjestelmien asennus ja ylläpito yleisesti

Tietojärjestelmien (esim. käyttöjärjestelmien osalta) asennuksesta vastaa Timo Makkonen.

### Tilojen, työasemien, tallennusvälineiden ja tulosteiden turvallisuus

Manuaaliset potilasasiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa, johon ulkopuolisilla ei ole pääsyä. Sähköiset asiakirjat ovat useiden salasanojen takana eri tallennevälineillä. Tulostin sijaitsee tietokoneen vieressä ja tulosteet ovat saatavilla heti. Mahdollinen tuhoava paperiaineisto tuhoaan paperisilppurilla. Tietokoneet ovat asianmukaisesti suojattuja palomurein ja virustorjuntaohjelmin. Tietokoneen rikkoutuessa tietokoneen kovalevy otetaan talteen ja tuhoaan fyysisesti.

### Muut käyttöympäristön käytännöt

Ongelmatilanteissa tukipalveluita on saatavissa mm. Elisa/Saunalahti palveluntarjoajalta. Diarium-potilasasiakirja- ja laskutusohjelmaan liittyvä henkilö-kohtainen tuki tulee *Nordhealth Finland Oy*:stä.

## **5. Kanta-palvelujen käytön tietoturvakäytännöt**

Kantaan liittyminen on tapahtunut 6.11.2018, jonka jälkeen alkaneet kuntoutusjaksot on tallennettu Kantaan. Asiakkaita/vanhempia informoidaan Kantaan liittymisestä. Asiakkaita pyydetään antamaan suostumukset ja kiellot omakannan kautta. Mikäli ne tehdään terapeutin toimesta, asiakkaan allekirjoittamat suostumukset ja kiellot arkistoidaan asianmukaisesti.

Päivitetty 5.3.2026