

OMAVALVONTASUUNNITELMA HotaDent Oy

Päivitetty 29.11.2025

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Palveluntuottajan nimi: HotaDent Oy
- Y-tunnus: 3537665-7
- Yhteystiedot:
 - o Käyntiosoite: Isokatu 5, 67100 Kokkola
 - o Puhelin: 044 4143150
 - o Sähköposti: info@lari.hotakainen.fi

Omavalvontasuunnitelma kattaa HotaDent Oy:n toiminnan näissä kahdessa toimipisteessä, mutta toimipisteiden omat omavalvonta- ja hygieniasuunnitelmat (Oral ja Soite) täydentävät kokonaisuutta

1.2 Palveluyksikkö ja toiminnan kuvaus

- Palveluyksikön nimi: HotaDent Oy / Hammashoidon palvelut
- Toimipaikat:
 - o Oral Hammaslääkärit Kokkola
 - o Soite, suun terveydenhuollon päivystyksen yksikkö (palvelun tuottaa Coronaria Oy)
- Palveluntuottaja toimii isäntäorganisaatioiden tiloissa ja järjestelmissä.
- Vastuhenkilö: Lari Hotakainen, hammaslääkäri ja palveluntuottajan vastuhenkilö

1.3 Toiminta-ajatus

HotaDent Oy tuottaa perushammashoidon palveluja sekä kiireellistä suun terveydenhuoltoa. Palvelua tarjotaan:

- Itse hakeutuville asiakkaille Oralilla
- Itse hakeutuville YTHS -asiakkaille Oralilla (ohjataan Oral Hammaslääkärit Oy Kokkolan toimipisteeseen)
- Kotokunnan asiakkaat Oralilla
- Soiten palveluseteliasiakkaat Oralilla
- Soiten potilaille hoidon tarpeen arvioon perustuen

Toiminnan lähtökohtina ovat potilasturvallisuus, laatu, näyttöön perustuva hoito, riskienhallinta sekä viranomaisten ohjeiden noudattaminen (Valvira, AVI, THL, STM).

1.4 Omavalvontasuunnitelman voimassaolo

Suunnitelma laadittu 29.11.2025. Päivitetään vähintään vuosittain tai toiminnan muuttuessa.

2. Omavalvonnan organisointi

2.1 Suunnitelman laadinta ja ylläpito

- Vastuuhenkilö: Lari Hotakainen
- Suunnitelma pidetään saatavilla verkkosivuilla (larihotakainen.fi) ja pyydettyä sähköisesti.
- Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, ja se annetaan asiakkaalle pyydettyä ilman erillistä pyyntöperustetta.
- Suunnitelma perustuu Valviran ohjeistuksiin.

2.2 Vastuunjako

- HotaDent Oy vastaa oman toimintansa ammatillisesta ja potilasturvallisesta toteuttamisesta.
- Oral ja Soite vastaavat:
 - o tiloista, laitteista, välinehuollosta
 - o yksikkökohtaisista hygieniaohjeista
 - o lääkehoitosuunnitelmista
 - o tietojärjestelmistä (Assident / Lifecare)
- Hammaslääkäri noudattaa yksikkökohtaista ohjeistusta kaikissa potilasturvallisuuteen liittyvissä menettelyissä.

2.3 Suhde toimipisteiden suunnitelmiin

- Oralin ja Soiten omavalvonta-, hygienia- ja lääkehoitosuunnitelmat ovat toiminnan ensisijaiset ohjeasiakirjat toimipisteissä.

3. Omavalvonnan toteuttaminen

3.1 Palvelujen saatavuus ja sujuvuus

- Potilastietojärjestelmät:
 - o Oral: Assident
 - o Soite: Lifecare
- Palvelun saatavuus perustuu isäntäorganisaation käytäntöihin.
- Kiireellinen hoito Soitella hoidon tarpeen arvion perusteella.
- Palvelujen saatavuuden esteet (esimerkiksi järjestelmäviat) dokumentoidaan ja raportoidaan Valviran ohjeen mukaisesti tarvittaessa.

3.2 Toiminnan jatkuvuus

- Sijaisjärjestelyt järjestetään Oral Hammaslääkärit Kokkola -yksikön kautta.

- Soiten päivystyksessä toimitaan Soiten ja palveluntuottajan (Coronaria) johdon ohjeiden mukaisesti. Sijaisjärjestelyt sairastapauksissa hoitaa palveluntuottaja (Coronaria)
- Toiminnan keskeytymisistä tai niihin johtavista riskeistä ilmoitetaan viipymättä palveluntuottajalle (Oral, Soite/Coronaria), ja toipumissuunnitelma dokumentoidaan.

3.3 Turvallisuus ja laatu

- Hygieniä ja infektioiden torjunta:
 - o Noudatetaan Oralin ja Soiten omia hygieniä- ja infektioiden torjunnan ohjeita.
- Välinehuolto:
 - o Kuuluu yksikköjen vastuulle.
- Laitteet:
 - o Oralin ja Soiten omistamia; huollot järjestetään heidän huoltosopimustensa mukaan.
- Tietosuoja:
 - o Noudatetaan isäntäorganisaatioiden tietosuojakäytäntöjä.
 - o Käytössä Assident (Oral) ja Lifecare (Soite), Kanta-yhteensopivia.
- Riskienhallinta:
 - o Poikkeamat kirjataan yksikkökohtaisesti heidän järjestelmiinsä.
 - o Lisäksi palveluntuottaja kirjaa riskit omaan riskirekisteriinsä tarvittaessa.
- Potilasturvallisuuspoikkeamat kirjataan Oralin Colosseum Hub -järjestelmästä löytyvään poikkeusilmoitukseen tai Soitella HaiPro.
- Potilaan tunnistaminen varmistetaan aina viranomaisten ohjeen mukaisesti.
- Infektioiden torjunnassa noudatetaan THL:n ja toimipisteiden päivitettyjä ohjeita.
- Toiminnassa noudatetaan säteilyn käytön turvallisuusohjeita (ST-ohjeistus).

3.4 Tietosuoja ja tietoturva

- Käytössä ovat toimipisteiden järjestelmät: Assident (Oral) ja Lifecare (Soite).
- Tietojen käsittely perustuu lakiin ja potilaan hoitosuhteeseen.
- Tietoturvaloukkaukset ilmoitetaan välittömästi järjestelmän ylläpitäjälle ja toimipisteen vastuuhenkilöille.

3.5 Henkilöstön osaaminen

- Henkilöstö: 1 hammaslääkäri.
- Täydennyskoulutus vähintään Valviran ohjeen mukaisesti.
- Yksikkökohtainen perehdytys toteutetaan Oralilla ja Soitella erikseen.
- Tietosuojakoulutukset tehdään molempien yksiköiden vaatimusten mukaisesti

3.6 Asiakkaan asema ja yhdenvertaisuus

- Kaikille asiakkaille tarjotaan palvelua yhdenvertaisesti.
- Asiakkaalle annetaan tietoa hoidon vaihtoehdoista, riskeistä ja kustannuksista siten, että hän voi tehdä informoidun päätöksen.

- Esteettömyys toteutuu isäntäorganisaatioiden tiloissa.
- Asiakkaan oikeusturvakanavat (muistutukset, kantelut) ovat Oralilla ja Soitella voimassa olevien menettelyiden mukaisia.

4. Poikkeamien käsittely ja toiminnan kehittäminen

- Kaikki potilasturvallisuutta koskevat poikkeamat kirjataan yksikkökohtaisesti (Oral/Soite).
- Suulliset palautteet käsitellään saman työpäivän aikana tai viimeistään seuraavana työpäivänä.
- Kerran vuodessa arvioidaan omavalvonnan toimivuus ja kehitystarpeet.
- Omavalvonnan tulokset hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja niistä tehdään seurattavat toimenpidesuunnitelmat.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

- Seuranta tapahtuu jatkuvasti ja kooste tehdään vuosittain.
- Tarvittaessa tiedot toimitetaan Valviralle
- Suunnitelmaa päivitetään, jos:
 - o toiminta laajenee
 - o toimipaikat muuttuvat
 - o säännökset tai isäntäorganisaatioiden käytännöt muuttuvat.