PALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

THT-Keskus Oy

1. Palveluyksikön perustiedot

Tieto	Kuvaus
Palveluntuottaja	THT-Keskus Oy
Palveluyksikön osoite	Suvantokatu 6, 90140 Oulu
Palvelusta vastaava johtaja	Birgitta Tervonen birgitta.tervonen@tht-keskus.fi +358 50 520 7224
Tietosuojavastaava	Turo Tervonen turo.tervonen@tht-keskus.fi +358 40 124 5997
Potilasasiavastaava (riippumaton neuvonta)	Pohteen potilasasiavastaavapalvelu 08 669 0600 (ks. kohta 3.2)
Suunnitelman laadintapäivä	2.4.2026
Viimeisin päivitys	14.11.2026

2. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

2.1 Omavalvonnan vastuuhenkilöt

Terveydenhuollon palvelusta vastaava johtaja ja yrityksen omistaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja päivittämisestä lainsäädännön edellytysten mukaisesti. Hallituksen puheenjohtaja vastaa tietosuojaan ja tietohallintoon liittyvästä omavalvonnasta tietosuojavastaavan roolissa.

2.2 Suunnitelman päivittäminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti ja havaitut puutteet korjataan. Seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein (sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki 741/2023). Lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Omavalvonnan seurantajakso noudattaa seuraavaa aikataulua:

- Seurantaselvitys 1: tammi–huhtikuu (julkaistaan viimeistään huhtikuun lopussa)
- Seurantaselvitys 2: touko–elokuu (julkaistaan viimeistään elokuun lopussa)
- Seurantaselvitys 3: syys–joulukuu (julkaistaan viimeistään joulukuun lopussa)

2.3 Suunnitelman julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisessä muodossa ja pidetään julkisesti nähtävillä palveluyksikössä. Suunnitelma on sähköisesti saatavilla asiakkaan pyytäessä. Päivitetty versio julkaistaan viiveettä muutosten jälkeen.

2.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja osallistuminen

THT-Keskus Oy on yksinyrittäjän yritys. Palvelusta vastaava johtaja on itse laatinut omavalvontasuunnitelman ja vastaa sen noudattamisesta päivittäisessä toiminnassaan. Hallituksen puheenjohtaja osallistuu omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen tietosuojaan ja hallintoon liittyvien osa-alueiden osalta.

3. Asiakkaan asema ja oikeudet

3.1 Asiakkaan oikeudet

Asiakkaan asema ja oikeudet turvataan noudattamalla potilaan hoitoon ja tietoturvaan liittyviä lakeja ja säännöksiä. Asiakkaalla on oikeus:

- Saada hoitoonsa liittyvää tietoa ja vaikuttaa hoidon suunnitteluun, terapiatavoitteisiin ja niiden toteutumiseen
- Päättää valitsemastaan psykoterapeutista hoidosta vastaavan tahon suositteleman terapian viitekehyksen puitteissa
- Vaihtaa psykoterapeuttia tarvittaessa
- Saada psykoterapeutin laatima terapialausunto tai muu vastaava lausunto

Psykoterapeutti käy lausunnon mahdollisuuksien mukaan läpi asiakkaan kanssa ennen sen toimittamista hoidosta vastaavalle taholle tai Kelalle. Asiakkaan voinnin huomioimisen ja lausunnossa olevien oleellisten tietojen haavoittavuuden vuoksi psykoterapeutti ja asiakas ja/tai asiakkaan läheinen pohtivat järkevintä menettelytapaa.

Asiakkaan asemassa ja oikeuksissa pyritään huomioimaan THT-Keskuksen toiminta-ajatuksia, periaatteita, arvoja, palvelun laadun varmistamista, asiakasturvallisuuden huomioimista ja riskien ennakoimista sekä korjaavien menetelmien toteuttamista.

3.2 Potilasasiavastaava ja muistutusten vastaanottaja

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaavat neuvovat myös THT-Keskuksen asiakkaita potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa sekä avustavat muistutuksen tekemisessä. Palvelu on maksuton ja puolueeton. Ajantasaiset yhteystiedot ovat Pohteen verkkosivuilla. THT-Keskuksen hoitoa ja kohtelua koskevat muistutukset osoitetaan palvelusta vastaavalle johtajalle Birgitta Tervoselle.

Puhelin: 08 669 0600
https://pohde.fi/palvelut/potilas-ja-sosiaaliasiavastaava/

3.3 Muistutusmenettely

Asiakkaalla tai potilaalla on oikeus tehdä muistutus palveluyksikön vastuuhenkilölle, mikäli hän on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun. Muistutus voidaan tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Palveluntuottaja käsittelee muistutuksen kohtuullisessa ajassa ja antaa siihen kirjallisen vastauksen. Muistutuksen käsittelyssä noudatetaan Lupa- ja valvontaviraston ohjeistusta.

4. Palvelun toteuttaminen laadukkaasti ja asiakasturvallisesti

Psykoterapiaa säätelevät useat eri potilaan hoitoon, tietoturvaan ja valvontaan liittyvät lait sekä ammattieettiset ohjeet, hoidosta vastaavan tahon hoidon/kuntoutuksen suositukset ja rahoittajan, kuten Kelan ja hyvinvointialueen ohjeet ja säädökset. THT-Keskus toimii nykyisiin säädöksiin ja ohjeistuksiin pohjautuvan tietoturvaohjeistuksensa mukaisesti.

Laadukas psykoterapia perustuu:

- Psykoterapian viitekehyksen hyväksi todettuihin ja tutkittuihin menetelmiin
- Terapeutin pitkään työkokemukseen
- Terapeutin koulutukseen ja täydennyskoulutuksiin
- Tiedonhankintaan ja ammattikirjallisuuteen perehtymiseen
- Säännölliseen työnohjaukseen
- Inhimilliseen ja asiakasta sekä läheisiä huomioivaan yhteistyöhön
- Yhteistyöhön asiakkaan hoidosta vastaavan tahon ja muun yhteistyöverkoston kanssa

Asiakkaan kanssa pyritään myös selvittämään, onko hänen psyykkisessä tai fyysisessä voinnissa tai sosiaalisessa tilanteessa jotain sellaista, mikä estää toteuttamasta eri hoitomenetelmiä. Yhteistyössä asiakkaan kanssa arvioidaan terapian tavoitteita, menetelmiä ja niiden ajankohtaista käyttöä, huomioiden asiakkaan senhetkinen vointi, tilanne ja voimavarat sekä millaisia asioita asiakkaan sen hetkisessä tilanteessa on olennaista ja mahdollista työstää.

5. Palvelun laadun varmistaminen

5.1 Asiakaspalautteen kerääminen ja käsittely

Terapeutti tarkastelee terapiakäynneillä asiakkaan ajatuksia ja tunteita usein edellisen käynnin suhteen tai EMDR-työskentelyjen tai eri vakauttamismenetelmien opettamisen jälkeen. Asiakkaan antaessa kriittistä palautetta tai tuodessa esiin epäkohtia, terapeutti ottaa asiakkaan palautteen vastaan, keskustelee asiakkaan kokemuksista ja pyrkii korjaamaan omassa työskentelyssä asiakkaan huomauttamat epäkohdat (mikäli ne ovat aiheellisia ja asiallisia).

Terapialausunnon yhteydessä otetaan asiakkaalta kirjallinen arvio terapiasta, joka toimitetaan myös hoidosta vastaaville tahoille ja Kelalle. Terapeutille jää oma kappale, jota voidaan käsitellä yhdessä asiakkaan kanssa. Terapeutti pyrkii myös korjaamaan asiakkaan kokemia epäkohtia omassa työssään ja jatkuvasti kehittämään työskentelyään. Terapeutti käsittelee myös työnohjauksessa saamaansa palautetta, oman toiminnan epäkohtia ja syitä niihin.

5.2 Menettelyt, kun palvelu ei toteudu tavoitteiden mukaisesti

Asiakkaan ja mahdollisesti asiakkaan läheisten (esim. lapsi tai nuori asiakkaana) kanssa käydään keskustelua syntyneestä tilanteesta ja millaisista epäkohdista on kysymys. Mikäli asiat ovat korjattavissa ja sovittavissa asiakkaan ja mahdollisesti läheisten sekä terapeutin välisillä keskusteluilla, terapeutti toimii asian edellyttämällä tavalla ja korjaamalla toimintatapoja ja menetelmiä siten, että psykoterapialla on edellytyksiä toteutua asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Mikäli tilanteessa tarvitaan laajempaa selvittelyä, ongelmaa käsitellään asiakkaan ja mahdollisten läheisten sekä hoidosta vastaavan tahon, usein hoidosta vastaavan lääkärin kanssa. Tilanteessa arvioidaan, onko psykoterapeutin mahdollista toteuttaa palvelua

asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja korjata toimintatapoja ja menetelmiä vai onko perusteltua vaihtaa psykoterapeuttia.

Kela ja hyvinvointialue myös ohjeistaa psykoterapeuttia toiminnassa silloin, mikäli palvelu ei toteudu asetettujen tavoitteiden mukaisesti psykoterapeutista riippumattomista syistä, ja olemaan yhteydessä hoidosta vastaavaan tahoon ja Kelaan.

6. Asiakasturvallisuuden uhkatilanteet

6.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja ennakointi

Asiakkaan ja mahdollisesti hänen läheisensä kanssa pyritään selvittämään, onko asiakkaan psyykkisessä tai fyysisessä voinnissa, elämäntilanteessa, voimavaroissa tai sosiaalisessa tilanteessa jotain sellaista, mikä estää eri hoitomenetelmien tekemisen tai edellyttää riskin huomioimista menetelmää toteutettaessa.

Esimerkkejä:

- EMDR-menetelmä ei ole mahdollinen asiakkaan sairauden aikana
- Diabetesta sairastavan asiakkaan verensokerin laskun huomiointi
- Pitkäaikaissairautta sairastavien asiakkaiden hoidon, levon ja ravitsemuksen varmistaminen

6.2 Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen

Aggressiivisen asiakkaan kanssa pyritään sopimaan menettelytavoista etukäteen, esimerkiksi mahdollisuudesta poistua terapiatilasta (koskee asiakasta ja terapeuttia) sekä pyritään varmistamaan, ettei työntekijä työskentele vastaanotolla yksin.

6.3 Itsetuhoisen asiakkaan kohtaaminen

Itsetuhoisen asiakkaan ja hänen läheisten kanssa pyritään ennakoimaan tilannetta:

- Yhteistyöllä, puheeksi ottamisella, empaattisella kuuntelulla ja kohtaamisella
- Arvioimalla välitöntä vaaraa ja riskitekijöitä
- Psyykkisen voinnin arvioinnilla
- Arvioimalla selviytymiskeinoja, perhesuhteita ja läheisten mahdollisuutta tukeen
- Turvasuunnitelman tekeminen ja selviytymiskeinojen opettaminen
- Läheisten ohjanta ja informointi
- Sairaalahoitoon ohjaaminen tarvittaessa

6.4 Päihtyneen asiakkaan kohtaaminen

Päihtynyt asiakas ohjataan asiallisesti ja tilanteeseen sopivalla ammattimaisella tavalla pois terapiatilasta ja pyydetään palaamaan käynnille seuraavan kerran selvin päin. Seuraavalla käynnillä asia otetaan puheeksi ja opastetaan asiakasta tulemaan selvinpäin sekä tiedotetaan riskeistä.

6.5 Menettelyt asiakasturvallisuuden vaarantuessa

Alkuun kartoitetaan nopeasti syntynyt tilanne ja toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla turvaamalla asiakas. Toimenpiteitä ovat esimerkiksi:

- Ensiavun antaminen ja jatkotoimenpiteet sairauskohtauksen sattuessa

- Itsetuhoisen tai aggressiivisen asiakkaan poistuessa ilman, että käynnillä päästään sopimaan toimista: terapeutti on välittömästi yhteydessä hätänumeroon 112
- Vastaava menettely, mikäli asiakas ilmoittaa puhelimitse tai viestein suunnittelevansa itsemurhaa tai muiden vahingoittamista

Tilanne kirjataan asiakkaan sähköisiin potilastietoihin. Asiakkaan tilannetta käsitellään asiakkaan ja mahdollisten läheisten kanssa yhdessä hoidosta vastaavan tahon, usein hoidosta vastaavan lääkärin kanssa.

6.6 Epäkohtien korjaaminen

Psykoterapeutti käy hoidosta vastaavan tahon, asiakkaan ja mahdollisesti läheisten kanssa läpi asiakkaan turvallisuutta uhannutta tilannetta. Tällöin pohditaan keinoja, miten jatkossa voidaan välttää vastaava tilanne, ja tarkastellaan vaihtoehtoisia keinoja.

Psykoterapeutti käsittelee tilannetta myös omassa työnohjauksessa pohtien parempaa ennakointia ja vaihtoehtoisia keinoja. Psykoterapeutti ja palvelusta vastaava johtaja käyvät tilannetta läpi ja pohtivat korjausmenettelyjä, toimintatapoja vastaavissa tilanteissa sekä koulutuksen tarvetta.

7. Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain mukaan palveluntuottajalla ja henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli he havaitsevat:

- Epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa
- Asiakas- tai potilasturvallisuuden vaarantumisen

Ilmoitus tehdään palveluyksikön vastuuhenkilölle, joka ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi. Mikäli epäkohtaa tai lainvastaisuutta ei korjata viivästyksettä, asiasta voidaan tehdä ilmoitus Lupa- ja valvontavirastolle salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia (vastatoimien kielto).

8. Asiakkaan informointi

Asiakkaan tutustumis- ja tulotilanteessa sekä käynneillä terapeutti informoi terapian käytäntöön liittyvistä asioista:

- Käyntien säännöllisyys ja ajan perumiseen liittyvät sopimukset
- Loma-ajankohdat ja poikkeamatilanteet
- Yhteydenotot terapiakäyntien välissä
- Vaitiolovelvollisuus
- Terapian viitekehys ja menetelmät
- Asiakirjojen ja henkilötietojen käsittely ja kirjaaminen
- Asiakkaan oikeudet tietoihinsa
- Lausuntojen toimittaminen hoidosta vastaavalle taholle, Kelalle tai hyvinvointialueelle

Näistä sovitaan asiakkaan ja terapeutin välisillä suullisilla ja kirjallisilla sopimuksilla.

9. Hyvän ravitsemuksen, hyvinvoinnin ja kuntoutumisen tukeminen

Psykoterapiatyössä asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi pyritään huomioimaan myös asiakkaan fyysinen hyvinvointi:

- Asiakkaan ravitsemukseen ja fyysisiin oireisiin tai sairauteen liittyvän tilanteen huomiointi psykoedukaation ja käyntikeskustelujen avulla
- Asiakkaan ohjaaminen terveydenhuollon piiriin ja tarvittaessa asiakkaan tukena lääkärikäynneillä
- Riittävän unen ja liikunnan merkityksestä tiedon antaminen psyykkisissä sairauksissa
- Erilaisten lomakkeiden käyttäminen yhdessä asiakkaan kanssa sovitulla tavalla
- Pitkäaikaissairautta sairastavien asiakkaiden hoidon ja ravitsemuksen varmistaminen huolen herätessä

Psykoterapeutti pyrkii olemaan asiakkaan kanssa ja asiakkaan luvalla yhteydessä hoidosta vastaavaan tahoon huolen herätessä asiakkaan tilanteesta. Psykoterapeutti osallistuu yhdessä asiakkaan ja hoidosta vastaavan tahon kanssa pohtimaan keinoja asiakkaan hyvinvoinnin turvaamiseksi.

10. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Asiakastiedot kirjataan potilastietojärjestelmään, joka kuuluu Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisterin A-luokkaan sekä on Kanta-yhteensopiva. Asiakkaan tiedot kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin ja tämä huomioidaan niiden käsittelyssä. Tietoturvaan ja vaitiolovelvollisuuteen liittyviä asioita huomioidaan myös laskutuksissa, lausuntojen toimittamisessa asiakkaalle, hoidosta vastaavalle taholle ja Kelalle.

Yritys käyttää tietosuojaselosteensa mukaista tietojenkäsittelytapaa, joka noudattaa kulloinkin voimassa olevia viranomaismääräyksiä potilasasiakirjojen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

11. Tietoturva ja tietosuoja

Yrityksen tietosuojavastaava arvioi vuosittain yhtiön tietosuojatason, käytössä olevat työkalut ja toimintamallit, päivittää näitä sekä niihin liittyvää ohjeistusta. Yhtiö noudattaa tietosuojaan liittyen kulloinkin voimassa olevaa viranomaisohjeistusta sekä seuraa näihin liittyvää kehitystä.

11.1 Tietoturvaloukkausten käsittely

Yrityksen henkilöstö ilmoittaa kaikki tietoturvariskiin tai -loukkaukseen liittyvät epäilyt tietosuojavastaavalle.

Käsittelyprosessi:

- Mikäli epäily on aiheeton, tietosuojavastaava opastaa oikeaoppiseen toimintaan vastaisuudessa sekä tarvittaessa päivittää yrityksen toimintaohjetta
- Jos todetaan tietoturvaloukkaus, arvioidaan riskin taso sekä ilmoitetaan tapahtumasta välittömästi asianomaiselle viranomaiselle sekä rekisteröidylle
- Kaikki tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset sekä toimenpiteet dokumentoidaan tietosuojavastaavan toimesta

12. Viittaukset muihin lakisääteisiin suunnitelmiin

Seuraavat suunnitelmat täydentävät tätä omavalvontasuunnitelmaa:

Suunnitelma	Vastuuhenkilö	Laadittu / päivitetty	Tila
Toimintasuunnitelma	Birgitta Tervonen	2.4.2026	Päivitetty
Tietoturvasuunnitelma	*Turo Tervonen*	*2.4.2026*	Päivitetty
Tietosuojaseloste	*Turo Tervonen*	*14.11.2026*	*Päivitetty*
Valmius- ja jatkuvuussuunnitelma	Birgitta Tervonen	*2.4.2026*	*Luotu*

13. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja havaitut puutteet korjataan. Seurannasta tehdään selvitys vähintään neljän kuukauden välein ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan päivitettynä omavalvontasuunnitelmana.

Yhtiön tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät toimintamallit tarkistetaan vuosittain tietosuojavastaavan toimesta.

Seurannassa huomioidaan erityisesti:

- Asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen
- Palvelun laatu ja asiakaspalautteet
- Tietoturvan ja tietosuojan toteutuminen
- Henkilöstön ammattitaidon ylläpito (koulutukset, työnohjaus)
- Tilojen ja laitteiden kunto ja turvallisuus
- Mahdolliset poikkeamat ja niistä oppiminen

14. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) sekä Valviran määräyksen (1/2024) mukaisesti. Suunnitelma kattaa THT-Keskus Oy:n palveluyksikössä tuotetut psykoterapiapalvelut.

Oulussa 2.4.2026	
Birgitta Tervonen Terveydenhuollon palvelusta vastaava johtaja	Turo Tervonen Hallituksen puheenjohtaja / tietosuojavastaava