

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Psykoterapeutin yritystoimintaan

1. YRITYKSEN TIEDOT

Chiflow Sound & Music Oy
y-tunnus: 1006415-5

Yhteystiedot:
www.nyanssi.net

marko@nyanssi.net, p. 040 5551355
elise@nyanssi.net, p. 040 5499577

Toiminnan kuvaus:
Psykotterapia-, koulutuspsykotterapia-, työnohjaus- ja koulutuspalvelut

2. TOIMINNAN LÄHTÖKOHTA JA LAINSÄÄDÄNTÖ

Oma- ja valvontasuunnitelma perustuu seuraaviin säädöksiin ja ohjeistuksiin.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
Potilasasiakirja-asetukset
Tietosuojalaki (GDPR) ja tietosuojalaki
Valviran ja aluehallintoviraston (AVI) ohjeistukset

3. OMAVALVONNAN TAVOITTEET

Asiakasturvallisuuden ja terapian laadun varmistaminen.
Asiakastietojen asianmukainen käsittely ja suojaaminen.
Terapiatyön jatkuva kehittäminen ja lainmukaisuuden varmistaminen.

4. PALVELUPROSESSI

Hoidon aloittaminen

Asiakas ottaa yhteyttä puhelimitse tai sähköpostilla
Terapia asiakkaan kanssa sovitaan tutustumiskäynti. Mikäli tämän jälkeen päädytään aloittamaan terapiaprosessi, tehdään terapiasopimus, alkukartoitus ja terapian tavoitteet määritellään yhdessä asiakkaan kanssa.

Terapian toteuttaminen

Terapia toteutetaan terapiasopimuksen ja sovittujen menetelmien mukaisesti.
Hoitosuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään tarpeen mukaan yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Terapian päättäminen

Terapian päättyessä tehdään yhteenveto hoidosta ja sen tuloksista.

5. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuus varmistetaan seuraavasti.
Terapiaan liittyvä ohjeistus annetaan selkeästi.
Työtila on turvallinen ja yksityinen.
Kriisitilanteisiin tehdään suunnitelma, esimerkiksi akuutin psyykkisen hädän tunnistamiseen.
Tarvittaessa ohjataan jatkohoitoon.

6. TIETOSUOJA JA TIETOTURVA

Asiakastietojen käsittely ja säilytys.

Asiakastiedot säilytetään lukitussa tilassa ja pääsykoodilla suojatussa lukitussa kaapissa.

Pääsy asiakastietoihin on ainoastaan rajatuilla vastuuhenkilöillä.

Tietoja säilytetään lainmukainen aika ja hävitetään asianmukaisesti.

Asiakastietojen tietoturva on varmistettu seuraavasti:

- mahdollisuus ottaa vastaan Kelan turvasähköpostit esimerkiksi terapiapäätöksiä vastaan otettaessa.
- asiakastiedot eivät ole sähköisissä tietojärjestelmissä.

7. OSAAMISEN YLLÄPITO

Vastuuhenkilöt osallistuvat säännöllisesti työnohjaukseen ja täydennyskoulutuksiin.

Seuraavat vastuuhenkilöinä alaan liittyvää lainsäädäntöä ja suosituksia sekä tutkimusta.

8. TOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Asiakaspalautetta kerätään jatkuvasti arviointina ja työskentelyn tavoitteiden tarkasteluna ja tarvittavina muutoksina.

Palautteiden perusteella toiminnan laatua kehitetään ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa ja sen päivittämisen tarvetta tarkastellaan neljän kuukauden välein.

9. POIKKEAMIEN KÄSITTELY

Kaikki poikkeamat kuten tietosuojaloukkaukset ja asiakkaiden valitukset dokumentoidaan ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa viranomaisille. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan välittömästi.

10. VASTUUHENKILÖT

Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilöt ovat Marko Punkanen ja Elise Punkanen.

Vastuuhenkilöt vastaavat suunnitelman ylläpidosta, arvioinnista ja päivittämisestä neljän kuukauden välein.

Tämä omavalvontasuunnitelma on otettu käyttöön 1.1.2024

Päivitetty viimeksi 15.6.2026.