

POTILAAN HOITOON JA KOHTELUUN LIITTYVÄ MUISTUTUS
Arvoisa asiakkaamme

Pyrimme työterveyshuollossa laadukkaaseen palveluun ja tasalaatuiseen hoitoon. Mikäli kuitenkin olette tyytymätön saamaanne työterveyshuoltopalveluun tai hoitoon, voitte tehdä asiasta meille muistutuksen. Vastaamme muistutukseen mahdollisimman pian ja ryhdymme sen mahdollisesti aiheuttamiin korjaaviin toimenpiteisiin. Tätä dokumenttia ei tulla liittämään potilasasiakirjoihinne, mutta se tullaan arkistoimaan TyöSyke Oy:ssä.

Asiakkaan nimi	
Henkilötunnus	
Muu muistutuksen tekijä(jos muu kuin asiakas, selvitettävä asianosaisen asema, asiamieheltä valtakirja)	
Työterveyshuolto sekä toimipiste, jota muistutus koskee	

	Muistuksen aihe	x
1.	Hoito tai menettelytapa	
2.	Epäasiallinen käytös tai kohtelu/kuulluksi tulemisessa puutteita	
3.	Salassapitosäännösten noudattaminen	
4.	Lääkkeiden määrääminen	
5.	Todistukset ja lausunnot	
6.	Tiedonsaanti	
7.	Potilasasiakirjamerkintä	
8.	Muu	

Täyttöohjeet

Muistutus

Muistutus on asiakkaan toimenpide silloin, kun hän kokee, että saamassaan palvelussa/hoidossa on ollut jotakin sellaista, mikä ei kuulu hyviin hoitokäytänteisiin ja hän haluaa antaa palautetta toiminnasta.

Muistutuksen teko

Muistutus suositellaan tehtäväksi mahdollisimman pian tapahtuneesta ja palautettavan TyöSyke Oy:n johtavalle työterveyslääkärille.

Asianosaisuus

Mikäli henkilö on ollut tapahtuneessa vain asianosaisena, tulee hänen saada valtakirjan muistutuksen tekemiseksi varsinaiselta potilaalta.

Muistutuksen käsittely TyöSyke Oy:ssä

Muistutuksen saapuessa TyöSyke Oy:n johtavalle työterveyslääkärille, hän käsittelee sen 2-4 viikon kuluessa. Erityisen painavista syistä vastausaika voi olla pidempi, mutta tuolloin viivästyksestä annetaan tieto asiakkaalle. Kaikki muistutukseen liittyvät dokumentit arkistoidaan muistutusprosessin mukaisesti TyöSyke Oy:ssä.

Päätös

Päätös muistutuksesta annetaan asiakkaalle kirjeitse kotiin.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, potilaslaki 3. luku

Muistutus(10 §)

Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Muistutukseen on annettava ratkaisu kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä.

Muistutuksen tekeminen ei rajoita potilaan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveyden- tai sairaanhoitoa valvoville viranomaisille.

Jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, vahingonkorvauslaissa tarkoitettu vahingonkorvausvastuu, syytteen nostaminen, terveydenhuollon ammatinharjoittamislainsäädännössä tarkoitettu ammatinharjoittamisoikeuksien poistaminen, rajoittaminen tai kurinpitomenettely taikka muussa laissa säädetty kurinpitomenettely, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä.

Potilasasiamies (11 §):

Terveydenhuollon toimintayksikölle on nimettävä potilasasiamies. Kahdella tai useammalla toimintayksiköllä voi myös olla yhteinen potilasasiamies. Potilasasiamiehen tehtävänä on:

- 1) neuvoa potilaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa;
- 2) avustaa potilasta 10 §:n 1 ja 3 momentissa tarkoitetuissa asioissa;
- 3) tiedottaa potilaan oikeuksista; sekä
- 4) toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

TyöSyke Oy:n toimipaikkojen (Hämeenlinna, Riihimäki, Lammi) potilasasiamiehenä toimii

Potilasasiamies, HTM Anja Piispanen anja.piispanen@khshp.fi

Tavoitettavissa puhelimitse p. 03 629 3204 varmimmin ma, ke ja pe klo 9.00–11.00 tai yhteydenottopyyntö sähköpostilla.