

Omavalvontasuunnitelma

MediResp Oy

Asiakirjan tieto	Sisältö
Palveluntuottaja	MediResp Oy
Y-tunnus	3431774-3
Palveluyksikkö	MediResp Oy:n lääkäripalvelut
Palveluyksikön vastuuhenkilö	Mikael Wennerstrand Makkonen, laillistettu lääkäri
Postiosoite	Koskelantie 5, 00610 Helsinki
Yhteydenotot	Yleiset yhteydenotot: info@mediresp.fi Palaute, muistutukset ja omavalvonta: laatu@mediresp.fi Tietosuoja: tietosuoja@mediresp.fi
Versio ja päiväys	2.1 / 1.8.2026
Seuraava seurantaraportti	Viimeistään 1.12.2026

Tämä suunnitelma kuvaa, miten MediResp Oy varmistaa lääkäripalvelujensa laadun, asianmukaisuuden ja potilasturvallisuuden yhden lääkärin palveluyksikössä. Suunnitelma kattaa kaiken yhtiön tuottaman terveydenhuollon palvelun.

TOIMINTAMALLI MediResp Oy tuottaa lääkäripalveluja sopimusperusteisesti julkisille ja yksityisille sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille. Yhtiöllä ei ole omaa potilasvastaanottoa, muuta potilastyöhön osallistuvaa henkilöstöä eikä alihankkijoita.

1. Palveluntuottaja, palveluyksikkö ja toiminta

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

MediResp Oy (Y-tunnus 3431774-3) on Soteri-rekisteriin merkitty terveydenhuollon palveluntuottaja. Yhtiöllä on yksi palveluyksikkö, jonka vastuuhenkilö on Mikael Wennerstrand Makkonen. Hän toimii yhtiön toimitusjohtajana, omavalvonnan vastuuhenkilönä ja ainoana potilastyöhön osallistuvana laillistettuna lääkärinä.

Palveluja tuotetaan eri puolilla Suomea tilaajaorganisaatioiden toimipaikoissa ja niiden lukuun. MediResp Oy:llä ei ole omaa potilasvastaanottoa. Hallinnollinen postiosoite on Koskelantie 5, 00610 Helsinki ja yleinen sähköpostiosoite info@mediresp.fi.

Koska MediResp Oy tuottaa palveluja vain yhdessä palveluyksikössä, yhtiöllä ei ole valvontalain 26 §:ssä tarkoitettua erillistä omavalvontaohjelmaa. Tämä palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma toimii päivittäisen omavalvonnan keskeisenä asiakirjana.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja kohderyhmät

MediResp Oy tuottaa sopimuksen mukaan yleislääkäri- ja päivystysluonteisia vastaanottopalveluja, terveyskeskus- ja sairaalaosastotyötä sekä lääkärin konsultaatio- ja asiantuntijatehtäviä julkisille ja yksityisille sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille. Palvelun kohderyhmä määräytyy tilaajayksikön tehtävän ja potilasryhmän mukaan.

Potilaiden ajanvaraus, hoitoon ohjaus ja muu palveluprosessi toteutetaan lähtökohtaisesti tilaajaorganisaation järjestelmillä ja toimintamalleilla. Etätyötä tai etäkonsultaatiota tehdään vain tilaajan hyväksymillä tietoturvallisilla ratkaisuilla ja tehtävään soveltuvissa tilanteissa.

Palvelua annetaan potilaan tarpeet ja kielelliset oikeudet huomioiden suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Tarvittaessa käytetään tilaajaorganisaation tulkkauspalveluja.

1.3 Toimintaperiaatteet

- Potilaslähtöisyys ja ihmisarvon, yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen.
- Näyttöön perustuva, lääketieteellisesti perusteltu ja ajantasaisiin hoitosuosituksiin pohjautuva hoito.
- Potilaiden yhdenvertainen ja syrjimätön kohtelu sekä kielellisten oikeuksien huomioiminen.
- Huolellinen kliininen arvio, oikea-aikainen konsultointi ja turvallinen jatkohoitoon ohjaaminen.
- Ajantasainen, ymmärrettävä ja viivytyksetön potilasasiakirjamerkintä.
- Avoin yhteistyö tilaajaorganisaation henkilöstön kanssa ja poikkeamista oppiminen.

1.4 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito

Suunnitelman laatii, hyväksyy ja päivittää palveluyksikön vastuuhenkilö Mikael Wennerstrand Makkonen. Suunnitelmassa huomioidaan yhtiön toiminnan laajuus ja luonne, tilaajaorganisaatioilta ja potilailta saatu palaute, havaitut poikkeamat, viranomaisohjaus sekä palvelusopimusten vaatimukset.

Suunnitelma tarkistetaan aina toiminnan, lainsäädännön, palveluvalikoiman, vastuuhenkilön tai riskien olennaisesti muuttuessa ja vähintään vuosittain. Toteutumisen seurannasta laaditaan ja julkaistaan selvitys vähintään neljän kuukauden välein.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset ja vastuu laadusta

Palvelujen laadusta ja omavalvonnan toteutumisesta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö. Sama henkilö vastaa omasta kliinisestä työstään terveydenhuollon ammattihenkilönä. Ammattioikeus on merkitty JulkiTerhikkiin, ja sen voimassaolo tarkistetaan säännöllisesti.

Osaamista ylläpidetään jatkuvalla täydennyskoulutuksella, ammattikirjallisuudella, kansallisilla hoitosuosituksilla ja tilaajaorganisaation perehdytyksellä. Toimeksianto vastaanotetaan vain, jos tehtävä vastaa lääkärin koulutusta, kokemusta ja käytettävissä olevia tukipalveluja. Epävarmassa tilanteessa konsultoidaan asianmukaista erikoisalaa tai ohjataan potilas jatkohoitoon.

Yhtiö huolehtii toiminnan edellyttämistä rekisteröinneistä, vakuutuksista ja sopimusvelvoitteista. Soteri-rekisterin tiedot tarkistetaan ja päivitetään vuosittain viimeistään 31. maaliskuuta sekä aina olennaisen muutoksen yhteydessä.

2.2 Potilaan asema, oikeudet ja osallisuus

Potilaalla on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon sekä hyvään kohteluun. Hoito suunnitellaan yhteisymmärryksessä potilaan kanssa. Potilaalle annetaan ymmärrettävä selvitys terveydentilasta, tutkimuksista, hoitovaihtoehdoista, hyödyistä ja riskeistä. Alaikäisen ja päätöksentekokyvyltään heikentyneen potilaan asema huomioidaan lainsäädännön mukaisesti.

Potilaan vakaumusta, kulttuuritaustaa, yksityisyyttä ja kielellisiä oikeuksia kunnioitetaan. Hoitoon osallistuvat vain tehtävän kannalta tarpeelliset henkilöt. Potilasta rohkaistaan esittämään kysymyksiä ja kertomaan havaitsemistaan puutteista tai turvallisuushuolista.

2.3 Palaute, muistutukset, kantelut ja potilasasiavastaava

Palautetta voi antaa tilaajaorganisaation palautekanavien kautta tai suoraan MediResp Oy:lle osoitteeseen laatu@mediresp.fi. Palaute käsitellään luottamuksellisesti ja mahdollisimman pian. Palautteesta tunnistetaan tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, joiden toteutuminen dokumentoidaan.

Hoitoonsa tai kohteluunsa tyytymätön potilas voi tehdä kirjallisen muistutuksen tilaajaorganisaatiolle ja/tai MediResp Oy:n palveluyksikön vastuuhenkilölle osoitteeseen laatu@mediresp.fi. Muistutus käsitellään asianmukaisesti ja siihen annetaan perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa; tavoitteena on vastata neljän viikon kuluessa. Potilaalle annetaan tarvittaessa ohjausta kantelun, potilasvahinkoilmoituksen tai muun oikeusturvakeinon käyttämiseen.

Potilasasiavastaavapalvelun järjestää palvelun antamispaikan tai palvelun järjestäjän mukainen hyvinvointialue. Ajantasaiset yhteystiedot annetaan tilaajayksikössä ja löytyvät asianomaisen hyvinvointialueen verkkosivuilta. MediResp Oy tiedottaa potilasta tästä mahdollisuudesta pyydettyä.

2.4 Henkilöstö, perehdytys ja henkilöstön riittävyys

MediResp Oy:n palvelut tuottaa yksi Suomessa laillistettu lääkäri. Yhtiöllä ei ole muuta potilas- tai asiakastyöhön osallistuvaa henkilöstöä. Jos henkilöstöä myöhemmin palkataan, ammattioikeus, koulutus, työkokemus, kielitaito ja tehtäväkohtainen soveltuvuus tarkistetaan ennen työn aloittamista.

Ennen työskentelyn aloittamista varmistetaan riittävä perehdytys tilaajayksikön potilasprosesseihin, päivystys- ja konsultaatiojärjestelyihin, tietojärjestelmiin, lääkehoitoon, infektioiden torjuntaan, laitteisiin, poikkeamailmoituksiin ja pelastusturvallisuuteen. Puutteellinen perehdytys ilmoitetaan tilaajalle ja tehtävää rajataan tai sen aloittamista siirretään, jos potilasturvallisuutta ei voida muuten varmistaa.

Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan toimeksianto- ja työvuorokohtaisesti. Työtehtäviä ei vastaanoteta päällekkäin tai määrää, joka vaarantaa palautumisen, päätöksenteon tai potilasturvallisuuden. Sairastumisesta tai muusta äkillisestä työkyvyttömyydestä ilmoitetaan tilaajalle välittömästi. MediResp Oy ei käytä sijaista tai alihankkijaa; tilaaja vastaa korvaavan resurssin järjestämisestä, ellei kirjallisesti toisin sovita.

2.5 Monialainen yhteistyö ja hoidon jatkuvuus

Hoidon jatkuvuus varmistetaan huolellisella dokumentoinnilla, tutkimustulosten seurannan vastuun määrittelyllä, selkeillä jatkohoito-ohjeilla ja tarvittavalla suullisella tiedonsiirrolla. Konsultaatiot, lähetteet ja yhteydenotot toteutetaan tilaajajaysikön käytäntöjen mukaisesti.

MediResp Oy tekee yhteistyötä tilaajan lääkäreiden, hoitohenkilöstön, laboratorio- ja kuvantamispalvelujen, lääkehuollon, sosiaalihuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa. Vastuunjaosta sovitaan erityisesti tutkimustulosten tarkastamisessa, kontrollien järjestämisessä ja kiireellisessä jatkohoidossa.

2.6 Toimitilat, hygienia, välineet ja lääkinnälliset laitteet

MediResp Oy ei ylläpidä omaa potilasvastaanottotilaa eikä pääsääntöisesti omaa lääkinnällisten laitteiden laitekantaa. Potilastyössä käytetään tilaajaorganisaation tiloja, välineitä ja laitteita. Ennen käyttöä varmistetaan niiden soveltuvuus, toimintakunto ja riittävä käyttökoulutus. Laitteen käyttöohjetta ja tilaajan huolto- ja vaaratilannemenettelyä noudatetaan.

Mahdollisessa omassa käytössä pidetään vain käyttötarkoitukseensa soveltuvia, asianmukaisesti huollettuja ja vaatimustenmukaisia välineitä. Lääkinnälliseen laitteeseen liittyvä vaaratilanne keskeytetään, laite poistetaan tarvittaessa käytöstä ja ilmoitetaan viipymättä tilaajalle sekä toimivaltaiselle viranomaiselle sovellettavan menettelyn mukaisesti.

Käsihygieniassa, suojainten käytössä, aseptiikassa, jätehuollossa ja tartuntatautien torjunnassa noudatetaan tilaajajaysikön hygieniaohjeita. Havaituista puutteista ilmoitetaan heti yksikön vastuuhenkilölle.

2.7 Lääkehoidon turvallisuus

MediResp Oy:llä ei ole omaa lääkevarastoa eikä itsenäistä lääkkeiden säilytys-, jako- tai annostelutoimintaa. Lääkehoito toteutetaan tilaajaorganisaation lääkehoitosuunnitelman, käyttöoikeuksien ja kaksoistarkastuskäytäntöjen mukaisesti.

Lääkemääräykset perustuvat kliiniseen arvioon, ajantasaiseen lääkityslistaan ja tarvittaviin tutkimuksiin. Allergiat, yhteisvaikutukset, munuais- ja maksatoiminta, raskaus, annostus, seuranta ja potilasohjaus huomioidaan. Lääkepoikkeama hoidetaan välittömästi potilaan turvallisuuden varmistamiseksi ja ilmoitetaan tilaajajaysikön poikkeamajärjestelmään.

2.8 Potilasasiakirjat, tietosuojat ja tietoturva

Potilasrekisterinpitäisyys ja henkilötietojen käsittelyroolit määräytyvät lainsäädännön ja palvelusopimuksen perusteella. Nykyisessä toimintamallissa potilastiedot käsitellään tilaajaorganisaation hyväksymissä potilastietojärjestelmissä henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. MediResp Oy ei ylläpidä erillistä omaa potilasrekisteriä eikä säilytä potilastietoja omilla laitteillaan tai tavanomaisessa sähköpostissa.

Potilasasiakirjamerkinnät laaditaan viivytyksettä, ymmärrettävästi ja riittävässä laajuudessa. Käyttöoikeuksia käytetään vain työtehtävän edellyttämässä laajuudessa. Tietoja ei katsella, kopioida, valokuvata tai luovuteta ilman työtehtävään ja lakiin perustuvaa oikeutta.

Tietoturva- tai tietosuojapoikkeamasta ilmoitetaan välittömästi tilaajaorganisaation tietosuojasta vastaavalle taholle ja MediResp Oy:n vastuuhenkilölle. Vahinko rajataan, tapahtumatiedot säilytetään asianmukaisesti ja viranomaisilmoitukset tehdään rekisterinpitäjän kanssa sovitun vastuunjaon mukaisesti. MediResp Oy:n tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö on Mikael Wennerstrand Makkonen, tietosuoja@mediresp.fi.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Riskienhallinnan vastuut ja periaatteet

Riskienhallinnasta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö. Riskit arvioidaan ennen uuden toimeksiannon aloittamista, työvuorojen aikana sekä palautteen, poikkeamien ja toimintaympäristön muutosten perusteella. Arvioinnissa huomioidaan riskin todennäköisyys, seurausten vakavuus ja käytettävissä olevat hallintakeinot.

Riski	Keskeiset hallintakeinot
Diagnostiikan tai hoidon viive tai virhe	Riittävä anamneesi ja tutkimus, hoitosuosituksien, matala konsultointikynnys, selkeä jatkohoito ja tulosten seurannan vastuu.
Lääkehoidon poikkeama	Ajantasainen lääkityslista, allergioiden ja yhteisvaikutusten tarkistus, oikea annostus ja seuranta, tilaajan lääkehoitosuunnitelma.
Puutteellinen tiedonkulku tai dokumentointi	Merkintä viivytyksestä, olennaisten tietojen suullinen siirto, avoimien tutkimusten ja kontrollien vastuun varmistaminen.
Vieras toimintaympäristö tai puutteellinen perehdytys	Tehtäväkohtainen perehdytys, yhteyshenkilöiden ja konsultaatioiden varmistaminen, tehtävän rajaaminen tarvittaessa.
Kuormitus ja yhden henkilön riippuvuus	Työmäärän ja palautumisen seuranta, päällekkäisten toimeksiantojen välttäminen, välitön ilmoitus työkyvyttömyydestä tilaajalle.
Tietosuoja- tai tietoturvapojkeama	Henkilökohtaiset käyttöoikeudet, lukitut päätelaitteet, ei potilastietoja omiin järjestelmiin, välitön poikkeamailmoitus.
Laite-, tila- tai hygieniaturvallisuuden puute	Toimintakunnon tarkistus, käyttöohje ja perehdytys, laitteen poistaminen käytöstä, tilaajan hygieni- ja vaaratilanneohjeet.
Potilaan aggressiivisuus tai muu työturvallisuusriski	Tilaajayksikön hälytys- ja turvallisuusjärjestelyt, ennakointi, avun pyytäminen ja työskentelyn keskeyttäminen vaaratilanteessa.

3.2 Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely

Vaaratapahtumalla tarkoitetaan potilaalle haittaa aiheuttanutta tapahtumaa, läheltä piti -tilannetta tai muuta laatua, asianmukaisuutta tai turvallisuutta vaarantavaa poikkeamaa. Tapahtuma käsitellään syyllistämättömästi ja tavoitteena on ehkäistä uusiutuminen.

- Potilaan välitön turvallisuus varmistetaan ja tarvittava hoito, seuranta tai konsultaatio järjestetään.
- Tapahtuma ja tehdyt hoitotoimet kirjataan potilasasiakirjoihin asianmukaisesti.
- Poikkeama ilmoitetaan viipymättä tilaajayksikön vastuuhenkilölle ja sen käytössä olevaan vaaratapahtumajärjestelmään.
- MediResp Oy:n vastuuhenkilö arvioi tapahtuman syyt, vakavuuden, ilmoitusvelvollisuudet ja korjaavat toimet yhteistyössä tilaajan kanssa.

5. Korjaavat toimet toteutetaan, niiden vaikuttavuus seurataan ja opit huomioidaan seuraavissa toimeksiannoissa sekä omavalvonnan seurantaraportissa.

MediResp Oy pitää omavalvonnan seurantaan varten luottamuksellista poikkeamakoostetta ilman tarpeettomia potilaan tunnistetietoja. Salassapidettäviä tietoja ei julkaista.

3.3 Epäkohtien käsittely ja lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus

Havaittu epäkohta tai ilmeinen epäkohdan uhka ilmoitetaan viipymättä tilaajayksikön vastuuhenkilölle ja MediResp Oy:n vastuuhenkilölle. Toiminta keskeytetään tai sitä rajataan, jos potilasturvallisuutta ei voida muutoin varmistaa. Korjauksille määritetään vastuu ja aikataulu.

Potilas- tai asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta epäkohdasta sekä vakavasti vaarantaneesta tapahtumasta, vahingosta tai vaaratilanteesta ilmoitetaan välittömästi palvelunjärjestäjälle ja Lupa- ja valvontavirastolle silloin, kun asiaa ei ole kyetty tai ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisoin toimin. Muut lakisääteiset ilmoitukset tehdään tapahtuman luonteen mukaan.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

MediResp Oy ei käytä terveydenhuollon palvelutuotannossaan alihankkijoita, ammatinharjoittajia tai vuokratyövoimaa. Jos toimintamallia myöhemmin muutetaan, palveluntuottajan rekisteröinti, ammattioikeudet, osaaminen, vakuutukset, tietosuoja, sopimusvastuut ja omavalvonta varmistetaan ennen toiminnan aloittamista ja tämä suunnitelma päivitetään.

3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

- Äkillinen työkyvyttömyys: tilaajalle ilmoitetaan heti; MediResp Oy ei järjestä korvaavaa lääkäriä ilman erillistä sopimusta.
- Potilastietojärjestelmäkato: noudatetaan tilaajan käyttökatko- ja varajärjestelyä; kiireetön työ keskeytetään tarvittaessa.
- Tietoturvahäiriö: järjestelmän käyttö keskeytetään tilanteen vaatimalla tavalla, yhteydet suojataan ja tilaajan tietoturvatointi hälytetään.
- Toimitila-, laite- tai sähkökatko: siirrytään tilaajayksikön varamenettelyyn tai keskeytetään toiminta, jos turvallisuutta ei voida varmistaa.
- Epidemia tai muu terveysuhka: noudatetaan kansallisia ja tilaajaorganisaation ajantasaisia infekti- ja valmiusohjeita.
- Vakava vaaratilanne tai suuronnettomuus: toimitaan tilaajayksikön valmius-, hälytys- ja johtamisjärjestelmän mukaisesti.

4. Toimeenpano, seuranta, julkaiseminen ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano päivittäisessä toiminnassa

Omavalvontasuunnitelma ohjaa jokaista toimeksiantoa. Ennen työn aloittamista vastuuhenkilö varmistaa sopimuksen, tehtävänkuvan, perehdytyksen, käyttöoikeudet, konsultaatiojärjestelyt ja keskeiset turvallisuusohjeet. Työvuoron aikana havaittuihin poikkeamiin puututaan heti.

Koska palveluyksikössä työskentelee yksi henkilö, omavalvonnan toimeenpano, dokumentointi ja seuranta ovat suoraan vastuuhenkilön tehtäviä. Suunnitelma käydään läpi ennen uuden palvelumuodon tai uudenlaisen toimintaympäristön aloittamista.

4.2 Seuranta ja arviointi

Omavalvonnan seurannassa tarkastellaan vähintään seuraavia tietoja:

- tilaajaorganisaatioiden ja potilaiden palaute
- muistutukset, kantelut ja potilasvahinkoasiat
- vaaratapahtumat, läheltä piti -tilanteet ja niiden korjaavat toimet
- lääke-, laite-, tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamat
- peruutetut tai keskeytyneet työvuorot ja toiminnan jatkuvuuteen vaikuttaneet häiriöt
- perehdytyksen riittävyys, osaamisen ylläpito ja täydennyskoulutus
- työmäärä, palautuminen ja henkilöstöresurssin riittävyys
- Soteri- ja muiden viranomaisvelvoitteiden ajantasaisuus.

Havaintojen perusteella määritetään korjaava toimenpide, vastuuhenkilö ja aikataulu. Toimenpiteen vaikuttavuus tarkistetaan seuraavassa seurannassa.

4.3 Julkaiseminen ja neljän kuukauden seurantaraportti

Tämä omavalvontasuunnitelma julkaistaan MediResp Oy:n verkkosivuilla ja pidetään palveluyksikössä julkisesti nähtävänä toimintaan soveltuvalla tavalla. Tilaajaorganisaatiolle toimitetaan suunnitelma pyydettäessä.

Suunnitelman toteutumisesta laaditaan vähintään neljän kuukauden välein julkinen seurantaraportti. Raportissa kuvataan keskeiset havainnot, havaitut puutteet, korjaavat toimenpiteet ja suunnitelmaan tehdyt muutokset. Salassa pidettäviä potilas-, henkilöstö- tai liikesalaisuustietoja ei julkaista.

4.4 Päivityshistoria ja hyväksyntä

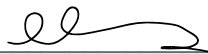
Versio	Päiväys	Keskeinen muutos
1.0	27.11.2024	Ensimmäinen omavalvontasuunnitelma.
2.0	1.8.2026	Kokonaispäivitys valvontalain ja omavalvontamääräyksen rakenteeseen; yhden lääkärin toimintamalli, ei alihankintaa.
2.1	1.8.2026	Yhteysosoitteet päivitetty: yleiset yhteydenotot, palaute ja omavalvonta sekä tietosuoja.

Hyväksytty: 1.8.2026

Mikael Wennerstrand Makkonen

Toimitusjohtaja, laillistettu lääkäri

Palveluyksikön vastuuhenkilö ja omavalvonnan vastuuhenkilö

Allekirjoitus: 

5. Keskeinen säädös- ja ohjepohja

Suunnitelmaa sovelletaan toiminnan laajuus ja luonne huomioiden. Ajantasainen lainsäädäntö, Lupa- ja valvontaviraston ohjaus, tilaajaorganisaatioiden ohjeet ja palvelusopimukset täydentävät tätä suunnitelmaa.

- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023](#)
- [Valviran määräys V/42106/2023 palveluyksikkökohtaisesta omavalvontasuunnitelmasta](#)
- [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992](#)
- [Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023](#)
- [Laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista 739/2023](#)
- [Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021](#)

- [EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#)