

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
17.3.2014

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Suomen Mielenterveysseura ry / Rikosuhripäivystys (RIKU) keskustoimisto
	Osoite Maistraatinportti 4 A, 7.krs, 02400 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 3378 703 leena-kaisa.aberg@riku.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Leena-Kaisa Åberg
	Osoite Maistraatinportti 4 a 7.krs, 00240 Hki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 3378 703 leena-kaisa.aberg@riku.fi
3 Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri ulkoisessa suojatussa DomaCare-asiakastietojärjestelmässä.
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Asiakasrekisteriä pidetään asiakkuuden ajan asiakkaan luvalla asiakassuhteen hoitamiseksi.
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan nimi tai nimimerkki, yhteystiedot ja erityisestä syystä syntymäaika.- Asiakkuuden kannalta oleellinen tieto perhetilanteesta- Asiakkuuden syy (tapahtunut rikos, tapahtuma-aika ja suhde rikoksentekijään, jos sillä on merkitystä)- Mahdollinen RIKUsta tehty lastensuojelu- tai rikosilmoitus (asiakkaalla aina tieto siitä)- Asiakkaan muut auttajatahot asiaan liittyen ja mihin ohjattu lisäapuun- Erityistilanteissa oleellinen tieto asiakkaan voinnista hänen itsensä kertomana- Mitä oleellista asiakkaan kanssa on sovittu.
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Tietoja saadaan asiakkaalta itseltään, viranomaisilta sekä muilta auttajatahoilta asiakkaan suostumuksella milloin se on välttämätöntä hänen asiansa hoitamisessa. Tietoa kertyy myös asiakassuhteen aikana RIKUn omassa toiminnassa.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta ilman asiakkaan lupaa kenellekään, lukuunottamatta lain velvoittavia lastensuojelu- ja rikosilmoituksia.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja voidaan siirtää asiakkaan luvalla, mikäli esim. rikos on tapahtunut ulkomailla ja asian hoitaminen edellyttää asiakkaan tietojen luovuttamista.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Välttämätön manuaalinen aineisto säilytetään mapissa lukitussa kaapissa ja hävitetään asiakassuhteen päättyessä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteriin talletetut henkilö- ja muut tiedot ovat salassapidettäviä. Asiakastiedot säilytetään suojatussa ulkoisessa DomaCare-asiakastietojärjestelmässä. Kyseessä on tietokoneelle asennettava sovellus ja tietokantapalvelimella oleva tietokanta. Sovelluksen ja tietokannan välinen liikenne on salattua. Sovelluksen käyttäminen internetin yli edellyttää sen aktivointia tietokoneelle erityisen aktivointikoodin avulla. Sovellusta ei voi käyttää ilman aktivointia. Yhteys sovelluksen ja palvelimen välillä on suojattu TLS-salausmenetelmällä (Transport Layer Security), joka perustuu julkisen avaimen salaukseen. Ohjelma käyttää salattua yhteyttä tietokantapalvelimen ja asiakasohjelman välillä, mm. verkkopankit käyttävät samaa salaustekniikkaa.</p> <p>DomaCaressa jokaisella käyttäjällä on määritelty oikeustaso. Käyttäjällä ei ole pääsyä kuin oman oikeustasonsa mukaisiin asiakastietoihin. Pääsy asiakastietojärjestelmän kaikkiin tietoihin on vain kahdella vaihtoehtoisuuteen sitoutetulla henkilöllä RIKUn keskustoimistossa, jotka vastaavat järjestelmän toimivuudesta. Alueellisesti kullakin seitsemällä aluejohtajalla on pääsy kaikkiin oman alueensa asiakastietoihin. Aluejohtaja määrittää oikeustason alueensa RIKUn asiakastyötä tekeville ammattilaisille. Asiakassuhteen päättyttyä järjestelmästä poistetaan kaikki tunnistustiedot ja jäljelle jäävät vain tilastoitavat tiedot, josta asiakasta ei voida identifioida erikseen.</p>