

M2 Blue matka- ja kuluhallintajärjestelmän käyttäjä- ja matkustajarekisteri  
 Tietosuojasetuksen artikla 30:n mukainen seloste käsittelytoimista

1 a) Rekisterinpitäjä	Nimi Maistraatit <hr/> Osoite https://www.maistraatti.fi/maistraatit <hr/> Muut yhteystiedot
Rekisterinpitäjän edustaja	Nimi Marja-Leena Martikainen <hr/> Osoite Puistokatu 29, 70100 Kuopio <hr/> Muut yhteystiedot Sähköposti: <a href="mailto:marja-leena.martikainen@avi.fi">marja-leena.martikainen@avi.fi</a> Puhelin: 0295 016 880
Tietosuojavastaava	Nimi Aapo Immonen <hr/> Yhteystiedot Sähköposti: <a href="mailto:aapo.immonen@valtori.fi">aapo.immonen@valtori.fi</a> Puhelin: 0295 505 029
Rekisterin nimi	M2 Blue matka- ja kuluhallintajärjestelmän käyttäjä- ja matkustajarekisteri
1 b) Käsittelyn tarkoitus	Maistraatti valtiotyönantajan lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi vaadittavat tiedot. Päivärahojen, matkakulujen, matkakorvausten sekä kulujen hyväksyminen, tiliointi ja maksaminen ja järjestelmän käyttöön liittyvien käyttöoikeuksien hallinnointi. Muiden kuin virkamiesten osalta henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Tällöinkin käsittelyn tarkoitus on päivärahojen, matkakulujen, matkakorvausten sekä kulujen hyväksyminen, tiliointi ja maksaminen ja järjestelmän käyttöön liittyvien käyttöoikeuksien hallinnointi.
c) Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	Henkilönumero, etunimet ja sukunimi, henkilötunnus, lähiosoite, sähköpostiosoite, maa, pankkitiedot, puhelinnumero, työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, henkilön organisatoriset tiedot matkustuksen kulujen tiliointia varten, M2- tai Virtu-käyttäjätunnus, henkilön matka-, kulu- ja ajotiedot, tiedot henkilön maksuaikakortti- ja matkatiliostoista, käyttäjärooli, vuosi-ilmoituksen suorituslaji
d) Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan	Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa tai rekisterinpitäjän suostumuksella. Maksatukseen liittyviä tietoja siirretään maksajan ja saajan pankkiin, palkkajärjestelmiin tai muulle maksajalle. Henkilölle maksetuista verottomista korvauksista tehdään ilmoitus verottajalle kerran vuodessa. Henkilöön liittyviä tietoja siirretään matkatoimistoon (nimitiedot, henkilönumero, maa, työsähköpostiosoite, työpuhelinnumero, organisatoriset tiedot). Tietoja arkistoidaan lisäksi Rondo-arkistoon.

M2 Blue matka- ja kuluhallintajärjestelmän käyttäjä- ja matkustajarekisteri  
Tietosuojasetuksen artikla 30:n mukainen seloste käsittelytoimista

- e) Henkilötietojen siirtäminen kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle  
f) Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille.

Käyttäjärekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön jossa määritellään kirjanpitoaineiston säilytysajat. Henkilötietoja säilytysaika on korkeintaan yhtä pitkä kuin aineiston, jota rekisteröity on käsitellyt.

- g) Kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

*A. Manuaalinen aineisto*

Manuaalinen aineisto käsitellään koulutetun henkilökunnan toimesta tietojen suojaustasoa vastaavassa lukituissa tiloissa.

*Hallinnolliset suojamekanismit:*

Kaikki työntekijät antavat vaitiolositoumuksen, jossa henkilö sitoutuu olemaan paljastamatta työssään tietoonsa saamiaan salassa pidettäviä tietoja. Jokaisella työntekijällä on vaitiolovelvollisuus tehtävässään

*B. Digitaalisesti käsiteltävät aineistot*

Rekisterin tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä tietojen varmuuskopiointiin.

Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella. Pääsy järjestelmään perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin. Toiminnan asianmukaisuuden valvomiseksi käytetään hallinnollisia kontrolleja.

- Tietolähteet silloin kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä

Henkilö- ja henkilön organisaatitiedot saadaan henkilöstöhallinnon tietojärjestelmästä. Maksuaika- ja matkatiliostoihin liittyvät tiedot saadaan pankkijärjestelmästä. Muut kuin virkamiehen matkustajan oikeuksiin liittyvät käyttövaltuustiedot kerätään rekisteröidyn esimiehen tekemän käyttöoikeuspyynnön perusteella.

- Artikla 15:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyllä on pääsy itsellään matka- ja kulutietoihin M2 Blue -tietojärjestelmän - kautta. Muiden henkilötietojen osalta, kuin mihin rekisteröidyllä itsellään on pääsy M2 Blue -tietojärjestelmän kautta, voi rekisteröity tehdä tarkastuspyynnön rekisterinpitäjän edustajalle (tämän selosteen kohta 1).

M2 Blue matka- ja kuluhallintajärjestelmän käyttäjä- ja matkustajarekisteri  
Tietosuoja-asetuksen artikla 30:n mukainen seloste käsittelytoimista

Jos rekisteröidyn käyttämästä tarkastusoikeudesta on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi, voi Rekisterinpitäjä periä tietojen antamisesta aiheutuvat hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun (artikla 12 [5]).

Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä profilointiin eikä tietoihin kohdisteta automaattista päätöksentekoa.

Artikla 16:n mukainen oikeus  
tietojen oikaisemiseen

---

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Rekisteröity voi päivittää omia tietojaan pyytämällä tietojen päivitystä maistraatin heha-tiimiltä tai rekisterinpitäjän edustajalta (tämän selosteen kohta 1).

---