

1. Rekisterinpitäjä

Centria-ammattikorkeakoulu Oy
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola
Puhelin (06) 868 0200

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Vastaava henkilö: Piia Lindell, hallinto- ja talouspäällikkö, puh. 044 725 0046
Yhteyshenkilö: Annamari Keskisarja, kirjanpitäjä, puh. 040 808 6610

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola,
Puhelin (06) 868 0200, sähköposti: tietosuojavastaava@centria.fi

4. Rekisterin nimi

Centria M2

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja säilytysaika

Matkanhallintajärjestelmän rekisteri on osa talous- ja henkilöstöhallinnon rekisterin kokonaisuutta. Matkanhallintajärjestelmä M2 käyttää henkilöstöhallinnon rekisterin tietoja perustietojen keräämiseen rekisteröidyistä. Matkanhallintajärjestelmän rekisteriä käytetään matkasuunnitelmien, rahaennakoiden, kulu- ja matkalaskujen hallintaan sekä raportointiin verohallinnolle. Rekisteriä käytetään myös henkilöstön matkapäivien keräämiseen vakuutusmaksun asettamista varten.

Rekisteröidyt ovat rekisterinpitäjän henkilöstöä. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja Centria-ammattikorkeakoulu käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Perustiedot säilytetään rekisterissä työsuhteen ajan. Järjestelmässä luodut laskut säilytetään 10 vuotta ja projekteihin liittyvät laskut projektin säilytysajan mukaisesti.

Rekisterin ylläpitäminen ja käyttö perustuu ammattikorkeakouluja koskevaan lainsäädäntöön sekä osakeyhtiölakiin, kirjanpitolakiin ja –asetukseen sekä verolainsäädäntöön:

- Osakeyhtiölaki
- Kirjanpitolaki
- Kirjanpitoasetus
- Verolainsäädäntö
- Tietosuojalaki
- Ammattikorkeakoululaki
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta
- Hallintolaki

- Hallintolainkäyttölaki
- Asetus viranomaiseen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta

6. Rekisterin tietosisältö

Matkanhallintajärjestelmä sisältää seuraavat tiedot:

- henkilön nimi
- henkilönumero
- henkilötunnus
- osoite
- pankkitili
- sähköpostiosoite
- työsuhdetta kuvaavat tiedot
- käyttöoikeustyyppi
- tiliointitiedot
- työmatkaan liittyvät tiedot liitetiedostoihin
- mobiilisovelluksella tallennettujen reittien aloitus-, pysähdys- ja lopetusosoitteet sekä ajon kilometrimäärä ja ajallinen kesto
- mobiilisovelluksella otetut kuvat ja ladatut tiedostot

Ajoja tallennettaessa mobiilisovellus kerää tietoja käyttäjän puhelimen sijainnista ja reitistä. Kun käyttäjä lähettää tiedot M2 palvelimelle, ainoastaan matkan kestoaika, kilometrimäärä, ajon aloitus-, pysähdys- ja lopetuspaikat osoitteineen siirtyvät ajopäiväkirjalle. Mobiilisovelluksella otettuja kuvia tai ladattuja pdf-tiedostoja ei lähetetä M2-ohjelman pilvipalveluun ilman käyttäjän tekemää lähetystä, joka tapahtuu klikkaamalla ”Lähetä liitteet” -painiketta. Mobiilisovelluksen käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Matkanhallintajärjestelmä M2 saa rekisteröityjen henkilötiedot suoraan palkanmaksujärjestelmästä. Muut tiedot rekisteriin saadaan rekisteröidyiltä itseltään matka- ja kululaskujen teon tai ajojen tallentamisen yhteydessä.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Centria-ammattikorkeakoulun säännönmukaiset tietojen luovutukset perustuvat eri laeissa määriteltyihin viranomaisten tiedonsaantioikeuksiin. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.

Matkanhallintajärjestelmästä luovutetaan tietoja seuraavasti:

- Verohallinnolle siirretään henkilökohtaiset tiedot verottomista matkakustannusten korvauksista jokaisen maksatuksen yhteydessä.
- Vakuutusyhtiölle ilmoitetaan vuoden matkapäivät yhteensä, pyydetessä toimitetaan listaus, jonka perusteella yhteismäärä on laskettu.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Järjestelmän tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojärjestelmiin tallennetut ja niissä käsiteltävät henkilötiedot on suojattu teknisillä toimenpiteillä ja niiden käyttöoikeudet on rajattu vain niille henkilöille, joiden työnkuvaan kerättyjen tietojen käsittely kuuluu.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on jätettävä henkilökohtaisesti osoitteessa: **Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola**. Muista olla valmis myös todistaman henkilöllisyytesi virallisella kuvallisella henkilötodistuksella pyyntöä tehdessä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan henkilöön. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää tietojensa poistamista, tämä tapahtuu vastaavasti kuin kohdan 11 pyynnöt. On tarpeen huomioida, että rekisterinpitäjällä saattaa olla muita lain edellyttämiä vaatimuksia jatkaa henkilötietojen käsittelyä, jolloin poistamispyyntö evätään.