

# Turun kaupungin matkustusohje

---

## Sisällys

<b>Matkustusturvallisuus</b> .....	<b>2</b>
<b>Ylemmän johdon matkustaminen</b> .....	<b>2</b>
<b>Virkamatkan tekeminen</b> .....	<b>2</b>
<b>Matkojen varaaminen</b> .....	<b>2</b>
<b>Kopiot lipuista ja matkustusasiakirjoista</b> .....	<b>3</b>
<b>Matkustusilmoitus</b> .....	<b>3</b>
<b>Viisumi</b> .....	<b>3</b>
<b>Matkavakuutus ja matkatavaravakuutus</b> .....	<b>3</b>
<b>Viivästynyt, kadonnut tai vahingoittunut matkatavara</b> .....	<b>4</b>
<b>Vahinkoilmoitukset</b> .....	<b>5</b>
<b>Sairastuminen</b> .....	<b>5</b>
<b>Puhelin</b> .....	<b>5</b>
<b>Päätelaitteet</b> .....	<b>6</b>
<b>Tietoliikennelaitteet ja verkkoyhteydet</b> .....	<b>6</b>
<b>Pankki- ja luottokortit</b> .....	<b>7</b>
<b>Ongelma- tai hätätilanne</b> .....	<b>7</b>
<b>Matkan jälkeen</b> .....	<b>8</b>
<b>Yhteystiedot</b> .....	<b>8</b>

## Matkustusturvallisuus

Turun kaupungin työntekijöille ja luottamushenkilöille on laadittu matkustusohje, jonka tarkoituksena on matkustusturvallisuuden parantaminen. Matkustusturvallisuus tarkoittaa henkilöstöturvallisuutta ja työsuojelua. Työturvallisuuslainsäädäntö asettaa lähtökohdaksi työstä aiheutuvien riskien ja niiden vaikutuksen minimoinnin. Matkustusturvallisuudesta huomioiminen on osa työsuojelua. Matkustusturvallisuuden keskeisenä tarkoituksena on huomioida matkustajan terveys.

Matkariskienhallinta koostuu ongelmatilanteiden ennaltaehkäisemisestä, matkan aikaisesta suojaamisesta ja turvaamisesta sekä tarvittaessa ongelmatilanteista pelastamisesta. Tärkeää on tunnistaa matkakohteen yleisimmät riskit niin terveyden kuin turvallisuuden kannalta. Matkustajan oma huolellisuusvelvollisuus korostuu, koska työntekijän mahdollisuudet vaikuttaa työympäristön turvallisuuteen ovat rajalliset.

## Ylemmän johdon matkustaminen

Suosittelavaa on, että korkeintaan puolet kaupungin johtavista virkamiehistä (kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, konsernihallinnon ryhmänjohtajat ja toimialajohtajat) ja poliittisesta johdosta (kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston puheenjohtajat) matkustavat samassa lentokoneessa tai muussa kulkuneuvossa.

## Virkamatkan tekeminen

Virka- ja työmatkoissa noudatetaan KVTES:n matkakustannusten korvauksia koskevaa liitettä 16 sekä asiasta annettuja kaupungin omia ohjeita. Esimerkiksi koulutukseen osallistumista varten työntekijälle ja viranhaltijalle myönnetään pääsääntöisesti virka- tai työvapaata. Ainoastaan siinä tapauksessa, että työnantaja pitää koulutukseen osallistumista virka- tai työtehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työnantaja voi määrätä viranhaltijan/työntekijän osallistumaan koulutukseen virkamatkana. Matkustukseen liittyvät toiminnot tehdään työntekijän itsepalveluportaalissa SAP HR:ssa.

## Matkojen varaaminen

Matkapyyntö tulee tehdä hyvissä ajoin ennen matkaa. Matkapyynnössä tulee ilmetä kaikki matkasta mahdollisesti aiheutuvat kulut. Mahdollinen matkaohjelma on liitettävä matkapyyntöön. Ryhmämatkoissa tulee korkeimmassa asemassa oleva henkilön lupanomuksessa olla näkyvissä kaikkien samalle matkalle lähtijöiden nimet.

Matka tulee varata aina oman toimialan matkustusvastaavan kautta. Jos näin ei ole toimittu, ei kaupunki ole velvollinen maksamaan henkilön matkakustannuksia. Matkanvaraaja ei tee matkavarauksia ennen kuin matkustajalla on hyväksytty matkustuslupa.

Konsernihallinto

6.9.2019

Matkalasku on tehtävä kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Ulkomaille suuntautuneista matkoista on hyväksyjän niin vaatiessa laadittava matkalaskuun liitettävä matkaraportti.

Juna- ja bussiliput sekä piknik-risteilyt voi matkustava henkilö tai matkanjärjestäjä varata itsenäisesti. Piknik-risteilyistä ei makseta päivärahaa.

Mikäli matkan aikana tulee lentolakoista tai muista syistä johtuvia pakottavia tarpeita tehdä muutoksia lentoihin tai hotellivarauksiin, matkustaja ottaa yhteyttä matkatoimiston 24/7-palveluun arkisin klo 16.00–8.00 sekä viikonloppuisin 00.00-24.00. Muuten kaikki muutokset tulee tehdä matkanvaraajan kautta.

## Kopiot lipuista ja matkustusasiakirjoista

Ota kopiot lipuista sekä matkustusasiakirjoista. Mahdollisen varkauden tai katoamisen varalta tallenna skannattu kopio passista esimerkiksi omaan Turku.fi-sähköpostin Yksityisviestit-kansioon tai omalle OneDrive-verkkolevyllä.

## Matkustusilmoitus

Matkustusilmoitus on palvelu, jossa ulkomaille matkustavat voivat antaa matka- ja yhteystietonsa ulkoministeriölle. Matkustusilmoituksen lisätietoihin voidaan ilmoittaa oman esimiehen tai organisaation erikseen nimeämän henkilön yhteystiedot. Häätapauksessa tai kriisitilanteessa ulkoministeriö voi ottaa yhteyttä matkustusilmoituksen tehneisiin henkilöihin. Matkustusilmoituksen voi tehdä netissä osoitteessa [www.matkustusilmoitus.fi](http://www.matkustusilmoitus.fi) tai tekstiviestillä numeroon 16 358.

## Viisumi

Suomen kansalaiset tarvitsevat viisumihakemuksen liitteeksi vakuutustodistuksen voimassa olevasta matkavakuutuksesta. Vakuutustodistuksen viisumia varten saa sähköpostitse osoitteesta:

[suuretyritykset@lahitapiola.fi](mailto:suuretyritykset@lahitapiola.fi)

Vakuutustodistusta varten tarvitaan:

- matkalle lähtijän nimi ja henkilötunnus
- matka-ajan alkamis- päättymisajankohta

## Matkavakuutus ja matkatavaravakuutus

Ulkomaan virkamatkoja varten virkamatkalle lähtevälle annetaan vakuutus kortti. Matkavakuutus kortteja on jaettu Turun kaupungin toimialoille. Nouda kortti itsellesi tai ryhmällesi

Konsernihallinto

6.9.2019

ennen matkaa matkustamisesta vastaavalta henkilöltä. Tarvittaessa ota yhteys riskienhallintapäällikköön. Kortti tulee palauttaa heti matkan päätyttyä, ellei toisin pyydetä.

Kaupungin matkavakuutus on LähiTapiolassa. Käytä LähiTapiolan matkahätäpalvelunumeroa (24 h/vrk) **+358 800 0 4531** tilanteissa, joissa tarvitset apua välittömästi.

Vakuutus kattaa kaikki Turun kaupungin työntekijät ja luottamushenkilöt ja on voimassa kaikkialla maailmassa työ- tai virkamatkoilla, joista vakuutuksenottaja suorittaa päivärahaa tai muuta matkustuskorvausta ja jotka vakuutettu tekee vähintään 50 kilometrin etäisyydelle normaaliin elinympäristöön kuuluvasta asunnostaan, työpaikastaan, opiskelupaikastaan tai vapaa-ajan asunnostaan.

Suosittelavaa on hankkia myös eurooppalainen sairaanhoitokortti. Sen voi tilata Kelan asiointipalvelussa.



Matkatavaravakuutuksesta maksetaan korvaus suoranaista esinevahingosta. Matkatavarat on vakuutettu vakuutuskirjaan merkittyyn vakuutusmäärään saakka matkaa kohden. Matkatavaroiden yhteisarvo ei vaikuta korvauksen määrään. Yhtäjaksoisen matkan enimmäiskesto on kolme kuukautta.

Tarkista, mitä saat ottaa mukaan lennolle Finsecpron palvelusta <http://www.mitamukaanlennolle.fi/fi>

## Viivästynyt, kadonnut tai vahingoittunut matkatavara

Työ- ja virkamatkoilla matkatavaroiden myöhästyessä yli neljä tuntia korvataan vakuutuksesta välttämättömyystarvikkeiden hankinnasta aiheutuneita kuluja enintään 500 euroon saakka kattaen mm. vaatteet (vuoden 2019 korvausmäärä). Tämän lisäksi vakuutus korvaa matkatavaroiden varkauksia ja rikkoutumisia. Jos esine on vahingoittunut tai kadonnut kuljetuksen aikana, vahingosta on ilmoitettava kuljetusliikkeen tai liikenneyrityksen edustajalle ja tähän liittyvä tosite on toimitettava LähiTapiolalle. Jotkut lentoyhtiöt tarjoavat välttämättömyystarvikepakkauksen tai antavat etusetelin (voucher), jolla voi tehdä välttämättömimmät hankinnat.

Jos on tapahtunut varkaus tai muu rikos, vahingosta on tehtävä rikosilmoitus kohdemaan poliisille ja toimitettava LähiTapiolalle poliisin antama jäljennös rikosilmoituksesta. Vakuutukseen sisältyy myös matkavastuuvakuutus, joka korvaa ulkopuoliselle aiheuttamiasi vahinkoja.

---

### Konsernihallinto

Käyntiosoite  
Yliopistonkatu 27 a  
20100 Turku

Kirjaamo  
Puolalankatu 5  
20100 Turku

Postiosoite  
PL 355  
20101 Turku

Puh. +358 2 330 000  
Faksi +358 2 2627 229  
[www.turku.fi](http://www.turku.fi)

Konsernihallinto

6.9.2019

Jos matkatavarasi on vahingoittunut, tee vahinkoilmoitus lentoyhtiölle täyttämällä PIR-lomake (Property Irregularity Report välittömästi saavuttuasi lennolta. Lomakkeen saat lentoaseman saapumisaulasta ja vaadi siitä itsellesi kopio. Tähän liittyvä toimitettava LähiTapiolalle. PIR-lomakkeen lisäksi on tehtävä vahinkoa koskeva kirjallinen ilmoitus lentoyhtiölle. Tee kirjallinen ilmoitus heti huomattuasi vahingon ja joka tapauksessa viimeistään seitsemän päivän kuluessa tavarán vastaanottamisesta.

## Vahinkoilmoitukset

Matka- ja matkatavaravahinkoilmoitus tehdään MeTkussa osoitteessa

<https://tyo.turku.fi/sisaiset/riskienhallinta/Sivut/vakuutukset.aspx>

kohdassa Matkavakuutukset. Turun kaupungin Y-tunnus on 0204819-8, joka on sama kaikissa vakuutuksissa. Jos et saa yhteyttä MeTkuun, niin käytä seuraavia linkkejä:

<https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkavahinkoilmoitusWeb/>  
<https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkatavaravahinkoilmoitusWeb>

Ota tarvittaessa yhteyttä LähiTapiolan matkahätäpalvelunumeroon.

## Sairastuminen

LähiTapiolasta voi kysyä suosituksia hoitolaitoksista, muutoin ulkomailla voi hakeutua mihin tahansa lääkäriin.

Sairastapauksessa ota yhteyttä LähiTapiolan matkahätäpalvelunumeroon. Sieltä annetaan toimintaohjeita, otetaan yhteyttä hoitavaan lääkäriin ja tarvittaessa järjestetään potilaan kotiinkuljetus.

## Puhelin

Tallenna matkapuhelimeesi tärkeät puhelinnumerot: hotelli, matkanjärjestäjä, ICE-henkilö, lähiomaiset, lähin Suomen edustusto, maksukortin katoamisilmoitus, vakuutusyhtiön hätäpäivystys, ulkoministeriön päivystyksen numero.

ICE-lyhenteen (In Case of Emergency) käyttäminen tarkoittaa omaisen puhelinnumeron tallentamista yhteistietoihin ICE-lyhenteellä. ICE-numeroita voi kännykkään tallentaa useampiakin, esimerkiksi "ICE1 puoliso" ja "ICE2 omainen". ICE-numeron voi tallentaa siten, että se näkyy myös puhelimen näytön lukitusnäytössä. Jätä tarvittaessa matkakohteen yhteystiedot työpaikalle. Tallenna myös majoituspaikkasi nimi, osoite ja puhelinnumero.

Puhelimessa tulee olla käytön estävä lukitusnäyttö tai muu ominaisuus, jolla estetään ulkopuolisen henkilön osalta puhelimen helppo käyttäminen. Samalla estetään sähköpostien helppo lukeminen puhelimen näytöltä.

Huom! Jossakin maissa rajaviranomaisella on oikeus tarkastella puhelintasi ja siinä olevia tietoja.

## Päätelaitteet

- Kuljeta päätelaitteet ja muistitikut yms. matkustaessasi aina käsimatkatavaroissa.
- Älä jätä päätelaitetta valvomattomaan, lukitsemattomaan tilaan. Riskialttiilla alueella matkustaessasi pidä päätelaitteet aina mukanasasi. Niitä ei saa jättää esimerkiksi hotellihuoneeseen ilman luotettavan henkilön valvontaa.
- Älä tallenna muistitikuille muuta kuin julkista materiaalia. Älä käytä muita kuin organisaation käyttösi antamia muistitikkuja.
- Mikäli havaitset päätelaitteellasi huolestuttavaa, normaalista poikkeavaa toimintaa, lopeta laitteen käyttö ja ota yhteys Turun kaupungin Servicedeskiin lisäohjeiden saamiseksi.
- Mikäli päätelaitteesi katoaa tai se varastetaan, ota välittömästi yhteys Servicedeskiin, jotta laitteen käyttö voidaan estää. Vaihda salasanat välittömästi. Henkilötietoihin liittyvissä tietoturvaloukkauksista tee ilmoitus myös tietosuojavastaavalle sähköpostiin tietosuoja@turku.fi.
- Jos epäilet salasanan päätyneen ulkopuoliselle taholle, vaihda salasana välittömästi.
- Mikäli kohdemaan viranomaisen vaatii salassa pidettävien tietoaineistojen luovuttamista tai pääsyä käytössäsi oleviin päätelaitteisiin, salli se. Pyydä tästä kirjallinen todistus. Ota tilanteen jälkeen välittömästi yhteys omaan esimieheesi tai Servicedeskiin lisäohjeiden saamiseksi.
- Ole normaalia varovaisempi päätelaitteiden käytössä, käytä niitä vain työtehtävien hoitamiseen. Jos käytössäsi on työmatkalla erillinen, muuta kuin työtehtäviä varten tarkoitettu laite, esimerkiksi älypuhelin tai tabletti, älä hoida sillä työtehtäviin liittyviä asioita.
- Matkalla saatuja ICT-tekniikkaa yms. sisältäviä lahjoja ei saa liittää työnantajasi käyttösi antamiin laitteisiin.

## Tietoliikennelaitteet ja verkkoyhteydet

- Käytä EU-alueella sähköpostin ja kalenterin lukemiseen operaattorin tarjoamia 3/4G-yhteyksiä eli käytä sähköpostia ja kalenteria ensisijaisesti älypuhelimella.
- Voit myös jakaa älypuhelimesi datayhteyden asettamalla älypuhelimien asetuksista mobiilitukiasema päälle ja liittää muut päätelaitteet tähän mobiilitukiasemaan.
- Laajamittainen päätelaitteella olevien kaikkien palveluiden käyttö saattaa aiheuttaa merkittäviä tietoliikennekustannuksia EU-alueen ulkopuolella, jolloin saattaa tulla tarve käyttää wlan-yhteyksiä. Pyri hyödyntämään tällöin hotellin tai kohdeorganisaation käyttösi tarjoamaa langatonta yhteyttä.
- Matkustettaessa EU-alueen ulkopuolelle matkapuhelinverkon kautta toteutettavia datayhteyksiä ei tule käyttää ilman erillistä ohjeistusta.

- Jos joudut käyttämään avoimia wlan-tietoliikenneyhteyksiä, varmista, että se ei edellytä henkilökohtaisten tietojesi luovuttamista tai ettei sen käytöstä aiheudu mitään piilokustannuksia. Käytä liikennöintiin aina päätelaitteeseen asennettua VPN-yhteysohjelmia.
- Älä pidä bluetooth-yhteyttä turhaan päällä.

## Pankki- ja luottokortit

Jos pankki- tai luottokorttisi katoaa, varastetaan tai se jää ulkomailla automaattiin, ilmoita siitä välittömästi soittamalla tai netin avulla pankkisi sulkupalveluun. Jos sinulla on verkkopankkitunnukset käytettävissäsi, voit itse sulkea korttisi kirjautumalla Oma Eurocard-palveluun.

Vinkkejä korttien turvalliseen käyttöön:

<https://financer.com/fi/luottokortti/korttiturvallisuus/>

Mikäli huomaat kortillasi tapahtumia, joita et itse ole tehnyt, voit tehdä pankillesi oikaisupyynnön. Rikosilmoitusta tehdessäsi ilmoita poliisille, onko korttisi kadonnut, varastettu, vai onko sille tullut väärinkäyttöä, vaikka korttisi on ollut koko ajan hallussasi.

## Ongelma- tai hätätilanne

Ongelmatilanteessa ota yhteyttä LähiTapiolan matkahätäpalvelunumeroon ja jos mahdollista, ilmoita tilanteesta myös omalle esimiehellesi. Hätätapauksessa soita paikalliseen hätänumeroon.

Jos joudut ryöstön tai väkivallan uhriksi ulkomailla, tee heti ilmoitus lähimmälle poliisilaitokselle. Poliisiraporttia tarvitaan esimerkiksi uuden passin hankkimista ja vakuutusyhtiötä varten. Jos matkapuhelin tai SIM-kortti katoaa, ole yhteydessä kaupungin matkapuhelinoperaattoriin.

Jos tarvitset konsuliapua, ota yhteyttä Suomen ulkomailla olevaan edustustoon tai ulkoministeriöön Helsingissä. Ulkoministeriön päivystys palvelee ympäri vuorokauden vuoden jokaisena päivänä. Edustustot tarjoavat konsulipalveluita tilanteissa, joissa Suomen kansalainen on joutunut ulkomailla hätään sairauden, tapaturman, onnettomuuden, rikoksen kohteeksi joutumisen tai muun näihin rinnastettavan syyn vuoksi.

Äkillisissä, traumaattisissa kriisitilanteissa voi olla yhteydessä valtakunnalliseen Vantaan sosiaali- ja kriisipäivystykseen.



Konsernihallinto

6.9.2019

## Matkan jälkeen

Jos matkan aikana tapahtui läheltä piti – tilanteita, ilmoita niistä esimiehellesi ja tee siitä ilmoitus tapaturmaohjeen mukaisesti. Esimies voi ohjata tapauksen esimerkiksi työsuojelutoimikuntaan.

Ole normaalia tarkkaavaisempi matkasi jälkeen esimerkiksi sinulle saapuvien sähköpostiviestien suhteen. Mikäli käytät sosiaalisen median palveluita, ole huolellinen hyväksyessäsi mahdollisia linkittymispyyntöjä.

## Yhteystiedot

Liite 1

# Turun kaupungin matkustusohje

Liite1 Yhteystiedot

---

**LIITE 1****Yhteystiedot**

LähiTapiolan matkahätäpalvelunumero	+358 800 0 4531
LähiTapiolan sopimusnumero	353-4714983-Y
Turun kaupungin Y-tunnus	0204819-8
Matkustusilmoitus netissä	<a href="http://www.matkustusilmoitus.fi">www.matkustusilmoitus.fi</a>
Matkustusilmoitus tekstiviestillä Telia	16 358
Servicedesk puh:	+358(2) 2627000 (arkisin klo 7-16)
Servicedesk Internet:	<a href="https://servicedesk.turku.fi/ssc/">https://servicedesk.turku.fi/ssc/</a>
(kysy adturku tunnuksen ja salasanan)	<a href="https://turku.tiera.fi/ssc/app#/">https://turku.tiera.fi/ssc/app#/</a>
Eurocard sulkupalvelu	+358 8 0015 5777
Pankki- ja luottokorttien sulkupalvelu	+358 20 333
Mitä mukaan lennolle	<a href="http://www.mitamukaanlennolle.fi/fi">http://www.mitamukaanlennolle.fi/fi</a>
Ulkoministeriön vaihde	+358 295 350 000
Ulkoministeriön päivystys	+358 9 1605 5555
	(Jos et saa yhteyttä soita: +358 9 664 103)
Ulkoministeriön päivystys sähköposti	<a href="mailto:paivystys.um@formin.fi">paivystys.um@formin.fi</a>
Konsuliasioden yksikkö sähköposti	<a href="mailto:kpa-10@formin.fi">kpa-10@formin.fi</a>
Vantaan sosiaali- ja kriisipäivystys	+358 9 839 24 005
Rikosuhripäivystys	+358 2 235 5055
Tietosuojavastaava	<a href="mailto:tietosuoja@turku.fi">tietosuoja@turku.fi</a>
Matka- ja matkatavaravahinkoilmoitus:	<a href="https://tyo.turku.fi/sisaiset/riskienhallinta/Sivut/vakuutukset.aspx">https://tyo.turku.fi/sisaiset/riskienhallinta/Sivut/vakuutukset.aspx</a>
Jos et saa yhteyttä Metkuun niin:	<a href="https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkavahinkoilmoitusWeb/">https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkavahinkoilmoitusWeb/</a>
	<a href="https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkatavaravahinkoilmoitusWeb">https://verkkopalvelu.tapiola.fi/a3/MatkatavaravahinkoilmoitusWeb</a>
CWT - Team 6 BusinessTravel Finland	+358 (0)205 615 564 fax +358 (0)205 615 555
	team6.fi@contactcwt.com www.carlsonwagonlit.fi