



Vt. hallintopäällikkö 26.03.2025 § 3/2025

240/07.01.01.01/2025

Asia **Tietosuojaselosteiden hyväksyminen**

Päätös Hyväksyn seuraavat tietosuojaselosteet:  
Kameravalvonta  
Maataloustraktoreiden ja työkoneiden varaaminen  
Verkkokaupan asiakasrekisteri

Selostus ja perustelut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisterinpitäjän tulee informoida rekisteröityjä heidän henkilötietojensa käsittelystä. Informointitavasta ei ole annettu määräyksiä tietosuoja-asetuksessa. Laukaan kunnassa on valittu informoinnin tavaksi tehdä henkilörekistereistä tietosuojaselosteet, joissa rekisteröityjä informoidaan tietosuoja-asetuksessa määräytyistä asioista.

Hyväksyttävä ovat seuraavat selosteet:

- Kameravalvonta
- Maataloustraktoreiden ja työkoneiden varaaminen
- Verkkokaupan asiakasrekisteri

Toimivallan peruste Hallintosääntö § 26

Jasper Rouvinen  
Vt. hallintopäällikkö

*Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.*

Lisätietoja vt. hallintopäällikkö Jasper Rouvinen, puh. 040 195 6559

Päätöksen nähtävänäpito Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 26.3.2025

Tiedoksianto Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen

[ ] Luovutettu asianosaiselle tai valtuutetulle asiamiehelle taikka asianosaisen lähetille, pvm.

[ x ] Sähköinen tiedoksianto, 26.3.2025

[ ] Toimitettu postitse, pvm.

Jakelu Tiedonhallinnan asiantuntija, Tietohallintopäällikkö, kunnanhallitus



Laukaan  
kunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Vt. hallintopäällikkö

26.03.2025

§ 3/2025



Vt. hallintopäällikkö

26.03.2025

§ 3/2025

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Laukaan kunta  
Kunnanhallitus  
PL 6, 41341 Laukaa  
Laukaantie 14, Laukaa (käyntiosoite)  
kirjaus@laukaa.fi  
Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

### Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.  
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.