

Kalankasvatuslaitoksien ympäristönsuojelun vuosiraportointiohje 1.12.2025

Sisällys

1 Vuosiraportointi (määräaikaissraportointi)	2
1.1 Kalankasvatuksen toimialakohtaiset tiedot	3
1.2 Päästötiedot (vesiensuojelu)	4
1.3 Jätekirjanpito ja -raportointi	4
1.3.1 Jätteenimike (LoW-koodi), kuvaus jätelajista, jätteen määrä ja tyyppi	7
1.3.2 Kalaperäiset jätteet	9
1.3.3 Jätteen alkuperä ja toiminta, jossa jäte on syntynyt	9
1.3.4 Jätteen sijoitus (R/D-koodi) ja käsittelymenetelmän kuvailu	10
1.3.5 Jättesiirto ja jätteen vastaanottaja	11
1.4 Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot	11
1.5 Tiedostot	13
2 Lomakkeiden lähettäminen	14
3 Täydennyspyyntö	14
4 Muuttuneiden asiakastietojen päivitys tarvittaessa	15
5 Häiriöilmoitus	15

Pvm	Päivitys
1.12.2025	Päivitetty

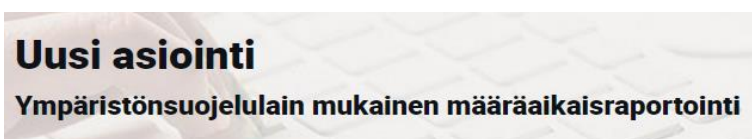
1 Vuosiraportointi (määräaikaisraportointi)

Kun kalankasvatuslaitos saa lainvoimaisen ympäristölupapäätöksen, valvoja perustaa valvontakohteen Aluehallinnon sähköiseen asiointipalveluun.

Vuosiraportoinnin eli määräaikaisraportoinnin tarkoituksena on, että toiminnanharjoittaja raportoi vuosittain helmikuun loppuun mennessä edellisen vuoden toimintaa koskevat tiedot. **Jos laitoksella on päästöperusteinen lupa, joka edellyttää kalojen punnitusta, mutta punnitus ei tapahdu vuoden loppuun mennessä: raportointi on tehtävä viimeistään huhtikuun loppuun mennessä.** Toiminnanharjoittaja ilmoittaa sähköisessä asiointipalvelussa muun muassa toimialakohtaiset tiedot, kemikaali- ja jätetiedot sekä tiedon päästöistä vesistöön. Raportointi tehdään osoitteessa: <https://sahkoinenasiointi.ahp.fi/fi>.

Valitaan Palvelut-sivulta Ympäristönsuojelun raportointipalvelu - YLVA.

Uusi raportointivuosi aloitetaan aina uutena asiointina (kuva 1). Samaa asiointia käytetään, kunnes raportointi on valmis, kaikki lomakkeet on lähetetty ja hyväksytty.



Kuva 1 Uusi asiointi Aluehallinnon sähköisessä asiointipalvelussa.

Jos toiminnanharjoittajalla on useita ympäristölupia, valitaan oikea valvontakohte ja vuosi määräaikaisraportoinnille. Keskeneräistä raportointia jatketaan työpöydän kautta löytyvästä asioinnista. Vuosiraportointi aloitetaan Tehtävä-valikosta valitsemalla *Määräaikaisraportointi* (kuva 2).

Tehtävä*

Määräaikaisraportointi

Kuva 2 Tehtävä-valikosta valitaan määräaikaisraportointi.

Huom. Kun kaikki lomakkeet on täytetty ja tallennettu *Valmis lähetettäväksi*, lomakkeet täytyy erikseen käydä lähettämässä Lähettäminen-välilehdeltä (kuva 3).

Raportoitava vuosi 2022

i Jos huomaat virheitä aiemmin raportoiduissa tiedoissa, ota yhteyttä ELY-keskuksen vastuuvälvojan.

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN

LÄHETTÄMINEN

ARKISTO

ASIOINTIOIKEUDET

Kuva 3 Valmiit lomakkeet lähetetään Lähettäminen-välilehdeltä.

Lomakkeiden raportoinnin tilaa kuvataan eri värisillä merkeillä (kuva 4):

-  **Luonnos:** Lomake pysyy Luonnos-tilassa ja on muokattavissa siihen asti, että merkitset sen olevan valmis lähetettäväksi.
-  **Valmis lähetettäväksi:** Lomake on nyt valmis lähetettäväksi, ja voit lähettää sen osana vuosiraportointia Lähettäminen-välilehdellä.
-  **Lähetetty:** Kun olet lähettänyt lomakkeen, se siirtyy Lähetetty-tilaan.
-  **Hyväksytty:** Valvoja on hyväksynyt lomakkeen YLVAssa.

✗ **Mitätöity:** Valvoja on mitätöinyt lomakkeen YLVAssa.

ⓘ **Palautettu:** Valvoja on lähettänyt sinulle täydennyspyynnön. Katso tarkemmat ohjeet täydennyspyyntöön liittyen Täydennyspyyntö-otsikon alta.

Raportointi	✍ 3 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ✗ 0 ⓘ 0	▼
-------------	-------------------------	---

Kuva 4 Lomakkeiden tilaa kuvataan eri värisillä merkeillä.

Laitosvalvoja valitsee laitoskohtaisesti sähköisessä asiointipalvelussa lomakkeet, jotka toiminnanharjoittaja täyttää. Lomakkeet saattavat olla eri järjestyksessä riippuen valvontakohteesta. Kalankasvatuksessa raportoidaan tyypillisesti seuraavat tiedot:

- Toimialakohtaiset tiedot
- Jätteet ja jätehuolto
- Vesiensuojelu
- Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot
- Tiedostot (liitetiedostot)

Toiminnanharjoittajan tulee pitää ajan tasalla "Asiakkaan perustiedot" -valikon alta yhteyshenkilöiden tiedot sekä ilmoittaa ympäristövahinkovakuutuksen vakuutusyhtiö ja numero.

Lisäksi Järjestelmät-lomaketta käyttävät ne toiminnanharjoittajat, joilla on käytössä jokin laatujärjestelmä tai ympäristöjohtamisjärjestelmä.

1.1 Kalankasvatuksen toimialakohtaiset tiedot

Toimialakohtaiset tiedot täytetään omalla lomakkeella (kuva 5). Lomakkeelta valitaan vertailujaksoksi edellinen raportointivuosi tai ei vertailujaksoa -ruutu. Vertailujakso avaa viime vuonna raportoidut luvut. Mikäli ei ole raportoitavaa, rastitetaan ei raportoitavia tietoja tällä raportointijaksolla -ruutu.

Lomakkeella ilmoitetaan ja rastitetaan pyydetyt tiedot: laitoksen tiedot, toiminnan tiedot, kasvatetut kalalajit, kalankasvatus, käytetyn rehun tiedot ja lääkeaineiden valvonta.

Kasvatetut kalalajit -kohdassa valitaan nuolen alta, mitä kalalajeja on kasvatettu sekä merkitään kalalajin suhteellinen osuus kaikista kasvatetuista kalalajeista (esim. kirjolohi 50 % ja siika 50 %).

Kalankasvatus -kohdan taulukkoon voidaan syöttää nolla, mikäli laitoksella ei poisteta lietettä.

Käytetyn rehun tiedot -kohtaan ilmoitetaan käytetyt rehut ja rehujen sisältämä fosfori- ja typpimäärä. Kuivarehu-Itämerirehu tarkoittaa kuivarehua, jonka raaka-aineena käytetään Itämeren kalasta valmistettua kalajauhoa.

Lääkeaineiden valvonta otsikon alle kirjataan tiedot mahdollisesti käytetyistä lääkkeistä ja lääkeaineista.

Toimialakohtainen raportointi	✍ 0 ✓ 0 ✉ 1 ✓ 0 ✗ 0 ⓘ 0	▼
-------------------------------	-------------------------	---

Kuva 5 Toimialakohtainen raportointi.

1.2 Päästötiedot (vesiensuojelu)

Kuormitustiedot raportoidaan vesiensuojelun alla olevalle lomakkeelle (kuva 6). Laitokset, joiden lupapäätöksessä on määrätty enimmäisraja-arvot vesistöön johdettaville fosforin ja typen päästöille, raportoivat toteutuneen kuormituksen vesistöön. Päästöperusteisia lupia on yleensä läpivirtaus- ja kiertovesilaitoksilla. Jos tietoja on raportoitu jo aiemmin, voidaan vertailujaksoksi valita edellinen raportointivuosi, jolloin näkyviin avautuu edellisen vuoden kuormitustiedot.

Vesiensuojelu

Kuormitus vesistöön

0 0 1 0 0 0 0

Kuva 6 Kuormitus vesistöön lomake löytyy vesiensuojelun alapuolelta.

Lomakkeella ilmoitetaan päästöjen lisäksi veden johtamisvuorokausien määrä ja jaksovirtaama (kuva 7). Johtamisvuorokausien määräksi merkitään 365. Jos laitoksella on mitattu virtaamaa jatkuvatoimisesti vuoden ajan, voi kohtaan merkitä mitatun virtaamaan. Muuten jaksovirtaamaksi merkitään nolla. Puhdistusteho voidaan merkitä, jos se on lupapäätöksessä määrätty koko vuodelle.

2022

• Johtamisvuorokausien määrä *

• Jaksovirtaama (m³) *

• Päästöt

	JÄTEVESIKUORMITUS		PUHDISTUS-%		
PARAMETRI (YKSIKKÖ)	2022 *		2022		YLITYS
Kokonaisfosfori (kg)					▼
Kokonaistyyppi (kg)					▼

Kuva 7 Kuormitus vesistöön -lomake.

Huom. Jos laitoksen lupapäätöksessä on rajoitettu rehun sisältämän fosforin- ja typen määrää, tätä lomaketta ei ole mukana eikä sitä tarvitse täyttää. Rehuperusteisia lupia on yleensä verkkoallaslaitoksilla. Rehu- ja lisäkasvutiedot raportoidaan toimialakohtaisella lomakkeella (kuvattu edellä).

1.3 Jätekirjanpito ja -raportointi

Jätelain (646/2011) ja jäteasetuksen (978/2021) mukaan lähtevistä jätteistä on pidettävä ajantasaista kirjaa. Osa jätekirjanpitotiedoista tulee raportoida vuosittain sähköisessä asiakaspalvelussa (kuva 8). Jätekirjanpito tehdään tuotantoaluekohtaisesti lähtevistä jätteistä, vaikka osa jätteistä kuljetettaisiin välivarastoitavaksi toiselle tuotantoalueelle. Käytännössä jätekirjanpitoon tehdään merkintä, kun jokin tuotantoalueella muodostunut jäte-erä toimitetaan tuotantoalueelta pois. Jos esimerkiksi öljynvaihto tehdään muualla kuin varsinaisella tuotantoalueella, ei syntyviä jäteöljyjä merkitä kirjanpitoon eikä raportoida sähköisessä asiointipalvelussa.

Jätteet ja jätehuolto

Perkausjätteet ym.

0 0 1 0 0 0 0

Kuva 8 Jätteet ja jätehuolto -lomake.

Mikäli toiminnanharjoittaja ei itse käsittele tai varastoi merkittävässä määrin jätteitään, raportoidaan tiedot edelleen vain lähtevän jätevirran osalta. Jos jätettä kertyy varastoon vuoden aikana merkittävästi, voidaan laitokselle lisätä erillinen varastoidut jätteet -lomake joko toiminnanharjoittajan pyynnöstä tai valvojan harkinnan mukaan.

Kirjanpitoliedot säilytetään vähintään 6 vuotta. Kirjanpidossa käytetään jäteasetuksen (978/2021) liitteiden 1–3 ja 5 koodistoja - <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/saaduskokoelma/2021/978>. Jätetiedot raportoidaan tuotantoalueelle, josta ne toimitetaan käsiteltäväksi. Näin myös silloin, jos jollekin tuotantoalueelle kerätään keskitetysti myös viereisten tuotantoalueiden jätteitä.

Tarvittavat raportointitiedot kootaan ajantasaisesta jätekirjanpidosta ja raportoidaan Toiminnassa syntyvät jätteet -lomakkeella (kuva 9). Jos jätetietoja raportoidaan ensimmäistä kertaa, valitaan *ei vertailujaksoa*. Jatkossa voidaan vertailujaksoksi valita edellinen raportointivuosi, jolloin näkyviin avautuu edellisen vuoden jätetiedot. Jos jätteitä ei ole raportointivuonna toimitettu käsiteltäväksi, valitaan *ei raportoitavia tietoja tällä raportointijaksolla* ja lähetetään lomake.

Toiminnassa syntyvät jätteet

☐ Ei raportoitavia tietoja tällä raportointijaksolla

Vertailujakso

Ei vertailujaksoa

• Jätteet

+ LISÄÄ

Kuva 9 Toiminnassa syntyvät jätteet.

Lisää -painikkeesta avautuu toiminnasta syntyvien jätteiden lomake (kuva 10).

• Raportoin tiedot

☒ Tonneina
☐ Kilogrammoina

• Jätteet

LOW-KOODI	KUVAUS JÄTELÄIJÄSTÄ	KOKONAISPAIVO (t/v)	KUIVA-AINE (%)	TYYPPI	POP-JÄTE	ALKUPERÄ	TOIMINTA, JOSSA JÄTE ON SYNTYNYT	R/D-KOODI	KÄSITTELYMENETELMÄN KUVAILU	VASTAANOTTAJA	KUNTA / MAA
		2024 *	2024 *								

Jätteen nimi (Low-koodi)

Jätteen sijointi (R/D-koodi) *

Jätteen tyyppi *

Onko kyseessä POP-jäte? *

☐ Kyllä
☐ Ei
☐ Ei tietoa

Kuvaus jätelajista *

Jätteen alkuperä *

Toiminta, jossa jäte on syntynyt *

☐ 1 Maa-, metsä- ja kalatalous
☐ 2 Teollisuus
☐ 3 Rakentaminen (uudisrakentaminen, korjausrakentaminen ja purkaminen)
☐ 4 Yhdyskunnat (asuminen, hallinto, kauppa ja palvelut)
☐ 5 Kaivannaistoiminta
☐ 6 Energiahuolto
☐ 7 Jätehuolto ja kierrätys
☐ 8 Muu, mikä?

Käsittelymenetelmän kuvailu *

Jättesiirto *

Valitse...

- 1 Suomen sisäinen jättesiirto
- 2 Kansainvälinen jättesiirto
- 3 Kohteen sisäinen jättesiirto

Kuva 10 Syntyvät jätteet -lomake.

1.3.1 Jätenimike (LoW-koodi), kuvaus jätelajista, jätteen määrä ja tyyppi

Jätenimike eli LoW-koodi (jätekodei) valitaan kolmen pisteen takaa löytyvästä alavetovalikosta (kuva 11).

Jätenimike (LoW-koodi) *

▼

Jätteen tyyppi *

Valitse...

Onko kyseessä POP-jäte? * ⓘ

☐ Kyllä

☒ Ei

☐ Ei tietoa

Kuvaus jätelajista *

Kuva 11 Jätenimikkeen (LoW-koodin) valitseminen.

Luettelosta valitaan oikea jätekoodi kullekin jätteelle. +- Merkin alta avautuu lisää vaihtoehtoja (kuva 12).

Jätteen LoW-tunnus

KEMIAALISESSA KÄSITTELYSSÄ SYNTYVÄT JÄTTEET

☐ 02 MAATALOUDESSA, PUUTARHALOUDESSA, VESIVILJELYSSÄ, METSÄTALOUDESSA, METSÄSTYKSESSÄ, KALASTUKSESSA SEKÄ ELINTARVIKKEIDEN VALMISTUKSESSA JA JALOSTUKSESSA SYNTYVÄT JÄTTEET

☐ 0201 Maataloudessa, puutarhaloudessa, vesiviljelyssä, metsätaloudessa, metsästyksessä ja kalastuksessa syntyvät jätteet

020101 Pesu- ja puhdistuslätteet

020102 Eläinkudosjätteet

020103 Kasvijätteet

020104 Muovijätteet (lukuun ottamatta nimikeryhmää 15 01)

020106A Lietelanta

020106B Kuivalanta

020106C Virtsa

020106D Kuivikelanta

020107 Metsätalouden jätteet

020108 * Maatalouskemikaalien jätteet, jotka sisältävät vaarallisia aineita

020109 Muut kuin nimikkeessä 02 01 08 mainitut maatalouskemikaalien jätteet

020110 Metallijätteet

020199 Jätteet, joita ei ole mainittu muualla

VALITSE PERUUTA

Kuva 12 Jätekodeit.

Jätenimikkeen valintaan vaikuttaa myös se, syntyykö jäte varsinaisessa toiminnassa vai purkamisessa. Erilliskerätyt pakkausjätteet luokitellaan aina nimikeryhmään 15 01 XX verrattuna 02-ryhmään. Taulukossa 1. on listattu kalankasvatuksessa tyypillisesti syntyviä jätteitä.

Taulukko 1. Tyypillisiä kalankasvatuksessa syntyvien jätteiden jätenimikkeitä.

Jätelaji	Low-koodi	Jätetyyppi	Esimerkki
Lietteet	02 01 01	1	Pesu- ja puhdistuslietteet, saostettu liete, kalankasvatusaltaiden liete, jätevedenpuhdistamolle menevä liete, umpisäiliöliete, imeytysturve
Eläinkudosjätteet	02 01 02	1	Kuolleet kalat
Kasvijätteet	02 01 03	1	Pilaantunut rehu
Muovijätteet (ei pakkaukset)	02 01 04	1	Toiminnassa syntyvät muovijätteet, suojamuovit, muoviletkut
Metallijätteet	02 01 10	1	Metalliromu
Sekalainen jäte kalankasvatustoiminnasta	02 01 99	1	Jätteet, joita ei ole mainittu muualla
Synteettiset moottori-, vaihteisto- ja voiteluöljyt	13 02 06*	3	Jäteöljyt
Paperi- ja kartonkipakkaukset	15 01 01	1	Paperi- ja pahvipakkaukset
Muovipakkaukset	15 01 02		Tyhjät muovipakkaukset
Metallipakkaukset	15 01 04	1	Metallitynnnyrit
Komposiittipakkaukset	15 01 05	1	Metallikehikolla olevat muovikontit
Lasipakkaukset	15 01 07	1	Lasipakkaukset
Lyijyakut	16 06 01*	3	Akut
Nikkelikadmiumakut	16 06 02*	3	Akut
Puujäte	17 02 01	1	Laudat
Pilaantunut maa-aines	17 05 04P	1	Pilaantunut maaperä
Hapot	20 01 14*	3	Muurahaishappo
Loisteputket ja muut elohopeaa sisältävät jätteet	20 01 21*	3	Loisteputket, elohopealämpömittarit
Paperi ja kartonki toimistolta	20 01 01	1	Paperit ja kirjekuoret
Biojäte keittiöstä	20 01 08	1	Ruokajätteet
Sekajäte toimistolta	20 03 01	1	Polttokelpoinen jäte

Taulukossa 1. tähdellä (*) merkityt LoW-koodit tarkoittavat vaarallista jätettä. Vaarallinen jäte on jätettä, joka sisältää aineita tai ominaisuuksia, jotka voivat aiheuttaa vaaraa terveydelle tai ympäristölle. Se voi olla myrkyllistä (esim. raskasmetallit, torjunta-aineet), syövyttävää (esim. happo- ja emäsluokset), helposti syttyvää (esim. liuottimet) tai tartuntavaarallista (biologinen jäte). Lisätietoa vaarallisen jätteen luokitteluun löytyy ympäristöministeriön julkaisusta (2019:2): ["Jätteen luokittelu vaaralliseksi jätteeksi - päivitetty opas"](#).

Jätteen tyyppi tulee automaattisesti LoW-koodin perusteella seuraavasti:

- Vaaraton jäte (aiemmin tavanomainen jäte): esimerkiksi paperi ja pahvi tai sekalainen yhdyskuntajäte.
- Pysyvä eli inertti jäte, jolle ei tapahdu biologisia, fysikaalisia tai kemiallisia muutoksia: esimerkiksi tasolasi tai mineraalimaa.
 - Vaarallinen jäte: esimerkiksi loisteputket ja muut elohopeaa sisältävät tuotteet.

Raportoidaan (kyllä/ei/ei tietoa), onko jäte POP-jätettä eli jätettä, jossa on pysyvää orgaanista yhdistettä (kuva 11). POP-jätettä on esimerkiksi saumausmassat, EPS- ja XPS-eristeet, pinnoitteet ja liimat, lämpöeristeet, puun jäljittelevät materiaalit, johdot ja jakorasiat.

Kuvaus jätelajista -kohdassa ilmoitetaan jätteestä mahdollisimman yksiselitteisesti. Esimerkiksi aggregaatin öljynvaihdoissa syntynyt jäteöljy tai traktorin öljynvaihdoissa syntynyt jäteöljy.

Jätteen määrä raportoidaan joko tonneina tai kilogrammoina vuosittain. Järjestelmässä oletuksena on tonnia vuodessa. Liitteessä on muunnoskertoimia, joilla tilavuuden voi muuttaa painoksi. Esimerkiksi kiinteän, sekalaisen öljyjätteen muunnoskerroin on 0,5 t/m³, jolloin täyden 240 litran astian painoksi voi raportoida 0,12 tonnia. Mikäli jätemäärä halutaan ilmoittaa kilogrammoina, valitaan Raportoin tiedot kiloina -sarake.

Jos edellisenä vuonna on raportoinut jätelajin, jota raportointivuonna ei ole syntynyt, järjestelmä ei välttämättä anna jättää riviä täyttämättä, jolloin kenttään merkitään nolla. Tällöin rivi on käytettävissä vertailutietona seuraavana vuonna. Jos kyse on ollut kertaluonteisesta jätteestä, voi koko rivin poistaa. Rivikohtaisia tietoja pääsee muuttamaan klikkaamalla rivin oikean reunan alaspäin osoittavaa kolmiota.

1.3.2 Kalaperäiset jätteet

Kalaperäisillä sivutuotteilla tarkoitetaan kokonaisia kuolleita kaloja, kalanosia ja kalaperkeitä, joita ei ole tarkoitettu ihmisravinnoksi. Jätelakia sovelletaan vain sellaisiin eläinperäisiin sivutuotteisiin, jotka on tarkoitettu poltettavaksi, kaatopaikalle sijoitettaviksi tai käytettäväksi biologisessa käsittelylaitoksessa (kompostointi, mädätys). Nämä siis raportoidaan jätelomakkeella.

Lisäksi jätelomakkeella raportoidaan haudatut kalaperäiset sivutuotteet ja lietteet. Jos liete imeytetään turpeeseen laitoksella, raportoidaan jätelomakkeella turpeeseen imeytetty liete tai muu vastaava liete, joka on lopullinen lähtevä jätejäte.

1.3.3 Jätteen alkuperä ja toiminta, jossa jäte on syntynyt

Jätteen alkuperä kertoo, onko jäte omassa toiminnassa syntynyt (1.0), omasta varastosta purettu (1.1) tai omasta jätteen esikäsittelystä peräisin olevaa jätettä (1.2). Kalankasvatuksessa jätteen alkuperäksi kirjataan pääasiassa 1.0 Omassa toiminnassa syntynyt jäte. Lisäksi ilmoitetaan toiminta, jossa jäte on syntynyt. Kalankasvatuksessa tyypillisesti valitaan 1 *Maa-, metsä- ja kalatalous*. Sosiaalituloista tuleville jätteille valitaan 4 *Yhdyskunnat* ja 17-alkuisille jätteille 3 *Rakentaminen* (kuva 13).

• Jätteen alkuperä *

1.0 Omassa toiminnassa syntynyt jäte

• Toiminta, jossa jäte on syntynyt *

☒ 1 Maa-, metsä- ja kalatalous

☐ 2 Teollisuus

☐ 3 Rakentaminen (uudisrakentaminen, korjausrakentaminen ja purkaminen) ?

☐ 4 Yhdyskunnat (asuminen, hallinto, kauppa ja palvelut) ?

☐ 5 Kaivannaistoiminta ?

☐ 6 Energiahuolto

☐ 7 Jätehuolto ja kierrätys

☐ 8 Muu, mikä? ?

Kuva 13 Jätteen alkuperän ilmoittaminen.

1.3.4 Jätteen sijoitus (R/D-koodi) ja käsittelymenetelmän kuvailu

Jätteen käsittelymenetelmä kuvaillaan sanallisesti mahdollisimman tarkasti ja alusvetovalikosta valitaan menetelmää vastaava R/D-koodi (R=recovery eli hyödyntämistoimi; D=disposal eli loppukäsittelytoimi) (kuva 14).

Jätteen sijoitus (R/D-koodi) *

• Käsittelymenetelmän kuvailu *

Kuva 14. Jätteen sijoitus (R/D-koodi) ja käsittelymenetelmän kuvailu.

Koodit löytyvät valtioneuvoston asetuksesta jätteistä, liitteissä 1 ja 2:

<https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210978>.

Aluehallinnon sähköisen asiointipalvelun raportointia varten on tiettyjä R-koodeja tarkennettu alaluokituksella. Myös osoitteesta <https://koodistot.suomi.fi/registry;registryCode=jttj> löytyy hyödyntämistoimien R-koodit nimellä *Hyödyntämistoimet* ja loppukäsittelytoimien D-koodit nimellä *Loppukäsittelytoimet*.

Käsittelymenetelmää voi kysyä jätelaitokselta tai jätteen kuljettajalta. Tässä esimerkkejä:

R1.1 Käyttö polttoaineena jätteenpolttolaitoksessa

R12.2 Jätteiden siirtokuormaus ja esikäsittely, kuten varastointi, lajittelu, yhdistäminen, paloittelu, murskaus ja paalaus, ennen jätteen varsinaista hyödyntämistä

R9 ja sopiva alaluokka, kuten öljyn uudelleenjalostaminen tai muu uudelleenkäyttö

D1 Loppusijoittaminen kaatopaikalle tai vähäriskisen eläinperäisen jätteen hautaaminen maahan

D10 Vaarallisen jätteen polttaminen, kuten kiinteään öljyisen jätteen polttaminen vaarallisen jätteen polttolaitoksessa

D14 Uudelleen pakkaaminen ennen toimittamista johonkin toimista D1-D13 (tätä käytetään yleensä, jos vaaralliset jätteet menevät johonkin yritykseen, joka edelleen toimittaa vaaralliset jätteet loppukäsittelyyn)

1.3.5 Jätesiiro ja jätteen vastaanottaja

Kun jäte toimitetaan käsiteltäväksi, merkitään jätesiiroksi *1 Suomen sisäinen jätesiiro* (kuva 15).

• Jätesiiro *

1 Suomen sisäinen jätesiiro
▼

Kuva 15 Jätesiiro ilmoittaminen.

Kun jätesiiro on valittu, avautuu näkymä vastaanottajatietojen merkitsemiseksi (Kuva 16).

Vastaanottajan nimi tarkoittaa sen yrityksen nimeä, minne jätteet viedään ensimmäisen kerran; ei kuljettajaa tai jätteen välittäjää. Esimerkiksi Fortum Waste Solutions.

Mikäli vastaanottajan nimitieto voidaan tulkita henkilötiedoksi (esim. vastaanottajan nimessä on etunimi sukunimi -yhdistelmä), tulee tieto merkitä henkilötiedoksi laittamalla rasti kohtaan *Sisältää henkilötietoja*.

Käsittelypaikka tarkoittaa vastaanottavan yrityksen toimipaikan, laitoksen tai muun käsittelypaikan nimeä, joka voi poiketa yrityksen nimestä. Esimerkiksi Riihimäen toimipiste. Käsittelypaikan sijaintikunta valitaan valikosta.

• Y-tunnus *

• Käsittelypaikka * ⓘ

• Käsittelypaikan käyntiosoite *

• Käsittelypaikan sijaintikunta *

🔍

Kuva 16 Jätteen vastaanottajatietojen ilmoittaminen.

1.4 Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot

Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot -lomakkeelle (kuva 17) raportoidaan seuraavat tiedot:

Raaka-aine: raportoidaan käytetyt raaka-aineet (esim. teollisuuskala, rehusilakka, silakka, kirjolohi) ja niiden määrät.

Vedenotto: lomakkeella raportoidaan vedenottopaikan tyyppi (esim. meri), vedenottopaikan nimi (tarkempi sijainti) ja otettu vesimäärä (m³/a).

Kemikaali: lomakkeella raportoidaan kemikaalin kaupp nimi ja sen käytetty määrä (kg). Lisäksi ilmoitetaan, onko kemikaalien varastointipaikoissa tai -kapasiteetissa tapahtunut muutoksia viime vuoden aikana (kyllä/ei). Tähän voidaan raportoida esimerkiksi mahdolliset verkkoaltaiden kyllästyskäsittelyyn käytetyt antifouling-aineet sekä veneiden ja kalanhoitotarvikkeiden desinfiointiin käytetyt kemikaalit. Huom. Tiedot lääkeaineista täytetään toimialakohtaisen raportoinnin alla olevaan lomakkeeseen (katso kyseinen otsikko edellä).

Tuotantoyksiköt: lomakkeella raportoidaan tuotantoyksiköt (esim. kalanjalostuslaitos), tuotantopäivien lukumäärä vuodessa sekä tuotantoyksikön aloitus- ja lopetuspäivämäärä.

Tuotanto: raportoidaan perkauksen ja fileerauksen sivuvirrat eli kalasivutuotteet, jotka voidaan hyödyntää muun muassa turkiseläinten rehuna. Kun kalasivutuote hyödynnetään rehuna, sen tulee pysyä rehukelpoisena, koska jätettä ei voida hyödyntää rehuna. Kalasivutuotteisiin, joita ei ole tarkoitettu ihmisravinnoksi, sovelletaan sivutuotelainsäädäntöä (517/2015). Sen avulla huomioidaan eläintautien torjuntaan ja leviämisen estämiseen liittyvät asiat.

Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot

Raportointi

✎ 2 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 ✗ 0 ❗ 0 ▼

Kuva 17 Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot -lomake.

Tuotantolomakkeella (kuva 18) valitaan *sivute eläimistä/lannoite* -kohta (sivutuoteasetuksen mukainen sivutuote). Valintarivillä näkyvä *sivutuote* -laatikko tarkoittaa jätelain 5 a §:n mukaista sivutuotetta, ei sivutuoteasetuksen mukaista sivutuotetta. Tuoteriville kirjoitetaan sivutuotteen nimi (esim. kuolleet kalat) ja yksikkö. Alta valitaan kohdista 2–8 tuotteen laatu.

• Tuotanto ?

		MÄÄRÄ											
TUOTE	2025 *	YKSIKKÖ	EI ENÄÄ JÄTETTÄ (EEJ)	SIVUTUOTE (JL 5a§)	SIVUTUOTE ELÄIMISTÄ/LANNOITE	LANNOITE-VALMISTE	PERUSTA	EEJ-TUOTTEEN KÄYTTÖTARKOITUS					

• Tuote* ?

• Yksikkö ?

Valitse...

• Valitse jokin kohdista 2-8, mikäli kyseessä on jätteen hyödyntämisessä syntynyt tuote (EEJ), sivutuote (JL 5a§), eläimistä saatava sivutuote tai Ruokaviraston hyväksymä lannoitevalmiste.

- ☒ 1. Ei valintaa ?
- ☐ 2. Ei enää jätettä (EEJ) ?
- ☐ 3. Sivutuote (JL 5a§) ?
- ☐ 4. Eläimistä saatavat sivutuotteet (sivutuoteasetus) tai niistä valmistetut lannoitevalmisteet ?
- ☐ 5. Ruokaviraston hyväksymä lannoitevalmiste (tuote) ?
- ☐ 6. Ruokaviraston hyväksymä lannoitevalmiste (EEJ-tuote) ?
- ☐ 7. Ruokaviraston hyväksymä lannoitevalmiste (jäte) ?
- ☐ 8. Ruokaviraston hyväksymä lannoitevalmiste (sivutuote JL 5a§) ?

+ LISÄÄ

Kuva 18 Tuotantolomake.

Sisävesialueen kalankasvatuslaitokset: kuolleet tai lopetetut kalat ja niiden perkeet (sivutuoteluokka 3) voidaan käyttää lemmikkieläinten, turkiseläinten ja tarhakoirien rehun raaka-aineena. Tällaista ainesta voidaan toimittaa hyväksytyihin lemmikkieläinten ruokia valmistaviin laitoksiin, rehusekoittamoihin, tilarehustamoihin ja keräyskeskuksiin, joista ne päätyvät turkiseläinten tai tarhakoirien rehukäyttöön. Kalaa voidaan toimittaa edellä mainittuihin laitoksiin joko tuoreena, pakastettuna tai hapotettuna. Hapotettua ainesta voi käytännössä toimittaa vain turkiseläinrehukäyttöön. Rehuksi toimitettaessa on otettava huomioon, että sivutuotteiden on pysyttävä hyvälaatuisina, eivätkä ne saa pilaantua.

Merialueen kalankasvatuslaitokset: luokan 3 sivutuotteita voi hyödyntää turkiseläinrehun raaka-aineena joko jauhamalla ja hapottamalla ne keräyskeskuksessa tai kala-alan laitoksessa korkeintaan pH 4,2:een tai käsittelylaitoksen kautta (jossa ne kuumennetaan), mikäli aluehallintovirasto ei tätä kiellä taudin aiheuttamat riskit huomioon ottaen. Tähän kuuluu mukaan myös luokan 2 sivutuotteita eli kalankasvatuslaitoksessa lakisääteisesti vastustettavaan tautiin kuolleet tai tautisaneerauksen vuoksi tapetut kalat ja niiden perkeet.

Sivutuotteiden toimittaminen rehukäyttöön esimerkiksi lemmikkieläinten ruokia valmistavaan laitokseen tai turkisrehusekoittamoon edellyttää laitokselta rekisteröitymistä rehualan toimijaksi rehuhygieniasetuksen (EY) N:o 183/2005 mukaisesti. Ohje sivutuotteiden toimittamisesta rehukäyttöön:

[Sivutuotteiden toimittaminen rehukäyttöön liha- ja kala-alan laitoksista \(ruokavirasto.fi\)](https://ruokavirasto.fi/sivutuotteiden-toimittaminen-rehukayttoon-liha-ja-kala-alan-laitoksista).

1.5 Tiedostot

Kohdassa *Tiedostot* voi lisätä esimerkiksi tarkkailuraportin Tarkkailu-kohtaan tai koosteen edellisvuoden käyttöpäiväkirjasta Muut yhteenvetotiedot -kohtaan (kuva 19).

Tiedostot

Raportointi				2 ✓ 0	0 ✓ 0	0 ✗ 0	0 ⓘ 0	▼
LOMAKE	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	MUOKATTU				
Tarkkailu (liitetiedosto)			✎ Luonnos	MUOKKAA				
Muut yhteenvetotiedot (liitetiedosto)			✎ Luonnos	MUOKKAA				

Kuva 19 Tiedostot ja liitteet.

2 Lomakkeiden lähettäminen

Kun kaikki lomakkeet on täytetty ja tallennettu, ne täytyy käydä erikseen lähettämässä Lähettäminen-välilehdeltä (kuva 20). Onnistuneesti lähetetystä lomakkeesta tulee lähettäjälle sähköpostikuittaus sekä viestin lähetyksestä, että sen saapumisesta viranomaisen järjestelmään.

LOMAKKEIDEN TÄYTTÄMINEN LÄHETTÄMINEN ARKISTO ASIOINTIOIKEUDET

Voit esikatsella lomaketta luomalla siitä pdf:n

LOMAKE	PISTEEN KUVAUS	JAKSON ALKUPVM	JAKSON LOPPUMISPVM	TILA	ESIKATSELU
Toiminnassa syntyvät jätteet	Jätteenkäsittelyalueelta lähtevät jätteet	01.01.2020	31.12.2020	✓ Valmis lähetettäväksi	PDF

LÄHETÄ KÄSITTELYYN

Kuva 20 Lomakkeiden lähettäminen tehdään Lähettäminen-välilehdeltä.

3 Täydennyspyyntö

Valvoja lähettää täydennyspyynnön, jos vuosiraporttilomakkeelta puuttuu jokin tieto tai raportoitu tieto on virheellinen. Jokaisesta täydennettävästä lomakkeesta tulee asiakkaan sähköpostiin viesti, jossa lukee seuraavasti:

Arvoisa vastaanottaja,

*Aluehallinnon asiointipalveluun on saapunut **täydennyspyyntö**.*

Määräajan noudattamatta jättäminen ei estä asian ratkaisua.

Asia: [Ympäristösuojelulain mukainen raportointi](#)

Käsittelijä: "Vastuuvalvojan nimi"

Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin.

Täydennys tehdään kyseisen vuoden vuosiraportointia koskevalle asiointille, joka löytyy sähköisen asiointipalvelun työpöydän otsikon *Meneillään* alta.

Kohtaan *Täydennys tai täydennyksen saate* ei tarvitse kirjoittaa mitään. Jos ohjelma ei anna viimeistellä täydennettyä lomaketta ilman saatetta, siihen voi kirjoittaa esimerkiksi *täydennetty*. Varsinainen täydennys tehdään varsinaiseen lomakkeeseen täydennyspyynnön mukaisesti.

Lopuksi lomake tallennetaan rastittamalla *Valmis lähetettäväksi* -ruutu. Tämän jälkeen lomake vielä lähetetään Lähettäminen-välilehdeltä.

4 Muuttuneiden asiakastietojen päivitys tarvittaessa

Muuttuneet asiakastiedot päivitetään vain tarvittaessa aloittamalla uusi asiointi ja valitsemalla tehtäväksi *Asiakastietojen muutokset*. Jos ympäristövahinkovakuutukseen tai ympäristöjärjestelmään on tullut muutoksia, niistä voi ilmoittaa lomakkeilla *Ympäristövahinkovakuutus* ja *Järjestelmät*. On tärkeää, että yhteyshenkilötieto on ajan tasalla. Muutokset ilmoitetaan Yhteyshenkilöt -lomakkeella.

5 Häiriöilmoitus

Akuutista häiriötilanteesta, kuten tulipalosta tai häiriöistä vesienkäsittelyssä, tulee ilmoittaa laitosvalvojalle puhelimitse tai sähköpostilla. Häiriötilanteesta tulee tehdä myös ilmoitus sähköisen asiointipalvelun kautta (*Uusi asiointi > Tehtävä > Häiriöilmoitus*). Lomaketta ei käytetä vuosiraportoinnin yhteydessä sen raportoimiseen, että häiriötilanteita ei ole ollut. Jos ilmoitetaan lisätietoja aiemmasta häiriötilanteesta, kirjataan ne aiemmalle lomakkeelle. Valvoja voi pyytää häiriötilanteesta lisätietoja täydennyspyynnöllä.