

Kemikaalitietojen ympäristönsuojelun vuosiraportointiohje

26.2.2026

Sisällys

1 Johdanto	2
2 Kemikaalitiedot ympäristönsuojelulain mukaisessa valvonnassa	2
2.1 Kemikaaliluettelon ylläpito KemiDigissä	2
2.2 Kemikaalien käyttömäärien vuosiraportointi	3
2.2.1 Yksityiskohtainen ohje kemikaalien käyttömääräraportin laatimiseen KemiDigissä	3
2.2.2 YLVAn kemikaalilomake	8
3 Muut ohjeet	8

Pvm	Päivitykset
19.12.2025	Ohje julkaistu
26.2.2026	Korjattiin ristiriita salassa pidettävästä raportointiliitteestä sivulta 7, kohta 8. Korjattiin seuraavasti ” Salassa pidettävään raportointiliitteeseen on tuotu toiminnanharjoittajan ilmoittamat salassa pidettävät tiedot.”
17.3.2026	Korjattiin virheellinen nimi ”Turvatekniikan Keskuksen” Turvallisuus- ja kemikaalivirastoksi, kohta 2.2.1.

1 Johdanto

Ympäristönsuojelun vuositiedot raportoidaan valvontaviranomaiselle helmikuun loppuun mennessä, ellei lupamääräyksissä ole toisin määrätty. Kemikaalitietojen vuosiraportoinneista on voitu antaa toimialakohtaisia ohjeita. Valvojan kanssa on voitu tapauskohtaisesti sopia tästä ohjeesta poikkeavasta käytännöstä.

Ympäristönluvan- ja ilmoituksenvaraiset laitokset luovat ja ylläpitävät kemikaaliluetteloita sekä raportoivat kemikaalien käyttömääriä lähtökohtaisesti KemiDigissä (www.kemidigi.fi). Kemikaalien käyttömääriä raportoivat vuosiraportoinnissa ne laitokset, joilta sitä on edellytetty. Tapauskohtaisesti voidaan sopia valvojan kanssa eri käytännöstä.

Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole käytössä KemiDigia, sovitaan kemikaalien käyttömäärien raportoinnista erikseen valvojan kanssa.

Mikäli raportoit kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen valvoman kohteen tietoja, varmista oikea toimintamalli kunnasta.

2 Kemikaalitiedot ympäristönsuojelulain mukaisessa valvonnassa

Ympäristönluvan- ja ilmoituksenvaraiset laitokset luovat ja ylläpitävät kemikaaliluetteloita sekä raportoivat kemikaalien käyttömääriä lähtökohtaisesti KemiDigissä (www.kemidigi.fi). Kemikaalien käyttömääriä raportoivat vuosiraportoinnissa ne laitokset, joilta sitä on edellytetty. Tapauskohtaisesti voidaan sopia valvojan kanssa eri käytännöstä.

Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole käytössä KemiDigia, sovitaan vastaavien tietojen toimittamisesta erikseen valvojan kanssa.

2.1 Kemikaaliluettelon ylläpito KemiDigissä

Ympäristöluvan- tai ilmoituksenvaraisten toimintakokonaisuuksien kemikaaliluetteloiden ylläpito toteutetaan KemiDigi-järjestelmässä. Kemikaaliluetteloita ylläpidetään vähintään määräaikaistarkastusten, vuosiraportoinnin tai muun tarpeen yhteydessä. Tietoja käytetään ympäristö- ja ilmoitustenvaraisten laitosten valvonnassa. Pääkemikaaliluettelon tiedot luovat pohjan kemikaalien käyttömääräraportoinnille KemiDigissä.

Vuonna 2026 KemiDigin kemikaaliluettelolla on otettu käyttöön uusi kemikaalikohtainen salassapitomerkintä (kyllä/ei), joka ilmaisee toiminnanharjoittajan näkemyksen kemikaalitiedon salassa pidettävyydestä.

KemiDigin kemikaaliluetteloiden tietosisällöstä on annettu tarkempaa ohjeistusta toiminnanharjoittajalle ”[Kemikaalitiedot ympäristöluvassa – ohje toiminnanharjoittajalle](#) (päivitys 17.12.2025,)” ja KemiDigin (www.kemidigi.fi) ohjeet-osiossa.

2.2 Kemikaalien käyttömäärien vuosiraportointi

Kemikaalien käyttömääriä raportoivat vuosiraportoinnissa ne laitokset, joilta sitä on edellytetty. Kemikaalien käyttömäärät raportoidaan KemiDigissä uudessa erillisessä raportointitoiminnallisuudessa, missä ilmoitettavaa tietoa voi verrata edellisten vuosien raportointitietoihin (vertailutiedot). Käyttömäärätoiminnallisuuden pohjatiedot ovat toimipaikan kuluva ja edellisen vuoden voimassa olleilta pääkemikaaliluetteloilta. KemiDigin käyttömääräraportointitoiminnallisuuden ohjeistus on kappaleessa 2.2.1.

Vuosiraportoinnin yhteydessä toiminnanharjoittajien tulee aloittaa raportointi tarkistamalla KemiDigissä voimassa olevan pääkemikaaliluettelon kemikaalitietojen ajantasaisuus. Toiminnanharjoittaja ylläpitää kemikaalitietoja ja näkemystään kemikaalitietojen salassa pidosta ("kyllä/ei") ja sen perusteista toimipaikan pääkemikaaliluettelolla (toimipaikan Kemikaaliluettelot-välilehti).

KemiDigin pääkemikaaliluettelon käyttömäärä-saraketta ei käytetä enää ympäristöluvanvaraisen laitoksen kemikaalien käyttömäärien vuosiraportointiin. Kemikaaliluettelon käyttömäärä saraketta käytetään lähtökohtaisesti ainoastaan luvan hakemiseen ja se edustaa luvan hakuvaiheessa käyttömääriä. Valvojan kanssa voidaan sopia tarvittaessa sarakkeen päivittämisestä.

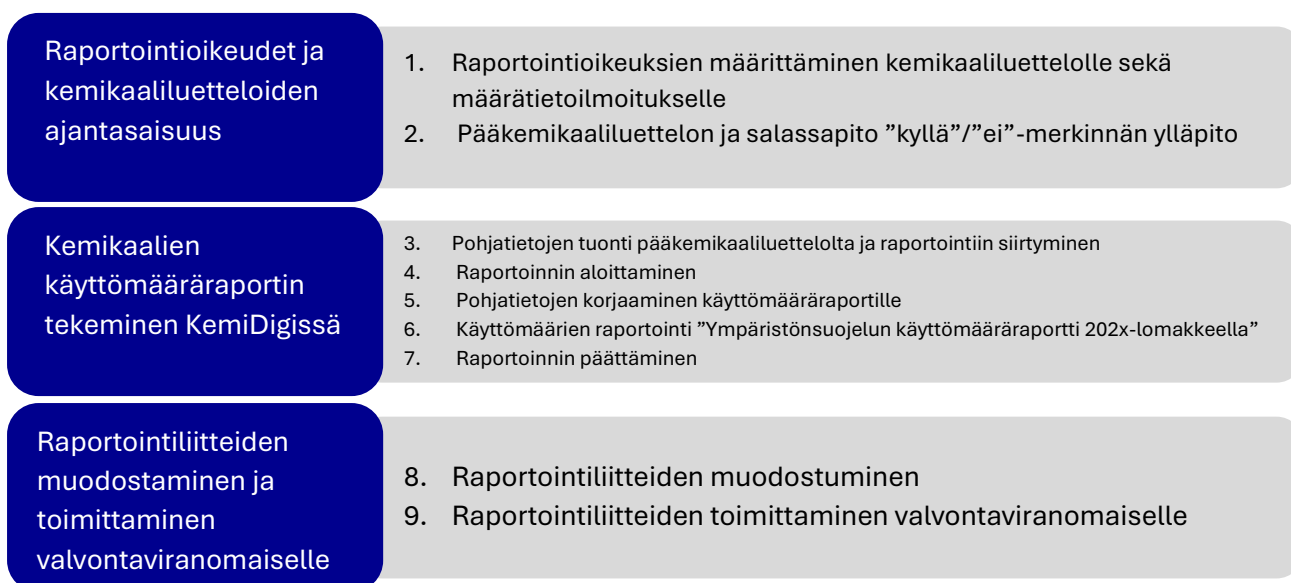
Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole käytössä KemiDigiä, sovitaan kemikaalien käyttömäärien raportoinnista erikseen valvojan kanssa (ohjeen kohta 2.2.2). Tällöin kemikaalitietojen toimittamisessa hyödynnetään julkisten tietojen osalta myös YLVA:n kemikaalilomaketta. YLVA ei tue salassa pidettävien tietojen hallintaa, joten salassa pidettävät tiedot raportoidaan valvontaviranomaisen erikseen ohjeistamalla tavalla.

Mikäli raportoit kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen valvoman kohteen tietoja, varmista oikea toimintamalli kunnasta.

2.2.1 Yksityiskohteinen ohje kemikaalien käyttömääräraportin laatimiseen KemiDigissä

KemiDigi on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (TUKES) ylläpitämä verkkopalvelu. KemiDigin käyttöön liittyvien teknisten ongelmien osalta tulee olla yhteydessä KemiDigi neuvontaan joko sähköpostilla osoitteeseen kemidigi@tukes.fi tai puhelimella 029 505 2152 (tiistaisin ja torstaisin kello 9-10.30 ja 12-13.30).

Tässä kappaleessa käydään läpi kemikaalitietojen vuosittaisen ympäristönsuojeluviranomaiselle tehtävän käyttömääräraportin laatiminen KemiDigissä. Ohjeissa on esitetty lyhyesti raportointioikeuksien määrittäminen, kemikaaliluetteloiden ajantasaisuuden tarkistaminen, tietojen käytännön raportointitoimet KemiDigi-järjestelmään sekä varsinaisten raportointiliitteiden muodostaminen ja toimittaminen valvontaviranomaiselle. Ohje on jaettu yhdeksään eri vaiheeseen seuraavan kaavion mukaisesti (Kuva 1.). Tämän dokumentin liitteessä 1 on lisäksi esitetty kaavioimaisesti raportoinnin kulku (Liite 1. Esimerkki kemikaalitietojen raportoinnista KemiDigi-järjestelmään).



Kuva 1. Ympäristönsuojelun kemikaalitietojen raportointi KemiDigi-verkkopalveluun

1. Raportointioikeuksien määrittäminen Kemikaaliluettelolle sekä Määrätietoilmoitukselle.

KemiDigin ensimmäisen käyttäjän (eli pääkäyttäjän), pitää antaa yrityksen muille käyttäjille tarvittavat käyttöoikeudet. Toimipaikkakohtaiset käyttöoikeudet, kuten kemikaaliluettelo- ja määrätietoraportointi-oikeudet, pitää myöntää erikseen. Vasta sen jälkeen muille käyttäjille tulee mustaan yläpalkkiin näkyviin oikeat toiminnot. Käyttöoikeuksia pääsee muokkaamaan klikkaamalla yrityksen nimeä Kemidign aloitussivun ylälaidasta.

- Mene KemiDigin aloitussivun valkoisessa yläpalkissa kohtaan, jossa lukee yrityksen nimitieto
- Mene välilehdelle "Käyttäjät"
- Valitse "Muokkaa käyttöoikeuksia"
- Klikkaa täppä raportoitavan kohteen kohtaan "Määrätietoilmoitus" ja paina "Tallenna"
- Palaa aloitussivulle klikkaamalla mustan palkin mökki-symbolia

2. Pääkemikaaliluettelon ja salassapito ”kyllä”/”ei”-merkinnän lisääminen ja ylläpito.

Toiminnanharjoittaja ylläpitää kemikaalitietoja ja näkemystään kemikaalitiedon salassa pidosta (”kyllä”/”ei”) ja sen julkisuuslain mukaisista perusteista toimipaikan pääkemikaaliluettelolla (toimipaikan Kemikaaliluettelot -välilehti). Ennen vuotta 2026 valmiiksi merkityillä kemikaaliluetteloilla on salassa pidettävä-sarakkeeseen lisätty tekstimerkintä ”ei merkitty”. Ennen käyttömääräraportointiin siirtymistä kemikaaleille tulee voimassa olevalle pääkemikaaliluettelolle tehdä salassa pidettävä sarakkeeseen merkintä ”kyllä”/”ei”. Salassapito tieto siirtyy kemikaalin muiden tietojen mukana kemikaaliluettelolta käyttömääräraportointiin. Käyttömääräraportointia ei voi aloittaa, jos kaikkia pakollisia tietoja ei ole syötetty pääkemikaaliluettelolle (esim. salassapito ”kyllä”/”ei”-merkintä).

Pääkemikaaliluettelon salassa pito ”kyllä”/”ei”-merkinnät ja perusteet ovat kemikaalikohtaisia. Mikäli toiminnanharjoittajan näkemysten mukaan jokin kemikaalitieto on kyseisellä rivillä salassa pidettävää tietoa (kemikaalin kauppanimi, käyttötarkoitus, käyttömäärä, varastointitapa jne.) merkitsee toiminnanharjoittaja sen salassa pidettäväksi (”kyllä”) ja antaa sille julkisuuslain mukaisen perusteen. Mikäli kyseessä ei ole salassa pidettävä kemikaalitieto, merkitsee toiminnanharjoittaja ”Ei” kyseisen kemikaalin kohdalle. Toiminnanharjoittaja hyväksyy merkitessään kemikaalitiedolle ”Ei”-merkinnän, että järjestelmä muodostaa tiedosta julkiseksi

nimetyn ja tarkoitetun liitteen (käyttömääräraportointiliite). Salassa pidettävä ("kyllä"/"ei")-merkintä vaikuttaa raportointiliitteiden muodostumiseen KemiDigissä (katso kohdat 7 ja 8).

- Valitse mustasta yläpalkista "Kemikaaliluettelot"-välilehti
- Hae "Toimipaikat"-listasta toimipaikkasi
- Hae Kemikaaliluettelo-listasta se kemikaaliluettelo, jonka "Voimassa alkaen"-sarakkeessa on uusin päivämäärä eli pääkemikaaliluettelo
- Avaa pääkemikaaliluettelo ja valitse "Muokkaa"-toiminto
- Käy läpi riveittäin koko luettelo ja salassa pidettävien kemikaalien osalta klikkaa "Salassa pidettävä"-sarakkeessa olevaa valintaikkunaa "Kyllä", valitse avautuvasta alasvetovalikosta salassapidon peruste ja klikkaa tallenna. Julkisten kemikaalien osalta klikkaa valintaikkunaa "Ei" ja tallenna.
- Klikkaa "Merkitse valmiiksi" kun olet käynyt läpi koko luettelon ajantasaisuuden ja salassapito "kyllä"/"ei"-merkinnät. Vahvista valmiiksi merkitseminen valitsemalla avautuvasta ikkunasta "Merkitse valmiiksi"
- Ota luettelo käyttöön "Ota käyttöön"-painikkeesta. Vahvista käyttöön ottaminen "Ota käyttöön"
- Lue tarvittaessa ohjeet kemikaaliluettelon salassa pito ("kyllä"/"ei")-merkinnästä ohjeessa "Kemikaalitiedot ympäristöluvassa – ohje toiminnanharjoittajalletoiminnanharjoittajalle (päivitys 17.12.2025).

3. **Pohjatietojen tuonti pääkemikaaliluettelolta ja raportointiin siirtyminen.** Toiminnanharjoittaja siirtyy raportoimaan kemikaalien käyttömäärät erilliseen raportointitoiminnallisuuteen, joka löytyy toimipaikan välilehden "Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot" alta.

Ympäristönsuojelun käyttömääräraportointiin tuodaan pohjatiedoksi raportoinnin toteuttamisvuonna sekä edellisenä vuonna voimassa olleilta toimipaikan kemikaaliluetteloilta kemikaalien nimet, käytötapa, käyttötarkoitus ja salassapito -merkinnät sellaisilta pääkemikaaliluetteloilta, jotka ovat olleet voimassa käyttömääräraportointia aloitettaessa kuluvana vuonna sekä sitä edellisenä vuonna. KemiDigi huomioi kemikaaliluetteloiden pohjatietojen mahdolliset päällekkäisyydet. Huomioithan, että kemikaalitietoja ei tuoda kemikaaliluetteloilta, jotka eivät ole olleet voimassa. Pääkemikaaliluettelo merkitään voimassa olevaksi "ota käyttöön" -painikkeella.

- Mene ympäristönsuojelun käyttömääräraportointiin klikkaamalla sivun ylälaidan kohdasta (Yrityksenne nimi/**Kohteenne nimi, Paikkakunta/** Kemikaaliluettelo) raportoitavana olevan kohteesi nimeä
- Valitse välilehti "Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot"

4. **Raportoinnin aloittaminen.** Toiminnanharjoittaja aloittaa raportoinnin painamalla "Luo vuoden 2024 ympäristönsuojelun käyttömääräraportti"-painiketta, joka muodostaa käyttömääräraportoinnin lomakkeen. Raportointilomakkeen nimi muodostuu automaattisesti edellistä vuotta koskevaksi. Yhdelle vuodelle voi muodostaa ainoastaan yhden raportointilomakkeen. Toiminnanharjoittaja voi tallentaa luonnoksen ja jatkaa käyttömääräraportointia myöhemmin.

- Klikkaa "Luo vuoden 2024 ympäristönsuojelun käyttömääräraportti"
- Tarkista raportilla olevat pohjatiedot (tiedot haettu raportointihetkellä kuluvan ja edellisen vuoden voimassa olleilta kemikaaliluetteloilta)
- Korjaa tarvittaessa virheelliset pohjatiedot (tämän ohjeen kohta 5)

5. **Pohjatietojen korjaaminen käyttömääräraportille.** Mikäli kemikaalien käyttömääriä raportoidaan havaitaan, että jokin raportoitavana vuonna käytetty kemikaali puuttuu tai kemikaalitiedon salassapito ”kyllä”/”ei”-merkintä on virheellinen, tulee toiminnanharjoittajan lisätä/muokata se toimipaikan pääkemikaaliluettelolle (Huom. muista tallentaa käyttömääräraportoinnin luonnos ennen pääkemikaaliluettelolle siirtymistä). Pääkemikaaliluettelo merkitään muutoksen jälkeen ”valmis” -tilaan ja voimassa olevaksi ”ota käyttöön” -painikkeesta. Tämän jälkeen siirrytään takaisin kemikaalien käyttömäärien raportointitoiminnallisuuteen ja painetaan aktivoitunutta ”päivitä” -painiketta, jolloin pääkemikaaliluettelolla muokattu tieto päivittyy käyttömäärien raportointitoiminnallisuuteen. ”Päivitä” -painikkeen painaminen ei syötä tai muuta jo käyttömääräraportoinnissa syötettyjä tietoja.
- Välitallenna käyttömääräraportti valitsemalla "Tallenna luonnos"
 - Palaa pääkemikaaliluettelolle klikkaamalla käyttömääräraportilla "Kemikaaliluettelo"-sarakkeessa olevaa linkkiä.
 - Klikkaa avautuvalta kemikaaliluettelolta "Muokkaa" ja korjaa tarvittavat tiedot. Valitse tämän jälkeen "Merkitse valmiiksi" ja "Ota käyttöön".
 - Palaa tämän jälkeen käyttömääräraportille klikkaamalla raportoitavan kohteen nimeä mustan palkin alla olevasta tiedostopolusta kohteen nimen kohdalta
 - Siirry välilehdelle "Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot"
 - Klikkaa auki Käyttömääräraportti (XXXXX).
 - Valitse "Päivitä" ja hyväksy se avautuvan ikkunan "Päivitä"-valinnalla, jolloin pääkemikaaliluettelolle päivitetty rivit näkyvät korostettuina käyttömääräraportoinnissa.
6. **Käyttömäärien raportointi ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot 202x-lomakkeella”.**
- Toiminnanharjoittaja raportoi raportoitavana vuonna käytettyjen kemikaalien käyttömäärät (t/a). Käyttömääräraportointilomakkeen pohjatiedoiksi tuodaan järjestelmällisesti kuluva ja edellisen vuoden kaikkien voimassa olleiden kemikaaliluetteloiden kemikaalitiedot (kts. kohta 1).
- Tietojen kirjaamisessa määrätietojen yksikkö on tonni. Esim. jos valmistetta on 1 käytetty kilogramma, tulee se ilmoittaa [t] sarakkeessa arvolla 0,001. Raportoiduista tiedoista muodostuu tulevana vuosina vertailujaksoja.
- Mikäli jotain kemikaalia ei ole käytetty raportoitavana vuonna, mutta sen käyttö ja varastointivelvoitteet jatkuvat, tulee kemikaalien käyttömäärien raportoinnissa merkitä kemikaalin käyttömääräksi ”0”.
- Käyttömääräraportoinnissa on mahdollisuus lisätä ja poistaa manuaalisesti kemikaaleja kyseisen vuoden raportointiin. ”Lisää kemikaali”-toiminnallisuus on tarkoitettu käytettäväksi, mikäli on tarpeen lisätä kemikaali tilapäisesti käyttömääräraportointiin.
- Käyttömääräraportoinnissa lisätyt ja poistetut kemikaalit eivät vaikuta pääkemikaaliluettelon tietoihin.
- Täytä lomakkeella olevat kemikaalitiedot
 - Lisää tarvittaessa puuttuva kemikaali klikkaamalla ensin "Tallenna luonnos" ja sitten "Lisää kemikaali"-valintaa
 - Täytä avautuvassa ikkunassa tarvittavat kemikaalitiedot ja paina "Tallenna". Tässä käyttömääräraportissa lisätyt ja poistetut kemikaalit eivät vaikuta pääkemikaaliluettelon tietoihin.
 - Päivitä käyttömääräraportissa lisätyt kemikaalit pääkemikaaliluettelolle.

7. **Raportoinnin päättäminen.** Kun kaikki tarvittavat käyttömäärätiedot on syötetty, toiminnanharjoittaja painaa ”Merkitse valmiiksi”-painiketta, jolloin käyttömääräraportointi muuttuu valmis -tilaan. Valmis -tilainen käyttömääräraportointi tulee näkyviin viranomaisille KemiDigissä. Mikäli raportoinnissa havaitaan puutteita tai virheitä tämän jälkeen, toiminnanharjoittaja voi pyytää valvojaa palauttamaan käyttömääräraportoinnin takaisin luonnos -tilaan toiminnanharjoittajalle korjattavaksi.

- Klikkaa ”Merkitse valmiiksi”-painiketta, kun käyttömääräraportti on kokonaisuudessaan valmis. Hyväksy ”Merkitse valmiiksi” avautuvasta ikkunasta.
- Merkitessäsi käyttömääräraportoinnin valmiiksi, toiminnanharjoittaja hyväksyy, että käyttömääräraportoinnin merkinnästä muodostuu julkinen ja salassapidettävä liite salassapito ”kyllä”/”ei”-merkinnän mukaan (julkinen raportointiliite ja salassa pidettävä raportointiliite).
- Julkisesta raportointiliitteestä on järjestelmällisesti piilotettu toiminnanharjoittajan ilmoittamat salassa pidettävät tiedot (”kyllä”-merkintä). Julkiseksi tarkoitetuissa liitteissä on niiden kemikaalien tiedot, joille toiminnanharjoittaja on merkinnyt salassa pitotiedoksi ””Ei”. Toiminnanharjoittaja hyväksyy ”Julkisen raportointiliitteen” olevan julkinen.
- Salassa pidettävässä raportointiliitteessä on kaikki käyttömääräraportoinnin kemikaalitiedot (sis. salassa pito ”kyllä”/”ei”-merkinnät).

8. **Raportointiliitteiden muodostaminen.** Valmiiksi merkitystä käyttömääräraportoinnista muodostuu raportointiliitteet salassa pito ”kyllä”/”ei”-merkinnän mukaan. Raportointiliitteet muodostuvat toimipaikan ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot” -välilehden alle.

Mikäli toiminnanharjoittaja on merkinnyt pääkemikaaliluettelolle osalle kemikaaleista salassa pito ”kyllä”-merkinnän ja perusteen, muodostuu tällöin automaattisesti kaksi liitettä (julkinen raportointiliite, salassa pidettävä raportointiliite). Salassa pidettävään raportointiliitteeseen on tuotu toiminnanharjoittajan ilmoittamat salassa pidettävät tiedot. Julkiseksi tarkoitetuissa liitteissä on niiden kemikaalien tiedot, joille toiminnanharjoittaja on merkinnyt salassa pitotiedoksi ”Ei”. Toiminnanharjoittaja huolehtii siitä, että julkiselle liitteelle (Julkinen raportointiliite) ei jää salassa pidettävää tietoa.

Mikäli toiminnanharjoittaja ei ole merkinnyt pääkemikaaliluettelolle salassa pidettäviä kemikaalitietoja, muodostuu ainoastaan julkinen raportointiliite.

- Siirry välilehdelle ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot”
- Valitse ”Käyttömääräraportti (xxxxxx)”-kohdan alta olevasta linkistä valvontaviranomaiselle toimitettava käyttömääräraportti (kts. ohjeen kohta 9)
- Tallenna avautuva excel-raportti paikkaan, josta voit hakea sen valvojalle toimitettavaksi (excel- tai pdf-muodossa)

9. **Raportointiliitteen toimittaminen valvontaviranomaiselle.** Mikäli on muodostunut salassa pidettävä raportointiliite, tarvitsee se vain toimittaa valvontaviranomaiselle (ts. salassa pidettävä raportointiliite sisältää kaikki käyttömääräraportoinnin tiedot).

- **Julkisia tietoja sisältävä raportointiliite liitetään YLVA:n kemikaalilomakkeelle** joko excel- tai pdf- muodossa. Toiminnanharjoittajan tulee varmistaa, että YLVA:n toimitettavat tiedot **eivät sisällä** salassa pidettäviä tietoja.

- **Salassa pidettäviä tietoja sisältävä raportointiliite** toimitetaan valvontaviranomaisen kirjaamoon turvaviestillä tai valvontaviranomaisen erikseen ohjeistamalla tavalla.

Viranomainen lopulta ratkaisee, mitä tietoja voidaan pitää luottamuksellisina. Salassapidon perusteet ovat julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdan ja ympäristönsuojelulain 210 §:n mukaiset.

2.2.2 YLVAn kemikaalilomake

KemiDigissä muodostettu käyttömääräraportti toimitetaan valvontaviranomaiselle muun ympäristönsuojelulain mukaisen määräaikaishraportoinnin tavoin sähköisen asioinnin kautta raportointikohteelta löytyvän kemikaalilomakkeen liitetiedostona.

1. **Kirjautu sähköisen asioinnin kautta YLVAn määräaikaishraportointiin.** Kemikaalien määrätiedot raportoidaan muun määräaikaishraportoinnin tavoin eli valitaan aloitusvalikosta tehtäväksi ”Määräaikaishraportointi”.
2. **Valitse raportoitavan kohteen YLVA-raportointiprofiilista kohta ”Tuotanto, raaka-aine ja toimintatiedot”.** Kemikaalilomake löytyy klikkaamalla ”Raportointi”-laatikkoa
3. **Klikkaa ”Kemikaali”-kohdasta ”Muokkaa”.** Muokkaa-toiminta avaa varsinaisen kemikaalilomakkeen, jonka sinisessä infolaatikossa on esitetty kemikaalien raportointiin liittyviä ohjeita.
4. **Valitse ”Ei raportoitavia tietoja”,** mikäli toiminnassa ei ole ollut raportointivuonna käytössä kemikaaleja (esim. ei tuotantoa). Mikäli raportointijaksolla on käytetty kemikaaleja, jatka kohtaan 5.
5. **Vastaa lomakkeessa esitettyihin pakollisiin kysymyksiin.** mikäli toiminnassa ei ole ollut raportointivuonna käytössä kemikaaleja (esim. ei tuotantoa). Mikäli raportointijaksolla on käytetty kemikaaleja, jatka kohtaan 5.
 - **Kemikaalit ja niiden käyttömäärät on raportoitu KemiDigiin?*** Vastataan, onko kemikaalit ja niiden käyttömäärät raportoitu KemiDigiin.
 - **Kemikaalien varastointipaikoissa tai -kapasiteetissa on tapahtunut muutoksia viime vuoden aikana?*** Vastataan, onko kemikaalien varastointipaikoissa tai -kapasiteetissa tapahtunut muutoksia raportointivuoden aikana. Mikäli kemikaalien varastointipaikoissa tai -kapasiteetissa on tapahtunut muutoksia, tulee asiasta olla yhteydessä valvojaan.
6. **Liitä kemikaalien käyttömääriä sisältävä liitetiedosto kohtaan ”Liitteet”.** Liitä KemiDigissä muodostunut liitetiedosto (julkinen raportointiliite) liitetiedostona. Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole käytössä KemiDigä, sovitaan kemikaalien käyttömäärien raportoinnista erikseen valvojan kanssa. Ylvaan toimitetaan ainoastaan julkisia tietoja sisältävä raportointiliite kemikaalien käyttömääristä. Salassa pidettävä liitetiedosto toimitetaan valvontaviranomaisen erikseen ohjeistamalla tavalla.

Mikäli toiminnanharjoittajalla ei ole käytössä KemiDigä, sovitaan kemikaalien käyttömäärien raportoinnista erikseen valvojan kanssa. Tällöin kemikaalitietojen toimittamisessa hyödynnetään julkisten tietojen osalta YLVAn kemikaalilomaketta. Kemikaalitietojen osalta YLVA ei tue salassa pidettävien tietojen hallintaa, joten salassa pidettävät tiedot raportoidaan valvontaviranomaisen erikseen ohjeistamalla tavalla,

3 Muut ohjeet

- ”Kemikaalitiedot ympäristöluvassa – ohje toiminnanharjoittajille, päivitetty 17.12.2025”.
- KemiDigin ohjeet (www.kemidigi.fi)

Liite 1. Esimerkki kemikaalitietojen raportoinnista KemiDigi-järjestelmään

	Toiminta	Toimenpiteet
1	Raportointioikeuksien määrittäminen Kemikaaliluettelolle ja Määrätietoilmoitukselle	- Mene KemiDigin aloitussivun valkoisessa yläpalkissa kohtaan, jossa lukee yrityksen nimitieto - Mene välilehdelle ”Käyttäjät” - Valitse ”Muokkaa käyttöoikeuksia” - Klikkaa täppä raportoitavan kohteen kohtaan ”Määrätietoilmoitus” ja paina ”Tallenna” - Palaa aloitussivulle klikkaamalla mustan palkin mökki-symbolia
2	Pääkemikaaliluettelon ja salassapito-merkinnän ylläpito	- Valitse mustasta yläpalkista ”Kemikaaliluettelot”-välilehti - Hae ”Toimipaikat”-listasta toimipaikkasi - Hae Kemikaaliluettelo-listasta se kemikaaliluettelo, jonka ”Voimassa alkein”-sarakeessa on uusin päivämäärä eli pääkemikaaliluettelo - Avaa pääkemikaaliluettelo ja valitse ”Muokkaa”-toiminto - Käy läpi riveittäin koko luettelo ja salassa pidettävien kemikaalien osalta klikkaa ”Salassa pidettävä”-sarakeessa olevaa ”kyllä”-valintaikkunaa, valitse avautuvasta alasvetovalikosta salassapidon peruste ja klikkaa tallenna. Ne kemikaalit, jotka toiminnanharjoittaja katsoo olevan julkisia, klikataan ”ei”-valintaikkunaa. - Klikkaa ”Merkitse valmiiksi” kun olet käynyt läpi koko luettelon ajantasaisuuden ja salassapito-merkinnät. Hyväksy avautuvasta ikkunasta ”Merkitse valmiiksi” - Ota luettelo käyttöön ”Ota käyttöön”-painikkeesta. Hyväksy ”Ota käyttöön”
3	Käyttömäärätietojen tuonti pääkemikaaliluettelolta ja raportointiin siirtyminen	- Palaa raportointiin klikkaamalla sivun ylälaidan kohdasta (Yrityksenne nimi/Kohteenne nimi, Paikkakunta/ Kemikaaliluettelo) raportoitavana olevan kohteesi nimeä - Valitse välilehti ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot”
4	Raportoinnin aloittaminen	- Klikkaa ”Luo vuoden 2024 ympäristönsuojelun käyttömääräraportti” - Tarkista raportilla olevat pohjatiedot (tiedot haettu raportointihetkellä voimassa olevalta kemikaaliluettelolta) - Korjaa tarvittaessa virheelliset pohjatiedot (tämän ohjeen kohta 5)
5	Pohjatietojen korjaaminen käyttömääräraportille	- Välitallenna käyttömääräraportti valitsemalla ”Tallenna luonnos” - Palaa pääkemikaaliluettelolle klikkaamalla virheellistä tietoa sisältävän rivin sarakeessa ”Kemikaaliluettelo” olevaa linkkiä. - Klikkaa avautuvalla kemikaalilomakkeelta ”Muokkaa” ja korjaa tarvittavat tiedot. Valitse tämän jälkeen ”Merkitse valmiiksi” ja ”Ota käyttöön”. - Palaa tämän jälkeen käyttömääräraportille klikkaamalla raportoitavan kohteen nimeä mustan palkin alla olevasta murupolusta - Siirry välilehdelle ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot” - Klikkaa auki Käyttömääräraportti (xxxxxx). - Valitse ”Päivitä” ja hyväksy ”Päivitä”, jolloin pääkemikaaliluettelolle päivitetty rivit näkyvät korostettuina käyttömääräraportoinnissa.
6	Käyttömäärien raportointi ”Ympäristö- ja valvontaraportti 202x-lomakkeella”	- Täytä lomakkeella olevat kemikaalitiedot ja välitallenna aina lisättyä tietoa - Lisää <u>tarvittaessa</u> puuttuva kemikaali klikkaamalla ensin ”Tallenna luonnos” ja sitten ”Lisää kemikaali”-valintaa - Täytä avautuvassa ikkunassa tarvittavat kemikaalitiedot ja paina ”Tallenna”. Tässä käyttömääräraportissa lisätyt ja poistetut kemikaalit eivät vaikuta pääkemikaaliluettelon tietoihin. - Päivitä käyttömääräraportissa lisätyt kemikaalit pääkemikaaliluettelolle.
7	Raportoinnin päättäminen	Klikkaa ”Merkitse valmiiksi”-painiketta, kun käyttömääräraportti on kokonaisuudessaan valmis. Hyväksy ”Merkitse valmiiksi”.
8	Raportointiliitteiden muodostaminen	- Siirry välilehdelle ”Ympäristönsuojelun käyttömäärätiedot” - Valitse ”Käyttömääräraportti”-kohdan alla olevista linkeistä valvontaviranomaiselle toimitettava ympäristönsuojelun käyttömäärätietoraportti (katso seuraava kohta 9) - Tallenna avautuva excel-raportti paikkaan, josta voit hakea sen valvojalle toimitettavaksi (excel- tai pdf-muodossa)
9	Raportointiliitteiden toimittaminen valvontaviranomaiselle	- Julkisia tietoja sisältävä raportointiliite liitetään YLVAn kemikaalilomakkeelle joko excel- tai pdf- muodossa. Toiminnanharjoittajan tulee varmistaa, että YLVAn toimitettavat tiedot eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja. - Salassa pidettäviä tietoja sisältävä raportointiliite toimitetaan valvontaviranomaisen kirjaamoon turvaviestillä tai valvontaviranomaisen erikseen ohjeistamalla tavalla.