



## Ote jätehuoltorekisteristä

Toiminta	Jätteen ammattimainen kuljettaminen ja välittäminen
Toiminnanharjoittaja	JS-Romumetalli ja purkutyöt Oy
Y-tunnus	2955012-9
Postiosoite	Kokemäentie 247 B, 27710 Köyliö
Kotipaikka	Säkylä
Yhteyshenkilö	Jaanus Seer
Yhteyshenkilön yhteystiedot	p. 044 338 7395 sähköpostiosoite: jaanus.seer@js-romumetalli.fi

Päätöksen tehnyt viranomainen	Varsinais-Suomen ELY-keskus
Viranomaisen yhteystiedot	Itsenäisyydenaukio 2, 20800 Turku, PL 236, 20101 Turku, p. 0295 022 500
Päätöksen dnro	VARELY/1898/2017
Päätöksen päivämäärä	4.3.2019
Jätehuoltorekisterin tiedot päivitetty	24.10.2022
Ote tarkistettava	Ote jätehuoltorekisteristä on tarkistettava 31.12.2025 mennessä. ELY-keskus lähettää otteen jätehuoltorekisteristä tarkistettavaksi.

Toiminta-alue	Koko maa
Kuljetusvälineistö	Kuorma-auto, pakettiauto, vaihtolava

### Jätteet, joita hyväksyntä koskee

Jätteen tunnusnumero	Jätelajin kuvaus	Määrä t/v
15 01 03	Puupakkaukset	100
16 01 04 <sup>*)</sup>	Romuajoneuvot	250
16 01 06	Romuajoneuvot, jotka eivät sisällä nesteitä eivätkä muita vaarallisia osia	380
16 01 17	Rautametalli	400
16 06 01 <sup>*)</sup>	Lyijyakut	30
<i>17 Rakentamisessa ja purkamisessa syntyvät jätteet:</i>		
17 01 01	Betoni	150
17 02 02	Lasi	5

17 02 03	Muovi	10
17 04 01	Kupari, pronssi, messinki	5
17 04 02	Alumiini	8
17 04 05	Rauta ja teräs	100
17 04 07	Sekalaiset metallit	150
*) Vaarallinen jäte, VNa jätteistä (978/2021), liite 3 jäteluettelo: yleisimmät jätteet sekä vaaralliset jätteet		

Päätökseen liitetyt toimintaa koskevat määräykset, **jätelain (646/2011) ja jäteasetuksen (978/2021) muutoksista aiheutuneet lisäykset 4.3.2019 annetun päätöksen määräyksiin merkitty kursivilla:**

**1) Kuljetettavat ja välitettävät jätteet**

Toiminnassa saa kuljettaa ja välittää hakemuksen mukaisia tässä päätöksessä kuljetettaviksi ja välitettäväksi hyväksytyjä jätteitä.

**2) Jätteen kuljettaminen käsiteltäväksi**

Jätteen kuljettajan on huolehdittava, että jäte kuljetetaan jätteen haltijan tai viranomaisen osoittamaan paikkaan, jolla on ympäristölupa ko. jätteen vastaanottoon. Jos jätettä ei oteta vastaan, kuljettajan on palautettava jäte luovuttajalle, jonka on otettava jäte takaisin.

Hyötykäyttöön kelpaavat jätteet on kuljetettava hyödynnettäväksi paikkaan, jossa kyseisen jätteen käsittely on ympäristöluvassa tai muulla viranomaisen päätöksellä hyväksytty.

Jätteen välittäjä saa välittää jätteitä kuljetettavaksi vain jätteenkuljettajille, jotka on hyväksytty jätehuoltorekisteriin.

**3) Jätteiden kuormaus- ja kuljetustapa**

Jätteen kuormaus ja kuljetus tulee järjestää siten, että siitä aiheutuva melu ja muu häiriö ympäristölle jäävät mahdollisimman vähäisiksi. Jätteiden kuormauksesta ja kuljetuksesta ei saa aiheutua ympäristön roskaantumista, maaperän pilaantumista tai muuta vaaraa taikka haittaa ympäristölle tai terveydelle.

Jäte on kuljetettava asianmukaisella tavalla kunkin jätteen kuljetukseen sopivalla kuljetusvälineellä. Avokuormat on tarvittaessa peitettävä kuormapeitteellä tai muulla vastaavalla tavalla pölyämisen ja roskaantumisen estämiseksi. Kuljetusvälineessä tulee olla saatavilla riittävä alkusammutuskalusto ja sopivaa imeytysmateriaalia vahinko- ja onnettomuustilanteiden varalle. Käytetty imeytysmateriaali tulee toimittaa käsiteltäväksi vaarallisena jätteenä.

Vaarallisen jätteen kuljetuksessa tulee käyttää kullekin jätelajille sopivia kuljetuspakkauksia ja ne on varustettava jätehuollon ja turvallisuuden kannalta tarpeellisin merkinnöin. Vaaralliset jätteet tulee pitää erillään toisistaan. Toiminnanharjoittajan tulee huolehtia siitä, että vaarallisen jätteen kuljetuksen suorittajalla on riittävät tiedot vaarallisista jätteistä ja niiden ominaisuuksista.

Romuajoneuvot, jotka sisältävät nesteitä ja vaarallisia osia, on kuljetettava niin, että ne eivät vaurioidu kuljetuksen aikana ja ne voidaan kuljetuksen päätyttyä esikäsitellä asianmukaisesti.

**4) Siirtoasiakirjan laatiminen ja säilytys**

*Jätteen haltijan on ennen jätteen siirron aloitusta laadittava siirtoasiakirja vaarallisesta jätteestä, EU-asetuksen (2019/1021) liitteessä IV tarkoitettusta*

*pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävästä POP-jätteestä, saostus- ja umpisäiliölietteestä, hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteestä, pilaantuneesta maa-aineksesta ja muusta rakennus- ja purkujätteestä kuin pilaantumattomasta maa-aineksesta, joka siirretään ja luovutetaan vastaanottajalle. Siirtoasiakirjassa on oltava valvonnan ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot jätteen lajista, laadusta, määrästä, alkuperästä, toimituspaikasta ja -päivämäärästä, käsittelytavasta toimituspaikassa sekä kuljettajasta.*

Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on jätteen haltijan puolesta laadittava siirtoasiakirja ja huolehdittava siirtoasiakirjan antamisesta vastaanottajalle ja sen säilyttämisestä.

*Siirtoasiakirja on laadittava sähköisenä. Siirtoasiakirjan tietojen on oltava koneluettavassa muodossa. Siirtoasiakirjaan tehtävät muutokset on voitava havaita jälkikäteen ja muutokset on tehtävä niin, etteivät alkuperäiset tiedot häviä. Siirtoasiakirjan on oltava luettavissa jätteen siirron aikana ja siinä olevien tietojen on oltava saatavissa kaikille siirtoon osallistuville. Jätteen haltijan on vahvistettava siirtoasiakirjassa annettujen tietojen oikeellisuus, jätteen kuljettajan jätteen kuljetettavaksi ottaminen ja vastaanottajan jätteen vastaanotto sähköisellä allekirjoituksella, sähköisellä leimalla tai muulla luotettavalla sähköisellä todentamismenetelmällä. Jätteen haltijan ja vastaanottajan on säilytettävä siirtoasiakirjan tiedot kolmen vuoden ajan siirron päättymisestä. Siirtoasiakirja voidaan laatia paperisena asiakirjana, jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä.*

*Siirtoasiakirjan laatineen on huolehdittava siirtoasiakirjan tietojen toimittamisesta siirtoasiakirjarekisteriin (SIIRTO-rekisteri). Tiedot on toimitettava ilman aiheutonta viivytystä. Paperisen asiakirjan tiedot on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa jätteen siirron päättymisestä.*

##### **5) Kirjanpito kuljetetuista ja välitetyistä jätteistä**

*Toiminnassa kuljetettavista jätteistä on pidettävä kirjaa. Kirjanpitoon on sisällytettävä seuraavat tiedot:*

- *jätteen määrä*
- *jätenimike ja kuvaus jätelajista*
- *jätteen tyyppi (vaarallinen jäte, vaaraton jäte)*
- *tieto, onko kyseessä POP-jäte*
- *vaarallisesta jätteestä vaaraominaisuudet ja POP-jätteestä sen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet*
- *jätteen luovuttaneen kiinteistön haltijan tai muun jätteen haltijan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot*
- *jätteen kuljetuksen tai jätteen vastaanoton ja luovutuksen päivämäärät sekä*
- *jätteen vastaanottajan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot.*

*Kirjanpitoliedot on toiminnan valvomiseksi säilytettävä paperisena tai sähköisesti kuusi vuotta. Kirjanpitoliedot on pyydettyäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.*

##### **6) Raportointi**

Kirjanpitoa koskeva yhteenvetoraportti edellisenä vuonna kuljetetuista ja välitetyistä jätteistä on toimitettava pyydettyäessä Varsinais-Suomen ELY-keskukselle.

##### **7) Jätehuoltorekisteriotteen esittämisvelvoite**

Ote jätehuoltorekisteristä (alkuperäinen tai kopio) on pidettävä mukana jätteen kuljetuksen aikana. Ote on pyydettyäessä esitettävä valvontaviranomaisille ja poliisille sekä jätteen luovuttajalle.

**8) Toiminnan muutosta koskevat ilmoitukset**

Toiminnan lopettamisesta on ilmoitettava viipymättä ja toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista ennen toiminnan muuttamista Varsinais-Suomen ELY-keskukselle ja tarvittaessa on tehtävä toiminnan muutoshakemus.

**9) Jätteiden varastointi**

Tämä päätös ei oikeuta varastoimaan jätettä. Kuljetettavaksi otettuja jätteitä voi tilapäisesti säilyttää kuljetusajoneuvossa.

**Ote jätehuoltorekisteristä on aina pidettävä mukana jätteenkuljetuksen aikana (jätelaki 98 §)**

**MAKSUPÄÄTÖS**

**Maksu** 55 euroa (alv 0 %)

Suoritemaksua koskeva lasku lähetetään erikseen Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksesta.

**Perustelu** Maksupäätös on annettu valtion maksuperustelain (150/1992) nojalla. Maksun määrä perustuu valtioneuvoston asetukseen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, työ- ja elinkeinotoimistojen sekä kehittämis- ja hallintokeskuksen maksullisista suoritteista vuonna 2022 (1259/2021), jonka maksutaulukon mukaan muutoin kuin päätöksen yhteydessä annetusta otteesta jätehuoltorekisteristä peritään 55 euron suuruinen maksu.

Suoritemaksuun voi hakea oikaisua, oikaisuvaatimusosoitus on liitteenä.

**Hyväksyntä** Asian on käsitellyt tarkastaja Marja-Riitta Koivisto. Asiakirja on hyväksytty sähköisesti, mistä on merkintä asiakirjan viimeisellä sivulla.

**Tiedoksi** Säskylän kunnan ympäristönsuojeluviranomainen (ymparistonsuojelu@sakyla.fi)  
Säskylän kunnan jätehuoltoviranomainen (jatelautakunta@forssa.fi)

**LIITE** Oikaisuvaatimusosoitus

**Liite****OIKAISUVAATIMUSOSOITUS**

Jos maksuvelvollinen katsoo, että maksun määräämisessä on tapahtunut virhe, hän voi vaatia siihen oikaisua Varsinais-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta (ELY-keskus). Oikaisuvaatimus on toimitettava ELY-keskukselle kuuden (6) kuukauden kuluessa maksun määräämisestä.

**Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:**

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- vaatimus maksun muuttamiseksi
- oikaisuvaatimuksen perustelut
- asian diaarinumero ja päivämäärä

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä maksun määräämisen perusteena oleva asiakirja alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä asiamiehen valtakirja, jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää asiamies. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava muutoin kuin sähköisesti toimitettava oikaisuvaatimus.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille henkilökohtaisesti, lähetin välityksellä, postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimuksen tekemiselle asetetun määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköisesti toimitetun oikaisuvaatimuksen on oltava käytettävissä ELY-keskuksen vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

**Varsinais-Suomen ELY-keskuksen yhteystiedot:**

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, 20800 Turku, asiakaspalvelun aukioloaika: 8.00–16.15

Postiosoite: PL 236, 20101 Turku

Sähköposti: [kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi](mailto:kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi)

Sähköinen asiointi -lomake: [www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot](http://www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot) > Yleinen asiointilomake ELY/KEHA/TET yrityksille, yhdistyksille, toiminnanharjoittajille, kunnille ja viranomaisille  
Tähdellä merkityt kohdat ovat pakollisia.

Esim. skannatun lomakkeen voi lähettää sähköisen palvelun kautta.

Tämä asiakirja VARELY/1898/2017 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument VARELY/1898/2017 har godkänts elektroniskt

Hyväksyjä Koivisto Marja-Riitta 24.10.2022 10:05