

# EduCityn jäte- ja kierrätysohje



## Sisällysluettelo

1	YLEISTÄ JÄTEHUOLLOSTA .....	3
2	EDUCITYN JÄTEHUOLLON VASTUUNJAKO JA TIEDOTTAMINEN .....	4
	Vaarallista jätettä tuottava yksikkö/yritys .....	4
	Kiinteistönomistaja .....	5
3	YLEINEN JÄTEHUOLTO EDUCITYSSÄ.....	6
3.1	Keräyspaperi.....	6
3.2	Tietosuojattava paperi .....	7
3.3	Keräyspahvi .....	7
3.4	Keräyslasi .....	8
3.5	Metalli .....	8
3.6	Käytöstä poistetut SER laitteet .....	9
3.7	Pakkausjamoovi.....	9
3.8	Biojäte.....	9
3.9	Polttokelpoinen jäte .....	10
3.10	Akut ja paristot.....	10
4	EDUCITYN JÄTEPISTE .....	11
5.	Lisätietoja .....	11



# 1 YLEISTÄ JÄTEHUOLLOSTA

Toimiva jätehuolto palvelee kiinteistöä, jätteen tuottajaa ja sitä kuljettavaa huoltohenkilöä. Toimivan järjestelmän edellytyksenä on tuntee hyvin tuottamansa jätteen ominaisuudet. Hyvin tehty lajittelu, oikein valittu pakkausmateriaali ja merkinnät (erityisesti vaaraa ilmoittavat) varmistavat turvalliset työolosuhteet. Jätteen hyödyntäminen ja lajittelu vähentävät lisäksi jätehuollosta syntyviä kustannuksia.

Toimintaa suunniteltaessa, uusia menetelmiä ja laitteita käyttöönotettaessa on mietittävä toiminnasta syntyvän jätteen luonne ja ensisijainen tavoite on pyrkiä minimoimaan syntyvän jätteen määrää. Syntynyt jäte on ensisijaisesti kierrätettävä, toiseksi käytettävä hyväksi raaka-aineena (teknisten ja taloudellisten mahdollisuuksien mukaan) ja kolmanneksi käytettävä energiana. Huonoin vaihtoehto on luokitella se Polttokelpoiseksi jätteeksi, joka hyödynnetään energiana lämmön ja sähkö tuotannossa

Tutkimustoiminnasta syntyvä jäte saattaa olla vaarallista tai sen hävittäminen vaatii erityistoimenpiteitä. Vaarallisten jätteen käsittely, varastointi ja kuljettaminen hävitettäväksi vaativat erityistä huolellisuutta ja asiantuntemusta. Jätelaki velvoittaa jätteen tuottajan olemaan selvillä tuottamansa jätteen laadusta ja määrästä sekä kirjaamaan poistettavan jätteen. Koko henkilökunnan kouluttaminen tunnistamaan, lajittelemaan ja tarvittaessa suojaamaan ja merkitsemään jätteesä parantaa yhteistä työturvallisuutta.

Tässä ohjeessa kuvataan EduCityn jätehuoltoon liittyviä käytäntöjä. Ohje yhtenäistää EduCityssä toimivien yritysten ja yksiköiden jätehuoltoja ja helpottaa samalla käyttäjien ja jätteen kuljetuksesta huolehtivien henkilöiden toimintaa. Kiinteistön yhtenäinen jätteen lajittelu, keräys ja poisto vähentävät potentiaalisia vaaratilanteita ja alentavat jätehuollosta aiheutuvia kuluja. Ohje toimii myös pohjana yksikkö- ja yrityskohtaisten, tarkentavien ja toimintakohtaisten jäteohjeiden laadinnalle.



## 2 EDUCITYN JÄTEHUOLLON VASTUUNJAKO JA TIEDOTTAMINEN

EduCityn kiinteistöhuollosta vastaava toimija Are Oy koordinoi kaikkien jätehuoltotilojen avainasioita ja vastaa EduCityn yleisen jätehuollon käytännön toimivuudesta taloteknisestä näkökulmasta.

EduCityn kerran vuodessa pidettävässä talotapaamisessa käsitellään kiinteistöön liittyviä asioita mukaan lukien ympäristö- ja jätehuoltoa. Talotapaamisen järjestävä taho (kiinteistön omistaja) kutsuu kaikki Biocityssä toimivat yksiköt/yritykset ja kiinteistöhuollosta vastaavat toimijat koolle.

Jokaisella EduCityssä vaarallista jätettä tuottavalla yksiköllä tulee olla nimetty henkilö, joka toimii yksikön yhteyshenkilönä jätehuoltoasioissa ja ilmoittaa kiinteistön omistajalle mitä vaarallisia-aineita yrityksellä on käytössä. Yhteyshenkilön vaihtuessa ilmoitus kiinteistön omistajalle.

### Vaarallista jätettä tuottava yksikkö/yritys

Vaarallista jätettä tuottava yksikkö/yritys tai yksikön/yrityksen valtuuttama palveluntuottaja/kumppani on vastuussa jätteen vastuullisesta ja lain mukaisesta keräyksestä, kuljetuksesta, varastoinnista sekä jatkokäsittelystä.

Esimerkki yrityksen, vastuuhenkilön tai alihankkijan toimenkuvasta ja vastuusta:

- Olla tietoinen jätteitä koskevasta lainsäädännöstä ja tunnistaa jätteen tuottajan velvollisuudet sekä vastuurajat
- Saattaa kiinteistönomistajan tietoon mitä vaarallisia jätteitä toiminnasta syntyy



- Perehdyttää henkilökuntaa jätteiden lajitteluun, oikean astian valintaan, pakkaamiseen, merkitsemiseen ja kirjanpitovelvollisuuteen vaarallisista jätteistä sekä jätteiden kuljetuksesta oikeaan jätehuoltovarastoon
- Arkistoi poiskuljetettujen jätteiden kuitatut jätelomakkeet
- Osallistuu talotapaamisiin
- Huolehtii että varastojen vierestä löytyy tyhjiä jätelomakkeita
- Huolehtii käyttöturvallisuustiedotteista ja niiden päivittämisestä
- Järjestää jätteiden kuljetuksen jatkokäsiteltäväksi
- Huolehtii varastointitilojen siisteydestä ja toimivuudesta

## Kiinteistönomistaja

Yleisestä jätehuollosta EduCityssä on vastuussa kiinteistön omistaja, joka vastaa myös piha-alueen sekä jätehuoltotilojen siisteydestä. Käyttäjän on kuitenkin itse huolehdittava huoltotilassa puretun pakkausmateriaalin oikeasta sijoituksesta jäteastioihin.

- Suunnittelee ja toteuttaa yhteistyössä yksikön/yrityksen kanssa tarvittaessa vaarallisten jätteiden varastoinnin mahdollisuuksien mukaan ja valvoo kiinteistölle kuuluvien yleisten varastojen/tilojen siisteydestä
- Tiedottaa kiinteistöön ja jätehuoltoon liittyvistä mahdollisista poikkeamista ja/tai toimintatapamuutoksista
- Vastaa varastointitilojen taloteknisten tarpeiden täyttymisestä ja toimivuudesta
- Huolehtia yleisestä siisteydestä ja turvallisuudesta kiinteistössä



## 3 YLEINEN JÄTEHUOLTO EDUCITYSSÄ

Alla lueteltuna kiinteistön ja käyttäjän toimesta kerättävät jakeet

### 3.1 Keräyspaperi

Vastuu: Kiinteistö

Lehdet ovat suositeltavaa palauttaa keräykseen irrallisena.

Hyödyntämisessä keräyspaperista pestään painoväri pois. Massasta valmistetaan uutta sanomalehtipaperia tai pehmopaperia.

Kyllä

- Sanoma- ja aikakauslehdet
- Mainokset ja esitteet
- Kirjekuoret, myös ikkunalliset
- Puhelinluettelot
- Kirjat ilman kansia
- Kirjoitus- ja kopiopaperit sekä piirustuspaperit
- Kaikki postiluukun tai -laatikon kautta talouteen tulleet paperit

Ei

- Märkää tai likaista paperia
- Pahvia ja ruskeaa paperia, ruskeita paperikasseja
- Kartonkitölkkejä, kuten maito- ja mehupurkkeja
- Muovia
- Alumiini-, vaha- tai lahjapaperia

Muista

- Niittejä tai paperiliittimiä ei tarvitse poistaa.
- Älä niputa lehtiä narulla tai pakkausteipillä.
- Älä heitä lehtipussia keräyslaatikkoon, ellet käytä valkoista paperikassia.



### 3.2 Tietosuojattava paperi

Vastuu: Käyttäjä

Tietoturvalliseen käsittelyyn ohjattavia papereita voivat olla esimerkiksi

- henkilötietoja sisältävät asiakirjat
- laskut, tositteet
- tarjoukset, sopimukset, muistiot
- tilausvahvistukset, raportit
- muut luottamuksellisia tietoja sisältävät paperit

### 3.3 Keräyspahvi

Vastuu: Kiinteistö

Keräys ja kierrätyspiste

Puretut ja litistetyt pahvilaatikot ja kartongit viedään kiinteistön yhteisiin jäteastioihin. Likainen pahvijäte toimitetaan poltettaviin jätteisiin tai vaarallisiin jätteisiin likaavan aineen mukaan.

Kyllä

- Aaltopahvilaatikot
- Kartonkitölkit, esim. maito- ja mehutölkit
- Kartonkiset einespakkaukset, kuivatuotteiden kartonkipakkaukset
- Kuivien tuotteiden kartonkipakkaukset, esim. muro- ja keksipaketit
- Paperipussit ja -kassit
- Pizzalaatikot, munakennot
- Kartonkiset kertakäyttöastiat
- WC- ja talouspaperirullien hylsy
- Juomien pahviset monipakkaukset, esim. sixpackit ja salkut

Ei

- Muovia, esim. muovipusseja, -kasseja ja -kääreitä, styroksia, kuplamuovia

Muista

- Irrota muovinen korkki muovipakkauskeräykseen.
- Palauta pakkaukset tyhjinä, puhtaina, kuivina, litistettyinä ja sisäkkäin pakattuina.



### 3.4 Keräyslasi

Vastuu: Kiinteistö

Keräys ja kierrätyspiste

Kierrätettävä lasi viedään lasinkeräyspisteeseen. Värillistä ja kirkasta lasia ei erotella. Ennen keräystä huuhdotaan tyhjät lasipullot runsaalla vedellä, haihdutetaan vetokaapissa jäännös liuotinpulloista ja poistetaan korkit pulloista.

Kyllä

- Kaikenvärinen pakkauslasi
- Lasipullot ja purkit

Ei

- Tasolasi
- Opaalilasi (valkoiset lasipullot, meikkipurkit)
- Kristalli
- Lamput
- Koriste-esineet
- Keramiikka, posliini (mm. kahvikupit)
- Laboratoriolasi, lääkepurkit
- Kuumuutta kestävä lasi (mm. uunivuoat)

### 3.5 Metalli

Vastuu: Kiinteistö

Kyllä

- Metalliset astiat (tölkit, ämpärit, kattilat)
- Koneiden osat
- Metalliset työkalut
- Metalliset rakennustarvikkeet
- LVI-putket
- Naulat, ruuvit, pultit
- Sähkö-, tietoliikenne- ja antennijohdot
- Polkupyörän rungot sekä metalliset kehikot





Ei

- Sähkö- ja elektroniikkaromu

### 3.6 Käytöstä poistetut SER laitteet

Vastuu: Kiinteistö

SER tulee sanoista sähkö- ja elektroniikkalaiteromu. Käytöstä poistetut sähkö- ja elektroniikkalaitteet ovat sähkö- ja elektroniikkalaiteromua. Sähkö- ja elektroniikkalaitteiksi luetaan kaikki laitteet, jotka toimiakseen tarvitsevat sähkövirtaa, akkua, paristoa tai aurinkoenergiaa. Myös kaikki lamput lukuun ottamatta hehku- ja halogeenilamppuja luetaan sähkö- ja elektroniikkalaitteiksi.

Yleisimpiä sähkö- ja elektroniikkalaitteita ovat muun muassa kodinkoneet, kellot, tietokoneet, tulostimet, kännykät, televisiot, viihde-elektroniikka, kamerat, lamput, valaisimet ja sähkötyökalut. Myös sähkökiukaat, lämminvesivaraajat ja muut talotekniset sähkölaitteet ovat SE-laitteita.

### 3.7 Pakkausjambuovi

Vastuu: Kiinteistö/Käyttäjä

Keräys, varastointi, kierrätys

Siistit, puhtaat, kuivat ja myrkyttömät muovipakkaukset viedään korkkeineen keräyspisteeseen, joka on pihalla jätekatoksessa. Kanisterit, joista alkuperäiset etiketit on asianmukaisesti mitätöity tai poistettu, voidaan kierrättää talon sisällä käyttäen niitä vaarallisten jätteiden astioina.

### 3.8 Biojäte

Vastuu: Kiinteistö/Käyttäjä

Biojätettä syntyy lähinnä kahvi- ja ruokailutiloissa. Jäte kerätään roska-astiassa olevaan maatuvaan muovi- tai paperipussiin. Biojäte on syytä pitää mahdollisimman kuivana, astiaan ei saa kaataa nesteitä eikä laittaa mitään biologisesti hajoamatonta tai vaarallista jätettä. Biojätettä otetaan vastaan



myös pakkauksineen. Tällöin mukana voivat olla elintarvikkeet, jotka on pakattu muovisiin, styroksisiin, paperisiin ja kartonkisiin kuluttajapakkauksiin. Metallilasi ja aaltopahvipakkaukset eivät ole sallittuja. Kiinteistö ei kerää ravintolaliiketoiminnasta syntyvää biojätettä.

Biojätettä ovat esimerkiksi:

- elintarvikkeet ja ruoan tähteet
- leipomo- ja meijerituotteet
- hedelmät ja vihannekset sekä niiden osat
- talouspaperit, servietit ja suodatinpaperit
- hammastikut ja puiset aterimet

### 3.9 Polttokelpoinen jäte

Vastuu: Kiinteistö

Keräys ja kierrätyspiste

Kerätään yksiköissä oleviin roskakoreihin, jotka tyhjennetään jättepisteessä olevaan jäteastiaan

### 3.10 Akut ja paristot

Vastuu: Kiinteistö

Useat paristot ja pienakut sisältävät vaarallisia ja haitallisia aineita, kuten lyijyä, kadmiumia ja elohopeaa. Sen vuoksi niitä ei saa laittaa muun jätteen joukkoon. Kiinteistön jättepisteellä on akuille ja paristoille tarkoitettu erillinen keräyspiste/astia.



## 4 EDUCITYN JÄTEPISTE

Jätepisteeltä löytyvät seuraavat keräysastiat:

- Polttokelpoinen jäte
- Lasinkeräys
- Metallinkeräys
- Paperinkeräys
- Pahvinkeräys
- Biojäte
- Pakkausmuovi
- Akut ja paristot
- SER

## 5. Lisätietoja

Lisätietoja lajittelusta ja kierrättämisistä saat Ekopartnerien kotisivuilta, tai ottamalla

yhteyttä Ekopartnerien asiantuntijoihin.

<https://www.ekopartnerit.fi/lajitteluohjeet/>

