

SIIRTO-rekisteri

Heidi Pirtonen
Erikoissuunnittelija
siirtorekisteri-tuki@syke.fi
10.11.2023



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Ohjelma

1. SIIRTO-rekisteri
2. Siirtoasiakirja
3. Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan
4. Tietojen toimittaminen rekisteriin
5. Tietojen tarkastelu rekisterissä
6. Käyttövaltuudet ja valtuustyypit
7. Valvonta
8. Ennakkokysymyksiä
9. Kysymyksiä ja keskustelua

[Usein kysytyt kysymykset siirtoasiakirjasta ja SIIRTO-rekisteristä](#)

[YM Muistio: Siirtoasiakirjan käyttö tiettyjen jätteiden kuljetuksessa](#)

SIIRTO-rekisteri

- Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämä Suomen sisäisten jätesierojen siirtoasiakirjojen tallennus- ja tietojärjestelmä
- Rekisteriin tulee toimittaa tiedot 1.9.2022 alkaen laadituista siirtoasiakirjoista
- Rekisterin tavoitteena on varmistaa, että jätteet luovutetaan asianmukaiseen käsittelyyn, sekä parantaa ja tehostaa jätevirtojen seurantaa ja valvontaa
- Lisäksi tavoitteena saada kattavampaa tietoa jätteistä myös tilastointia ja EU-raportointia varten, sekä erityisesti vaarallisen jätteen seuraaminen entistä tehokkaammin
- Rekisterin asiointiliittymä löytyy osoitteesta www.siirtorekisteri.fi
- Tällä hetkellä rekisterissä dokumentteja noin 990 000 kpl

Mitä haluat tehdä?

Kirjaudu Sisään

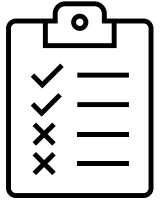
Tietoa rekisteristä

SIIRTO-rekisteri on ympäristöministeriön ja Suomen ympäristökeskuksen toteuttama siirtoasiakirjojen tietojen tallentamisen järjestelmä. Tietojen tallennusvelvollisuus perustuu vuonna 2022 voimaan astuneeseen jätedirektiivin muutokseen.

Usein kysytyt kysymykset ja kirjautumisohjeet

Uutisia

Siirtoasiakirja



- Rekisteriin viedään tiedot seuraavien jätteiden siirtoasiakirjoista:
 - Vaaralliset jätteet
 - Pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävät jätteet (POP-jäte)
 - Saostus- ja umpisäiliölietteet
 - Hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteet
 - Rakennus- ja purkujätteet (pois lukien pilaantumattomat maa-ainekset)
 - Pilaantuneet maa-ainekset

Minkä jätteen kuljetuksesta vaaditaan siirtoasiakirja?

- Jätteen tuottaja tai haltija on velvollinen laatimaan siirtoasiakirjan, johon merkitään tiedot (jäteasetus 978/2021):
 - Jätteen tuottajasta tai haltijasta
 - Jätteestä
 - Jätteen kuljettajasta
 - Jätteen vastaanottajasta ja käsittelystä
- Siirtoasiakirja on laadittava sähköisenä asiakirjana, koneluettavassa muodossa

Vastuu siirtoasiakirjan laatimisesta

- Siirtoasiakirjan laatiminen ja tietojen toimittaminen rekisteriin on lähtökohtaisesti jätteen tuottajan vastuulla
 - Siirron osalliset voivat kuitenkin sopia, että jokin toinen taho vastaa siirtoasiakirjan luomisesta ja tietojen toimittamisesta
 - Kaikkien siirron osapuolten on tehtävä kuittaus siirtoasiakirjaan
 - Lopullinen vastuu tietojen oikeellisuudesta on kuitenkin aina jätteen tuottajalla, pois lukien jätteitä kotitaloudesta noudettaessa, jolloin vastuu on jätteiden kuljettajalla
- Tiedot viedään siirron päätyttyä SIIRTO-rekisteriin

Kenen velvollisuus on laatia siirtoasiakirja?

Eri toimijoiden roolit

- **Jätteen haltijan** on laadittava siirtoasiakirja tai huolehdittava siitä, että siirtoasiakirja laaditaan. Haltija voi sopia esimerkiksi kuljettajan kanssa, että tämä laatii siirtoasiakirjan hänen puolestaan. Haltijan on vahvistettava siirtoasiakirjassa annettujen tietojen oikeellisuus. Haltijan on huolehdittava, että siirtoasiakirja on mukana jätteen siirron aikana ja että se on saatavissa kaikille siirtoon osallistuville osapuolille.
- **Jätteen kuljettajan** on vahvistettava siirtoasiakirjaan jätteen kuljetettavaksi ottaminen ja pidettävä siirtoasiakirja mukana jätteen siirron aikana sekä esitettävä siirtoasiakirja tarvittaessa valvovalle viranomaiselle tai poliisille.

Jos kysymys on kotitaloudesta noudettavasta jätteestä, jätteen kuljettaja vastaa siirtoasiakirjasta jätteen haltijan tavoin.

- **Jätteen vastaanottajan** on vahvistettava jätteen vastaanotto ja vastaanotetun jätteen määrä. Siirtoasiakirjaan voidaan tarkentaa tieto jätteen painosta, jos se saadaan vasta vastaanottavassa laitoksessa tapahtuvassa punnituksessa. Myös tietoa käsittelytavasta voi joissakin tapauksissa olla tarpeen tarkistaa.
- **Siirtoasiakirjaan tehtävät muutokset on voitava havaita jälkikäteen** eli mikäli siirtoasiakirjan tietoja (esimerkiksi jätenimike, jätteen määrä tai käsittelytapa) muutetaan perustellusta syystä kuljetuksen aikana tai jätteen vastaanoton yhteydessä, tulee tiedon muutos merkitä selkeästi ja välittää tieto jätteen haltijalle, joka viime kädessä vastaa siirtoasiakirjassa olevien tietojen oikeellisuudesta.

Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan?

1. Jätteen tuottajan tai muun jätteen haltijan, kuljettajan ja vastaanottajan tunnistetiedot eli nimi, y-tunnus tai sitä vastaava ulkomainen tunnus ja yhteystiedot (myös puhelinnumero)
2. Jätteen siirron ajankohta sekä alkamis- ja päättymispaikka
3. Jätenimike sekä kuvaus jätelajista
4. Jätteen määrä
5. Jätteen tyyppi
6. Toiminta, jossa jäte on syntynyt
7. Mahdollisuuksien mukaan ajoneuvon rekisteritunnus
8. Jätteen käsittelytapa
9. Vaarallinen jäte: jätteen koostumus, olomuoto ja vaaraominaisuudet sekä jätteen pakkaus- ja kuljetustapa
10. POP-jäte: jätteen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet sekä jätteen pakkaus- ja kuljetustapa
11. Jäteöljy: jäteöljyn tyyppi
12. Saostus- ja umpisäiliöliete: kiinteistön haltijan (jos eri kuin jätteen tuottaja) nimi ja yhteystiedot, kiinteistön osoite, kiinteistö- tai rakennustunnus sekä tieto lietesäiliön tyypistä

Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan?

Tietojen toimittaminen rekisteriin

- Siirtoasiakirja on laadittava pääsääntöisesti sähköisenä
- Rekisteriin voi toimittaa tietoja sähköisistä siirtoasiakirjoista rajapinnan kautta ja poikkeustapauksissa tehtävien paperisten siirtoasiakirjojen tiedot viedään SIIRTO-rekisteriin asiointikäyttöliittymän kautta
- Sähköisen asiakirjan laatimista varten on markkinoilla saatavissa useita palveluja
- Sähköisen siirtoasiakirjan tiedot toimitetaan rekisteriin ”ilman aiheetonta viivytystä”
 - Esimerkiksi saman päivän aikana
 - Viikonlopun tiedot voi toimittaa seuraavana arkipäivänä
- ”...siirtoasiakirja voidaan laatia paperisena asiakirjana, jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä” (JL 121 a §)
 - Tietojen toimitus rekisteriin mahdollisimman pian, viimeistään 3 kk kuluessa siirron päättymisestä

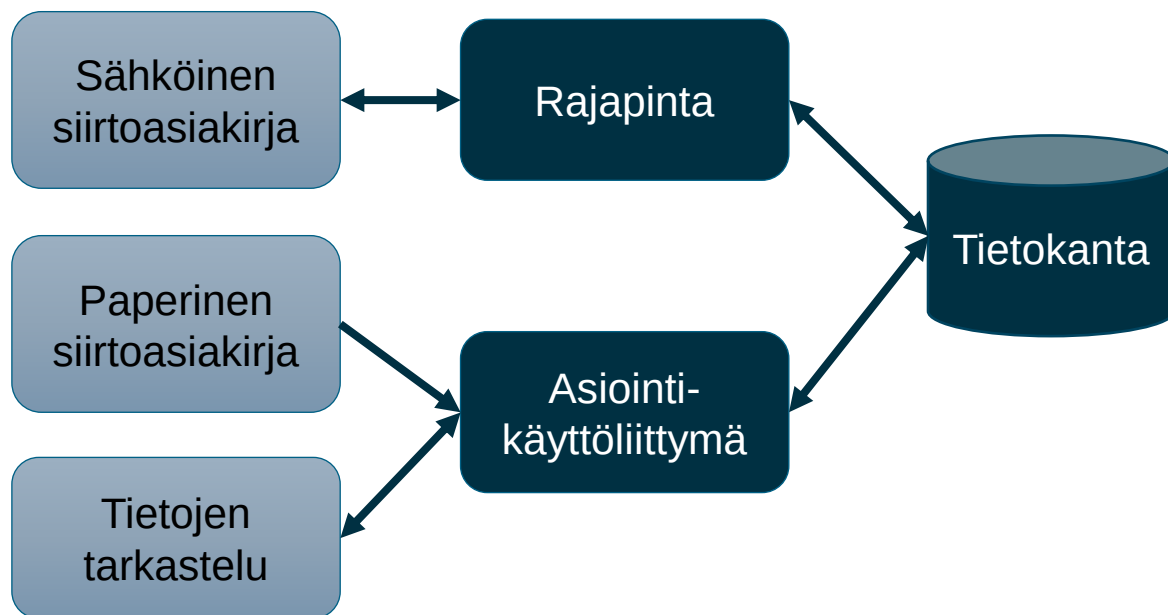
Miten siirtoasiakirjan tiedot viedään SIIRTO-rekisteriin?

Mitkä ovat syitä käyttää paperista siirtoasiakirjaa?

- Jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä, esim.
 - Tekninen vika
 - Hälytystilanne tai muu poikkeuksellinen tilanne
 - Myös pienimuotoinen toiminta, jossa syntyy pois kuljetettavaa jätettä vain harvoin, esimerkiksi muutamia kertoja vuodessa, voi olla peruste tehdä siirtoasiakirja paperisena varsinkin, jos sähköisen siirtoasiakirjan hankkimisesta aiheutuisi kuljetusmääriin nähden kohtuuttomia kustannuksia

Mitä jos emme voi käyttää sähköisiä siirtoasiakirjoja?

Tietojen toimittaminen ja tarkastelu



- Eri siirtoasiakirjaohjelmia n. 20 kpl
 - Siirtoasiakirjojen luominen ja lähetys rekisteriin
- Siirtoasiakirjoja ei luoda rekisterissä
- Siirtoasiakirjatietojen toimittaminen ei täytä toiminnanharjoittajan velvollisuutta säilyttää alkuperäisiä siirtoasiakirjoja
- Asiointikäyttöliittymä www.siirtorekisteri.fi paperisten siirtoasiakirjojen tallentamiseen sekä tietojen tarkasteluun

Tietojen tallennus ja tarkastelu

Siirtoasiakirjan tietojen selaaminen rekisterissä

Siirron osapuolet ⓘ

Valitse rooli ▼ Hae yrityksen nimellä tai y-tun

Siirron ajankohta ⓘ

Siirron alkamispäivä

Päivämäärärajoituksen alku

dd.mm.yyyy



Päivämäärärajoituksen loppu

dd.mm.yyyy



Siirron päättymispäivä

Päivämäärärajoituksen alku

dd.mm.yyyy



Päivämäärärajoituksen loppu

dd.mm.yyyy



Jätteen tiedot ⓘ

Hae jätteen kuvauksella tai koostumuksella

Hae jätteen LoW-koodilla, koodin osalla ta

Hae POP-yhdisteellä

- ☐ Jäte on vaarallista jätettä ⓘ
- ☐ Jäte sisältää pysyviä orgaanisia yhdisteitä (POP-jäte) ⓘ
- ☐ Jäte on sako- tai umpisäiliöletettä ⓘ
- ☐ Jäte on rakennus- ja purkujätettä ⓘ

Siirtoasiakirjan ID-tunnus ⓘ

Hae ID-tunnuksella

Alkamis- tai päättymispaikan osoite ⓘ

Hae alkamis- tai päättymispaikan osoitteella

Alkamis- / päättymiskunta ⓘ



Tiedon rajaaminen salassapitomerkitöjen perusteella ⓘ

Käyttövaltuudet

- Henkilöt, yritykset ja kunnat:
 - SIIRTO-rekisterin asiointikäyttöliittymään kirjaudutaan suomi.fi-tunnistautumisen eli esimerkiksi pankkitunnusten avulla
 - Lisäksi käyttäjällä tulee olla joltain siirron osapuolelta suomi.fi-palvelussa annettu valtuutus ”Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu” tai ”Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen”
- ELY-käyttäjät: viranomaisten tunnistautumisjärjestelmä VIRTU
 - ELY-keskuksen viranomaisten valtuuttaminen tapahtuu ELY-keskusten valvontapäälliköiden toimesta Valtorin palveluportaalin kautta

Miten henkilö valtuutetaan toimimaan SIIRTO-rekisterissä?

Valtuustyypit

Valtuutus	Kohderyhmä	Valtuuden kuvaus
Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu	Jätesiirron osapuolet ja heidän valtuuttamansa henkilöt/toimijat.	Tällä valtuudella SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee vain niiden jätesierrojen tiedot, joissa valtuuttaja on y-tunnuksellaan osallisena (jätteen tuottaja, kuljettaja tai vastaanottaja).
Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen	Jätesiirron osapuoli tai osapuolen valtuuttama henkilö/toimija, joka vastaa siirtoasiakirjan tietojen tallentamisesta SIIRTO-rekisteriin.	Tällä valtuudella SIIRTO-rekisterin käyttäjä saa ilmoittaa, muokata ja katsella kaikkien niiden jätesierrojen tietoja, joissa valtuuttaja on y-tunnuksellaan osallisena (jätteen tuottaja, kuljettaja tai vastaanottaja).
Suomen sisäisten jäte-erien viranomaisvalvonta	Ympäristönsuojeluviranomainen	Tällä valtuudella ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviä hoitava SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee jätesierrojen siirtoasiakirjojen tiedot koko valvonta-alueensa kuntien alueella. Valtuuden myöntää valvonta-alueen vastuukunta.
Suomen sisäisten saostus- ja umpisäiliöliete-erien katselu	Jätehuoltoviranomainen	Tällä valtuudella jätehuoltoviranomaisen tehtäviä hoitava SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee saostus- ja umpisäiliölietekuljetusten siirtoasiakirjojen tiedot koko valvonta-alueensa kuntien alueella. Valtuuden myöntää valvonta-alueen vastuukunta.

- Ympäristönsuojelu- ja jätehuoltoviranomaisen vastuukunnan voi tarkistaa SIIRTO-rekisterin käyttöliittymän (siirtorekisteri.fi) etusivulta löytyvän ”Tarkista vastuukunta” –painikkeen avulla.

Valvonta

- ELY-keskukset valvovat jätteen kuljettajien toimintaa sekä aluehallintoviraston myöntämää lupaa edellyttävän jätteen haltijan ja jätteen vastaanottajan toimintaa
 - Siirtoasiakirjavelvoitteiden noudattamista valvotaan mm. toiminnanharjoittajien laitosvalvonnan ja kuljetusten valvonnan yhteydessä sekä tilanteissa, joissa epäillään velvoitteiden laiminlyöntiä
- Muilta osin valvonta kuuluu kuntien ympäristönsuojeluviranomaisille

Jäte- ja tuotetietojärjestelmän koodistot

- Esim. Hyödyntämis- ja loppukäsittelytoimet, jäteluettelo
- Suomen ympäristökeskus
 - siirtorekisteri-tuki@syke.fi
 - Asiakastuki
 - Rajapintasopimukset
- Ympäristöministeriö
 - Lainsäädäntöön liittyvät kysymykset

[Ympäristöministeriö: Muistio siirtoasiakirjan käytöstä](#)



Laiminlyöntimaksu

- Siirtoasiakirjan laatimisen tai tietojen rekisteriin tuottamisen laiminlyömisestä voidaan 1.1.2023 lähtien määrätä laiminlyöntimaksu
 - *Siirtoasiakirjaa koskevien säännösten laiminlyönnistä voi valvontaviranomainen määrätä laiminlyöntimaksun jätteen haltijalle, kuljettajalle tai vastaanottajalle sen mukaan, kenen menettelystä laiminlyönti johtuu*
 - *Ennen maksun määräämistä valvontaviranomaisen on huomautettava laiminlyöjää kirjallisesti sekä kehotettava olemaan toistamatta laiminlyöntiä*

Ennakkokysymyksiä



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Jos kierrätyslaitokselta ajetaan esim. betonimursketta tai maa-aineksia yhteen kohteeseen useita kuormia päivän aikana, voiko silloin tehdä vain yhden siirtoasiakirjan ko. päivälle kaikista päivän kuormista vai pitääkö jokaisesta kuormasta tehdä oma siirtoasiakirjansa?

- Jos yksi kuljetusyritys ajaa samalta työmaalta samana päivänä yhdellä autolla useita kuormia samaa tavaraa samaan paikkaan, niin voidaan kirjata kaikki kuormat yhdelle siirtoasiakirjalle
- Jos tilanne muuten sama, mutta ajossa useita autoja eri kuljetusyrityksiltä: sama kuljetusyritys voi käyttää samaa siirtoasiakirjaa, mutta eri kuljetusyritysten autoja/kuormia ei voi ilmoittaa samalla siirtoasiakirjalla
- Jos sama yritys ajaa samaa tavaraa useina eri päivinä, niin jokaiselle päivälle tulisi laatia oma siirtoasiakirja (jäljitettävyyys kärsii, jos useita päiviä merkitään samalle asiakirjalle). Poikkeuksena tilanteet, joissa yksittäinen siirto venyy toisen vuorokauden puolelle

Betonimurskeen toimituksissa yksityishenkilöille on ongelmana, että kaikkiin MARA-ilmoituksiin tai kuntien hyödyntämisilmoituksiin ei ole laitettu Kohde ID:tä, joka käsittääkseni pitäisi siirtää tunnisteena Y-tunnuksen sijaan SIIRTO-rekisteriin. Miten tämä hoidetaan siinä tapauksessa?

- Kohde-ID ei ole pakollinen tieto. Sen sijaan kiinteistön omistajan osoitetiedot ovat. Kohde-ID merkitään, jos vastaanottaja on yksityishenkilö
- On tapauksia, joissa yksityishenkilö saa ottaa vastaan maantäyttöaineeksi ilman Kohde-ID:tä, ja joitain tapauksia, joissa ID pitäisi olla. SIIRTO-rekisteri ei valvo tai tarkista eri tapauksia

Miten toiminnanharjoittaja käytännössä voi varmistua, että tieto umpikaivolietteen tyhjennyksestä päätyy siirtorekisteriin? Pitääkö hänen hankkia SIIRTO-rekisteritunnukset ja viedä tieto itse / hankkia tunnukset tarkistaakseen, onko kuljetusyrittäjä vienyt tiedot?

- Kaikilla siirron osapuolilla on oikeus katsella jätesiertojen tietoja. Valvontaoikeudetut viranomaiset (ympäristönsuojeluviranomainen ja jätehuoltoviranomainen) ja jätteen siirtoketjun osalliset (haltija, kuljettaja, vastaanottaja) voivat tarkastella rekisterin tietoja rekisterin käyttöliittymän kautta.
- SIIRTO-rekisterin käyttöliittymässä (www.siirtorekisteri.fi) pääsee tarkastamaan siirtoja koskevat tiedot. Rekisteriin pääsee kirjautumaan Suomi.fi –tunnuksilla
- Jätteen haltija on silti velvollinen annetuista tiedoista. YM Siirtoasiakirjamuistio: "Käytännössä jätteen siirtoon osallistuvat osapuolet voivat keskinäisellä sopimuksella sopia, että siirtoasiakirjan laatii esimerkiksi kuljettaja jätteen haltijan puolesta. Jätteen haltija on kuitenkin tällaisessakin tapauksessa viime kädessä vastuussa jätteen haltijaan kohdistuvista lain velvoitteista (kts. myös luku 7)"

Kuinka pian tiedot näkyvät rekisterissä, kun ne on syötetty sinne?

- Tiedot siirtyvät rekisteriin riippuen käytettävästä sovelluksesta. Jotkin palvelut siirtävät tietoja rekisteriin keskitetysti esimerkiksi kerran päivässä

Kuinka SIIRTO-rekisterin käyttöönotosta on tiedotettu/pyritty tiedottamaan jätteen kuljettajia ja jätteen käsittelijöitä/jätteen haltijoita?

- SIIRTO-rekisterin käyttöönotosta on tiedotettu mm. Ympäristöministeriön ja Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämällä [hankesivuilla](#), animaatiolla ([Milloin jätekuljetuksesta on laadittava siirtoasiakirja?](#)), Ympäristöministeriön päivittyvässä [muistiossa](#) sekä SIIRTO-rekisterin [Usein kysytyissä kysymyksissä](#). SIIRTO-rekisterin etusivulla (www.siirtorekisteri.fi) on Uutiset-osio ajankohtaisten asioiden tiedottamiseen, minkä lisäksi on mahdollista liittyä rajapinnan sähköpostilistalle (lähettämällä pyyntö siirtorekisteri-tuki@syke.fi). Lisäksi rekisteristä on järjestetty info- ja koulutustilaisuuksia

Onko tulossa muutoksia sisältöön tai pakollisiin tietoihin? Myös rajapinnan alhaalla olon valvontaan toivoisin viestintää.

- Ei lainsäädännöllisiä muutoksia tiedossa
- Rajapintaan tulossa joitakin teknisiä muutoksia
 - Näitä ei ole vielä aikataulutettu. Mikäli toteutetaan, näille tulee 3-6kk siirtymäaika
- Rajapinnan alhaalla olostä tulee automaattisesti tieto rekisterin ylläpitoon. Tästä viestitään jatkossa rajapinnan postituslistan kautta
 - Postituslistalle voi liittyä jättämällä pyynnön siirtorekisteri-tuki@syke.fi

Lisätietoja:

- Rajapinnan tukisähköposti: siirtorekisteri-tuki@syke.fi
- YM jäte- ja tuotetietojärjestelmähankkeen sähköpostilista, jossa tiedotetaan mm. SIIRTO-rekisteriin liittyvistä uutisista ja tapahtumista:
https://www.lyyti.fi/reg/Jate_ja_tuotetietojarjestelmahankkeen_sahkopostilista_4201
- Rajapintaa käyttäville erillinen sähköpostilista. Postituslistalle voi liittyä lähettämällä viestin osoitteeseen siirtorekisteri-tuki@syke.fi
- SIIRTO-rekisterin asiointikäyttöliittymä: www.siirtorekisteri.fi
- Usein kysytyt kysymykset: [Usein kysytyt kysymykset siirtoasiakirjasta ja SIIRTO-rekisteristä](#)
- YM Siirtoasiakirjamuistio: [Siirtoasiakirjan käyttö tiettyjen jätteiden kuljetuksessa](#)
- YM animaatio: [Milloin jätekuljetuksesta on laadittava siirtoasiakirja?](#)
- YM Hankesivu: [Siirtoasiakirjarekisterin suunnittelu- ja toteutushanke](#)
- YM Uutinen: [SIIRTO-rekisteri käyttöön tiettyjen jätteiden kuljetuksissa 1.9.2022 alkaen](#)
- YM: [Jäte- ja tuotetietojärjestelmän koodistot](#)
- Syke, Luvat ja velvoitteet: [Jätteiden keräys, kuljetus ja välitys Suomen sisällä](#)

Kysymyksiä, keskustelua



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Kiitos!



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute