

Jätetunnus: 20 01 01

### Jätteen kuvaus

Hyödynnettävää paperijätettä ei lajitella värin perusteella, vaan kaikki paperit voidaan kerätä yhdessä.

Hyödynnettävää paperijätettä ovat valkoinen toimistopaperi, sanoma- ja aikakauslehdet, tulosteet ja muut paperista valmistetut painotuotteet.

**Hyödynnettäviin paperijätteisiin ei kuulu** tietosuojatut paperit, ruskeat kirjekuoret, pehmopaperit, riisikääreet, alumiinipaperit, muovitetut tai vahatut paperit, maitotölkit, pahvit, kartongit, harmaa pahvi, teippi- tai tarrakalvot, piirtoheitinkalvot, likaantunut tai märkä paperi.

### Pakkaaminen, merkintä ja astiat

Osastoilla hyödynnettävä paperi lajitellaan niitä varten varattuihin astioihin. Astioiden rakenteen, merkinnän ja sijoittelun ratkaisee jokainen osasto itsenäisesti.

### Esikäsittely

Hyödynnettäviä papereita ei tarvitse esikäsitellä. Niittejä ja paperiliittimiä ei tarvitse poistaa. Hyödyntämiskelvoton paperijäte, esim. likaantunut tai märkä paperi, laitetaan polttokelpoiseen sekajätteeseen (kts. 4.8 Jäteohje: Polttokelpoinen sekajäte).

### Keräys, varastointi ja kuljetus

Osastoilla hyödynnettävä paperijäte kerätään likaiselle huoltoasemalle tai muuhun sitä varten varattuun tilaan, josta se noudetaan normaalin jätehuollon yhteydessä. Sisäisten kuljetusten ajaksi eri hyötyjätelajit voidaan yhdistää samaan vaunuun tai muuhun kuljetusvälineeseen. Jakeet tulee kuitenkin voida erotella myöhempää varastointia ja käsittelyä varten. *Servican jätehuolto* kuljettaa hyödynnettävän paperijätteen varastoitavaksi erityisesti sitä varten varattuun tilaan.

### Hyväksytty kuljetusyritys

Paperinkeräys Oy:n valtuuttama kuljetusyhtiö

### Hyväksytty vastaanottaja

Paperinkeräys Oy

### Huomautuksia

Hyödynnettävä paperijäte ohjataan hyötykäyttöön. Papereiden huolinta kuuluu tuottajavastuun piiriin

### Yhteyshenkilö jätehuoltoon liittyvissä asioissa

ympäristöpäällikkö Jukka Collan, [jukka.collan@pshyvinvointialue.fi](mailto:jukka.collan@pshyvinvointialue.fi)

## Dokumentin tiedot

<b>Dokumentin nimi</b>	4.2 Jäteohje: Paperi
<b>Vastuukäyttäjä</b>	Collan, Jukka
<b>Tunnisteet</b>	Hallintopalvelut, Strategia- ja kehittäminen, HVA-konsernipalvelut
<b>Kuvaus</b>	Hyödynnettävän paperin keräily, käsittely ja huolinta Kuopion yliopistollisessa sairaalassa. D360, OHJE-2013-04057, versio 2, Hyväksyjä Mikko Hollmén

## Versio 1

		Suomi
<b>Nimi</b>	4.2 Jäteohje: Paperi	
<b>Yksilöllinen tunniste</b>	WEB-9429-16746-fi	
<b>Laatija</b>	Collan Jukka	
<b>Hyväksytty</b>	21.2.2024 11:08 Horttanainen, Juha-Matti	
<b>Muutosloki</b>	21.2.2024 11:00 Saukko, Laura: Ohje päivitetty ja käyty läpi. Voi hyväksyä. 21.2.2024 11:08 Horttanainen, Juha-Matti: Dokumentti on hyväksytty	
<b>Tarkastuskierros ohi</b>		
<b>Tarkastajien yhteenveto</b>		