

JÄTTEEN SIIRTOASIAKIRJA

TRANSPORTDOKUMENT FÖR AVFALL

JÄTTEEN TUOTTAJA/ HALTIJA TÄYTTÄÄ - IFYLLS AV AVFALLS- PRODUCENTEN/ -INNEHAVAREN	Nimi/Yritys - Namn/Företag:		
	Laskutusosoite - Faktureringsadress:		
	Noutopaikka ja viite - Hämtningsplats och referens:		
	☐ Jäte on liiketoiminnasta - Avfallet kommer från näringsverksamhet		
	☐ Asbesti - Asbest 17601 ☐ Betoni - Betong, koko/storlek < 90 mm 17101 ☐ Betoni - Betong, koko/storlek < 1 m 17111 ☐ Betoni - Betong, koko/storlek > 1 m 17121 ☐ Biojäte - Bioavfall 20108 ☐ Energiajäte - Energiavfall 15112 ☐ Haravointijäte - Krattningsavfall 20211 ☐ Ikkunat pokineen - Fönster med båggar 17904 ☐ Kaatopaikkajäte - Deponiavfall 21101 ☐ Kannot - Stubbar 20213 ☐ Kasvualusta - Växtunderlag 20204 ☐ Kattohuopa - Takfilt (bitumen) 17630 ☐ Kipsilevy - Gipsskivor 17660 ☐ Kipsipohjainen jäte - Gipsbaserat avfall 17803 ☐ Kyllästetty puu - Impregnerat trä 17211 ☐ Lasi - Glas 20102	☐ Maa-ja kiviaines - Jord och stenar 20202 ☐ Metalli - Metall 20106 ☐ Mineraalivilla - Mineralull (jäännöshiili/restkol < 15 %) 17604 ☐ Poltettava jäte - Brännbart avfall 20182 ☐ Puujäte - Träavfall 20107 ☐ Risut - Ris 20201 ☐ Tiili - Tegel 17102 ☐ Välppäjäte - Rens 19801 ☐ Öljyinen maa - Oljehaltig jord < 2 500 mg/kg 17501 ☐ Öljyinen maa - Oljehaltig jord > 2 500 mg/kg 17502 ☐ Muu, mitä? - Annat, vad?	
	VAKUUTAN TIETOJEN OIKEELLISUUDEN - JAG INTYGAR ATT UPPGIFTERNA ÄR KORREKTA		
	Pvm. ja allekirjoitus - Datum och underskrift		
	Nimenselvennys - Namnförtydligande:		
	Puh. nro - Tfn		
	JÄTTEEN KULJETTAJA TÄYTTÄÄ - IFYLLS AV AVFALLSTRANS- PORTÖREN	Kuljetusliike - Transportfirma:	
		Auton rek.nro. - Bilens reg.nr.	
	VASTAANOTTAJA TÄYTTÄÄ - IFYLLS AV MOTTAGAREN	☐ Kuorma tarkastettu silmämääräisesti noudettaessa - Lasten kontrollerad visuellt vid hämtning Päivämäärä - Datum Kuljettajan allekirjoitus - Chaufförens underskrift	
		KUORMAN VASTAANOTTO JA TARKASTUS - MOTTAGNING OCH KONTROLL AV LASTEN ☐ Kuorman sisältö ei vastannut ilmoitettua - Lasten motsvarar inte det anmälda innehållet ☐ Tarkastuspöytäkirja laaditaan - Ett kontrollprotokoll upprättas Päivämäärä - Datum Kuorman vastaanottajan allekirjoitus - Lastmottagarens underskrift	

Punnitustositte liitteenä - Vägningsskvittot bifogas

11 2018

OHJEET

1. Jätteen haltijan on täytettävä siirtokirja. Jätteen haltijan on huolehdittava siitä, että siirtoasiakirja on mukana jätteen siirron aikana ja että se luovutetaan siirron päätyttyä jätteen vastaanottajalle. Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, on jätteen kuljettajan laadittava ja säilytettävä siirtokirja jätteen haltijan sijasta (jätelaki 121 §). Jätteen kuljettajan on täytettävä siirtokirjasta kuljettajan osio, pidettävä siirtokirja mukana jätteen kuljetuksen ajan, esitettävä se tarvittaessa valvovalle viranomaiselle tai poliisille ja luovutettava se jätteen vastaanottajalle.
2. Jätteet tulee olla lajiteltuna Botniasroskin voimassa olevien lajitteluohjeiden mukaisesti. Jos jätekuorman sisältö ei vastaa siirtokirjassa ilmoitettua jätettä, on jätteen kuljettajalla oikeus toimittaa jäte jätteen vastaanottajan osoittamalle käsittelypaikalle vastaanottajan määrittelemänä jätelaatuna. Jätteestä veloitetaan määritellyn jätelaadun mukaisesti.
3. Jos kuljetusliike tai kuljettaja täyttää ja allekirjoittaa siirtoasiakirjan, on hänen selvitettävä kuorman sisältö. Jätteen tuottaja vastaa siitä, että antaa kuorman sisällöstä oikeaa tietoa. Käsittelymaksu voidaan veloittaa kuljetusliikkeeltä, mikäli kuorman sisällön selvittäminen on laiminlyöty, kuorma on purettu väärään paikkaan, tai kuorma on purettu ilman vastaanottajan/kuormantarkastajan lupaa.
4. Siirtokirjassa käytetyt numerokoodit ovat tuotenumeroita.
5. Jätteen määrä käy ilmi liitteenä olevasta punnitustositteesta.
6. Jätteen haltijan ja vastaanottajan on jätelain mukaan säilytettävä allekirjoittamansa siirtoasiakirja tai sen jäljennös kolmen vuoden ajan allekirjoituksesta. Säilytys voidaan tehdä sähköisessä muodossa.
7. Tarkastuspöytäkirja laaditaan jos jätekuormassa on vaarallista jätettä, tai kuorma on lajittelematonta jätettä.

ANVISNINGAR

1. Avfallsinnehavaren ska fylla i transportdokumentet. Avfallsinnehavaren ska se till att transportdokumentet medföljer under avfallstransporten och ges till avfallsmottagaren efter slutförd transport. Om avfallet avhämtas från ett hushåll ska avfallstransportören upprätta och bevara transportdokumentet i avfallsinnehavarens ställe (121 § i avfallslagen). Avfallstransportören ska fylla i transportörens del av transportdokumentet, medföra transportdokumentet under avfallstransporten, vid behov visa upp det för tillsynsmyndigheten eller polisen samt överlämna det till avfallsmottagaren.
2. Avfallet ska vara sorterat enligt Botniasrosks gällande sorteringsanvisningar. Om innehållet i avfallslasten inte motsvarar det avfall som anges i transportdokumentet har avfallstransportören rätt att transportera avfallet till den behandlingsplats som avfallsmottagaren anvisar utifrån mottagarens karakterisering av avfallstypen. För avfallet betalas en avgift enligt fastställd avfallstyp.
3. Om transportfirman eller transportören fyller i och undertecknar transportdokumentet måste denne utreda innehållet i lasten. Avfallsproducenten ansvarar för att de uppgifter som denne lämnar om innehållet i lasten är korrekta. Transportfirman kan påföras en behandlingsavgift om den har försummat att ta reda på innehållet i lasten eller om den har lossat lasten på fel ställe eller utan tillstånd av mottagaren/den som kontrollerar lasten.
4. De sifferkoder som används i transportdokumentet är produktnummer.
5. Avfallsmängden framgår av det bifogade vägningskvittot.
6. Avfallsinnehavaren och mottagaren ska enligt avfallslagen bevara det undertecknade transportdokumentet eller en kopia av det i tre år från undertecknandet. Transportdokumentet kan bevaras i elektronisk form.
7. Ett kontrollprotokoll upprättas om avfallslasten innehåller farligt avfall eller består av osorterat avfall.