

JÄTTEEN SIIRTOASIAKIRJA

Ohjeita jätteen haltijalle ja kuljettajalle

Jätelain (646/2011) 121§ mukaan jätteen haltijan on laadittava siirtoasiakirja vaarallisesta jätteestä, sako- ja umpikaivolietteestä, hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteestä, rakennus- ja purkujätteestä ja pilaantuneesta maa-aineksesta.

Siirtoasiakirjassa on oltava valvonnan ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot jätteen lajista, laadusta, määrästä, alkuperästä, toimituspaikasta ja päivämäärästä sekä kuljettajasta.

- Siirtoasiakirja on toimitettava kolmena (3) kappaleena
- Jätteitä, joista jätelaki vaatii siirtoasiakirjan, ei oteta vastaan ilman siirtoasiakirjaa.
- Jätteen vastaanottaja veloittaa siirtoasiakirjan vastaisesti toimitettujen jätteiden aiheuttamat ylimääräiset kustannukset jätteen tuottajalta/haltijalta.

Jätteen haltija

- Jätteen haltijalla tarkoitetaan jätteen tuottajaa, kiinteistön haltija tai muuta, jonka hallussa jäte on.
- Jätteen haltijan on täytettävä siirtoasiakirja omien tietojen ja jätekuorman sisällön osalta ja vahvistettava annettujen tietojen oikeellisuus.
- Jätteen haltijan on huolehdittava siitä, että siirtoasiakirja on mukana jätteen siirron aikana ja että se annetaan siirron päätyttyä jätteen vastaanottajalle.
- Jätteen haltijan ja vastaanottajan on säilytettävä allekirjoittamansa siirtoasiakirja tai sen jäljennös kolmen vuoden ajan allekirjoituksesta.

Jätteen kuljettaja

- Jätteen kuljettajan on tarkistettava silmämääräisesti, että kuorman sisältö vastaa jätteen haltijan ilmoittamaa.
- Jos jätekuorman sisältö ei vastaa siirtoasiakirjassa mainittua jätettä, jätteen vastaanottajalla on oikeus muuttaa jätelaji.
- Ellei muuta sovittu, jätteen kuljettaja palauttaa siirron päätyttyä yhden siirtoasiakirjan kappaleen jätteen haltijalle säilytettäväksi.