



JÄTTEEN SIIRTOASIAKIRJA

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.**

Tästä muutoksesta johtuen Ylä-Savon jätekeskuksessa on vaadittu siirtoasiakirja em. jätteistä 1.11.2012 alkaen. Kuormia, joista ei ole tehty siirtoasiakirjaa, ei vastaanoteta Ylä-Savon jätekeskuksessa.

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

- Jokaisesta siirtoasiakirjan vaatimasta jätekuormasta tulee olla täytettynä erillinen siirtoasiakirja. Esim. Pilaantuneiden maa-ainesten toimittamisesta; jokaisesta samasta kohteesta tulevasta kuormasta tulee olla oma siirtoasiakirjansa.
- Siirtoasiakirja on toimitettava kolmena (3) kappaleena:
 1. Jätteen tuottaja/ haltija täyttää siirtoasiakirjasta kohdan ”Jätteen tuottaja / haltija täyttää”
 2. Jätteen kuljettaja täyttää kohdan ”Jätteenkuljettaja täyttää” tarkistettuaan kuorman ennen kuljetuksen alkamista. Tämän jälkeen hän antaa yhden kappaleen siirtoasiakirjasta jätteen tuottajalle / haltijalle.
 3. Kuorman saavuttua jätteenkäsittelykeskukseen, keskuksen vastaanotto kuittaa kuorman vastaanotetuksi. Sen jälkeen yksi kappale jää jätteenkäsittelijälle ja kuljettaja saa mukaansa 1 kpl, joka jää kuljetusliikkeelle.
- 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 haltijaa 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.

Kotitaloudet

- Siirtoasiakirjaa ei vaadita kotitalouksilta, jos he tuovat itse yllä mainittuja kotitaloudessa syntyneitä jätteitä jätekeskukselle. Jos he antavat ne kuljetettavaksi kuljetusliikkeelle, niin kuljetusliike on velvollinen laatimaan siirtoasiakirjan.

Siirtoasiakirja löytyy sähköisenä pdf-muodossa Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n nettisivuilta (www.ylasavonjatehuolto.fi), josta sen voi tallentaa täytettäväksi ja tulostettavaksi omalle työasemalle. Ylä-Savon jätekeskus myös myy siirtoasiakirjoja 10 kpl nipuissa.

Lisätietoja:

Ylä-Savon jätekeskus
Kierrätyskatu 15 74140 Iisalmi, puh. 017 743 379

Risto Kauhanen, toimitusjohtaja, puh. 040 526 3014
risto.kauhanen@ylasavonjatehuolto.fi

Mika Jauhiainen, neuvoja, puh. 040 527 3014
mika.jauhiainen@ylasavonjatehuolto.fi