

## Ohje siirtoasiakirjan täyttämiseen

Siirtoasiakirjavelvollisuus sisältyy jätelakiin (121 §, 646/2011).

Siirtoasiakirja on laadittava siirtoasiakirjassa mainituista jätteistä. Siirtoasiakirja koskee jätteen ammattimaista kuljettamista.

Siirtoasiakirja on toimitettava kolmena (3) kappaleena, joista yksi kappale annetaan vastaanottajalle, toinen kappale jää jätteen kuljettajalle ja kolmas kappale toimitetaan jätteen tuottajalle/haltijalle.

Siirtoasiakirjan mukana toimitetaan jätteen perusmäärittelylomake, mikäli jätteen laadusta vaaditaan käsittely- ja kaatopaikkakelpoisuusselvitys.

Jätteen haltijan ja vastaanottajan on säilytettävä siirtoasiakirja tai sen jäljennös kolme (3) vuotta allekirjoituksesta.

### **Jätteen tuottaja/haltija:**

- Ilmoittaa omat yhteystietonsa ja jäteasemalle toimittamansa jätteen tiedot.
- Vakuuttaa allekirjoituksellaan antamansa tiedot oikeiksi.
- On vastuullinen huolehtimaan, että siirtoasiakirja on kuljettajalla mukana jätteen siirron aikana.

### **Jätteen kuljettaja:**

- Ilmoittaa omat yhteystietonsa ja auton rekisterinumeron.
- Tarkistaa jätekuorman silmämääräisesti ja tekee merkinnän siirtoasiakirjaan.

### **Jätteen vastaanottaja:**

- Vahvistaa jätteen vastaanoton allekirjoituksellaan.
- Jos jätekuorman sisältö ei vastaa siirtoasiakirjassa ilmoitettua, on jätteen vastaanottajalla oikeus muuttaa jätelaji.