

SIIRTOKIRJAN TÄYTTÖOHJEET

1. Jätteen tuottajan/haltijan tulee täyttää siirtokirja vaarallisesta jätteestä, nestemäisistä jätteistä, rakennus- ja purkujätteestä, pilaantuneesta maa-aineksesta ja eläinperäisestä teollisuuden biojätteestä. Lisäksi Salpakierto Oy ja Salpamaa Oy edellyttävät siirtokirjaa teollisuusjätteestä ja -lietteestä.
2. Jätteen tuottaja/haltija laatii siirtokirjan ja huolehtii, että se on kuljetuksen aikana kuorman mukana ja luovutetaan jätteen vastaanottajalle. Velvollisuus siirtokirjan laatimiseen ei koske kotitalouksia, jos he itse tuovat jätteen vastaanottoipaikkaan. Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on kotitalouden sijasta laadittava siirtokirja.
3. Jätteen haltija vastaa siirtokirjan tietojen oikeellisuudesta ja vastaa siirtokirjassa annetuista vääristä tiedoista johtuvista laskun korjausmaksuista.
4. Jätteen kuljettajan on täytettävä siirtokirja omalta osaltaan, pidettävä se mukana kuljetuksen ajan, esitettävä se tarvittaessa valvovalle viranomaiselle tai poliisille ja annettava se jätteen vastaanottajalle.
5. Siirtokirjassa on oltava merkittynä jätteen tuottajan/haltijan täydelliset laskutustiedot. Jos laskutustiedot ovat puutteelliset, kuljetusliike on velvollinen selvittämään laskutustiedot ennen kuorman vastaanottoa käsittelykeskukseen. Mikäli laskutustietoja ei saada, kuorma laskutetaan kuljetusliikkeeltä.
6. Yhdellä siirtokirjalla voi tuoda yhden kuorman yhtä jätettä yhdeltä jätteen tuottajalta/haltijalta. Poikkeus: Samankaltaista lietettä voidaan tuoda samassa kuormassa samalla siirtokirjalla saman päivän aikana useilta eri jätteen tuottajilta/haltijoilta.
7. Toiminta, jossa jäte on syntynyt:
 - 1 = Maa-, metsä- ja kalatalous
 - 2 = Teollisuus
 - 3 = Rakentaminen (sisältää uudisrakentamisen, korjausrakentamisen ja purkamisen)
 - 4 = Yhdyskunnat (mukaan lukien kauppa ja palvelut)
 - 5 = Kaivannaistoiminta
 - 6 = Energiahuolto
 - 7 = Jätehuolto ja kierrätys
 - 8 = Muu

Jäteluettelon nimikeryhmän 15 tai 20 nimikkeisiin kuuluvasta yhdyskuntajätteestä tieto siitä, missä toiminnassa jäte on syntynyt:

 - 9 = Asuminen (sisältää vakinaisessa asunnossa, vapaa-ajan asunnossa ja asuntolassa asumisen sekä muun asumisen)
 - 10 = Kunnan hallinto- ja palvelutoiminnasta
 - 11 = Muu hallinto- ja palvelutoiminta (mukaan lukien kauppa)
8. Jätteen tuottajan/haltijan on täytettävä kuusinumeroinen EWC-koodi. Täytä tarvittaessa korjattu EWC-koodi lomakkeessa olevan ehdotuksen viereen. Jäteluettelo löytyy Valtioneuvoston asetuksessa jätteistä.
9. Jätteen tyyppi: 1 = vaaraton jäte, 2 = pysyvä jäte, 3 = vaarallinen jäte, 4 = POP-jäte.
10. Vaarallisen jätteen pakkaustapa: tynnyri, puinen tynnyri, kanisteri, laatikko, säkki, yhdistelmäpakkaus, paineastia, irtotavara, muu (mikä?)
11. Tuotaessa jätettä sijoitettavaksi kaatopaikalle on jätteen tuottajan/haltijan annettava kaatopaikan pitäjälle tiedot jätteen alkuperästä, ominaisuuksista, jäteluokittelusta ja kaatopaikkakelpoisuudesta (VNa kaatopaikoista 331/2013, 38 §). Jos olet epävarma jätteen kaatopaikkakelpoisuudesta, ota yhteys Salpakierto Oy:n palvelunumeroon 03 871 1710 tai palvelut@salpakierto.fi.
12. Vaarallisten jätteiden vaaraominaisuudet eli ns. H-tunnukset löytyvät VNa jätteistä liitteestä 3 ja lisätietoa linkistä www.vaarallinenjate.fi.
13. Jos jätekuorman sisältö ei vastaa siirtokirjassa ilmoitettua jätettä, jätteen kuljettajalla on oikeus toimittaa jäte vastaanottajan osoittamaan käsittelypaikkaan eri jätelaatuna tai palauttaa jäte sen tuottajalle/haltijalle.
14. Jätteen vastaanottajalla on oikeus veloittaa siirtokirjan vastaisesti toimitettujen jätteiden aiheuttamat kustannukset jätteen tuottajalta/haltijalta.
15. Jätteen tuottajan/haltijan ja vastaanottajan on jätelain mukaan säilytettävä allekirjoittamansa siirtoasiakirja tai sen jäljennös kolmen vuoden ajan sen allekirjoituksesta. Säilytys voidaan tehdä sähköisessä muodossa. Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on jätteen tuottajan sijasta huolehdittava siirtokirjan säilyttämisestä.