

JÄTTEEN TUOTTAJA/ HALTIJA TÄYTTÄÄ - IFYLLS AV AVFALLS- PRODUCENTEN/ INNEHAVAREN	Nimi/Yritys - Namn/Företag:	
	Laskutusosoite - Faktureringsadress:	
	Noutopaikka ja viite - Hämtningsplats och referens:	
	KAATOPAIIKKAJÄTE - DEPONIYVALL <input type="checkbox"/> Kaatopaikkajäte - Deponiavfall 21101 <input type="checkbox"/> Kasvualusta - Växtunderlag 20204 <input type="checkbox"/> Välppäjäte - Rens 19801	LAJITELTU HYÖTYJÄTE - SORTERAT ÄTERVINNBART AVFALL <input type="checkbox"/> Betoni - Betong, koko/storlek < 0,15m 17101 <input type="checkbox"/> Betoni - Betong, koko/storlek < 1m 17111 <input type="checkbox"/> Betoni - Betong, koko/storlek > 1m 17121 <input type="checkbox"/> Energijäte - Energiavfall 15112 <input type="checkbox"/> Haravointijäte - Rensavfall 20211 <input type="checkbox"/> Kannot - Stubbar 20213 <input type="checkbox"/> Maa-ja kiviaines - Jord och stenar 20202 <input type="checkbox"/> Metall - Metall 20106 <input type="checkbox"/> Poltettava jäte - Brännbart avfall 20182 <input type="checkbox"/> Puujäte - Träavfall 20107 <input type="checkbox"/> Risut - Ris 20201 <input type="checkbox"/> Tiili - Tegel 17102
	ERILLISKÄSITELTÄVÄT JÄTTEET - AVFALL SOM BEHANDLAS SEPARAT <input type="checkbox"/> Asbesti - Asbest 17601 <input type="checkbox"/> Liete hiekanerotuskaivoista - Slam från sandavskiljninsbrunnar 19804 <input type="checkbox"/> Öljyinen maa - Oljehaltig jord 17501 Muu, mitä? - Annat, vad? _____	
JÄTTEEN KAATOPAIIKKAKELPOISUUS, LAADUNVALVONTA JA ALKUPERÄ AVFALLETS DEPONERBARHET KVALITETS-KONTROLL OCH URSPRUNG <input type="checkbox"/> Jätteen laatu on tutkittu viimeksi, pvm: _____ ja tiedot toimitettu kaatopaikan pitäjälle. <input type="checkbox"/> Avfallsets kvalitet har konrollerats, datum: _____ och resultatet meddelats till deponiinnehavaren. <input type="checkbox"/> Jäte on liiketoiminnasta - Avfallet kommer från näringsverksamhet		
VAKUUTAN ANTAMANI TIEDOT OIKEIKSI- JAG INTYGAR ATT DE UPPGIFTER JAR LÄMNAR 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.num. _____	
	<input type="checkbox"/> Kuorma tarkastettu silmämääräisesti noudettaessa - Lasten kontrollerad visuellt vid hämtning Päivämäärä - Datum _____ Kuljettajan allekirjoitus - Chaufförens underskrift _____	
VASTAAN- OTTAJA TÄYTTÄÄ - IFYLLS AV MOTTAGAREN	KUORMAN VASTAANOTTO JA TARKASTUS - MOTTAGNING OCH KONTROLL AV LASTEN <input type="checkbox"/> Vastaanotettu - Mottagen <input type="checkbox"/> Kuorman sisältö ei vastannut ilmoitettua - Lasten motsvarar inte det anmälda innehållet <input type="checkbox"/> Tarkastuspöytäkirja laaditaan - Ett kontrollprotokoll upprättas Päivämäärä - Datum _____ Kuorman vastaanottajan allekirjoitus - Lastmottagarens underskrift _____	
	Punnitusosite liitteenä - Vägningkvittot bifogas	

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§).
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. Jätteen kuljettajan on täytettävä siirtokirja omalta osaltaan, pidettävä se mukana jätteen kuljetuksen ajan, esitettävä se tarvittaessa valvovalle viranomaiselle tai poliisille ja luovutettava se jätteen vastaanottajalle.
5. Siirtokirjassa käytetyt numerokoodit ovat tuotenumeroita.
6. Jätteen määrä käy ilmi liitteenä olevasta punnitustositteesta
7. Jätteen haltijan ja vastaanottajan on jätelain mukaan säilytettävä allekirjoittamansa siirtoasiakirja tai sen jäljennös kolmen vuoden ajan allekirjoituksesta. Säilytys voidaan tehdä sähköisessä muodossa.

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).
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. Avfallstransportören ska för sin del fylla i transportdokumentet, medföra dokumentet under transport och vid behov visa upp det för tillsynsmyndigheten eller polisen och överlämna det till avfallsmottagaren.
5. De sifferkoder som används i transportdokumentet är produktnummer.
6. Avfallsmängden framgår av det bifogade vägningskvittot.
7. 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.