

OHJE JÄTE-ERÄN LÄHETTÄMISESTÄ 5.1.2016

Ensimmäisen jäte-erän saa lähettää vasta sitten, kun kaikilta asianomaisten maiden viranomaisilta on saatu tarvittavat hyväksynnät ja lähtömaan toimivaltainen viranomainen on ilmoittanut hyväksyvänsä siirtoa varten annetun taloudellisen vakuuden.

Jokaisen jäte-erän mukaan tulee liittää virallinen siirtoasiakirja (Movement document for transboundary movements /shipments of waste), joka kulkee alkuperäisenä jäte-erän mukana lähtöpaikasta loppukäsittely- / hyödyntämislaitokseen.

Jätteen lähettäjän (ilmoituksen tekijän) tehtävät:

Siirtoasiakirjaan on jo hakemusvaiheessa täytetty kentät 1, 3, 4 ja 9 - 14 (tätä lomaketta käytetään pohjana itse siirroissa).

Siirron alkaessa ilmoituksen tekijä täyttää kentät 2, 5 - 8 (paitsi kentästä 8 kuljetustapa, siirtopäivä ja allekirjoitus), päivää ja allekirjoittaa kentän 15 ja tarvittaessa täyttää kentän 16. Jos jätteen siirtoon osallistuu enemmän kuin kolme kuljettajaa, tulee tiedot viimeisestä kuljettajasta merkitä kohtaan 8(c) ja kolmannen ja sitä seuraavien kuljettajien vastaavat tiedot liittää siirtoasiakirjan liitteeksi.

Siirtoasiakirjan liitteinä kuljetuksen aikana tulee olla kopiot viranomaisten antamista lupapäätöksistä, jotka sisältävät ilmoitusasiakirjat tarvittavine viranomaismerkintöineen.

Kopio täytetystä siirtoasiakirjasta (ilman yllä mainittuja liitteitä) on toimitettava lähtö-, kauttakulku- ja kohdemaan toimivaltaisille viranomaisille viimeistään **kolme työpäivää ennen siirron aloittamista**. Alkuperäinen asiakirja annetaan ensimmäiselle kuljettajalle.

Jätteen kuljettajien tehtävät:

Ensimmäinen kuljettaja täyttää lomakkeen 8(a) kohdat kuljetustapa, siirtopäivä ja allekirjoitus (ja tarvittaessa kohdan 16). Ilmoituksen tekijä säilyttää itsellään kopion allekirjoitetusta kappaleesta. Mikäli jätteen kuljetukseen osallistuu useampia kuljettajia, täydentävät muut kuljettajat vastaavasti lomakkeen kentät 8(b) ja 8(c) ja mahdollisen liitteen kentät. Jokainen kuljettaja säilyttää kopion seuraavan kuljettajan allekirjoittamasta siirtoasiakirjasta.

EU:n ulkopuolisissa jätesiiroissa kopio siirtoasiakirjasta on toimitettava myös yhteisön vienti- ja poistumis- tai saapumistullitoimipaikkaan.

Jätteen vastaanottajan ja loppukäsittely- / hyödyntämislaitoksen tehtävät:

Vastaanottaja täyttää kentän 17 ja tarvittaessa kentän 16, jos vastaanottaja ei ole jätteen loppukäsittelijä tai hyödyntäjä ja jos vastaanottaja ottaa jätesiiroon vastuulleen sen saavuttua vastaanottomaahan.

Loppukäsittely- / hyödyntämislaitos vahvistaa jätteen vastaanoton täyttämällä alkuperäisen lomakkeen kentän 18 ja antaa kopion allekirjoitetusta lomakkeesta kuljettajalle. Jätteen vastaanottajan tulee lähettää allekirjoitettu kopio siirtoasiakirjasta ilmoituksen tekijälle ja ao. maiden toimivaltaisille viranomaisille **kolmen päivän kuluessa jätteen vastaanotosta**.

Loppukäsittely- / hyödyntämislaitoksen tulee käsitellä tai hyödyntää jäte **viimeistään vuoden (365 päivän) kuluessa** jäte-erän vastaanotosta. Jäte-erän loppukäsittelystä tai hyödyntämisestä annetaan todistus täyttämällä lomakkeen kenttä 19. Allekirjoitettu kopio siirtoasiakirjasta tulee lähettää ilmoituksen tekijälle ja ao. maiden toimivaltaisille viranomaisille viimeistään 30 päivän kuluttua kyseisen toimen suorittamisesta (kuitenkin 365 päivän kuluessa jäte-erän vastaanotosta).

Huom! Ilmoitus- ja siirtoasiakirjojen täyttämistä koskevat yksityiskohtaiset ohjeet ovat jätteensiirtoasetuksen (EY) N:o 1013/2006 liitteessä 1C. Ohjeet sisältävät myös esikäsittelylaitoksiin ja varastointiin liittyvän menettelyn.

ANVISNINGAR FÖR ATT SKICKA ETT AVFALLSPARTI

5.1.2016

Det första avfallspartiet får skickas först då alla respektive länders behöriga myndigheter har gett tillstånd till transporten och myndigheterna har gett sitt godkännande till den ekonomiska garantin som behövs för transporten.

Till varje avfallstransport bifogas ett officiellt transportdokument utfärdat av Europeiska Unionen (Movement document for transboundary movements/shipments of waste), det ursprungliga dokumentet följer avfallet ända från starten till behandlings-/återvinningsanläggningen.

Avfallssändarens (anmälares) uppgifter:

Vid anmälningsförfarandet fyller anmälarer i ett transportdokument (punkterna 3, 4 och 9-14). I transportens verkliga början skall anmälarer fylla i fält 2, 5-8 (utom transportmedel, avsändningsdag och underskrift i punkt 8), skriver datum då transporten faktiskt börjar, och namnteckning i punkt 15 för att intyga att uppgifterna är korrekta och, om lämpligt fyller i punkt 16. Om det i avfallstransporten deltar flere än tre stycken transportörer bör uppgifterna om den senaste transportören antecknas i punkt 8 (c) och de följande mellantransportörernas uppgifter närslutas som bilagor till transportdokumentet.

Som bilaga till transportdokumentet under transporten bifogas en kopia av det ifyllda anmälningsdokumentet försett med myndigheternas beteckningar samt eventuella kopior av tillståndet från myndigheterna.

En kopia av det ifyllda transportdokumentet skickas (utan ovannämnda bilagor) till avsändar-, transit- och mottagarlandets behöriga myndigheter senast **3 arbetsdagar innan transporten startar**. Det ursprungliga dokumentet ges till den första transportören.

Avfallstransportörens uppgifter:

Den första transportören fyller i dokumentets punkt 8 (a); transportmedel, övertagandedatum och en underskrift och om lämpligt punkt 16. Anmälarer behåller en undertecknad kopia. Om det i avfallstransporten deltar flere transportörer bör uppgifterna om de andra transportören antecknas i punkterna 8 (b) och 8 (c). Den föregående transportören behåller en kopia av det undertecknade transportformuläret.

I avfallstransporter när avfallet förs in till eller ut från EU, en kopia av det ifyllda transportdokumentet skall överlämnas till export-, utfarts- eller införseltullkontoret i gemenskapen.

Avfallsmottagarens och behandlings-/återvinningsanläggningens uppgifter:

Mottagaren skall fylla i fält 17 om han inte är den som skall sköta bortskaffandet eller återvinningen och när han övertar ansvaret för en transport efter det att den anländer till mottagarlandet och, om lämpligt, 16.

Behandlings-/återvinningsanläggningen bekräftar avfallets mottagande med att fylla i originalet punkt 18 och ge en kopia av det undertecknade formuläret till transportören. Avfallsmottagaren bör skicka den undertecknade kopian av transportdokumentets punkt 18 ifylld till anmälarer och till de behöriga myndigheterna i respektive länder **inom tre dagar efter mottagandet**.

Behandlings-/återvinningsanläggningen bör behandla eller återvinna avfallet **senast inom ett år (365 dagar)** efter mottagandet. På behandlingen eller återvinningen av avfallspartiet ges intyg genom att fylla i formulärets punkt 19. Den undertecknade kopian av det ifyllda transportdokuments punkt 19 skickas till anmälarer och de behöriga ländernas myndigheter.

Obs! Mera detaljerade anvisningar för ifyllande av transportdokument finns på kommissionens förordning (EG) nr 1013/2006 bilaga 1C. Anvisningarna innehåller också förvarandet angående anläggning för förbehandling och upplagring.