

Avfall - håndtering av avfallsfraksjoner

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 08.11.2022

1. HENSIKT

Sikre at avfall blir behandlet etter gjeldende lover og forskrifter. Avvik fra denne prosedyre kan få alvorlige konsekvenser for SiV og ytre miljø.

2. ANSVAR

- Avdelinger/seksjoner har ansvar for all avfallshåndtering og for desinfeksjonsrom og miljøstasjon.
- Forsyningsavdelingen og Byggeteknisk avdeling har ansvar for transport og system.

3. FREMGANGSMÅTE

I hht Helsedirektoratets innføring av ISO14001 miljøledelse "Grønn sykehus" har sykehuset implementert utvidet kildesortering.

Det er inngått avtale mellom Helse Sør Øst RHF og Stena Recycling AS om mottak og forbrenning av smittefarlig risikoavfall. Det er også en avtale på øvrig avfall med Norsk Gjenvinning.

3.1 Desinfeksjonsrom på avdelinger/seksjoner ol.

1. Standardisert stativ for smittefarlig risikoavfall (gul plastboks) og system for restavfall er plassert i desinfeksjonsrommet.
2. Avfallet skal sorteres etter [egen plan](#).
3. **Alt** annet avfall skal plasseres på miljøstasjonen
4. Full emballasje **skal** bringes til miljøstasjonen av avdelingens/seksjonens personale.

3.2 Miljøstasjonen på avdelinger/seksjoner ol.

1. Standardisert emballasje for avfallssortering er plassert på miljøstasjonen.
2. Avfallet skal sorteres etter [egen plan](#) som henger på miljøstasjonen.
3. Tønsberg/Larvik - Avfallet blir hentet etter egen plan fra drift

4. BESKRIVELSE AV AVFALLSFRAKSJONER

Nedenfor følger beskrivelse av de ulike avfallsfraksjonene ved sykehuset, det er også beskrevet i en egen [avfallsplan](#) som er satt opp på desinfeksjonsrom og miljøstasjoner.

4.1 Smittefarlig risikoavfall

I smittefarlig risikoavfall inngår smitteavfall, stikkende/skjærende avfall, biologisk avfall og medisinrester/legemiddelrester.

Prosedyre for hva som skal i [smittefarlig risikoavfall](#) og håndtering av dette beskrives i egen prosedyre utarbeidet av smittevern.

Smittefarlig risikoavfall mellomlagres på kjølerom 2-4 døgn og transporteres deretter til godkjent destruksjon (1-2 g./p.r. uke).

Cytostatika

Avfallshåndtering av cytostatika skal håndteres etter punkt 3.5 i prosedyre [Cytostatika - administrasjon](#)
Sykehusapoteket leverer flytende cytostatika i infusjonsposer:

- Det leveres i en forsvarlig emballasje (plastpose) med påtrykt beskrivelse for avfallshåndtering.
- Dersom det er feilbestilt eller feil laget skal det returneres til Sykehusapoteket i forsvarlig emballasje fra Sykehusapoteket slik det er beskrevet i pkt.2 på emballasjen. Det **skal** leveres Sykehusapoteket.

Isotopavfall

Blir håndtert etter rutine [Avfallshåndtering - Nukleærmedisin](#).

4.2 Restavfall

Eks på hva som skal gå i restavfall. Bandasjer, bleier, bind, tømte stomi- og urinposer, tørkepapir, pappkopper, engangshansker, infusjon og transfusjonssett tilnærmet tomme for legemidler uten stikkrisiko, tomme medisin- og hetteglass, innhold fra søppelbøtter, plasthetter til sprøytespisser og «papir»emballasje til for eksempel infusjonssett.

4.3 Matavfall

- Matavfall fra pasienter og fra produksjonskjøkken/postkjøkken/kantine kildesorteres som en egen matavfallsfraksjon.
 - Matavfall i E, F og J-byggene skal leveres på miljøstasjonene (som har eget kjøleskap). Noe matavfall fra ansatte må påregnes å kastes i restavfall.
 - Matavfall fra øvrige avdelinger kan leveres postkjøkken
- Bioposer til matavfall bestilles via iProcurement - artnr:191572 (35liter) og 180605 (10liter).

4.4 Glass- og metall emballasje

- Alt av tomme medisinsk glassemballasje/hetteglass klassifiseres som restavfall.
- Knust glass fra medisinsk glassemballasje/hetteglass kastes i smittefarlig risikoavfall (gule bokser) på miljøstasjonen.
- Glass og metall fra matemballasje skal kastes i glass og metall. Emballasjen skal være skylt.
- Knust glass fra matemballasje skal kastes i glass og metall.

4.5 Medisinsk engangsutstyr av stål til materialgjenvinning

Engangsutstyr som benyttes ved operasjoner for eksempel sakser, pinsetter ol som består av stål/aluminium kan materialgjenvinnes. Engangsutstyret skal være rent når det avleveres på miljøstasjonen av seksjonens personell. Ta kontakt med logistikkseksjonen ved tlf:2488/svein.frantzen@siv.no for avtale.

4.6 Porselen og keramikk

Porselen og keramikk kastes i egen fraksjon, for eksempel kaffekopper, blomsterpotter, tallerkener osv. Dette materialgjenvinnes til nye produkter. Plasseres på miljøstasjonen i en pappesker av seksjonens personell

4.7 Plast – energiplast og plastfolie

Plast ved sykehuset sorteres som 2 fraksjoner:

Hovedsakelig **Energiplast** (ved alle lokasjoner) – er en blandet plastfraksjon

Følgende sorteres som energiplast

- All type plast myk, hard, plastdunker, fat, bokser, kanner, flasker, esker, se [avfallsplan](#)
- Stativ bestilles fra serviceportør (logistikkseksjonen).
- Plastrullene til plastgjenvinning (*rosa søplesekker*) bestilles via iProcurement - artnr: 10464887

Plastfolie (ved utvalgte lokasjoner som har mye plastfolie)

Følgende sorteres som Plastfolie:

- Plast som kan strekkes, slik som transportfolie, krympeplast, strekkfilm, bobleplast.
- Plastrullene til plastgjenvinning av plastfolie bestilles via iprocurement – artnr: 10007133.
- Ta kontakt med logistikkseksjonen tlf: 2488 for å få egen fraksjon for plastfolie

Fulle poser med plast skal bringes til miljøstasjonen av avdelingens/seksjonens personal.

4.8 papp og papir

Papp og papir sorteres i to fraksjoner:

- Papir til makulering: Plastbeholder m/lokk og lås
- Papp og papir til materialgjenvinning: plastbeholder
- Plastbeholderen (til makulering) tømmes etter faste intervaller.
- Plastbeholdere for vanlig papiravfall som f.eks. papp, aviser, blader/tidsskrift konvolutter o.l. og dokumenter, som ikke krever makulering tømmes etter faste intervaller.
- Pappesker skal flatpakket av den enkelte bruker å legges i plastbeholderen for papp og papir.

- EE-avfall leveres til [REVAC](#) via Norsk gjenvinning for miljøriktig behandling.
- Elektronisk avfall som PC-utstyr er det egen returordning som Sykehuspartner håndterer.
- Ved bytte/avhending av mobiltelefonutstyr se intranettsiden [arbeidsgiverfinansiert mobiltelefon](#)
- All type brukte lyskilder samles i en kasse ved elektroverkstedet L-U3 og leveres til Auralight for korrekt håndtering.

4.13 Blyholdige små og store batterier

- All type utgåtte småbatterier samles på avdeling/seksjon i egen beholder og hentes på miljøstasjon av serviceportører fra logistikkseksjon. Ingen batterier skal kastes i andre avfallsfraksjoner.
- Alle typer store batterier som kasseres fra medisinteknisk utstyr og UPS håndteres av Med.tek.avd. og/eller Elektroteknisk avd.
- For Tønsberg, alle blyholdige små og store batterier settes på egen europall i miljøhall E-U2. Koordinering ved avhenting håndteres av driftspersonell på den enkelte lokasjon, dette etter gjeldene [ADR/RID regler](#).

4.14 Byggavfall under 100m²

Ved mindre ombygginger under 100 m² er det firmaet som sykehuset har avtale med som utfører en forsvarlig kildesortering av byggavfallet på kommunale avfalldeponi etter gjeldene forskrifter.

4.15 Byggavfall over 100m²

Ved ombygginger over 100 m² vil kildesortering bli forsvarlig håndtert på sykehuset areal etter en utarbeidet avfallsplan. Byggfirmaet det gjøres kontrakt med skal utfører kildesortering av byggmateriell forsvarlig etter kommunale godkjenningsprosedyrer, der avfallsplaner er en del av vilkårene kommunen setter og gjeldene forskrifter. Ved nybygg over 300m² håndteres byggmateriell på samme måte som over 100m².

Dersom det foreligger risiko for miljøfarlig avfall i forbindelse med bygningsmessig tiltak, skal dette håndteres etter gjeldende forskrift.

4. REFERANSER

1.1.7.3.4.1	Avvik / uønskede hendelser - andre
1.4.5.7	Avfallsplan - Fraksjoner
1.6.10.13.1	Håndtering av smitteavfall
2.3.3.6.14.4.3	Avfallshåndtering - Nukleærmedisin
2.3.3.6.14.4.4	Uhell med søl av radioaktivt materiale - Varsling - Behandling - Nukleærmedisin
2.3.5.3.1	Avfallshåndtering ved Patologiavdelingen
2.3.5.4.3.5.7	BenchMark Special Stain - Patologiavdelingen
	Vedlikehold og avfallshåndtering
2.4.4.2.2.3	Kassasjon av medisinsk teknisk utstyr

5. EKSTERNE REFERANSER

- [Forurensningsloven](#)
- [Forskrift om landtransport av farlig gods](#)
- [Avfallsforskriften](#)
- [Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste mv.](#)