

DOM ZDRAVLJA KULA
Trg oslobođenja 9
Broj: 3880
Dana: 25.12.2020.godine

Plan upravljanja infektivnim otpadom

Decembar, 2020.godine

Organizacije koje proizvode više od 100 tona neopasnog otpada ili 200 kg opasnog otpada imaju zakonsku obavezu da pripreme pisani plan upravljanja medicinskim otpadom (prema...). Ovaj dokument odnosi se na zdravstvenu ustanovu Dom zdravlja Kula, Trg oslobođenja 9, Kula.

DEO I

Izjava direktora o upravljanju medicinskim otpadom u zdravstvenoj ustanovi Objašnjenje: Ovde se nalazi izjava direktora o obavezi zdravstvene ustanove za upravljanje medicinskim otpadom, zasnovana na obavezama koje zdravstvena ustanova ima u skladu sa Zakonom o upravljanju otpadom ("Sl. glasnik RS" 36/2009). Izjava je potpisana od strane direktora zdravstvene ustanove.

DEO II

U ovom odeljku naveden je lanac odgovornosti i funkcija unutar ustanove u vezi sa upravljenjem medicinskim otpadom. Ovde se nalaze specifične odgovornosti koje se odnose na upravljanje otpadom, za različita radna mesta unutar ustanove. Spisak funkcija za upravljanje medicinskim otpadom u ustanovi, sa imenima zaduženih profesionalaca i njihovim odgovornostima.

DEO III

Donosi detalje aktivnosti i organizacije koje su sprovedene za potrebe upravljanja otpadom. Takođe, identifikuje konkretne opasnosti koje su primenljive na specifične aktivnosti u okviru naše ustanove.

PROCEDURA REVIZIJE

Ovaj plan mora redovno da se ažurira, kako bi odslikavao promene u zakonu i dobroj praksi. Za formalnu godišnju reviziju ovog plana biće zadužen(a) Tatjana Luketa, koordinator za upravljanje otpadom, koji/a će uneti sve eventualno neophodne promene i ratifikovati dokument.

SADRŽAJ:

DEO I:

Dokument o politici upravljanja otpadom

Izjava o nameri

DEO II:

Odgovornost za upravljanje otpadom

Direktor

Koordinator upravljanja otpadom

Šefovi odeljenja

Svi zaposleni

DEO III:

Aktivnosti u upravljanju medicinskim otpadom

Detaljne informacije o timu za upravljanje medicinskim otpadom

Uvod

Smanjenje količine otpada, ponovna upotreba i reciklaža

Proizvodnja i klasifikacija otpada

Razvrstavanje i pakovanje otpada

Obeležavanje, transport i čuvanje otpada unutar ustanove

Transport van ustanove

Obrada i/ili konačno odlaganje

Dokumentovanje i čuvanje zapisa

Obuka

Mere opreza i prevencija požara

Zaštita životne sredine

Procedure za hitne slučajeve (povrede, opasnosti)

Lična zaštitna oprema (LZO)

Kontrola infekcija

Dalje informacije

DEO I

IZJAVA O UPRAVLJANJU MEDICINSKIM OTPADOM

Dom zdravlja Kula ima odgovornost da ograniči količinu otpada koju proizvodi kroz svoje aktivnosti, u onoj meri u kojoj je to neophodno i ekonomski izvodljivo. Ovaj cilj će se postići pražljivim razmatranjem uticaja koji će svaka nabavka ili donacija imati na odlaganje otpada.

U slučajevima u kojima je proizvodnja otpada neizbežna, naša politika je da obezbedimo bezbedno razvrstavanje, rukovanje i odlaganje otpada i da sva lica koja takvim otpadom rukuju to čine pažljivo, kako bi izbegla rizik od povreda ili štetnih posledica, kako po njih same, tako i po druge ljude, uključujući opštu javnost.

U našim naporima rukovodimo se našim Planom za upravljanje otpadom i uverenjem da je upravljanje otpadom odgovornost svake pojedinačne osobe odnosno zaposlenog u našoj ustanovi.

Posvećeni smo zaštiti zdravlja ljudi i očuvanju životne sredine.

Cenimo	Naši ciljevi
Zakon i upravu:	Da obezbedimo da ispunjavamo ili prevazilazimo sve primenljive zakone i propise koji su na snazi u oblasti upravljanja otpadom.
Stalno unapređenje	Da uključimo upravljanje otpadom u opštu procenu našeg rada, što će nam omogućiti stalno unapređenje.
Stručnost:	Obezbediti obuku, pomoć i nadzor za zaposlene kako bi se osiguralo da svi poseduju potrebna znanja i veštine neophodne za bezbedno upravljanje otpadom u okviru ove ustanove. Promovisati i ohrabrivati uključivanje i odgovornost zaposlenih.
Odgovornost i učešće zaposlenih	Tražiti učešće svakog zaposlenog u svim aktivnostima upravljanja otpadom, istovremeno obezbeđujući da konačna odgovornost za primenu mera za upravljanje otpadom leži u rukama uprave.

Direktor:

Datum:

DUŽNOSTI I OBAVEZE

Dužnosti direktora

Obezbeđuje da se promoviše upravljanje otpadom, na pozitivan način, uz stalnu posvećenost unapređenju načina rada. Obezbeđuje povremenu reviziju i kontinuirano unapređenje praksi u upravljanju otpadom u okviru ustanove, kako bi se osigurala primena visokih standarda rada, te kako bi se identifikovale oblasti u kojima su potrebna poboljšanja.

Direktor snosi opštu odgovornost za upravljanje otpadom i za ispunjavanje svih dužnosti koje nameću zakoni i propisi na snazi.

Ispunjavajući svoje zakonske obaveze, direktor će:

- Oformiti tim za upravljanje otpadom, uz praćenje implementacije i poboljšanja ovog plana za upravljanje otpadom.
- Imenovati lice odgovorno za upravljanje otpadom, koje će koordinisati i nadgledati implementaciju plana za upravljanje otpadom.
- Preusmeriti dovoljnu količinu finansijskih sredstava i ljudstva kako bi obezbedio/la efikasno funkcionisanje plana za upravljanje otpadom.
- Obezbediti da se periodično sprovodi nadzor nad planom (kako bi sistem za upravljanje otpadom mogao da se poboljša, ukoliko je to potrebno).
- Obezbediti odgovarajuću obuku za zaposlene u upravljanju otpadom, kako bi se omogućilo da se ovaj plan implementira na svim nivoima.

Dužnosti lica odgovornog za kontrolu bolničkih infekcija

Pružiti direktoru sve neophodne savete u vezi sa njegovim/njenim odgovornostima ili bilo kojim pitanjima koja se tiču kontrole infekcija i prevencije bolničkih infekcija.

Lice odgovorno za kontrolu bolničkih infekcija će:

- Sprovoditi inspekcijske preglede u ustanovi, odnosno kontrolu prakse i primenjivati važeće kontrolne procedure, obezbeđujući savete i pomoć u svim pitanjima kontrole infekcija.
- Pomoći u hemijskoj i mikrobiološkoj proceni efikasnosti opreme za sterilizaciju medicinskog otpada unutar ustanove.
- Stupiti u kontakt sa koordinatorom za medicinski otpad u svim pitanjima koja se odnose na kontrolu infekcija i pružiti savete i pomoć kada je to potrebno
- istražiti i prijaviti potencijalne i stvarne infekcije koje su posledice nepravilnog upravljanja otpadom, te o tome izvestiti Komisiju za kontrolu infekcije.

Dužnosti koordinatora za upravljanje otpadom

Koordinator za upravljanje otpadom biće izabran iz redova zaposlenih, koji su stekli kvalifikaciju bilo kao menadžeri, rukovodioci ili tehničari za medicinski otpad, a biće odgovoran za svakodnevno funkcionisanje plana za upravljanje otpadom.

Koordinator za upravljanje otpadom podnosi izveštaje direktoru, izveštavajući ga/je o svim pitanjima koja se tiču upravljanja otpadom. Uz to, on/a će stupiti u kontakt sa licem odgovornim za kontrolu bolničkih infekcija i/ili šefom apoteke, prema potrebi.

Dužnosti koordinatora za upravljanje otpadom obuhvataju:

Opšte upravljanje otpadom:

- Priprema godišnjih revizija za tretman i odlaganje otpada.
- Identifikacija, praćenje i nadzor nad otpadom kroz celu ustanovu. Identifikacija tokova otpada koji nastaju unutar ustanove; postizanje optimalnih rezultata u sprečavanju nastanka otpada,

smanjenju proizvodnje otpada i ekonomičnosti, pregledom svakog pojedinačnog toka otpada u odnosu na plan upravljanja otpadom cele ustanove.

- Identifikacija opasnosti koje predstavlja svaki tok otpada i navođenje kontrolnih mehanizama koji su potrebni za kontrolisanje rizika po zdravlje i/ili okolinu.
- Razvoj, implementacija i upravljanje sveobuhvatnim sistemom za sakupljanje i privremeno skladištenje opšteg i opasnog otpada, koji je u stanju da ispuni potrebe ustanove, u saradnji sa drugim relevantnim organizacijama, kao što su CMT ili privatni prodavci.
- Identifikacija mogućnosti za smanjenje proizvodnje otpada i koordinacija aktivnosti usmerenih u tom smeru. Identifikacija, popis, praćenje i nadzor nad materijalima koje je moguće reciklirati u okviru ustanove.

Nadzor i praćenje

- Uz konsultacije sa direktorom, godišnja revizija plana za upravljanje otpadom
- Sakupljanje informacija o potencijalnim i stvarnim infekcijama izazvanim nepravilnim upravljanjem otpadom, te obaveštavanje odgovornog lica/komisije za kontrolu infekcija
- Prijavljivanje incidenata i nesrećnih slučajeva sa opasnim medicinskim otpadom direktoru
- Praćenje implementacije/upotrebe opreme za upravljanje otpadom, lične zaštitne opreme (LZO), standardnih operativnih procedura (SOP) i sprovođenje redovnih inspekcijiskih pregleda kako bi se pratila praksa u upravljanju otpadom.

Obuka i izgradnja kapaciteta:

- Obezbediti dostupnost dovoljnog broja programa za obuku zaposlenih, koji se odnose na razvrstavanje otpada, probleme zaštite životne sredine, transport opasnih materija i opasni otpad.
- Praćenje dokumentacije o zakonom propisanim obukama
- Prenošenje informacija osoblju i stanovništvu u pogledu mera za kontrolu infekcija i upravljanje medicinskim otpadom
- Ponuditi novim zaposlenim i ostalom osoblju da se specijalizuju za upravljanje otpadom, kako plan za upravljanje otpadom ne bi bio u opasnosti usled nedostatka informacija/znanja.

Dužnost šefa apoteke

Savetuje direktora o pitanjima iz svoje nadležnosti, kao i o svim pitanjima koja se odnose na farmaceutski otpad:

Šef apoteke će:

- Obezbediti razvoj i implementaciju sistema za smanjenje količina farmaceutskog otpada na najmanju moguću meru (rotiranje zaliha, zamena zaliha itd).
- Obezbediti da se citotoksični i cistostatički preparati koriste pravilno te obezbediti pravilno rukovanje, čuvanje i odlaganje bilo kakvog otpada koji pri njihovoj upotrebi nastane.
- Stupiti u kontakt sa koordinatorom za upravljanje otpadom, kada je reč o pitanjima farmaceutskog otpada, pružiti savete i pomoć po potrebi.
- Koordinisati sakupljanje, razvrstavanje, skladištenje i odlaganje farmaceutskog otpada.
- Pružati pomoć u obuci zaposlenih koji su uključeni u rukovanje farmaceutskim otpadom

Dužnosti šefova odeljenja/timova

Šefovi odeljenja/timova odgovorni su za upravljanje otpadom u okviru svojih nadležnosti. U tom cilju, oni će:

- Planirati i nadgledati sve radne aktivnosti, kako bi osigurali da one ispunjavaju uslove zadate ovim planom.
- Obezbediti da svi zaposleni koji su im podređeni razumeju ovaj plan i njihove sopstvene odgovornosti.

- Obezbediti da svi zaposleni koji su im podređeni sarađuju sa koordinatorom za upravljanje otpadom.
- Pomoći u obuci svojih zaposlenih, u svim aspektima upravljanja otpadom.
- Prijaviti incidente i udesi u vezi sa opasnim medicinskim otpadom koordinatoru za upravljanje otpadom.
- Pratiti implementaciju/korišćenje opreme za upravljanje otpadom, LZO, SOP i prakse za upravljanje otpadom.
- Sarađivati sa svim odgovarajućim osobljem kako bi obezbedili efikasnu primenu ovog plana i efikasan rad sistema za upravljanje otpadom.
- Imenovati i delegirati stručno lice da ih zameni kada su odsutni.

Dužnosti zaposlenih

Svi zaposleni imaju dužnost usmeravanja pažnje kako bi se obezbedilo da otpad ne ugrozi zdravlje ljudi i/ili životnu sredinu.

Svi zaposleni će:

- Se pridržavati svih zahteva navedenih u ovom planu.
- Obezbediti da se otpad pravilno razvrstava i odlaže u odgovarajuće kontejnere.
- Stalno sarađivati sa koordinatorom za upravljanje otpadom.
- Pomagati u promovisanju pozitivne kulture upravljanja otpadom, u celoj ustanovi.
- Se upoznati sa svim bezbednim načinima rada i procedurama za hitne slučajeve.
- Izvršavati samo one poslove za koje su obučeni i stručni.
- Koristiti i održavati svu opremu u radnom stanju, u skladu sa obukom koju su pohađali.
- Obezbediti da svi udesi i povrede, čak i incidenti koji zamalo nisu doveli do povrede, budu prijavljeni njihovom nadzorniku/šefu njihovog odeljenja, kako bi bila sprovedena odgovarajuća istraga.
- Prijaviti bilo kakva oštećenja opreme/infrastrukture za upravljanje otpadom koordinatoru za upravljanje otpadom i/ili odgovarajućem nadzorniku/šefu odeljenja.
- Skrenuti pažnju koordinatora za upravljanje otpadom i/ili odgovarajućeg nadzornika/šefa odeljenja na sve relevantne probleme, koji se odnose na upravljanje otpadom ili bezbednost, čim se takvi problemi pojave.
- Upotrebljavati i održavati, u skladu sa uputstvima i obukom, svu ličnu zaštitnu opremu (LZO).

Podnošenje izveštaja

Kada god zaposleni, nadzornik ili upravnik primete nepravilnosti u vezi sa upravljanjem otpadom koji ne mogu da reše, moraju da obaveste koordinatora za upravljanje otpadom čim to bude praktično moguće.

DEO II

Tim za upravljanje otpadom

Tim za upravljanje otpadom sastavljen je od sledećih zaposlenih:

Radno mesto	Ime	Mesto	Kontakt
Koordinator za upravljanje otpadom	Tatjana Luketa	Kula	Dom zdravlja Kula
Šef apoteke	Željka Popović	Kula	Dom zdravlja Kula
Glavna medicinska sestra		Kula	Dom zdravlja Kula
Nadzorna spremačica zadužena za primanje infektivnog medicinskog otpada	Radović Stojanka	Kula	Dom zdravlja Kula
Referent za BZR i NO	Vlahović Dejan	Kula	Dom zdravlja Kula

Uvod

Ovaj plan za upravljanje otpadom definiše politike za upravljanje medicinskim otpadom i procedure u Dom zdravlja Kula. Plan postavlja ciljeve i definiše aktivnosti koje treba da poboljšaju sve aspekte upravljanja otpadom, uključujući proizvodnju, razvrstavanje, pakovanje, obeležavanje, transport, čuvanje, tretman i konačno odlaganje, u skladu sa republičkim smernicama i međunarodno prihvaćenom dobrom praksom. Svi zaposleni obavezni su da primenjuju i održavaju odredbe ovog plana. Glavni cilj ovog plana je da se obezbedi bezbedan način upravljanja otpadom, koji ne ugrožava životnu sredinu, kako bi se zaštitili pacijenti koji koriste zdravstvene usluge, zaposleni koji rade u zdravstvenim ustanovama, zaposleni u javnim komunalnim preduzećima i životna sredina.

Ovaj plan za upravljanje otpadom zasnovan je na sledećim ključnim koracima:

- KORAK 1 – smanjenje proizvodnje otpada na najmanju moguću meru
- KORAK 2 – proizvodnja i klasifikacija otpada
- KORAK 3 – razdvajanje i pakovanje otpada
- KORAK 4 – obeležavanje, transport unutar ustanove i čuvanje otpada
- KORAK 5 – transport van ustanove (ako je potreban)
- KORAK 6 – tretman i/ili konačno odlaganje
- KORAK 7 - dokumentacija i čuvanje zapisa

Smanjenje proizvodnje otpada, ponovno korišćenje i recikliranje

Smanjenje otpada na najmanju moguću meru je ključni deo delotvornog sistema za upravljanje otpadom, koji štedi novac te doprinosi čistijoj i bezbednijoj životnoj sredini.

Svi šefovi odeljenja/timova odgovorni su za otpad koji proizvode njihove jedinice i trebalo bi da obezbede da se proizvodnja otpada stalno smanjuje i održava na najmanjoj mogućoj meri.

Opšti postupci za smanjenje proizvodnje otpada obuhvataju:

- Eliminacija nepotrebnih nabavki.
- Ograničenje zaliha (naručivanje manjih količina hemikalija ili lekova češće, umesto većih količina koje se naručuju ređe).
- Nabavka proizvoda koji imaju manje ambalaže ili nabavka proizvoda na veliko (u većim pakovanjima) kako bi se smanjila količina ambalaže
- Dogovaranje politike povraćaja ambalaže sa dobavljačima, tamo gde je to moguće i praktično izvodljivo.
- Zamena lekova koji se primenjuju intraperitonealno lekovima koji se daju oralno, gde god je to moguće.

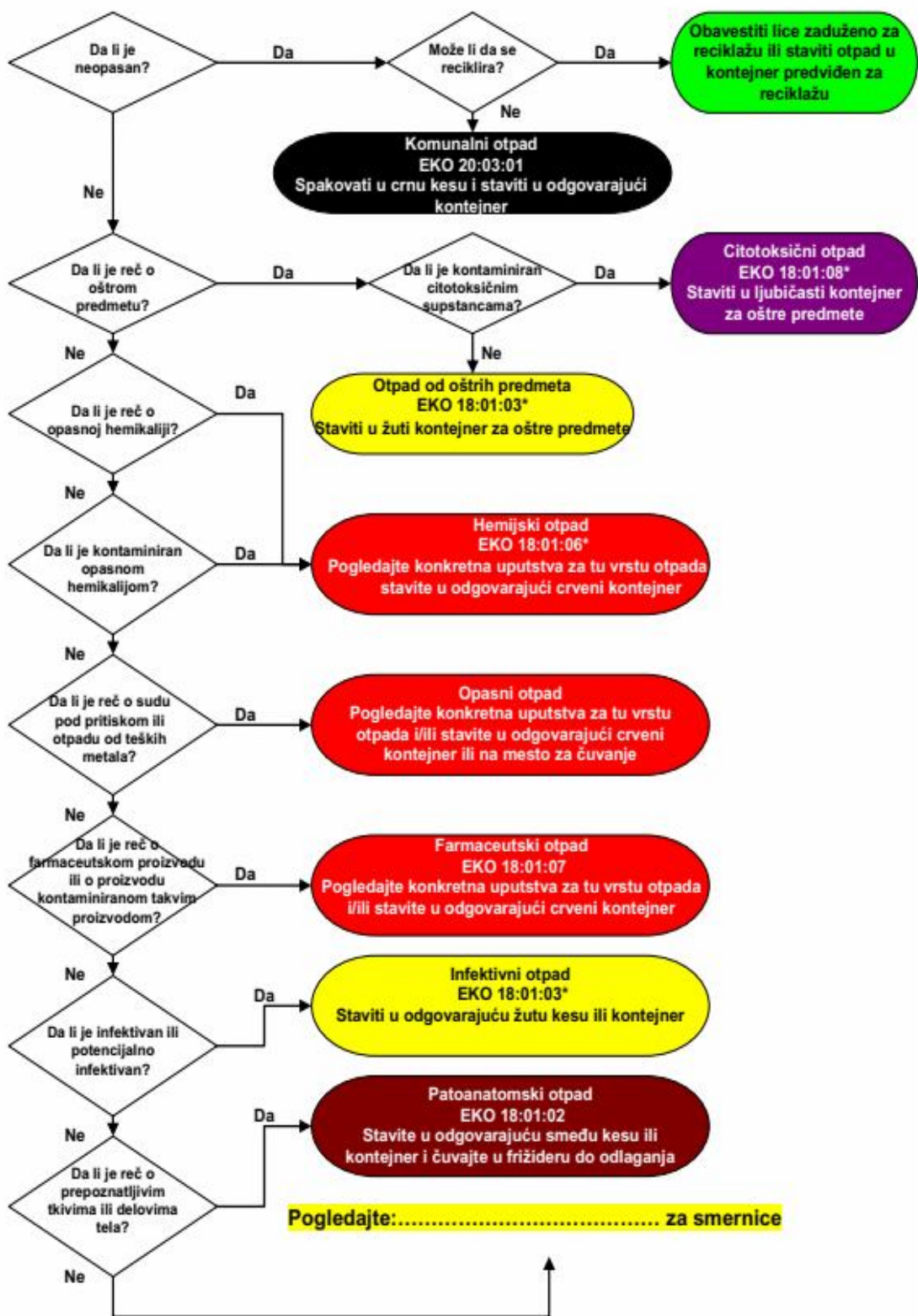
- Nabavka proizvoda koji sadrže neopasne supstance tamo gde je to moguće i praktično izvodljivo (termometri bez žive itd).
- Sprečavanje mešanja opasnog i neopasnog otpada.
- Obezbeđenje pravilne rotacije zaliha (ono što je stiglo prvo, prvo se i koristi) za proizvode sa ograničenim rokom trajanja (lekovi itd).
- Ponovna upotreba proizvoda tamo gde je moguće i praktično izvodljivo (koristiti proizvode za višekratnu upotrebu umesto onih za jednokratnu upotrebu itd).

Uz prethodno navedeno, sledeći materijali će se reciklirati unutar Doma zdravlja Kula:

Otpadni materijal	Šifre iz EKO	Mesto sakupljanja Uneti detalje mesta sakupljanja/kontejnera	Kontakt Uneti kontakt lica odgovornog za reciklažu
Karton	20:01:01 ili 15:01:01	Glavna zdgada DZ Kula	Košćuk Perica
Otpadni metal	20:01:40	Glavna zgrada DZ Kula	Košćuk Perica
Plastika	20:01:01 ili 15:01:39	Glavna Zgrada DZ Kula	Košćuk Perica
Papir	20:01:01 ili 15:01:01	Glavna zgrada DZ Kula	Košćuk Perica
Fotohemikalije	09:01:XX	Glavna zgrada DZ Kula	Košćuk Perica
Infektivni medicinski otpad	18:01:03	Odlaze se upakovan u privremeno skladište u podrumu DZ	Glavna sestra
Farmaceutski otpad	18:01:07	U posebnu prostoriju u podrumu DZ	Šef apoteke

Proizvodnja i klasifikacija otpada

Sav otpad koji proizvede Dom zdravlja Kula biće klasifikovan; klasifikaciju sprovodi osoba koja odlaze otpad, u skladu sa Evropskim katalogom otpada (EKO) i savetima navedenim u ovom planu.



Vrsta otpada u DZ Kula	Šifra iz EKO	Proizvodi se u DZ Kula	Približna dnevna količina (kg)	Približna godišnja količina (kg)
Komunalni otpad	20:03:01	Sva mesta u ustanovi		
Otpad od oštrih predmeta + infektivni otpad	18:01:03*	Sve zdravstvene službe		
Farmaceutski otpad	18:01:07	Apoteka		
Hemijski otpad (razvijač + fiksir)	18:01:06	RTG služba		
Hemijski otpad (razvijač + fiksir)	18:01:06	Stomaloška služba		
Hemijski otpad (razvijač + fiksir)	18:01:06	Služba za plućne bolesti		

Razvrstavanje i pakovanje otpada






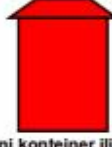

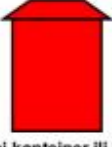
Razvrstavanje otpada je razdvajanje različitih vrsta otpada u definisane grupe sa sličnim osobinama i/ili opasnostima (koje se nazivaju tokovi otpada). Različiti tokovi otpada zahtevaju različite vrste pakovanja, rukovanja, transporta i čuvanja. Različiti tokovi otpada takođe zahtevaju različite postupke za tretman/odlaganje; pravilno razvrstavanje medicinskog otpada obezbeđuje da svaki otpad bude obrađen/odložen u skladu sa opasnostima koje su za njega karakteristične. Efikasno razdvajanje otpada veoma je važno, jer štiti i zdravlje zaposlenih i zdravlje pacijenata, povećava bezbednost rukovanja otpadom, smanjuje troškove i promovise reciklažu.

Pri razvrstavanju medicinskog otpada poštovaće se sledeća osnovna pravila:

- Različite vrste otpada zahtevaju različite vrste pakovanja, kako bi se osigurala bezbednost svih koji dolaze u dodir sa otpadom.
- Mesta za razvrstavanje otpada u celoj ustanovi biće opremljena dovoljnim količinama odgovarajućih pakovanja, kako bi se obezbedilo uspešno razvrstavanje u skladu sa planom i bezbednost svih koji u njemu učestvuju.

Pri pakovanju medicinskog otpada poštovaće se sledeća osnovna pravila:

- Razvrstavanje je odgovornost proizvođača otpada (**princip dužnosti pažnje**).
- Razvrstavanje bi trebalo da se sprovodi što je bliže mestu nastanka (**princip blizine**).
- Ukoliko prilikom klasifikacije postoje bilo kakve sumnje, otpad bi trebalo svrstati u sledeću kategoriju sa višim nivoom rizika (**princip opreza**).
- Mešanje opasnog i neopasnog otpada je zabranjeno.
- Koristite samo onu ambalažu koja je za to predviđena i koja odgovara nameni.
- Kесе i kontejneri za oštri otpad treba da se pune samo do 3/4 zapremine kako bi se omogućilo pravilno zatvaranje ambalaže.
- Jednom zatvoreni kontejneri se nikada ne otvaraju ponovo (čak ni da bi se ispravile greške u razvrstavanju).
- Infektivni otpad se pakuje samo u kese koje su odobrene za upotrebu sa odgovarajućim pogonom za tretman (autoklav itd).
- Lekovi sa isteklim rokom trajanja, u originalnom neotvorenom pakovanju, vraćaju se apoteci.
- Različite hemikalije se nikada ne mešaju u istom kontejneru

Vrsta otpada	Primeri	Kontejner	Put za tretman/odlaganje
Komunalni otpad	Opšti otpad, hrana i nekontaminirana ambalaža itd	 Crna kesa	Komunalna deponija
Infektivni i potencijalno infektivni otpad	Gaze, zavoji kontaminirani krvlju i telesnim tečnostima, špricevi (bez igala), krv za laboratorijske testove itd	 Žuta kesa odobrena od strane UN	Sterilizacija vodenom parom (autoklav itd), mehaničko usitnjavanje i odlaganje na komunalnu deponiju
Otpad od oštih predmeta	Predmeti ili materijali koji mogu da ubodu ili poseku, kao što su igle, skalpeli itd.	 Žuti kontejner odobren od strane UN	Sterilizacija vodenom parom (autoklav itd), mehaničko usitnjavanje i odlaganje na komunalnu deponiju
Citotoksični otpad	Citotoksični i citostatički lekovi i kontaminirani materijali (unutrašnja ambalaža i uređaji koji se koriste za njihovu primenu itd.)	 Ljubičasti kontejner ili kesa odobreni od strane UN	Bezbedno dugotrajno skladištenje i konačno odlaganje spaljivanjem
Farmaceutski otpad	Farmaceutski proizvodi/lekovi i kontaminirani materijali (unutrašnja ambalaža i uređaji koji se koriste za njihovu primenu itd.)	 Crveni kontejner ili kesa odobreni od strane UN	Bezbedno dugotrajno skladištenje i konačno odlaganje spaljivanjem ili fizičko-hemijskim tretmanom
Hemijski otpad	Opasne hemikalije kao što su kiseline, baze, rastvarači, fotohemikalije, reagensi itd.	 Crveni kontejner ili kesa odobreni od strane UN	Bezbedno dugotrajno skladištenje i konačno odlaganje spaljivanjem ili fizičko-hemijskim tretmanom
Patoanatomski otpad	Prepoznatljiva tkiva, organi, delovi tela, kese sa krvlju za transfuziju itd.	 Smeđi kontejner ili kesa	Čuvanje u frižideru nakon čega sledi kremacija ili sahranjivanje
Otpad koji sadrži teške metale	Baterije ili otpad koji sadrži živu, kao što su termometri, manometri i amalgam za plombe	 Crveni kontejner ili kesa odobreni od strane UN	Bezbedno skladištenje i reciklaža i/ili fizičko-hemijski tretman

Obeležavanje otpada, transport unutar ustanove i skladištenje

Sav spakovani medicinski otpad (koji ne obuhvata komunalni otpad) mora da bude jasno obeležen, pravilno odabranom oznakom na kojoj je prikazan:

- Opis otpada u skladu sa njegovom šestocifrenom šifrom iz EKO
- Datum kada je otpad sakupljen
- Proizvođač (odeljenje/tim) otpada (ime i mesto)
-

Odgovornost je proizvođača (obično je do medicinsko osoblje) da se postara da su kontejneri pravilno obeleženi pre sakupljanja. čistači/pomoćno osoblje odgovorni su za sakupljanje i transport razvrstanog i obeleženog otpada kroz ustanovu do mesta čuvanja. Puni kontejneri i kese će bez odlaganja biti zamenjeni, jedan po jedan.

Dodatni kontejneri mogu da se naruče preko Luketa Tatjane, glavne sestre.

Raspored sakupljanja otpada je:

Infektivni otpad i oštri predmeti

Mesto sakupljanja	Učestalost sakupljanja	Odredišta	Odgovorno lice
SHMP	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Ginekologija	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Dečiji dispanzer	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Laboratorija	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Stomatološka služba	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Služba opšte medicine	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
odeljenje za plućne bolesti i TBC	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica

Služba kućnog lečenja	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Oftalmologija	07:00 - 07:30 18:30 – 19:00	Prostorija za privrem. skladištenje infektivnog med. otpada u podrumu zgrade DZ	Medicinska sestra tehničar/spremačica
Ambulante i zdr.stanice Crvenka i Sivic	Četvrtak 09:00-13:00	odlaže se na kraju smene u poseban kontejner do preuzimanja i odlaganja u ostavu u podrumu zdr.stanice	Medicinska sestra tehničar/spremačica

Hemijski otpad			
Mesto sakupljanja	Učestalost sakupljanja	Odredišta	Odgovorno lice
Laboratorija	Na zahtev	Mračna komora u okviru službe	Maria Raičić
Stomatološka služba	Na zahtev	Mračna komora u okviru službe	Spremačica
Služba za plućne bolesti i TBC, RTG Služba	Na zahtev	Mračna komora u okviru službe	Spremačica

Farmaceutski otpad			
Mesto sakupljanja	Učestalost sakupljanja	Odredišta	Odgovorno lice
Apoteka	svakih 6 mesecu	DZ Kula	Šef apoteke

Komunalni otpad će se sakupljati svakodnevno, sa svih mesta, na kraju radnog dana i nositi u kontejnere koji se nalaze u dvorištu zgrade Doma zdravlja Kula.

Osooblje koje se bavi sakupljanjem ima naredbu da ne sakuplja medicinski otpad koji nije pravilno obeležen i koji nije bezbedan za transport, te da takve situacije prijavi Luketa Tatjani, koordinatore za upravljanje otpadom.

Centralno skladište nalazi se u Domu zdravlja Kula, Trg oslobođenja 9.

Transport i konačno odlaganje van ustanove

Sledeće organizacije ovlašćene su za sakupljanje i transport otpada iz Doma zdravlja Kula.

Vrsta otpada	Organizacija	Dozvola za transport broj	Odredište
Komunalni otpad	JKP Komunalac Kula	Po odluci SO Kula	Komunalna deponija Kula
Infektivni otpad i oštri predmeti	Remondis		Zrenjanin

Transport opasnog otpada sprovodiće se u skladu sa svim nacionalnim smericama, kao i sa međunarodnim sporazumima (ADR i sl.) tamo gde je to primenljivo.

Sav otpad koji se proizvede u Domu zdravlja Kula biće tretiran i odložen pravilno i u skladu sa svim važećim smericama i zakonskim propisima.

Dokumentacija i čuvanje zapisa

Zapisi o svom otpadu koji je proizveden, transportovan, tretiran, recikliran i odložen u okviru Doma zdravlja Kula će se čuvati i slati nadležnom ministarstvu i organizacijama (Ministarstvo za zaštitu životne sredine i prostorno planiranje, Institut za javno zdravlje Srbije Batut itd) prema potrebi. Odgovornost da obezbedi da ovi zapisi budu dostupni i da se čuvaju 5 godina je obaveza Tatjane Luketa, koordinator za upravljanje otpadom.

Obuka

Svi zaposleni će proći obuku za implementaciju ovog plana, u skladu sa svojim radnim mestom i odgovornostima.

Ova obuka obuhvataće, najmanje:

- Sadržaj ovog plana
- Klasifikaciju i razvrstavanje otpada
- Bezbednosne procedure za rukovanje pojedinačnim vrstama otpada
- Zahteve za ličnu zaštitnu opremu (LZO)
- Procedure za podnošenje izveštaja.

Uz ovu obuku, sledeći zaposleni proći će kroz posebne odobrene obuke koje se odnose na upravljanje medicinskim otpadom:

- Koordinator za upravljanje otpadom (HWM/HWO/HWT)
- Vozači medicinskog otpada (HWC)

Ova obuka će se održavati redovno, a zaposleni će obnavljati kvalifikacije svake 2 godine. O svim održanim obukama čuvaće se zapisi.

Mere za zaštitu i prevenciju požara

Direktor će obezbediti da se primene sve odgovarajuće mere za sprečavanje požara, kao i da se uspostave procedure za hitne slučajeve.

Zaposleni će se upoznati sa merama u slučaju požara i drugim hitnim slučajevima unutar Doma zdravlja Kula, na početku svog radnog odnosa.

Zaštita životne sredine

Trudićemo se da svoje aktivnosti sprovodimo na takav način da će se izbeći, ili na najmanju moguću meru smanjiti, neželjena dejstva na životnu sredinu, onoliko koliko je to razumno moguće sprovesti u praksi.

Zaposleni će biti obavesteni o svim aspektima i problemima zaštite životne sredine koji mogu da utiču na naš rad, dok će se standardne operativne procedure (SOP) primeniti u cilju kontrole mogućeg zagađenja radne i opšte okoline bukom, prašinom i opasnim supstancama.

Dužna pažnja biće posvećena zaštiti životne sredine od izlivanja i otpada koji nastaje na našim radnim mestima.

Povrede i opasni događaji

Sve povrede i opasni događaji, kao i događaji koji zamalo nisu doveli do povreda biće prijavljeni Vlahović Dejanu kako bi mogla da se sprovede istraga, ukoliko je potrebno.

Procedure za hitne slučajeve

U hitnim slučajevima primenjivaće se sledeće procedure:

Izlivanje krvi i telesnih tečnosti:

U slučaju izlivanja krvi i/ili telesnih tečnosti, primenjivaće se sledeća procedura:

- 1) Pokriti izliveni sadržaj papirnim ubrusima i odvojiti okolinu mesta izlivanja znacima upozorenja.
- 2) Uzeti komplet za saniranje izlivanja, a ako on nije dostupan, prikupiti sledeću opremu:
 - kesu za odlaganje infektivnog otpada
 - nesterilne rukavice od lateksa, masku i zaštitne naočare deterđent sa hipohloritom (10000 ppm ili 1% natrijum hipohlorita)
 - dovoljan broj papirnih ubrusa
- 3) Stavite LZO i pažljivo obrišite izliveni sadržaj, pazeći pri tom da tečnost ne prsne po vama.
- 4) Pokrijte mesto izlivanja sa još papirnih ubrusa.
- 5) Sipajte rastvor hipohlorita/natrijum hipohlorita na ubruse i ostavite ih da stoje 10 minuta.
- 6) Obrišite mesto izlivanja i odložite papirne ubruse i rukavice u kesu sa infektivnim otpadom i dalje postupajte sa ovim otpadom kao sa infektivnim otpadom.
- 7) Obavestite Vlahović Dejana, lice za BNR.

Povrede iglom ili ostrim predmetima:

Povrede iglom ili ostrim predmetima trebalo bi da se prijave šefu Vašeg odeljenja i/ili glavnoj sestri, a on/a će o tome napraviti izveštaj za arhivu.

Ukoliko dođe do povrede iglom ili ostrim predmetima, trebalo bi da se prati sledeća procedura:

1. Ostavite povredu da slobodno krvari, ne pritiskajte, ne istiskujte krv i nemojte da sisate povredu.
2. Isperite ranu sapunom i vodom.
3. Obavestite nadzornika i javite se lekaru radi daljeg tretmana.
4. Popunite izveštaj o nesrećnom slučaju.
5. Ukoliko je moguće, identifikujte od kog pacijenta je potekao oštri predmet. Obezbedite da se krv pacijenta (uz saglasnost) i krv povređenog lica testiraju na:
 - a. HIV
 - b. HBV / HCV
6. Obavezno uključite ovaj izveštaj o nesrećnom slučaju u godišnje izveštaje koji se podnose odgovarajućim ustanovama za sakupljanje podataka (RIJZ Batut)

Izlivanje žive:

Živa se nalazi u mnogim medicinskim instrumentima i opremi, a u telo može da uđe u obliku pare i/ili kroz kožu. U slučaju izlivanja žive, trebalo bi da se prati sledeća procedura:

- 1) Evakušite mesto izlivanja i izolujte ga, ako je moguće, otvorite prozore zbog boljeg provetranja.
- 2) Stavite LZO: rukavice, zaštitne naočare i respirator.
- 3) Uzmite komplet za saniranje izlivanja, a ako on nije dostupan, prikupite sledeću opremu:
 - četku
 - plastičnu lopatu
 - staklenu bocu
 - kolektor za sakupljanje izlivenne žive koji se sastoji od sunđera i cinka u prahu
 - veliki špric ili ručnu vakuum pumpu.
- 4) Pokupite slomljeno staklo pomoću komada kartona.
- 5) Bacite staklo u kontejner za oštre predmete.
- 6) Pokupite živu špricom i prenesite je u staklenu bocu.

- 7) Naprskajte mesto izlivanja cinkom u prahu, kako bi se stvorio amalgam žive (koji će je neutralisati).
- 8) Ubacite materijale koje ste koristili u bocu i dobro je zatvorite.
- 9) Označite staklenu bocu odgovarajućim podacima i odložite kroz tok opasnog otpada.
- 10) Obavestite Vlahović Dejana.

Izlivanje formaldehida

Formaldehid može da izazove ireverzibilno vezivanje proteina za DNK i klasifikovan je kao verovatni karcinogen kod ljudi. Informacije o ovoj supstanci mogu da se pronađu u odgovarajućoj tabeli sa podacima o bezbednosti supstanci (TPBS). U slučaju izlivanja formaldehida, potrebno je pratiti sledeću proceduru:

- 1) Evakuišite mesto izlivanja i izolujte ga, ako je moguće, otvorite prozore zbog boljeg provetranja.
- 2) Stavite LZO: rukavice, zaštitne naočare i respirator.
- 3) Uzmite komplet za saniranje izlivanja, a ako on nije dostupan, prikupite sledeću opremu:
 - a. Suvi kreč ili sodu u prahu (natrijum karbonat)
 - b. dovoljnu količinu papirnih ubrusa
 - c. crvenu kesu za opasni otpad.
- 4) Pokrijte mesto izlivanja suvim krečom ili sodom.
- 5) Očistite mesto izlivanja papirnim ubrusima.
- 6) Radite što je brže i bezbednije moguće.
- 7) Pokupite slomljeno staklo komadom kartona.
- 8) Bacite staklo u kontejner za oštre predmete.
- 9) Bacite papirne ubruse i ostatak otpada u crvenu kesu i obeležite je kao opasni otpad, te je odložite kroz tok opasnog otpada.
- 10) Isperite mesto izlivanja vodom a potom ga očistite na uobičajen način.
- 11) Obavestite Luketa Tatjanu.

Izlivanje infektivnog otpada

1. Izolujte mesto izlivanja i ograničite ga znacima upozorenja.
2. Stavite LZO: rukavice, zaštitni mantil i zaštitne naočare.
3. Uzmite komplet za saniranje izlivanja, a ako on nije dostupan, prikupite sledeću opremu:
 - a) Dovoljnu količinu apsorbenata
 - b) Specifično sredstvo za čišćenje (70% alkohol)
 - c) Malu plastičnu lopatu i hvataljke za skupljanje stakla
 - d) Kесе i kontejnere za oštre predmete za odlaganje infektivnog otpada
 - e) Celulozu i sapun.
4. Ukoliko je prosut čvrst infektivni otpad, otpad treba bez odlaganja prebaciti lopatom u novu kesu za infektivni otpad.
5. Ukoliko je izliven tečni infektivni otpad ili su prosuti oštri predmeti, trebalo bi ih odložiti u kontejner za oštre predmete, ukoliko je moguće.
6. Odložite otpad kroz tok infektivnog otpada.
7. Obavestite Luketa Tatjanu, koordinatora za upravljanje otpadom.

Lična zaštitna oprema

Svi zaposleni koji učestvuju u rukovanju otpadom koristiće odgovarajuću ličnu zaštitnu opremu (LZO) u svakom trenutku, u skladu sa svim odgovarajućim procedurama i/ili obukom koju su pohađali.

Kontrola infekcija

Standardne, univerzalne mere opreza biće primenjivane u svakom trenutku, kada se radi sa potencijalno infektivnim materijalima, uključujući otpad. One obuhvataju (ali nisu ograničene na) sledeće mere opreza:

- Uvek nosite rukavice i drugu zaštitnu odeću ukoliko postoji mogućnost izlaganja infektivnim materijalima.
- Kontejneri za oštre predmete treba da se čuvaju privremeno zatvoreni između upotreba.
- Nikada ne vraćajte poklopce na igle.
- Nikada ne gurajte ruke u kontejnere sa oštrim predmetima.
- Nikada ne pokušavajte da uhvatite instrumente koji padaju.
- Oštri predmeti treba da se odlažu isključivo u odobrene kontejnere za oštre predmete (ne u kese).
- Uvek operite ruke nakon što ste rukovali potencijalno infektivnim materijalima.
- Kontejneri za infektivni otpad trebalo bi da budu hermetički zapečaćeni pre transporta.
- Kontejneri za višekratnu upotrebu trebalo bi da se dezinfikuju posle svake upotrebe.
- Prostorija/mesto za čuvanje opasnog otpada treba da se čisti i dezinfikuje svakog dana.

Plan stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja Kula.

Predsednik Upravnog odbora

Lidija Barna

Plan je objavljen na oglasnoj tabli i na internet stranici Doma zdravlja Kula dana 25.12.2020.godine.