

Дом здравља Ковин

План управљања медицинским отпадом

САДРЖАЈ:

1. Документ о политици управљања отпадом.....	3
2. Одговорност за управљање отпадом.....	6
Дужности директора.....	6
Дужности лица одговорног за контролу болничких инфекција.....	6
Дужности координатора за управљање отпадом	7
Дужности шефова одељења/тимова.....	8
Дужности запослених	9
3. Активности у управљању медицинским отпадом	11
Тим за управљање медицинским отпадом	11
Увод	11
Обука.....	22
Мере за заштиту и превенцију пожара	22
Заштита животне средине	23
Повреде и опасни догађаји	23
Процедуре за хитне случајеве	23
Лична заштитна опрема	28
Контрола инфекција	28
4. Процедура ревизије	30

План управљања медицинским отпадом

1. Документ о политици управљања отпадом

На основу одредби Закона о управљању отпадом ("Службени гласник Републике Србије", број 36/09) и члана 23. Статута Дома здравља "Ковин", Директор Дома здравља "Ковин" даје следећу:

ИЗЈАВУ

Дом здравља Ковин има одговорност да ограничи количину отпада коју производи кроз своје активности, у оној мери у којој је то неопходно и економски изводљиво. Овај циљ ће се постићи пажљивим разматрањем утицаја који ће свака набавка или донација имати на одлагање отпада.

У случајевима у којима је производња отпада неизбежна, наша политика је да обезбедимо безбедно разврставање, руковање и одлагање отпада и да сва лица која таквим отпадом рукују то чине пажљиво, како би избегла ризик од повреда или штетних последица, како по њих саме, тако и по друге људе, укључујући општу јавност.

У нашим напорима руководимо се нашим Планом за управљање отпадом и уверењем да је управљање отпадом одговорност сваке појединачне особе односно запосленог у нашој установи.

Посвећени смо заштити здравља људи и очувању животне средине.

1. Циљеви плана

1) Примена Закона и управљање отпадом:

- Да обезбедимо да испуњавамо или превазилазимо све применљиве законе и прописе који су на снази у области управљања отпадом.

2) Стално унапређење:

- Да укључимо управљање отпадом у општу процену нашег рада, што ће нам омогућити стално унапређење.

План управљања медицинским отпадом

3) Стручност:

- Обезбедити обуку, помоћ и надзор за запослене како би се осигурало да сви поседују потребна знања и вештине неопходне за безбедно управљање отпадом у оквиру ове установе. Промовисати и охрабривати укључивање и одговорност запослених.

4) Одговорност и учешће запослених:

- Тражити учешће сваког запосленог у свим активностима управљања отпадом, истовремено обезбеђујући да коначна одговорност за примену мера за управљање отпадом лежи у рукама управе.

План поставља циљеве и одређује активности које треба да обезбеде побољшање у свим аспектима управљања медицинским отпадом, укључујући настајање, раздвајање, паковање, обележавање, транспорт, привремено одлагање и коначну дистрибуцију отпада.

План су дужни да поштују и спроводе сви запослени у Дому здравља Ковин.

Као Директор Дома здравља "Ковин" предузимаћу и применићу све утврђене мере засноване на обавезама управљања медицинским отпадом, а које здравствене установе имају у складу са Законом о управљању отпадом као и другим подзаконским актима којима се регулише ова материја.

Потпис

Датум 11.02.2019.

Мр сци. Јасмина Ђаков дипл ецц. – директор

План управљања медицинским отпадом

Организациона шема

Директор

Координатор за медицински отпад

Надлежни за контролу
болничких инфекција

Помоћник директора за
стручна питања

Запослени задужени за
медицински отпад
(техничари за управљање
медицинским отпадом,
возачи и чистачице)

Начелници служби:
Служба општа медицина, медицине рада
и кућног лечења и неге
Служба хитне медицинске помоћи
Специјалистичке службе Дома здравља Ковин
Стоматолошка служба
Служба општих послова
Главна сестра

Шефови здравствених станица:
- Баваниште
- Мраморак
- Делиблато
- Гај
- Дубовац
- Скороновац
- Плочица

Сви запослени у Дому здравља Ковин

Легенда

	<i>Специфичне дужности и обавезе у погледу управљања мед. отпадом</i>
	<i>Опште дужности и обавезе у погледу управљања мед. отпадом</i>
	<i>Стручни савети за управљање медицинским отпадом</i>

План управљања медицинским отпадом

2. Одговорност за управљање отпадом

Дужности директора

Обезбеђује да се промовише управљање отпадом, на позитиван начин, уз сталну посвећеност унапређењу начина рада. Обезбеђује повремену ревизују и континуирано унапређење пракси у управљању отпадом у оквиру установе, како би се осигурала примена високих стандарда рада, те како би се идентификовале области у којима су потребна побољшања.

Директор сноси општу одговорност за управљање отпадом и за испуњавање свих дужности које намећу закони и прописи на снази.

Испуњавајући своје законске обавезе, директор ће:

- Оформити тим за управљање отпадом, уз праћење имплементације и побољшања овог плана за управљање отпадом.
- Именовати лице одговорно за управљање отпадом, које ће координисати и надгледати имплементацију плана за управљање отпадом.
- Преусмерити довољну количину финансијских средстава и људства како би обезбедио/ла ефикасно функционисање плана за управљање отпадом.
- Обезбедити да се периодично спроводи надзор над планом (како би систем за управљање отпадом могао да се побољша, уколико је то потребно).
- Обезбедити одговарајућу обуку за запослене у управљању отпадом, како би се омогућило да се овај план имплементира на свим нивоима.

Дужности лица одговорног за контролу болничких инфекција

Пружа директору све неопходне савете у вези са његовим/њеним одговорностима или било којим питањима која се тичу контроле инфекција и превенције болничких инфекција.

Лице одговорно за контролу болничких инфекција ће:

- Спроводити инспекцијске прегледе у установи, односно контролу праксе и примењивати важеће контролне процедуре, обезбеђујући савете и помоћ у свим питањима контроле инфекција.
- Помоћи у хемијској и микробиолошкој процени ефикасности опреме за стерилизацију медицинског отпада унутар установе.

План управљања медицинским отпадом

- Ступити у контакт са координатором за медицински отпад у свим питањима која се односе на контролу инфекција и пружити савете и помоћ када је то потребно.
- Истражити и пријавити потенцијалне и стварне инфекције које су последица неправилног управљања отпадом, те о томе известити Комисију за контролу инфекције.

Дужности координатора за управљање отпадом

Координатор за управљање отпадом биће изабран из редова запослених, који су стекли квалификацију било као менаџери, руководиоци или техничари за медицински отпад, а биће одговоран за свакодневно функционисање плана за управљање отпадом. Координатор за управљање отпадом подноси извештаје директору, извештавајући га/је о свим питањима која се тичу управљања отпадом. Уз то, он/а ће ступити у контакт са лицем одговорним за контролу болничких инфекција и/или шефом апотеке, према потреби.

Дужности координатора за управљање отпадом обухватају:

Опште управљање отпадом:

- ❖ Припрема годишњих ревизија за третман и одлагање отпада.
- ❖ Идентификација, праћење и надзор над токовима отпада кроз целу установу. Идентификација токова отпада који настају унутар установе; постизање оптималних резултата у спречавању настанка отпада, смањењу производње отпада и економичности, прегледом сваког појединачног тока отпада у односу на план управљања отпадом целе установе.
- ❖ Идентификација опасности које представља сваки ток отпада и навођење контролних механизма који су потребни за контролисање ризика по здравље и/или околину.
- ❖ Развој, имплементација и управљање свеобухватним системом за сакупљање и привремено складиштење општег и опасног отпада, који је у стању да испуни потребе установе, у сарадњи са другим релевантним организацијама, као што су ЦМТ или приватни продавци.
- ❖ Идентификација могућности за смањење производње отпада и координација активности усмерених у том смеру. Идентификација, попис, праћење и надзор над материјалима које је могуће рециклирати у оквиру установе.

План управљања медицинским отпадом

Надзор и праћење

- ❖ Уз консултације са директором, годишња ревизија плана за управљање отпадом.
- ❖ Сакупљање информација о потенцијалним и стварним инфекцијама изазваним неправилним управљањем отпадом, те обавештавање одговорног лица/комисије за контролу инфекција.
- ❖ Пријављивање инцидената и несрећних случајева са опасним медицинским отпадом директору.
- ❖ Праћење имплементације/употребе опреме за управљање отпадом, личне заштитне опреме (ЛЗО), стандардних оперативних процедура (СОП) и спровођење редовних инспекцијских прегледа како би се пратила пракса у управљању отпадом.

Обука и изградња капацитета

- ❖ Обезбедити доступност довољног броја програма за обуку запослених, који се односе на разврставање отпада, проблеме заштите животне средине, транспорт опасних материја и опасни отпад.
- ❖ Праћење документације о законом прописаним обукама.
- ❖ Преношење информација особљу и становништву у погледу мера за контролу инфекција и управљање медицинским отпадом.
- ❖ Понудити новим запосленим и осталом особљу да се специјализују за управљање отпадом, како план за управљање отпадом не би био у опасности услед недостатка информација/знања.

Дужности начелника служби

Начелници служби одговорни су за управљање отпадом у оквиру својих надлежности. У том циљу, они ће:

- Планирати и надгледати све радне активности, како би осигурали да оне испуњавају услове задате овим планом.
- Обезбедити да сви запослени који су им подређени разумеју овај план и **њихове сопствене одговорности**.
- Обезбедити да сви запослени који су им подређени сарађују са координатором за управљање отпадом.
- Помоћи у обуци својих запослених, у свим аспектима управљања отпадом.

План управљања медицинским отпадом

- Пријавити инциденте и удесе у вези са опасним медицинским отпадом координатору за управљање отпадом.
- Пратити имплементацију/коришћење опреме за управљање отпадом, ЛЗО, СОП и праксе за управљање отпадом.
- Сарађивати са свим одговарајућим особљем како би обезбедили ефикасну примену овог плана и ефикасан рад система за управљање отпадом.
- Именовати и делегирати стручно лице да их замени када су одсутни.

Дужности запослених

Сви запослени имају дужност усмеравања пажње како би се обезбедило да отпад не угрози здравље људи и/или животну средину.

Сви запослени ће:

- Се придржавати свих захтева наведених у овом плану.
- Обезбедити да се отпад правилно разврстава и одлаже у одговарајуће контејнере.
- Стално сарађивати са координатором за управљање отпадом.
- Помагати у промовисању позитивне културе управљања отпадом, у целој установи.
- Се упознати са свим безбедним начинима рада и процедурама за хитне случајеве.
- Извршавати само оне послове за које су обучени и стручни.
- Користити и одржавати сву опрему у радном стању, у складу са обуком коју су похађали.
- Обезбедити да сви удеси и повреде, чак и инциденти који замало нису довели до повреде, буду пријављени њиховом надзорнику/шефу њиховог одељења, како би била спроведена одговарајућа истрага.
- Пријавити било каква оштећења опреме/инфраструктуре за управљање отпадом координатору за управљање отпадом и/или одговарајућем надзорнику/шефу одељења.
- Скренути пажњу координатора за управљање отпадом и/или одговарајућег надзорника/шефа одељења на све релеватне проблеме, који се односе на управљање отпадом или безбедност, чим се такви проблеми појаве.
- Употребљавати и одржавати, у складу са упутствима и обуком, сву личну заштитну опрему (ЛЗО).

Подношење извештаја

Када год запослени, надзорник или управник примете неправилности у вези са управљањем отпадом који не могу да реше, морају да обавесте координатора за управљање отпадом чим то буде практично могуће.

План управљања медицинским отпадом

3. Активности у управљању медицинским отпадом

Тим за управљање медицинским отпадом

Тим за управљање отпадом састављен је од следећих запослених:

Радно место	Име и презиме	Место	Контакт
Директор	Мр сци. Јасмина Ђаков дипл ецц.	Ковин	064/8939801
Координатор за управљање отпадом	Струковни санитарно- еколошки инжењер специјалиста Бранислав Ћоровић	Баваниште	064/8939807
Лице одговорно за контролу болничких инфекција	Мирјана др Ранковски	Ковин	065/8379680
Помоћник директора за стручна питања	Мр Весна Милановић Фићи	Ковин	064/8939811
Начелник службе хитне медицинске помоћи	Срђан др Ненек	Ковин	064/8379706
Главна сестра	Виша патронажна сестра Весна Жарков	Ковин	064/8379557
Начелник опште медицине	Божица др Ловре	Ковин	064/8939896
Начелник специјалистичких служби	Весна др Веселиновић	Ковин	064/8379576
Начелник специјалистичких служби	Јасмина др Тасић Стојановић	Ковин	064/8379632
Начелник стоматологије	Снежана др Пејчић	Ковин	064/8939806

Задачи Тима за управљање отпадом

Тим за управљање отпадом обавља следеће дужности:

- усваја документа и обрасце за записе;
- одржава редовне кварталне састанке, по потреби и чешће (ванредни састанак сазива директор на предлог координатора за управљање отпадом или чланова тима због важности или хитности настале ситуације, проблема или нових захтева у управљању отпадом);
- усваја планове и извештаје о управљању отпадом.

План управљања медицинским отпадом

Циљеви у управљању отпадом

Увођење јединственог система управљања медицинским отпадом у здравствени систем, Дом здравља Ковин је приступио Пројекту Министарства здравља „Техничка подршка у управљању медицинским отпадом“, у циљу заштите животне средине и здравља људи.

Овај план за управљање отпадом дефинише политике за управљање медицинским отпадом и процедуре у *Дому здравља Ковин*.

План поставља циљеве и дефинише активности које треба да побољшају све аспекте управљања отпадом, укључујући производњу, разврставање, паковање, обележавање, транспорт, чување, третман и коначно одлагање, у складу са републичким смерницама и међународно прихваћеном добром праксом.

Сви запослени обавезни су да примењују одредбе овог плана.

Главни циљ овог плана је да се обезбеди безбедан начин управљања отпадом, који не угрожава животну средину, како би се заштитили пацијенти који користе здравствене услуге, запослени који раде у здравственим установама, запослени у јавним комуналним предузећима и животна средина.

Овај план за управљање отпадом заснован је на следећим кључним корацима:

- КОРАК 1 – смањење производње отпада на најмању могућу меру
- КОРАК 2 – производња и класификација отпада
- КОРАК 3 – раздвајање и паковање отпада
- КОРАК 4 – обележавање, транспорт унутар установе и чување отпада
- КОРАК 5 – транспорт ван установе (ако је потребан)
- КОРАК 6 – третман и/или коначно одлагање
- КОРАК 7 - документација и чување записа

КОРАК 1 - смањење производње отпада на најмању могућу меру

Смањење отпада на најмању могућу меру је кључни део делотворног система за управљање отпадом, који штеди новац те доприноси чистијој и безбеднијој животной средини.

Сви шефови одељења/тимова одговорни су за отпад који производе њихове јединице и требало би да обезбеде да се производња отпада стално смањује и одржава на најмањој могућој мери.

Општи поступци за смањење производње отпада обухватају:

- Елиминација непотребних набавки.
- Ограничење залиха (наручивање мањих количина хемикалија или лекова чешће, уместо већих количина које се наручују ређе).

План управљања медицинским отпадом

- Набавка производа који имају мање амбалаже или набавка производа на велико (у већим паковањима) како би се смањила количина амбалаже.
- Договарање политике повраћаја амбалаже са добављачима, тамо где је то могуће и практично изводљиво.
- Замена лекова који се примењују интраперитонеално лековима који се дају орално, где год је то могуће.
- Набавка производа који садрже неопасне супстанце тамо где је то могуће и практично изводљиво (термометри без живе итд).
- Спречавање мешања опасног и неопасног отпада.
- Обезбеђење правилне ротације залиха (оно што је стигло прво, прво се и користи) за производе са ограниченим роком трајања (лекови итд).
- Поновна употреба производа тамо где је могуће и практично изводљиво (користити производе за виšekратну употребу уместо оних за једнократну употребу итд).

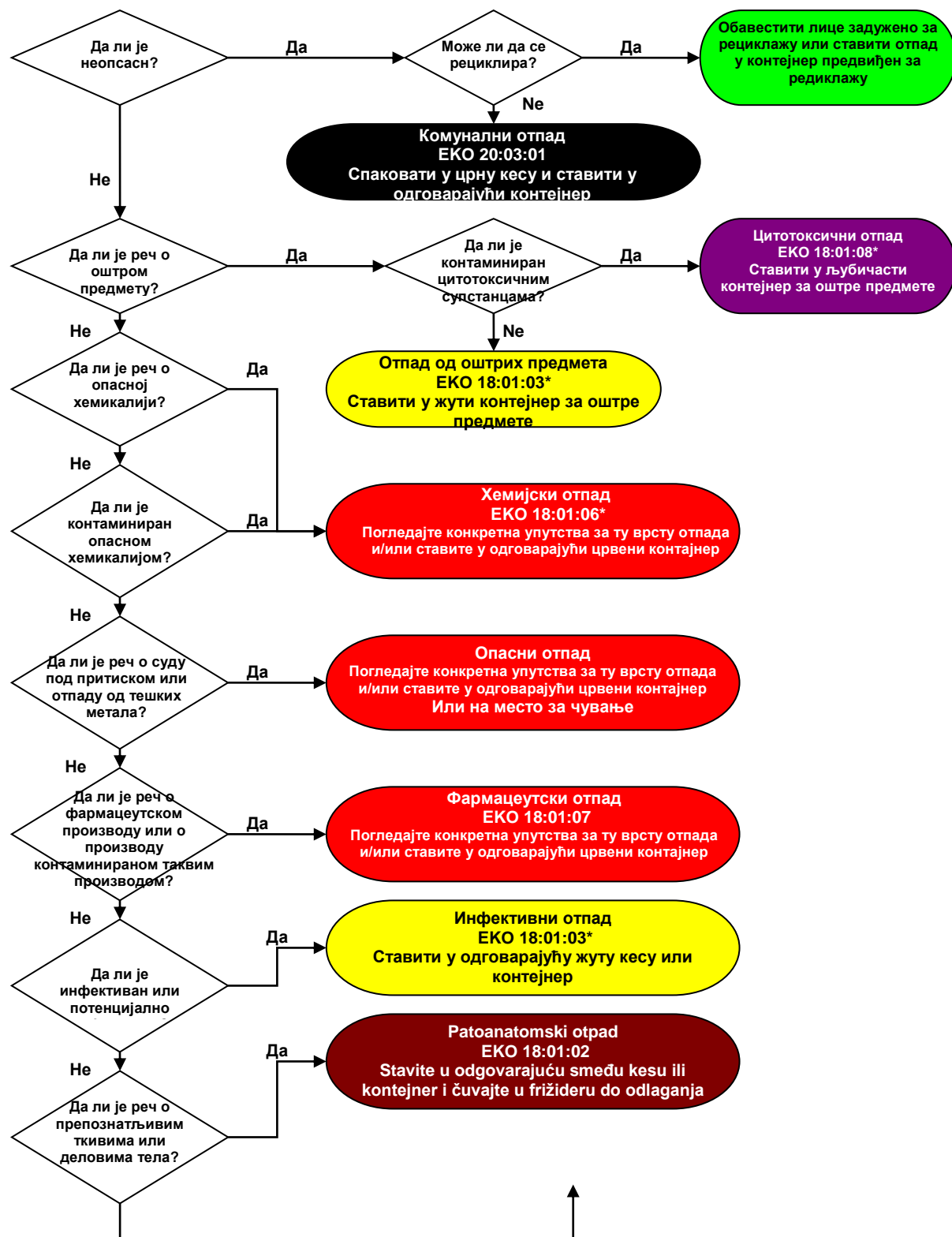
Уз претходно наведено, следећи материјали ће се носити на рециклажу у Смедереву:

Отпадни материјал	Шифра из ЕКО	Место сакупљања Унети детаље места сакупљања/контејнера	Контакт унети контакт лица одговорног за рециклажу
Картон	20:01:01 или 15:01:01	Ковин контејнер	/
Папир	20:01:01 или 15:01:01	Ковин контејнер	/
Пластика	20:01:01 или 15:01:39	Ковин контејнер	/
Фотохемикалије	09:01:01*	Ковин магацин рендген кабинета	/
Фотохемикалије	09:01:04*	Ковин магацин рендген кабинета	/
Оштри предмети	18:01:03*	Ковин контејнер за мед.отпад	/
Отпад чије сакупљање и одлагање подлеже посебним захтевима због спречавања инфекција	18:01:03*	Ковин контејнер за мед.отпад	/
Стаклена амбалажа	15:01:07	Ковин контејнер	/

План управљања медицинским отпадом

КОРАК 2 – Производња и класификација отпада

Сав отпад који произведе *Дом здравља Ковин* биће класификован; класификацију спроводи особа која одлаже отпад, у складу са Европским каталогом отпада (ЕКО) и саветима наведеним у овом плану.



План управљања медицинским отпадом

Врста отпада (унети места производње)	Шифра из ЕКО	Производи се у (унети места производње)	Приближна дневна количина (Кг)	Приближна годишња количина (Кг)
Комунални отпад	20:03:01	Сва места у установи	15 кг	5500 кг
Отпад од оштрих предмета	18:01:03*	Све здравствене службе	1 кг	365 кг
Инфективни отпад	18:01:03*	Све здравствене службе	6 кг	2555 кг
Фармацеутски отпад	18:01:07	Апотека		
Хемијски отпад	18:01:06	Лабораторија		
Стаклена амбалажа	15:01:07	Све здравствене службе		
Фотохемикалије	09:01:04	РТГ	0,5 лит	183 лит

Следеће врсте и количине отпада се тренутно производе у Дому здравља Ковин :

КОРАК 3 – раздвајање и паковање отпада

Разврставање отпада је раздвајање различитих врста отпада у дефинисане групе са сличним особинама и/или опасностима (које се називају токови отпада).

Различити токови отпада захтевају различите врсте паковања, руковања, транспорта и чувања. Различити токови отпада такође захтевају различите поступке за третман/одлагање; правилно разврставање медицинског отпада обезбеђује да сваки отпад буде обрађен/одложен у складу са опасностима које су за њега карактеристичне.

Ефикасно раздвајање отпада веома је важно, јер штити и здравље запослених и здравље пацијената, повећава безбедност руковања отпадом, смањује трошкове и промовише рециклажу.

При разврставању медицинског отпада поштоваће се следећа основна правила:

- Разврставање је одговорност произвођача отпада (**принцип дужности пажње**).
- Разврставање би требало да се спроводи што је ближе месту настанка (**принцип близине**).
- Уколико приликом класификације постоје било какве сумње, отпад би требало сврстати у следећу категорију са вишим нивоом ризика (**принцип опреза**).
- Мешање опасног и неопасног отпада је забрањено.

План управљања медицинским отпадом

Различите врсте отпада захтевају различите врсте паковања, како би се осигурала безбедност свих који долазе у додир са отпадом. Места за разврставање отпада у целој установи биће опремљена довољним количинама одговарајућих паковања, како би се обезбедило успешно разврставање у складу са планом и безбедност свих који у њему учествују.

При паковању медицинског отпада поштоваће се следећа основна правила:

- Користите само ону амбалажу која је за то предвиђена и која одговара намени.
- Кесе и контејнери за оштри отпад треба да се пуне само до 3/4 запремине како би се омогућило правилно затварање амбалаже.
- Једном затворени контејнери се никада не отварају поново (чак ни да би се исправиле грешке у разврставању).
- Инфективни отпад се пакује само у кесе које су одобрене за употребу са одговарајућим погоном за третман (аутоклав итд).
- Лекови са истеклим роком трајања, у оригиналном неотвореном паковању, враћају се апотеци.
- Различите хемикалије се никада не мешају у истом контејнеру.

Прикупљање медицинског отпада вршиће се два пута дневно у зависности од количине отпада и по стриктном распореду у утврђеној путањи (да би се избегао контакт *прљаво-чисто*) и односи се до централног места сакупљања у Дому здравља Ковин а једном недељно ће се транспортовати до Опште болнице Смедерево на даљи третман, где се отпад стерилише у аутоклавима за стерилизацију.

План управљања медицинским отпадом

Медицински отпад би требало да се разврста према следећим упутствима:


Врста отпада	Примери	Контејнер	Пут за третман/одлагање
Комунални отпад	Општи отпад, храна и неконтаминирана амбалажа итд	 Црна кеса	Комунална депонија
Инфективни и потенцијално инфективни отпад	Газе, завоји контаминирани крвљу и телесним течностима, шприцеви (без игала), крв за лабораторијске тестове итд	 Жута кеса одобрена од стране УН	Стерилизација воденом паром (аутоклав итд), механичко уситњавање и одлагање на комуналну депонију
Отпад од оштрих предмета	Предмети или материјали који могу да убоду или посеку, као што су игле, скалпели итд.	 Жути контејнер одобрен од стране УН	Стерилизација воденом паром (аутоклав итд), механичко уситњавање и одлагање на комуналну депонију
Цитотоксични отпад	Цитотоксични и цитостатички лекови и контаминирани материјали (унутрашња амбалажа и уређаји који се користе за њихову примену итд.)	 Љубичасти контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно дуготрајно складиштење и коначно одлагање спаљивањем
Фармацеутски отпад	Фармацеутски производи/лекови и контаминирани материјали (унутрашња амбалажа и уређаји који се користе за њихову примену итд.)	 Црвени контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно дуготрајно складиштење и коначно одлагање спаљивањем или физичко-хемијским третманом
Хемијски отпад	Опасне хемикалије као што су киселине, базе, растварачи, фотохемикалије, реагенси итд.	 Црвени контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно дуготрајно складиштење и коначно одлагање спаљивањем или физичко-хемијским третманом
Патоанатомски отпад	Препознатљива ткива, органи, делови тела, кесе са крвљу за трансфузију итд.	 Смеђи контејнер или кеса	Чување у фрижидеру након чега следи кремација или сахрањивање
Отпад који садржи тешке метале	Батерије или отпад који садржи живу, као што су термометри, манометри и амалгам за пломбе	 Црвени контејнер / кеса одобрени од стране УН	Безбедно складиштење и рециклажа и/или физичко-хемијски третман

План управљања медицинским отпадом

КОРАК 4 – обележавање, транспорт унутар установе и чување отпада

Сав спаковани медицински отпад (који не обухвата комунални отпад) мора да буде јасно обележен, правилно одабраном ознаком на којој је приказан:

- Опис отпада у складу са његовом шестоцифреном шифром из ЕКО
- Датум када је отпад сакупљен
- Произвођач (одељење/тим) отпада (име и место)

OPASNOST! INFEKTIVNI MEDICINSKI OTPAD	
Izvor otpada (odeljenje):	datum: vreme:
Ime osobe koja popunjava deklaraciju na kontejneru za otpad:	
UN 3291 "(BIO) MEDICINSKI OTPAD, N.O.S"	

Одговорност је произвођача (обично је то медицинско особље) да се постара да су контејнери правилно обележени пре сакупљања. Чистачи/помоћно особље одговорни су за сакупљање и транспорт разврстаног и обележеног отпада кроз установу до места чувања. Пуни контејнери и кесе ће без одлагања бити замењени, један по један. Додатни контејнери могу да се наруче преко главне сестре.

Распоред сакупљања отпада је:

Инфективни отпад и оштри предмети			
Место сакупљања	Учесталост сакупљања	Одредиште	Одговорно лице
Општа медицина	13:30 и 19:30	складиште Ковин	Божица др Ловре
Гинекологја	13:30 и 19:30	складиште Ковин	Владимир др Тасић
Педијатрија	13:30 и 19:30	складиште Ковин	Весна др Веселиновић
Лабораторија	13:30	складиште Ковин	Мр Весна Милановић Фићи
Специјалистичке службе	13:30 – 19:30	складиште Ковин	Весна др Веселиновић
Стоматологија	13:30 и 19:30	складиште Ковин	Снежана др Пејчић

План управљања медицинским отпадом

Хемијски отпад			
Место сакупљања	Учесталост сакупљања	Одредиште	Одговорно лице
РТГ	На захтев	РТГ	Прим. др Свето Вукадиновић

Комунални отпад ће се сакупљати свакодневно, са свих места, на крају радног дана стављати у црне кесе и носити у место складиштења комуналног отпада.

Особље које се бави сакупљањем има наредбу да не сакупља медицински отпад који није правилно обележен и који није безбедан за транспорт, те да такве ситуације пријави координатору за управљање отпадом санит. екол. инж. Браниславу Ћоровићу.

Већи број привремених складишта означен је за безбедно, сигурно чување инфективног отпада пре транспорта до централног места складиштења. Ова привремена складишта налазе се у:

Бр.	Врста/место	Место сакупљања	Кључ је код
01	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Гинекологија	Спремачице
02	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Општа медицина	Спремачице
03	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Медицина рада	Спремачице
04	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Лабораторија	Спремачице
05	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Педијатрија	Спремачице
06	240л канта на точковима у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин	Стоматологија	Спремачице

План управљања медицинским отпадом

Централна складишта налазе се у:

Бр.	Место	Врста отпада	Кључ је код
01	Гаража Дома здравља Ковин	Инфективни отпад и оштри предмети	спремачице
02	Магацин (главна зграда)	Фармацеутски отпад	начелника
03	Магацин рендгена	Хемијски отпад	начелника
04	Контејнер у кругу зграде Дома здравља Ковин	Комунални отпад	спремачице

Сва складишта ће испуњавати захтеве важећих националних смерница и бити закључана и обезбеђена у сваком тренутку.

КОРАК 5 – транспорт ван установе (ако је потребан)

Следеће организације овлашћене су за сакупљање и транспорт отпада из Дома здравља Ковин:

Врста отпада	Организација	Дозвола за транспорт бр.	Одредиште
Комунални отпад	Општинска комунална услуга сакупљања отпада	Унети бр.....	Комунална депонија Ковин
Инфективни отпад и оштри предмети	Општа болница Смедерево (ЦМТ/ЛМТ итд.)	Унети бр.....	ЦМТ/ЛМТ итд Општа болница Смедерево
Хемијски отпад	Еко метал Врдник	Унети бр.....	Врдник

Транспорт опасног отпада спроводиће се у складу са свим националним смерницама, као и са међународним споразумима (АДР и сл.) тамо где је то применљиво.

План управљања медицинским отпадом

КОРАК 6 – третман и/или коначно одлагање

Сав отпад који се произведе у Дому здравља Ковин биће третиран и одложен правилно и у складу са свим важећим смерницама и законским прописима.

Следеће организације овлашћене су за третман и/или одлагање отпада који потиче од Дома здравља Ковин.

Врста отпада	Организација	Дозвола за третман/одлагање бр.	Одредиште
Комунални отпад	Комунално предузеће које управља депонијом	Унети бр.....	Комунална депонија Ковин
Инфективни отпад и оштри предмети	Општа болница Смедерево ЦМТ/ЛМТ итд.)	Унети бр.....	ЦМТ/ЛМТ итд Општа болница Смедерево
Хемијски отпад	Еко метал Врдник	Унети бр.....	Врдник

Трошкови имплементације система за управљање отпадом подразумевају:

Капитална инвестиција	Количина	Јединична цена	Укупна цена
Инфраструктурни радови: (складиште, погон за третман итд)	/	/	/
Контејнери за транспорт одобрени од стране УН	/	/	/
Колица и средства за транспорт унутар установе	/	/	/

Трошкови за рад система управљања отпадом подразумевају:

Текући трошак	Количина	Јединична цена	Укупна цена
Трошкови потрошног материјала (кесе за отпад,)	5000	7,37	36.850,00
Трошкови потрошног материјала (контејнери за оштре предмете итд)	800	49,10	39.280,00
Трошкови потрошног материјала (канте са педалом)	5	1.100,00	5.500,00
Комунални трошкови (струја, вода итд)			120.000,00

План управљања медицинским отпадом

Трошкови депоније - комунални отпад	5.500 кг	68.500,00	822.000,00
Трошкови третмана инфективног отпада	2.200 кг	120,00	264.000,00
Трошкови за личну заштитну опрему			25.000,00
Трошкови обуке	5	5.000,00	25.000,00
Трошкови одржавања опреме (возило)	1	50.000,00	50.000,00

КОРАК 7 - документација и чување записа

Записи о свом отпаду који је произведен, транспортован, третиран, рециклиран и одложен у оквиру Дома здравља Ковин ће се чувати и слати надлежном министарству и организацијама (Министарство за заштиту животне средине и просторно планирање, Институт за јавно здравље Србије "Милан Јовановић Батут" итд) према потреби. Одговорност да обезбеди да ови записи буду доступни и да се чувају 5 година је обавеза правне службе Дома здравља Ковин.

Обука

Сви запослени ће проћи обуку за имплементацију овог плана, у складу са својим радним местом и одговорностима.

Ова обука обухватиће, најмање:

- a) Садржај овог плана
- b) Класификацију и разврставање отпада
- c) Безбедносне процедуре за руковање појединачним врстама отпада
- d) Захтеве за личну заштитну опрему (ЛЗО)
- e) Процедуре за подношење извештаја.

Уз ову обуку, следећи запослени проћи ће кроз посебне одобрене обуке које се односе на управљање медицинским отпадом:

- Координатор за управљање отпадом (XWM/XWO/XWT)
- Возачи медицинског отпада (XWЦ)

Ова обука ће се одржавати редовно, а запослени ће обнављати квалификације сваке 2 године. О свим одржаним обукама чуваће се записи.

План управљања медицинским отпадом

Мере за заштиту и превенцију пожара

Директор ће обезбедити да се примене све одговарајуће мере за спречавање пожара, као и да се успоставе процедуре за хитне случајеве.

Запослени у Дому здравља Ковин имају обуку из области заштите од пожара са полагањем тестова сваке три године (према Правилнику о минимуму садржине општег дела програма радника из области заштите од пожара Сл.гласник бр.40/90).

Обуку и тестирање запослени из области противпожарне заштите обавља стручно лице са одговарајућом лиценцом.

У свим објектима Дома здравља Ковин постоје планови евакуације са шемама најближих излаза из просторија у случају пожара.

Контрола противпожарних апарата врши се на сваких шест месеци, а ватрогасних црева и хидраната на годину дана од стране овлашћених организација.

У склопу заштите од пожара обавља се контрола громобранске инсталације на објектима где се складишти медицински отпад.

Запослени ће се упознати са мерама у случају пожара и другим хитним случајевима унутар Дома здравља Ковин, на почетку свог радног односа и периодично на обуци из противпожарне заштите.

Заштита животне средине

Трудићемо се да своје активности спроводимо на такав начин да ће се избећи, или на најмању могућу меру смањити, нежељена дејства на животну средину, онолико колико је то разумно могуће спровести у пракси.

Запослени ће бити обавештени о свим аспектима и проблемима заштите животне средине који могу да утичу на наш рад, док ће се стандардне оперативне процедуре (СОП) применити у циљу контроле могућег загађења радне и опште околине буком, прашином и опасним супстанцама.

Управљање медицинским отпадом обавезно се мора проводити на начин да се у опасност не доведе људско здравље и животна средина.

Управљање отпадом се мора проводити на начин да нема:

- опасности по људско здравље,
- опасности за биљни и животињски свет,
- загађења животне средине: вода, мора, земљишта и ваздуха изнад прописаних граничних вредности,
- неконтролисаног одлагања и спаљивања,
- настајања експлозије или пожара,
- стварања буке и неугодних мириса,
- појављивања и размножавања штетних животиња и биљака те развоја патогених организама,

План управљања медицинским отпадом

У оквиру сакупљања и транспорта медицинског отпада посебно треба водити рачуна о томе да не дође до просипања и разливања опасног отпада у околину Дома здравља Ковин и на путу до централног места за третман отпада.

Отпад ће се сакупљати у за то предвиђеној амбалажи и чувати у контејнерима за привремени смештај медицинског отпада који се налази у ограђеном простору гараже Дома здравља Ковин.

Приликом сакупљања и транспорта медицинског отпада од места настанка до места за привремено одлагање опасног отпада користити унутрашње путеве зграде и не дозволити да се кесе са отпадом износе у спољашњу средину.

Предаја медицинског отпада вршиће се на посебном месту у гаражи Дома здравља Ковин овлашћеном сакупљачу који ће отпад превозити специјализованим возилом водећи рачуна да не дође до расипања медицинског отпада током транспорта.

Највећа пажња биће посвећена заштити животне средине од изливања и отпада који настаје на нашим радним местима.

Кроз програм континуиране медицинске едукације свим запосленима омогућити упознавање са опасностима које прете од опасног отпада и његовог деловања на животну средину.

Повреде и опасни догађаји

Све повреде и опасни догађаји, као и догађаји који замало нису довели до повреда биће пријављени Мр Весни Милановић Фићи како би могла да се спроведе истрага, уколико је потребно.

Процедуре за хитне случајеве

У хитним случајевима примењиваће се следеће процедуре:

Изливање крви и телесних течности:

У случају изливања крви и/или телесних течности, примењиваће се следећа процедура:

- 1) Покрити изливени садржај папирним убрूसима и одвојити околину места изливања знацима упозорења.
- 2) Узети комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупити следећу опрему:
 - кесу за одлагање инфективног отпада
 - нестерилне рукавице од латекса, маску и заштитне наочаре
 - детерџент са хипохлоритом (10000 ppm или 1% натријум хипохлорита)
 - довољан број папирних убрусa.
- 3) Ставите ЛЗО и пажљиво обришите изливени садржај, пазећи при том да течност не прсне по вама.

План управљања медицинским отпадом

- 4) Покријте место изливања са још папирних убруса.
- 5) Сипајте раствор хипохлорита/натријум хипохлорита на убрусе и оставите их да стоје 10 минута.
- 6) Обришите место изливања и одложите папирне убрусе и рукавице у кесу са инфективним отпадом и даље поступајте са овим отпадом као са инфективним отпадом.
- 7) Обавестите *Мр Весну Милановић Фићи*

Повреде иглом или оштрим предметима:

Повреде иглом или оштрим предметима требало би да се пријаве шефу Вашег одељења и/или координатору Мр Весни Милановић Фићи, а она ће о томе направити извештај за архиву.

Уколико дође до повреде иглом или оштрим предметима, требало би да се прати следећа процедура:

1. Оставите повреду да слободно квари, не притискајте, не истискујте крв и немојте да сисате повреду.
2. Обавестите надзорника и јавите се лекару ради даљег третмана.
3. Попуните извештај о несрећном случају.
4. Уколико је могуће, идентификујте од ког пацијента је потекао оштри предмет. Обезбедите да се крв пацијента (уз сагласност) и крв повређеног лица тестирају на:
 - a. ХИВ
 - b. ХБВ / ХЦВ
5. Обавезно укључите овај извештај о несрећном случају у годишње извештаје који се подносе одговарајућим установама за сакупљање података (РИЈЗ Батут)

План управљања медицинским отпадом

Изливање инфективног отпада

1. Изолујте место изливања и ограничите га знацима упозорења.
2. Ставите ЛЗО: рукавице, заштитни мантил и заштитне наочаре.
3. Узмите комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупите следећу опрему:
 - a) Довољну количину апсорбената
 - b) Специфично средство за чишћење (70% алкохол)
 - c) Малу пластичну лопату и хваталке за скупљање стакла
 - d) Кесе и контејнере за оштре предмете за одлагање инфективног отпада
 - e) Целулозу и сапун.
4. Уколико је присут чврст инфективни отпад, отпад треба без одлагања пребацити лопатом у нову кесу за инфективни отпад.
5. Уколико је изливен течни инфективни отпад или су просути оштри предмети, требало би их одложити у контејнер за оштре предмете, уколико је могуће.
6. Одложите отпад кроз ток инфективног отпада.
7. Обавестите санит. екол. инж. Бранислава Ђоровића.

Лична заштитна опрема:

Сви запослени који учествују у руковању отпадом користе одговарајућу личну заштитну опрему (ЛЗО) у сваком тренутку, у складу са свим одговарајућим процедурама и/или обуком коју су похађали.

План управљања медицинским отпадом

Контрола инфекција

Стандардне, универзалне мере опреза биће примењиване у сваком тренутку, када се ради са потенцијално инфективним материјалима, укључујући отпад. Оне обухватају следеће мере опреза:

- Увек носите рукавице и другу заштитну одећу уколико постоји могућност излагања инфективним материјалима.
- Контејнери за оштре предмете треба да се чувају привремено затворени између употреба.
- Никада не враћајте поклопце на игле.
- Никада не гурајте руке у контејнере са оштрим предметима.
- Никада не покушавајте да ухватите инструменте који падају.
- Оштри предмети треба да се одлажу искључиво у одобрене контејнере за оштре предмете (не у кесе).
- Увек оперите руке након што сте руковали потенцијално инфективним материјалима.
- Контејнери за инфективни отпад требало би да буду херметички запечаћени пре транспорта.
- Контејнери за вишекратну употребу требало би да се дезинфикују после сваке употребе.
- Просторија/место за чување опасног отпада треба да се чисти и дезинфикује сваког дана.

Савети о контроли инфекција могу да се добију од др Мирјане Ранковски а сви евентуални проблеми требало би да буду пријављени Мр Весни Милановић - Фићи како би могла да се спроведе истрага, уколико је потребно.

План управљања медицинским отпадом

4. Процедура ревизије

Овај план мора редовно да се ажурира, како би одсликавао промене у закону и доброј пракси. За формалну годишњу ревизију овог плана биће задужен(а) Снежана Миловановић, који/а ће унети све евентуално неопходне промене и дати мишљење о прихватању документа.

ПРЕГЛЕД ПОЛИТИКА		
Датум	Име	Потпис
11.02.2019.год	Мр сци. Јасмина Ђаков дипл ецц.	
11.02.2019.год	Струковни санитарно-еколошки инжењер специјалиста Бранислав Ћоровић	
11.02.2019.год	Мр Весна Милановић Фићи	
11.02.2019.год	Дипл. правник Снежана Миловановић	

План управљања медицинским отпадом

Додатне информације

Даље информације које би требало да се прочитају, у складу са овом политиком:

Политике и процедуре из ове и сродних области			
Реф. бр.	Документ	Датум	Верзија
1	Закон о управљању отпадом		
2	Протоколи за хигијену и прање руку		
3	Безбедно управљање медицинским отпадом национални водич добре праксе		
4	Правилник о управљању инфективним медицинским отпадом		
5	Правилник о сакупљању и третману отпадних материја из Дома здравља Ковин		

План управљања медицинским отпадом