

Rutin för hantering av vårdens farliga avfall

Handbok för hantering av farligt avfall inom Folktandvården samt inom Hälso- och sjukvården, Norrbottens läns landsting

Innehåll

Rutin för hantering av vårdens farliga avfall.....	1
Innehåll	1
Kontaktpersoner	2
Hälso- och sjukvårdens samt Folktandvårdens farliga avfall.....	2
Generella anvisningar	2
Smittförande avfall	5
Skärande/stickande smittförande avfall.....	6
Biologiskt avfall	8
Läkemedelsavfall.....	9
Referenslista	11

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Kontaktpersoner

Kontakt	Roll	Telefon
Nina Myrestam	Miljösamordnare Säkerhetsrådgivare för transport av farligt gods	(0920-2)84858
Jeanette Lind	Hygiensjuksköterska	(0920-2)82143
Ulla Isaksson-Axhammar	Miljösamordnare Folk tandvården	(0920-2)84186
Eva Pettersson	Läkemedelssektionen	(0920-2)82154
Bertil Frankkila	Miljöledare	(0920-2)84234

Hälso- och sjukvårdens samt Folktandvårdens farliga avfall

Vårdens farliga avfall, som enligt lagar och förordningar, ska särskiljas och särbehandlas vid hantering, transport och slutbehandling är:

- Smittförande avfall
- Skärande/stickande smittförande avfall
- Biologiskt avfall
- Cytostatika och läkemedelsförorenat avfall
- Övrigt läkemedelsavfall

För dessa avfallstyper finns särskilda behållare som uppfyller krav på slagtålighet och täthet.

Sortering/Ansvar

Vårdens farliga avfall ska sorteras där det uppstår.

Enhetschefer/motsvarande ansvarar för riskbedömning på arbetsplatsen.

Vid tveksamhet ska kontakt tas med miljösamordnare eller hygiensköterska.

Generella anvisningar

Transportemballage och etiketter¹

Transportemballage

Allt vårdens farliga avfall ska förvaras i behållare avsett för den typen av avfall.

- **Skärande/stickande smittförande:** Gul behållare (Folktandvården har egna behållare för kanyler som beställs från avtalad firma)
- **Smittförande:** Gul behållare
- **Läkemedel:** Gul behållare 6, 11, 30 eller 60 liter
- **Biologiskt:** Svart behållare

Behållare kan fyllas till påfyllnadsgränsen, men absolut inte över, innan låsning av locket.

Behållaren ska förslutas så att avfall eller smittämnen inte kan läcka ut.

Förslutningen skall vara utformad på ett sådant sätt att den inte kan öppnas och sedan återförslutas.

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Stängningsinstruktioner transportemballage

Stängningsinstruktioner för alla transportemballage återfinns i VIS¹.

Etiketter och märkning

Alla behållare, utom gul behållare 11 liter, är förmärkta med godkänd etikett.

De behållare som används för ett annat innehåll än den etikett som är förklarad samt gul behållare 11 liter, måste märkas med korrekt etikett. Ny etikett för använd avfallstyp klistras då **över** den förklarade etiketten

Endast det avfall som anges på etiketten får läggas i behållaren.

Beställning av avfallsbehållare och etiketter

Alla gula och svarta behållare samt etiketter beställs från Länservice².

Även mindre förvaringsburkar för lösa tabletter och flytande läkemedel beställs från Länservice.

Sammanställning över vilka artikelnummer som gäller för de olika avfallsbehållarna och etiketterna återfinns i VIS³. Folk tandvården har egna rutiner.

Etiketter beskrivna i det här dokumentet beställs av enheten om de har en stor förbrukning av etiketter.

Behövs endast ett fåtal etiketter så meddela miljösamordnare på landstinget, så administreras ett mindre utskick av 10 etiketter.

Förvaring på enhet¹¹

Avfallet förvaras i desinfektionsrum/motsvarande som har tvättställ, golvbrunn och tappställe för varmt och kallt vatten.

Avfallet ska inte vara åtkomligt för obehöriga.

Se kapitel för respektive avfallslag för att se hur länge avfallet kan stå i rumstemperatur.

Transporter inom vårdinrättningen¹¹

Transportvagn som används skall vara lätt att rengöra och tåla desinfektion.

Rengöring skall ske regelbundet enligt gällande lokal städrutin för vårdpersonal och vid förorening.

Vid behov ska desinfektion göras.

Central förvaring på sjukhus¹¹

Det centrala utrymmet där det smittförande avfallet förvaras ska ha en varningsskylt med den internationella symbolen för biologisk fara. Varningsskylten ska kompletteras med en tilläggs-skylt som har texten "Smittförande avfall" i svart på gul botten

Utrymmet ska hållas kylt, vara lätt att rengöra och tåla



¹ Sökning i VIS på "ADR" och filtrerat på Dokumenttyp "Tillämpningsanvisning".

[Länk sökning](#)

² Via varubeställningssystemet MACK

³ Beställningsnummer i MACK för hantering av farligt avfall.pdf, dokument-Id [segs-gem-4-65](#)

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-Id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

desinfektion. I rummet ska finnas golvvavlopp. Tappställe för varmt och kallt vatten ska finnas i rummet eller intilliggande rum.

Det ska finnas möjligheter att frysa biologiskt avfall och smittförande avfall.

Utrymmet ska rengöras minst varannan vecka och vid förorening.

Desinfektion ska ske vid behov.

Utrymmet ska hållas låst.

Dokumentation^I

En godsdeklaration ska alltid skickas med externa transporter av farligt avfall.

Ansvarig för att fylla i deklARATIONEN är den personen som skickar iväg avfallet för transport utanför sjukhuset, hälsocentral eller annan enhet.

Original av deklARATIONEN skickas med, kopia sparas på enheten.

- Godsdeklarationsblankett finns att hämta i VIS⁴.
- Kopia av godsdeklARATIONEN sparas i tre år^{III}.

Bestämmelser för transport av farligt gods på väg^I

ADR är den europeiska överenskommelsen om transport av farligt gods på väg. Denna förordning reglerar vad som måste uppfyllas för transport av farligt gods.

Avsändaren ansvarar för att:

- Godset ska förpackas i tygodkända emballage. (Gula och svarta behållare för vårdens farliga avfall).
- Kollin ska märkas med innehållets UN-nummer.
- Kollin ska märkas med etikett för rätt avfallstyp.
- Godsdeklaration ska bifogas.

Ovanstående täcks in i denna rutin.

Vid transport från Hälsocentral och Folktandvårdsklinik

Vid transport av behållare som är mindre än 6 liter ska transportkartong användas. Transportkartong finns att beställa från Länservice².

Både avfallsbehållare och transportkartong ska vara märkta med korrekt etikett för det avfall som behållarna och kartongen innehåller.

Etiketterna ska vara ifyllda innan de lämnar enheten.

⁴ Sökning i VIS på ”Godsdeklaration” och filtrerat på NLL-nyckelord ”ADR”. [Länk sökning.](#)

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Smittförande avfall



Definition^{II}

Avfall som är eller bedöms kunna vara förorenat med organiskt material från vård eller undersökning av människor med känd eller kliniskt misstänkt sjukdom som är orsakad av mikroorganismer som tillhör riskklass 3-4 och/eller mikroorganismer som är framodlade och tillhör riskklass 2-4 i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd^{IV}.

Smittförande avfall är också avfall med stickande/skärande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor.

Exempel

- Kraftigt nedblodat eller varigt material från patient
- Prover som innehåller blod och blodbeståndsdelar, vävnad eller vävnadsvätska, exkret och sekret
- Dränagepåsar, engångssugpåsar, kasserat blod i blodpåsar

Emballering och märkning

Behållaren ska vara märkt med etikett för Smittförande avfall.

Se generella anvisningar för [transportemballering och etiketter](#).

Förvaring^{II}

- Öppen behållare förvaras i desinfektionsrum/motsvarande.
- Stängd behållare ska förvaras i kylt utrymme (+8 °C) från dag två till dag sju.
- Från och med dag åtta ska behållaren frysas.
- Fryst smittförande avfall får inte förvaras längre än ett år.

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Skärande/stickande smittförande avfall



Definition

Se [definition](#) för Smittförande avfall.

Exempel

- Använda kanyler
- Knivblad, lancetter och rakblad.
- Suturnålar.
- Rotkanalsfilar.
- Tandregleringsbågar.
- Brytampuller.

Emballering och märkning

Behållaren ska vara märkt med etikett för Skärande/stickande smittförande avfall.

Se generella anvisningar för [transportemballering och etiketter](#).

Folktandvården har egna behållare för kanyler som beställs från avtalad leverantör.

Förvaring¹

Skärande/stickande/smittförande avfall behöver inte kylförvaras och får förvaras i rumstemperatur i högst tre år.

Skärande/stickande/smittförande avfall från vård i hemmet

Avtal

Norrbottens läns landsting ska hjälpa patienter som medicineras i hemmet och är i behov av säker avfallshantering av skärande/stickande/smittförande avfall genom att, till patienter, dela ut gul behållare eller SafeClip.

Respektive kommun faktureras sedan för gul behållare/SafeClip och då ingår

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

även avfallshantering av landstinget.

För information om vilka kommuner som har avtal med landstinget – kontakta miljösamordnaren.

Utdelning av gul behållare/SafeClip

Eftersom det är kommunen där patienten bor som betalar för gul behållare/SafeClip så är det hälsocentralerna i respektive kommun som delar ut gul behållare/SafeClip till sina patienter.

Även patienter som medicinerar med milda cytostatika i hemmet ska få en gul behållare. Patienten måste då också få en etikett ”Cytostatika och läkemedelsförorenat avfall” att klistra på behållaren.

Se även Generella anvisningar [Etiketter och märkning](#).

Beställning av gul behållare/SafeClip³

Hälsocentralen beställer gul behållare och SafeClip från Länservice.

Beställningen måste göras via fax, telefon eller mail då fakturan ska skickas till respektive kommun.

För att faktureringen ska gå till kommunen måste kommunens kundnummer användas vid beställningen. Endast avsedd kanylburk och SafeClip går att beställa på detta kundnummer.

Information om kundnummer för respektive kommun fås av miljösamordnaren.

Avfallshantering

När patienten har fyllt sin gula behållare så ska den stängas för transport och etiketten fyllas i.

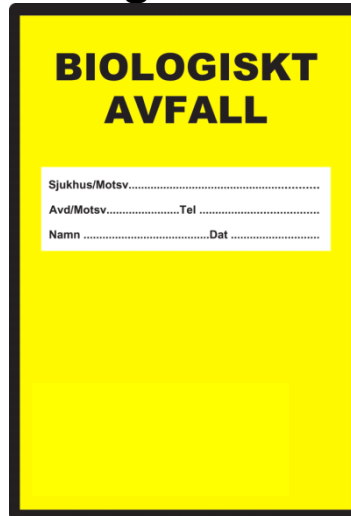
Behållaren lämnas sedan till hälsocentralen som hanterar det som sitt eget gula avfall.

Full SafeClip räknas som brännbart avfall.

Det är hälsocentralerna som primärt ska ta hand om avfallet men om en patient lämnar in sin gula behållare på ett sjukhus ska den tas emot även där. Ny behållare/SafeClip hämtas sedan av patienten på dess hälsocentral.

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Biologiskt avfall



Definition^V

Med biologiskt avfall avses fast ämne eller fast substans från människa.

Exempel^V

- Vävnader
- Organ
- Identifierbara kroppsdelar
- Anatomiska preparat

Bortopererade vårtor, extraherade tänder eller liknande kan sorteras som brännbart avfall.

Emballering och märkning

Behållaren ska vara märkt med etikett för Biologiskt avfall.

Se generella anvisningar för [transportemballering och etiketter](#).

Om biologiskt material ligger i en fixeringsvätska baserad på aldehyder, ska vätskan avskiljas före emballeringen. För hantering av kemikalieavfall, se separat rutin⁵.

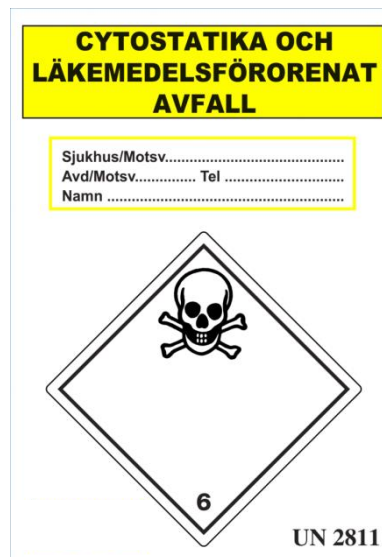
Förvaring^V

- Högst ett dygn i rumstemperatur.
- Mindre än fem dygn i kylt utrymme (2-8 °C).
- Längre förvaring än fem dygn ska ske i frys.
- Fryst biologiskt avfall bör inte förvaras längre tid än ett år, utan ska skickas till förbränning.

⁵ Rutin avfallshantering av kemikalier.doc, Dokument-id [divse-4-386](#)

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Läkemedelsavfall



Övrigt läkemedelsavfall

Definition^{VI}

Avfall från:

substans eller kombination av substanser

1. som tillhandahålls med uppgift om att den har egenskaper för att förebygga eller behandla sjukdom hos människor eller djur, eller
2. som kan användas på eller tillföras människor eller djur i syfte att återställa, korrigera eller modifiera fysiologiska funktioner genom farmakologisk, immunologisk eller metabolisk verkan eller för att ställa diagnos.

Exempel

Läkemedel i originalförpackning, lösa tabletter, kapslar, ampuller, färdigberedda lösningar och flytande läkemedelsrester.

Emballering och märkning

Behållaren ska vara märkt med etikett för Cytostatika och läkemedelsförorenat avfall.

- Lösa tabletter samlas i en mindre förpackning (inte gul behållare för farligt avfall) som sedan läggs i den gula behållaren avsedd för läkemedelsavfall.
- Tabletter i originalförpackning läggs ner i gul behållare avsedd för läkemedelsavfall.
- Flytande läkemedel i originalförpackning läggs ner i gul behållare avsedd för läkemedelsavfall.
- Flytande läkemedel som dragits upp i sprutor sprutas ner i förpackning för flytande läkemedel som sedan, när den har fyllts och förslutits, läggs ner i gul behållare avsedd för läkemedelsavfall.
- Proppade sprutor, fulla med läkemedel, kan läggas direkt i gul behållare avsedd för läkemedelsavfall.

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Förpackningar för lösa tabletter och för flytande läkemedel beställs via Länservice³ eller använd återvunna förpackningar av lämplig typ som märks med texten ”Läkemedelsavfall”.

Se generella anvisningar för [transportemballering och etiketter](#).

Förvaring^{VII}

Läkemedel ska förvaras enligt tillverkarens anvisningar i ett särskilt förråd som är anpassat till verksamhetens inriktning och omfattning. Läkemedlen ska vara oåtkomliga för obehöriga.

Cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt^{VIII}

Definition

Läkemedel som är Cytostatika (ATC-kod L01) samt läkemedel med bestående toxisk effekt och annat avfall som har varit i kontakt med dessa typer av läkemedel.

Exempel

- Cytostatika
- Antibiotika
- Vacciner
- Hormoner och antivirala läkemedel

Annat som varit i kontakt med ovan nämnda läkemedel som ampuller, injektionsflaskor, infusionspåsar, använda kanyler och aggregat, engångssprutor, engångshandskar, och bomullstussar.

Transportemballering och märkning

Cytostatikaavfallet läggs i plastpåse och placeras därefter i gul behållare avsedd för Cytostatika och läkemedelsförorenat avfall.

Se generella anvisningar för [transportemballering och etiketter](#).

Förvaring

Behållaren ska finnas så nära hanteringen av det farliga avfallet som möjligt och hållas så stängd som möjligt.

Behållaren ska vara av sådan storlek att den snabbt kan fyllas och avyttras.

Narkotika – gul behållare

Avidentifiera och blanda narkotika med övriga läkemedel. Gäller både flytande narkotika och tabletter/ampuller. Originalförpackning får inte läggas i gul behållare.

Näringslösningar, sprit mm - spola ut i avlopp

Näringslösningar och fysiologiska saltlösningar utan tillsats, samt M-sprit, ryggsprit och sprit ska hållas i avloppet. Den tomma påsen eller sprutan kastas i energiåtervinning (brännbart).

Tekniska lösningar – kemiskt avfall

Tekniska lösningar ska sorteras som kemiskt avfall.

Förpackningar – till återvinning

Tomma glasburkar, glasflaskor, blisterkartor och ytterförpackningar till tabletter/kapslar lämnas till återvinning.

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0

Referenslista

-
- ^I MSBFS 2012:6 Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om transport av farligt gods på väg och i terräng, MSB
- ^{II} SOSFS 2005:26 Hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården, Socialstyrelsen
- ^{III} Avfallsförordningen (2011:927)
- ^{IV} AFS 2005:1 Mikrobiologiska arbetsmiljörisker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet
- ^V SOSFS 2001:8 Socialstyrelsens allmänna råd om försiktighetsmått vid hantering och märkning av sådant biologiskt avfall som kan medföra olägenhet för människors hälsa enligt miljöbalken
- ^{VI} Läkemedelslagen 1992:859
- ^{VII} SOSFS 2000-1 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården
- ^{VIII} AFS 2005:05 Cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt, Arbetsmiljöverket

Process Samordna landstingets miljöarbete	Faktaägare Framtagning miljöhandlingar	Godkänd av Bertil Frankkila	Upprättad av Nina Myrestam
Dokumenttyp Länsgemensam rutin	Dokument-id ARBGRP29-4-49	Godkänt datum 2014-04-16	Version 1.0