

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ ЗДРАВЉА

„Др СИМО МИЛОШЕВИЋ“

БРОЈ 7942/1

02.12. 2020 год.
БЕОГРАД, ПОЖЕШКА 82

Дом здравља
„Др Симо Милошевић-Чукарица“

Пожешка бр.82

Тел: 011/ 35-38-300

Факс: 011/ 25-45-270

e-mail: office@dzcukarica.rs

сајт: www.dzcukarica.rs



ДОМ ЗДРАВЉА
„ДР СИМО МИЛОШЕВИЋ“
ЧУКАРИЦА

САДРЖАЈ:

УВОД	3
Циљ и план	3
1. ПОДАЦИ О ВРСТИ, КОЛИЧИНИ И ПОРЕКЛУ ОТПАДА КОЈИ СЕ СТВАРА	5
2. ТОКОВИ КРЕТАЊА МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА УНУТАР ДОМА ЗДРАВЉА	6
3. МОГУЋНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ СТВАРАЊА НЕОПАСНОГ И ОПАСНОГ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА	6
4. БРОЈ, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСОБЉА АНГАЖОВАНОГ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ И ПРОПИСИМА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	7
5. ОПЕРАТИВНЕ ПРОЦЕДУРЕ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ ПРЕМА МЕСТУ НАСТАНКА	14
6. РАСПОРЕД КЕСА И КОНТЕЈНЕРА ЗА САКУПЉАЊЕ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА	15
7. КЛАСИФИКАЦИЈА И ИСПИТИВАЊЕ ОТПАДА У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА	15
8. РАЗВРСТАВАЊЕ И САКУПЉАЊЕ НА МЕСТУ НА МЕСТУ НАСТАНКА, ПАКОВАЊЕ, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ, ПРИВРЕМЕНО СКЛАДИШТЕЊЕ И ТРАНСПОРТ УНУТАР УСТАНОВЕ	16
9. ВРСТЕ ТРЕТМАНА ОТПАДА	18
10. ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ, У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА	19
11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ПОВРЕДА ОШТРИМ ПРЕДМЕТИМА И НАСТАНКА ИНФЕКЦИЈЕ	19
12. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ РАДНИКА АНГАЖОВАНИХ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ (опремљеност ЛЗО, у складу са прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду)	21
13. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА И ЕКСПЛОЗИЈА	21
14. УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ УТВРЂЕНЕ У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА	22
15. НАЧИН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ УДЕСА	22
16. ПРОГРАМ ОБУКЕ ОСОБЉА ЗА УПРАВЉАЊЕ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ	24
17. ПРОЦЕНА ТРОШКОВА УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	24

УВОД

Циљ и план

Према Закону на основу члана 56. Закона о управљању отпадом („Сл.гласник РС” бр. 36/2009) и Правилника о управљању отпадом („Сл.гласник РС” бр. 78/2010) свака Организација која производе више од 100 тона неопасног отпада или 200 кг опасног отпада има законску обавезу да припреми писани план управљања медицинским отпадом.

План управљања отпадом приказује начин управљања отпадом у Дому здравља “Др Симо Милошевић” према критеријумима дефинисаним чланом 3. Правилника о управљању медицинским отпадом (Сл.гласник РС” бр. 48/2019)

Општи циљ плана је да: обезбеди здравствено безбедно и еколошки прихватљиво управљање опасним и неопасним отпадом, са нагласком на медицински отпад, ради заштите корисника здравствених услуга, запослених у Дому здравља, комуналним организацијама и животној средини, као и да процени трошкове успостављеног система управљања.

Специфични циљеви су:

- * Развијање свести и обука запослених за правилно управљање отпадом
- * Организовање раздвајања опасног медицинског отпада од других врста отпада
- * Организовање прописног сакупљања, унутрашњег транспорта и привременог одлагања опасног медицинског отпада до одношења од стране овлашћене фирме
- * Обезбеђење елиминације других врста опасног медицинског отпада у складу са прописима.

У Плану се наводе одговорности и функције унутар Дома здравља у вези са управљењем отпадом. Овде се налазе специфичне одговорности које се односе на управљање отпадом, за различита радна места унутар Дома здравља.

Списак функција за управљање медицинским отпадом у установи, са именима задужених професионалаца и њиховим одговорностима.

Овај план се редовно ажурира, како би пратиле промене у закону и доброј пракси. За формалну годишњу ревизију овог плана је задужено лице за управљање отпадом у ДЗ „Др Симо Милошевић” у сарадњи са тимом за управљање отпадом, који ће унети све евентуалне промене

План поставља циљеве и дефинише активности које треба да побољшају управљање отпадом, укључујући производњу, разврставање, паковање, обележавање, унутрашњи транспорт, чување, до одношења од стране овлашћене фирме, у складу са републичким смерницама и међународно прихваћеном добром праксом.

Сви запослени обавезни су да примењују и одржавају одредбе овог плана.

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

- 1 КОРАК је смањење количине медицинског отпада који се производи, што подразумева рационалну набавку и употребу лекова и санитетског материјала.
- 2 КОРАК је раздвајање и разврставање неопасног и опасног медицинског отпада на месту настајања. Раздвајање отпада је класификација отпада у одговарајуће токове отпада (уз употребу одговарајуће амбалаже у зависности од врсте отпада) одмах по настанку. Ефикасно раздвајање отпада на месту настајања је веома значајно јер штити здравље запослених и пацијената, повећава безбедност при руковању. Пажљиво раздвајање и одвојено сакупљање отпада је можда оптерећење за медицинско особље, али је оно основа за поуздано и сигурно управљање како неопасним тако и опасним медицинским отпадом. Раздвајање значајно смањује количину медицинског отпада која захтева специјализовани третман. Да би одвојено сакупљање било могуће, медицинско особље на свим нивоима, а посебно медицинске сестре и техничари морају бити обучени за раздвајање отпада који настаје на њиховим одељењима. За раздвајање отпада користи се систем обележавања раздвојеног отпада бојом (жута боја означава инфективни отпад, црна комунални отпад....) .
- 3 КОРАК подразумева коришћење одговарајуће амбалаже. Инфективни отпад који настаје у здравственој установи сакупља се у жуте пластичне кесе, направљене од специјалне, пуније пластике отпорне на кидање и цепање. Сви употребљени оштри предмети, укључујући игле, сакупљају се у посебне, наменске и јасно означене кантице за једнократну употребу начињене од тврде пластике.
- 4 КОРАК је одлагање кеса и контејнера на одговарајућа места за привремено складиштење. Затворене и означене жуте кесе и жуте кутије за оштре инструменте, стављају се у пластични контејнер намењен транспорту инфективног отпада.
- 5 КОРАК је поштовање плана распореда места за сакупљање и путева транспорта отпада
- 6 КОРАК је евиденирање отпада, који подразумева коришћење потребне документације
- 7 КОРАК је сакупљање отпада до привременог складишта. Из периферних амбуланти медицински отпад се транспортује у мегабоксима до привременог складишта Организационе јединице којој припада амбуланта.
- 8 КОРАК подразумева коришћење привременог одлагалишта за инфективни отпад. Привремено одлагалиште је посебно издвојен и закључан простор који није доступан корисницима медицинских услуга.
- 9 КОРАК је чишћење и дезинфекција привременог складишта
- 10 КОРАК је одношење медицинског отпада из привременог складишта од стране овлашћене фирме.

ПЛАН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

РБ	ОРГАНИЗ. ЈЕДИНИЦА	Датум предаје	Број кеса	Кг - жуте кесе	Број кантица	кг - жуте кантице	Укупно кг	Збир	
1	БАНОВО БРДО								
2	ЖАРКОВО								
3	ЖЕЛЕЗНИК								
4	СРЕМЧИЦА								
5	УМКА								
	УКУПНО								

1. ПОДАЦИ О ВРСТИ, КОЛИЧИНИ И ПОРЕКЛУ ОТПАДА КОЈИ СЕ СТВАРА

Сав отпад, опасан или неопасан, који се генерише при пружању здравствених услуга представља медицински отпад. То је хетерогена мешавина, при чему само једна четвртина чини опасан отпад ризичан по здравље и животну средину.

Медицински отпад настаје приликом постављања дијагноза, лечења или пружања медицинске неге. Отпад из здравствених установа сматра се опасним, уколико поседује следеће својства: штетност, токсичност, канцерогеност и инфективност.

Лице за управљање отпадом, врши процену годишње количине отпада. Просечна количина медицинског отпада на месечном нивоу је око 750 кг (наших пет пунктова Дз Чукарица, четири амбуланте и пет школа), а на годишњем нивоу количина опасног отпада Дома здравља Чукарица је преко 8000 кг а у 2019.години је била 8800 кг.

2. ТОКОВИ КРЕТАЊА МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА УНУТАР УСТАНОВЕ

Након разврставања и обележавања отпада на месту настанка, опасан медицински отпад се транспортује до места привременог складишта најкраћим, односно јасно обележеним путем медицинског отпада и поштују се све процедуре. Особље користи ЛЗО и поседује контејнере-мегабоксове за пренос медицинског отпада, обележен симболом за инфективни мед. отпад.

3. МОГУЋНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ СТВАРАЊА НЕОПАСНОГ И ОПАСНОГ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА

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

Све главне сестре одељења одговорне 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).
- 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.
- Набавка производа који садрже безбедне 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).

При паковању медицинског отпада поштоваће се следећа основна правила:

- Користиће 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.

4. БРОЈ, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСОБЉА АНГАЖОВАНОГ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ И ПРОПИСИМА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

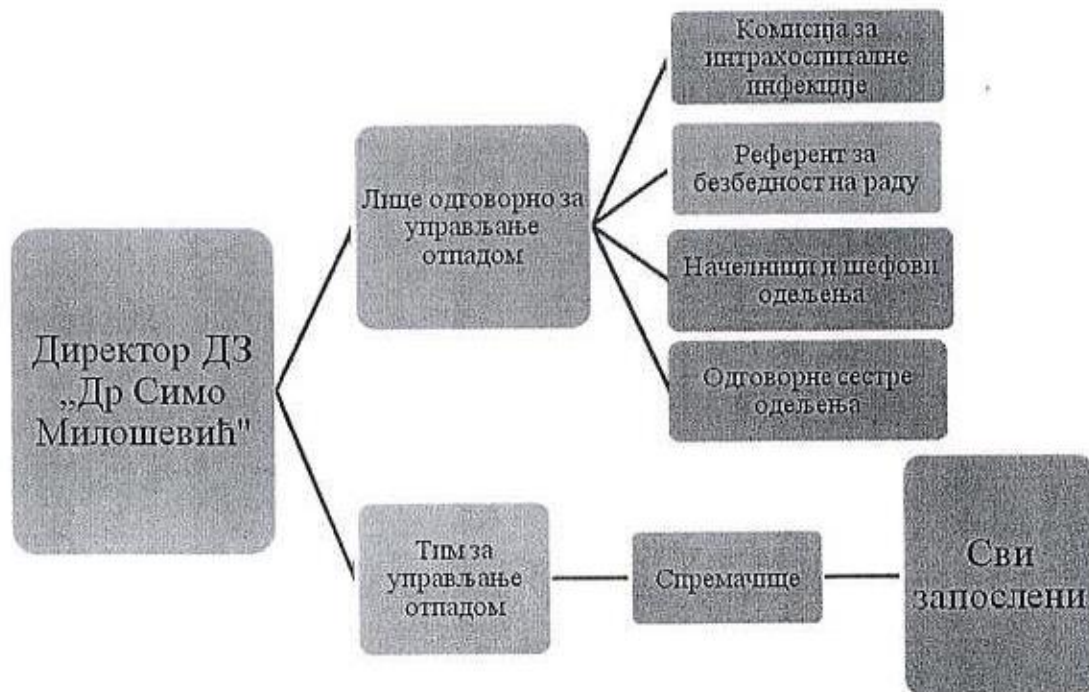
Одговорне особе за управљање отпадом

Директор Дома здравља
Главна сестра Дома здравља
Лице одговорно за управљање отпадом
Комисија за заштиту од интрахоспиталних инфекција
Тим за управљање отпадом
Референт за безбедност на раду
Начелници и шефови одељења
Одговорне сестре одељења
Сви запослени

Активности у управљању медицинским отпадом

- Производња и класификација отпада
- Разврставање и паковање отпада
- Обележавање, унутрашњи транспорт и чување отпада у привременом складишту
- Одношење од стране овлашћене фирме
- Документовање и чување записа
- Обука
- Мере опреза и превенција пожара
- Заштита животне средине
- Процедуре за хитне случајеве (повреде, опасности)
- Лична заштитна опрема (ЛЗО)
- Контрола инфекција

Организациона шема



Изјава о управљању отпадом

Политика Дом здравља „Др Симо Милошевић“ је да обезбедимо безбедно разврставање, руковање и одлагање отпада и да сва лица која таквим отпадом рукују то раде на начин који неће угрозити њихов рад, како би се избегао ризик од повреда или штетних последица, како по њих саме, тако и по околину и животну средину.

У нашем раду руководимо се Планом за управљање отпадом, а да је управљање отпадом одговорност сваке појединачне особе односно запосленог у нашој установи.

Посвећени смо заштити здравља људи и очувању животне средине.

Наши циљеви су:

Да обезбедимо испуњавање свих закона и прописа који су на снази у области управљања отпадом.

Да контролу управљања отпадом укључимо у процес нашег рада, што ће нам омогућити стално унапређење.

Обезбедимо обуку и надзор над запосленима како би се осигурало да сви поседују потребна знања и вештине неопходне за безбедно управљање отпадом у оквиру установе.

Укључивање и одговорност свих запослених.

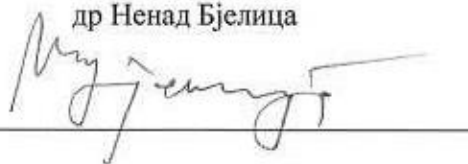
Запослени учествују у свим активностима управљања отпадом, а коначна одговорност за примену мера за управљање отпадом је на руководиоцима установе.

Датум: 02.12.2020. год.

Дом здравља “Др Симо Милошевић”

Директор

др Ненад Бјелица



Дужности директора

Са тимом и референтом за управљање отпадом обезбеђује да се промовише управљање отпадом, на позитиван начин, уз стално унапређење начина рада. Обезбеђује повремену ревизију и континуирано унапређење у пракси управљања отпадом у оквиру установе, како би се осигурала примена високих стандарда рада и 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.
- Обезбедити 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).
- Обезбедити одговарајућу обуку за запослене у управљању отпадом, како би се омогућило да се овај план имплементира на свим нивоима.

Дужности комисије за заштиту од интрахоспиталних инфекција

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

Комисија одговорна за контролу интрахоспиталних инфекција:

- Спроводи надзор у Дому здравља, односно контролу праксе и примењива процедура, обезбеђује савете и помоћ по питањима контроле инфекција.
- Ступа у контакт са референтом за отпад у свим питањима која се односе на контролу инфекција и пружа савете и помоћ када је то потребно.
- Истражује и пријављује потенцијалне и стварне инфекције које су последица неправилног управљања отпадом и о томе извештава Директора Дома здравља.

Дужности лица задуженог за управљање опасним и неопасним отпадом

Лице задужено за управљање отпадом биће изабрано из редова запослених, који су стекли квалификацију – едукацију за управљање медицинским (техничар за медицински отпад), односно санитарно еколошки инжењер, а биће одговоран за свакодневно функционисање плана за управљање отпадом, како опасним тако и неопасним отпадом. Лице задужено за управљање отпадом подноси извештаје директору, извештавајући га о свим питањима која се тичу управљања отпадом. Уз то, он/а ће ступити у контакт са лицем одговорним за контролу болничких инфекција.

Дужности лица одговорног за управљање отпадом обухватају:

Опште управљање отпадом (опасним и неопасним):

- Припрема годишњих планова за одлагање отпада, као и годишње извештавање Агенцији за заштиту животне средине
- Праћење и надзор над отпадом кроз целу установу. Идентификација 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.
- Прављење извештаја за све Организационе јединице (извештај добија од главних сестара)
- Идентификација опасности које представља сваки ток отпада, примена мера које су потребне за контролисање ризика по здравље и/или околину.
- Управљање свеобухватним системом за сакупљање и привремено складиштење опасног отпада, који ће испуни потребе установе.
- Чување докуменатације о кретању како опасног тако и неопасног отпада

Надзор и праћење

- Уз консултације са директором, годишња ревизија плана за управљање отпадом
- Сакупљање информација о потенцијалним и стварним инфекцијама изазваним неправилним управљањем отпадом, обавештавање одговорног лица/комисије за контролу инфекција.
- Пријављивање инцидената и несрећних случајева изазваних опасним медицинским отпадом директору.
- Праћење употребе амбалаже за отпад, коришћење личне заштитне опреме (ЛЗО), стандардних процедура и надгледање активности разврставања, обележавања и унутрашњег транспорта како би се пратило правилно управљање отпадом.
- Праћење новина у законским прописима.
- Преношење информација особљу у погледу мера за контролу инфекција и управљање отпадом.
- Обезбедити доступност довољног броја програма за обуку запослених, који се односе на разврставање отпада, проблеме заштите животне средине
- Новозапосленим и осталом особљу пружа информације за управљање отпадом, како би се план за управљање отпадом правилно спроводио
- Недељно извештавање Агенције за заштиту животне средине о документу кретања отпада уз најаву кретања према новом Правилнику РС 110—266/2016-09 као и годишњи ГИО образац.

Дужности главних сестара одељења и објеката

Главне сестре су одговорне за управљање отпадом.

- Надгледају све активности у вези отпада и обавештавају лице задужено за управљање опасаним и неопасаним отпад.
- Обезбеђују да сви запослени разумеју овај план и њихове сопствене одговорности.
- Обезбеђују да сви запослени сарађују са лицем задуженим за управљање отпадом.
- Помажу у обуци запослених, у свим аспектима управљања отпадом.
- Пријављују инциденте у вези са опасним медицинским отпадом лицу задуженом за управљање отпадом и референту заштите на раду.
- Прате коришћење амбалаже која се користи за отпадом.
- Сарађују са свим одговарајућим особама како би обезбедиле ефикасну примену овог плана и ефикасан рад управљања отпадом.
- Недељно лицу задуженом за управљање отпадом предају извештај о производњи отпада
- Именују лице да их замени када су одсутне.

Дужности запослених

- Сви запослени су дужни да управљају отпадом, да исти не угрози здравље људи и животну средину.
- Сви запослени су дужни да се придржававају захтевима наведених у овом плану.
- Отпад ће правилно разврставати и одлагати у одговарајућу амбалажу.
- Стална сарадња са лицем задуженим за управљање отпадом.
- Промовисање правилног управљања отпадом, у целој установи.
- Информисаће се и едуковати се са безбедним начином рада и процедурама за хитне случајеве.
- Да ће извршавати само оне послове за које су обучени и стручни.
- Да ће користити амбалажу у складу са обуком коју су похађали.
- Да ће пријавити предпостављеном инциденте који су довели до повреде, као и инциденте који замало нису довели до повреде (би се спровела одговарајућа истрага исте).

Тим за управљање отпадом

Тим за управљање отпадом састављен је од следећих запослених:

Радно место	Име	Место	Контакт
Лице задужено за управљање опасним и неопасним отпадом	Маја Петровић	Баново брдо	35 38 339
Комисија за заштиту од интрахоспиталних инфекција	Директор Начелник опште медицине Начелник специјалистичке службе Начелник лабораторије Начелник педијатрије Главна сестра Дома здравља Референт за отпад	Баново брдо	35 38 300
Лице одговорно за управљање отпадом објекат Баново брдо	Главна сестра Александра Павловић	Баново брдо	35 38 446
Лице одговорно за управљање отпадом објекат Жарково	Главна сестра Слађана Самарџић	Жарково	20 50 401
Лице одговорно за управљање отпадом објекат Железник	Главна сестра Марина Васиљевић	Железник	20 52 901
Лице одговорно за управљање отпадом објекат Сремчица	Главна сестра Драгана Петровић	Сремчица	25 24 393
Лице одговорно за управљање отпадом објекат Умка	Главна сестра Мара Пантелић	Умка	80 26 502

5. ОПЕРАТИВНЕ ПРОЦЕДУРЕ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ ПРЕМА МЕСТУ НАСТАНКА

Дом здравља је израдио и усвојио процедуре за све врсте медицинског отпада који настаје при раду:

- ✓ Процедура о одлагању чврстог медицинског инфективног отпада
- ✓ Процедура о одлагању оштрих предмета
- ✓ Процедура обележавања отпада
- ✓ Процедура унутрашњег транспорта
- ✓ Процедура транспорта из стана болесника
- ✓ Процедура чишћења и дезинфекције складишта медицинског отпада
- ✓ Процедура одлагање и уклањање фармацеутског отпада
- ✓ Процедура одлагања хемијског отпада

6. РАСПОРЕД КЕСА И КОНТЕЈНЕРА ЗА САКУПЉАЊЕ МЕДИЦИНСКОГ ОТПАДА

ВРСТА ОТПАДА	МЕСТО где настаје	УПУТСТВО како се третира
Оштри инструменти	Интервенције, лабораторија, стоматолошке ординације...	Пластичне непробојне кутије/кантице
Инфективни отпад	Ординације, превијалишта, лабораторије, собе за интервенције, стоматологија, гинекологија...	Жуте кесе треба да буду на дохват рада медицинске сестре. Кесе не треба да буду у ходницима где се налазе пацијенти.
Општи неопасни отпад	-у свим просторијама ДЗ -црне кесе /канте -такође на дохват руке мед.сестре -поставити их и тамо где су пацијенти	Посебни контејнере за папир, пластику метал у ходницима и просторијама администрације
Хемијски отпад	Настаје у рендген служби Фиксири и развијачи Одговарајућа амбалажа, која прилагођена врсти хемикалије и начину одлагања	-амбалажа треба да буде на дохват руке -амбалажа за сакупљање отпада не треба да буде у ходницима где су пацијенти
Фармацеутски отпад	Интервенције Црвене кесе	У привременом складишту треба поставити контејнер за чување фармацеутског отпада Складиште мора бити закључано до одношења овлашћене фирме

Комунални отпад је отпад који настаје у здравственим установама и који не садржи опасни отпад, а по својој природи и саставу је сличан кућном отпаду.

Оштри отпад су оштри предмети наведени у категорији 18 01 01 (изузев 18 01 03), а то су игле, ланцете, скалпели и остали оштри предмети који могу изазвати убод, посекотине и изазвати инфекције.

Инфективан отпад је отпад неведен у категорији 18 01 03 у каталогу отпада. То је отпад из лабораторија, материјал који је дошао у додир са крвљу или излучевинама инфективних болесника, препознатљиво ткиво, зуби, рукавице, завојни материјал са присуством крви, зуби итд.

Фармацеутски отпад је отпад наведен у категоријама 18 01 09 у каталогу отпада. То је отпад настао у производњи лекова, лекови којима је истекао рок или расути лекови.

Хемијски отпад је отпад наведен у категоријама 18 01 06 у каталогу отпада. Могу бити токсични и запаљиви отпад, настају у рентген служби, као што су фиксири и развијачи.

7. КЛАСИФИКАЦИЈА И ИСПИТИВАЊЕ ОТПАДА У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА

Медицински отпад класификује здравствено особље, ДЗ више од ове године не поседује фиксир и развијач, тако да за ову врсту отпада се не ради категоризација.

8. РАЗВРСТАВАЊЕ И САКУПЉАЊЕ НА МЕСТУ НАСТАНКА, ПАКОВАЊЕ, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ, ПРИВРЕМЕНО СКЛАДИШТЕЊЕ И ТРАНСПОРТ УНУТАР УСТАНОВЕ

Ознака бојом	ЦРНА	ЗЕЛЕНА	ЖУТА	ЦРВЕНА	СМЕЂА
Ток отпада	Комунални отпад	Отпад из тока комуналног отпада који може да се рециклира	Инфективни МО <u>класификује искључиво медицинско особље</u>	Опасан отпад	Отпад за сахрањивање или кремацију
Врста отпада	Папирни убриси и марамице неконтаминирани отпад општи отпад Прљава амбалажа Одређени метали	Новине Конзерве Стаклене боце Картони Чиста амбалажа Касете Цвеће Пластичне флаше	Завојни материјал и тупфери за прљаву и телесним течностима, улошци, пелене, гуске за једнократну употребу <u>Употребљени оштри предмети и контаминирани течности (кесе и тубе)</u> <u>Непрепознатљиво ткиво</u> високо ризични отпад Контаминирани метални предмети	Изразито инфективни отпад Цитотоксични отпад Лекови Друге фармацеутске хемикалије Радиоактивни отпад Жива и тешки метали	Препознатљиви делови тела плаценте
Врста контејнера	Црне кесе или одговарајуће картонске кутије	Кесе или кутије које су у складу са програмом рециклирања	Жуте кесе Жути контејнери	У заклоњеној кутији за лекове КА апотеци Жути контејнери са ознаком ОПАСНОСТ из апотеке	

Обележавање отпада, транспорт унутар установе и складиштење

Сав спаковани медицински отпад (који не обухвата комунални отпад) мора да буде јасно обележен, правилно одабраном ознаком из ЕКО каталога :

- Врста отпада
- Датум када је отпад сакупљен
- Индексни број
- Произвођач – одељење отпада
- Потпис особе која је попуњавала/ разврставала отпад

Привремено складиште је означено и одвојено од других просторија ДЗ, и безбедно је за чување инфективног отпада до одношења овлашћене фирме.

Привремена складишта се налазе у свим организационим јединицама (Баново Брдо, Жарково, Железник, Сремчица, Умка).

Сва складишта испуњавају захтеве важећих националних смерница и закључана су и обезбеђена у сваком тренутку, јасно обележена, са доводом и одводом воде.

Транспорт ван установе

Транспорт до коначне обраде врши овлашћена фирма за сакупљање и транспорт отпада из Дома здравља “Др Симо Милошевић”, а која за то поседује дозволу за управљање опасним отпадом.

Кретање отпада се најављује Агенцији за заштиту животне средине минимум 48 сати раније.

9. ВРСТЕ ТРЕТМАНА ОТПАДА

Сав отпад који се произведе у Дому здравља “Др Симо Милошевић-Чукарица” биће одложен правилно и у складу са свим важећим смерницама и законским прописима у наменски одређеним привременим складиштима које се закључавају до одношења од стране овлашћене фирме.

Врста отпада	Примери	Контејнер	Пут за третман/одлагање
Комунални отпад	Општи отпад, 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  <small>грање УН</small>	Стерилизација у аутоклаву, механичко уситњавање и одлагање на комуналну депонију
Отпад од оштрих предмета	Предмети или материјали који могу да убуду или посеку, као што су игле, скалпели итд.	Жути к  <small>брен од</small>	Стерилизација у аутоклаву, механичко уситњавање и одлагање на комуналну депонију
Фармацеутски отпад	Фармацеутски производи/лекови са истеклим роком употребе	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 развијачи и фиксири	Црвени контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно дуготрајно складиштење и коначно одлагање спаљивањем или физичко-хемијским третманом
Отпад који садржи тешке метале	Батерије или отпад који садржи живу, као што су термометри, манометри и амалгам за пломбе	Црвени контејнер или кеса одобрени од стране УН	Безбедно складиштење и рециклажа и/или физичко-хемијски третман

10. ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ, У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА

Сва документација и евиденција о отпаду који је произведен и транспортован чува се у Дому здравља, као и копије ГИО образаца и документација која се шаље Републичком заводу за статистику и агенцији за заштиту животне средине.

11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ПОВРЕДА ОШТРИМ ПРЕДМЕТИМА И НАСТАНКА ИНФЕКЦИЈЕ

Упутства о правилном руковању медицинским отпадом-оштрим предметима се налазе на свим одељењима где се ствара отпад (упутство-слика 1).

Повреде иглом или оштрим предметима пријављује се шефу одељења и/или лицу за безбедност на раду, а он/а ће о томе направити извештај за архиву. Уколико дође до повреде иглом или оштрим предметима, требало би да се прати следећа процедура:

1. Оставити повреду да слободно квари, не притискати, не истискивати крв
2. Испрати рану сапуном и водом.
3. Обавестити претпостављеног и јавити се лекару ради даљег третмана.
4. Попунити извештај о несрећном случају.
5. Уколико је могуће, идентификовати од ког пацијента је потекао оштри предмет. Обезбедите да се крв пацијента (уз сагласност) и крв повређеног лица тестирају на ХИВ и ХБВ/ХЦВ
6. Обавезно укључити овај извештај о несрећном случају у годишње извештаје који се подносе одговарајућим установама за сакупљање података
7. Зависно од вакциналног статуса повређеног и порекла оштрог предмета инфектолог процењује ризик и у складу са важећим законским прописима предузима све потребне мере за спречавање инфекције

Неопходно је да се спроводи и програм заштите здравља радника што подразумева имунизацију против хепатитиса Б.

Слика 1 УПУТСТВО О ПРАВИЛНОМ РУКОВАЊУ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ

РУКОВАЊЕ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ	
	
ЗАБРАЊЕНО ЈЕ ВРАЋАЊЕ ПОКЛОПЦА НА ИГЛУ	ИСПРАВАН ПОСТУПАК КОД ОДЛАГАЊА ИГЛЕ
Еко 18 01 01 оштри предмети	Еко 18 01 03 инфективни отпад
	
У кантице одлагати: игле са шприцевима, скалпелом, поломљено стакло од ампула.	У кесе одлагати: тупфере, вате и гаче, ватеронице, шприцеве, ситице, крваве компресе, гумене рукавице, системе за инфузију.
	Све пунимо до $\frac{3}{4}$ укупног габарита. (кантице и кесе)
	Прекрсно обележивање – декирацијом на коју уписујемо следеће: извор отпада (служба), датум, време, потпис.
	Одношење са одељења је једном у смену. Транспорт се врши у метабоксалима који су од чврсте пластике, запремине од 60л, лако се чисте и дезинфикују. Инфективни отпад транспортује се најкраћим могућим путем до привременог складишта (где се налазе контејнери од 240 литара) до одношења овлашћеног лица.

12. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ РАДНИКА АНГАЖОВАНИМ У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ (опремљеност ЛЗО у складу са прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду)

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.

Контрола инфекција

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

- Ношење рукавица и друге заштитне одеће уколико постоји могућност излагања инфективним материјалима.
- Чување кантица за оштре предмете привремено затворене између употреба.
- Правилно одлагање игала и никада не треба враћати поклопце на игле.
- У кантице са оштрим предметима никада не гурајте руке.
- Инструменте који падају никада не покушавајте да ухватите.
- Одлагање оштрих предмета искључиво у кантице за оштре предмете (не у кесе).
- Увек оперите руке након што сте руковали потенцијално инфективним материјалима.
- Унутрашњи транспорт вршити у мегабоксима по утврђеном распореду, када је активност на одељењу најмања
- Контејнере и мегабоксове дезинфиковати после сваке употребе.
- Привремено складиште дезификовати после одношења од стране овлашћене фирме а по потреби и чешће.

13. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА И ЕКСПЛОЗИЈА

Лице за заштиту од пожара у договору са директором ће обезбедити да се примене све одговарајуће мере за спречавање пожара, као и да се примењују процедуре у случају хитних интервенција.

Новозапослени ће се упознати са мерама у случају пожара и другим хитним случајевима у Дому здравља „Др Симо Милошевић Чукарица”, при запошљавању.

14. УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ УТВРЂЕНЕ У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА

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 процедуре применити у циљу контроле могућег загађења радне и опште околине.

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

15. НАЧИН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ УДЕСА

Све повреде и опасни догађаји, као и догађаји који замало нису довели до повреда биће пријављени лицу задуженом за безбедност на раду, како би могла да се спроведе истрага, уколико је потребно.

Процедуре у случају опасних догађаја

- ✓ Процедура код изливања крви
- ✓ Процедура код изливања урина и других телесних течности
- ✓ Процедура код повређивања коришћеним оштрим предметима
- ✓ Поступање у случају изливања живе
- ✓ Процедура у случају просипања инфективног отпада

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
 - детергент са хипохлоритом (10000 ппм или 1% натријум хипохлорита)
 - довољан број папирних убруса.
- 3) Ставите ЛЗО и пажљиво обришите изливени садржај, пазећи при том да течност не прсне по вама.
- 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 лице задужено за безбедност на раду.

Изливање живе:

Жива се налази у многим медицинским инструментима и опреми, а у тело може да уђе у облику паре и/или кроз кожу. У случају изливања живе, требало би да се прати следећа процедура:

- 1) Евакуишите место изливања и изолујте га, ако је могуће, отворите прозоре због бољег проветравања.
- 2) Ставите ЛЗО: рукавице, заштитне наочаре.
- 3) Узмите комплет за санирање изливања, а ако он није доступан, прикупите следећу опрему:
 - четку
 - пластичну лопату
 - стаклену боцу
 - велики шприц или ручну вакуум пумпу.
- 4) Покупите сломљено стакло помоћу комада картона.
- 5) Баците стакло у контејнер за оштре предмете.
- 6) Покупите живу шприцем и пренесите је у стаклену боцу.
- 7) Убаците материјале које сте користили у боцу и добро је затворите.
- 8) Означите стаклену боцу одговарајућим подацима и одложите кроз ток опасног отпада.
- 9) Обавестите лице задужено за безбедност на раду..

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:
 - а. Специфично средство за чишћење (70% алкохол)
 - б. Контејнере за оштре предмете за одлагање инфективног отпада
 - в. Лопатица за сакупљање стакла
- 4) Уколико је присут чврст инфективни отпад, отпад треба без одлагања пребацити лопатом у нову кесу за инфективни отпад.

Уколико је изливен течни инфективни отпад или су просути оштри предмети, требало би их одложити у контејнер за оштре предмете, уколико је могуће

16. ПРОГРАМ ОБУКЕ ОСОБЉА ЗА УПРАВЉАЊЕ МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ

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

Обука обухвата:

- Правилно руковање отпадом
- Класификацију и разврставање отпада
- Процедуре за руковање појединачним врстама отпада
- Правилно обележавање отпада
- Унутрашњи транспорт
- Употреба личне заштитне опреме (ЛЗО)

17. ПРОЦЕНА ТРОШКОВА УПРАВЉАЊА МЕДИЦИНСКИМ ОТПАДОМ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ

У 2019.години је одобрено 1 250 000 динара за управљање инфективним медицинским и фармацеутским отпадом.

Количина отпада која је однета на третман и пријављена Агенцији за заштиту животне средине је:

Врста отпада	Шифра из ЕКО	Количина отпада у 2019.години (тона)
Картон и папир	15 01 01	4,444 т
Електронски отпад	20 01 23	0,09 т
Електронски отпад	20 01 35	4,05 т
Инфективни отпад	18:01:03*	8,8294 т
Истрошени тонери	08 01 18	0,541т
Фармацеутски отпад	18:01:09*	0,008 т

ПЛАН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Датум	Измене и допуне Плана саставила :	Потпис
02.12.2020.	Маја Петровић, санитарно еколошки инжењер, референт за медицински отпад	<i>Maia Petrovic</i>
02.12.2020.	Драгана Ковачевић, главна сестра Дз	<i>Dragana Kovacevic</i>

