



Univerza v Mariboru

Fakulteta za zdravstvene vede

Žitna ulica 15
2000 Maribor, Slovenija

Številka: 012/2023/1630/300

Datum: 5. 4. 2023

Interna navodila

Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede

za ravnanje z odpadki na izvoru

1. UVOD

Na Univerzi v Mariboru Fakulteti za zdravstvene vede nastajajo odpadki pri dejavnosti izvajanja visokošolskega izobraževanja, raziskovanja in pri dejavnosti delovanja knjižnice. Odpadki, ki nastajajo pri izvajanju visokošolskega izobraževanja, raziskovanja in pri delovanju knjižnice, so predvsem pisarniški papir, odpadni tiskarski tonerji, zavržena električna in elektronska oprema ter odpadna embalaža. Pri izobraževalni dejavnosti in raziskovanju nastanejo tudi določeni odpadki, ki zahtevajo posebno obravnavo.

Univerza v Mariboru je izdelala Načrt gospodarjenja z odpadki Univerze v Mariboru, ki velja za vse članice, tudi za Univerzo v Mariboru Fakulteto za zdravstvene vede in vsebuje podatke o odpadkih in sicer:

1. podatke o količinah nastalih odpadkov po številkah (nazivih) odpadkov,
2. opis obstoječih tehničnih, organizacijskih in drugih ukrepov za preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov,
3. opis predvidenih tehničnih, organizacijskih in drugih ukrepov za preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov z navedbo rokov izvedbe,
4. opredelitev do zahtev za ločeno zbiranje v skladu z 18. členom Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 77/2022),
5. podatke o začasnem skladiščenju odpadkov po številkah (nazivih) odpadkov, vključno z odpadki, ki se skladiščijo ločeno zaradi oddaje v pripravo za ponovno uporabo,
6. podatke o načinu zagotavljanja obdelave odpadkov z oddajo ali prepuščanjem odpadkov v skladu s 24. členom Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 77/2022),
7. opis ukrepov za preprečevanje in zmanjševanje škodljivih vplivov na okolje in človekovo zdravje pri začasnem skladiščenju odpadkov v skladu z 19. členom Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 77/2022) in
8. opis ukrepov in nalog, povezanih z varstvom pred požarom pri ravnanju z odpadki.

V skladu s tem Načrtom gospodarjenja z odpadki Univerze v Mariboru je Univerza v Mariboru Fakulteta za zdravstvene vede pripravila ta interna navodila, ki natančno določajo vrste odpadkov, ravnanje z njimi in obvezne postopke, ki nastajajo v okviru opravljanja dejavnosti Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

2. PРАВNA UTEMELJITEV

Ta dokument je izdelan v skladu Načrtom gospodarjenja z odpadki Univerze v Mariboru, izdelanim avgusta 2022, v skladu z 27. členom Uredbe o odpadkih (Uradni list RS št. 77/22) in v skladu z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah (Uradni list RS, št. 89/2008, 44/2022 - ZVO-2).

Načrt gospodarjenja z odpadki Univerze v Mariboru določa vrste odpadkov za vse članice, vključno z Univerzo v Mariboru Fakulteto za zdravstvene vede. Interna navodila za ravnanje z odpadki na izvoru Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede določajo natančnejša navodila in postopke za zaposlene glede na potrebe delovnih procesov.

3. VRSTE IN KOLIČINE ODPADKOV NA UNIVERZI V MARIBORU FAKULTETI ZA ZDRAVSTVENE VEDE

3.1. ODPADKI, KI NASTAJAJO PRI DEJAVNOSTI IZOBRAŽEVANJA, RAZISKOVANJA IN DEJAVNOSTI DELOVANJA KNJIŽNICE

Številka odpadka	Naziv odpadkov
08 03 18	Odpadni tiskarski tonerji, ki niso navedeni v 08 03 17
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi
18 01 01	Ostri predmeti (razen 18 01 03)
18 01 04	Odpadki, ki z vidika preprečevanja okužbe ne zahtevajo posebnega ravnanja pri zbiranju in odstranjevanju (npr. obveze, mavčni povoji, oblačila za enkratno uporabo, plenice)
18 01 06*	Kemikalije, ki sestojijo iz nevarnih snovi ali jih vsebujejo
20 01 01	Papir ter karton in lepenka
20 01 36	Zavržena električna in elektronska oprema, ki ni navedena v 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35
20 01 40	Kovine

3.2. ODPADKI IZ ZDRAVSTVA

Številka odpadka	Naziv odpadkov
18 01 01	Ostri predmeti (razen 18 01 03)
18 01 04	Odpadki, ki z vidika preprečevanja okužbe ne zahtevajo posebnega ravnanja pri zbiranju in odstranjevanju (npr. obveze, mavčni povoji, oblačila za enkratno uporabo, plenice)

18 01 06*	Kemikalije, ki sestojijo iz nevarnih snovi ali jih vsebujejo
-----------	--

4. NAVODILA ZA PREPREČEVANJE IN ZMANJŠEVANJE NASTAJANJA ODPADKOV

Preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov sta najbolj zaželeni obliki obvladovanja količin odpadkov, saj z njima odpravimo potrebo po zbiranju, prevozu, obdelavi, recikliranju in odlaganju odpadkov. To pomeni odpravljanje ali zmanjševanje količine odpadkov, kolikor je to mogoče glede na okoliščine in naravo delovnih procesov in predstavlja optimizacijo uporabe virov in zmanjševanje uporabljenih materialov v delovnih procesih.

V delovnih procesih na Univerzi v Mariboru Fakulteti za zdravstvene vede se preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov dosega tako, da se v vseh delovnih procesih spodbuja:

- ekonomična raba potrošnega materiala pri delu;
- uporaba trajnostnih materialov, ki jih je po uporabi lažje reciklirati (papir in les namesto plastike...);
- uporaba materialov, ki so v procesu proizvodnje manj obremenjujoči za okolje (uporaba recikliranih materialov...);
- ponovna uporaba, kadar je ta mogoča (ponovna uporaba map, sponk, označevalcev...);
- nadomeščanje bolj nevarnih materialov z manj nevarnimi materiali;
- optimalna uporaba in zamenjava električne in elektronske opreme.

5. NAVODILA ZA RAVNANJE Z ODPADKI

5.1. RAVNANJE Z ODPADKI, KI NASTAJAJO PRI DEJAVNOSTI IZOBRAŽEVANJA IN KNJIŽNICE

1. Odpadni tiskarski tonerji, ki niso navedeni v 08 03 17

Med te odpadke spadajo odpadni tiskarski tonerji, ki nastanejo v pisarnah zaradi tiskanja ob menjavi tonerja z novim zaradi izpraznitve kartuše.

Lokacija nastanka odpadkov: pisarne zaposlenih.

Odpadki se zbirajo v ločeni posodi v kletnih prostorih. Ko je ta posoda polna, se naroči odvoz pri prevzemniku odpadkov, podjetju Bitea d.o.o.

2. Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi

Med te odpadke spadajo porabljeni testi v original embalaži in nastanejo v okviru raziskovalne dejavnosti in laboratorijskih vaj.

Lokacija nastanka odpadkov: mikroskopirnica.

Odpadki se zbirajo v originalni embalaži po navodilih proizvajalca v laboratoriju, ko je potreba po odvozu, se ta naroči pri podjetju Saubermacher Slovenija d.o.o.

3. Odpadki, ki z vidika preprečevanja okužbe ne zahtevajo posebnega ravnanja pri zbiranju in odstranjevanju (npr. obveze, povoji, oblačila za enkratno uporabo, plenice)

Med te odpadke se uvrščajo tudi sterilizirani odpadni selektivni mediji za mikroorganizme in nastajajo v okviru raziskovalne dejavnosti in laboratorijskih vaj.

Lokacija nastanka odpadkov: mikroskopirnica.

Odpadki se zbirajo ločeno v laboratoriju v 60 L vreči za odpadke, ki se nato odnaša in skladišči v 240 L posodi s ključavnico. Ko je zaboj poln, se naroči odvoz odpadkov pri podjetju Saubermacher Slovenija d.o.o.

4. Kemikalije, ki sestojijo iz nevarnih snovi ali jih vsebujejo

Med te odpadke spadajo odpadne kemikalije, katere nastanejo kot posledica uporabe v učnem procesu pri laboratorijskih vajah.

Lokacija nastanka odpadkov: mikroskopirnica.

Odpadki se zbirajo v originalni embalaži po navodilih proizvajalca ali v stekleni embalaži v digestoriju v laboratoriju. Ko nastane potreba po odvozu, se ta naroči pri podjetju Saubermacher Slovenija d.o.o.

5. Papir ter karton in lepenka

Te vrste odpadkov so arhivske mape, odpadni papir, lepenke in kartoni in nastanejo ob čiščenju arhiva in arhivskega gradiva.

Lokacija nastanka odpadkov: pisarne, prostori za pedagoški proces, arhiv.

Odpadki se zbirajo v prostorih fakultete v ločenih in označenih posodah, nato pa v velikem zabojniku pred fakulteto. Ko je zabojnik poln, se naroči odvoz pri podjetju DINOS d.o.o.

6. Zavržena električna in elektronska oprema, ki ni navedena v 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35

Med te odpadke spada različna IT oprema in oprema za telekomunikacije in odpadki nastane ob menjavi opreme z novo zaradi dotrajanosti.

Lokacija nastanka odpadkov: pisarne, prostori za pedagoški proces,

Odpadki se hranijo v škatlah v kletnih prostorih, nato pa odpeljejo prevzemniku, podjetju Surovina d.o.o.

7. Kovine

Različne vrste kovinskih odpadkov nastajajo zgolj občasno in se oddajo ustreznemu prevzemniku.

Te vrste odpadki je bil kovinska streha in je nastal kot ostanek tatvine, ob nastanku pa se je predal prevzemniku, podjetju DINOS d.o.o.

5.2. RAVNANJE Z ODPADKI IZ ZDRAVSTVA

1. Ostri predmeti (razen 18 01 03)

Med te odpadke spadajo: injekcijske igle

Lokacija nastanka odpadkov: učilnica za zdravstveno nego odraslega bolnika, učilnica za zdravstveno nego otroka.

Odpadki se začasno zbirajo v kontejnerjih za ostre odpadke, ki so nameščeni v vseh prostorih, kjer nastaja ta vrsta odpadka. Odpadki se do odvoza skladiščijo v namenskem, zaklenjenem prostoru in se oddajajo pooblaščenim zbiralcem po potrebi, kar je v povprečju 2 krat letno.

2. Odpadki, ki z vidika preprečevanja okužbe ne zahtevajo posebnega ravnanja pri zbiranju in odstranjevanju (npr. obveze, mavčni povoji, oblačila za enkratno uporabo, plenice)

Med te odpadke spadajo: sterilizirani odpadni selektivni mediji za mikroorganizme in nastajajo v okviru raziskovalne dejavnosti in laboratorijskih vaj.

Lokacija nastanka odpadkov: mikroskopirnica.

Odpadki se začasno skladiščijo v mikroskopirnici v 60 L vreči za odpadke, ki se nato odnaša in skladišči v 240 L posodi s ključavnico.

3. Kemikalije, ki sestojijo iz nevarnih snovi ali jih vsebujejo

Med te odpadke spadajo: porabljeni kivetni testi za delo s spektrofotometrom, kloroform.

Lokacija nastanka odpadkov: mikroskopirnica.

Odpadki se zbirajo v originalni embalaži po navodilih proizvajalca ali v stekleni embalaži v digestoriju v laboratoriju. Ko nastane potreba po odvozu, se ta naroči pri podjetju Saubermacher Slovenija d.o.o.

6. POSTOPKI RAVNANJA Z ODPADKI

6.1. POSTOPKI RAVNANJA Z ODPADKI, KI NASTAJAJO PRI DEJAVNOSTI IZOBRAŽEVANJA IN KNJIŽNICE

Odpadki iz papirja, kovine in plastike se zbirajo ločeno in se tudi ločeno oddajajo prevzemnikom odpadkov. Posode za ločeno zbiranje odpadkov so ustrezno označene, zaposleni pa informirani, kako ravnati s posameznimi odpadki.

6.2. POSTOPKI RAVNANJA Z ODPADKI IZ ZDRAVSTVA

Ločevanje odpadkov iz zdravstva se izvaja na kraju njihovega nastanka. Odpadki se odlagajo v posode ali vreče, ki so namenjene skladiščenju odpadkov iz zdravstva.

Na posodah ali vrečah za odpadke iz zdravstva, ki se oddajajo zbiralcu, so napisani podatki o kraju in času nastanka, vrsti odpadka iz zdravstva po številkah iz klasifikacijskega seznama odpadkov ter količini odpadkov iz zdravstva.

Primer :

18 01 _____ NAZIV ODPADKA
KRAJ NASTANKA: _____
DATUM NASTANKA: _____
KOLIČINA ODPADKA V LITRIH 30L <input type="checkbox"/> 50L <input type="checkbox"/> 60L <input type="checkbox"/>
DATUM ODDAJE: _____

18 01 03* NEVARNI ODPADEK
Odpadki, ki z vidika preprečevanja okužbe
zahtevajo posebno ravnanje pri zbiranju in
odstranjevanju

KRAJ NASTANKA: _____

DATUM NASTANKA: _____

KOLIČINA ODPADKA V LITRIH 30L 50L 60L

DATUM ODDAJE: _____

Posode in vreče, ki so namenjene začasnemu skladiščenju odpadkov iz zdravstva, so narejene iz materiala, ki pri običajnem ravnanju glede na fizikalne, kemijske, biološke in druge lastnosti odpadkov iz zdravstva zanesljivo preprečujejo ogrožanje okolja in zdravja ljudi. Odpadki se do odvoza shranjujejo tako, da ne onesnažujejo okolja ali ogrožajo zdravja ljudi.

Zaposleni, ki delajo z odpadki iz zdravstva, so informirani o pravilnem ravnanju z odpadki, pravilnem ločevanju odpadkov ter njihovem pravilnem zbiranju do odvoza.

7. OSTALI ODPADKI

Odpadki nastajajo tudi v sklopu malice zaposlenih med delovnim časom in pri pripravi toplih napitkov ter ostale občasne uporabe dveh skupnih kuhinj.

V obeh skupnih kuhinjah so nameščene ločene posode za gospodinjske odpadke in sicer označene posode za zbiranje bioloških odpadkov, za zbiranje embalaže in za zbiranje papirja.

Zaposleni so informirani o pravilnem ločevanju odpadkov.

V kolikor si zaposleni hrano prinesejo s seboj, se jih spodbuja, da si hrano prinesejo v posodah za večkratno uporabo, to pa si lahko hranijo v skupnem hladilniku. Za pripravo toplih napitkov in za pripravo malic se uporablja posoda in pribor za trajno uporabo.

8. ZAKLJUČEK

Ta interna navodila pričnejo veljati dnem podpisa. Zaposlene se seznanijo z internimi navodili, katera se objavijo na spletni strani Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede z dostopom za zaposlene.



Dekanica
Izr. prof. dr. Mateja Lorber

2