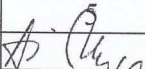
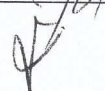
 Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara	Colectare, sortarea, depozitare și sortare a deșeurilor	Editia 1 Nr. exemplare 1
DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV	Cod ADM 7	Revizia: 0 Nr. Exemplare 1 Pagina 1 din 5 Exemplar nr. 1


**PROCEDURA DE COLECTARE, SORTAREA, DEPOZITARE ȘI SORTARE A  
DEȘEURILOR**

**APROBĂRI**

Nr Crt	Elemente privind responsabilii/operatiune a	Nume prenume	Funcția	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	
1	Elaborat /sau modificat	Doina Ungor	Director Ingrijiri	12.03.2012	
2	Verificat	Vasile Dragomir	Sef Serviciu Administrativ	12.03.2012	
3	Aprobat	Noditi Gheorghe	Manager		

**EVIDENTA EDITII, REVIZII**

Ediția/ Revizia nr./Data	Număr capitol, pagina, paragraf revizuit	Modificări efectuate, paragrafe noi apărute	Pe ce bază au fost făcute modificările
Ed. 1/ Rev.0/12.03.2012	-----	-----	-----

 <p>Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara</p>	<p>Colectare, sortarea, depozitare și sortare a deșeurilor</p>	<p>Editia 1 Nr. exemplare 1</p>
<p>DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV</p>	<p>Cod ADM 7</p>	<p>Revizia: 0 Nr. Exemplare 1 Pagina 2 din 5 Exemplar nr. 1</p>

## 1. SCOP

Procedura prezintă modalitatea de colectare, sortare, depozitare și eliminare a deșeurilor în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul fiecărei clinici a Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara, la nivelul serviciului administrativ și la nivelul serviciilor externalizate.

## 3. MATERIALE ȘI ECHIPAMENTE

- Europubele
- Containere
- Saci pt. deșeuri
  - De culoare neagra pt. deșeuri nepericuloase
  - De culoare galbenă pt. deșeuri periculoase

Materialele se vor ridica de la magazia spitalului cu aprobarea serviciului administrativ.


## 4. PROCEDURA

Deșeurile sunt sortate în locuri bine delimitate la nivelul fiecărei secții și centralizat pe spital, marcate și utilizate doar în acest scop. Sortarea se face pe categorii de deșeuri după cum urmează:

### a) Deșeurile nepericuloase se colectează în saci de culoare neagra:

- ambalajele materialelor sterile, sticle care nu au venit în contact cu sânge, hârtie, resturile alimentare, saci și alte ambalaje

Toate ambalajele de hârtie sau carton vor fi desfăcute și colectate separat în vederea reciclării

 <p>Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara</p>	<p>Colectare, sortarea, depozitare și sortare a deșeurilor</p>	<p>Editia 1 Nr. exemplare 1</p>
<p>DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV</p>	<p>Cod ADM 7</p>	<p>Revizia: 0 Nr. Exemplare 1 Pagina 3 din 5 Exemplar nr. 1</p>

**b) Deșeurile periculoase se colectează în saci de culoare galbenă:**

- flacoane de perfuzii, seringi, catetere, perfuzoare, câmpuri operatorii, pansamente, mănuși și orice deșeuri care au venit în contact cu sângele sau alte lichide biologice  
Acele deșeuri vor fi sortate după cum urmează:

- Material plastic (flacoane de perfuzie, truse pt. perfuzie, seringi etc., fără urme de produse biologice) se va colecta în saci galbeni și cutii speciale .

- Material moale și mănuși – se vor colecta în saci de culoare galbenă.

Este interzisă amestecarea deșeurilor din material plastic cu material moale, ace, lame sau alte tipuri de materiale

**c) Deșeurile înțepătoare – tăietoare**

- se colectează în cutii de plastic care vor fi puse la dispoziția clinicilor de către serviciul administrativ al spitalului.


*Este interzisă recapșonarea acelor de seringă cu capacul de protecție, acele fiind colectate direct în cutiile de plastic.*

La locul de colectare a deșeurilor amenajate la nivelul secțiilor este obligatorie prezența containerelor de plastic în care se află sacii de colectare, fiecare container fiind inscripționat corespunzător.

**5. TRANSPORTUL**

Transportul deșeurilor nepericuloase se face zilnic între orele 6<sup>30</sup> - 8<sup>30</sup> la platforma din curtea interioară a Spitalului de către personalul de îngrijire al fiecărei clinici. Este strict interzisă depozitarea deșeurilor nepericuloase în subsolul tehnic al Spitalului, sau în alte spații decât cele menționate. Fiecare sac trebuie să fie marcat cu numele clinicii iar asistenta șefă răspunde de marcarea sacilor și de corectitudinea sortării deșeurilor.

Colectarea deșeurilor periculoase se face zilnic între orele 7<sup>00</sup> - 9<sup>00</sup> de personalul serviciului administrativ, care nu va ridica sacii nemarcați. Transportul în vederea

 Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara	Colectare, sortarea, depozitare și sortare a deșeurilor	Editia 1 Nr. exemplare 1
DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV	Cod ADM 7	Revizia: 0 Nr. Exemplare 1 Pagina 4 din 5 Exemplar nr. 1

eliminării finale a deșeurilor periculoase se face de către firma autorizată respectând toate normele de protecție și securitate.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

De respectarea acestui protocol răspunde în întregime asistenta șefă care nominalizează personalul ce va colecta și sorta deșeurile. Atribuțiile persoanelor care desfășoară aceste activități vor fi menționate în fișa postului. De verificarea înscrierii atribuțiilor în fișa postului răspunde compartimentul audit.

## 7. CONTROLUL


Controlul respectării prezentei proceduri este efectuat zilnic de către serviciul administrativ al spitalului la locul de colectare a deșeurilor de la incineratorul spitalului și la platforma din curtea spitalului. Directorul de îngrijiri împreună cu serviciul SPCIN controlează cel puțin o dată pe săptămână modul de sortare și depozitare a deșeurilor în fiecare clinică. În cazul în care apar încălcări ale acestei proceduri asistenta șefă din clinică este convocată pentru demararea unei anchete administrative.

## 8. SANCTIUNI

Sanctiunile pentru încălcarea acestei proceduri vor fi dictate de Comisia de disciplină a Spitalului, conform codului muncii, după cum urmează:

- a. Avertisment scris
- b. Penalizare cu 10% din salariu pe o perioadă de 1-3 luni
- c. Imputarea amenzilor primite de către spital de la forurile de control
- d. Desfacerea contractului individual de muncă în cazul a 3 abateri repetate.

Aceste sancțiuni vor fi aplicate persoanei direct răspunzătoare de respectarea acestui protocol.

 Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara	Colectare, sortarea, depozitare și sortare a deșeurilor	Editia 1 Nr. exemplare 1
DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV	Cod ADM 7	Revizia: 0 Nr. Exemplare 1 Pagina 5 din 5 Exemplar nr. 1

Asistenta șefa din fiecare clinică va aduce la cunoștința personalului de îngrijire această procedură și va întocmi un proces verbal de luare la cunoștință care va fi semnat de întreg personalul de îngrijire.