



# Riktlinjer för hantering av farligt avfall inom vård och omsorg

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinjer	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för hantering av riskavfall inom vård och omsorg	<b>Fastställd/upprättad</b> 2022-09-05 § 149	<b>Beslutsinstans</b> KS	<b>Giltighetstid</b> Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunchef	<b>Version</b> 1.0	<b>Senast reviderad</b>	<b>Dokumentinformation</b> Dnr KS 2022/396	Detta dokument gäller för vård och omsorgsverksamheten

# Innehåll

Farligt avfall från vård och omsorgsverksamheten	1
Vad är farligt avfall	1
Specialavfall inom vård och omsorg	1
Ansvar	1
Smittförande avfall	2
Exempel på smittförande avfall	2
Hantering av smittförande avfall	2
Skärande/stickande avfall	2
Exempel på skärande/stickande	2
Hantering av skärande/stickande avfall	3
Cytostatika och andra toxiska läkemedel	3
Exempel på toxiska läkemedel	3
Hantering av cytostatika och andra toxiska läkemedel	3
Transport av farligt avfall	4
Förvaring i väntan på borttransport	4
Märkning och etikettering	4
Godsdeklaration/dokumentation	4
Rapportering till avfallsregistret	4
Bilagor	4

## **Farligt avfall från vård och omsorgsverksamheten**

Allt det som benämnts ”riskavfall” ingår i gruppen farligt avfall som regleras av föreskrifter från Socialstyrelsen och/eller Arbetsmiljöverket. Folkhälsomyndigheten har också gett ut direktiv för hur transport av smittförande ämnen ska ske.

Farligt avfall är det avfall som kan vara skadligt för hälsa och miljö. Det finns farligt avfall även på andra ställen inom Arjeplogs kommun men dessa riktlinjer omfattar endast den del av farligt avfall inom vård och omsorgsverksamheten som omfattar smittförande, stickande/skärande samt läkemedelsavfall.

### **Vad är farligt avfall**

Avfallet benämns efter sina egenskaper, till exempel smittförande avfall eller toxiskt avfall. Inom vård och omsorg ingår en hel del specialavfall som måste hanteras säkert dels med hänsyn till personalens arbetsmiljö men även det som regleras av omfattande lagstiftning eftersom det räknas som farligt för hälsa och/eller miljö.

För farligt avfall finns även särskilda krav när det gäller dokumentation och även rapportering.

### **Specialavfall inom vård och omsorg**

Smittförande, stickande/skärande, cytostatika och andra läkemedel med toxisk effekt. Även kasserade läkemedel ingår i gruppen specialavfall.

### **Ansvar**

Vårdgivaren ska ge direktiv och säkerställa att det finns rutiner för hantering och märkning av exempelvis smittförande avfall.

Verksamhetschef ska fastställa ändamålsenliga rutiner och fördela ansvaret. Detta ska dokumenteras. Verksamhetschefen ska också fortlöpande följa upp verksamheten och se till att rutinerna och ansvarsfördelningen säkerställer att kvalitets och säkerhetskrav från föreskrifter är uppfyllda;

- Vilket avfall som ska anses som smittförande
- Vem som ska göra riskbedömningen av avfallet i det enskilda fallet
- De förfaranden som ska användas för respektive avfallsslag

Vid tveksamhet i riskbedömningen i ett enskilt fall ska verksamhetschefen ta ställning efter att ha hört med vårdhygienisk expertis.

Chefer inom vård och omsorgsverksamheten har fördelade arbetsmiljöuppgifter på sin enhet och i det ingår bland annat att göra riskbedömningar vid hantering av farligt avfall.

I enskilda fall, i anslutning till arbetsmomentet kan ansvarig sjuksköterska göra bedömning av smittorisk. Exempelvis vid provtagning av enskild patient.

### **Smittförande avfall**

Hantering av smittförande avfall inom vården regleras av SOSFS 2005:26. Annat avfall som bedöms vara förorenat med misstänkta mikroorganismer som tillhör riskklasser regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter; Smittrisker AFS 2018:4.

Smittförande avfall får inte ingå i återvinningssystem, komprimeras eller deponeras.

Smittförande avfall ska konverteras till icke-smittsamt avfall så tidigt som möjligt i hanteringen med medel och metoder som är anpassade efter behovet i varje enskilt fall och den metod som används ska vara validerad. Smittförande avfall som inte konverterats ska bortskaffas och förbrännas.

### **Exempel på smittförande avfall**

- Avfall förorenat med kroppsvätska från patient med känd eller misstänkt blodsmitta
- Betydligt förorenat avfall från personer med multiresistenta bakterier
- Prover som innehåller blod eller vävnad med känd eller misstänkt blodsmitta

Blod som inte misstänks vara smittförande behandlas som brännbart avfall.

Kraftigt förorenat avfall av annan sort; exempelvis förband och sårkompresser bedöms inte som smittförande och kan förpackas i dubbla plastpåsar och därefter i sopsäck.

### **Hantering av smittförande avfall**

Smittförande avfall ska samlas upp i slagtåliga, fuktösa förpackningar i anslutning till den verksamhet där avfallet uppkommer. Avfall eller smittämnen ska inte kunna läcka ut vid den fortsatta hanteringen. Förslutningen ska vara utformad på ett sådant sätt att den inte kan öppnas och sedan åter förslutas. Förpackningen ska även skydda mot skär- och stickskador.

Behållaren ska vara märkt med etikett för smittförande avfall. Etiketten ska vara ifylld när behållaren lämnar enheten.

En förpackning med smittförande avfall förvaras i desinfektionsrum/motsvarande. Stängd behållare ska förvaras i kylt utrymme. Från dag 8 ska behållaren frysas.

Frost smittförande avfall får inte förvaras längre än ett år.

### **Skärande/stickande avfall**

Avfall med stickande/skärande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor ska även räknas som smittförande avfall.

## **Exempel på skärande/stickande**

- Spruta med fast kanyl
- Kanyler utan säkerhetsskydd
- Knivblad, lancetter och rakblad
- Suturnålar
- Brytampuller

## **Hantering av skärande/stickande avfall**

Skärande/stickande avfall ska samlas upp i förpackningar eller behållare som skyddar mot skär- och sticksador.

Inget annat avfall får blandas med det skärande/stickande avfallet i behållaren. Behållaren ska märkas med skärande/stickande/smittförande avfall. Förpackningen behöver inte kylförvaras och får förvaras i rumstemperatur i högst 3 år.

Inom hemsjukvården får en behållare för smittförande/stickande/skärande avfall medföras och användas till flera patienter, om den återförs till den ordinarie arbetsplatsen eller till ett särskilt uppsamlingsställe samma dag den använts. Om en förpackning används till en enskild patient får den förvaras hos patienten till dess att den fyllts upp till en viss nivå i enlighet med tillverkarens anvisningar.

## **Cytostatika och andra toxiska läkemedel**

Generellt gäller AFS 2005:5 när det handlar om cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt.

Övriga läkemedel, som inte går under denna definition och inte heller klassas som farligt avfall ska hanteras som kasserade läkemedel och finns beskrivet i riktlinjer för läkemedelshantering.

## **Exempel på toxiska läkemedel**

- Cytostatika
- Antibiotika
- Vacciner
- Hormoner och antivirala läkemedel

Material förorenat med läkemedel inom området; exempelvis ampuller, injektionsflaskor, infusionspåsar, använda kanyler och aggregat, engångssprutor och engångshandskar ska hanteras på samma sätt som själva läkemedlet.

## **Hantering av cytostatika och andra toxiska läkemedel**

När det gäller cytostatika finns oftast direktiv från ansvarig enhet på Region Norrbotten hur avfallet ska hanteras.

Förpackning för toxiska läkemedel ska finnas så nära hanteringen av dessa och hållas så stängd som möjligt. Behållaren ska vara av en sådan storlek att den snabbt kan fyllas och avyttras. Den ska också vara märkt så att det framgår vilken typ av avfall som den innehåller.

### **Transport av farligt avfall**

Farligt avfall ska transporteras på ett sådant sätt att förpackningen inte kan skadas. Vaktmästare med befogenhet att transportera avfall ansvarar för att det farliga avfallet transporteras till det särskilda förvaringsutrymmet i väntan på borttransport.

### **Förvaring i väntan på borttransport**

Farligt avfall ska förvaras i ett särskilt utrymme i avvaktan på borttransport. Utrymmet ska vara lätt att rengöra och tåla desinfektion. Golvavlopp och tappställe för varmt och kallt vatten ska finnas i eller i anslutning till utrymmet. Vid behov ska det desinfekteras. Utrymmet ska även hållas låst.

### **Märkning och etikettering**

Det farliga avfallet ska vara korrekt förpackat och märkt innan beställning av borttransport kan ske. Även vikten av avfallet ska framgå av märkningen. Se bilaga 2.

### **Godsdeklaration/dokumentation**

En kopia av transportinstruktionen (bilaga 1) ska sparas minst 3 år. Den sparas hos vaktmästare i lokal i anslutning till förvaringsutrymmet för det farliga avfallet.

### **Rapportering till avfallsregistret**

Rapportering till avfallsregistret (bilaga 3) ska ske inom 2 arbetsdagar från avfallet har hämtats. Detta görs av den som beställt riskavfallstransporten.

### **Bilagor**

Transportinstruktion – avrop av riskavfallstransport  
Paketering och märkning av riskavfall inför transport  
Rapportering i avfallsregistret  
Checklista för bokning av riskavfallstransport

Beställningsnummer:

**TRANSPORTINSTRUKTION** - vid transport av riskavfall**RUTIN VID AVROP AV RISKAVFALLSTRANSPORT**Avrop från anläggningar ska ske via mail till [avropavfall@vagsak.se](mailto:avropavfall@vagsak.se)

Obligatorisk information:

Kommun	
Enhetsnamn	
Adress + placering i byggnad	
Fakturareferens (Ansvarsnummer)	
Kontaktperson (Namn + telefon)	
Transportör	Vägsäk AB 556741-8032
Mottagare	Vägsäk AB 556741-8032

 Akut avrop (hämtas inom 48 timmar)

Antal Kolti:

Total Vikt:

Vägsäk återkopplar på avrop med **beställningsnummer** som ska noteras på transportinstruktion i övre högra hörnet.

Därefter ska kopia på transportinstruktion häftas fast på varje kolti som ska avhämtas.

Omärkta kollin avhämtas ej.

**FÖRPACKNING AV KOLLI**

Utlämningsställe ansvarar för att riskavfall är emballerade enligt godkända instruktioner. Kollin som ej emballerats enligt godkända instruktioner avhämtas ej.

## **Paketering och uppmärkning av riskavfall inför transport**

### Paketering

Riskavfallet ska vara korrekt förpackat. Mindre avfallsförpackningar (burkar) sampaketeras i särskilt transportemballage (kartong inkl. tillhörande innersäck). Kartongen och säcken såsom vart och ett av riskavfallskärnen ska vara förslutna enligt rutin.

(Felaktigt/bristfälligt paketerat gods debiteras enligt gällande taxa.)

### Märkning

Var och en av ytteremballagen (transportkartongerna resp. större plastkärl/tunnor om ca 25-60 liter) ska vara märkta med avsedd märklapp för transport av farligt gods.

Stickande/skärande/smittförande avfall ska märkas med ifylld märklapp, nr: UN 3291

Cytostatika- och läkemedelsförorenat avfall (inkl. flytande läkemedel) märks med nr: UN 2811

### Samemballering

Farligt gods med UN 3291 resp. UN 2811 får *inte* packas tillsammans.



## Rapportering till Avfallsregistret

Rapportering till Avfallsregistret ska ske **inom två arbetsdagar** från den tidpunkt då riskavfallet hämtats upp av transportören.

Länk till Avfallsregistret hos Naturvårdsverket:

<https://www.naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/avfall-farligt-avfall/rapportera-till-avfallsregistret/>

Länk till informationsfilm (3 minuter) hos Naturvårdsverket: <https://youtu.be/LvSr8L5EizA>

Webbsökning: naturvardsverket.se / Start / Vägledning och stöd / Farligt avfall / Rapportera till avfallsregistret

Välj: Rapportera via e-tjänst / Ingång till e-tjänsterna / Avfallsregistret – rapportera farligt avfall / Avfallsproducent – verksamhet där farligt avfall uppstår

- Logga in med Bank-ID. (Rapport genom ombud, se nedan\*)
- Organisationsnummer: Den egna kommunens organisationsnummer
- Verksamhetens namn: Det boende/den arbetsplats/grupp där avfallet producerats/uppkommit.
- Rapporteringen efterfrågar ett s.k. CFAR-nummer. CFAR-nummer är ett arbetsställes åttasiffriga identitet som tilldelas av SCB:s företagsregister. Om ni inte känner till ert CFAR-nummer kan ni söka fram det här: [www.cfarnrsok.scb.se](http://www.cfarnrsok.scb.se) (denna länk finns även i tjänsten)
- Datum för borttransport: Vid "akut avrop" – uppge två arbetsdagar f
- Transportörens organisationsnummer: 556741-8032
- Mottagarens organisationsnummer: 556741-8032 (VägSäk AB är mottagare i och med att de mellanlagrar avfallet inför destruering)
- Transportsätt: Vägtransport
- Plats för avfallets uppkomst: Adressen tillhörande den enhet där avfallet producerats/uppkommit.
- Kommunkod: (Autofylls och kopplas till den adress ni uppgett.)
- Plats där avfallet tas emot: VägSäk AB, Hantverkarsvägen 2K, 954 33 GAMMELSTAD
- Kommunkod: 2580 (Luleå)
- Avfallskod: 180103 för "Stickande/skärande/smittförande avfall"  
180108 för "Cytostatika och läkemedelsförorenat avfall"
- Avfallsmängd: Uppge totalvikten för samtliga kollin i sändningen.  
(Använd personvåg eller motsvarande.)

Kontrollera att uppgifterna är riktiga och skicka in.

### Ytterligare information för kännedom:

I samband med att uppgifterna lämnas in genereras också avfalls-id för respektive avfallsmängd.

När uppgifterna har kommit in till Naturvårdsverket får uppgiftslämnaren möjlighet att spara ner en kopia av de inlämnade uppgifterna (inklusive avfalls-id) för eget bruk.

- ✓ Notera att det går att ersätta tidigare inlämnade uppgifter för att till exempel uppdatera avfallstyp eller mängd. Då behöver du veta vilket avfalls-id du vill ersätta.

## Bokning av riskavfallstransport

Innan du bokar en riskavfallstransport, kontrollera att riskavfallet är korrekt förpackat. Mindre avfallsförpackningar sampaketeras i särskilt transportemballage (kartong inkl. tillhörande innersäck). Kartongen och säcken såsom vart och ett av riskavfallskärnen ska vara förslutna enligt rutin.

För att boka transport av riskavfall, fyll i transportdokumentet (\* bilaga 1) och skicka in till [avropavfall@vagsak.se](mailto:avropavfall@vagsak.se).

### Notera följande:

- Beställningsnummer (\* se nedan)
- Kommun
- Enhet (boende/kontor/etc.)
- Adress (ej box) inkl. placering i byggnaden
- Fakturareferens (ansvarsnummer) – XXXXXXXX
- Kontaktperson och telefonnummer (person som kan nå för upphämtning)
- Antal kolli (tot. antal kartonger/tunnor etc)
- Total vikt (väg samtliga kollin och notera den totala vikten)

*\* Bokningsbekräftelse med upprättat beställningsnummer väntas åter inom två timmar (under normal arbetstid) från transportören.*

Notera beställningsnumret i avsedd ruta på transportdokumentet och fäst en kopia av dokumentet vid vart och ett av de kollin du önskar skicka. Ett exemplar sparas (i minst 3 år) hos avsändaren som en s.k. *anteckning* av avfallsproducenten enligt regler nedan, upprätta en pärm för riskavfallstransporter.

Transportören (f.n. VägSäk AB) ansvarar för att upprätta övrig transportdokumentation. Transporten går till VägSäk's terminal i Luleå för samlastning till Boden Energi AB för destruering.

<p><b>Normal upphämtning sker inom 10 arbetsdagar - normal taxa gäller.</b> <b>Kryssar ni i rutan för "Akut avrop" hämtas försändelsen inom 48 timmar, nyttjas endast då det krävs. Priset blir betydligt högre.</b></p>
--