

ZARZĄDZENIE Nr 21/2013

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 17 czerwca 2013 roku w sprawie wprowadzenia życie programu gospodarki odpadami dla Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie wraz z ogólnymi wytycznymi postępowania z wytwarzanymi odpadami oraz instrukcji towarzyszących – instrukcji postępowania z odpadami komunalnymi i instrukcji postępowania z odpadami medycznymi

Na podstawie art. 66, ustawy z dnia 27 lipca 2005 – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013, poz. 21), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (tj. Dz.U. 2008, Nr 25, poz. 150 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2012, poz. 391 z późn. zm.), ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym z dnia 25 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 180 poz. 1495 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 139. poz. 940) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „**Program gospodarki odpadami dla Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie wraz z ogólnymi wytycznymi postępowania z wytwarzanymi odpadami**” stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia oraz instrukcje towarzyszące:

- instrukcję postępowania z odpadami komunalnymi stanowiącą **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia;
- instrukcję postępowania z odpadami medycznymi stanowiącą **Załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia

§ 2

1. Zobowiązuję Kierowników Katedr i Zakładów, w których wytwarzane są odpady do prowadzenia bieżącej kontroli nad realizacją Zarządzenia i wyposażenie w instrukcję poszczególny Katedry i Zakłady w których wytwarzane są odpady.
2. Wszystkich pracowników Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie pracujących w kontakcie z odpadami zobowiązuję do stosowania i przestrzegania wyżej wymienionego programu oraz instrukcji.

§ 3

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierzam zastępcy Kanclerza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej Klimek

Program gospodarki odpadami dla Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie wraz z ogólnymi wytycznymi postępowania z wytwarzanymi odpadami

I. Wstęp

Przedmiotem opracowania jest określenie zasad postępowania z odpadami powstającymi w wyniku realizacji szeroko pojętego procesu naukowo-dydaktycznego oraz administrowania Akademią Wychowania Fizycznego w Krakowie.

Niniejszy program określa ogólne zasady postępowania z odpadami od momentu ich powstania do momentu przekazania do utylizacji. Opracowany został na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 poz. 21), Prawo Ochrony Środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tj. Dz.U. 2008, Nr 25, poz.150 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz Ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym z dnia 25 lipca 2005 r. (Dz.U. nr 180 poz. 1495 z późn. zm.). Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie odpowiedzialna jest za prawidłowe zbieranie i selekcjonowanie powstających odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Postanowienia ogólne - odpowiedzialność

1) Powstawanie odpadów

Powstawanie odpadów na Uczelni uzależnione jest ściśle od procesu dydaktycznego i przeprowadzanych badań naukowych w danym roku akademickim oraz prowadzonych w poszczególnych latach konserwacji bieżącej pomieszczeń czy prac warsztatowych oraz budowlano-remontowych. Odpady powstają także w wyniku codziennego administrowania obiektami Uczelni w pomieszczeniach biurowych, salach dydaktycznych, korytarzach czy salach gimnastycznych. (wymiana sprzętu komputerowego, elementów świetlnych itp.). Ze względu na źródło powstania odpadów i specyfikę działalności Uczelni opisane w niniejszym programie odpady w praktyce są nie do uniknięcia, dlatego kierunkiem działania będzie maksymalne ograniczenie ich ilości i negatywnego wpływu na środowisko.

Właściwa gospodarka odpadami, w tym zwłaszcza odpadami niebezpiecznymi jest istotnym elementem polityki ekologicznej Uczelni.

2) Odpowiedzialność i obowiązki

Odpowiedzialność za właściwe gospodarowanie odpadami ponoszą wszyscy pracownicy Uczelni, którzy pośrednio lub bezpośrednio je wytwarzają (pracownik naukowy wytwarzający odpady medyczne, chemiczne, pracownicy warsztatów i powielarni np. wymieniając źródła światła, gromadząc odpady z opakowaniach po

farbie, rozpuszczalniku czy pracownicy sekcji odbierając zużyte tusze i tonery).

2.1.) Kierownicy jednostek zobowiązani są do nadzoru nad właściwym gospodarowaniem odpadami powstającymi w ich jednostkach.

2.2.) Poszczególne jednostki organizacyjne powinny zadeklarować i przekazać do Sekcji Gospodarki Odpadami listę odpadów, które wytwarzają lub przewidują do wytworzenia (dotyczy to zwłaszcza laboratoriów, pracowni, warsztatów, powielarni) w celu opracowania właściwego postępowania z nimi i zaplanowania odpowiednich działań. Obowiązek ten nie dotyczy odpadów komunalnych oraz środków trwałych, które staną się odpadami po przeprowadzeniu procedury likwidacji i pozostałych odpadów z tzw. grupy biurowych np. zużytych oddawanych tuszów i tonerów czy baterii. W przypadku wytwórców odpadów korzystających ze wspólnych pomieszczeń np. dzierżawców należy określić kto ponosi i w jakim zakresie odpowiedzialność. Zobowiązuje się/zaleca się przeniesienie odpowiedzialności za wytworzone odpady inne niż komunalne na rzecz wynajmującego lokal jeżeli podmiot ten zapewni postępowanie z przyjętymi odpadami w sposób zgodny z przepisami i zapisy te zawarte będą szczegółowo w umowach najmu/dzierżawy.

2.3.) Poszczególne komórki organizacyjne Katedry, Instytuty, Zakłady, Działy wytwarzające odpady zwłaszcza niebezpieczne, zobowiązane są do posiadania odrębnych szczegółowych instrukcji w sprawie postępowania z odpadami jeśli jest to uzasadnione np. zachowaniem warunków bhp, ppoż lub obowiązującymi dodatkowymi przepisami. Instrukcje takie przy współpracy z Sekcją Gospodarki Odpadami opracowane przez kierowników jednostki, w której te odpady powstają powinny określać poza postępowaniem z odpadami w zakresie ich segregacji, gromadzenia, bezpiecznego przechowywania, składowania, transportu i usuwania osobę/osoby odpowiedzialną/odpowiedzialne za powstające odpady i miejsce ich gromadzenia.

2.4.) Pracownicy poszczególnych jednostek powstałe odpady segregują i oznaczają (cechują) oraz zawiadamiają bezpośrednio Sekcję Gospodarki Odpadami o konieczności ich odbioru. W momencie przekazywania odpadów obowiązuje wewnętrzna karta przekazania odpadu (załącznik nr 1.1). Karta taka wymagana jest np. podczas przekazywania odpadów medycznych czy chemicznych. Jeden egzemplarz karty pozostaje w jednostce wytwarzającej odpady, drugi w Sekcji Gospodarki Odpadami.

2.5.) Pracownik Sekcji Gospodarki odpowiedzialny jest w dalszej kolejności za przekazanie odpadów wyspecjalizowanym firmom oraz prowadzenie ilościową i jakościową ewidencję z zastosowaniem karty ewidencji odpadu i karty przekazania odpadu (załącznik nr 1.2 i 1.3). Ustawa o odpadach dopuszcza możliwość nie sporządzania karty przekazania odpadu jeśli jeden z posiadaczy odpadów jest zwolniony z obowiązku prowadzenia ewidencji (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów odpadów lub ich ilości, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów).

2.6.) Obecność pracownika Sekcji Gospodarki Odpadami wymagana jest przy każdym odbiorze odpadów przez firmy zewnętrzne lub przez osoby prywatne, którym przekazywane są odpady (nie dotyczy odpadów komunalnych).

2.7) Na podstawie prowadzonej ewidencji sporządzane jest coroczne zestawienie

o rodzajach i ilości odpadów oraz sposobie gospodarowania nimi, a następnie przekazywane jest właściwemu organowi – Marszałkowi Województwa w każdym roku kalendarzowym w określonych terminach.

3) Magazynowanie odpadów

Magazynowanie odpadów powstałych w wyniku działalności Uczelni w celu przekazania ich do odzysku lub unieszkodliwienia odbywa się na terenie Akademii Wychowania Fizycznego, w specjalnie w tym celu wyznaczonych i przygotowanych miejscach (magazynach) na terenie, do którego Uczelnia ma tytuł prawny. Odpady gromadzone są i magazynowane selektywnie z podziałem na odpowiadające im sześciocyfrowe kody zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów z dnia 27 września 2001 r. (Dz. U. nr 112, poz. 1206) oraz z uwzględnieniem ich własności fizycznych i gabarytów.

Wszystkie odpady są zabezpieczone przed działaniem warunków atmosferycznych oraz dostępem osób niepowołanych wraz z zachowaniem przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa pracy. Wstęp do magazynów i miejsc gromadzenia odpadów mają tylko upoważnione osoby. W miejscach magazynowania odpadów utrzymywany jest ład i porządek.

III. Podział powstających odpadów

Odpady mogące powstawać na terenie Uczelni można ująć w kilka kategorii w celu opisanego właściwego postępowania z nimi. I tak możemy wyróżnić :

1. Odpady komunalne:

- segregowane,
- niesegregowane,
- zielone.

2. Odpady niebezpieczne i inne niż niebezpieczne :

- odpady biurowe (zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, tonery, akumulatory, baterie, magnetyczne nośniki pamięci),
- odpady medyczno-chemiczne,
- odpady z prac warsztatowych i konserwacyjnych w budynkach oraz z remontów,
- odpady wielkogabarytowe i inne nie należące do wyżej wymienionych kategorii.

IV. Szczegółowa charakterystyka odpadów – opis postępowania

1) Odpady komunalne

Odpady komunalne – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych

Wśród odpadów komunalnych wyróżniamy:

- **odpady segregowane** np. makulatura, opakowania z papieru, szkła, tworzyw sztucznych, metalu itp.,

- **odpady niesegregowane:** zmieszane odpady np. opakowania z pozostałościami produktów spożywczych czy odpadki organiczne: resztki jedzenia, fusy po kawie, herbacie itp.,
- **odpady zielone** – to odpady komunalne stanowiące część roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków np. gałęzie, trawy, liście.

Szczegółowy sposób postępowania z odpadami komunalnymi przez pracowników Uczelni i zasady ich segregacji omówione zostały w osobnej instrukcji stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 21/2013. Nadzór nad prawidłowym postępowaniem z odpadami komunalnymi segregowanymi i niesegregowanymi sprawuje Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia oraz w przypadku Domów Studenckich - Kierownik Domów Studenckich.

Odpowiedzialność za właściwe postępowanie z odpadami zielonymi ponosi bezpośrednio firma zajmująca się na Uczelni „obsługą” terenów zielonych w ramach zawieranej odrębnej umowy na konserwację terenów zielonych oraz pośrednio wymienione powyżej Działy nadzorujące działanie tych firm.

Nadzór nad postępowaniem z wszelkimi pozostałymi odpadami innymi niż komunalne sprawuje Sekcja Gospodarki Odpadami Działu Technicznej Obsługi Obiektów (zwana dalej SGO).

2.) Odpady „biurowe”

W wyniku codziennego administrowania obiektami Uczelni w pomieszczeniach biurowych, salach dydaktycznych, gimnastycznych, korytarzach itp. oraz w wyniku realizacji procesu dydaktycznego mogą powstać wszelkiego rodzaju odpady w tym niebezpieczne, które zostaną ujęte w niniejszym opracowaniu pod pojęciem „odpadów biurowych”.

Szczególne grupy odpadów „biurowych” stanowią odpady w postaci zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego. Zużyte sprzęty elektryczne i elektroniczne mogą zawierać elementy charakteryzujące się właściwościami trującymi i toksycznymi. Zawarte w urządzeniach substancje niebezpieczne, po przedostaniu się do środowiska mogą powodować poważne zagrożenie dla organizmów żywych, dlatego nie wolno ich umieszczać w pojemnikach na odpady komunalne.

Sprzęt elektryczny i elektroniczny - oznacza urządzenia, których prawidłowe działanie jest uzależnione od dopływu prądu elektrycznego lub od obecności pól elektromagnetycznych, a także urządzenia mogące służyć do wytwarzania, przesyłu lub pomiaru prądu elektrycznego lub pól elektromagnetycznych.

Zużyty sprzęt - to taki, który poza warunkami określonymi wyżej, spełnia definicję odpadu zawartą w ustawie o odpadach tj. którego posiadacz pozbywa się, zamierza pozbyć się lub do jego pozbycia się jest zobowiązany.

Do zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego zaliczamy:

urządzenia gospodarstwa domowego i narzędzia elektryczne i elektroniczne np. chłodziarki, zamrażarki, pralki, suszarki, zmywarki, mikrofalówki, grzejniki i wentylatory elektryczne, urządzenia klimatyzacyjne, odkurzacze, żelazka, wagi, wiertarki, piły;

sprzęt teleinformacyjny, telekomunikacyjny i audiowizualny: komputery, laptopy (w tym procesor, mysz, monitor i klawiatura), notebooki, elektryczne i elektroniczne maszyny do

pisania, faksy, telefony, telefony komórkowe, odbiorniki radiowe, telewizyjne;
sprzęt oświetleniowy: oprawy oświetleniowe do lamp fluorescencyjnych, liniowe lampy fluorescencyjne, kompaktowe lampy fluorescencyjne (światłówki);
przyrządy medyczne: sprzęt do radioterapii, sprzęt do badań kardiologicznych, sprzęt do wentylacji płuc, analizatory;
przyrządy do nadzoru i kontroli: czujniki dymu, regulatory ciepła, termostaty.

Szczegółowy wykaz rodzajów sprzętu w każdej z wymienionych wyżej grup zawarty jest w załączniku nr 1 do ustawy o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.

Do pozostałej grupy odpadów „biurowych” możemy zaliczyć: zużyte tusze i tonery, baterie i akumulatory, magnetyczne i optyczne nośniki pamięci np. płyty CD/DVD.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów z dnia 27 września 2001 r. (Dz. U. nr 112, poz.1206) wszystkie odpady „biurowe” mogące być wytwarzane na Uczelni należy klasyfikować w następujących grupach w celu określenia właściwego postępowania z nimi:

Kod odpadu	Nazwa odpadu	Przykład
16 02 11*	Zużyte urządzenia zawierające freony, HCFC, HFC	Chłodziarki, zamrażarki, klimatyzatory
16 02 13*	Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 12	Monitory i telewizory CRT Światłówki
16 02 14	Zużyte urządzenia inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 13	Komputery, notebooki, klawiatury, myszki, drukarki, telefony, faxy, rzutniki, kasy fiskalne
16 02 15*	Niebezpieczne elementy lub części składowe usunięte z zużytych urządzeń	zużyte tonery nie nadające się do ponownego napełnienia np. z niektórych drukarek laserowych
16 02 16	Elementy usunięte z zużytych urządzeń inne niż wymienione w 16 02 15	Części podzespołów elektroniczne i elektryczne Zużyte tonery, cartridge, pojemniki na tusze
16 06 02	Baterie i akumulatory niklowo – kadmowe w telefonach, komputerach, zużyte źródła prądu z latarek, telefonów i innych	Baterie i akumulatory niklowo – kadmowe w telefonach, komputerach, zużyte źródła prądu z latarek, telefonów i innych
16 80 01	Magnetyczne i optyczne nośniki informacji	Dyskietki, taśmy magnetyczne, kasety magnetofonowe i video dyski twarde

2.1) Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny

a) odpady powstające w wyniku likwidacji składników majątkowych:

Urządzenia elektryczne i elektroniczne, które nie nadają się do dalszej eksploatacji, a stanowią składniki majątkowe stają się odpadami po dokonaniu formalnej ich likwidacji zgodnie z odrębnym Zarządzeniem i obowiązującą w Akademii Wychowania Fizycznego „Instrukcją w sprawie zasad postępowania przy zagospodarowaniu składników majątkowych zbędnych lub wycofanych z użytkowania”.

Przed przekazaniem do utylizacji lub odzysku sprzętu elektronicznego i elektrycznego mogącego zawierać dane informatyczne należy dokonać ich usunięcia – odpowiedzialny za to jest użytkownik sprzętu przy ewentualnej współpracy z Sekcją Informatyzacji Uczelni. Czynności te należy wykonać zanim sprzęt zostanie przeniesiony do magazynu odpadów.

Zużyty sprzęt przekazany odpowiednim protokołem do Sekcji Gospodarki Odpadami zewidencjonowany, podzielony na grupy zgodne z katalogiem odpadów gromadzony jest w specjalnie przystosowanym magazynie odpadów do czasu przekazania do odzysku lub utylizacji przez wyspecjalizowane firmy współpracujące z Uczelnią.

Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny należy magazynować w taki sposób by niebezpieczne substancje nie wydostały się z niego i nie przedostały się do środowiska naturalnego. Ponadto zabrania się usuwania niebezpiecznych elementów i własnego demontażu tych urządzeń za wyjątkiem tych części, których wymiana jest dopuszczalna przez producenta np. baterie i akumulatory, kartridże, tonery i pojemniki na tusze, czy niektóre podzespoły elektroniczne.

Mieszkańcy domów studenckich zgodnie z odrębnym regulaminem odpowiadają za prywatny zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny i zgodnie z przepisami prawa mają obowiązek oddania go do ogólnie dostępnych punktów zbierania „elektrośmieci” na zasadach obowiązujących jak dla mieszkańców gospodarstw domowych. Ustawa o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym nakłada na użytkownika sprzętu pod karą grzywny obowiązek oddania go zbierającym zużyty sprzęt oraz zabrania umieszczania zużytego sprzętu łącznie z innymi odpadami. (art.35,36,73,74 w.w. ustawy).

W sytuacji, gdy na terenie Domów Studenckich zostanie znaleziony porzucony zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny obowiązek oddania go do utylizacji spoczywać będzie po stronie Uczelni (zgodnie z ustawą o odpadach domniemywa się, że władający powierzchnią ziemi jest posiadaczem odpadów znajdujących się na nieruchomości). W związku z powyższym porzucony zużyty sprzęt protokolarnie zostanie spisany i przekazany przez Kierownika Domów Studenckich do Sekcji Gospodarki Odpadami, a następnie oddany do utylizacji na takich samych zasadach jak sprzęt po przeprowadzonej procedurze likwidacyjnej.

W szczególnych przypadkach postępowanie z „nietypowymi” odpadami z tej grupy będzie indywidualnie ustalane z Sekcją Gospodarki Odpadami.

b) świetlówki i zużyte źródła światła

Zużyte liniowe i kompaktowe lampy fluorescencyjne (świetlówki) oraz oprawy oświetleniowe do lamp fluorescencyjnych i inne źródła światła stanowią odpady niebezpieczne i muszą być gromadzone w specjalnie przystosowanych pojemnikach.

Za wymianę wszelkich źródeł światła na Uczelni odpowiadają pracownicy warsztatu elektryków Działu Technicznej Obsługi Obiektów. Wymieniane, zużyte świetlówki gromadzone są przez nich w pojemnikach ustawionych w osobnym magazynie w budynku warsztatów. Pojemniki dostarczane są przez wyspecjalizowaną firmę z którą Uczelnia ma podpisaną umowę. Po zgromadzeniu odpowiedniej ilości zostaną odebrane i przekazane do utylizacji.

2.2) Tusze i tonery

Za zakup tuszów i tonerów do materiałów eksploatacyjnych stanowiących własność Uczelni na wniosek poszczególnych jednostek organizacyjnych odpowiada Dział Administracji Gospodarki Materiałowej i Zaopatrzenia. Wydanie tuszów i tonerów może nastąpić wyłącznie po oddaniu zużytego pustego kartridża. W dalszej kolejności Dział Administracji przekazuje Sekcji Odpadów zużyte tusze i tonery ewidencjując je na odpowiednich zestawieniach.

Odbiór zużytych tuszów i tonerów prowadzony może być w celu płynności ich odbioru, przez firmy które dostarczają na Uczelnię nowe materiały w ramach zawartej umowy. Mogą być również, jeśli takie rozwiązanie np. w danym roku jest korzystniejsze przekazywane innym firmom w ramach odrębnych umów/zleceń np. z punktami zajmujących się skupem.

Puste pojemniki po tuszach, tonerach oraz innych materiałach eksploatacyjnych wykorzystywanych w drukarkach, kserokopiarkach, urządzeniach wielofunkcyjnych gromadzone są w magazynie w specjalnie oznakowanych pojemnikach do czasu zebrania odpowiedniej ilości, a następnie przekazania wyspecjalizowanej firmie odzyskującej lub unieszkodliwiającej.

2.3) Baterie i akumulatory

Zużyte baterie i akumulatory należy przekazywać organizacji odzysku. W obiektach Akademii Wychowania Fizycznego na korytarzach, przy portierniach w poszczególnych obiektach administracyjnych, sportowych, domach studenckich oraz bezpośrednio w Sekcji Gospodarki Odpadami znajdują się odpowiednie pojemniki dostarczane przez firmy współpracujące z Uczelnią w zakresie odbioru.

Osoby administrujące obiektami współpracują z Sekcją Gospodarki Odpadami w przekazywaniu informacji o konieczności dokonania odbioru pojemników i dostarczenia nowego/dodatkowego pojemnika do gromadzenia baterii.

Pracownik SGO odpowiada za ustalenie terminu odbioru z firmą i zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na poszczególnych obiektach. Zgodnie z przepisami nie jest wymagane prowadzenie ewidencji ilościowej zbieranych baterii.

2.4) Pozostałe odpady „biurowe”

Do grupy pozostałych materiałów biurowych można zaliczyć magnetyczne i optyczne nośniki pamięci np. z nieprzydatnymi materiałami szkoleniowymi (płyty CD/DVD, taśmy magnetofonowe i video, dyskietki) Wyżej wymienione materiały uznane w poszczególnych jednostkach organizacyjnych za zbędne można przekazać bezpośrednio do Sekcji Gospodarki Odpadami tylko i wyłącznie gdy nie jest wymagana ich archiwizacja (należy uzgodnić uprzednio z pracownikami Archiwum Uczelni).

Przekazując odpady wymagane jest wypełnienie wewnętrznej karty przekazania odpadów (załącznik nr 1.1). W karcie powinno być określone przez pracownika odpowiedzialnego za przekazanie odpadów czy przekazywany odpad wymaga zniszczenia z zachowaniem stopni tajności czy są to materiały mogące zostać przekazane

do standardowej utylizacji.

Przekazanie wszelkich innych odpadów nie omówionych szczegółowo, a mających charakter odpadów „biurowych” należy indywidualnie konsultować z Sekcją Gospodarki Odpadami.

Odpady przekazywane są tylko odbiorcom odpadów legitymującym się zezwoleniem właściwego organu w zakresie transportu, zbierania i przetwarzania odpadów. Po zgromadzeniu w ilości odpowiadającej „partii wysyłkowej” lub przed upływem czasu magazynowania określonego w przepisach będą przekazywane podmiotom uprawnionym do gospodarowania danego rodzaju odpadami – w celu poddania ich odzyskowi lub unieszkodliwieniu w sposób bezpieczny dla środowiska i zdrowia ludzi.

3.) Odpady medyczne i chemiczne

Odpady należące do tej grupy mogą powstawać :

- w laboratoriach i pracowniach – odpady medyczne (w tym znajdują się również chemikalia np. odczynniki) i chemiczne;
- w pozostałych obiektach – odpady chemiczne.

Odpady medyczne i chemiczne powstające na Uczelni należą najczęściej do następujących grup zgodnie z katalogiem odpadów:

Kod odpadu	Nazwa odpadu
06 04 04*	Odpady zawierające rtęć
Gazy w pojemnikach ciśnieniowych i zużyte chemikalia	
16 05 06*	Chemikalia laboratoryjne i analityczne (np. odczynniki chemiczne) zawierające substancje niebezpieczne
16 05 07*	Zużyte nieorganiczne chemik. zawierające subst. niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
16 05 08*	Zużyte organicz. chemik. zawierające subst. niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
Odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki medycznej	
18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 02*	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 03*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82
18 01 04	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03
18 01 06*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 01 07	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06*
18 01 08*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
18 01 09	Leki inne niż wymienione w 18 01 08

3.1) Odpady z laboratoriów

odpady medyczne – rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny. Odpady te powstają w strefie laboratoryjnej i mogą stanowić zagrożenie infekcyjne w związku z czym wymagają izolowania od otoczenia już w miejscu powstania.

Postępowanie z odpadami medycznymi powstającymi na Uczelni zostało szczegółowo omówione w „*Instrukcji postępowania z odpadami medycznymi*” stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 21/2013.

Każda jednostka organizacyjna wytwarzająca odpady medyczne (powstające w pracowniach, laboratoriach w wyniku prowadzonych prac naukowo-badawczych i procesu dydaktycznego) odpowiedzialna jest za ich prawidłowe zbieranie i selekcjonowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 139. poz. 940).

- a) Ustala się, że odpady powstające na Uczelni w wyniku prowadzonych badań w zakresie medycyny to odpady medyczne klasyfikowane pod kodem identyfikacyjnym z grupy 18 (zgodnie z katalogiem odpadów i obowiązująca odrębną instrukcją). W niektórych przypadkach w laboratoriach mogą pojawić się odpady klasyfikowane w innej grupie zgodnie z katalogiem np. odpady zawierające rtęć (nieprzydatne termometry starego typu) lub przeterminowane czy zmieszane chemikalia (nie będące odpadami medycznymi) klasyfikowane/odbierane przez specjalistyczne firmy na kodzie identyfikacyjnym z grupy 16 05 lub pod konkretnie wyszczególnionym odrębnym kodem z grupy odpadów ze stosowania środków chemicznych.
- b) Odczynniki chemiczne wykorzystywane w laboratoriach znajdują się pod szczególnym nadzorem Kierowników Katedr i Zakładów. Przeterminowane i niewykorzystane substancje chemiczne oraz resztki odczynników po wykonaniu badań należy odpowiednio zbierać magazynować, odczekać kodem odpadu i przekazać do Sekcji Gospodarki Odpadami (obowiązuje wewnętrzna karta przekazania odpadu – załącznik 1). O ile to możliwe zaleca się pozostawić chemikalia w oryginalnych opakowaniach.
- c) Wszelkie działania powinny mieć na celu minimalizację powstawania odpadów. Odpady niebezpieczne należy zbierać tylko do pojemników przeznaczonych na dany rodzaj odpadów, odpowiednio oznakowanych. Odpadów chemicznych i biologicznych nie można mieszać ze sobą ani też mieszać z innymi odpadami niebezpiecznymi. Sklasyfikowane odpady należy składować w taki sposób by zapewnić bezpieczeństwo pracowników oraz uniknąć przejęcia przez osoby niepowołane.
- d) Kierownicy Katedr i Zakładów zobligowani są do powiadomieniu Sekcji Gospodarki Odpadami o powstających nowych laboratoriach i pracowniach w celu określenia charakteru powstających w nich odpadów. W przypadku powstania na terenie Uczelni np. laboratorium o charakterze chemicznym konieczne będzie opracowanie dodatkowej, osobnej instrukcji. Kierownik jednostki organizacyjnej zobligowany

będzie do powołania zespołu opracowującego szczegółowe instrukcje i procedury zbierania, unieszkodliwiania i postępowania z odpadami powstającymi w wyniku działalności takiego laboratorium. W pracach takiego zespołu powinien uczestniczyć pracownik SGO.

3.2) Odpady chemiczne z pozostałych obiektów

Odpady chemiczne mogą powstawać nie tylko w pracowniach i laboratoriach. Wszelkie odpady mające charakter chemiczny, a nie mające związku z prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny będą należeć najczęściej do odpadów z grupy 16 05 wg katalogu odpadów. Powstanie takich odpadów na Uczelni jest sporadyczne i sposób ich utylizacji będzie indywidualnie ustalany z osobami przekazującymi odpad do SGO w momencie zaistnienia takiej konieczności.

- a) Środki chemiczne wykorzystywane podczas użytkowania Krytych Pływalni (tzw. chemia basenowa) znajdują się w wydzielonych magazynach, do których mają dostęp uprawnieni i przeszkoleni pracownicy – technolodzy podlegający bezpośrednio Kierownikowi Zespołu Krytych Pływalni. Środki chemiczne dostarczane są przez specjalistyczną firmę, która również odpowiada za odbiór odpadów opakowaniowych po ich zużyciu i np. przeterminowanych, lub nienadających się do użytku środków. Odpowiedzialność za powstałe odpady przeniesiona jest w każdym zakresie na dostawców tych czynników.
- b) Podczas pracy z zużyciem środków chemicznych np. w powielarni dąży się do całkowitego ich wykorzystania oraz unika się przeterminowania. Na każdym z zakupionych środków chemicznych powinna znajdować się karta charakterystyki preparatu zawierająca informację o sposobie postępowania z odpadem (w postaci produktu) oraz w postaci opakowania po jego zużyciu. W miarę możliwości zaleca się odbiór opakowań i przeterminowanych czynników przez dostawców tych preparatów lub gdy nie ma takiej możliwości zleca się ich utylizację specjalistycznym firmom po zgromadzeniu określonej ilości (przekazanie Sekcji Gospodarki Odpadami – obowiązuje wewnętrzna karta przekazania odpadów). Pozostałości po chemikaliach najczęściej będą klasyfikowane/odbierane przez specjalistyczne firmy na kodzie identyfikacyjnym z grupy 16 05 lub pod kodami odpadów z grupy 06 i 07 ze stosowania środków chemicznych.
- c) Odpady w postaci opakowań ze środków chemicznych, rozpuszczalników i materiałów nasączonych takimi środkami i zostaną omówione w dalszej części instrukcji ponieważ mają charakter podobny do odpadów „warsztatowych”.

4. Odpady z konserwacji, remontów, działalności warsztatów i powielarni

4.1.) Wytwarzanie odpadów

Akademia Wychowania Fizycznego administrując budynkami i terenem posiada wydzieloną sekcję warsztatów technicznych w ramach których wykonuje drobne bieżące konserwacje. Warsztaty znajdują się w osobnym budynku w obrębie którego wydzielony został warsztat hydrauliczny, stolarski, ślusarski i malarski. Ponadto na terenie Uczelni znajduje się również powielarnia – w głównej mierze jej zadania to wykonywanie

kserokopii i drobnych, małoformatowych wydruków, nie mniej jednak część odpadów mogących powstawać w wyniku jej działalności może mieć charakter podobny do odpadów „warsztatowych” stąd zostaną uwzględnione w tej grupie.

Wszelkie odpady wytwarzane podczas tych prac należy zaklasyfikować do grup zgodnie z katalogiem odpadów przy współpracy z pracownikiem Sekcji Gospodarki Odpadami. W poniższej tabeli przedstawiono przykładowe typy odpadów mogące powstać w wyniku omawianych prac.

Kod odpadu	Nazwa odpadu
03 01 04*	Trociny, wióry ścinki, drewno, płyta wiórowa oraz fornir zawierające substancje niebezpieczne
03 01 05	Trociny, wióry, ścinki, drewno, płyta wiórowa i fornir inne niż wymienione w 03 01 04
07 02 13	Odpady tworzyw sztucznych (np. rękawiczki lateksowe ze sprzątanania) , pojemniki plastikowe na papier, mydło
08 03 08	Odpady ciekłe zawierające farby drukarskie
08 03 18	Odpady toner drukarski inny niż wymieniony w 08 03 17*
08 01 11*	Odpady farb i lakierów zawierające rozpuszcz. organiczne lub inne subst. niebezpieczne
08 03 12*	Odpady farb drukarskich zawierające substancje niebezpieczne
12 01 01	Odpady z toczenia i piłowania żelaza oraz jego stopów
12 01 03	Odpady z toczenia i piłowania metali nieżelaznych
13 01 13*	Inne oleje hydrauliczne
13 02 05*	Mineralne oleje silnikowe, przekładniowe i smarów niezawierające związków chlorowcoorganicznych
13 02 08*	Inne oleje silnikowe, przekładniowe i smarowe
15 01 04	Opakowania z metali (np. po dezodorantach, odświeżaczach)
15 01 07	Opakowania wielomateriałowe
15 01 10 *	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności - bardzo toksyczne i toksyczne) opakowania zaw. pozostał. subst.niebez. lub nimi zanieczyszczone (np. środki ochrony roślin I i II klasy toksyczn. – b. toksyczne i toksyczne (prace malarskie, konserwacyjne, opakowania po farbach, lakierach i substancjach ropopochodnych)
15 01 11 *	Opakowania z metali zawierające niebezpieczne porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np.azbest), włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi puszki po sprayach, aerozolach puszki po farbach
15 02 02*	Sorbenty, materiały filtracyjne (w tym filtry olejowe nie ujęte w innych grupach), tkaniny do wycierania (szmaty, ścierki i ubrania ochronne) zanieczyszczone subst. niebezpiecznymi
15 02 03	Sorbenty, materiały filtracyjne, tkaniny do wycierania i ubrania ochronne

	(tu np. filtry z klimatyzatorów)
16 01 14*	Płyny zapobiegające zamarzaniu zawierające niebezpieczne substancje (płyn z klimatyzatorów odbiera sprzedający)
16 07 08*	Odpady zawierające ropę naftową lub jej produkty – opakowania po substancjach ropopochodnych
17 02 04*	Odpady drewna, szkła i tworzyw sztucznych zawierające lub zanieczyszczone subst. niebezpieczne
17 04 07	Mieszanki metali
17 04 05	Żelazo i stal
17 01 80	Usunięte tynki, tapety, okleiny itp.
17 01 01	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów
17 01 02	Gruz ceglany
17 04 07	Mieszanki metali

Wymienione odpady wymagają właściwego postępowania i utylizacji.

Powstanie tych odpadów nie ma jednak charakteru ciągłego i wiąże się bezpośrednio z pojawiającą się koniecznością przeprowadzenia różnego rodzaju bieżących, drobnych jak i dużych remontów czy konserwacji. Niektóre typy odpadów mogą nie pojawić się w ogóle w okresie roku inne mogą występować częściej.

Uczelnia nie przekracza ustawowych limitów określonych w art. 180a dodanym do Prawa Ochrony Środowiska przez obowiązującą ustawę o odpadach tzn. nie wytwarza w związku z eksploatacją instalacji odpadów niebezpiecznych w ilości powyżej 1 Mg rocznie i powyżej 5000 Mg rocznie innych niż niebezpiecznych, w związku z czym nie jest wymagane pozwolenie na wytwarzanie odpadów w związku z działalnością warsztatów i powielarni. W przypadku przekroczenia ustawowych limitów na wytwarzanie odpadów w związku z eksploatacją instalacji wymagane będzie uzyskanie odpowiednich pozwoleń.

a) Powielarnia

Wśród odpadów mogących powstać w powielarni można wyróżnić odpady stanowiące opakowania po farbach offsetowych, rozpuszczalnikach, zmywaczach, benzynie ekstrakcyjnej oraz ewentualnie czyściwo – tkaniny do wycierania zanieczyszczone wyżej wymienionymi substancjami. Ponadto odpad stanowiąc mogą np. naświetlone klisze fotograficzne i ścinki papieru. W przypadku zużytych opakowań po tuszach i tonerach obowiązuje standardowa procedura – nowy toner wydawany jest przez Dział Administracji i Gospodarki Materiałowej po oddaniu zużytego pojemnika, który po przekazaniu do Sekcji Gospodarki Odpadami odbiera firma dostarczająca tonery na Uczelnię lub, z którą Uczelnia ma zawarte odrębną umowę.

b) Warsztaty

W wyniku wszelkiego rodzaju prac konserwatorskich czy bieżących napraw i remontów mogą powstawać różnego rodzaju odpady np. opakowania i pozostałości z farb, lakierów, rozpuszczalników, pozostałości z olejów silnikowych, smarowych, opakowania zawierające substancje ropopochodnych, pojemniki ciśnieniowe, materiały

filtracyjne, mieszaniny metali, resztki wykładzin, tapet, gruz, umywalki, muszle, grzejniki, płytki, filtry z klimatyzatorów, odpady powstałe podczas wykonywania mebli: trociny, wióry, ścinki płyty trociny, wióry, itp.

c) Realizacja remontów i inwestycji oraz konserwacja wykonywana przez firmy zewnętrzne

Jeśli na terenie Uczelni wykonywane są różne prace usługowe, serwisowe w ramach zawieranych umów z firmami zewnętrznymi należy dążyć do zawarcia w umowie zapisu o odpowiedzialności tych firm za wytworzone przez nie odpady (np. firma konserwująca systemy klimatyzacji i wentylacji czy agregaty powinna odpowiadać za utylizację wymienianych materiałów: filtrów, płynów itp.).

W umowie z firmą, której zlecamy wykonanie prac usługowych powinna być zawarta klauzula ze to firma jest wytwórcą odpadów i odpowiada za wywiezienie i postępowanie zgodnie z przepisami z danym rodzajem odpadu.

Stosowne zapisy w tym zakresie powinny znajdować się przede wszystkim w zawieranych umowach na wykonanie robót remontowych, inwestycyjnych, czy konserwacyjnych przez firmy zewnętrzne, tak by firmy będące wykonawcą robót budowlanych i wszelkich prac o tym charakterze ponosiły całkowitą odpowiedzialność za wytwarzane odpady. Zatem usunięcie odpadów powstających podczas prac zleconych firmie zewnętrznej jest obowiązkiem wykonawcy prac, chyba że umowa stanowi inaczej.

4.2. Postępowanie z odpadami „warsztatowymi” – klasyfikacja, odpowiedzialność i ewidencja

Wszystkie wytworzone odpady powstające w ramach prac warsztatowych prowadzonych przez pracowników oraz w wyniku działania powielarni, a szczególnie odpady zaliczane do grupy niebezpiecznych należy zbierać selektywnie do pojemników przeznaczonych na dany rodzaj odpadów: odpady ciekłe do kanistrów, stałe i półstałe do worków foliowych, pudeł kartonowych zabezpieczonych folią lub do innych specjalistycznych pojemników wykonanych z tworzyw odpowiednich na działanie substancji w nich gromadzonych. Zabronione jest składowanie odpadów w pojemnikach przeznaczonych do odpadów komunalnych. Przy wszelkich pracach należy dążyć do minimalizacji powstawania odpadów.

- a) Za prawidłową gospodarkę wytwarzanymi odpadami i właściwe gromadzenie odpadów odpowiadają wszyscy pracownicy powielarni i warsztatów współpracując w tym zakresie z Sekcją Gospodarki Odpadami. Kierownicy poszczególnych sekcji zobowiązani są opracować odrębne szczegółowe procedury postępowania z odpadami i zapoznania z nimi pracowników wykonujących te prace oraz wyposażenie w nie pomieszczeń warsztatów i powielarni.
- b) Na terenie warsztatów technicznych i powielarni wydzielone są miejsca, w których należy gromadzić odpady w odpowiednio opisanych skrzyniach, kontenerach, pudłach plastikowych bądź drewnianych w zależności od właściwości odpadu, który ma się w nich znajdować. Niektóre odpady gromadzi się też w wyznaczonym garażu na odpowiednio opisanych regałach bądź w pojemnikach.

- c) Przed klasyfikacją odpadu opakowaniowego np. farb, lakierach lub rozpuszczalnikach należy sprawdzać dokładnie czy zawierają substancje niebezpieczne, czy zawarta w nim substancja posiada właściwości niebezpieczne. Materiał, z którego jest wykonane to opakowanie zazwyczaj jest surowcem wtórnym. Pozostałości substancji w opakowaniu mogą jednak czynić z tego opakowania odpad niebezpieczny. Puste opakowanie stanowić będzie odpad o kodzie 15 01 10* jeśli przykładowo zawierało substancję: toksyczną, drażniącą, łatwopalną lub będzie stanowić odpad o kodzie 15 01 04 np. jeśli zawierało produkty farb i lakierów drukarskich UV nowej generacji. Informacje odnośnie klasyfikacji znajdują się w karcie charakterystyki preparatu, która mówi o jego wszystkich właściwościach. W wielu przypadkach zawiera ona również informacje o tym, pod jakim kodem należy przekazać do unieszkodliwienia odpad pozostałości substancji i opakowania po produkcji.
- d) Należy dążyć do całkowitego wykorzystania materiałów i unikania przeterminowania się czynników. Rozważna klasyfikacja odpadu i postępowanie przyczynia się do zminimalizowania kosztów jego zagospodarowania.
- e) W dalszej kolejności odpady przekazywane są posiadaczom koncesji legitymujących się zezwoleniem właściwego organu w zakresie transportu odpadów i zbierania poszczególnych odpadów.

4.3 Ewidencja

Standardowo zewidencjonowane odpady potwierdzając wymaganą dokumentacją przekazuje się odpowiednim wyspecjalizowanym firmom utylizującym po zgromadzeniu większej ilości odpadów danego typu bądź przed upływem czasu magazynowania ustalonym w przepisach.

Obecne przepisy – wykonawcze do ustawy o odpadach zezwalają na przekazywanie niektórych odpadów (w tym właśnie powstałych w wyniku prac warsztatowych) w celu wykorzystania na własne potrzeby osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej, nie będącej przedsiębiorcami. Przepisy określają dopuszczalne metody odzysku odpadów np. część powstałych odpadów można wykorzystać do drobnych napraw i konserwacji.

Dodatkowo odrębne Rozporządzenie wskazuje również rodzaje odpadów dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji.

Przykładowe rodzaje odpadów, które posiadacz odpadów może przekazać osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym niebędącymi przedsiębiorcami.

03 01 01	Odpady kory i korka	Do wykorzystania jako paliwo, do wykorzystania jako podściółka przy chowie i hodowli zwierząt lub do prac pielęgnacyjnych terenów zielonych jako podsypka pod rośliny kwaśnolubne
03 01 05	Trociny, wióry, ścinki, drewno, inne niż wymienione w 03 01 04, z wyłączeniem trocin, wiórów, ścinek pochodzących z obróbki płyt	Do wykorzystania jako paliwo, do wykorzystania w przydomowych kompostownikach, do wykorzystania jako podściółka przy chowie i hodowli zwierząt lub do

	wiórowych. Płyta wiórowa i fornir, inne niż wymienione w 03 01 04	wykonywania napraw i konserwacji
150101	Opakowania z papieru i tektury	Do wykorzystania jako paliwo lub do ponownego użycia bez procesu ich przetwarzania, w tym do wykorzystania ich funkcji opakowaniowych
15 01 03	Opakowania z drewna	
15 01 09	Opakowania z tekstyliów	Do wykonywania drobnych napraw i konserwacji
1701 01	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	Do utwardzania powierzchni w sposób uniemożliwiający pylenie przez ich zestalenie lub przykrycie warstwą niepyłącą z zachowaniem przepisów odrębnych, w szczególności przepisów prawa wodnego i prawa budowlanego; do budowy fundamentów, wykorzystania jako podsypki pod posadzki na gruncie po rozkruszeniu pod warunkiem, że zostało to uwzględnione w planie zagospodarowania przestrzennego, w decyzji wydanej na podstawie przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym lub prawa budowlanego bądź też wynika ze zgłoszenia robót budowlanych
17 01 02	Gruz ceglany	
17 01 07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanoego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06	
17 02 01	Drewno	Do wykorzystania jako paliwo, o ile nie jest zanieczyszczone impregnatami i powłokami ochronnymi, do wykonywania napraw i konserwacji lub do wykorzystania jako materiał budowlany
17 03 80	Odpadowa papa	Do wykonywania drobnych napraw i konserwacji
170401	Miedź, brąz, mosiądz	
17 04 02	Aluminium	
17 04 05	Żelazo i stal	
17 04 07	Mieszanki metali	

Przykłady rodzajów i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów

Rodzaj odpadów	Kod odpadów	Ilość odpadów [Mg]
Odpady kory i korka	03 01 01	do 10
Trociny, wióry, ścinki, drewno, płyta wiórowa i fornir inne niż wymienione w 03 01 04	03 01 05	do 10
Odpadowy toner drukarski inny niż wymieniony w 08 03 17	08 03 18	do 0,1
Inne oleje silnikowe, przekładniowe i smarowe	13 02 08*	do 0,01
Sorbenty, materiały filtracyjne, tkaniny do wycierania (np. szmaty, ścierki) i ubrania ochronne inne niż wymienione w 15 02 02	15 02 03	do 0,1
Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	17 01 01	do 5
Gruz ceglany	17 01 02	do 5

Odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia	17 01 03	do 5
Drewno	17 02 01	do 5
Szkło	17 02 02	do 5
Tworzywa sztuczne	17 02 03	do 5
Gleba i ziemia, w tym kamienie, inne niż wymienione w 17 05 03	17 05 04	do 5
Materiały konstrukcyjne zawierające gips inne niż wymienione w 17 08 01	17 08 02	do 5

5.) Odpady wielkogabarytowe i pozostałe

Do odpadów wielkogabarytowych należą elementy wyposażenia Uczelni, które po przeprowadzonej procedurze likwidacyjnej składnika majątkowego stają się odpadami.

Odpady wielkogabarytowe to np. stoły, szafy, krzesła, fotele, biurka, sofy, dywany. Odpady te stanowią co prawda odpady z grupy odpadów komunalnych (kod 20 03 07) niemniej jednak zabronione jest składowanie odpadów wielkogabarytowych lub nietypowych w pojemnikach zewnętrznych przeznaczonych do magazynowania odpadów komunalnych. Do odpadów wielkogabarytowych nie należą wszelkiego rodzaju części budowlane i sanitarne takie jak deski drewniane, belki, panele, ramy okienne, drzwi, płoty, wanny, umywalki, muszle toaletowe lub sfluczki, grzejniki, płytki, rolety jak również części samochodowe, motorowery, kosiarki spalinowe, odpady remontowe, odpady ogrodowe, worki na śmieci lub kartony z odpadami domowymi.

W celu minimalizacji kosztów utylizacji i kosztów zakupów nowych elementów wyposażenia odpady takie gromadzone są w osobnym magazynie. Dopuszcza się użycie poszczególnych elementów tych odpadów w celu dokonywania drobnych napraw i konserwacji (wykorzystanie obicia, kółek z krzeseł obrotowych, blatów itp.) w ramach prowadzonych prac np. przez warsztat stolarzy. Pozostałe elementy takich odpadów przekazywane są w ramach osobnych umów/zleceń firmom zewnętrznym odbierającym odpady wielkogabarytowe. Nie jest wymagane prowadzenie ewidencji odpadów wielkogabarytowych gdyż są to odpady komunalne.

W stosunku do odpadów powstałych na Uczelni, a nie ujętych w opracowaniu tzw. odpadów nietypowych zastosowanie mają przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do opracowania niniejszego programu. Sposób utylizacji tego typów odpadów będzie indywidualnie ustalany w chwili zajścia takiej konieczności.

V. Postanowienia końcowe

Wszystkich pracowników, studentów, doktorantów AWF zobowiązuje się do stosowania postanowień niniejszego programu gospodarki odpadami i wprowadzonych nim zasad postępowania.

Nadzór nad systemem gospodarki odpadami sprawuje zastępca Kanclerza.

Sekcja Gospodarki Odpadami odpowiada za wprowadzanie ewentualnych zmian w powyższym opracowaniu i kontrolę przepisów prawa w zakresie gospodarki odpadami i przepisów towarzyszących.

Załącznik nr 1.2. do programu gospodarki odpadami

Wzór karty przekazania odpadu i ewidencji odpadu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. nr 249 poz. 1673)

- karta przekazania odpadu

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU		Nr karty ¹⁾	Rok kalendarzowy
Posiadacz odpadów, który przekazuje odpad ^{2,3)}	Transportujący odpad ^{2,4)}		Posiadacz odpadów, który przejmuje odpad ²⁾
Adres ⁶⁾	Adres ^{6,8)}		Adres ⁶⁾
Nr REGON ⁵⁾	Nr REGON ^{5/7)}		Nr REGON ⁵⁾
Miejsce przeznaczenia odpadów ⁸⁾			
Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinien zostać poddany odpad ⁹⁾			
Wnoszę o wydanie dokumentu potwierdzającego odzysk i recykling ¹⁰⁾ TAK NIE <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>			
Kod odpadu ¹¹⁾		Rodzaj odpadu ¹¹⁾	
<i>Data/miesiąc</i> ^{12) 13)}	Masa przekazanych odpadów [Mg] ¹⁴⁾		Numer rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy ^{7,16)}
Potwierdzam przekazanie odpadu	Potwierdzam wykonanie usługi transportu ^{4,5)}		Potwierdzam przejęcie odpadu
data, pieczęć i podpis	data, pieczęć i podpis		data, pieczęć i podpis

Załącznik nr 1.3. do programu gospodarki odpadami

Wzór karty przekazania ewidencji odpadu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. nr 249 poz. 1673)

- karta ewidencji odpadu

KARTA EWIDENCJI ODPADU¹⁾		Nr karty		Rok kalendarzowy						
Kod odpadu ²⁾										
Rodzaj odpadu ²⁾										
Procentowa zawartość PCB w odpadzie ³⁾										
Posiadacz odpadów ⁴⁾										
Adres posiadacza odpadów⁵⁾										
Województwo	Gmina	Miejscowość	Telefon służbowy	Faks służbowy						
Ulica		Nr domu	Nr lokalu	Kod pocztowy						
Miejsce prowadzenia działalności⁸⁾										
Województwo	Gmina	Miejscowość	Telefon służbowy	Faks służbowy						
Ulica		Nr domu	Nr lokalu	Kod pocztowy						
Działalność w zakresie: ⁷⁾ W Zb Od Un Ok										
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										
Miesiąc	Masa wytworzonych odpadów [Mg] ^{8,9)}	Masa odebranych odpadów komunalnych [Mg] ^{8,10,11)}	Masa przyjętych odpadów [Mg] ⁶⁾	Nr kart przekazania odpadu ¹²⁾	Gospodarowanie odpadami					
					we własnym zakresie			Odpady przekazane		Imię i nazwisko osoby sporządzającej
					masa [Mg] ^{8,13)}	metoda odzysku R ¹⁴⁾	metoda unieszkodliwiania D ¹⁵⁾	masa [Mg] ⁸⁾	nr karty przekazania odpadu ¹⁶⁾	

Instrukcja postępowania z odpadami komunalnymi powstałymi w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

§1

Przedmiotem instrukcji jest określenie zasad postępowania z odpadami komunalnymi od momentu ich powstania do momentu zgromadzenia odpadów komunalnych w zbiorczych kontenerach przeznaczonych do selekcji i wywozu z terenu Uczelni przez firmę zewnętrzną.

§2

Pod pojęciem odpady komunalne rozumie się substancje lub przedmioty powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

§3

W celu określenia właściwego sposobu postępowania z określonymi rodzajami odpadów komunalnych ustala się następującą klasyfikację odpadów:

1. papier, plastik, metal;
2. szkło;
3. pozostałe odpady komunalne.

§4

W czasie przebywania oraz pełnienia obowiązków służbowych na Uczelni **zobowiązuje się wszystkich pracowników i studentów do segregacji odpadów komunalnych w miejscu ich powstawania.**

§5

Pracownicy i studenci segregują odpady zgodnie z ich klasyfikacją określona w §3 przy zastosowaniu:

1. worków wydawanych przez Kierowników jednostek administrujących poszczególnymi obiektami,
2. bezpośredniego umieszczania śmieci w ogólnodostępnych, zbiorczych pojemnikach przeznaczonych do segregacji odpadów, zlokalizowanych na terenie Uczelni.

§6

Segregacja odpadów powinna być prowadzona poprzez selektywne zbieranie odpadów komunalnych według następujących zasad:

1. **Do pojemnika koloru żółtego** z napisem: papier, plastik, metal **wrzucamy**:
 - papier, tekturę, gazety, czasopisma, książki itd.
 - opakowania z tworzyw sztucznych
 - opakowania wielomateriałowe np. po sokach czy mleku itp.
 - metalowe opakowania (np. puszki po napojach, konserwach, pojemniki, kapsle)
2. **Do pojemnika koloru zielonego** z napisem: szkło **wrzucamy**:
 - butelki szklane
 - słoiki, itp.
 - opakowania szklane po przetworach
3. **Do pojemnika ogólnego** umieszczamy pozostałe odpady komunalne







§7

Szczegóły segregacji odpadów komunalnych przedstawiono w tabeli nr 1 stanowiącej załącznik do niniejszej Instrukcji.

§8

1. Pracownicy i studenci Uczelni zobowiązani są do przestrzegania zasad segregacji odpadów określonych w niniejszej Instrukcji.
2. Kierowników Jednostek administrujących poszczególnymi obiektami zobowiązuje się do bieżącej kontroli realizacji Instrukcji.

SEGREGACJA ODPADÓW

	 Co należy wrzucać	 Czego nie należy wrzucać	
 PLASTIK PAPIER METAL POJEMNIK KOLORU ŻÓLTEGO	<ul style="list-style-type: none"> • puste butelki plastikowe po różnych napojach • puste butelki plastikowe po kosmetykach i środkach czystości (np. po szamponach, płynach), • plastikowe opakowania po żywności (np. kubki po jogurtach, margarynach), • folie i torebki z tworzyw sztucznych, • czyste kanistry plastikowe, • opakowania wielomateriałowe typu tetrapak (kartony po płynnej żywności) - powinny być opróżnione, • opakowania stalowe i aluminiowe (puszki, pudełka, folie itp.) 	<ul style="list-style-type: none"> • opakowań po medykamentach • opakowań i butelek po olejach i smarach, • puszek i pojemników po farbach i lakierach, • opakowań po środkach chwasto i owadobójczych. 	<p>Mycie nie jest konieczne – dobrze, aby były względnie czyste.</p> <p>Podstawową zasadą dotyczącą wszystkich segregowanych przez nas opakowań jest - ZGNIATANIE! Dzięki temu zmniejszamy ich objętość więc się ich zmieści w pojemniku!</p>
 SZKŁO POJEMNIK KOLORU ZIELONEGO	<ul style="list-style-type: none"> • butelki szklane, • słoiki, • opakowania szklane po przetworach, • szkło po dodatkach używanych w kuchni (majonez, musztarda), • butelki po napojach (soki, woda, alkohol) oraz uszkodzone ich części. 	<ul style="list-style-type: none"> • szkła płaskiego (szyby okienne i samochodowe), • szkła zbrojonego, • luster, • szklanek, kieliszków, • szkła kryształowego, • naczyń żaroodpornych, • ceramiki (fajans, porcelana, naczynia typu arco, doniczki, miski), • żarówek, świetlówek, • kineskopów, szklanych opakowań farmaceutycznych i chemicznych z jakąkolwiek pozostałością zawartości. 	<p>Mycie nie jest konieczne – dobrze, aby były względnie czyste.</p>

Instrukcja postępowania z odpadami medycznymi powstającymi w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

I. Wstęp.

Przedmiotem instrukcji jest określenie zasad postępowania z odpadami medycznymi od momentu powstania do momentu przekazania do utylizacji.

Każda jednostka organizacyjna wytwarzająca odpady medyczne w Uczelni (powstające w pracowniach, laboratoriach w wyniku prowadzonych prac naukowo-badawczych i procesu dydaktycznego) odpowiedzialna jest za ich prawidłowe zbieranie i selekcjonowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. Nr 139. poz. 940).

II. Klasyfikacja odpadów

Ilekróć w instrukcji mowa jest o:

odpadach medycznych – rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny. Odpady te powstają w strefie laboratoryjnej i mogą stanowić zagrożenie infekcyjne w związku z czym wymagają izolowania od otoczenia już w miejscu powstania.

Odpady klasyfikuje się przez ich zaliczenie do odpowiedniej grupy, podgrupy i rodzaju odpadów zgodnie z obowiązującym katalogiem odpadów (Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów - *Lista odpadów medycznych i weterynaryjnych wg katalogu odpadów - Załącznik nr 1.1 do instrukcji*)

Odpady medyczne powstające w jednostkach organizacyjnych AWF, w których prowadzona jest działalność badawcza i dydaktyczna z wykorzystaniem materiału biologicznego w celu właściwego postępowania można uszeregować w trzy grupy:

- odpady zakaźne – to odpady o kodach 18 01 02*, 18 01 03*, 18 01 82*,
- odpady specjalne – to odpady o kodach 18 01 06*, 18 01 08*, 18 01 10*,
- odpady pozostałe – odpady medyczne o kodach 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09.

Obecne przepisy Ministra Zdrowia w stosunku do wcześniejszych nie wymagają wprowadzania takiego nazewnictwa niemniej jednak w celu łatwiejszego omawiania właściwego postępowania z odpadami w niniejszej instrukcji będzie obowiązywał podział na odpady zakaźne, specjalne i pozostałe.

III. Szczegółowa charakterystyka odpadów

Akademia Wychowania Fizycznego w Krakowie realizując proces dydaktyczny i prowadząc prace naukowo – badawcze posiada laboratoria i pracownie w których mogą powstawać odpady medyczne. Powstawanie odpadów medycznych w Akademii Wychowania Fizycznego jest ściśle uzależnione od realizacji procesu dydaktycznego i prowadzonych prac naukowo-badawczych w ciągu roku akademickiego. Dla łatwiejszej klasyfikacji odpadów mogących powstawać na Uczelni poniżej przedstawiono ich charakterystykę wraz z przykładami.

a) Odpady medyczne zakaźne

Odpady medyczne zakaźne to odpady niebezpieczne, które zawierają żywe mikroorganizmy lub ich toksyny, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do przyjęcia że wywołują choroby zakaźne u ludzi lub innych żywych organizmów.

Kod odpadu	Nazwa odpadu
18 01 02*	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 03*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82

18 01 02* - to np. worki na krew, osocze i inne produkty po wykonanych transfuzjach (– tego typu odpady powstają zazwyczaj w szpitalach)

18 01 03* - Są to specyficzne odpady, które ze względu na swój charakter i zanieczyszczenie drobnoustrojami mogą stanowić zagrożenie dla ludzi i środowiska. Do grupy tej należy zaliczyć zużyte materiały opatrunkowe, zużyty sprzęt medyczny jednorazowego użytku, szczątki pooperacyjne, materiał biologiczny, odpady zanieczyszczone materiałem potencjalnie zakaźnym tj. krwią, wydzieliną bądź wydalninami, zawierającymi czynniki chorobotwórcze lub zawierające krew w formie płynnej, np. zanieczyszczone naczynia, odpady z operacji/zabiegów (obłożenia, opatrunki, bandaże, gaziki, gips), zużyte, niewypłukane, napełnione krwią komponenty dializowe (cewniki, worki na mocz), narzędzia chirurgiczne i zabiegowe zanieczyszczone materiałem skażonym, strzykawki, szkło laboratoryjne, aparaty do kroplówek, szpatułki lekarskie, bielizna, opatrunki, waciki, gaziki, ostrza skalpeli, maszynki do golenia, stłuczka szkła laboratoryjnego, zużyte ustniki po badaniu alkomatem.

Wszystkie odpady powstające w pracowniach i zmywalni laboratorium, w tym kultury laboratoryjne mikroorganizmów z pracowni mikrobiologicznej oraz inne odpady zanieczyszczone lub podejrzone o zanieczyszczenie materiałem organicznym.

b) Odpady medyczne specjalne :

Kod odpadu	Nazwa odpadu
18 01 06*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 01 08*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne

Odpady o kodach 18 01 06* zwane odpadami specjalnymi - odpady niebezpieczne, które zawierają substancje chemiczne, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby niezakaźne u ludzi lub innych żywych organizmów albo mogą być źródłem skażenia środowiska tj. chemikalia lub substancje o niebezpiecznych właściwościach występują zwłaszcza w laboratoriach przy pracach diagnostycznych bądź na skutek korzystania z aparatury diagnostycznej w laboratoriach. są to np. nieorganiczne i organiczne chemikalia laboratoryjne wraz z pozostałościami z diagnoz, nieopróżnione do końca opakowania po chemikaliach niebezpiecznych.

c) Odpady medyczne pozostałe :

Kod odpadu	Nazwa odpadu
18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 04	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03
18 01 07	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06*
18 01 09	Leki inne niż wymienione w 18 01 08

Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03) czyli tzw. „sharps” – przedmioty, które z powodu swojej powierzchni mogą spowodować przy ich dotyku, nawet bez silnego nacisku, ranę ciętą lub klutą, są to np. systemy infuzyjne, lancety, noże chirurgiczne, skalpele, nożyce, skrobaki, dłuta, pilniki.

Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06 np. przeterminowane, zanieczyszczone chemikalia, odpady z aparatów diagnostycznych.

IV. Sposób gromadzenia odpadów medycznych

Odpady medyczne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstania z podziałem na odpady zakaźne, specjalne i pozostałe.

Odpady należy segregować w miejscu tak, aby w żadnym przypadku nie trafiły do odpadów komunalnych. Odpady medyczne zbiera się do worków lub pojemników.

Worki muszą być jednorazowego użycia z folii polietylenowej, nieprzezroczyste, wytrzymałe, odporne na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia. Worki jednorazowego użycia umieszcza się na stelażach lub w sztywnych pojemnikach w sposób pozwalający na uniknięcia zakażenia osób mających kontakt z workiem lub pojemnikiem.

Odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach należy zbierać wyłącznie w specjalistycznych sztywnych pojemnikach odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucia bądź przecięcie pojemnika jednorazowego użycia.

Zasady oznaczania kolorami poszczególnych rodzajów odpadów medycznych:

- odpady zakaźne – zbieramy wyłącznie do pojemników lub worków koloru **CZERWONEGO**;
- odpady specjalne – zbieramy wyłącznie do pojemników lub worków koloru **ŻÓLTEGO**;
- odpady pozostałe – zbieramy do worków lub pojemników koloru **NIEBIESKIEGO**.

Pojemniki te umieszcza się w miejscach powstawania odpadów.

Personel pracowni mający kontakt z odpadami medycznymi powinien:

- podczas kontaktu z odpadami medycznymi zawsze używać rękawiczek ochronnych, umieszczać odpady medyczne w pojemnikach, tak aby ręką nie dotykać ich zewnętrznych i wewnętrznych powierzchni,
- po każdorazowym zakończeniu badań i umieszczeniu odpadów w pojemniku lub worku, dokładnie zdezynfekować i umyć ręce,
- po wypełnieniu pojemnika lub worka nie więcej niż do 2/3 ich objętości wymienić go na nowy. Pojemniki lub worki powinny być wymieniane tak często jak pozwalają na to warunki ich przechowywania oraz właściwości odpadów medycznych w nich gromadzonych, **nie rzadziej jednak niż co 72 godziny**.

Raz zamkniętych pojemników lub worków nie wolno otwierać, a w przypadku uszkodzenia należy go w całości umieścić w innym, większym pojemniku lub worku.

Po każdym usunięciu odpadów pomieszczenie lub miejsce w którym były składowane powinno być poddane dezynfekcji, a następnie umyte.

Zapełnione pojemniki i worki po zamknięciu muszą być opisane przez pracownika wyznaczonego przez Kierownika Zakładu lub Katedry.

Każdy pojemnik i każdy worek jednorazowego użycia powinny posiadać :

- widoczne oznakowanie, świadczące o rodzaju odpadów w nich przechowywanych 6-cyfrowy kod odpadu (wg katalogu odpadów oznaczający grupę, podgrupę i rodzaj odpadu) nazwę i skład odpadu (zawartość pojemnika, główne składniki lub związki tworzące dany rodzaj odpadu),
- widoczne oznakowanie, świadczące o miejscu pochodzenia odpadów - nazwa i symbol Jednostki przekazującej odpad,
- datę zamknięcia.

Wzór etykiety - załącznik nr 1.2 do instrukcji lub obowiązuje oryginalna etykieta zamieszczona na specjalistycznym pojemniku.

Po napełnieniu pojemników i worków (zgodnie z w.w zasadami) należy każdorazowo i jak najszybciej skontaktować się z Sekcją Gospodarki Odpadami Uczelni, w celu poinformowania o rodzaju i ilości wytworzonych odpadów i ustalenia dalszego postępowania.

V. Magazynowanie odpadów medycznych

Standardowo przyjmuje się, że odpady umieszcza się w specjalnie przystosowanym i oznaczonym magazynie odpadów medycznych. Magazyn wyposażony jest w urządzenie chłodnicze umożliwiające dłuższe przechowanie niektórych typów odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wejście do magazynu odbywa się tylko i wyłącznie w obecności pracownika Sekcji Gospodarki Odpadami.

Transport wewnętrzny odpadów medycznych z miejsca powstania do miejsca magazynowania lub odbioru wykonuje się w sposób umożliwiający uszkodzenie worka lub pojemnika. Transport wewnętrzny odpadów medycznych odbywa się w sposób uniemożliwiający narażenie na bezpośredni kontakt z tymi odpadami.

Zgodnie z przepisami do transportu wewnętrznego odpadów medycznych, używa się wózków zamykanych lub wózków przewożących pojemniki zamykane.

Środki transportu wewnętrznego odpadów medycznych i pojemniki wielokrotnego użycia należy dezynfekować i umyć po każdym użyciu. W obiektach, gdzie prowadzone są badania i doświadczenia naukowe w zakresie medycyny, należy wyznaczyć miejsce przeznaczone do dezynfekcji, mycia i przechowywania wewnątrzzakładowych środków transportu wewnętrznego odpadów medycznych i pojemników wielokrotnego użycia.

Ze względu na fakt, iż na Uczelni powstają niewielkie ilości odpadów do transportu wewnętrznego można używać transportowych pojemników zamykanych.

Na niewielkich odległościach można przenosić worek lub pojemnik, trzymając go za zamknięcie, nie przybliżając do ciała i nie podkładając rąk pod jego spodnią część.

Odpadów w pojemnikach i workach nie wolno ubijać, zgniatać, worki należy przenosić w rękawiczkach z dala od ciała i wyłącznie na krótkich dystansach. Odpady zakaźne należy transportować wyłącznie w pojemnikach, w których zostały zebrane (jednorazowe). Wszelkie czynności należy przeprowadzać z zachowaniem należytej ostrożności, aby nie infekować zewnętrznych powierzchni pojemnika.

Przekazanie szczelnie zamkniętych pojemników i worków z odpadami do magazynu wymaga wystawienia wewnętrznej karty przekazania odpadu, w której zawarte będą informacje o kodzie odpadu i masie przekazanych odpadów. Kartę potwierdza osoba przekazującą odpad i przyjmująca odpad.

Wzór wewnętrznej karty przekazania odpadów – załącznik nr 1.3 do instrukcji

Jeśli zachodzi taka konieczność po uprzednim ustaleniu takiego faktu z pracownikiem Sekcji Gospodarki Odpadami odpady mogą zostać odebrane przez wyspecjalizowaną firmę bezpośrednio z pracowni, laboratorium itp.

Wymagana jest obecność pracownika Sekcji Gospodarki Odpadami przy każdym przekazywaniu odpadów odbiorcom zarówno z magazynu jak i tych odbieranych bezpośrednio z pracowni, laboratorium.

W zależności od rodzaju odpadów pracownik SGO podejmuje decyzję o dalszym sposobie magazynowania odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Magazynowanie odpadów medycznych może odbywać się w ściśle określonych warunkach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

I tak:

Odpady medyczne o kodach :

- 18 01 02* – magazynowanie w temperaturze do 10 ° C do 72 godzin,
- 18 01 03*, 18 01 06*, 18 01 08*, 18 01 10*, 18 01 82* – magazynowanie w temperaturze od 10 ° C do 18 ° C tak długo, jak pozwalają na to właściwości odpadów, jednak nie dłużej niż 72 godziny. W temperaturze poniżej 10 ° C okres magazynowania może trwać do 30 dni,
- 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09, 18 01 81 – mogą być magazynowane tak długo

jak pozwalają na to ich właściwości jednak nie dłużej niż 30 dni.

VI. Przekazanie odpadu do unieszkodliwienia

Każdy rodzaj odpadów medycznych jest gromadzony i przechowywany oddzielnie do czasu przekazania do unieszkodliwienia. Odpady odbierane będą z miejsca ich wytworzenia lub przechowywania.

W ustalonym uprzednio terminie odpady podlegać będą załadunkowi, transportowi, rozładunkowi i unieszkodliwieniu prowadzonemu przez wyspecjalizowaną firmę, posiadającą odpowiednie decyzje i pozwolenia na transport i unieszkodliwianie tego typu odpadów, z którą Uczelnia ma aktualnie podpisaną umowę.

Przekazanie i przyjęcie odpadów przez firmę jest potwierdzone w karcie przekazania odpadu, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.

Karty przekazania odpadu oraz karty ewidencji odpadów prowadzone i przechowywane są w Sekcji Gospodarki Odpadami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII. Postanowienia końcowe

Każda jednostka organizacyjna AWF wytwarzająca odpady jest odpowiedzialna za ich zbieranie, selekcjonowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie do magazynu odpadów.

Poszczególne Jednostki Organizacyjne, w których wytwarzane są odpady medyczne zobligowane są do zakupu na własne potrzeby odpowiednich pojemników, worków i wyposażenie w nie pracowni, laboratoriów, pomieszczeń, w których powstają odpady medyczne.

W przypadku pojawienia się innych odpadów z którymi należy postępować w sposób szczególny, nie wymienionych w powyższej instrukcji, Kierownik Katedry, Zakładu lub wyznaczeni przez nich pracownicy zobowiązani są powiadomić Sekcję Gospodarki Odpadami w celu ustalenia właściwego sposobu utylizacji i procedury postępowania z tymi odpadami.

We wszystkich pracach związanych z gospodarką odpadami należy przestrzegać przepisów BHP i ppoż.

Odpowiedzialność za realizację działań określonych w procedurze ponoszą wszyscy pracownicy zatrudnieni w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, którzy mają do czynienia z odpadami medycznymi. Prowadzący badania i doświadczenia naukowe w zakresie medycyny zgodnie z obowiązującymi przepisami mają obowiązek przygotowania i umieszczenia na każdym stanowisku pracy skróconej procedury dotyczącej postępowania z odpadami medycznymi.

Sekcja Gospodarki Odpadami odpowiada za aktualizację instrukcji w momencie zmiany obowiązujących przepisów współpracuje w opracowaniu dodatkowych uproszczonych, skróconych procedur z podstawowymi informacjami dot. gospodarki odpadami medycznymi. Skrócona procedura nie zastępuje niniejszej instrukcji, stanowić będzie jedynie pomoc w szybkim i odpowiednim zakwalifikowaniu odpadów medycznych do odpowiedniej grupy i sposobie gromadzenia ich.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązują ogólne przepisy prawa.

Załącznik nr 1.1 do Instrukcji postępowania z odpadami medycznymi -

– Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112 poz.1206) - fragment dot. odpadów medycznych

18	<i>Odpady medyczne i weterynaryjne</i>
18 01	<i>Odpady z diagnostowania, leczenia i profilaktyki medycznej</i>
18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 02*	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 03*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady), z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82
18 01 04	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03
18 01 06*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 01 07	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06
18 01 08*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
18 01 09	Leki inne niż wymienione w 18 01 08
18 01 10*	Odpady amalgamatu dentystycznego
18 01 80*	Zużyte kąpiele lecznicze aktywne biologicznie o właściwościach zakaźnych
18 01 81	Zużyte kąpiele lecznicze aktywne biologicznie inne niż wymienione w 18 01 80
18 01 82*	Pozostałości z żywienia pacjentów oddziałów zakaźnych
18 02	<i>Odpady z diagnostowania, leczenia i profilaktyki weterynaryjnej</i>
18 02 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 02 02)
18 02 02*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt
18 02 03	Inne odpady niż wymienione w 18 02 02
18 02 05*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 02 06	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 02 05
18 02 07*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
18 02 08	Leki inne niż wymienione w 18 02 07

