

1. Zweck

Diese Arbeitsanleitung regelt die sichere und fachgerechte Entsorgung von medizinischen Sonderabfällen, um Schäden an Mensch und Umwelt zu vermeiden.

2. Abkürzungen

- AP Anhang Protokoll

3. Geltungsbereich

Hygiene

4. Verantwortlichkeit

Ärztliche Leitung / MPK / Leitende/r MPA

5. Durchführung

5.1 Gruppen

A - unproblematische medizinische Abfälle

Abfälle, an welche keine Anforderungen gestellt werden, wie zum Beispiel Wund- oder Gipsverbände, Windeln, Einwegkleidung etc.), kann als Kehricht im Doppelsacksystem entsorgt werden.

B1 - Abfälle mit Kontaminationsgefahr

B1.1 Abfälle von Körperteilen. Organe und Gewebe mit Kontaminationsgefahr.

Für diese pathologischen Abfälle ist ein spezieller Behälter notwendig.

B1.2 Abfälle mit Blut, Exkrementen und Sekreten mit Kontaminationsgefahr.

Diese Abfälle gelten als Sonderabfälle und werden durch eine zugelassene Entsorgungsfirma entsorgt.

B2 - Abfälle mit Verletzungsgefahr (Sharps)

Diese Abfälle gelten als Sonderabfälle und werden durch eine zugelassene Entsorgungsfirma entsorgt.

B3 - Altmedikamente

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

Praxis PD Dr.med. A. Häffner	3.4 Entsorgung Sonderabfälle	Qualitätshandbuch Seite 29 von 80
---------------------------------	------------------------------	--

Altmedikamente werden gesondert in einer speziell gekennzeichneten Kiste gesammelt. Der Medikamentenlieferant nimmt diese Medikamente mit und entsorgt sie fachgerecht.

Weitere Informationen unter: Praxisapotheke Retouren.

B4 - Zytostatika Abfälle

Diese Abfälle gelten als Sonderabfälle und werden durch eine zugelassene Entsorgungsfirma entsorgt.

C - Infektiöse Abfälle

Diese Abfälle gelten als Sonderabfälle und werden durch eine zugelassene Entsorgungsfirma entsorgt.

D - diverse

Andere Sonderabfälle, die auch an anderen Orten als in Einrichtungen des Gesundheitswesens anfallen können - z.B. Batterien, Fotochemikalien, Leuchtstoffröhren, Thermometerbruch, Abfallchemikalien.

5.2 Sammlung und Lagerung

Medizinische Sonderabfälle sind, so weit wie möglich, getrennt nach Gruppen (B1.1, B1.2, B2, B3, B4 und C) zu sammeln und zur Entsorgung abzugeben.

Medizinische Sonderabfälle werden in geeigneten Behältern oder Kisten gesammelt und sortengetreu nach Gruppe zwischengelagert. Die Behälter sind eindeutig zu beschriften („Medizinische Sonderabfälle Gruppe XX zur Entsorgung“) und mit den entsprechenden Gefahrenhinweisen zu versehen. Eine Verwechslung ist unbedingt auszuschliessen.

Das nachträgliche Öffnen von Behältern mit medizinischen Sonderabfällen ist zu vermeiden.

Die Zwischenlagerung medizinischer Sonderabfälle erfolgt kontrolliert und fachgerecht an einem geeigneten kühlen Ort ohne direkte Sonneneinstrahlung, der nur dem Personal der Arztpraxis zugänglich ist.

Medizinische Sonderabfälle mit einem erhöhten Gefährlichkeitsgrad (z.B. Gruppen B4 und C) sind in verschliessbaren Räumen zwischenzulagern.

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

Grundsätzlich gilt, dass medizinische Sonderabfälle so kurz wie möglich zwischengelagert werden sollen. Die Frequenz des Abtransports zur Entsorgung ist abhängig von der Abfallgruppe, der Menge, der zur Verfügung stehenden Lagerkapazität und ökonomischen Aspekten. Abfälle der Gruppen B1, B4 und C sind rascher abzutransportieren, für Abfälle der Gruppen B2 und B3 kann die Lagerdauer länger sein, maximal jedoch drei Monate.

5.3 Abgabe und Entsorgung

Medizinische Sonderabfälle dürfen beispielsweise durch die Firma Spiromed entsorgt werden. Ein entsprechender Lieferschein ist der Entsorgungsfirma mitzugeben. Deren Merkblätter und spezifische Vorschriften sind strikte zu beachten.

5.4 Dokumentation

Die beauftragte Person dokumentiert die Entsorgung medizinischer Sonderabfälle im AP-Entsorgung medizinischer Sonderabfälle oder in einem Formular der entsprechenden Entsorgungsfirma und bestätigt die Abgabe an den Empfänger mit ihrem Visum. Die gesamtverantwortliche Person zeichnet den Eintrag gegen. Das Dokument ist während 10 Jahren nach dem letzten Eintrag aufzubewahren.

6. Mitgeltende Dokumente/ Unterlagen
Entsorgung medizinischen Abfälle
Form Entsorgungskontrolle

7. Quelle
<https://www.bafu.admin.ch/bafu/de/home/themen/abfall/publikationen-studien/publikationen/entsorgung-von-medizinischen-abfaellen.html>

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			