

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

INLEDNING

Denna guide beskriver hur avfall som uppstår inom verksamheten ska sorteras och är uppdelad på *restavfall* och *därmed jämförbart avfall* samt *verksamhetsspecifikt avfall*.

Inom Region Kronoberg finns också en **Sorteringsguide för läkemedelsavfall** och en **Sorteringsguide för tandvårdsavfall**. Se dessa för mer specifik information kring hantering av läkemedelsavfall och tandvårdsavfall.

Region Kronoberg ska vara resurseffektiv, avfallsmängderna ska minska och återvinningen ska öka.

*Vi vill bli bättre på att återvinna och återanvända avfall och material,
därför är det viktigt att vi alla hjälps åt med att sortera avfall på rätt sätt.*

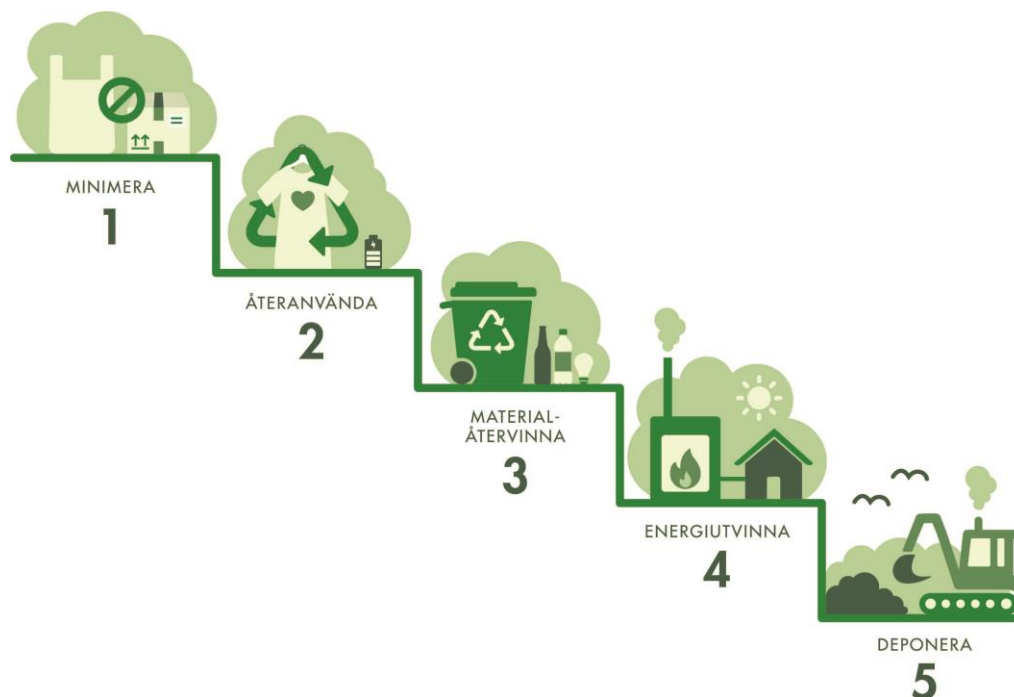
TEXTILIER

Tänk på att textilier från **Textilia**, som personal- och patientkläder samt bäddtextilier alltid ska skickas tillbaka till vår textilleverantör oavsett skick.

FÖREBYGGANDE AV AVFALL

Avfallstrappan anger en prioriteringsordning kring hur avfall bör hanteras. Det viktigaste för såväl miljö som ekonomi är att arbeta med att minimera och förebygga avfall. Ni kan minska era avfallsmängder till exempel genom att:

- Se över era inköp och inte köpa mer än den faktiska förbrukningen
- När det är möjligt, minska er användning av engångsmaterial
- Minska antalet utskrifter



Bildkälla: Sveriges avfallsportal, sopor.nu.

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

OBS!

Om ett avfall uppstår som inte återfinns i guiden kontakta den transportenhet som hämtar avfall i din verksamhet.

- Sjukhustransporter CLV
- Transport Växjö på Sigfrid
- Sjukhustransporter Ljungby

Ring 58 20 20 och be om att bli kopplad till aktuell transportenhet.

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

RESTAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRBART AVFALL

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns på webben.

BRÄNNBART RESTAVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
• Britspapper • Bindor, blöjor • Engångstextilier • Kuvert (alla, med och utan fönster) • Post-it lappar • Pärmor • Silverförband • Sterila förpackningar (<i>delen i "papper"</i>) • Undersökningshandskar	Avfalls läggs i sopsäck som sedan antingen slängs i sopnedkast eller placeras på avsedd plats i soprum, miljörum eller motsvarande. Slutlig hantering/åtgärd: Förbränning på värmeverket i Ljungby (energiutvinning).
MATAVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Alla matrester, samt • Hushållspapper (<i>Ej i Ljungby</i>) • Kaffefilter • Kaffesump • Tepåsar	Avfall läggs i kärl för matavfall och samlas in av lokalvården på avdelning/enhet. För mer information kring vad som sorteras som matavfall se information från respektive kommun. Slutlig hantering/åtgärd: Rötas till biogas.
GLASFÖRPACKNINGAR	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Färgade glasförpackningar, exempelvis: - Burkar, flaskor, glasampuller och medicinflaskor av färgat glas	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för färgade respektive ofärgade glasförpackningar. Glasförpackningarna ska vara tömda och synbart rena. Skruvkorkar eller lock av metall eller plast ska avlägsnas och <u>sorteras som metall eller plast</u>. Tomma glasförpackningar märkta med farosymboler för giftigt/mycket giftigt eller miljöfarligt sorteras som <u>farligt avfall – kemikalieavfall</u> (se <i>Rutin för hantering av kemikalieavfall</i>). Undantag: • Dricksglas, porslin och keramik sorteras som <u>ej brännbart (deponi)</u>. • Lysrör och glödlampor hanteras av fastigheter. • Fönsterglas eller planglas sorteras som byggavfall. Se <i>Sorteringsguide för byggavfall</i>. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till nytt glas.
Ofärgade glasförpackningar, exempelvis: - Burkar, flaskor, glasampuller och medicinflaskor av ofärgat glas	
METALL- OCH PLÅTFÖRPACKNINGAR INKLUSIVE ÖVRIGT METALLAVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Tomma metallförpackningar och annat metallavfall, exempelvis: • Aluminiumfolie och -formar • Blisterförpackningar • Engångsinstrument i metall (<i>ej smittförande</i>) • Kapsyler och lock • Konservburkar • Sprayburkar (<i>tryck- och gastömnda</i>) • Tuber • Övriga metallföremål, t.ex. metallband, kryckor och droppställningar	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för metallavfall. Dela om möjligt förpackningar som består av flera material. Undantag: • Lämna inte burkar med rester av färg, lim eller lösningsmedel i kärl för metallavfall. Dessa sorteras som <u>kemikalieavfall</u>. • Pant insamlas separat. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till nytt material/nya produkter.

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

PAPPER	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
- Kartong och wellpapp - Omslagspapper - Papperspåsar - Papperssäckar - Matförpackningar (tex mjölk- och juicepaket, take-away)	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för papper. Dela om möjligt förpackningar som består av flera material. Exempelvis sortera plastkorken till mjölkförpackningar som plastförpackning. Pappersförpackningarna ska vara tömda och synbart rena. Platta gärna till och vik ihop förpackningen och dela på större kartonger. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till nya förpackningar.
PLAST	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Tomma plastförpackningar/produkter i hård- eller mjukplast samt frigolit, exempelvis: - Blisterförpackningar - Burkar - Dunkar - Flaskor - Medicinhägar - Plastmuggar - Plastpåsar - Plastpärmar - Små hinkar och lock - Sterila förpackningar (<i>endast delen i plast</i>) - Tomma sprutor - Tråg i plast	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för plast. Om förpackning/produkt består av flera material dela om möjligt upp dessa i olika avfallsfraktioner. Annars sortera utifrån det material som förpackningen till största del består av. Undantag: - Tomma plastförpackningar märkta med farosymboler för giftigt/mycket giftigt eller miljöfarligt sorteras som <u>farligt avfall – kemikalieavfall</u> (för mer information se <u>Rutin för hantering av kemikalieavfall</u>). - Material eller produkt som kontaminerats med kroppsvätska sorteras som <u>brännbart restavfall alternativt smittförande avfall</u>. - Pant insamlas separat. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till ny plast (eller energiutvinning).
STRÄCKFILM/KRYMPFILM	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Sträckfilmsplast som exempelvis finns runt tvättvagn, sterilvagn och runt ev. annat gods som kommer till sjukhuset.	Samlas in i speciell plastsäck. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till nya produkter.
TEXTIL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
OBS! Gäller enbart övriga textilier. Textilier från Textilia skickas tillbaka till leverantör oavsett skick. Övrig textil och inredningstextilier, exempelvis: - Driftens arbetskläder - Gardiner - Tygtrasor - Filtar - Strumpor	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för textil. Undantag: - Övrig textil som är kraftig nedsmutsad och/eller blodig kan sorteras som brännbart restavfall. Engångstextilier sorteras som brännbart restavfall. OBS! Gäller enbart övriga textilier. Textilier från Textilia, som personal- och patientkläder samt bäddtextilier alltid ska skickas tillbaka till vår textilleverantör oavsett skick. Slutlig hantering/åtgärd: Återanvänds eller återvinns till nya produkter och/eller material (eller energiutvinning).

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

KONTORSPAPPER/TIDNINGAR	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
- Bipacksedlar (<i>utan klisterdekal</i>) - Broschyrer - Böcker med hård pärm (<i>endast enstaka</i>) - Dags- och veckotidningar - Kataloger - Kontorspapper - Pocketböcker - Reklam	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för kontorspapper/tidningar. Undantag: Kuvert, post-it lappar och bipacksedlar med klisterdekal sorterar som <u>brännbart restavfall</u>. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinns till nytt papper.
SEKRETESSPAPPER	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
- Brev och andra dokument med patientuppgifter - CD skivor med patientuppgifter - Patientbrickor - Plastband med patientuppgifter	Avfall läggs i blå plastsäckar märkt sekretess. Det är viktigt att inte fylla säckarna mer än till hälften så de inte blir för tunga vid hanteringen. Enbart material som innehåller personuppgifter/sekretess, övrigt material sorterar i respektive avfallsfraktion för <u>papper, plast eller brännbart restavfall</u>. Hämtas på avdelning efter kontakt med transportenhet. Slutlig hantering/åtgärd: Materialåtervinning.
ELEKTRONIKAVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Produkter innehållandes elektronik, exempelvis: Kaffebryggare, leksaker med elektronik, vattenkokare.	Hämtas efter kontakt med transport. Medicinteknisk utrustning hanteras av MFT: Se <u>Skrotning av gammal/utbytt/trasig utrustning</u> på vårdgivarwebben. Slutlig hantering/åtgärd: Hämtas av El-kretsen – Återvinning efter sortering, resten deponeras som farligt avfall.
Tonerkassetter	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Förbrukade tonerkassetter och bläckpatroner från kopieringsmaskiner och skrivare.	Lämnas till miljörum – läggs på avsedd plats för tonerkassetter. Slutlig hantering/åtgärd: Återlämnas till leverantör för återfyllnad.
EJ BRÄNNBART (DEPONI)	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Bruksglas, dricksglas, gips (ej gipsskivor), keramik, krukor, köksporslin, lergods, lösull, mineralull, spegelglas.	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för ej brännbart. Byggavfall som uppstår inom drift och underhåll sorterar separat. Se <u>Sorteringsguide för byggavfall</u>. Slutlig hantering/åtgärd: Deponi.

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

VERKSAMHETSSPECIFIKT AVFALL

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns på webben.

BIOLOGISKT AVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Kropps- och vävnadsdelar, vävnadsdelar i paraffin	Läggs i svart kärl (30 L eller 60 L) och lämnas till miljörum. Etikett "Biologiskt avfall" ska märkas med avdelning och datum. Slutlig hantering/åtgärd: Särskild förbränning.
KEMISKT AVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
- Förpackningar med rester av kemikalier - Tomma förpackningar märkta med farosymbolerna för giftigt/mycket giftigt eller miljöfarligt	Förvaras kvar i originalförpackning. Kontakta din transportavdelning (kontaktinfo först i dokumentet). Säkerhetsdatablad ska medfölja. För mer information se <u>Rutin för hantering av kemikalieavfall.</u> Tomma förpackningar ej märkta med farosymboler kan sorteras som övriga förpackningar i miljörum. Slutlig hantering/åtgärd: Särskild förbränning.
SKÄRANDE/STICKANDE/SMITTFÖRANDE AVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Skärande/stickande produkt och produkt som varit i kontakt med kroppsvätska - Ampiner - Blodrör (<i>använda</i>) - Blodrör med person id - Kanyler - Lancetter - Rakblad - Skalpeller och skalpellblad - Skärande och stickande instrument - Sprutor med fast kanyl - Suturnålar - Stickskyddade sprutor - Venprovtagningsset	Avfall läggs i gult kärl märkt "skärande/stickande/smittförande". Kärlen fylls upp till 2/3 av kärlets volym. Lämnas till miljörum. För mer information se <u>Rutin för hantering av stickande/skärande/smittförande avfall.</u> På behållarens etikett ska vårdinrättning, avdelningens namn och datum anges. Slutlig hantering/åtgärd: Särskild förbränning.
LÅGRADIOAKTIVT AVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Lågradioaktivt avfall	Kontakta MFT för omhändertagande. Medicinsk fysik och teknik (MFT) tar hand om, förvarar och sänder iväg radioaktivt avfall. För mer information se rutin: <u>Hantering av radioaktivt avfall.</u> Slutlig hantering/åtgärd: Särskild deponi.
SMITTFÖRANDE AVFALL FRÅN MIKROBIOLOGEN	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Smittförande avfall från mikrobiologen	Separat instruktion finns. Värmedesinfektion, därefter hantering som brännbart restavfall. Slutlig hantering/åtgärd: Förbränning på värmeverket i Ljungby (energiutvinning).

SORTERINGSGUIDE FÖR AVFALL INOM REGION KRONOBERG

KASSERADE LÄKEMEDEL OCH LÄKEMEDELSAVFALL	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Kasserade samt utgångna flytande och torra läkemedel. Gäller även flytande läkemedel som har samlats upp i flaska eller annat kärl.	Läggs i grönt kärl för läkemedelsavfall märkt "Läkemedelsavfall" (10 L eller 50 L). Förvaras inlåst i läkemedelsrum på avdelning. Hämtas på avd./enhet efter kontakt med transportenhet. Tomma förpackningar till läkemedel källsorteras precis som övriga förpackningar i miljörum. För mer information se <u>Sorteringsguide för läkemedelsavfall</u>. Slutlig hantering/åtgärd: Särskild förbränning.
CYTOSTATIKA, ANTIBIOTIKA OCH ANDRA LÄKEMEDEL MED BESTÄENDE TOXISK EFFEKT	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
- Antibiotika - Cytostatika - Vacciner (levande) - Material som kommit i kontakt med cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt.	Samlas i gult kärl för cytostatikaavfall märkt "Cytostatika, läkemedelsavfall samt läkemedelsförorenat avfall" (30 L eller 60 L) och lämnas till miljörum. För mer information se <u>Sorteringsguide för läkemedelsavfall</u>. Slutlig hantering/åtgärd: Särskild förbränning.
BATTERIER	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Batterier upp till 3 kg	Lämnas till miljörum – läggs i kärl för batterier. Slutlig hantering/åtgärd: Hämtas av El-kretsen – Återvinning.
VITVAROR	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Vitvaror, exempelvis: Kyl och frys	Kontakta fastigheter. Slutlig hantering/åtgärd: Återvinning/Deponi.
LYSRÖR/LÅGENERGILAMPOR	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Lysrör, glödlampor och lågenergilampor	Fastigheter byter och tar lysrören med sig. Slutlig hantering/åtgärd: Hämtas av El-kretsen – Återvinning efter sortering, resten deponi.
UTTJÄNTA DÄCK	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Uttjänta däck	Kontakta transport. Slutlig hantering/åtgärd: Återlämnas till leverantör.
GROVAVFALL – TRÄ	
Typ av avfall	Hantering och eventuella undantag
Träavfall, exempelvis: Hel- och halvpallar samt diverse transportemballager	Hämtas på respektive enhet efter kontakt med berörd transportenhet. Slutlig hantering/åtgärd: Materialåtervinning.