

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Maria Karlsson, (marka283), Miljöstrateg
Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2026-02-04

Giltig till: 2028-02-02

Hantering av avfall

Revideringar i denna version

I arbetsbeskrivningen har ”Instruktion, hur man hanterar smittförande- och läkemedelavfall i Västra Götalandsregionen” byts ut mot ”Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen”. I arbetsbeskrivningen har även dokumentet ”Sorteringsguide för läkemedelsavfall” lagts till.

Under ansvar har det förtydligats att avtalen även gäller verksamheter i externa lokaler.

Ansvar för att det i externa lokaler finns rutiner för transport av avfall från verksamheten till återvinningsrum har flyttats från verksamhetschef till första linjens chef. För första linjens chef har det lagts till ansvar att se till att farligt avfall och källsorterat avfall hämtas om enheten finns i externa lokaler.

Syfte

Rutinen ska säkerställa en korrekt hantering av det avfall som uppstår i verksamheten och att avfallsmängder registreras, redovisas och rapporteras.

Arbetsbeskrivning

Avfallshantering på Sahlgrenska Universitetssjukhuset (SU) ska ske enligt de instruktioner som listas nedan.

De instruktioner för sortering av avfall som finns tillgängliga för SUs lokaler är;

VGRs gemensamma sorteringsguide

I VGRs sorteringsguide ingår information om vilka källsorteringsfraktioner som kan sorteras ut och vilken skyltning som ska användas där sorteringen sker. Lokala variationer till möjligheter att källsortera kan förekomma på de olika sjukhustomterna.

Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen

Instruktionerna innehåller information om farligt gods som uppkommer i vården, så som smittförande avfall och läkemedelsavfall, om vilka emballage och etiketter som ska användas och hur dessa beställs i Marknadsplatsen.

Sorteringsguide läkemedelsavfall

Guiden beskriver olika typer av läkemedelsavfall och hur de ska hanteras.

Utbildningar

All personal som hanterar smittförande och läkemedelsavfall skall genomgå en utbildning som tillhandahålls i Lärportalen av Västra Götalandsregionens säkerhetsrådgivare för farligt gods.

För verksamheter som är placerade i andra fastigheter än på SUs sjukhusomter gäller ovanstående arbetsbeskrivning om inte lokala instruktioner anger annat.

Ansvar

Sjukhusdirektör och sjukhusledning ansvarar för att

- avtal finns för bortforsling av avfall från verksamheternas miljörum och återvinningsrum,
- avtal finns för bortforsling av avfall från återvinningsstationerna på sjukhusen,
- avtal finns för bortforsling av specialavfall (ex stickande/skärande).

Avtalen ska gälla samtliga lokaler, även verksamheter i externa lokaler. I avtalet ska ingå att mängder av det avfall som uppstår registreras och redovisas i enlighet med gällande regler och krav.

Verksamhetschef ansvarar för att

- det finns förutsättningar att sortera avfallet på respektive verksamhet enligt sorteringsguidens instruktioner,
- medarbetarna känner till hur avfall ska hanteras och för att rutinerna följs.

Första linjens chef ansvarar för att

1. medarbetarna känner till hur avfall ska hanteras och för att rutinerna följs,

2. det i externa lokaler finns rutiner för att transportera avfall från enheten till återvinningsrum,
3. det i externa lokaler finns hämtning av farligt avfall samt hämtning av källsorterat avfall.

Inom gemensam administration ansvarar första linjens chef för de punkter som beskrivs under verksamhetschef och första linjens chef.

Uppföljning, utvärdering och revision

Uppföljning av avfallshanteringen sker vid internrevisioner. Felaktig hantering av avfall ska registreras i MedControl PRO.

Mängden avfall i alla avfallsfraktioner som uppstår i SUs verksamhet följs upp i samband med den årliga årsredovisningen. Hållbarhetsenheten redovisar också uppgifterna över mängderna avfall i miljörapporterna. Hyresvärdarna redovisar avfallsmängder och rapporterar till miljöavdelningen i enlighet med avtal. Rapportering av farligt avfall till Naturvårdsverket sker i enlighet med regionens avtal med leverantör av avfallstjänster.

Relaterad information

VGRs gemensamma sorteringsguide för avfall

Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen

ISO-standard 14001:2015, 8.1

Dokumentation

Statistik över avfallsmängder redovisas i miljörapporten.

Styrande dokument arkiveras i Sofia STY.

Redovisande dokument ska hanteras enligt Informationshanteringsplanen.

Granskare/arbetsgrupp

Ramona Kiilsgaard, miljösamordnare

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Maria Karlsson, (marka283), Miljöstrateg

Godkänd av: Boubou Hallberg, (bouha1), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SU9771-677637494-70

Version: 16.0

Giltig från: 2026-02-04

Giltig till: 2028-02-02