

Avfallshantering

Syfte

Avfallshantering är en betydande miljöaspekt inom Sjukhusen i väster på grund av påverkan på miljö, hälsa och resursanvändning. Rutinen ska säkerställa en korrekt hantering av det avfall som uppstår i verksamheten.

Omfattning

Rutinen gäller för samtliga medarbetare som hanterar avfall inom Sjukhusen i väster (SV).

Arbetsbeskrivning

Generella principer

All avfallshantering på SV ska utföras i enlighet med den regionala sorteringsguiden ”[Västra Götalandsregionens gemensamma sorteringsguide](#)”. Avfall ska sorteras vid källan och avfallsfraktioner får inte blandas. För detaljerade frågor om sortering av enskilda produkter, se dokumentet ”[Produktlista A-Ö](#)”. Introduktion av ny personal ska inkludera information om avfallshantering.

I sorteringsguiden ingår information om:

- Vilka avfallsfraktioner som ska sorteras och hur
- Vilken skyltning som ska användas där sorteringen sker

Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som är farligt därför att det är explosivt, brandfarligt, frätande, smittförande eller giftigt för människa och miljö. Farligt avfall ska hanteras enligt instruktionerna i ”[Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen 2026](#)”. I dokumentet finns information om vilka förpackningar och etiketter som ska användas och hur dessa beställs i Marknadsplatsen.

- Se Koncernkontorets intranät för mer information:
[Regiongemensamma regler om transport av farligt gods - Koncernkontoret](#)
- Läkemedelsavfall ska hanteras enligt regionala riktlinjer:
[Sorteringsguide läkemedelsavfall](#)
- Det finns mer information specifikt om kemikaliehantering och kemikaliespill:
Kemikaliehantering
[Hantering av kemikaliespill.pdf](#)
- Senaste versionerna av sorteringsguider och information och riktlinjer kring avfallshanteringen finns på Insidan Miljö på SV:s intranät:

[Miljö - Sjukhusen i väster](#)

Ansvar

Enhetschef ansvarar för att:

- Medarbetarna känner till hur avfall ska hanteras
- Det finns förutsättningar att sortera avfallet på respektive verksamhet enligt sorteringsguidens instruktioner

Medarbetare ansvarar för att:

1. Följa rutiner för avfallshantering

Avtal finns för bortforsling av avfall från verksamheternas miljörum och återvinningsrum.

Uppföljning, utvärdering och revision

Uppföljning av avfallshanteringen sker vid internrevisioner.

Felaktig hantering av avfall ska registreras i MedControl PRO av den som upptäcker händelsen.

Mängden avfall i alla avfallsfraktioner som uppstår i SV:s verksamhet följs upp i samband med den årliga miljöredovisningen. Statistik erhålls från Fastighet, stöd och service.

Dokumentation

Statistik över avfallsmängder.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sjukhusen i väster

Innehållsansvar: Hanna Hellström, (hanhe25), Miljöstrateg

Godkänd av: Katarina Andersson, (katan10), Sjukhusdirektör
bitr

Dokument-ID: SV9024-2108058916-450

Version: 1.0

Giltig från: 2026-05-22

Giltig till: 2028-05-22