

Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego
w Poznaniu

DOP –55/11

Zarządzenie Nr 32/11
Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 6 kwietnia 2011 roku

w sprawie Regulaminu Ochrony Przeciwpożarowej, Instrukcji postępowania z odpadami medycznymi i weterynaryjnymi w UMP, Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w UMP, Instrukcji przechowywania i gospodarowania substancjami i preparatami niebezpiecznymi na terenie UMP

Na podstawie art. 237¹² kodeksu pracy i § 43 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się:

- 1) Regulamin Ochrony Przeciwpożarowej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,
- 2) Instrukcję postępowania z odpadami medycznymi i weterynaryjnymi powstającymi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,
- 3) Instrukcja postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,
- 4) Instrukcję przechowywania i gospodarowania substancjami i preparatami niebezpiecznymi na terenie Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,

które stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 i 4.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) w odniesieniu do § 1, pkt 1 Inspektoratowi Ochrony P.Pož.,
- 2) w odniesieniu do § 1, pkt 2 i pkt 3 Inspektoratowi ds. Ochrony Środowiska,
- 3) w odniesieniu do § 1, pkt 4 Inspektoratowi BHP.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni i udostępnienie w Dziale Spraw Pracowniczych.

R e k t o r

Prof. dr hab. Jacek Wysocki

**REGULAMIN
OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ
UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU**

Na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z póź. zm.) ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez:

- 1) zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 2) zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 3) prowadzenie działań ratowniczych

Osoba fizyczna, osoba prawna, organizacja lub instytucja korzystające ze środowiska, budynku, obiektu lub terenu są obowiązane zabezpieczyć je przed zagrożeniem pożarowym lub innym miejscowym zagrożeniem.

Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu, a także podmioty, o których mowa w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciwpożarowych, w trybie i na zasadach określonych w innych przepisach.

Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową, jest obowiązany:

- 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;
- 2) wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
- 3) zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 4) zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji;
- 5) przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej;
- 6) zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi;
- 7) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

1a. Odpowiedzialność za realizację obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w ust. 1, stosownie do obowiązków i zadań powierzonych w odniesieniu do budynku, obiektu budowlanego lub terenu, przejmuje - w całości lub w części - ich zarządca lub użytkownik, na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej ustanawiającej zarząd lub użytkowanie. W przypadku gdy umowa taka nie została zawarta, odpowiedzialność za realizację obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej spoczywa na faktycznie władającym budynkiem, obiektem budowlanym lub terenem.

W celu zapewnienia właściwego stanu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz warunków ewakuacji w obiektach, w pomieszczeniach oraz na terenie Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ustalam w oparciu o obowiązujące przepisy i zasady, zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Uczelni oraz zasady działania w tym zakresie.

Rozdział I

ORGANIZACJA OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ

§ 1

Wewnętrzными organami ochrony przeciwpożarowej w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu są:

1. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Specjaliści ds. ochrony przeciwpożarowej.
3. Pracownicy wyznaczeni do prowadzenia spraw ochrony przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych.
4. Komisja Techniczno-Pożarowa.

§ 2

1. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu jest fachową jednostką organizacyjną koordynującą ogół zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej kieruje Główny Specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej (funkcjonariusz pożarnictwa), którego wymogi kwalifikacyjne do zajmowania wymienionego stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Skład etatowy Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej Uczelni regulują zarządzenia wewnętrzne.
4. Główny Specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej podlega organizacyjnie Rektorowi Uczelni.
5. Do zakresu działania Głównego Specjalisty ds. ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:
 - 1) określanie kierunków i sposobów zabezpieczania przeciwpożarowego jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 2) analizowanie stanu ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie w tym zakresie wniosków kierownictwu Uczelni,
 - 3) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych o ochronie przeciwpożarowej dla jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 4) przeprowadzanie kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 5) prowadzenie instruktażu i szkoleń, informacji technicznej oraz udzielanie konsultacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 6) konsultowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycji budowlanych, remontów i adaptacji w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej,
 - 7) udział w komisjach oceny projektów inwestycyjnych w zakresie budowy, przebudowy, modernizacji oraz w komisjach odbioru technicznego,
 - 8) opiniowanie warunków lokalizacji aparatury naukowo-badawczej i diagnostycznej, a zwłaszcza stwarzającej z racji stosowanych technologii zagrożenie pożarowe lub wybuchowe,
 - 9) wydawanie poleceń, zarządzeń pokontrolnych w związku z przeprowadzonymi kontrolami stanu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa pożarowego do wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni,

- 10) opracowanie lub opiniowanie materiałów dydaktyczno-szkoleniowych dotyczących szkolenia przeciwpożarowego,
- 11) prowadzenie działalności popularyzacyjno-propagandowej w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 12) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie potrzeb ochrony przeciwpożarowej Uczelni,
- 13) prowadzenie dochodzeń popożarowych i innych w związku z zaistniałymi przypadkami pożarów, wybuchów lub innych zdarzeń, jak np. awarie budowlane, chemiczne itp.,
- 14) badanie przyczyn zaistniałych pożarów, wybuchów itp. oraz opracowywanie w tym zakresie wniosków i analiz,
- 15) współdziałanie z organami ochrony przeciwpożarowej i Inspektoratami Ochrony Przeciwpożarowej resortu,
- 16) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu oraz innych urządzeń przeciwpożarowych i sygnalizacji alarmowej pożaru, utrzymaniem we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych.

§ 3

1. Ustala się powołanie Komisji Techniczno-Pożarowej jako organu doradczego Kanclerza.
2. Komisję Techniczno-Pożarową powołuje Kanclerz.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) okresowe analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostki organizacyjnej w zakresie:
 - a) warunków budowlanych i instalacyjnych,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa ludzi na wypadek pożaru,
 - c) zapewnienia właściwych warunków ewakuacji dla obiektów,
 - d) prowadzenia procesów technologicznych, prac laboratoryjnych, działalności usługowej, magazynowania surowców i materiałów - a zwłaszcza łatwopalnych,
 - e) wyposażenia i sprawności sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych i urządzeń sygnalizacji pożaru,
 - f) przygotowania pracowników do brania czynnego udziału w zapobieganiu pożarom i ich zwalczaniu,
 - g) wykonywania przez pracowników obowiązków określonych w regulaminie ochrony przeciwpożarowej Uczelni.
 - 2) przeprowadzanie przeglądów w zakresie niezbędnym do dokonania analizy zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 3) przedkładania kierownictwu jednostki organizacyjnej wniosków zmierzających do poprawy stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 4) opiniowania pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami projektów adaptacji budynków, pomieszczeń, zmiany procesów technologicznych, wprowadzania nowych urządzeń, aparatury i instalacji, przy których może wystąpić zagrożenie pożarowe.
4. Komisja powinna prowadzić działalność udokumentowaną.

Rozdział II

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 4

Wszyscy pracownicy, zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu, są obowiązani, bez względu na zajmowane stanowisko, do:

1. Uczestniczenia w szkoleniach i instruktażach z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
2. Zapoznania się i znajomości obowiązujących przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym przede wszystkim obowiązujących w jednostkach organizacyjnych resortu służby zdrowia oraz ich przestrzegania.
3. Utrzymywania właściwego stanu bezpieczeństwa pożarowego na zajmowanym stanowisku pracy.
4. Niezwłocznego usuwania zauważonych usterek mogących spowodować wybuch lub pożar lub mających wpływ na jego rozprzestrzenianie się oraz powiadamiania o tych faktach właściwych przełożonych i inspektoratu ochrony przeciwpożarowej.
5. Sprawdzania, przed opuszczeniem stanowiska pracy, czy zostały wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne (niedostosowane do ciągłego poboru energii) i gazowe, a także czy nie występują inne możliwości powstania pożaru lub wybuchu.
6. Znajomości rozmieszczenia sprzętu oraz urządzeń przeciwpożarowych oraz sposobów jego użycia i zakresu stosowania.
7. Znajomości zasad alarmowania straży pożarnych na wypadek powstania pożaru, wybuchu lub innego rodzaju awarii.
8. Udział w akcji ratowniczo-gaśniczej zgodnie z poleceniami osób kierujących tą akcją.
9. Powiadamiania o zaistniałych wypadkach pożarów, wybuchów lub zagrożeń chemicznych właściwym przełożonym oraz inspektorat ochrony przeciwpożarowej Uczelni.

§ 5

Do obowiązków Kierowników Rejonów Obsługi Konserwatorskiej należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w nadzorowanych obiektach.
2. Kontrolowanie przestrzegania regulaminów, wytycznych, instrukcji i przepisów ochrony przeciwpożarowej przez pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Kontrola szkolenia przeciwpożarowego pracowników podległego pionu.
4. Nadzór w zakresie właściwego utrzymania nadzorowanych budynków, pomieszczeń biurowych i terenu wokół obiektów w należyтым stanie bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i przepisami ochrony przeciwpożarowej.
5. Nadzór w zakresie utrzymania we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych w nadzorowanych budynkach.

6. Wyposażenie administrowanych budynków i innych obiektów w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe, urządzenia i środki gaśnicze oraz nadzór nad właściwą i terminową kontrolą i konserwacją tych urządzeń.
7. Zaopatrzenie poszczególnych pomieszczeń, działów i obiektów w instrukcje przeciwpożarowe oraz oznakowanie wszystkich pomieszczeń i miejsc pożarowo niebezpiecznych tablicami informacyjnymi i ostrzegawczymi wg obowiązujących norm, w porozumieniu ze służbą ochrony przeciwpożarowej.
8. Nadzór i kontrola nad ilością pojazdów samochodowych parkujących na terenie wewnętrznym przy administrowanych obiektach, a w tym także wewnętrzne uregulowanie wydawania dla posiadaczy pojazdów przepustek uprawniających do wjazdu na teren wewnętrzny oraz oznakowania terenu właściwymi barwami i znakami drogowymi.
9. Kontrola właściwego pełnienia służby przez dozorców i portierów w administrowanych obiektach.
10. Zgłaszanie o stwierdzonych zagrożeniach pożarowych służbie ochrony przeciwpożarowej i organom wewnętrznym oraz współpraca z nimi w tym zakresie.

§ 6

Zastępca Kanclerza - Dyrektor ds. Eksploatacyjnych UMP w Poznaniu jest w szczególności obowiązany do:

1. Zapewnienia warunków ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób i ochrony mienia tych jednostek.
2. Zapewnienia bezpieczeństwa na wypadek pożaru osobom przebywającym w obiektach jednostki organizacyjnej, a w szczególności do zapewnienia warunków ewakuacji.
3. Nadzoru nad działalnością inspektoratu ochrony przeciwpożarowej.
4. Zapewnienia przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych oraz podejmowania działań w zakresie usunięcia występujących nieprawidłowości tego rodzaju.
5. Ustalenia wymagań przeciwpożarowych przez określenie:
 - 1) charakterystyki zagrożeń występujących w poszczególnych działach jednostki organizacyjnej w procesach technologicznych, instalacjach i urządzeniach,
 - 2) sposobów usuwania zagrożeń pożarowych oraz postępowania na wypadek pożaru, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego prowadzenia ewakuacji pracowników i osób przebywających w obiektach jednostki.
6. Zapewnienia zaopatrzenia jednostek organizacyjnych w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe.
7. Zaznajamiania pracowników z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zapewnienia nadzoru nad ich przestrzeganiem.

§ 7

Do obowiązków Zastępcy Kanclerza - Dyrektora, ds. Administracyjnych, Kwestora należy:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Podejmowanie wszelkiego rodzaju działań i przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych działach i komórkach organizacyjnych.

3. Współdziałanie w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego z inspektoratem ochrony przeciwpożarowej.
4. Nadzorowanie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa pożarowego przez pracowników podległych działów i komórek organizacyjnych oraz przez osoby przebywające w obiektach jednostki organizacyjnej.
5. Planowanie środków finansowych na realizację zamierzeń w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego, w tym także na szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej i środki propagandy.
6. Zgłaszanie propozycji i wniosków dotyczących działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej.

§ 8

Do obowiązków Kierownika Działu Inwestycji należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Nadzorowanie przestrzegania regulaminu, instrukcji i wytycznych oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ich znajomości przez pracowników pionu inwestycji.
3. Wykonywanie zarządzeń wydawanych przez zewnętrzne i wewnętrzne organy ochrony przeciwpożarowej w zakresie ochrony i bezpieczeństwa pożarowego.
4. Sprawowanie nadzoru w zakresie właściwego i zgodnego z obowiązującymi przepisami opracowywania dokumentacji projektowych z uwzględnieniem wymogów ochrony przeciwpożarowej dla warunków budowlanych, instalacyjnych, wentylacyjnych, ewakuacyjnych itp.
5. Dopilnowanie, aby każda dokumentacja projektowa była zaopiniowana przez upoważnione organy w zakresie zgodności projektu z wymaganiami przepisów ochrony przeciwpożarowej.
6. Współdziałanie z Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej Uczelni oraz Komisją Techniczno-Pożarową w zakresie działań zmierzających do poprawy bezpieczeństwa pożarowego w obiektach modernizowanych i adaptowanych, a także w obiektach nowobudowanych.
7. Uwzględnianie w planach rozwojowych jednostek organizacyjnych Uczelni wymagań i potrzeb w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
8. Nadzór w zakresie uwzględniania w dokumentacjach projektowych obiektów (działów) nowobudowanych lub modernizowanych pod względem ochrony przeciwpożarowej.

§ 9

Do obowiązków Kierownika Działu Technicznego należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Kontrolowanie przestrzegania regulaminów, instrukcji i wytycznych oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Kontrolowanie realizacji szkolenia przeciwpożarowego pracowników podległego pionu.
4. Prowadzenie nadzoru w zakresie realizacji zadań dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych obiektach i urządzeniach oraz przestrzegania zarządzeń wewnętrznych i jednostek nadrzędnych.
5. Rozpatrywanie na naradach pionu technicznego stanu bezpieczeństwa pożarowego podległych obiektów, a także urządzeń i instalacji oraz realizacji wniosków podejmowanych w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego.

6. Ustalenie wymagań przeciwpożarowych dla podległych komórek organizacyjnych w dokumentacjach technologicznych oraz technologiczno-ruchowych, także remontowych, a w szczególności:

- 1) opracowania charakterystyk zagrożenia pożarowego występującego w czasie obsługi obiektów i remontów.
- 2) sposobów usuwania zagrożeń pożarowych oraz postępowania w razie powstania pożaru, samozapłonu itp.

§ 10

Do obowiązków Zastępcy Kierownika Działu Technicznego należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru w zakresie sprawności instalacji i urządzeń:

- wentylacyjnych i klimatyzacyjnych,
- gazowych,
- wodno-kanalizacyjnych,
- tlenowych i gazów medycznych oraz sprężonego powietrza,
- ujęć wody i przepompowni oraz sieci wodnych,
- sieci hydrantowych zewnętrznych i wewnętrznych,

2. Stały nadzór nad warunkami wentylacji i klimatyzacji sal, laboratoriów i pracowni.

3. Podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa pożarowego w obiektach jednostki i komórek organizacyjnych.

4. Stałe współdziałanie ze służbą techniczną i inspektoratem ochrony przeciwpożarowej oraz innymi kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa pożarowego.

§ 11

Do obowiązków Inspektora ds. Elektrycznych należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie kontroli pracy, eksploatacji i remontów następujących urządzeń, instalacji i sieci:

- elektrycznych niskiego i wysokiego napięcia,
- urządzeń elektrycznych przystosowanych do ciągłego poboru energii elektrycznej,
- piorunochronnych na obiektach,
- sygnalizacyjno-alarmowych (pożarowych),
- kontrolno-pomiarowych (elektrycznych),
- innych elektrycznych (w zależności od potrzeb).

2. Wprowadzenie niezwłoczne do realizacji wniosków wynikających z przeprowadzonych przeglądów i kontroli urządzeń i instalacji elektrycznych mających wpływ na stan bezpieczeństwa pożarowego.

3. Podejmowanie działań na rzecz bezpiecznej eksploatacji urządzeń elektrycznych w jednostkach organizacyjnych.

4. Podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania skutkom zagrożeń ze strony elektryczności statycznej.

5. Nadzór nad instalowaniem właściwych, przewidzianych obowiązującymi przepisami instalacji i urządzeń elektro-energetycznych, dostosowanych do funkcji pomieszczeń.

6. Nadzór nad prowadzeniem systematycznych (planowych) kontroli instalacji i urządzeń elektrycznych i powodowanie przeprowadzania kontroli i konserwacji urządzeń i instalacji piorunochronnych.

7. Nadzór w zakresie niedopuszczania w jednostkach organizacyjnych do nadmiernego przeciążania instalacji i urządzeń elektrycznych, usuwania stwierdzonych w tym zakresie usterek oraz pisemnego wydawania zgody na

eksploatację w koniecznych przypadkach elektrycznych urządzeń grzejnych wspólnie ze służbą ochrony przeciwpożarowej.

§ 12

Do obowiązków Inspektora ds. Budowlanych należy w szczególności:

1. Nadzór nad stanem technicznym obiektów budowlanych pod względem zgodności wymagań budowlanych z warunkami bezpieczeństwa pożarowego obiektów, a zwłaszcza w zakresie:
 - 1) eliminowanie palnych elementów konstrukcyjnych w pomieszczeniach pracowni, sal ćwiczeń i laboratoriów,
 - 2) ograniczenia do niezbędnego minimum elementów palnego wystroju wewnątrz w obiektach naukowo-dydaktycznych, a także domach studenckich,
 - 3) warunków ewakuacji ludzi i mienia z obiektów UM.
2. Podejmowanie działań na rzecz wymiany lub uodpornienia konstrukcji palnych w obiektach jednostki organizacyjnej, a zwłaszcza na salach wykładowych, halach, salach widowiskowych itp.
3. Stała współpraca z inspektoratem ochrony przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia warunków ewakuacji ludzi i mienia z obiektów UM.
4. Uzgadniania z inspektoratem ochrony przeciwpożarowej projektów technicznych modernizacji lub adaptacji obiektów, działów oraz pomieszczeń pod względem realizacji wymagań ochrony przeciwpożarowej.

§ 13

Do obowiązków Kierownika Stolarsni centralnej Uczelni należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej stolarni.
2. Udział w pracach Komisji Techniczno-Pożarowej przy przeglądzie pomieszczeń Stolarsni centralnej.
3. Nadzorowanie przestrzegania regulaminu i przepisów ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa pożarowego podczas procesów technologicznych.
5. Nadzór nad stanem technicznym maszyn i urządzeń.
6. Przestrzeganie terminów badań i przeglądów maszyn, urządzeń i instalacji występujących w Stolarsni.
7. Kontrola realizacji szkolenia przeciwpożarowego podległych pracowników.
8. Podejmowanie działań i przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego stolarni.
9. Zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych zagrożeń pożarowych Dyrekcji oraz Inspektoratowi Ochrony Przeciwpożarowej Uczelni.

§ 14

Do obowiązków Kierownika Działu Aparatury należy:

1. Dokonywanie uzgodnień w zakresie lokalizacji i warunków eksploatacji aparatury, która z racji wykonywanych prac stwarza zagrożenie pożarowe i wybuchowe.
2. Dopilnowanie kupowana aparatura posiadała wszelkie atesty, certyfikaty oraz normy bezpieczeństwa pożarowego i wybuchowego.

3. Nadzór nad właściwym i zgodnym z instrukcją technologiczną obsługą i wykorzystaniem wszystkich rodzajów aparatury znajdującej się na wyposażeniu jednostek organizacyjnych, a także właściwego dokumentowania wykorzystania aparatury.
4. W uzgodnieniu z Inspektorem Ochrony Przeciwpożarowej Uczelni określania zagrożeń pożarowych i wybuchowych powodowanych przez aparaturę.
5. Nadzór nad właściwą obsługą serwisową aparatury badawczej, diagnostycznej i naukowej znajdującą się na wyposażeniu poszczególnych jednostek organizacyjnych.
6. Sygnalizowanie właściwym przełożonym i Inspektoratowi Ochrony Przeciwpożarowej stwierdzonych przypadków występowania zagrożeń pożarowych i wybuchowych w użytkowaniu aparatury.

§ 15

Do obowiązków Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Kontrolowanie przestrzegania regulaminów, wytycznych, instrukcji i przepisów ochrony przeciwpożarowej przez pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Kontrola szkolenia przeciwpożarowego pracowników podległego pionu.
4. Nadzór w zakresie właściwego utrzymania administrowanych budynków, pomieszczeń biurowych i terenu wokół obiektów w należyтым stanie bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i przepisami ochrony przeciwpożarowej.
5. Nadzór w zakresie utrzymania we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych w administrowanych budynkach.
6. Wyposażenie administrowanych budynków i innych obiektów w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe, urządzenia i środki gaśnicze oraz nadzór nad właściwą i terminową kontrolą i konserwacją tych urządzeń.
7. Zaopatrzenie poszczególnych pomieszczeń, działów i obiektów w instrukcje przeciwpożarowe oraz oznakowanie wszystkich pomieszczeń i miejsc pożarowo niebezpiecznych tablicami informacyjnymi i ostrzegawczymi wg obowiązujących norm, w porozumieniu ze służbą ochrony przeciwpożarowej.
8. Nadzór i kontrola nad ilością pojazdów samochodowych parkujących na terenie wewnętrznym przy administrowanych obiektach, a w tym także wewnętrzne uregulowanie wydawania dla posiadaczy pojazdów przepustek uprawniających do wjazdu na teren wewnętrzny oraz oznakowania terenu właściwymi barwami i znakami drogowymi.
9. Kontrola właściwego pełnienia służby przez dozorców i portierów w administrowanych obiektach.
10. Zgłaszanie o stwierdzonych zagrożeniach pożarowych służbie ochrony przeciwpożarowej i organom wewnętrznym oraz współpraca z nimi w tym zakresie.

§ 16

Do obowiązków Kierownika Działu Zaopatrzenia należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.

2. Posiadanie znajomości charakterystyk pożarowych materiałów i wyrobów pożarowo niebezpiecznych składowanych w jednostkach organizacyjnych, jak również do nich transportowanych.
3. Nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania regulaminów, instrukcji i przepisów przeciwpożarowych oraz ich znajomości przez podległych pracowników.
4. Rozpatrywanie na naradach stanu bezpieczeństwa pożarowego w magazynach i obiektach jednostki oraz realizowanie przyjętych wniosków w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
5. Kontrolowanie realizacji szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej podległych pracowników.
6. Kontrolowanie realizacji zadań w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych obiektach oraz przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych i jednostek nadrzędnych.
7. Ustalenie przez pracowników podległych komórek organizacyjnych:
 - 1) charakterystyk zagrożenia pożarowego składowanych materiałów i wyrobów oraz ich bezpiecznego transportu,
 - 2) sposobów usuwania zagrożenia pożarowego oraz postępowania w razie pożaru.
8. Przestrzeganie zasady egzekwowania od dostawców charakterystyk zagrożenia pożarowego lub wybuchowego dla materiałów określonych normami materiałowymi.
9. Sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem w podręczny sprzęt gaśniczy obiektów magazynowych i innych oraz zapewnienie jego stałej sprawności technicznej.

§ 17

Do obowiązków Kierownika Sekcji Transportu należy w szczególności:

1. Organizowanie prac transportowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pożarowego, szczególnie w czasie transportu materiałów pożarowo niebezpiecznych.
2. Wyposażenie pomieszczeń garaży w instrukcje bezpieczeństwa pożarowego i alarmowania na wypadek pożaru oraz oznakowanie tych pomieszczeń, obiektów i terenu pożarniczymi tablicami informacyjnymi i ostrzegawczymi.
3. Wyposażenie pomieszczeń garaży oraz pomieszczeń pomocniczych, jak np. biura, magazyny itp., a także pojazdów samochodowych w podręczny sprzęt gaśniczy i nadzór w zakresie jego terminowej konserwacji i pełnej sprawności technicznej.
4. Nadzorowanie przestrzegania ładu i porządku oraz zasad bezpieczeństwa pożarowego przez podległych pracowników na zajmowanych stanowiskach.
5. Nadzorowanie szkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej wg obowiązujących przepisów.
6. Nadzór nad prawidłowym stanem bezpieczeństwa pożarowego na terenie podległej jednostki.
7. Kontrola prawidłowego parkowania pojazdów mechanicznych w miejscach na ten cel wyznaczonych.
8. Sprawowanie nadzoru nad codziennym sprawdzaniem stanu sprawności technicznej pojazdów mechanicznych oraz dostosowania ich do określonych rodzajów przewozów.
9. Terminowe wykonywanie zarządzeń pokontrolnych wydanych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
10. Współdziałanie ze służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie utrzymania bezpieczeństwa pożarowego na terenie nadzorowanej jednostki na właściwym poziomie.

11. Stosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.

§ 18

Do obowiązków Kierownika Działu Spraw Pracowniczych należy w szczególności:

1. Nadzór w zakresie szkolenia przeciwpożarowego wszystkich pracowników jednostki organizacyjnej.
2. Nadzór nad szkoleniami przeciwpożarowymi dla członków Komisji Techniczno-Pożarowej oraz personelu naukowo-technicznego.
3. Nadzór i kontrola przeprowadzania szkoleń wstępnych dla pracowników przyjmowanych do pracy w jednostkach organizacyjnych.
4. Przestrzeganie, aby w aktach osobowych pracowników znajdowały się pisemne oświadczenia o zapoznaniu z obowiązkami z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz przyjęciu ich do wiadomości i ścisłego przestrzegania.
5. Nadzór w zakresie niedopuszczania do pracy pracowników, którzy nie odbyli wstępnego przeszkolenia z ochrony przeciwpożarowej.

§ 19

Do obowiązków Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu należy w szczególności:

1. Znajomość zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej obowiązujących dla stanowisk w kierowanej jednostce organizacyjnej.
2. Nadzór nad stanem bezpieczeństwa pożarowego w jednostce i przestrzeganiem przepisów w tym zakresie przez podległych pracowników.
3. Utrzymanie obiektów i pomieszczeń w stanie zgodnym z wymogami bezpieczeństwa pożarowego.
4. Nadzór w zakresie odbywania szkoleń wstępnych, okresowych i specjalistycznych przez podległych pracowników jednostki.
5. Występowanie z wnioskami do właściwych przełożonych o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.

§ 20

Do obowiązków Kierownika Wydawnictwa Naukowego UM należy w szczególności:

1. Znajomość zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w zakładach poligraficznych.
2. Utrzymanie pomieszczeń, urządzeń i instalacji w stanie odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa pożarowego.
3. Uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
4. Zgłaszanie o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w stanie technicznym instalacji i urządzeń mogących mieć wpływ na powstanie pożaru właściwym służbom technicznym i ochrony przeciwpożarowej.
5. Przestrzeganie i stosowanie się do zasad bezpieczeństwa pożarowego.
6. Usuwanie dostrzeżonych niedociągnięć mogących spowodować pożar lub mieć wpływ na jego rozprzestrzenienie się, a także wykonywania zaleceń pokontrolnych służb ochrony przeciwpożarowej.

§ 21

Do obowiązków Kierownika Magazynu należy w szczególności:

1. Znajomość charakterystyki pożarowej magazynowanych i składowanych materiałów.
2. Znajomość obowiązujących przepisów, instrukcji i zasad bezpieczeństwa pożarowego oraz kontrolowanie przestrzegania tychże przez podległych pracowników.
3. Zaznajamiania pracowników magazynu z:
 - 1) zagrożeniem pożarowym występującym w poszczególnych magazynach, składowiskach materiałów i wyrobów,
 - 2) sposobami przeciwdziałania powstaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
 - 3) rozmieszczeniem sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych,
 - 4) zasadami ewakuacji ludzi i mienia znajdującego się w pomieszczeniach magazynowych i na składowiskach.
4. Przestrzegania:
 - 1) zasad bezpieczeństwa pożarowego w czasie załadunku i wyładunku materiałów i wyrobów, a także wydawania związków chemicznych pożarowo niebezpiecznych dla potrzeb poszczególnych jednostek,
 - 2) utrzymania magazynów, składów i placów w należyтым stanie ładu i porządku, a urządzeń transportowych, grzewczych i elektrycznych w stanie prawidłowej sprawności technicznej,
 - 3) utrzymania w stanie drożności dróg komunikacyjno-ewakuacyjnych i zapewnieniu stałego dostępu do sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych,
 - 4) utrzymania w dobrej widoczności napisów i ostrzeżeń przeciwpożarowych oraz nośności stropów,
 - 5) przestrzegania zakazu używania ognia otwartego i palenia tytoniu przez pracowników i inne osoby przebywające w magazynach,
 - 6) wyposażenia pomieszczeń magazynowych i składowisk w podręczny sprzęt gaśniczy sprawny technicznie,
 - 7) bieżącego systematycznego usuwania zbędnych materiałów palnych z pomieszczeń magazynowych i składowisk,
 - 8) przeszkolenia podległego personelu w zakresie bezpieczeństwa pożarowego,
 - 9) wyłączenia spod napięcia instalacji i urządzeń elektrycznych w pomieszczeniach magazynowych po zakończeniu dnia pracy.
5. Usuwania dostrzeżonych lub wskazanych niedociągnięć mogących spowodować powstanie pożaru lub jego rozprzestrzenianie się oraz terminowe wykonanie zaleceń pokontrolnych służb ochrony przeciwpożarowej.
6. Występowanie z wnioskami wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów bezpieczeństwa pożarowego o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych.

§ 22

Do obowiązków Kierowników Domów Studenckich należy w szczególności:

1. Znajomość obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej w domach studenckich oraz kontrolowanie przestrzegania tych przepisów przez pracowników i studentów przebywających w akademiku.
2. Znajomość zasad prawidłowego prowadzenia ewakuacji ludzi z obiektu domu studenckiego oraz prowadzenie okresowych szkoleń i zajęć w zakresie prowadzenia ewakuacji.

3. Przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji co najmniej raz na rok, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników.
4. Nadzorowanie przeszkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej i zasad prowadzenia ewakuacji.
5. Stały nadzór nad właściwym stanem dróg ewakuacyjnych i ich właściwego oznakowania w obiekcie domu studenckiego.
6. Terminowego wykonywania zarządzeń i poleceń pokontrolnych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego
7. Wyposażenie obiektu i pomieszczeń domu studenckiego w instrukcje bezpieczeństwa pożarowego i alarmowania oraz barwy i znaki bezpieczeństwa pożarowego.
8. Wyposażenie obiektu domu studenckiego w podręczny sprzęt gaśniczy i sprawowanie nadzoru nad jego terminową konserwacją.
9. Wnioskowanie o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników i studentów nieprzestrzegających zasad i przepisów bezpieczeństwa pożarowego.

§ 23

Do obowiązków Kierownika katedry, zakładu w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

1. Wnioskowanie do Dyrektora ds. Administracyjnych Uczelni o zapewnienie odpowiednich warunków w zakresie ochrony przeciwpożarowej, a dotyczących spełnienia wymagań budowlanych, technologicznych itp. związanych z profilem działalności, katedry, zakładu oraz dopilnowania, aby warunki te zostały zrealizowane.
2. Ustalenie niezbędnych wymogów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, studentów i innych osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego i zapewnienia warunków ewakuacji.
3. Ustalenie technologii prac związanych ze stosowaniem materiałów i związków chemicznych łatwopalnych i wybuchowych oraz uzgadnianie powyższego ze służbą ochrony przeciwpożarowej Uczelni.
4. Uzgadnianie z właściwymi służbami technicznymi i ochrony przeciwpożarowej warunków eksploatacji aparatury naukowo-dydaktycznej stwarzającej ze względu na technologię badań zagrożenie pożarowe i wybuchowe oraz aparatury cennej, unikalnej i prototypowej niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej lub Uczelni.
5. Sprawowanie nadzoru w zakresie dokonywania instruktaży i szkoleń przez pracowników naukowo-technicznych dla studentów wykonujących ćwiczenia laboratoryjne lub inne z użyciem materiałów pożarowe niebezpiecznych i toksycznych.
6. Dopilnowanie terminowego szkolenia pracowników z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
7. Realizowanie zaleceń i zarządzeń pokontrolnych wydawanych przez wewnętrzne i zewnętrzne organy ochrony przeciwpożarowej w ustalonych terminach.
8. Wnioskowanie do Rektora lub Dyrektora ds. Administracyjnych Uczelni o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników, a studentów do Dziekanów, w przypadkach nieprzestrzegania zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.
9. Spowodowanie wyposażenia pomieszczeń i obiektów katedry, zakładu, w podręczny sprzęt gaśniczy oraz znaki i barwy bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi normatywnymi.

10. Współdziałanie z Inspektorem Ochrony Przeciwpożarowej i innymi służbami Uczelni w zakresie zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa pożarowego.

§ 24

Do obowiązków Kierownika laboratorium, pracowni z zakresu obowiązków ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

1. Znajomość charakterystyk fizykochemicznych związków chemicznych, zwłaszcza stwarzających zagrożenie pożarowe, wybuchowe i toksyczne, które są stosowane w laboratorium, pracowni, a także właściwych, bezpiecznych warunków pracy laboratoryjnej z tymi związkami.
2. Prowadzenie prac z użyciem związków chemicznych pożarowo niebezpiecznych pod sprawnymi technicznie digestoriami lub na stołach laboratoryjnych ze sprawną wentylacją miejscową.
3. Zachowanie niezbędnych, bezpiecznych warunków pracy ze związkami pożarowo niebezpiecznymi w pokojach ekstrakcyjnych i eterowych poprzez:
 - 1) nadzorowanie sprawności wentylacji instalacji mechanicznej,
 - 2) bieżący nadzór w zakresie nieprzekraczania ilości odczynników dla pomieszczeń pracowni, laboratoriów wg normatywów określonych obowiązującymi przepisami i wytycznymi służb ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) sprawność urządzeń elektroenergetycznych, które winny podlegać okresowej kontroli ze strony służb energetycznych Uczelni i odpowiadać wymogom technicznym dla obszarów i pomieszczeń zagrożonych wybuchem,
 - 4) przestrzeganiem bezwzględnego zakazu wstępu do tych pomieszczeń osobom nieupoważnionym i postronnym.
4. Przestrzeganie zasady wykonywania prac z użyciem odczynników i związków łatwopalnych w laboratorium, pracowni przez minimum dwie osoby, a zwłaszcza po godzinach pracy.
5. Właściwej i bezpiecznej eksploatacji aparatury stwarzającej zagrożenie pożarowe lub wybuchowe.
6. Przestrzeganie normatywów ilości cieczy i odczynników łatwopalnych dla danej pracowni, laboratorium wg obowiązujących przepisów i wytycznych.
7. Właściwej eksploatacji gazów medycznych i technicznych oraz innych urządzeń ciśnieniowych.
8. Nadzoru w zakresie właściwych ilości podręcznego sprzętu gaśniczego i jego terminowej kontroli i konserwacji.
9. Występowanie z wnioskami o zastosowanie sankcji wobec osób nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej w pracowni, laboratorium.
10. Prowadzenie instruktaży wstępnych dla studentów odbywających ćwiczenia w pracowni, laboratorium z określeniem bezpiecznych warunków pracy i właściwości fizykochemicznych związków.

§ 25

Do podstawowych obowiązków pracowników służb dozoru (portierzy, dozorca, pracownicy ochrony itp.) w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy:

1. Czuwanie nad stanem bezpieczeństwa obiektu, a zwłaszcza okresowe sprawdzanie miejsc pożarowo-niebezpiecznych według zasad określonych instrukcją wewnętrzną.

2. Kontrolowanie budynków i pomieszczeń oraz zwracanie uwagi na zabezpieczenie przeciwpożarowe w trakcie wykonywania obchodu, w tym także odcięcie dopływu energii elektrycznej do pomieszczeń, działów, obiektów centralnymi wyłącznikami prądu elektrycznego.
3. Kontrola w zakresie zdawania i pobierania kluczy przez użytkowników pomieszczeń, działów, obiektów.
4. Kontrola osób wchodzących na teren obiektu, działu po godzinach pracy.
5. Przekazywanie w jak najkrótszym czasie uwag na temat zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów, działów, pomieszczeń jednostki, przełożonym lub osobom pełniącym dyżur.
6. Znajomość instalacji alarmowania w przypadku zauważenia pożaru i sposobu użycia urządzeń alarmowych oraz numerów alarmowych straży pożarnej i innych służb interwencyjnych.
7. Znajomość działania urządzeń sygnalizacyjnych, użycia podręcznego sprzętu gaśniczego w przypadku powstania pożaru.
8. W wypadku zauważenia pożaru na terenie nadzorowanego obiektu lub w jego sąsiedztwie pracownicy dozoru:
 - a) alarmują jednostki straży pożarnej i służb interwencyjnych oraz osoby funkcyjne według zasad określonych instrukcją alarmowania,
 - b) pilnują, aby na teren nie dostały się osoby postronne,
 - c) przed przybyciem jednostek straży pożarnej zapewniają im wjazd poprzez otwarcie lub wskazanie możliwości dojazdu do obiektów zagrożonych i informują kierującego działaniami o miejscu zdarzenia, występujących zagrożeniach i aktualnej sytuacji.

§ 26

Do podstawowych obowiązków w zakresie ochrony przeciwpożarowej osób sprząających pomieszczenia należy:

1. Wykonywanie pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pożarowego.
2. Odbywanie szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
3. Opróżniania i codziennego wynoszenia poza obiekt wszelkiego rodzaju odpadów znajdujących się w koszach, popielniczkach itp.
4. Sprawdzanie, czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź włączonych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie o stwierdzonych tego typu przypadkach właściwym przełożonym.
5. Dokonywania przeglądu pomieszczeń po zakończeniu pracy, który polega na sprawdzeniu:
 - a) czy na wszelkiego rodzaju urządzeniach elektrycznych i grzewczych nie pozostawiono materiałów palnych,
 - b) czy nie pozostawiono w pomieszczeniach otwartego źródła ognia,
 - c) czy nie zapomniano o wyłączeniu dopływu prądu elektrycznego, gazu, wody itp.,
 - d) czy drzwi i okna zostały zamknięte.

Rozdział III

SZKOLENIE POŻARNICZE

§ 27

1. Celem szkolenia pożarniczego jest zapoznanie pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni z przepisami ochrony przeciwpożarowej, zagrożeniami występującymi na terenie jednostek Uczelni i metodami przeciwdziałania tym zagrożeniom, postępowania w przypadku powstania pożaru oraz sposobami użycia sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.
2. Szkolenie pożarnicze jest obowiązkowe i powinni nim być objęci wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
3. Ustala się następujące rodzaje szkolenia:
 - 1) instruktaż wstępny,
 - 2) instruktaż na stanowisku pracy,
 - 3) szkolenie podstawowe,
4. Zasady organizacji szkolenia:
 - 1) instruktaż wstępny jest udzielany pracownikom przed przystąpieniem do wykonywania po raz pierwszy pracy w danej jednostce organizacyjnej.
 - 2) instruktaż na stanowisku pracy udzielany jest pracownikom przed dopuszczeniem do wykonywania po raz pierwszy pracy na danym stanowisku i ponawiany, co roku.
 - 3) szkolenie podstawowe organizuje się w miarę zatrudnienia nowych pracowników.
 - 4) szkolenie specjalistyczne organizuje się dla określonych grup zawodowych według potrzeb jednostek organizacyjnych.
 - 5) instruktaż wstępny przeprowadza pracownik etatowy prowadzący sprawy ochrony przeciwpożarowej w oparciu o program szkolenia opracowany przez Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej.
 - 6) instruktaż na stanowisku pracy przeprowadza kierownik danej jednostki organizacyjnej w oparciu o program opracowany przez Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej.
 - 7) szkolenie podstawowe jest jednorazowe.
 - 8) szkolenie podstawowe i specjalistyczne powinno być przeprowadzone ponownie w przypadku:
 - a) zastosowania nowych maszyn, aparatury, urządzeń technicznych lub zmiany procesów technologicznych powodujących wzrost zagrożenia pożarowego i wymagające przekwalifikowania obiektów lub pomieszczeń jednostki do wyższych kategorii zagrożenia pożarowego,
 - b) wprowadzenia zmian w zabezpieczeniu przeciwpożarowym danej jednostki organizacyjnej.
 - 9) kierownik jednostki organizacyjnej może podjąć decyzję o ponownym przeprowadzeniu szkolenia podstawowego lub specjalistycznego także w innych uzasadnionych wypadkach.
 - 10) przeprowadzenie szkolenia winno być udokumentowane:
 - a) instruktaż wstępny - na karcie obiegowej pracownika,
 - b) instruktaż na stanowisku pracy - wpisem do „rejestrów instruktaży na stanowisku pracy według określonego wzoru,
 - c) szkolenie podstawowe i specjalistyczne - oświadczeniem pracownika według określonego wzoru.

- 11) oświadczenia pracowników o przeszkoleniu przechowuje się w ich aktach osobowych, natomiast rejestr prowadzi Inspektorat ochrony przeciwpożarowej..
- 12) programy szkolenia podstawowego i specjalistycznego mogą być włączone w pełnym wymiarze godzin do innych form szkolenia, doształcania i doskonalenia zawodowego.

Rozdział IV

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU

§ 28

W przypadku zauważenia pożaru, każdy pracownik obowiązany jest:

1. Natychmiast zaalarmować straż pożarną dostępnymi środkami łączności tel. **Nr 998 lub 112** lub w inny sposób podając dokładnie:

- 1) miejsce powstania zdarzenia - określając dokładnie nazwę zakładu, działu, pomieszczeń itp.,
- 2) co uległo zapaleniu - określając urządzenia i materiały,
- 3) nazwisko osoby zawiadamiającej o zaistniałym zdarzeniu,
- 4) numer telefonu, z którego powiadamia o zdarzeniu.

2. Po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez straż pożarną przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu i urządzeń gaśniczych. W przypadku powstania pożaru w pomieszczeniu (obiekcie), gdzie istnieje możliwość wystąpienia skażeń promieniotwórczych – natychmiast powiadomić służby ochrony radiologicznej, celem określenia mocy dawek promieniowania. Do czasu przybycia służb ochrony radiologicznej, akcją ratowniczo-gaśniczą prowadzić z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa i wszelkich środków ostrożności. Przed przybyciem straży pożarnej akcją ratowniczo-gaśniczą kieruje kierownik jednostki organizacyjnej, a w razie jego nieobecności najstarszy stanowiskiem pracownik lub ten z pracowników, który pierwszy objął kierownictwo akcją ratowniczo-gaśniczą samorzutnie. Obowiązkiem kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą jest zorganizowanie natychmiastowego ratowania i ewakuacji ludzi, których życiu lub zdrowiu może grozić niebezpieczeństwo.

Ewakuacji mienia dokonuje się wówczas, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie objęcia pożarem lub wybuchem i ewakuacja jest konieczna ze względu na możliwość utrudnienia akcji gaśniczej lub istnieje możliwość szybkiego rozprzestrzeniania się pożaru. Z chwilą przybycia na miejsce zdarzenia jednostek straży pożarnej kierujący dotychczas akcją ratowniczo-gaśniczą zobowiązany jest poinformować o przebiegu pożaru dowódcę przybyłej jednostki a także (w razie zaistnienia takiej potrzeby) wykonywać jego polecenia.

§ 29

Zawiadamianie o pożarach ugaszonych bez udziału straży pożarnej

1. W przypadku powstania pożaru, który został ugaszony własnymi siłami bez udziału jednostek straży pożarnej, kierownik komórki organizacyjnej, w której ugaszono pożar natychmiast zawiadamia o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego oraz Inspektorat ochrony przeciwpożarowej, a także w jak najkrótszym czasie składa informację pisemną do Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej podając następujące dane:
 - 1) nazwa jednostki organizacyjnej, data, godzina i minuta powstania pożaru,
 - 2) co uległo spaleniu i orientacyjna wysokość strat,
 - 3) przypuszczalna przyczyna powstania pożaru,
 - 4) imię, nazwisko i zajmowane stanowisko osoby, która pierwsza zauważyła pożar lub spowodowała go,
 - 5) imiona, nazwiska i miejsca pracy osób, które ugasiły pożar,
 - 6) użyty sprzęt i środki gaśnicze,
 - 7) data, godzina i minuta ugaszenia pożaru,
 - 8) imiona, nazwiska i miejsca pracy osób poszkodowanych w wyniku pożaru lub prowadzonych działań Ratowniczo – gaśniczych,
 - 9) czy pożar spowodował unieruchomienie działalności jednostki organizacyjnej,
 - 10) wnioski zmierzające do zapobieżenia w przyszłości podobnym zdarzeniom i do podniesienia stanu bezpieczeństwa pożarowego,
 - 11) wnioski w stosunku do osób winnych powstania pożaru (sprawców bezpośrednich, pośrednich).

§ 30

Instrukcja alarmowania i postępowania na wypadek powstania pożaru

1. W każdej jednostce organizacyjnej, dziale, pracowni, warsztacie, magazynie oraz innych obiektach administracyjno-pomocniczych winna być umieszczona na widocznym miejscu Instrukcja Alarmowania i Przeciwpożarowa.
2. Instrukcje przeciwpożarowe stanowiskowe opracowuje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z Inspektoratem ochrony przeciwpożarowej.
3. Instrukcja powinna zawierać:
 - 1) sposób alarmowania współpracowników, straży pożarnej, kierownictwa jednostki organizacyjnej i nadrzędnej,
 - 2) miejsca rozmieszczania środków alarmowania (telefony, przyciski sygnalizacji pożarowej),
 - 3) podejmowanie czynności uniemożliwiających rozszerzeniu się pożaru lub powstaniu wybuchu,
 - 4) wskazania lub czynności dotyczące np.: zmniejszenia ciśnienia i wyłączenia dopływu gazu, wyłączenia wentylacji i dopływu energii elektrycznej, zamykania otwartych zbiorników, uruchamiania urządzeń gaśniczych itp.

Rozdział V

WARUNKI EWAKUACJI

§ 31

Do podstawowych obowiązków wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni należy zapewnienie właściwych warunków ewakuacji ludzi i mienia znajdującego się na terenie jednostki organizacyjnej.

§ 32

Zapewnienie warunków bezpiecznej ewakuacji polega na spełnieniu wymagań technicznych dla dróg ewakuacyjnych w obiektach użyteczności publicznej oraz przestrzeganiu określonych zasad ewakuacji ludzi i mienia z obiektów zagrożonych pożarem.

§ 33

Komisja Techniczno-Pożarowa dokonuje, w zależności od potrzeb, analizy warunków ewakuacyjnych obiektów. Wytyczne w tym zakresie opracowuje Inspektorat Ochrony Przeciwożarowej.

§ 34

Wytyczne prowadzenia ewakuacji Domów Studenckich winny uwzględniać:

1. Konieczność prowadzenia częściowej lub całkowitej ewakuacji mieszkańców danego Domu Studenckiego,
2. Rejony ewakuacji dla mieszkańców,
3. Uzgodnienie możliwości przemieszczenia mieszkańców do obiektów zastępczych na terenie Uczelni lub do innych obiektów.
4. Przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji należy dokonać co najmniej raz na rok, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników.
5. Kierownik DS powinien powiadomić Inspektorat Ochrony Przeciwożarowej nie później niż 1 miesiąc przed planowaną ewakuacją.

§ 35

Zarządzający obiektami UM zawierającymi strefę pożarową przeznaczoną na ponad 50 osób, będących jej stałym użytkownikiem powinien co najmniej raz na dwa lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji. Właściciel lub zarządca obiektu powinien powiadomić Inspektorat Ochrony Przeciwożarowej nie później niż 1 miesiąc przed planowaną ewakuacją.

§ 36

Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są prowadzić, w zależności od istniejących potrzeb, szkolenia informacyjnego z zakresu prowadzenia ewakuacji ludzi z poszczególnych obiektów według opracowanych wytycznych ewakuacji.

R e k t o r

prof. dr hab. Jacek Wysocki

**Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**Instrukcja postępowania z odpadami medycznymi
i weterynaryjnymi
powstającymi
w Uniwersytecie Medycznym
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**Opracował:
Inspektorat Ochrony Środowiska**

Poznań 2011

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Ogólne zasady	3
3. Klasyfikacja odpadów medycznych i weterynaryjnych.....	4
4. Postępowanie z odpadami w Uniwersytecie Medycznym	5
4.1. Zasady ogólne.....	5
4.2. Katedra i Zakład Anatomii Prawidłowej.....	6
4.3. Katedra i Zakład Medycyny Sądowej.....	6
5. Zbieranie odpadów medycznych i weterynaryjnych w miejscach ich powstawania	6
6. Pojemniki lub worki	7
7. Miejsca zbierania odpadów na terenach jednostek:	7
8. Postępowanie na wypadek awarii	8
9. Okres przechowywania odpadów.....	9
10. Przekazanie odpadu do unieszkodliwienia.....	9

1. Wstęp

We wszystkich jednostkach organizacyjnych, w których prowadzona jest działalność badawcza i dydaktyczna z wykorzystaniem materiału biologicznego, powstają odpady medyczne lub/i weterynaryjne.

Zasady postępowania z odpadami medycznymi i weterynaryjnymi powstającymi podczas udzielania świadczeń zdrowotnych oraz badań i doświadczeń naukowych muszą pozostawać w zgodzie z Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 „Ustawa o odpadach” (Dz. U., Nr 62, poz. 628 z późn.zm.), a także z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. z dnia 4 sierpnia 2010 r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami weterynaryjnymi (Dz. U. z dnia 26 października 2010 r.)

Ustawa o odpadach definiuje:

odpady medyczne – rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny

odpady weterynaryjne – rozumie się przez to odpady powstające w związku z badaniem, leczeniem zwierząt lub świadczeniem usług weterynaryjnych, a także w związku z prowadzeniem badań naukowych i doświadczeń na zwierzętach

2. Ogólne zasady

- Każda jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za wytwarzane przez siebie odpady, a w szczególności za ich prawidłowe zbieranie, przechowywanie oraz przekazanie ich firmie unieszkodliwiającej.
- W każdej jednostce odpowiedzialny za prawidłowe postępowanie z odpadami jest Kierownik.
- Kierownik zobowiązany jest do zapoznania pracowników z zasadami gospodarki odpadami w danej jednostce.
- Wszystkie odpady przyjmowane są przez firmę unieszkodliwiającą jedynie z towarzyszącym im pisemnym protokołem przekazania substancji odpadowych.

- Kierownicy jednostek naukowo – dydaktycznych zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wytwarzanych odpadów i dokumentacji przekazywania odpadów do unieszkodliwienia.

3. Klasyfikacja odpadów medycznych i weterynaryjnych

Według Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 odpady medyczne powstałe w wyniku udzielania świadczeń zdrowotnych lub podczas badań i doświadczeń naukowych należy zbierać selektywnie w miejscach ich powstawania, uwzględniając ich właściwości. Wszystkie rodzaje odpadów medycznych uszeregowano w trzech grupach.

1) Pierwsza grupa to odpady o kodach (załącznik nr 1): 18 01 02, 18 01 03, 18 01 82, czyli odpady, które zawierają jakiegokolwiek formy materiału biologicznego (np. organy, tkanki, zużyte materiały opatrunkowe, zużyte pojemniki na krew i mocz, sprzęt jednorazowego użytku).

Odpady gromadzi się w workach koloru czerwonego.

2) Druga grupa to odpady o kodach 18 01 06, 18 01 08, 18 01 10, czyli odpady, które zawierają niebezpieczne substancje chemiczne (np. leki cytostatyczne i cytotoksyczne, odpady amalgamatu dentystycznego).

Odpady gromadzi się w workach koloru żółtego.

3) Trzecia grupa to odpady o kodach 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09, czyli odpady nie zawierające substancji niebezpiecznych i nie skażone materiałem biologicznym (np. zdezynfekowane narzędzia chirurgiczne, leki inne niż cytostatyczne i cytotoksyczne).

Odpady pozostałe gromadzi się w workach koloru innego niż czerwony i żółty.

Według Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 października 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami weterynaryjnymi odpady weterynaryjne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstawania i dzieli się na odpady zakaźne, odpady niebezpieczne i odpady pozostałe, uwzględniając sposób ich unieszkodliwiania lub odzysku (odpady zakaźne i odpady niebezpieczne przekazuje się do unieszkodliwiania).

Odpady weterynaryjne klasyfikuje się w następujący sposób:

1) odpady weterynaryjne o kodzie 18 02 02*, zwane dalej "odpadami zakaźnymi", będące odpadami niebezpiecznymi zawierającymi żywe mikroorganizmy lub ich toksyny, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do przyjęcia, że powodują choroby zakaźne u ludzi lub innych żywych organizmów;

odpady gromadzi się w workach koloru czerwonego;

2) odpady weterynaryjne o kodach 18 02 05* i 18 02 07*, zwane dalej "odpadami niebezpiecznymi", będące odpadami niebezpiecznymi zawierającymi substancje chemiczne, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do przyjęcia, że powodują choroby niezakaźne u ludzi lub zwierząt lub mogą być źródłem skażenia środowiska;

odpady gromadzi się w workach koloru żółtego;

3) odpady weterynaryjne o kodach 18 02 01, 18 02 03, 18 02 06, 18 02 08, zwane dalej "odpadami pozostałymi", będące odpadami weterynaryjnymi nie posiadającymi właściwości niebezpiecznych;

odpady pozostałe gromadzi się w workach koloru innego niż czerwony i żółty.

4. Postępowanie z odpadami w Uniwersytecie Medycznym

4.1. Zasady ogólne

Każdy materiał biologiczny należy traktowany jako potencjalnie zakaźny, a procedura postępowania od chwili rozpoczęcia pracy do momentu likwidacji materiału oraz mycia szkła i sprzętu laboratoryjnego powinna zachowywać wszelkie środki ostrożności.

Osoba wykonująca badanie odpowiedzialna jest za dalsze losy materiału potencjalnie zakaźnego i wszystkich przedmiotów, które miały z nim kontakt.

Opadem medycznym lub weterynaryjnym są w tym przypadku zarówno resztki materiału biologicznego, jak i rękawiczki, pipety, strzykawki, igły, środki po dezynfekcji przedmiotów i urządzeń.

Odpady te należy segregować w miejscu ich powstawania tak, aby w żadnym przypadku nie trafiły do odpadów komunalnych.

Uwaga! Odpad powstały z połączenia substancji chemicznych z materiałem biologicznym, niezależnie od ich proporcji, a także niezależnie od postaci (substancja stała lub ciekła), zawsze uznajemy jako odpad medyczny.

4.2. Katedra i Zakład Anatomii Prawidłowej

Ze względu na specyfikę jednostki, w Katedrze i Zakładzie Anatomii Prawidłowej mamy do czynienia z odrębnym rodzajem odpadu medycznego.

W jednostce podstawowym materiałem badawczym są zwłoki i organy ludzkie. Przechowywane są one w roztworze formaldehydu, dlatego też nie są materiałem biologicznym zakaźnym. W momencie, gdy tracą przydatności do celów naukowo – dydaktycznych przekazywane są do krematorium.

4.3. Katedra i Zakład Medycyny Sądowej

W Katedrze i Zakładzie Medycyny Sądowej wykonywane są badania dla potrzeb wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania. Zobowiązuje to Katedrę do przestrzegania odrębnych zasad. W Katedrze i Zakładzie Medycyny Sądowej przysyłany do badań materiał biologiczny jest materiałem dowodowym i musi zostać do dyspozycji Zleceniodawcy do czasu ukończenia czynności procesowo – odwoławczych.

5. Zbieranie odpadów medycznych i weterynaryjnych w miejscach ich powstawania

Odpady niebezpieczne zbiera się do pojemników lub worków.

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 uniknięcie zakażenia osób mających kontakt z workiem lub pojemnikiem.

Wszystkie odpady traktować należy jako potencjalnie zakaźne i gromadzić w workach koloru czerwonego.

Odpady medyczne lub weterynaryjne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie pojemnikach jednorazowego użycia. Pojemniki te umieszcza się w miejscach

powstawania odpadów. Po wypełnieniu (max do 2/3 objętości) należy je szczelnie zamknąć i umieścić w czerwonym worku i przekazać do unieszkodliwienia.

Do pojemników na ostre odpady powinny być wrzucane m. in.:

- szklane ampułki;
- płytki szklane, igły;
- ostrza skalpeli;
- inne ostre przedmioty i urządzenia jednorazowego użytku, w tym także rozbite szkła (zbierać pęsetą! A po zakończeniu pęsetę również wrzucić do pojemnika)

6. Pojemniki lub worki

Odpady biologiczne należy traktować jako potencjalnie zakaźne i gromadzić w workach koloru czerwonego, bądź w odpowiednich pojemnikach, które następnie umieszcza się w workach koloru czerwonego.

Pozostałe odpady medyczne, czyli takie, co, do których nie ma wątpliwości, iż nie posiadają właściwości niebezpiecznych (np. opakowanie po rękawiczkach, strzykawkach itp.) traktuje się jak odpady komunalne.

Pojemniki lub worki

- Pojemniki lub worki mogą być wypełnione nie więcej niż do 2/3 ich objętości.
- Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętych pojemników lub worków jednorazowego użycia.
- Pojemniki lub worki, w których przechowuje się odpady muszą być oznakowane i wskazywać:
 - rodzaj odpadu, jaki się w nich znajduje,
 - wytwórcę odpadu,
 - czas zamknięcia.

7. Miejsca zbierania odpadów na terenach jednostek:

- Oznakowane pojemniki na odpady medyczne i weterynaryjne należy umieścić w miejscu powstawania odpadu, czyli na stanowisku pracy.
- Od momentu rozpoczęcia zbierania odpadów, do momentu zamknięcia pojemnika mogą upłynąć max 72 godziny.

- Po upływie 72 godzin pojemnik z odpadami należy przekazać do unieszkodliwienia.
- Istnieje możliwość dłuższego przechowywania odpadów, a mianowicie, w warunkach poniżej 10°C odpady mogą być przechowywane do 30 dni. Należy wówczas odpady gromadzić w specjalnie do tego celu przeznaczonych i oznakowanych chłodniach lub zamrażarkach.
- Oznakowane chłodnie i zamrażarki przeznaczone do przechowywania odpadów medycznych i weterynaryjnych, należy każdorazowo po opróżnieniu dezynfekować.
- Lokalizację i oznakowanie miejsc zbierania odpadów ustala Kierownik w danej jednostce wewnętrznej.
- Miejsca zbierania odpadów nie mogą znajdować się na drogach ewakuacyjnych oraz muszą być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.

8. Postępowanie na wypadek awarii

W przypadku uszkodzenia worka lub pojemnika z odpadami medycznymi lub weterynaryjnymi należy:

- założyć rękawice ochronne;
- pojemnik lub worek umieścić w innym większym nieuszkodzonym pojemniku lub worku;
- jeżeli istnieje potrzeba, użyć zmiotkę i szufelkę do zebrania odpadów;
- rękawiczki, (oraz zmiotkę i szufelkę jeżeli zostały użyte) należy również umieścić w pojemniku lub worku jako odpad medyczny lub weterynaryjny;
- skażoną powierzchnię należy zdezynfekować, a następnie umyć.

Przy wykonywaniu powyższych czynności należy zachować szczególną ostrożność w celu uniknięcia bezpośredniego kontaktu z materiałem biologicznym.

Po zakończeniu czynności związanych z usuwaniem odpadów medycznych bądź weterynaryjnych należy dokładnie umyć ręce używając środka dezynfekcyjnego.

W przypadku zakłucia bądź uszkodzenia ciągłości naskórka, podczas wykonywania wyżej wymienionych prac, nie należy tamować wypływu krwi (w przypadku niewielkiego uszkodzenia naskórka), a skaleczone miejsce umyć wodą z mydłem.

O wystąpieniu zdarzenia należy bezwzględnie powiadomić przełożonego.

9. Okres przechowywania odpadów

Pojemniki lub worki powinny wskazywać czas zamknięcia, gdyż czas magazynowania odpadów medycznych wytwarzanych na terenie Uniwersytetu Medycznego nie może przekraczać 72 godzin w pomieszczeniach o temperaturze wyższej niż 10°C. W temperaturze poniżej 10°C zakaźne odpady medyczne mogą być magazynowane tak długo, jak pozwalają na to ich właściwości, ale nie dłużej niż 30 dni.

Jedynie w przypadku Katedry i Zakładu Medycyny Sądowej materiał biologiczny, który jest materiałem dowodowym przekazywany jest do unieszkodliwienia na podstawie odrębnych zasad.

10. Przekazanie odpadu do unieszkodliwienia

Każdy rodzaj odpadów niebezpiecznych jest gromadzony i przechowywany oddzielnie do czasu przekazania wyspecjalizowanej firmie w celu unieszkodliwienia. Przekazanie i przyjęcie odpadów przez firmę jest potwierdzone w karcie przekazania odpadu, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach. Kartę należy przechowywać 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zostały przekazane odpady do unieszkodliwienia.

W przypadku Katedry i Zakładu Anatomii Prawidłowej mamy do czynienia z inną formą przekazania odpadu medycznego: zwłoki ludzkie (a także poszczególne organy) przekazywane są firmie pogrzebowej.

Wzór karty przekazania odpadu – załącznik nr 2

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ŚRODOWISKA**

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie katalogu odpadów.

(Dz. U. z dnia 8 października 2001 r.)

KATALOG ODPADÓW WRAZ Z LISTĄ ODPADÓW NIEBEZPIECZNYCH

(fragmenty)

<i>Kod</i>	<i>Grupy, podgrupy i rodzaje odpadów</i>
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

* - odpad niebezpieczny

Załącznik nr 2

(Załącznik nr 5 do rozporządzenia Dz.U.2010.249.1673)

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU		Nr karty ²⁹⁾	Rok kalendarzowy
Posiadacz odpadów, który przekazuje odpad ²⁸⁾	Transportujący odpad ²⁸⁾	Posiadacz odpadów, który przejmuje odpad ²⁸⁾	
Adres ³¹⁾	Adres ³¹⁾	Adres ³¹⁾	
Nr REGON ³²⁾	Nr REGON ³²⁾	Nr REGON ³²⁾	
Miejsce przeznaczenia odpadów ³¹⁾			
Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinien zostać poddany odpad ³¹⁾			
Wnioskuje o wydanie dokumentu potwierdzającego odzysk i recykling ³⁰⁾			
		TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Kod odpadu ¹¹⁾		Rodzaj odpadu ¹¹⁾	
Data/miesiąc ¹²⁾ ¹³⁾	Masa przekazanych odpadów [Mg] ¹⁴⁾	Numer rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy ¹⁵⁾	
Potwierdzam przekazanie odpadu	Potwierdzam wykonanie usługi transportu ⁴³⁾	Potwierdzam przejęcie odpadu	
data, pieczęć i podpis	data, pieczęć i podpis	data, pieczęć i podpis	

Objaśnienia:

- 1) Numer jest nadawany przez posiadacza odpadów, który przekazuje odpad.
- 2) Podać imię i nazwisko lub nazwę podmiotu.
- 3) W przypadku odpadów komunalnych do wypełnienia karty przekazania odpadu jest obowiązany przedsiębiorca, który uzyskał zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości, o którym mowa w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.), lub gminna jednostka organizacyjna, o której mowa w tej ustawie.
- 4) Dotyczy przedsiębiorcy transportującego odpady, niebędącego posiadaczem odpadów, działającego na zlecenie innego posiadacza odpadów, który zlecił mu wykonanie usługi transportu odpadów.
- 5) Podać adres zamieszkania lub siedziby podmiotu.
- 6) O ile posiada.
- 7) W przypadku gdy odpad jest transportowany kolejno przez dwóch lub więcej prowadzących działalność w zakresie transportu odpadów, w oznaczonych rubrykach należy podać wymagane dane i podpisy wszystkich transportujących odpad z zachowaniem kolejności transportowania odpadu.
- 8) Podać adres miejsca odbioru odpadu, pod który należy dostarczyć odpad, wskazany przez posiadacza odpadu transportującemu odpady.
- 9) Dotyczy stacji demontażu w przypadku przekazywania odpadów powstałych w wyniku demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji. Podać symbol R lub D. Symbole R określają procesy odzysku zgodnie z załącznikiem nr 5 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach. Symbole D określają procesy unieszkodliwiania odpadów zgodnie z załącznikiem nr 6 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.
- 10) Dotyczy dokumentów wystawianych przez prowadzących odzysk lub recykling na podstawie ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607, z późn. zm.).
- 11) Zgodnie z katalogiem odpadów stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206).
- 12) W przypadku odpadów niebezpiecznych podać datę przekazania odpadu.
- 13) Karta może być stosowana jako jednorazowa karta przekazania odpadu lub jako zbiorcza karta przekazania odpadu, obejmująca odpad danego rodzaju przekazywany łącznie w czasie jednego miesiąca kalendarzowego, za pośrednictwem tego samego transportującego odpady temu samemu posiadaczowi odpadów.
- 14) Podać masę odpadów z dokładnością co najmniej do pierwszego miejsca po przecinku dla odpadów innych niż niebezpieczne; co najmniej do trzeciego miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.
- 15) Dotyczy odpadów niebezpiecznych.

**Uniwersytet Medyczny
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**Instrukcja postępowania z odpadami chemicznymi
powstającymi
w Uniwersytecie Medycznym
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

**Opracował:
Inspektorat Ochrony Środowiska**

Poznań 2011

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Zasady organizacyjne systemu postępowania z odpadami chemicznymi w Uniwersytecie Medycznym w Poznaniu	3
2.1. Zasady ogólne:	3
2.2. Zarządzanie systemem zbierania i eliminacji odpadów	5
2.2.1. Zarządzający systemem	5
2.2.2. Kierownik jednostki	5
2.2.3. Osoba odpowiedzialna za gospodarkę odpadami w jednostce	6
2.3. Miejsca zbierania odpadów:	6
2.4. Miejsca przechowywania odpadów:	6
2.5. Oznakowanie pojemników do przechowywania odpadów chemicznych	7
3. Szczegółowe zasady zbierania odpadów chemicznych w UMP	7
3.1. Odpad chemiczny	7
3.2. Pojemniki na odpady	8
3.3. Oznakowanie pojemników	8
3.4. Zbieranie odpadów	8
3.5. Przechowywanie odpadów	9
4. Klasyfikacja odpadów	9
4.1. Odpady w postaci par i gazów	10
4.2. Klasyfikacja odpadów chemicznych wymagających unieszkodliwienia	10
5. Zasady częściowego unieszkodliwiania chemicznego	13
6. Bezpieczne gromadzenie odpadów	14
7. Postępowanie na wypadek awarii	15
8. Ewidencja i przekazanie odpadu do unieszkodliwienia	16
Załączniki	18

1. Wstęp

We wszystkich jednostkach organizacyjnych, w których prowadzona jest działalność badawcza i dydaktyczna z wykorzystaniem odczynników chemicznych powstają odpady chemiczne, którymi są m.in.:

1. Zbędne produkty podstawowe i uboczne syntez.
2. Pozostałości poreakcyjne.
3. Substancje (próbki) pobrane do analiz.
4. Probki (preparaty) po wykonaniu analiz (doświadczeń).
5. Przeterminowane odczynniki.
6. Zużyte, zanieczyszczone, nie nadające się do regeneracji rozpuszczalniki.

Zasady postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w laboratoriach chemicznych powinny pozostawać w zgodzie z podstawowymi aktami prawnymi, którymi są Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 „Prawo ochrony środowiska” (Dz. U. Nr 62, poz.627 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 „Ustawa o odpadach” (Dz. U., Nr 62, poz. 628, ze zm.) a także z aktami wykonawczymi oraz zasadami postępowania z odpadami ujętymi w kartach charakterystyk substancji niebezpiecznych.

2. Zasady organizacyjne systemu postępowania z odpadami chemicznymi w Uniwersytecie Medycznym w Poznaniu

2.1. Zasady ogólne:

1. Każda jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za wytwarzane przez siebie odpady, a w szczególności za ich prawidłowe zbieranie, przechowywanie, zgodne ze stanem faktycznym wypełnienie protokołu przekazania substancji odpadowych oraz przekazanie firmie unieszkodliwiającej.
2. W każdej jednostce odpowiedzialny za prawidłowe postępowanie z odpadami jest Kierownik.

3. Odpady zbiera się w miejscu ich wytwarzania tzn. że w każdej pracowni/laboratorium, w której stosowane są odczynniki chemiczne, należy zorganizować oznakowane miejsce selektywnego zbierania odpadów chemicznych.
4. Odpady wytwarzane w poszczególnych jednostkach gromadzi się, do czasu przekazania firmie unieszkodliwiającej, w specjalnie do tego celu wyznaczonych miejscach przechowywania odpadów. Miejsca te muszą spełniać wymogi BHP i P/POŻ.
5. Substancje bardzo toksyczne, kancerogenne, wybuchowe, silnie drażniące, cuchnące, stwarzające ryzyko silnie egzotermicznych lub nawet wybuchowych reakcji z innymi substancjami nie mogą bezpośrednio być wprowadzane do zbiorczych pojemników na odpady. Muszą uprzednio zostać przekształcone chemicznie w substancje nie stwarzające silnego zagrożenia dla pracowników jednostki naukowo – dydaktycznej, pracowników firmy unieszkodliwiającej odpady oraz dla środowiska naturalnego. Obowiązek pozabawienia odpadów aktywności chemicznej należy do jednostki wytwarzającej odpady.
6. Przy postępowaniu z silnie toksycznymi i niebezpiecznymi odpadami niezbędna jest szczególna ostrożność i bezwzględne zachowanie wszystkich przepisów BHP postępowania z substancjami niebezpiecznymi. Nie wolno tego typu substancji lub mieszanin zawierających takie substancje wprowadzać bezpośrednio do zbiorczych pojemników na odpady. Przed włączeniem ich do zbiorczych pojemników z odpadami należy pozabawić je całkowicie aktywności chemicznej.
7. Wszystkie jednostki wewnętrzne zobowiązane są do podjęcia przedsięwzięć minimalizujących ilość wytwarzanych odpadów.
8. Wszystkie laboratoria powinny opracować i posiadać instrukcje do przeprowadzanych w nich ćwiczeń z opisem sposobu postępowania z powstałymi podczas ich wykonywania substancjami i odpadami.
9. Wszystkie odpady przyjmowane są przez firmę unieszkodliwiającą jedynie z towarzyszącym im pisemnym protokołem przekazania substancji odpadowych.
10. Koszty unieszkodliwienia bieżących odpadów pokrywane są z budżetu Uniwersytetu Medycznego. Sprawozdanie z wykazaniem ilości odpadów wytworzonych przez poszczególne jednostki wewnętrzne przedstawiane jest corocznie do wiadomości Z-cy Kanclerza – Dyrektora ds. Eksploatacyjnych.

11. Kierownicy jednostek naukowo – dydaktycznych zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wytwarzanych odpadów poprzez zbieranie i przechowywanie dokumentacji przekazywania odpadów do unieszkodliwienia.

2.2. Zarządzanie systemem zbierania i eliminacji odpadów

Inspektor Ochrony Środowiska określa zasady funkcjonowania systemu w Uniwersytecie Medycznym i sprawuje nad nim kontrolę oraz przedstawia sprawozdanie z działania systemu Dyrektorowi ds. Eksploatacyjnych.

Kierownik jednostki naukowo – dydaktycznej odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie systemu w danej jednostce.

Systemem zarządza w jednostce naukowo – dydaktycznej wyznaczona przez Kierownika osoba, której imię i nazwisko należy podać do wiadomości Inspektora Ochrony Środowiska.

2.2.1. Zarządzający systemem

- Kontroluje działanie systemu w danej jednostce naukowo – dydaktycznej.
- Nadzoruje gromadzenie i przekazywanie odpadów do unieszkodliwienia.
- Nadzoruje dokumentację eliminacji odpadów.
- Kontroluje koszty związane z działaniem systemu.

2.2.2. Kierownik jednostki

- Podaje do wiadomości Inspektora Ochrony Środowiska rodzaj zbieranych w jednostce odpadów.
- Wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie gospodarki odpadami w jednostce.
- Wyznacza osoby odpowiedzialne za zmodyfikowanie ćwiczeń laboratoryjnych pod kątem zminimalizowania ilości wytwarzanych odpadów.

- Wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie instrukcji do ćwiczeń laboratoryjnych uwzględniających postępowanie z substancjami odpadowymi.

2.2.3. Osoba odpowiedzialna za gospodarkę odpadami w jednostce

- Sprawuje kontrolę nad magazynem podręcznym odczynników:
 - inwentaryzacja odczynników,
 - dbanie o prawidłowy opis opakowań odczynników,
 - prowadzenie dokumentacji (przychód-rozchód).
- Organizuje stanowiska zbierania i przechowywania odpadów.
- Jest odpowiedzialna za właściwe przygotowanie odpadów do przekazania firmie unieszkodliwiającej.
- Prowadzi dokumentację odpadów: wypełnianie i przechowywanie protokołów.

2.3. Miejsca zbierania odpadów:

- W każdej pracowni/laboratorium, w której pracuje się przy użyciu odczynników chemicznych należy zorganizować oznakowane miejsce selektywnego zbierania odpadów chemicznych.
- Ilość miejsc zbierania odpadów zależy jest od ilości stanowisk pracy, gdyż każda osoba pracująca z odczynnikami chemicznymi musi mieć swobodny dostęp do miejsca gromadzenia odpadów.
- W miejscach zbierania odpadów ilość pojemników na odpady chemiczne może się zmieniać, gdyż zależy ona od różnorodności wytwarzanych odpadów.

2.4. Miejsca przechowywania odpadów:

- Lokalizację i oznakowanie miejsc przechowywania odpadów ustala Kierownik (bądź wyznaczona przez niego osoba) w danej jednostce wewnętrznej.

- W miejscach przechowywania odpadów gromadzi się pełne pojemniki z odpadami chemicznymi do czasu ich odbioru przez firmę unieszkodliwiająca odpady chemiczne.
- Miejsca te nie mogą znajdować się na korytarzach i drogach ewakuacyjnych.
- Miejsca powinny być wyraźnie oznakowane (ogólny znak ostrzegawczy – ostrzeżenie o niebezpieczeństwie tj trójkąt z wykrzyknikiem oraz napisem „odpady chemiczne do unieszkodliwienia”).

2.5. Oznakowanie pojemników do przechowywania odpadów chemicznych

- Pojemniki, w których przechowuje się odpady chemiczne muszą być oznakowane w sposób jednoznaczny i czytelny przy pomocy etykiet samoprzylepnych bądź przy użyciu wodoodpornych pisaków.
- Oznakowanie pojemnika musi jednoznacznie wskazywać skład odpadów chemicznych opisany w sposób czytelny (bez użycia skrótów, wzorów, itp.)
- Pojemniki muszą posiadać certyfikat zezwalający na przechowywanie w nich substancji niebezpiecznych.

3. Szczegółowe zasady zbierania odpadów chemicznych w UMP

3.1. Odpad chemiczny

Odpadem chemicznym są wszystkie substancje chemiczne, które nie nadają się już do użytku, bądź inne przedmioty trwale zanieczyszczone substancjami chemicznymi.

Do odpadów chemicznych zaliczamy:

- produkty powstałe w wyniku przeprowadzanych doświadczeń/ćwiczeń,
- przeterminowane lub zanieczyszczone odczynniki,
- opakowania po niebezpiecznych substancjach chemicznych,
- materiały nasączone substancjami chemicznymi,
- niezidentyfikowane substancje chemiczne.

3.2. Pojemniki na odpady

Odpady chemiczne należy gromadzić w pojemnikach przeznaczonych do przechowywania substancji niebezpiecznych lub w opakowaniach po zużytych odczynnikach chemicznych. Pojemnik musi być w dobrym stanie, to znaczy nie może posiadać wad produkcyjnych, rys, pęknięć itp.

Pojemnik zapełniamy maksymalnie do 4/5 objętości.

3.3. Oznakowanie pojemników

Pojemniki muszą być oznakowane. Na pojemniku musi znajdować się szczegółowy, czytelny opis rodzaju umieszczonego w nim odpadu chemicznego. Przy opisywaniu pojemnika nie należy posługiwać się samymi wzorami, bądź skrótami. Należy wymienić wszystkie substancje, które znajdują się w ilości powyżej 5% objętości odpadu oraz wszystkie substancje, których nawet minimalna ilość może być niebezpieczna i stanowić zagrożenie podczas przechowywania lub transportu odpadu chemicznego.

Pojemnik należy opisać przed rozpoczęciem pracy/ćwiczeń. Należy przygotować taką ilość oznakowanych pojemników, która zapewni możliwość zbierania każdego rodzaju odpadów oddzielnie.

Na salach ćwiczeń pojemniki należy oznakować w sposób czytelny dla studentów. Jeżeli jest taka potrzeba, należy użyć dodatkowych opisów jednoznacznie wskazujących do jakiego rodzaju odpadów przeznaczony jest pojemnik np. numer czy nazwa doświadczenia.

3.4. Zbieranie odpadów

Odpady w pojemnikach powinny być jak najbardziej jednorodne. Zabronione jest mieszanie różnych rodzajów odpadów, a w szczególności odpadów chemicznych z innymi odpadami.

Przeterminowane odczynniki chemiczne przeznaczone do unieszkodliwienia należy pozostawić w oryginalnych opakowaniach. Przeterminowanych bądź zanieczyszczonych odczynników nie przesypujemy/nie przelewamy do innych opakowań, ani nie mieszamy z innymi odpadami chemicznymi.

Podczas zbiórki odpadów chemicznych należy mieć na uwadze możliwość wystąpienia niebezpiecznych reakcji chemicznych (im większa ilość substancji wchodzących w skład odpadu, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia reakcji niebezpiecznej).

3.5. Przechowywanie odpadów

Napełniony pojemnik z odpadami chemicznymi należy szczelnie zamknąć i upewnić się czy jest właściwie opisany. Informację na pojemniku należy uzupełnić o imię i nazwisko osoby zamykającej pojemnik i datę jego zamknięcia. Tak przygotowany pojemnik należy odstawić w miejsce przechowywania odpadów do czasu odbioru przez firmę unieszkodliwiającą odpady chemiczne wytworzone na Uniwersytecie Medycznym. Odbiór odpadów chemicznych odbywa się trzy razy w roku tj. w miesiącu marcu, czerwcu i listopadzie.

4. Klasyfikacja odpadów

W trakcie pracy w laboratoriach powstają odpady chemiczne w postaci gazów i par, cieczy i roztworów oraz ciał stałych. Postępowanie z tymi kategoriami odpadów chemicznych różni się, co związane jest z różnymi ich właściwościami. Odrębnie rozpatrujemy odpady w postaci par i gazów. Inaczej postępujemy z cieczami i ciałami stałymi. Odpady mogą stanowić mniejsze lub większe zagrożenie i należy je w odpowiedni sposób unieszkodliwić (postępowanie z odpadami danej substancji niebezpiecznej zawarte jest w karcie charakterystyki substancji niebezpiecznej).

4.1. Odpady w postaci par i gazów

Prowadzone badania oraz zajęcia dydaktyczne mogą prowadzić do wytworzenia substancji chemicznych w postaci par lub gazów. Jest to jedyny rodzaj odpadów, który musi być bezpośrednio, w trakcie generowania wyłapywany lub chemicznie unieszkodliwiany (dygestoria, komory laminarne).

4.2. Klasyfikacja odpadów chemicznych wymagających unieszkodliwienia

Ze względu na różne właściwości odpadów chemicznych, można dokonać ich podziału na pewne grupy, co ułatwi ich gromadzenie (**tabela 2**). Należy jednak pamiętać, iż od dnia 1 stycznia 2002 r. obowiązuje Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2001, Nr 112, Poz. 1206). Wszystkie odpady muszą być zakwalifikowane do odpowiedniej grupy i należy im nadać odpowiedni kod. W Katalogu odpadów wyróżniono 20 głównych grup, w zależności od źródła powstawania odpadów. Powstające w laboratoriach jednostek naukowo – dydaktycznych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu odpady kwalifikujemy jako odpady o kodzie 16 05 06.

Poniżej scharakteryzowano poszczególne grupy i sposób postępowania z nimi. Zaklasyfikowanie do którejś z klas determinuje sposób postępowania i przechowywania odpadów. Charakterystyki te mogą być traktowane jako stanowiskowe instrukcje dla osób bezpośrednio związanych ze zbieraniem i gromadzeniem odpadów chemicznych.

Tabela 2**Klasyfikacja odpadów chemicznych wg składu, stanu skupienia i sposobu unieszkodliwiania**

Oznaczenie	Skład odpadów
O	ciekłe, organiczne, bez fluorowców
F	ciekłe, organiczne, zawierające fluorowce
P	palne, stałe
N	niepalne, stałe
S	roztwory soli, pH = 6 – 8
TN	bardzo toksyczne, niepalne
TP	bardzo toksyczne, palne
R	rtęć i związki rtęci
Różne	dające się regenerować rozpuszczalniki organiczne (minimum 80 % rozpuszczalnika w odpadach)

Postępowanie z odpadami należącymi do grup O, F, S:

Odpady ciekłe należące do grup O, F, S, powinny być zbierane osobno w pojemnikach wykonanych z HDPE. Pojemniki muszą mieć atest świadczący o ich zdolności do przechowywania i przewożenia w nich agresywnych produktów chemicznych. Każdy z pojemników musi posiadać czytelną etykietę świadczącą o rodzaju zbieranych w nim odpadów. Pojemniki powinny być wypełnione max. do 4/5 ich objętości a następnie przekazywane do unieszkodliwiania. Opis składu odpadów musi znajdować się na etykiecie pojemnika.

O przynależności mieszaniny do typu F decyduje całkowita zawartość fluorowców wyższa niż 3%. Odpady zawierające poniżej 3 % fluorowców mogą zostać zliczone do grupy O. Podział ten wynika z tego, że substancje chemiczne zawierające fluorowce (o ile nie są odzyskiwane z odpadów) powinny być spalane oddzielnie, bowiem w trakcie ich spalania w niewłaściwych warunkach powstają niezwykle toksyczne produkty (dioksyne).

Pewną odmianę wyżej opisanych odpadów chemicznych stanowią rozpuszczalniki o zawartości co najmniej 80% danego rozpuszczalnika. Zalecane jest ich odrębne zbieranie. Takie mieszaniny nadają się do ewentualnego recyklingu i odzyskania odpowiedniego rozpuszczalnika.

Roztwory kwasów i zasad powinny zostać zneutralizowane (pH powinno zostać doprowadzone do zakresu 6 - 8), a następnie gromadzone w pojemnikach oznaczonych literą S.

Postępowanie z odpadami należącymi do grup P, N:

Odpady stałe należące do grup P, N gromadzi się w pojemnikach z HDPE lub PP, przy czym każdy rodzaj odpadów gromadzi się w oddzielnych pojemnikach a na pojemnikach umieszcza opis dotyczący składu odpadów.

Do tych grup należą także odpady takie jak np. rękawice ochronne, zużyte ścierki i ręczniki jednorazowe.

Postępowanie z odpadami należącymi do grup TN, TP:

Odpady zawierające toksyczne substancje organiczne jak i nieorganiczne przed wprowadzeniem do pojemników zbiorczych z odpadami, powinny być w miarę możliwości chemicznie dezaktywowane. Zaniedbanie tego obowiązku może spowodować niebezpieczne dla zdrowia a nawet życia wypadki zarówno w laboratorium, w którym takie odpady powstały i są czasowo przechowywane, jak i wśród personelu firmy unieszkodliwiającej odpady.

W przypadkach, gdy toksyczne substancje organiczne jak i nieorganiczne nie dają się w żaden sposób dezaktywować, gromadzi się je w pojemnikach. Odpady zawierające takie substancje należy umieścić w szczelnym i nietłukącym się opakowaniu, zaopatrzyć w wyraźny opis składu, a następnie przekazać do unieszkodliwienia. Miejsca przechowywania pojemników z odpadami TP i TN powinny ograniczać dostęp pracowników i studentów do tych pojemników.

Postępowanie z odpadami zawierającymi rtęć, grupa R:

Odpady chemiczne zawierające rtęć należą do szczególnie toksycznych i niebezpiecznych dla środowiska naturalnego. Dlatego wyróżnia się je w osobną grupę odpadów. Odpady te gromadzi się w osobnych pojemnikach i oznacza symbolem R.

W przypadku rozlania rtęć należy bardzo starannie zebrać i umieścić w szczelnym, bezpiecznym opakowaniu a następnie przekazać do unieszkodliwienia. Pozostałe resztki rtęci należy zestalić amalgamując cynkiem, bądź poddając reakcji z siarką i również umieścić w pojemniku. Do czasu przekazania do unieszkodliwienia odpady zawierające rtęć należy przechowywać w dobrze wentylowanym pomieszczeniu.

Czyste sole rtęci o znanym składzie należy bezpośrednio przekazać do unieszkodliwienia w bezpiecznych opakowaniach producenta.

5. Zasady częściowego unieszkodliwiania chemicznego

- Unieszkodliwianie chemiczne należy prowadzić według instrukcji zawartej w **Karcie charakterystyki substancji niebezpiecznej** lub według innych dobrze poznanych metod (procedura musi być opracowana w formie pisemnej).
- Pozbawiając niebezpieczną substancję aktywności chemicznej należy dobrać odpowiednią metodę analityczną pozwalającą na stwierdzenie całkowitości destrukcji. Nawet, jeżeli uda się rozłożyć np. 99,5 % substancji, pozostałość może stwarzać określone niebezpieczeństwo, szczególnie, gdy reakcja prowadzona jest w dużej skali.
- Każdą metodę unieszkodliwiania należy sprawdzić w małej skali, kontrolując jej kompletność. Należy zwrócić uwagę na efekty cieplne występujące w czasie takiej reakcji, bowiem powtórzenie reakcji w zwiększenie skali może spowodować zwielokrotnienie efektów cieplnych i doprowadzić do bardzo niebezpiecznych sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia lub być przyczyną poważnego wypadku.

- Wiele z tych reakcji związanych jest z użyciem niebezpiecznych, korodujących, żrących lub toksycznych odczynników. Dlatego należy zachować szczególną ostrożność, korzystając z dygestorium, używając odzieży, okularów i rękawic ochronnych, a przy pracy z substancjami szczególnie toksycznymi (szczególnie z toksycznymi gazami!) masek przeciwgazowych. W razie zabrudzenia odzieży ochronnej substancjami chemicznymi powinna być ona natychmiast zmieniona.
- Szereg tych reakcji związanych jest z niebezpieczeństwem pożaru lub nawet eksplozji, dlatego należy unikać pracy w pobliżu źródeł otwartego ognia, minimalizować skalę przeprowadzanych reakcji, dbać by pod wyciągiem, pod którym wykonujemy reakcje destrukcji nie było innych materiałów palnych.
- Przy pracach związanych z częściowym unieszkodliwianiem niebezpiecznych odpadów niezbędne jest zachowanie wszelkich przepisów BHP i bezpieczeństwa przeciwpożarowego zawartych w odpowiednich regulaminach jednostek organizacyjnych. Prace te należy traktować jako najbardziej niebezpieczne w laboratorium, dlatego muszą być powierzane przeszkolonym i doświadczonym chemikom. O ich przeprowadzaniu należy każdorazowo powiadomić przełożonych, których obowiązkiem jest sprawdzenie czy podjęto wszystkie możliwe i konieczne środki bezpieczeństwa.

6. Bezpieczne gromadzenie odpadów

Mieszanie różnych substancji w zbiorczych pojemnikach na odpady wiąże się z ryzykiem zajścia nieprzewidzianych reakcji, które mogą przebiegać w sposób niekontrolowany i zagrozić bezpieczeństwu pracowników laboratoriów lub firmy unieszkodliwiającej odpady. Dlatego do pojemników nie wolno wprowadzać bezpośrednio substancji, o których wiadomo, iż na przykład:

- w trakcie reakcji z innymi substancjami mogą wytwarzać toksyczne pary lub gazy,
- charakteryzują się odrażającym zapachem,
- mają właściwości drażniące lub łzawiące,

- rozkładają się w sposób wybuchowy,
- reagują wybuchowo z innymi substancjami,
- reagują z innymi substancjami wydzielając duże ilości ciepła,
- reagują z innymi substancjami wytwarzając gazy tworzące z powietrzem mieszaniny wybuchowe
- mają właściwości piroforyczne i mogą zapoczątkować pożar
- mogą inicjować niekontrolowane reakcje rodnikowe,
- mają silnie redukujące lub silnie utleniające właściwości.

Podczas zbiórki odpadów chemicznych należy mieć na uwadze możliwość wystąpienia niebezpiecznych reakcji chemicznych. Najważniejsze substancje chemiczne, między którymi może zajść niebezpieczna reakcja przedstawiono w **załączniku nr 1**.

7. Postępowanie na wypadek awarii

Każda jednostka, w której używane są substancje chemiczne posiada tzw. zestaw awaryjny. W skład zestawu wchodzi:

- beczka, która posiada atest na gromadzenie i przechowywania substancji niebezpiecznych;
- worek, w którym umieszcza się zebrane odpady, ale który nie gwarantuje bezpiecznego ich przechowywania;
- rękawice ochronne
- dwie maty absorpcyjne do zebrania odpadów chemicznych.

W przypadku rozlania się/rozsypania się odpadów chemicznych należy zapoznać się z kartami charakterystyki substancji wchodzących w skład odpadu i postępować zgodnie z podanymi w nich informacjami (szczególną uwagę należy zwrócić na punkty dotyczące identyfikacji zagrożenia i środków ochrony indywidualnej!).

W przypadku, gdy rozlana substancja może stwarzać zagrożenie dla zdrowia bądź życia, należy niezwłocznie poinformować o występującym zagrożeniu swojego bezpośredniego przełożonego oraz współpracowników i inne osoby znajdujące się w zasięgu zagrożenia.

Rozlaną bądź rozsypaną substancję należy zebrać przy użyciu mat absorpcyjnych lub zmiotki i szufelki. Maty absorpcyjne bądź zmiotkę i szufelkę wraz z rękawiczkami należy umieścić w worku, a następnie całość włożyć do beczki.

Worki nie gwarantują bezpiecznego przechowywania substancji chemicznych!

Do czasu odbioru odpadu, należy worek z odpadami przechowywać w beczce. Beczkę należy w tym przypadku opisać informując o jej zawartości, czyli wyraźnie zaznaczyć, że znajdują się w niej odpady chemiczne i podać ich skład.

W przypadku uszkodzenia pojemnika z odpadami chemicznymi należy przelać odpady do nowego pojemnika jeżeli uszkodzenie jest niewielkie i wykonanie tej czynności nie spowoduje zagrożenia, bądź w przypadku poważniejszego uszkodzenia pojemnika należy zachowując wszelkie środki ostrożności umieścić cały pojemnik w większym odpornym na działanie substancji chemicznej.

W przypadku umieszczenia uszkodzonego pojemnika w beczce, całość przekazana będzie do unieszkodliwienia.

W przypadku użycia mat do zbierania rozlanych odpadów chemicznych i umieszczenia ich w worku a następnie w beczce, firma odbierająca odpady do unieszkodliwienia, podejmie decyzję, czy zabrać całą beczkę, czy jedynie zawarty w niej worek.

Po zaistnieniu, któregoś z incydentów, należy przekazać informację o zdarzeniu do Inspektoratu ds. Ochrony Środowiska i podać jakie elementy zestawu należy uzupełnić. W jednostce musi znajdować się jeden kompletny zestaw!

8. Ewidencja i przekazanie odpadu do unieszkodliwienia

Osoba odpowiedzialna za gospodarkę odpadami w danej jednostce prowadzi ewidencję odpadów wytworzonych w jednostce.

Każdy rodzaj odpadów niebezpiecznych jest gromadzony i przechowywany oddzielnie do czasu przekazania wyspecjalizowanej firmie w celu unieszkodliwienia. Przekazanie i przyjęcie odpadów przez firmę jest potwierdzane w Karcie przekazania odpadu (**załącznik nr 2** – Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2006 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów), którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.

W Karcie przekazania odpadów, należy posługiwać się Katalogiem odpadów – Dz. U. 2001, Nr 112, Poz.1206, według którego odpady wytwarzane w Uniwersytecie Medycznym zaliczane są do grupy 16 05 06.

Każdy pojemnik przekazywany do unieszkodliwienia musi posiadać czytelną etykietę opisującą jego skład, nazwę jednostki, datę zamknięcia oraz imię i nazwisko osoby zamykającej pojemnik.

Załączniki

Załącznik 1

Wykaz reakcji niebezpiecznych

- E – wybuch, eksplozja
Q – reakcja silnie egzotermiczna
Z – samozapłon
G – wydzielanie się gazów

Substancje chemiczne	Proces chemiczny- efekt reakcji
Aceton + chloroform	E
Aceton + kwas azotowy (V)	Z
Acetonitryl + ciepło	Wydzielanie HCN
Acetonitryl + kwas azotowy	Wydzielanie HCN
Acetylen + fluorowce (halogeny)	E
Acetylen + metale (Cu, Ag, Hg)	E
Akroleina + kwasy	Q/E(Polimeryzacja)
Akrylonitryl + wodorotlenek sodu	E
Aldehyd benzoesowy + fenol	Z
Aldehyd mrówkowy + fenol	Q/E
Aldehyd mrówkowy + kwas azotowy (V)	Q/E/G
Aldehyd mrówkowy + nadtlenek wodoru	E
Aldehyd mrówkowy + nitrometan	E
Aldehyd octowy + jod	E
Aldehyd octowy + kwas octowy	Q
Alkohole + nadtlenek wodoru	Z/E
Aluminium (naczynia) + chlorowane rozpuszczalniki	E
Amid kwasu akrylowego + ciepło	Q (Polimeryzacja)
Amid kwasu akrylowego + kwas siarkowy (VI)	Q (Polimeryzacja)
Amoniak + tlenek chromu (VI)	Q/Z
Amoniak + azotan (V) srebra	E
Amoniak + chlorosilan	Q/Z
Amoniak + jod	E
Anilina + środki utleniające	E
Azot (ciekły) + powietrze (pochłanianie tlenu)	E
Azot (ciekły) + smary	E
Azotan (V) amonu + kwas octowy	Z
Azotan (V) amonu + azotan (V) sodu	E
Azotan (V) amonu + chlorek amonu	E
Azotan (V) amonu + mocznik	E
Azotan (V) potasu reaguje z wieloma substancjami	E
Azotan (V) sodu reaguje z wieloma substancjami	E
Azotan (V) srebra + aldehyd octowy	Q/E
Azotan (V) srebra + amoniak + metanol	E
Azotan (V) srebra + etanol	E
Azotan (V) srebra + wodorotlenek glinu	E
Azotan (V) srebra + wodorotlenek potasu	Q/E
Azotan (V) srebra + związki organiczne	Q/E

Azydki + ciepło	E
Benzen + kwas azotowy (V)	E
Bezwodnik kwasu octowego + chromu (VI) tlenek	E
Bezwodnik kwasu octowego + kwasy	Q/E
Bezwodnik kwasu octowego + manganian (VII) potasu	Q/E
Borowodorek litu + powietrze (wilgoć)	Z
Borowodorek litu + woda	Q/Z
Brom + dimetyloformamid	Q
Brom + etanol	Q
Brom + silany	E
Brom + węglowodory	Z
Brom + związki organiczne	Q/Z/E
Bromocyjan + kwasy	Q/E
Bromocyjan + wodorotlenki	E
Chloran (I) potasu + związki palne	E
Chloran (V) potasu reaguje z wieloma substancjami	E
Chloran (V) sodu reaguje z wieloma substancjami	E
Chloran (VII) potasu reaguje z bardzo wieloma substancjami	E
Chlorany (V) + związki organiczne	E
Chlorek amonu + azotan amonu	E
Chlorek benzoilu + wodorotlenki	Z
Chloroform + aceton	E
Chloroform + wodorotlenek sodu/ metanol	E
Chromu (VI) tlenek + amoniak	Q/Z
Chromu (VI) tlenek + gliceryna	Z
Chromu (VI) tlenek + palne ciecze	Z/E
Cyjanek potasu + azotan (V) potasu	E
Cyjanek potasu + środki utleniające	E
Dichlorometan + kwas azotowy (V)	Q/E (nadtlenki)
Dimetyloformamid + brom	Q
Dimetylosilan + powietrze	Z
Dioksan (1,4) + Powietrze	E (nadtlenki)
Dioksan (1,4) + środki utleniające	Q
Disiarczek węgla + środki utleniające	Q/E
Disiarczek węgla + węgiel aktywny	Z
Disiarczek węgla + żelazo/tlenek żelaza/powietrze	E
Disilan + powietrze	Z
Dwuchromian (VI) potasu + bezwodnik kwasu octowego	E
Dwuchromian (VI) potasu + substancje ulegające utlenianiu	E
Etanol + azotan (V) rtęci	E
Etanol + azotan (V) srebra/amoniak	E
Etanol + bezwodnik kwasu octowego + sole + kwasy	Q/E
Etanol + chloran (I) wapnia (tj. podchloryn wapnia)	Q/E
Etanol + chromu (VI) tlenek	Z
Etanol + nadtlenek wodoru	E
Eter dietylowy + kwas azotowy (V)	E
Eter dietylowy + octan uranylowy	Q
Eter dietylowy + powietrze	E
Eter dietylowy + terpentyna	E
Fenol + aldehyd mrówkowy	Q/E
Fenol + azotan (III) sodu	Q/E
Fluor reaguje z bardzo wieloma związkami	Z/E
Flussaure + manganian (VII) potasu	E
Formamid + odczynnik Karla Fischera	E
Fosforu (V) tlenek + substancje palne	Z

Fosforu tlenochlorek + woda	G/E
Gliceryna + kwas azotowy (V)	E
Glikol dimetylowy + powietrze	E (nadtlenki)
Glikol etylenowy + powietrze	E (nadtlenki)
Glinowodorek litu + alkohole	Z
Glinowodorek litu + dioksan	Z/E
Glinowodorek litu + nadtlenek dibenzoilu	Z/E
Glinowodorek litu + octan etylu	E
Glinowodorek litu + tetrahydrofuran	Z
Chlorek glinu bezw. + woda	G/E
Heksacyjanożelazian (II) potasu + azotan (III) potasu	E
Heksacyjanożelazian (III) potasu + azotan (III) potasu	E
Hydrazyna reaguje z wieloma substancjami	E
Hydroksyloamina + dwuchromian (VI) potasu	E
Jod + aldehyd octowy	E
Jod + amoniak	E
Jod + związki amoniowe	E
Jodan potasu + związki organiczne	E
Jodek potasu + amoniak	E
Katalizatory uwodornienia + powietrze	Z
Ksylen + kwas azotowy (V)	Q/E
Kwas azotowy (V) reaguje z wieloma substancjami	Z/E
Kwas chlorowy (VII) tj kwas nadchlorowy + drewno (stół, półka, wyciąg !!!)	E
Kwas chlorowy (VII) reaguje z wieloma substancjami	E
Kwas mrówkowy + katalizatory niklowe	E
Kwas nadoctowy + związki organiczne (np. oleje)	E
Kwas octowy + chromu (VI) tlenek	Q/E
Kwas octowy + kwas chlorowy (VII)	Q/E
Kwas octowy + nadtlenek wodoru	Q/E
Kwas pikrynowy (20 % roztwór wodny) + aluminium	E
Kwas pikrynowy + sole metali ciężkich	E
Kwas siarkowy (VI) reaguje z wieloma związkami	Q/E
Kwas szczawiowy + srebro	E
Kwas szczawiowy + środki utleniające	Q/E
Kwas szczawiowy + chloran (III) sodu	E
Metanol + kwas azotowy (V)	E
Metanol + kwas chlorowy (VII)	E
Metanol + nadtlenek wodoru	E
Metyloamina + nitrometan	E
Mieszanina chromowa + kwas octowy	Q/E
Mieszanina chromowa + związki organiczne	Z
Mocznik + pięciochlorek fosforu	Q/E
N,N-dimetyloformamid + fluorowcowęglowodory	E
Nadsiarczan amonu + związki organiczne	E
Nadtlenek dibenzoilu reaguje wieloma związkami	E
Nadtlenek wodoru reaguje z wieloma substancjami	E
Nadtlenki reagują z wieloma substancjami	E
Nikiel Raney'a + powietrze	Z
Nitrometan reaguje z wieloma substancjami	E
Nitrozometylomocznik + ciepło	E
Octan etylu + glinowodorek litu	E
Octan sodu + azotan (V) potasu	E
Odczynnik Karla Fischera (zachować ostrożność)	E
Odczynnik Karla Fischera + formamid	E

Osmu (VII) tlenek + środki redukujące	Q/E
Osmu (VIII) tlenek + oleje	Q
Potas reaguje gwałtownie z wieloma substancjami w tym z wodą	E
Propanol (2) + powietrze	E (nadtlenki)
Propanol + kwas azotowy (V)	Q/E
Rtęci (II) azotan (V) + etanol	E
Rtęć + acetylen	E
Rtęć + aluminium	Q/E
Rtęć + aminy	Q/E
Rtęć + amoniak	E
Siarczan dimetylowy + III rz. aminy	Q/E
Silan + powietrze	Q
Sód reaguje gwałtownie z wieloma substancjami, w tym, z wodą	E
Sulfotlenek dimetylowy + azotan (V) żelaza (III)	E
Sulfotlenek dimetylowy + chlorek benzoilu	E
Sulfotlenek dimetylowy + tetrachlorek krzemu	E
Tetrachlorek krzemu + dimetylosulfotlenek	Q/E
Tetrahydrofuran + powietrze	E (nadtlenki)
Tetrahydrofuran + wodorotlenki metali alkalicznych	E
Tlen + tłuszcze/oleje	Z
Tlenek chromu (VI) + amoniak	Q/Z
Tlenek chromu (VI) + gliceryna	Z
Tlenek chromu (VI) + palne ciecze	Z/E
Tlenek diazotu (gaz rozweselający) + amoniak	E
Tlenek wapnia + alkohole	Q/Z
Węgiel aktywny + chloran (I) wapnia	Q/Z
Węgiel aktywny + oleje	Q/Z
Węgiel aktywny + środki utleniające	Q/E
Wodorotlenek amonowy + azotan (V) srebra	E
Wodorotlenek amonowy + jod	E
Wodorotlenek baru + kauczuk chlorowany (ciepło)	E
Wodorotlenek potasu + nitrobenzen	E
Wodorotlenek potasu + nitrometan	E
Wodorotlenek sodu + azotan (V) srebra	E
Wodorotlenek sodu + chloroform/aceton	E
Wodorotlenek sodu + nityl kwasu akrylowego	E
Wodór + powietrze	E

Załącznik nr 2

(Załącznik nr 5 do rozporządzenia

Dz.U.2010.249.167

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU		Nr karty ¹⁰⁾	Rok kalendarzowy
Posiadacz odpadów, który przekazuje odpad ⁴⁾	Transportujący odpad ⁴⁾	Posiadacz odpadów, który przyjmuje odpad ⁶⁾	
Adres ¹¹⁾	Adres ⁴⁾	Adres ¹¹⁾	
Nr REGON ¹²⁾	Nr REGON ¹²⁾	Nr REGON ¹²⁾	
Miejsce przeznaczenia odpadów ¹¹⁾			
Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinien zostać poddany odpad ¹¹⁾			
Wnoszę o wydanie dokumentu potwierdzającego odzysk i recykling ¹⁰⁾			
		TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Kod odpadu ¹³⁾		Rodzaj odpadu ¹³⁾	
Data/miesiąc ^{14) 15)}	Masa przekazanych odpadów [Mg] ¹⁴⁾	Numer rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy ¹⁶⁾	
Potwierdzam przekazanie odpadu	Potwierdzam wykonanie usługi transportu ⁴⁾	Potwierdzam przejęcie odpadu	
data, pieczęć i podpis	data, pieczęć i podpis	data, pieczęć i podpis	

Objaśnienia:

- 1) Numer jest nadawany przez posiadacza odpadów, który przekazuje odpad.
- 2) Podać imię i nazwisko lub nazwę podmiotu.
- 3) W przypadku odpadów komunalnych do wypełnienia karty przekazania odpadu jest obowiązany przedsiębiorca, który uzyskał zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości, o którym mowa w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.), lub gminna jednostka organizacyjna, o której mowa w tej ustawie.
- 4) Dotyczy przedsiębiorcy transportującego odpady, niebędącego posiadaczem odpadów, działającego na zlecenie innego posiadacza odpadów, który zlecił mu wykonanie usługi transportu odpadów.
- 5) Podać adres zamieszkania lub siedziby podmiotu.
- 6) O ile posiada.
- 7) W przypadku gdy odpad jest transportowany kolejno przez dwóch lub więcej prowadzących działalność w zakresie transportu odpadów, w oznaczonych rubrykach należy podać wymagane dane i podpisy wszystkich transportujących odpad z zachowaniem kolejności transportowania odpadu.
- 8) Podać adres miejsca odbioru odpadu, pod który należy dostarczyć odpad, wskazany przez posiadacza odpadu transportującemu odpady.
- 9) Dotyczy stacji demontażu w przypadku przekazywania odpadów powstałych w wyniku demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji. Podać symbol R lub D. Symbole R określają procesy odzysku zgodnie z załącznikiem nr 5 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach. Symbole D określają procesy unieszkodliwiania odpadów zgodnie z załącznikiem nr 6 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.
- 10) Dotyczy dokumentów wystawianych przez prowadzących odzysk lub recykling na podstawie ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 90, poz. 607, z późn. zm.).
- 11) Zgodnie z katalogiem odpadów stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206).
- 12) W przypadku odpadów niebezpiecznych podać datę przekazania odpadu.
- 13) Karta może być stosowana jako jednorazowa karta przekazania odpadu lub jako zbiorcza karta przekazania odpadu, obejmująca odpad danego rodzaju przekazywany łącznie w czasie jednego miesiąca kalendarzowego, za pośrednictwem tego samego transportującego odpady temu samemu posiadaczowi odpadów.
- 14) Podać masę odpadów z dokładnością co najmniej do pierwszego miejsca po przecinku dla odpadów innych niż niebezpieczne; co najmniej do trzeciego miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.
- 15) Dotyczy odpadów niebezpiecznych.

**UNIWERSYTET MEDYCZNY
im. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU**

**PRZECHOWYWANIE I GOSPODAROWANIE
SUBSTANCJAMI I PREPARATAMI NIEBEZPIECZNYMI
NA TERENIE UCZELNI**

Opracował:
Inspektorat BHP

Poznań 2011

PRZECHOWYWANIE I GOSPODAROWANIE SUBSTANCJAMI I PREPARATAMI NIEBEZPIECZNYMI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W rozumieniu ustawy substancjami niebezpiecznymi i preparatami niebezpiecznymi są substancje i preparaty zakwalifikowane co najmniej do jednej z niżej wymienionych kategorii:

- 1) substancje i preparaty o właściwościach wybuchowych;
- 2) substancje i preparaty o właściwościach utleniających;
- 3) substancje i preparaty skrajnie łatwopalne;
- 4) substancje i preparaty wysoce łatwopalne;
- 5) substancje i preparaty łatwopalne;
- 6) substancje i preparaty bardzo toksyczne;
- 7) substancje i preparaty toksyczne;
- 8) substancje i preparaty szkodliwe;
- 9) substancje i preparaty żrące;
- 10) substancje i preparaty drażniące;
- 11) substancje i preparaty uczulające;
- 12) substancje i preparaty rakotwórcze;
- 13) substancje i preparaty mutagenne;
- 14) substancje i preparaty działające szkodliwie na rozrodczość;
- 15) substancje i preparaty niebezpieczne dla środowiska.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie w działalności zawodowej substancji i preparatów niebezpiecznych bez posiadania Kart Charakterystyki Niebezpiecznych Substancji.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i preparatów bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i preparatów.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nie oznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację. Pojemniki służące do przechowywania substancji i preparatów niebezpiecznych oraz miejsca składowania tych substancji powinny być należycie oznakowane.

5. Przystępując do pracy z substancjami niebezpiecznymi, należy bezwzględnie założyć środki ochrony osobistej (okulary ochronne, fartuch, rękawice).

6. Jeżeli poziom zagrożenia wynikający z właściwości lub ilości stosowanych

substancji jest duży, należy pracować wyłącznie pod dyktando z
sprawną wentylacją mechaniczną.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Kierownicy Katedr i Zakładów stosujących w swojej działalności niebezpieczne substancje i preparaty chemiczne zobowiązani są do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłową gospodarkę tymi związkami.
2. Pracownicy stosujący substancje lub preparaty niebezpieczne dokumentują swoim podpisem fakt zapoznania się z treścią kart charakterystyki.
3. Przy pracy dozwolone jest stosowanie tylko substancji lub preparatów chemicznych oznakowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób umożliwiający ich identyfikację.
4. W pomieszczeniach i na stanowiskach pracy powinny być wywieszone instrukcje dotyczące bezpiecznej pracy z tymi związkami a w szczególności o prawidłowym postępowaniu w wyniku awarii lub innych zakłóceń.
5. Stanowiska pracy i miejsca przechowywania substancji i preparatów niebezpiecznych powinny być oznakowane odpowiednimi piktogramami.
6. Przy kwalifikowaniu preparatów jako niebezpieczne należy korzystać z tabeli nr 2.
7. Kierownicy jednostek stosujących substancje, preparaty niebezpieczne, w porozumieniu z Inspektorem BHP, obowiązani są do zlecenia badań czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy. Oryginały wyników pomiarów należy każdorazowo przekazywać do Inspektoratu BHP w celu ich rejestracji.
8. Kierownicy jednostek stosujących substancje, preparaty i czynniki o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w oparciu o rozporządzeniem MZ z dnia 1 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 280, poz. 2771) do dnia 15 grudnia każdego roku przekazują do Inspektoratu BHP w formie sprawozdania informacje dotyczące:
 - wykazu substancji, preparatów i czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
 - wykaz prac i pracowników zatrudnionych przy tych pracach.
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących badania (eksperymenty) naukowe obowiązani są do minimalizowania „granic dopuszczalnego ryzyka „, przez wprowadzenie zasad dobrej praktyki laboratoryjnej przy tych pracach jak i procedur wynikających z zarządzenia Nr 29/04 Rektora UM z dnia 13.07. 2004 r. w sprawie przestrzegania zasad bhp przy pracach badawczych.

III. PRZECHOWYWANIE

1. **Substancje rakotwórcze i szczególnie niebezpieczne związki chemiczne ze względu na specyfikę pracy oraz dostęp osób postronnych (jednostki naukowo-dydaktyczne są traktowane jako pomieszczenia użyteczności publicznej) należy tak przechowywać, aby nie zagrażały one ludzkiemu zdrowiu, życiu i środowisku.**

Należy przy tym stosować właściwe, dające się zrealizować ustalenia, środki, aby nie dopuścić do przedostania się czynnika do osób postronnych.

Substancji rakotwórczych i szczególnie niebezpiecznych nie wolno przechowywać w salach ćwiczeń po ich zakończeniu.

Substancje oznaczone symbolami T+ i T muszą być przechowywane pod zamknięciem, w ten sposób, aby dostęp miały tylko osoby upoważnione i przeszkolone (szczegółowe zasady zawiera instrukcja o czynnikach rakotwórczych).

2. Oznakowanie.

- 1) wszystkie pojemniki z związkami wymagają opisanie i oznakowania według oznaczeń podanych w tabeli nr 3 lub tabeli nr 4.
W przypadku przelewania czynnika do mniejszych pojemników należy stosować etykiety zastępcze i piktogramy.
- 2) umieszczenie na opakowaniu zwrotów R (tabela nr 1) nie jest wymagane w przypadku:
 - a) substancji niebezpiecznych zakwalifikowanych wyłącznie jako wysoce łatwopalne, utleniające lub drażniące,
 - b) preparatów niebezpiecznych zakwalifikowanych jako wysoce łatwopalne, utleniające lub drażniące, za wyjątkiem preparatów, których jednocześnie przypisano zwrot R 41.
 - pod warunkiem, że pojemność opakowania nie przekracza 125 ml.

3. Przy magazynowaniu substancji i preparatów chemicznych należy przestrzegać zapisów zawartych w Karcie Charakterystyki Niebezpiecznych Substancji.

Substancje i preparaty należy składować według grup: rakotwórcze, bardzo toksyczne, skrajnie i wysoce łatwopalne.

IV. EWIDENCJONOWANIE

Kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za magazynowanie, wydawanie i prowadzenie ewidencji magazynowej.

Prowadzenie gospodarki magazynowej wymagają wszystkie substancje i preparaty chemiczne zakwalifikowane jako substancje i preparaty niebezpieczne.

Pod pojęciem szczególnej dystrybucji należy rozumieć:

- pobieranie związków chemicznych w ilości niezbędnej do wykonania zadania,
- niewykorzystaną ilość związku chemicznego zdać do magazynu,
- przeprowadzanie raz na kwartał kontroli magazynu chemicznego i sporządzenie protokołu z dokonanej kontroli.

3. Karty magazynowe należy prowadzić według załącznika nr 1. Wypełnione karty należy przechowywać przez okres 5 lat (kategoria B-5).

V. ODPADY

1. Ilekroć jest mowa o:

- gospodarowaniu odpadami rozumie się przez to zbieranie i transportowanie, odzysk i unieszkodliwianie odpadów,
 - magazynowanie odpadów rozumie się przez to czasowe przetrzymywanie przed ich transportem, odzyskiem lub unieszkodliwieniem w własnym zakresie lub wyspecjalizowanej jednostki do unieszkodliwiania.
2. Wytwórca odpadów powinien zapobiegać powstawaniu odpadów lub ograniczać **ilość odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko.**
 3. Wytwórca odpadów jest obowiązany do stosowania takich sposobów badań oraz form ćwiczeń, które ograniczałyby ilość powstawania **odpadów, a także negatywnego oddziaływania na środowisko i zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.**
 4. Posiadacz odpadów jest zobowiązany w pierwszej kolejności do poddania ich odzyskowi, a jeżeli to niemożliwe ze względów technologicznych lub nieuzasadnione ze względów ekologicznych, to należy je unieszkodliwić w taki sposób, aby podczas magazynowania nie stwarzały zagrożeń dla otoczenia.
 5. Szczegółowe zasady postępowania zawarte są w „Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi”.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Podstawa prawna opracowania gospodarki czynnikami niebezpiecznymi:

1. obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27.08.2009r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 152, poz. 1222),
2. rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1.12.2004r. w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz. U. Nr 280, poz. 2771),
- 3 rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2.02.2011r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr33, poz. 166).

Załączniki:

1. Symbole i znaki zagrożenia (tabela 1 do 4).
2. Karta magazynowa.

Tabela nr 1
SYMBOLE I ZNAKI ZAGROŻENIA

Zagrożenie	Zwroty wskazujące rodzaj zagrożenia „R”	Symbol zagrożenia
Substancje i preparaty wybuchowe	1, 2 , 3, 4, 5, 6, 9, 16, 18, 19, 44	E
Substancje i preparaty utleniające	7, 8, 14	O
Substancje i preparaty skrajnie łatwo palne	12, 15	F+
Substancje i preparaty wysoce łatwo palne	11, 17, 30	F
Substancje i preparaty łatwopalne;	10,	F
Substancje i preparaty bardzo toksyczne	26, 27, 28,	T+
Substancje i preparaty toksyczne	23, 24, 25, 29, 31, 32,	T
Substancje i preparaty szkodliwe	20, 21, 22, 33, 39, 48, 64, 65, 68	Xn
Substancje i preparaty żrące	34, 35,	C
Substancje i preparaty drażniące	36, 37, 38, 41,	Xi
Substancje i preparaty uczulające	42, 43, 66, 67	Xn
Substancje i preparaty rakotwórcze	45, 49	T
Substancje i preparaty mutagenne	46, 68	Xn
Substancje i preparaty działające szkodliwie na rozrodczość	60, 61, 62, 63, 64,	Xn
Substancje i preparaty niebezpieczne dla środowiska	50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59	N

Tabela nr 2

S T Ę Ż E N I E
SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH W PREPARACIE WYMAGAJĄCE
UWZGLĘDNIENIA TYCH SUBSTANCJI W KLASYFIKACJI PREPARATU

Kategoria niebezpieczeństwa substancji	Stężenie substancji, które uwzględnia się w celu klasyfikacji preparatu	
	preparaty w postaci gazu % objętościowy	Inne preparaty % wagowy
Substancje bardzo toksyczne	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje toksyczne	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje rakotwórcze kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje mutagenne kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\leq 0,1$
Substancje działające szkodliwie na rozrodczość kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje szkodliwe	$\geq 0,02$	≥ 1
Substancje żrące	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje drażniące	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje uczulające	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje rakotwórcze kategoria 3	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje mutagenne kategoria 3	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje działające szkodliwie na rozrodczość kategoria 3	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje niebezpieczne dla środowiska z przypisanymi symbolami N		$\geq 0,1$
Substancje niebezpieczne dla warst.ozonowej	$\geq 0,1$	≥ 1
Substancje niebezpieczne dla środowiska bez przypisanego symbolu N		≥ 1

Dotychczasowe oznakowanie substancji i preparatów chemicznych

T+



substancja bardzo toksyczna

T



substancja toksyczna

C



substancja żrąca

Xi



substancja drażniąca

Xn



substancja szkodliwa

O



substancja utleniająca

F+



substancja skrajnie łatwo palna

F



substancja wysoce łatwo palna

E



substancja wybuchowa










N



substancja niebezpieczna dla środowiska

Tabela Nr 4

Nowe zasady klasyfikacji i oznakowania substancji i preparatów
obowiązujące od dnia 1 grudnia 2010 r.

	Toksyczność ostra (droga pokarmowa, po naniesieniu na skórę, po narażeniu inhalacyjnym) kategoria zagrożenia 1, 2, 3
	Gazy pod ciśnieniem: - gazy sprężone - gazy skroplone - gazy skroplone schłodzone - gazy rozpuszczone
	Toksyczność ostra (drogi pokarmowe, po naniesieniu na skórę, po narażeniu inhalacyjnym) kategoria zagrożenia 4 Działanie drażniące na skórę, kategoria zagrożenia 2 Działanie drażniące na oczy, kategoria zagrożenia 2 Działanie uczulające na skórę, kategoria zagrożenia 1 Działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria zagrożenia 3. Działanie drażniące na drogi oddechowe
	Działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria zagrożenia 1 Działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria zagrożenia 1A Rakotwórczość , kategoria zagrożenia 1A, 1B, 2 Działanie szkodliwe na rozrodczość , kategoria zagrożenia 1A, 1B, 2 Działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe i powtarzane, kategoria zagrożenia 1,2 Zagrożenie spowodowane aspiracją , kategoria zagrożenia 1
	Gazy łatwopalne , kategoria zagrożenia 1 Wyroby aerozolowe łatwopalne , kategoria zagrożenia 1, 2 Ciecze łatwopalne , kategoria zagrożenia 1, 2, 3 Ciała stałe łatwopalne , kategoria zagrożenia 1, 2 Substancje i mieszaniny samoreaktywne , typ B, C, D, E, F Ciecze i ciała stałe piroforyczne , kategoria zagrożenia 1 Substancje i mieszaniny samonagrzewające się , kategoria zagrożenia 1 Substancje i mieszaniny, które w kontakcie z wodą wydzielają gazy łatwopalne , kategoria zagrożenia 1, 2, 3 Nadtlenki organiczne , typu B, C, D, E, F
	Gazy utleniające , kategoria zagrożenia 1 Ciecze utleniające , kategoria zagrożenia 1, 2, 3 Ciała stałe utleniające , kategoria zagrożenia 1, 2, 3
	Działanie korodujące na metale , kategoria zagrożenia 1 Działanie żrące na skórę, kategoria zagrożenia 1A, 1B, 2, 1C Poważne uszkodzenie oczu , kategoria zagrożenia 1
	Stwarza zagrożenie dla środowiska wodnego Toksyczność ostra , kategoria 1 Toksyczność przewlekła , kategoria 1, 2
	Niestabilne materiały wybuchowe Materiały wybuchowe z podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 Substancje i mieszaniny samoreaktywne , typy A, B Nadtlenki organiczne , typy A, B

Rejestr

**przychodu – rozchodu
czynników rakotwórczych
i
niebezpiecznych związków chemicznych**

W

(nazwa jednostki organizacyjnej)

odpowiedzialny

