
























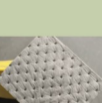




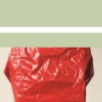




Slik sorterer du avfallet

KODE	KATEGORI	EKSEMPEL	BESKRIVELSE	HÅNDTERING	
	 Mykplast-emballasje	Plast som lett kan strekkes «TOMMELFINGER-REGELEN». • Plastposer • Folieplast • Bobleplast • Plast som dekker rene senger • Annen plastemballasje som kan strekkes lett	Plasten må være ren. Plasten kan være klar eller farget.	Samles i blank sekk og merkes med avdelingsnavn og dato på klistrelapp "Mykplast". Mules m/strips.	
	 Hardplast-emballasje	Plast som er brukt som oppbevaringsbeholdere og emballasje og som ikke er enkelt å strekke. • Kanner • Flasker • Beger • Brett	Kanner og flasker skal være drypptørre og rene. Plasten kan være klar eller farget.	Samles i blank sekk og merkes med avdelingsnavn og dato på klistrelapp "Hardplast". Mules m/strips.	
	 Isopor	Emballasje rundt f.eks. elektriske artikler, skjermer, kaffe-traktere, transport av kjøle- og frysevarer m.m.	Isoporen må være ren. Støtabsorberende skum er hardplast.	Samles i blank sekk og merkes med avdelingsnavn og dato på klistrelapp "Isopor EPS". Mules m/strips.	
	 Avis- og magasinpapir	Papir som IKKE skal makuleres: Aviser, tidsskrifter, ukeblader, reklame og bøker.	IKKE ringpermer, spiralblokk m.m.	Samles i grå kasse for papir og tømmes i låst spann.	
	 Kontorpapir	Papir som SKAL makuleres: Pasienters navnebånd og papir med pasientopplysninger, f.eks. notater. Kopier/utskrifter.	ALT kontorpapir.	Samles i blå kasse for papir og tømmes i låst spann.	
	 Papp og kartong	Papp og kartong i alle farger, med og uten klistrelapp/tape.	Pappesker med matrester kastes som restavfall.	Papp og kartong brettes. Små pappesker samles i større pappesker eller i hvit pose.	
	 Blandet glass-emballasje med metall	IKKE glass som har inneholdt kjemikalier eller medisiner. Metall-lokk til glassemballasje og lignende Må være rent.	IKKE knust servise, f.eks. kopper/fat, drikkeglass, porselen, keramikk m.m. pakkes godt inn i en kartong og tapes, kastes i restavfall.	Kastes i spann for glass.	
	 Trevirke	Byggematerialer, emballasje, paller og lignende. Materialer fra bygg og rehabilitering.	IKKE trykkimpregnert trevirke, f.eks. CCA eller kreosot m.m. Farlig avfall SKAL deklarerer (skjema nr. 2021090).	Rent trevirke samles i gråkasse fra Miljøhallen. Ved behov for større container bestilles via Drift/teknisk kundeweb.	
	 Metall	Alle typer metall som f.eks. skruer, rørdeler, deksler, motordeler, sykler og kontorstoler.	Motordeler og lignende skal tømmes for oljer og kjemikalier. Farlig avfall SKAL deklarerer (skjema nr. 2021090).	Metaller samles i gråkasse. Ved behov for større container bestilles via Drift/teknisk kundeweb.	
	 Matavfall	Organisk avfall fra mat og håndtering av mat. Kjøtt- og fiskeavfall, grønnsaksrester, brød, bakervarer, kaffegrut, te osv.	IKKE plastemballasje, bestikk, hermetikk osv.	Matavfall samles i egnet spann med lokk og blir hentet. På HUS plasseres spannet i matvogn for retur til Høstaldrift matforsyning.	
	 Restavfall	Engangs kopp/fat/bestikk i papp/plast, tørkepapir, gavepapir/gavebånd og blandingsemballasje.	Batteri og lyspære/lysrør er IKKE restavfall, men farlig avfall.	Samles i svart sekk og merkes med avdelingsnavn og dato på klistrelapp "Restavfall". Mules m/strips.	
	 Cytostatika	Utblandinger av cytostatika. Avfall fra infusjon/injeksjon som flasker, infusjonssett, sprøyter, hansker, cellestoff, engangsduker, bleier fra pasienter som behandles med cytostatika.		Kastes i GUL plastsekk i kartong med dobbel bunn, som lukkes forsvarlig når den er ¾ full. Kartongen merkes med riktig merkelapp.	
	 Medisinavfall	Rester av flytende legemidler i sprøyte, infusjonspose (bag) med utblandet legemiddel i ampuller, hetteglass, på større glass, flaske kartong eller pose.		Ved mye søl, bruk absorbent. Er kartongen synlig forurenset, trekk en GUL plastsekk utenpå kartongen før den transporteres til skyllerom/lagringsplass. Skal mules med strips.	
	 Patologisk	Amputerte kroppsdeler. Avfall som inneholder skjelett. Store mengder vev. Dyrekadaver.	Hvis kartongen også inneholder radioaktivt avfall merkes den også med merkelapp for Radioaktivitet I eller II. Se håndtering av farlig avfall i EK.		
	 Prøverør/agarskål	Avfall som brukte agarskåler og prøverør som inneholder blod eller vevsvæsker.			
	 Sugekolber og dren	Sugekolber og dren. Har avdelingen muligheter til å tømme innholdet i bekkenspyler og kjøre desinfeksjonsprogram kan beholderne/kolbene betraktes som RESTAVFALL .			
	 Stikkende/skjærende	Kanyler/mandrenger og lignende. Skalpeller/knivblader, suturkniver/dematomkniver, barberblad/engangshøvler, alt stikkende/skjærende som er av metall.		Kastes i RØD plastsekk i kartong med dobbel bunn, som lukkes forsvarlig når den er ¾ full. Kartongen merkes med riktig merkelapp.	
	 Smitte	Smitteførende kroppsvæske/materiale som har vært i direkte kontakt med pasienter som holdes isolert pga. smittefare. Bandasjer, kompresser og engangsutstyr.		Ved mye søl, bruk absorbent. Er kartongen synlig forurenset, trekk en RØD plastsekk utenpå kartongen før den transporteres til skyllerom/lagringsplass. Skal mules med strips.	

Denne sorteringsveilederen skal sikre forsvarlig håndtering av avfall ihht lover og forskrifter, samt bedre sorteringen for å minske belastningen på vårt ytre miljø.

Rutiner/prosedyrer for håndtering av avfall er beskrevet i Elektronisk Kvalitetshåndbok (EK):

Håndtering av avfall (Dok.10803).

202444 - Byråservice as - 04.11.20

Meld avvik i Synergi om du oppdager noe som er sortert feil.

Ved spørsmål om avfallssortering, ring Miljøhallen telefon 55 97 69 30.