|  |
| --- |
| تفاصيل الوثيقة |
| **مرجع الوثيقة:** |  |
| **رقم النسخة:** | 1.0 |
| **تاريخ الإصدار:** |  |
| **تاريخ المراجعة:** |  |
| **مُعدّ الوثيقة:** |  |
| **مالك الوثيقة:** |  |
| **مجال التطبيق:** |  |
| **الملخّص:** |  |
| سجل النسخ |
| **النسخة** | **التاريخ** | **سبب إصدار النسخة أو تحديثها** | **صادرة من قبل** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| اعتماد الوثيقة |
| **الدور الوظيفي** | **الاسم** | **تاريخ الاعتماد** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

المحتويات

مقدمة

*تُبيّن هذه الخطة كيفية تخزين أكياس النفايات وجمعها والتخلص منها وفق المتطلبات التعاقدية والقانونية.*

*وستتطرق هذه الخطة إلى مسارات النفايات التالية بهدف تحقيق الممارسات السليمة المتعلقة بفصل المخلفات وباستخدام مناطق الاحتفاظ بها وبحركتها الداخلية وبتخزينها الداخلي.* تركّز الخطة في المقام الأول على المسارات التالية:

* *مسار المخلفات الشّفّاف - المخلفات البلدية الصلبة*
* *مسار المخلفات الأسود - مخلفات الأطعمة السائبة*
* *مسار المخلفات الأخضر - المخلفات القابلة لإعادة التدوير*
* *مسار المخلفات الأزرق - المخلفات السريّة*
* *مسار المخلفات الأصفر - المخلفات الطبية*
* *مسار المخلفات الأحمر - المخلفات البشرية*

*يجب إدارة مسارات المخلفات الخطرة بواسطة اتفاقيات مستوى الخدمة الموقعة بين الجهة العامة ومقاولي المخلفات.*

الهدف

*تحديد عمليات إدارة النفايات في منشأة الرعاية الصحية بحيث يُتعامل مع النفايات وتُخزّن وتُجمع ويُتخلّص منها وفق المتطلبات التعاقدية والقانونية.*

* *صون واجب العناية من نقطة توليد المخلفات إلى نقطة التخلص منها وفق أنسب الوسائل*
* *الامتثال لتشريعات الصحة والسلامة والبيئة والتشريعات ذات الصلة بالمخلفات مع مراجعة الممارسات والعمل بها في جميع الأوقات وفق أحدث اللوائح وأفضل الممارسات*
* *تزويد الموظفين بإرشادات واضحة ومتاحة فيما يتعلق بالتعامل الآمن مع المخلفات والتخلص منها وفق متطلبات السلامة ومكافحة العدوى*
* *تحديد أدوار ومسؤوليات واضحة ضمن هيكل منشأة الرعاية الصحية التنظيمي لإدارة المخلفات بكفاءة*
* *تحديد الموارد اللازمة لتحقيق أهداف هذه الخطة*
* *تقليل أثر المنشأة البيئي بواسطة الإدارة المستدامة*
* *تقليل مخاطر المخلفات الخطرة التي قد يتعرض لها الموظفون والزوار*
* *اغتنام الفرص التي تتيح تقليل المخلفات عند المصدر وإعادة استخدامها/ إعادة تدويرها عند الاستطاعة*
* *السعي الدائم إلى تحسين الأداء البيئي من خلال تقييم مخاطر الممارسات الحالية وتحديد أهدافها وتدقيقها ومراجعتها دوريًّا*
* *التحقق من اتساق نهج إدارة المخلفات في المنشأة مع وضع إطار عمل مرن يستوعب احتياجات جميع المواقع والإدارات*

المسؤوليات

|  |  |
| --- | --- |
| الدور | الوصف |
| الجهة العامة | يجب على الهيئة التي تتحكم في الأنشطة التي تحدث في جميع مرافق الرعاية الصحية التحقق مما يلي:* وضع سياسة إدارة المخلفات والعمل بموجبها
* امتثال جميع أفراد الجهة العامة لسياسة إدارة المخلفات واللوائح ذات الصلة (مثل فريق الإدارة العليا وإدارة المرافق والطاقم الطبي وطاقم مناولة المخلفات وموظفو النظافة)
* وجود أنظمة لمراقبة الامتثال ولرفع التقارير بشأن التقدم المحرز
 |
| مدير الرعاية الصحية | مدير الرعاية الصحية مسؤول عمّا يلي:* تنفيذ سياسة الجهة العامة لإدارة المخلفات والإجراءات ذات الصلة
* التحقق من عدم وجود تعارض بين سياسة المقاول وإجراءاته لإدارة المخلفات وسياسة الجهة العامة وإجراءاتها لإدارة المخلفات
* التحقق من أن المستأجرين أو مزودي الخدمات في المنشأة يديرون مخلفاتهم وفق قوانين مجلس التعاون الخليجي
 |
|  مزود خدمة إدارة المرافق | يجب على المقاول الذي تتعاقد معه الجهة العامة فعل ما يلي:* التحقق من الامتثال لممارسات تخزين المخلفات ومناولتها والتخلص منها، بما في ذلك متطلبات التشريعات القانونية وسياسات وإجراءات المنشأة والمقاول المحلية
* تدريب الموظفين حول مكافحة العدوى مكافحةً سليمة ومسائل السلامة المتعلقة بالمخلفات؛ والتي تشمل تدريبهم تدريبًا توجيهيًّا مخصصًا للتعامل مع تلك المسائل
* التحقق من إجراء تقييمات رسمية ومكتوبة للمخاطر المتعلقة بإجراءات مناولة المخلفات التي تشكل خطرًا بارزًا على الموظفين أو غيرهم
* التحقق من تلقّي موظفي مناولة المخلفات المعلومات والتعليمات والتدريبات اللازمة لتنفيذ أعمالهم
* متابعة أداء موظفيه بهدف الالتزام بالسياسات وبالإجراءات وبأنظمة العمل الآمنة
 |
| لجنة إدارة المخلفات | وهي لجنة تتألف من ممثلي الإدارة العليا الذين يولدون المخلفات؛ 1) طاقم مناولة المخلفات؛ مكافحة العدوى والمشتريات والمخازن وخدمات تقديم الطعام والمقاولون المقيمون أم المتعاقد معهم على المدى الطويل؛ 2) مقدمو خدمات إدارة المخلفات. وينبغي لهذه اللجنة الاجتماع شهريًّا لمناقشة مؤشرات الأداء الرئيسية (مثل حجم المخلفات المولّدة ومعدل المخلفات الخطر مقابل المخلفات العامة ونتائج التدقيق) ووضع خطط برامج توعويّة ومبادرات أخرى لتحسين الالتزام بالمتطلبات القانونية وغيرها. أمّا المنشآت الأصغر حجمًا، فيمكن أن تقتصر هذه اللجنة فيها على لجنة مكافحة العدوى أو لجنة الصحة أو السلامة (والبيئة). |
| هيئة مراجعة الإجراءات | مجموعة من الموظفين الفنّيين والتنفيذيين المسؤولين عن كتابة الخطط والإجراءات ومراجعتها وتحديثها واعتمادها |
| مسؤولو إدارة المخلفات | هم الأفراد المسؤولون عن التحقق من إدارة المخلفات وفق المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى ذلك الصلة، والتحقق من العمل بالمعايير وإدراك الجميع لها، والتحقق من حصول الموظفين المعنيين على التدريب اللازم للتعامل الآمن مع المخلفات في مناطق عملهم، والتحقق من توثيق البيانات وإرسالها إلى لجنة إدارة المخلفات والسلطات التنظيمية |
| طاقم مناولة المخلفات | يعمل هذا الطاقم على فصل المخلفات في مناطق التخزين الوسيطة واحتوائها وعنونتها (أي وسمها) وفق نهج سليم. ويجب إبلاغ الشخص المسؤول في المنطقة المعنيّة فور ملاحظة أي إشكالات. |
| الموظفون | الموظفون مسؤولون عن الامتثال لسياسات إدارة المخلفات والعمل بأمان والتحقق من سلامتهم والآخرين من خلال تطبيق أنظمة العمل الآمن عند مناولة المخلفات ونقلها وتخزينها. |
| مسؤول الصحة والسلامة | يجب على مسؤول الصحة والسلامة متابعة الأنشطة عند نقاط الجمع والتخزين وإعادة التدوير بالتعاون مع مسؤول إدارة المخلفات لتحقيق ما يلي:* إتاحة وصول المركبات لجمع النفايات ونقلها إلى المرفق المخصص لها
* إتاحة الوصول إلى نقاط المخلفات في حالات الطوارئ ولأغراض المعاينة والمراقبة
* يجب فحص جميع الحاويات الموجودة في تلك النقاط بانتظام للتأكد من عدم وجود تسرب
* التحقق من سلامة عمل الموظفين والمقاولين وفق الإجراءات التشغيلية
 |
| المقاولون | على المقاولين التأكد من وعي الطاقم بمتطلبات إدارة المخلفات وحصولهم على التدريب اللازم بالخصوص، إضافة إلى متابعتهم دوريًّا للتحقق من امتثالهم للمعايير ذات الصلة. |

المراجع

* *يرجى إضافة المراجع المخصصة للموقع هنا*
* *يرجى إضافة المراجع المخصصة للجهة العامة هنا*
* *يرجى إضافة المراجع المخصصة للقطاع هنا*
* *يرجى إضافة أحدث التشريعات هنا*

التعريفات

|  |  |
| --- | --- |
| *المصطلح* | *التعريف* |
| *المخلفات المعدية: المسار الأصفر (عام)* | * *يُستخدم المسار الأصفر للمخلفات المعدية التي يجب حرقها في مرفق مرخّص أو مصرّح له حرق هذا النوع من المخلفات.*
* *تنتج منشأة الرعاية الصحية مخلفات مصنّفة على أنها مخلفات رعاية صحية معدية وخطرة. لذا تُستخدم الأكياس الصفر في هذا المسار لنقل هذا النوع من المخلفات إلى المحرقة.*
 |
| *المخلفات المعدية: المسار الأصفر (المخلفات المُسمّمة للخلايا والمثبّطة لها)* | * *يتألّف المسار الأصفر من منتجات مسمّمة للخلايا و/أو مثبّطة لها، أو قد يكون ملوّثًا بها؛ الأمر الذي يتطلب حرق هذا النوع من المخلفات في مرفق معالجة مرخّص خارج الموقع*
* *تنتج منشأة الرعاية الصحية مخلفات مصنّفة على أنها مخلفات رعاية صحية معدية وخطرة. لذا تُستخدم الأكياس الصفر في هذا المسار لنقل هذا النوع من المخلفات إلى المحرقة.*
* *تخضع عملية جمع المخلفات والتخلص منها في هذا المسار لمتطلبات خاصة للوقاية من المخاطر المرتبطة بالأدوية المسمّمة للخلايا والمُثبّطة لها.*
 |
| *المخلفات البلدية الصلبة: مسار المخلفات الشفّاف* | * *يتضمن هذا المسار المخلفات التي لا تخضع لمتطلبات خاصة. وتُستخدم الأكياس الزرق في هذا المسار للتخلص من هذا النوع من المخلفات في مكبّات النفايات في حال لم تجد الجهة العامة متعهّدًا مناسبًا. لكن يجب بذل كل الجهود الممكنة لتقليل كمية المخلفات البلدية الصلبة والحدّ من وصول مخلفات هذا المسار إلى المكب قدر الإمكان.*
 |
| *المخلفات المعدية: المسار الأصفر (حاويات مخلفات الأدوات الحادّة)* | * *يُستخدم المسار الأصفر للمخلفات المعدية التي يجب حرقها في مرفق مرخّص أو مصرّح له حرق هذا النوع من المخلفات.*
* *تنتج منشأة الرعاية الصحية مخلفات مصنّفة على أنها مخلفات رعاية صحية معدية وخطرة.*
* *وتُستخدم الحاويات الصفر أو الحاويات ذات الأغطية الصُّفر في هذا المسار لنقل هذا النوع من المخلفات بهدف تقليل المخاطر المرتبطة بالإبر والأدوات الحادة الأخرى؛ وهي مخلفات تُعالج بواسطة الحرق.*
 |
| *المخلفات البشرية: المسار الأحمر* | *تُجمع الأجزاء والأعضاء البشرية ضمن هذا المسار في أكياس بلاستيكية حُمر يظهر عليها علامة المخلفات الخطرة بيولوجيًّا. كما يجب حفظ هذه المخلفات في ثلاجة المشرحة إلى حين معالجتها وفق أنظمة المملكة العربية السعودية ذات الصلة.* |
| *مخلفات الأطعمة: مسار المخلفات الأسود*  | *مخلفات الأطعمة هي المخلفات التي تصدر عن مرافق الطبخ. وتُستخدم الأكياس السود في هذا المسار للتخلص من هذه المخلفات في المكبّات في حال لم تجد الجهة العامة متعهّدًا مناسبًا (مثل محطات تحويل النفايات إلى طاقة أو مرافق تحويل النفايات إلى أسمدة).* |
| *المخلفات القابلة لإعادة التدوير: مسار المخلفات الأخضر* | *تنتج المنشأة مخلفات قابلة لإعادة التدوير. ويمكن إرسال هذا النوع من المخلفات للفرز وللمعالجة. وتُستخدم الأوعية الخُضر في هذا المسار لهذا النوع من المخلفات.* *تشمل المخلفات القابلة لإعادة التدوير** *علب الألمنيوم النظيفة*
* *الكرتون أو الورق المقوى النظيف*
* *الورق النظيف*
* *القوارير البلاستيكية النظيفة*
* *العلب الحديدية النظيفة*
* *البريد المهمل (بعد إزالة التغليف البلاستيكي)*
* *المجلات*
* *الصحف*
 |
| *المخلفات السريّة: المسار الأزرق* | *حاوية زرقاء بعجلات، مغطّاة ومغلقة، عليها ملصق جملة "مخلفات سريّة للتمزيق" أو جملة مشابهة. وهي حاويات تُغلق بإحكام لضمان عدم الوصول إلى أي معلومات سريّة. وينبغي وضع هذه الحاويات بقرب المناطق التي يصدر عنها مخلفات سريّة قدر الإمكان، إلّا أنه لا ينبغي وضعها في الغرف أو في المكاتب.* |
| *المخلفات الخطرة الأخرى* | *تشمل فئة المخلفات هذه:** البطاريات والمراكمات، مثل بطاريات الرصاص والمغنيزيوم والبطاريات القلوية وبطاريات أكسيد الزنك وبطاريات نيكل-كادميوم
* *المخلفات الكيميائية، مثل الفورمالين المستعمل والزئبق*
* *وحدات الإنارة*
* *الزيوت (المعدنية والمركّبة)*
* *المواد الكيميائية التصويرية، مثل المُظهِرات والمُفعّلات والمُعادِلات والمُثبّتات*
* *وتشمل هذه الفئة المخلفات الخطرة غير الطبيّة التي تُصنّف كذلك بموجب تقييم "مراقبة المواد الخطرة على الصحة"*
 |
| *المخلفات الأخرى* | *مخلفات غير مشمولة في خطط إدارة المخلفات المحددة لكنها تتطلب وجود آلية للتخلص منها. ينبغي التواصل مع مكتب المقاول لتلقي المشورة بشأن هذه المخلفات.* |

مصادر توليد المخلفات

فيما يلي مسارات المخلفات التي تُعدّ مصادر رئيسية لتوليد المخلفات في المناطق الوظيفية.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الموقع | المخلفات البلدية الصلبة | المخلفات الخطرة | المخلفات السرية | مخلفات إعادة التدوير |
| المخلفات المعدية | المخلفات الكيميائية | المخلفات الطبية | مخلفات النظافة النسائية | المخلفات المُسمّمة للخلايا والمُثبّطة لها | المخلفات الحادة المُسمّمة للخلايا والمثبطة لها | المخلفات الحادةّ المُعدية | بطاريات | وحدات الإنارة | الورق | علب الألمنيوم | الكرتون | المَحَابِر | الأثاث | اللباس | مخلفات المعدات الإلكترونية والكهربائية | مخلفات البستنة | مخلفات الأطعمة (كبيرة الحجم/السائبة) | زيت الطبخ المستعمل |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

تعليمات العمل

الإغلاق والتوسيم

*يجب إغلاق أكياس المخلفات الناتجة عن المنشأة أو المرفق إغلاقًا محكمًا ووسمها (عنونتها) عند إفراغ حاملات الأكياس. وفيما يلي المتطلبات التي يجب الالتزام بها:*

* *يجب إغلاق الأكياس ووسمها بعد إفراغ حاملات الأكياس مباشرة وقبل حفظها في نقطة التخزين الداخلية المخصصة لجمع المخلفات*
* *يجب ألّا تزيد نسبة امتلاء الأكياس على 75% قبل إغلاقها*
* *يجب أن تغلق الأكياس إغلاقًا يمنع التسرّب. وذلك من خلال استخدام طريقة "رقبة البجعة" (Swan Neck) قبل ربط الشريط*
* *يجب إضافة وقت التجميع وتاريخه*
* *يجب ربط الأكياس باستخدام شريط التعريف المُسمّى الخاص بالجناح أو بالإدارة*

*يجب أن يقوم بعملية ربط الأكياس ووسمها موظفون تلقوا التدريبات والإرشادات اللازمة - ويجب أن يُركّز في تدريب الموظفين على أنواع المخلفات والطريقة الصحيحة للفصل بينها. ويجب على اللذين لم يتلقوا التدريب الكافي ممن يتعاملون مع المخلفات استشارة مديرهم المباشر قبل متابعة عملهم.*

تخزين المخلفات داخليًّا

*يجب على مرافق الرعاية الصحية التي تخزّن المخلفات مؤقّتًا إلى حين نقلها إلى مرفق معالجة النفايات خارج الموقع تحديد موقع تخزين مركزي يلبّي المعايير التالية:*

1. *يجب أن يكون الموقع في مبنى محكم الإغلاق ومزوّد بوسائل تمنع نفاذ المياه والأمطار وتمنع انتشار الروائح الكريهة وتقي من دخول القوارض والحشرات والطيور والحيوانات الضالة. يجب أن تكون أرضيّة الموقع صلبة ومُقاومة بحيث يمكن غسلها وتطهيرها، كما يجب أن تكون مجهّزة بشبكة مناسبة لتصريف المياه حسب المواصفات*
2. *يجب أن يكون الموقع مجهّزًا بوسائل السلامة ومكافحة الحرائق*
3. *يجب تشغيل الموقع بواسطة مسؤولين متخصصين في مجال إدارة المخلفات*
4. *يجب أن يكون الموقع مجهّزًا بوحدات إنارة تُلائم بيئة العمل*
5. *يجب أن يكون في الموقع أجهزة تكييف ملائمة لتهويته وللحفاظ على درجة حرارة بين 15 إلى 18 درجة مئوية (ويجب ألا تتجاوز مدة تخزين المخلفات 72 ساعة)*
6. *يجب أن يمتاز الموقع بسهولة الوصول إليه لتخزين المخلفات ونقلها والقيام بأعمال التنظيف*
7. *يجب أن يكون الموقع بعيدًا عن مخازن الطعام والمطابخ وأماكن تحضير الأطعمة*
8. *يجب ألا يصل إلى الموقع سوى الموظفون المصرح لهم بذلك*
9. *يجب وجود لافتة واضحة في الموقع تشير إلى محتوياته*
10. *يجب أن يكون الموقع مجهّزًا بما يلي: مصدر مياه جاري وحوض غسيل ومواد مطهّرة لأغراض التنظيف اليومي ولتنظيف الأرضيّة في حال انسكاب المخلفات (كما يجب على الموظفين المسؤولين عن الموقع وضع خطة طوارئ للتعامل مع الانسكابات العرضيّة والمخلفات المبعثرة)*

متطلبات طاقم مناولة النفايات

*يجب على مناولي النفايات والمتصرفين فيها تنفيذ الخطط التالية:*

*يجب وضع كيس المخلفات في حاوية التخزين الداخلية المخصصة له فور ربطه وإحكام إغلافه: ولا ينبغي حينئذ إزالة تلك الأكياس يدويًّا أو مناولتها مرّة أخرى. ويجب عدم إجراء هذه الأنشطة في المناطق العامة أو مناطق المرضى أو المناطق المكتبيّة.*

* *يجب الحرص على تقليل احتماليّة تضرر الأكياس أو الحاويات*
* *يجب تقليل نقل الأكياس والحاويات وحملها يدويًّا إلى أدنى حدّ ممكن عمليًّا وتلبية المعايير التالية*
	+ *يجب أن تُحمل الأكياس من عنقها الواقعة فوق نقطة الربط*
	+ *يجب أن تكون الأكياس بعيدة عن الجسم حين حملها*
	+ *يُمنع رمي الأكياس أو إسقاطها أو ما إلى ذلك*

*يجب على جميع مناولي أكياس المخلفات أو المتصرفين فيها ارتداء ألبسة الوقاية التالية:*

* *قفازات الأعمال الشاقة*
* *ثياب العمل الواقية من السوائل*
* *كمّامات طبيّة*
* *أحذية واقية*
* *نظارات واقية*

مخلفات الأدوات الحادّة

*وهي الأدوات التي قد تجرح أو تثقب، وتشمل الإبر والمحاقن المصحوبة بإبر وقوارير الحقن الزجاجيّة المكسورة والمشارط والشفرات ومجموعة أدوات الحقن (الجزء الحاد منها).*

*تعبئة الأدوات الحادة وتغليفها*

*تخصيص حاوية صفراء بغطاء أصفر أو أرجواني لوضع الأدوات الحادة فيها فقط. ويجب أن يوضع ملصق على الحاوية يبيّن جملة "مخصص للأدوات الحادة الخطرة الملوثة" وجملة "إلى المحرقة" أو ما شابهها.*

*تخزين حاويات الأدوات الحادة داخليًّا عند امتلائها*

*ينبغي تخزين حاويات الأدوات الحادة في مكان أقرب ما يكون إلى موقع توليدها وبطريقة تقي الآخرين من التعرّض لها.*

 *يجب أن يكون لكل منطقة عمل نقطة جمع مخصّصة لتخزين حاويات الأدوات الحادة داخليًّا قبل أن يجمعها طاقم مناولة النفايات وفق الجدول الزمني المتفق عليه.*

*متطلبات مناولة الأدوات الحادة*

*يجب على مناولي حاويات الأدوات الحادة تنفيذ الخطط التالية.*

*يجب تقليل نقل حاويات الأدوات الحادة وحملها يدويًّا إلى أدنى حدّ ممكن عمليًّا وتلبية المعايير التالية:*

* *يجب حمل حاوية واحدة فقط في كل يد في كل مرة*
* *يجب أن تكون الحاويات بعيدة عن الجسم حين حملها*
* *يُمنع رمي الحاويات أو إسقاطها أو ما إلى ذلك*

المخلفات الطبية

*تصنّف المخلفات الطبيّة إلى فئتين:*

* *الأدوية المسمّمة للخلايا والمثبّطة لها*
* *الأدوية الأخرى التي لا تنتمي إلى فئة الأدوية المسمّمة للخلايا والمثبّطة لها*

*المخلفات المسمّمة للخلايا*

*تشمل هذه المجموعة المخلفات المرتبطة بالعلاج الكيميائي وبالمرضى الخاضعين للعلاج.*

*تعبئة المخلفات المسمّمة للخلايا وتغليفها*

*يجب مناولة المخلفات وتخزينها والتخلص منها باستخدام كيس أصفر متين عليه جملة "مخلفات مسمّمة للخلايا" وبجانبها علامة هذا النوع من المخلفات. ويجب تطبيق هذا الإجراء على جميع المخلفات المسمّمة للخلايا، باستثناء مخلفات الأدوات الحادّة.*

*أمّا الأدوات الحادّة فيجب وضعها في حاوية صفراء مخصصة لها عليها عبارة "مخلفات مسّممة للخلايا" وبجانبها علامة هذا النوع من المخلفات.*

*تعبئة المخلفات المسمّمة للخلايا وتغليفها*

*يجب وضع الأكياس الصفر في حاوية بدوّاسة ذات غطاء قلّاب عليها عبارة "مخلفات مسمّمة للخلايا" وبجانبها علامة هذا النوع من المخلفات.*

*تخزين المخلفات المسمّمة للخلايا داخليًّا*

*يجب وضع جميع المخلفات المسمّمة للخلايا في حاوية صفراء مخصّصة لهذا النوع من المخلفات. ويجب أن يُوضع ملصق على جانب الحاوية يحمل عبارة "مخصّصة للمخلفات المسمّمة للخلايا فقط".*

*المخلفات الأخرى (التي لا تنتمي إلى فئة الأدوية المسمّمة للخلايا والمثبّطة لها)*

*يجب إعادة العقاقير غير المرغوب فيها وغير المفتوحة إلى الصيدلية فور إدراك عدم الحاجة إليها.*

*العقاقير الخاضعة للرقابة*

*يجب وضع العقاقير الصلبة (أي الأقراص) في أكياس مخلفات صفراء اللون.*

*أمّا السوائل فيجب تفريغها في حاوية أدوية (صفراء اللون بغطاء أزرق) وإضافة العدد المناسب من أكياس VernaGel لتجميد السوائل المُفرّغة في الحاوية.*

الزجاج غير الملوث

*يجب وضع الزجاج غير الملوث في صندوق تخزين الزجاج. وينبغي وضع الصندوق عند امتلائه في مكان آمن ليؤخذ لاحقًا. وبعد التواصل مع مكتب خدمات المقاول، ينبغي الحصول على المشورة حول المكان المناسب لوضع الصندوق حتى يكون جاهزًا للتحصيل. وقد يكون المكان هو أقرب منطقة احتفاظ بالمخلفات. وسيؤخذ الزجاج بعد ذلك إلى رصيف التحميل حيث سيُفرّغ في حاويات كبيرة مخصصة للتخلص منه بواسطة طاقم مناولة النفايات الذي يرتدي أفراده معدات الحماية الشخصية.*

*يُمنع وضع القوارير الزجاجيّة الملوّثة -بخلاف القوارير المكسورة- في حاويات الأدوات الحادّة. ينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول للحصول على المشورة إذا كانت قوارير إعادة التدوير الزجاجيّة ملوّثة.*

صناديق ورق المقوّى

*ينبغي تسطيح صناديق الورق المقوى ثم وضعها بجانب الحاوية السوداء الكبيرة -لا فيها- الموجودة في منطقة الاحتفاظ بالمخلفات. إذا وضعت الصناديق في الحاوية مباشرة فلن تُفصل عند وصولها إلى رصيف المخلفات. وهذا يعني أنها سترسل إلى المكبّ ولن يُعاد تدويرها.*

البخاخات

*بنغي إفراغ البخاخات ووضعها في كيف شفّاف.*

المخلفات القابلة لإعادة التدوير

*يجب تخصيص المخلفات لإعادة التدوير قدر الإمكان لتجنّب إرسالها إلى المكبّ. تشمل المخلفات القابلة لإعادة التدوير:*

* *علب الألمنيوم النظيفة*
* *الكرتون أو الورق المقوى النظيف*
* *الورق النظيف*
* *القوارير البلاستيكية النظيفة*
* *العلب الحديدية النظيفة*
* *البريد المهمل (بعد إزالة التغليف البلاستيكي)*
* *المجلات*
* *الصحف*

*يجب شطف العلب والقوارير البلاستيكية قبل وضعها في حاوية إعادة التدوير.*

*ويجب وضع حاويات منفصلة لإعادة التدوير عليها مُلصق إعادة التدوير الأخضر حتى يُعرف الغرض منها.*

*أمّا المخلفات التي يُتخلّص منها في الحاوية الخضراء التي تبلغ سعتها 1100 لتر، فيجب إزالة المواد العضوية عنها وتركها سائبة (أي غير موضوعة في أكياس).*

المخلفات السرية

*تشمل هذه الفئة:*

* *أجهزة تخزين البيانات مثل الأقراص الصلبة وأقراص (USB) النقّالة*
* *الوثائق التجاريّة الهامّة*
* *المعلومات ذات الصلة بالشكاوى والدعاوى القضائية*
* *معلومات المرضى*
* *لفائف أساور المرضى الكربونيّة*
* *الصور*
* *معلومات الموظفين الشخصيّة*

*التخزين والاستعمال الداخليّان*

*يجب أن تكون الحاوية المخصصة للمخلفات السريّة حاوية زرقاء بعجلات، مغطّاة ومغلقة، عليها ملصق جملة "مخلفات سريّة للتمزيق" أو جملة مشابهة.*

*يجب التخلص من لفائف أساور المرضى الكربونيّة والأقراص الصلبة وأقراص (USB) النّقّالة في الحاوية المخصّصة لهذا النوع من المخلفات في قسم إدارة المرافق إلى أن تصل أعدادها إلى الحد الذي يوجب جمعها. وينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول لتنسيق جمع هذه المخلفات عند اللزوم. هذا ويجب إبقاء المواد في موقع آمن إلى حين جمعها ويُمنع وضعها في الحاوية الزرقاء ذات العجلات.*

*إذا كان ثمة حاجة إلى حاوية إضافيّة للمخلفات السريّة فينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول. وفي حال امتلأت الحاوية قبل أوان جمعها، فينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول.*

***جمع المخلفات السريّة***

*ينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول في حال التخلّص من المخلفات السريّة في حاوية المخلفات السريّة عن طريق الخطأ.*

المخلفات الخطرة الأخرى

*البطاريات*

*ينبغي وضع لاصق على أطراف البطاريات المستعملة ثم التخلص منها في الحاوية المخصّصة للمواد غير المعدنيّة. وفي حال وجود كمية كبيرة من البطاريات التي يراد التخلّص منها، فيمكن حينئذ لمدير المرافق إجراء الترتيبات اللازمة لجلب حاوية لهذا الغرض.*

*وحدات الإنارة*

*على المقاول استبدال وحدات الإنارة القديمة حين الحاجة إلى تغييرها ثم وضعها في منطقة الاحتفاظ بالمخلفات إلى حين موعد نقلها إلى منشأة المعالجة الموجودة خارج الموقع.*

*مخلفات المعدات الكهربائية والإلكترونية*

*يجب على المقاول أن يتخلّص من المعدات الكهربائية والإلكترونية. كما يجب على الشخص المختص فحص المعدات الكهربائية المُراد التخلّص منها واعتماد كونها مخلفات. وبمجرد إنهاء هذا الإجراء سيقوم طاقم مناولة المخلفات بإزالة تلك المعدات. هذا وينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول لتقديم طلب للتخلص منها.*

*مخلفات النظافة النسائية ومخلفات الإسعافات الأولية*

*يجب على المقاول جمع حاويات مخلفات النظافة النسائية الموجودة في مراحيض النساء واستبدالها دوريًّا.*

*أمّا مخلفات الإسعافات الأولية الناتجة عن قيام المسعفين بعملهم فيجب أن تُوضع في الحاويات الصفر، وعلى المقاول إزالتها حسب الاقتضاء.*

*المخلفات الأخرى*

*مخلفات غير مشمولة في خطط إدارة المخلفات المحددة لكنها تتطلب وجود آلية للتخلص منها. وينبغي التواصل مع مكتب خدمات المقاول للحصول على المشورة بالخصوص.*

جمع المخلفات من مناطق الاحتفاظ بها

*يجب جمع حاويات المخلفات الممتلئة من منطقة الاحتفاظ بالمخلفات استنادًا إلى نظام جمع مُجدول وتبديلها بحاويات فارغة. وسيقوم طاقم مناولة المخلفات المعني بحسب الحاويات إلى نقاط جمع المخلفات الموجودة في ممر الخدمة أو في المناطق المخصصة لذلك وفق الجدول الزمني المحدّد. ثم ستجمع المركبات المخلفات من تلك النقاط وتنقلها لمعالجتها أو للتخلص منها.*

*إذا امتلأت إحدى الحاويات قبل أوان جمعها ولم يكن ثمة متّسع في الحاويات الأخرى الموجودة في منطقة الاحتفاظ بالمخلفات، فينبغي حينئذ الحصول على المشورة من مكتب خدمات المقاول.*

*يجب أن تكون الحاويات مغلقة قبل نقلها من منطقة الاحتفاظ بالمخلفات وأن تبقى على هذا الحال في أثناء انتقالها إلى منطقة التخزين المركزيّة. هذا ويُمنع نقل أي عناصر فوق الحاوية.*

*يُحظر تفريغ المخلفات في المناطق العامة أو في الممرات، ويُسمح بفعل ذلك في منطقة الاحتفاظ بالمخلفات. كما يُمنع ثقب أكياس المخلفات.*

*وينبغي اتباع خطط المناولة اليدويّة السليمة عند نقل الحاويات في المرفق أو المنشأة.*

التخزين والجمع المركزيّان

*يجب فصل المخلفات الموجودة في منطقة التخزين المركزي وفق الفئات المناسبة. ويعلى المقاول المعني جمع المخلفات من منطقة التخزين المركزي وفق جدول زمني متّفق عليه.*

*تُحرق المخلفات الطبية أو تُعالج في مُنشأةِ مُعالجة خارجيّة، لذا تُنقل هذه المخلّفات برًّا. ومن المهم جدًّا تعبئة المخلفات وتغليفها وتصنيفها امتثالًا للوائح وزارة الصحّة.*

مراقبة عملية فصل المخلفات

*ستُستلم كل حاوية وتُفتح ويُنظر إليها من قبل طاقم مناولة المخلفات لفصل مسارات المخلفات فصلًا صحيحًا على أكمل وجه. يجب إعادة المخلفات إلى مسارها الصحيح إذا وُجدت في مسار خطأ وسيُوثّق موظف مناولة المخلفات معلومات المنطقة التي أتت منها إلى مديره المباشر الذي سيُنوّه الموظفين المعنيّين والقائمين على الموقع بالمشاكل التي قد يُسبّبها خلط مسارات المخلفات.*

انسكاب المخلفات الطبية والمواد المسمّمة للخلايا والمُثبّطة لها ومحتويات حاويات المواد الحادّة

*يجب اتّباع الإجراء التالي ودليل مكافحة العدوى أو سياسة التعامل مع المواد المسمّمة إذا انسكب هذا النوع من المخلفات في أثناء التخلّص منها.*

* *يجب أن يُشرف أحد الموظفين على المكان وأن يُطوّق المنطقة باللافتات المناسبة*
* *يجب أنّ ينظّف المكان موظّفون مؤهلون*
* *قد يُحتاج إلى مزيد من معدّات الحماية الشخصية في أثناء عملية التنظيف*

*بالنسبة للموظفين الذين يتولّون مهامًّا قد تُعرّضهم للسوائل البشرية أو الدماء، فينبغي أن يُراعوا الحصول على لقاح التهاب الكبد (ب).*

يُمنع التقاط الأدوات الحادّة بأيدٍ غير محميّة **أيًّا كانت الظروف.** *من الضروريّ استعمال معدات الحماية الشخصيّة والمعدات الصحيحة للوقاية من وخز الإبر.*

*يجب إبلاغ مشرف النظافة أو الشخص المسؤول عن المنطقة بالانسكاب في أسرع وقت ممكن - ويفضّل أن يكون ذلك قبل عملية التنظيف- حتّى تُقيّم درجة الخطورة ووسائل التنظيف اللازمة. ويجب إبلاغ مسؤول الصحة والسلامة ومدير إدارة المرافق في أسرع وقت ممكن لإجراء التحقيق المناسب (حسب ما يراه مدير إدارة المرافق مناسبًا).*

*ينبغي الاحتفاظ بالمغلفات المتضرّرة للتحقيق في سبب الانسكاب. ويجب الإبلاغ عن جميع الانسكابات عبر اتباع إجراء الجهة العامة في إعداد التقارير. ويحب تبيين تفاصيل إجراءات التبليغ وإعداد التقارير في البرامج التدريبية والإدارية.*

*يجب إتاحة أدوات تنظيف الانسكابات في مواقع استراتيجية في جميع أنحاء منشأة الرعاية الصحية. ويجب أن تحتوي الأدوات على مواد ماصّة وخاملة لمسح السوائل. كما يجب توفير أدوات ومواد منفصلة ومخصّصة لتنظيف انسكابات المواد المسمّمة للخلايا. ويجب على الجهة المسؤولة توثيق المواد أو الأدوات المأخوذة من المخزون واستبدالها.*

جداول جمع المخلفات الزمنية

*يجب وضع جداول زمنية لجمع المخلفات من مناطق الاحتفاظ بها وجداول زمنية لنقلها إلى المرافق أو المنشآت الخارجيّة.*

الموارد

معدات الحماية الشخصية

*يجب إلزام الموظفين القائمين على نقل المخلفات بارتداء معدات الوقاية الشخصية (قفازات الأعمال الشاقة وثياب العمل الواقية من السوائل والكمّامات الطبيّة والأحذية والنظّارات الواقية). ويجب استخدام معدات الوقاية الشخصية استنادًا إلى نتائج تقييم المخاطر.*

الأكياس والحاويات

* *مسار المخلفات الشّفّاف - المخلفات البلدية الصلبة*
* *مسار المخلفات الأسود - مخلفات الأطعمة السائبة*
* *مسار المخلفات الأخضر - المخلفات القابلة لإعادة التدوير*
* *مسار المخلفات الأزرق - المخلفات السريّة*
* *مسار المخلفات الأصفر - المخلفات الطبية*
* *مسار المخلفات الأحمر - المخلفات البشرية*

*يجب تخصيص الأكياس الحاويات التالية لمسارات المخلّفات الواردة أدناه:*

* ***مسار المخلفات الشفّاف للمخلفات البلدية الصلبة*** *–**يجب استخدام كيس بلاستيكي شفّاف سُمكُه 150 ميكرومتر على الأقل وسعته القصوى 100 لتر للمخلفات البلدية الصلبة، ويجب أن يحمل الكيس عبارة "مخلفات بلدية صلبة".*
* ***مسار المخلفات الأسود لمخلفات الأطعمة السائبة*** *- يجب استخدام كيس بلاستيكي أسود سُمكُه 150 ميكرومتر على الأقل وسعته القصوى 100 لتر لمخلفات الأطعمة السائبة، ويجب أن يحمل الكيس عبارة "مخلفات أطعمة سائبة".*
* ***مسار المخلفات الأحمر*** *- كيس بلاستيكي أحمر سُمكه 150 ميكرومتر على الأقل وسعته القصوى 100 لتر ويحمل عبارة "مخلفات طبيّة خطرة" وشعار أو رمز المخلفات الخطرة بيولوجيًّا.*
* ***مسار المخلفات الأصفر*** *- كيس بلاستيكي أصفر سُمكُه 150 ميكرومتر على الأقل وسعته القصوى 100 لتر ويحمل عبارة "مخلفات طبيّة خطرة" وشعار أو رمز المخلفات الخطرة بيولوجيًّا.*
* ***مسارات مخلفات الأدوات الحادة*** *- حاوية صفراء متينة ومقاومة للثقب ومانعة للتسرّب تحمل عبارة "مخلفات حادّة خطرة" وشعار أو رمز المخلفات الطبيّة الخطرة. ويجب أن يكون للحاوية فتحة لإدخال مخلفات الأدوات الحادة فيها، كما يجب أن تكون مجهّزة بغطاء يتيح إغلاقها بإحكام وحملها بسهولة. ويمنع حمل هذه الحاويات إلّا إذا كانت محكمة الإغلاق.*

*وعلى المرافق التي تتعامل مع المواد المشعّة استخدام حاويات مخصّصة لهذا النوع من المواد. وهذا النوع من الحاويات مصنوع من الرصاص ويحمل شعار الإشعاع الدولي.*

*حاوية المخلفات السائلة المخصصة للمواد الكيماوية*

*هذه الحاويات صفراء اللون وصلبة وملائمة للتخزين ويمكن إحكام إغلاقها وسعتها لا تزيد على (50) لترًا. ويجب أن يظهر على وجهي هذه الحاوية عبارة "مخلفات كيماوية"، كما يجب أن تحمل شعار المخلفات الطبيّة الخطرة.*

عربات النقل

*يجب أن تكون عربات النقل كما يلي:*

* *صفراء اللون*
* *مصنوعة من مواد مضادة للصدأ*
* *مُقاومة للأحماض والقلويات*
* *مانعة للتسرّب وذات أسطح وزوايا سهلة التنظيف*
* *ذات سعة تكفي لاستيعاب عشرة أكياس في نفس الوقت*

*يجب ألّا تكون عربات النقل مسطّحة، وإنّما ذات جدران جانبيّة تحمل عبارة "مخلفات طبيّة خطرة" على جانبيها.*

*يتطلّب جمع أكياس وحاويات المخلفات ونقلها استعمال عربات مخصّصة لهذا الغرض ويجب أن يستخدمها موظفون مدرّبون لضمان أعلى درجات السلامة في أثناء عملية الجمع والنقل داخل المنشأة وللوقاية من تسرّب محتويات الأكياس أو الحاويات أو تبعثرها.*

المركبات

*يجب نقل المخلفات في المنشآت المكتبية باستخدام عربات نقل مخصّصة لهذا الغرض. كما يجب فحص العربات وتنظيفها وتطهيرها بعد كل استعمال.*

إجراءات الطوارئ

*يحتوي* ***الملحق*** *على إرشادات عامة حول تنظيف انسكابات المخلفات الطبيّة.*

تعرضّ الموظفين للمواد الملوّثة أو تلوّثهم بها

* *أبعد الموظفين المعرضين للمواد الملوّثة أو الملوّثين بها عن المنطقة الملوّثة، إلّا إذا كان فعل ذلك سيضرّ بحالة المصاب الصحيّة أو سيعرّض منقذه لخطر محتمل.*
* *أبلغ المدير المباشر فورًا إذا وقعت الحادثة في أثناء ساعات العمل الرسميّة*
* *قدّم الإسعافات الأوليّة حسب الاقتضاء*
* *أزل الملابس الملوّثة*
* *اذهب إلى أقرب منطقة طوارئ مخصصة للاغتسال أو لغسل العينين لإزالة التلوّث من العين والجلد. تأهّب لتقديم المعلومات المتعلقة بالحالة الطارئة*

*يجب التواصل فورًا مع المدير المباشر في حال انسكاب المخلفات الطبيّة أو إخراجها بدون تخطيط أو احتمال خروجها إلى البيئة.*

تلوّث المعدات والمرافق

* *لا تقم بإجراءات التنظيف أو التطهير بمفردك أو بدون ارتداء معدات الوقاية الشخصيّة، كما يجب ارتداء معدات وقاية الجهاز التنفسي في حال وجود مسبّبات لأمراض الجهاز التنفّسي. لا تنظّف المواد بدون موافقة مسؤول الصحة والسلامة إلّا إذا كان الانسكاب طفيفًا ومرصودًا*
* *امنع انتشار التلوّث من خلال جعل الوصول إلى المعدات أو المنطقة الملوّثة مقتصرًا على الأفراد المحميّين والمدرّبين جيّدًا على الاستجابة لأنواع المخاطر الموجودة (مثل المخاطر البيولوجية أو الإشعاعيّة أو الكيماوية)*
* *تواصل مع المدير المباشر وأبلغه بتفاصيل الحادثة واطلب منه المساعدة*
* *عند انسكاب السوائل، ضع المواد الماصّة على السائل المنسكب وعقّم المكان بمطهّر معتمد لمدة 30 دقيقة على الأقل بعد وضعه*
* *في حال وجود أدوات حادّة، التقط الأدوات بمعدات مناسبة، مثل الملقط أو المبضع أو الجاروف والمكنسة. لا تلتقط الأدوات الحادة بيديك حتّى وإن كنت ترتدي القفازات*
* *طهّر المعدات والمنطقة بالوسائل المناسبة*
* *تأهّب لتقديم المعلومات المتعلقة بالحالة الطارئة ومساعدة موظفي الطوارئ*

 تعطّل المعدات

*يجب التواصل مع مدير المرافق بدون تأخير إذا تعطّلت مكيّفات الهواء أو أجهزة التبريد في مناطق الاحتفاظ بالمخلفات. وستتّخذ بعد ذلك الإجراءات اللازمة لإصلاح الأجهزة، على أن يُخصّص موقع لتخزين المخلفات مؤقّتًا إذا لزم الأمر.*

الكوارث الطبيعية

* *في حال وقوع كارثة طبيعيّة، قد تحتاج إلى المنشأة إلى تقديم مزيد من الخدمات للمرضى. وسيصحب ذلك زيادة في المخلفات الطبيّة وستكثر الأعمال المرتبطة بجمعها وفصلها وتخزينها.*
* *على منشأة الرعاية الصحية البدء بعمليات الطوارئ، مثل تنفيذ خطط إدارة الطوارئ.*
* *وفي حال حدوث انسكاب، ينبغي تطهير المواد الطبيّة بواسطة محلول مبيّض بنسبة 10% أو مطهّر آخر معتمد لمدة 30 دقيقة ثم تنظيفها. يجب تنسيق الاستجابة للانسكابات الكبيرة أو إطلاق المواد الطبيّة وفق خطط إدارة الطوارئ.*
* *يجب على الموظفين القائمين على إجراءات التطهير ارتداء معدات الوقاية الشخصية المناسبة للعمل استنادًا إلى نتائج تقييم المخاطر.*

التدريب

* *يجب تدريب منتجي المخلفات ومناوليها جيّدًا على تنفيذ سياسات المخلفات والخطط المتعلقة بها*
* *يجب تدريب طاقم المناولة على التعامل مع المخلفات (بما في ذلك مناولتها يدويًّا) والتعامل مع المخلفات المغلّفة أو المعبّأة أو المخزّنة بطريقة غير صحيحة والتعامل مع الانسكابات*
* *يجب تدريب الموظفين على اتباع إجراءات الإبلاغ عن الممارسات أو الأوضاع غير الآمنة*
* *يجب إجراء التدريبات التنشيطية ونقاشات أمن العمل وسلامته دوريًّا. ويتضمن الملحق مثالًا لنقاش أمن العمل وسلامته.*
* *يجب تدريب الموظفين على استخدام معدات الوقاية الشخصية والتخلص منها وعلى أهميّة الحفاظ على النظافة الشخصية.*
* *يجب تزويد الموظفين بإرشادات ومعلومات حول عملية إدارة المخلفات في أثناء تدريباتهم التمهيديّة الأوليّة، كما يجب إطلاعهم سنويًّا على أحدث المستجدات المتعلقة بالمواضيع التالية:*
	+ *تعريفات أنواع المخلفات*
	+ *أهميّة فصل المخلفات*
	+ *المعلومات المتعلقة بالوجهة النهائية لأنواع المخلفات*
	+ *التعريف بسياسة المخلفات*
	+ *متطلبات وسم أو عنونة كل نوع من أنواع المخلفات*
	+ *متطلبات تعبئة وتغليف كل نوع من أنواع المخلفات*
	+ *مسؤوليّات كل مجموعة من مجموعات الموظفين*
	+ *خطط معالجة حالات الانسكاب*
* *ينبغي تعريف الموظفين بأقرب موقع لمرافق التخلص من المخلفات وإبلاغهم بمكان مفاتيح منطقة الاحتفاظ بالمخلفات والحاويات.*
* *يجب تدريب الموظفين في مكان عملهم على الخطط الداخليّة وتعريفهم بمواقع الحاويات وإرشادهم إلى كيفية الإبلاغ عن المشكلات التي قد يواجهوها وكيفية الحصول على حاويات ومستلزمات استهلاكية بديلة. ويجب التأكيد على أهميّة فصل مختلف أنواع المخلفات فصلًا صحيحًا واتّباع الخطط ذات الصلة. هذا ويُعدّ تصحيح الأخطاء من الأمور شديدة الأهميّة في عملية التدريب.*
* *يجب تقديم مزيد من التدريب لطاقم مناولة النفايات فيما يتعلق بالتعامل مع الانسكابات واستعمال معدات الوقاية الشخصية واتباع خطط مناولة المخلفات يدويًّا والإبلاغ عن الحوادث.*
* *يجب تزويد الموظفين المحليّين 'في أثناء عملهم' بتوجيهات متعلقة بمواقع مناطق الاحتفاظ بالمخلفات ذات الصلة بمكان عملهم وأماكن مفاتيح تلك المناطق وإرشادهم إلى اتّباع خطط جمع المخلفات المناسبة وخطط التعامل مع حالات الانسكاب ونقل المخلفات أو مناولتها يدويًّا. كما ينبغي توجيههم إلى كيفية الحصول على مستلزمات استهلاكية إضافية وإطلاعهم على إجراءات استبدال الحاويات الممتلئة.*

الوثائق

|  |
| --- |
| اسم المنشأة: ……………………………………………………………………………… |
| اسم الموقع (القسم أو الجناح): ……………………………………………………………………………… |
| نوع المخلفات: وفق التصنيف الوارد في المادة الرابعة (4)...……………………………………… |
| اسم المسؤول: ……………………………………………………………………… |
| التوقيع: ……………………………………………………………………………………………… |
| التاريخ: ……………………………………………………………………………………………………  |
| معلومات أخرى: ………………………………………………………………………………………الوزن: ……………………………………………………………………………………………………  |

*يجب وضع هذه البيانات على كل كيس/حاوية مخلفات بعد إغلاقها والتمهيد لنقلها.*

نموذج رقم (1)

طلب نقل المخلفات الطبيّة خارج الموقع

|  |
| --- |
| **المملكة العربية السعودية - وزارة الصحة**الرقم التعريفي الصادر عن الهيئة العامة للأرصاد وحماية البيئة ……………………………………المديرية/المنطقة ………………منشأة الرعاية الصحية …………………… الرقم التسلسلي: **………………………** رقم المرجع: …………………… |
| **أ****شهادة مصدر المخلفات:**أ-1 جُمعت المخلفات الواردة تفاصيلها في هذه الشهادة في ……………… لنقلها إلى ………………الاسم: ……………… التوقيع: ………………المنصب: ……………… اسم المنشأة: ………………رقم الهاتف: ……………… العنوان: ………………تاريخ جمع المخلفات: ……………………………… |
| أ-2 وصف المخلفات (كميّتها وفئتها أو تصنيفها):……………………………………………………………… |
| **ب****شهادة ناقل المخلفات:**أشهد بموجب هذه الشهادة أنّني استلمت حمولة المخلفات وأنّ المعلومات الواردة في القسم (أ-1) والقسم (أ-2) صحيحة وخاضعة للتعديل. وسأورد فيما يلي التفاصيل التالية:………………………………………………………………………………استُلمت هذه الحمولة في ……………… يوم ………………الاسم: ……………… التوقيع: ……………… التاريخ: …………رقم لوحة الشاحنة: ……………… رقم الهاتف: ………………اسم شركة النقل: ………………………العنوان: ……………… |
| **ج****شهادة مُستَلِم المخلفات**اسم المنشأة وعنوانها (الوجهة النهائية): ………………………………………………………………………………وصلت حمولة هذه المخلفات بواسطة شاحنة رقم لوحتها ………… في تمام الساعة ……… يوم ……… وأفاد الناقل أن اسمه ……………… وأنه أوصلها نيابة عن ……………… وأشهد بموجب هذه الشهادة أن المعلومات الواردة في القسم (أ-2) والمعدّلة في القسم (ب) -إذا دعت الحاجة- صحيحة وخاضعة للتعديل. وسأورد فيما يلي التفاصيل التالية:…………………………………………………………………الاسم: ……………… التوقيع: ……………… المنصب: …………التاريخ: ……………… اسم المنشأة: ……………………… |
| **د****شهادة إنجاز المعالجة**لقد عُولجت المخلفات الواردة تفاصيلها أعلاه باستخدام أسلوب ……… وقد تُخلّص منها من خلال ……… الاسم: ……………… التوقيع: ……………… التاريخ: ……………… اسم المنشأة: ……………………… |

 *(ينبغي طباعة ثلاث نسخ)*

*ضع قائمة بما يلي: وثائق إدارة المخلفات (الإجراءات، التدريب والتوعية، اللافتات، المقاولون، التراخيص)؛ تفاصيل تخزين المخلفات وجمعها ونقلها ومعالجتها والتخلص منها؛ خريطة موقع تبيّن مناطق التخزين والمواقع الأخرى ذات الصلة؛ متطلبات الامتثال؛ إجراءات عمليات التدقيق والفحص وجداولها الزمنية.*

المراقبة وإعداد التقارير

*سيُراقب الامتثال لسياسات إدارة المخلفات وخططها بواسطة معاينات يجريها مكتب خدمات المقاول أو بواسطة التنسيق المشترك مع ممثل المنشأة. ويجب التعامل مع ممارسات العمل غير الآمنة فورًا.*

*وينبغي القيام بزيارات لتقييم مدى الالتزام بالعناية الواجبة للتحقق من امتثال الأطراف الخارجية المشاركة في عملية التخلص من المخلفات لاتفاقية مستوى الخدمة المتّفق عليها.*

الملحقات

1. *نصائح عامة حول تنظيف الانسكابات*
2. *نقاشات أمن العمل وسلامته المرتبطة بالإدارة البيئية للمخلفات*

الملحق 1 - نصائح عامة حول تنظيف الانسكابات

الإجراءات العامة لتنظيف الانسكابات

لا تقم بإجراءات التنظيف أو التطهير بمفردك أو بدون ارتداء معدات الوقاية الشخصيّة، كما يجب ارتداء معدات وقاية الجهاز التنفسي في حال وجود مسبّبات لأمراض الجهاز التنفّسي. لا تنظّف المواد بدون موافقة الشخص المسؤول، إلّا إذا كان الانسكاب طفيفًا ومرصودًا. أبلغ المدير المباشر فورًا في حال حدوث انسكابات يحتمل أن يكون لها آثار خطيرة على الصحة والسلامة.

* حدّد طبيعة الانسكاب ودرجته — ينبغي معرفة المواد المنسكبة (كالمواد الكيماوية أو البيولوجيّة) وتركيزها وكميتها وموقعها.
* أخلِ المنطقة فورًا عند اللزوم (للوقاية من تعريض مزيد من الأفراد لمواد مسمّمة أو خبيثة)
* سارع في علاج الذين تعرضوا للمواد (إذا كان ذلك ممكنًا)
* أمّن منطقة الانسكاب وحوّطها باللافتات المناسبة للوقاية من تعرض مزيد من الأفراد للمواد وللحدّ من انتشار الانسكاب.
* ارتدِ معدات الوقاية الشخصية المناسبة.
* ارتدِ ما يلي دائمًا: النظارات والقفازات ومعطف المختبر أو المئزر وأغطية الأحذية.
* ارتدِ ما يلي حسب الاقتضاء (اعتمادًا على طبيعة الانسكاب): واقي الوجه أو النظارات الواقية وجهاز التنفس الصناعي والأحذية الطويلة
* احتوِ الانسكاب (باستخدام المواد الماصّة على سبيل المثال)
* طهّر المواد المنسكبة إذا كان هناك ما يبرّر ذلك (من الحصافة على سبيل المثال تطهير المواد المنسكبة قبل التقاطها). طهّر المواد باستخدام محلول مبيّض بنسبة 10% أو باستخدام مطهّر آخر معتمد لمدة 30 دقيقة.
* التقط المواد المنسكبة
* المواد الصلبة
	+ التقط المواد الصلبة بمعدات مناسبة (مثل الجاروف والمكنسة أو الملقط)
	+ تخلص من المخلفات الطبيّة أو الخطرة أو المشعّة حسب الإجراءات المعتمدة لكلّ منها
* السوائل
	+ استعمل المواد المناسبة لامتصاص السائل المنسكب (مثل المناشف الورقية أو الفيرميكيوليت)
	+ تخلص من السوائل الطبيّة أو الخطرة أو المشعّة حسب الإجراءات المعتمدة لكلّ منها
* الزجاج المكسور والأدوات الحادة الأخرى
	+ التقط الأدوات الحادة بمعدات مناسبة (مثل الجاروف والمكنسة أو الملقط)، وإيّاك التقاطها بيدك
	+ تخلص منها وفق إجراءات التخلص من الأدوات الحادة
* طهرّ المنطقة باستعمال مواد التطهير المناسبة
* اشطف/ نظّف المنطقة (إذا لزم الأمر) وامسحها واجمع المخلفات
* تخلص من المواد التي جُمعت ومن مواد التنظيف حسب إجراءات التخلص من أنواع المخلفات (طبيّة أو خطرة أو مشعّة).
* طهّر العناصر القابلة لإعادة الاستخدام (مثل الجاروف أو الفرشاة أو الملقط)
* اخلع معدات الوقاية الشخصية
* تخلص من المواد أو العناصر الطبيّة أو الخطرة أو المشعّة حسب الإجراءات المعتمدة لكلّ منها
* طهّر العناصر القابلة لإعادة الاستخدام (مثل قفازات الأشغال الشاقة والأحذية الطويلة والمآزر والمعاطف) قبل تنظيفها أو غسلها.
* اغسل أجزاء الجسم التي تعرّضت للمواد أو العناصر المنسكبة جيّدًا.

*الملحق 2 – نقاشات أمن العمل وسلامته المرتبطة بالإدارة البيئية للمخلفات*

*ماذا؟*

* المخلفات هي مادة أو شيء لم يعد جزءًا من الدورة التجارية الاعتيادية أو سلسلة المرافق. وعادة ما يشار إلى المخلفات وأنواعها بمصطلحات مثل المخلفات العامة أو المخلفات القابلة لإعادة التدوير أو المخلفات الخطرة أو المخلفات الطبية أو المخلفات الكهربائية أو الإلكترونية
* يمكن أن تؤذي المخلفات البيئة أو صحة الإنسان إذا لم تُدار إدارة صحيحة. لذا علينا اتخاذ إجراءات محدّدة لإدارة المخلفات دفعًا للضرر.

*لماذا؟*

* يمكن أن تؤذي المخلفات البيئة أو صحة الإنسان إذا لم يُتحكّم فيها
* لدينا التزام قانوني بـ"واجب العناية" للتحقق من أنّنا ننتج المخلفات ونخزّنها وننقلها ونتخلّص منها دون الإضرار بالبيئة. كما تبيّن التشريعات المتطلبات المحدّدة لكيفية إدارة المخلفات. وستُقاضى الجهة العامة وتخضع للغرامات إذا لم نلتزم بهذه المتطلبات.
* إن تكلفة التخلص من المخلفات في تزايد. وتقليل المخلفات سيوفّر المال.

*هل تعلم؟*

*إن التسلسل الهرمي للمخلفات هو أسلوب شائع سيسهم في تقليل مخلّفاتنا. ينبغي لنا التفكير في كيفية 'تقليل المخلفات أو إعادة استخدامها أو إعادة تدويرها أو استردادها' قبل التفكير في التخلّص منها.*

*كيف؟*

*تتمحور الإدارة الصحيحة للمخلفات حول وجود المرافق المناسبة لتخزين المخلفات والتخلص منها واتباع السلوكيات الصحيحة المشجّعة على تقليل المخلفات وإعادة استخدامها وإعادة تدويرها.*

|  |  |
| --- | --- |
| *افعل* | *لا تفعل* |
| ***√*** | *خزّن المخلفات تخزينًا آمنًا في الحاويات أو الأوعية المخصصة لها* | ***χ*** | *لا تملأ حاويات المخلفات بما يزيد على طاقتها الاستيعابية* |
| ***√*** | *عنون حاويات أو أوعية المخلفات بوضوح للمساعدة في فرزها فرزًا مبدئيًّا* | ***χ*** | *لا تضع يديك في حاوية المخلفات بدون ارتداء معدات الوقاية الشخصية المناسبة* |
| ***√*** | *افصل المخلفات الخطرة عن المخلفات غير الخطرة وخزّن كلّ منها على حدة* | ***χ*** | *لا تضغ مواد المخلفات في الحاوية الخطأ* |
| ***√*** | *افصل المخلفات القابلة لإعادة التدوير في حال وجود مرافق لها* | ***χ*** | *لا تحرق النفايات ولا تدفنها - فذلك مخالف للقانون* |
| ***√*** | *لا تستعن في جمع مخلفاتك إلّا بناقلي المخلفات المرخص لهم بذلك* | ***χ*** | *لا تخلط بين أنواع المخلفات المختلفة - فذلك يعيق عمليّة إعادة التدوير* |
| ***√*** | *تأكد من أن مخلفاتك تُنقل إلى منشأة مرخصة تقبل نوع المخلفات التي تنتجها* |  |  |
| ***√*** | *تأكد من وجود مذكرة نقل للمخلفات العامة والقابلة لإعادة التدوير أو مذكرة شحن للمخلفات الخطرة لكل دفعة من المخلفات التي جُمعت* |  |  |
| ***√*** | *فكّر في طرق تقليل مخلفاتك أو إعادة استخدامها* |  |  |
| ***√*** | *احم المواد من التلف للوقاية من الهدر*  |  |  |
| ***√*** | *أبلغ مشرفك أو مدير الصحة والسلامة والبيئة بأي حوادث مرتبطة بالرمي غير القانوني للمخلفات أو تسربها باعتبارها حادثة بيئيّة* |  |  |

*أسئلة*

* *ما أنواع المخلفات الناتجة عن نشاط عملك؟*
* *هل تعرف مكان التخلّص منها؟ هل لديك الحاويات/ الأوعية المناسبة للمخلفات التي تنتجها؟*
* *كيف يمكنك تقليل مزيد من المخلفات أو إعادة استخدامها أو إعادة تدويرها؟*
* *تواصل مع مدير الصحة والسلامة والبيئة أو فريق البيئة والطاقة والاستدامة إذا أردت الحصول على مزيد من المعلومات.*

*أقرّ باطلاعي على هذه الوثيقة وقراءتها وفهمها، وسألتزم بالإجراءات الواردة فيها.*

*الاسم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*