

<i>Naam van de praktijk</i>	Voorbeeld-Protocol Afvoer medisch afval	
<i>Logo van de praktijk</i>	Protocolnummer:	Versie:
	Auteur:	Vaststellingsdatum:
	Beheerder (naam):	Herzieningsdatum:
	Bestemd voor (functie(s)):	
Disclaimer	Er zijn geen rechten te ontleen aan het gebruik van de protocollen ten aanzien van de accreditering. Het is een hulpmiddel.	

Achtergrondinformatie

Onder medisch afval verstaat men afvalstoffen die vrijkomen bij geneeskundige behandeling (zowel organisch (bv. bloed) als anorganisch (bv. injectienaalden)). De overheid stelt eisen op het gebied van hygiëne, opslag en afgifte van risicohoudende medische afvalstoffen. De zorgverlener is verantwoordelijk voor de opslag en de verpakking van de afvalstoffen in zijn praktijk.

In Nederland is de behandeling van afvalstoffen geregeld in een landelijk afvalbeheerplan (LAP). Sectorplan 19 van dat LAP gaat over potentieel medisch afval. Dit regelt onder meer de opslag, het vervoer en de vernietiging ervan.

Het onderscheid tussen medisch en bedrijfsafval is niet altijd duidelijk. De mogelijke besmettingsroute van het afval is daarbij doorslaggevend: de risico's op infectie die de praktijkmedewerkers, patiënten en anderen lopen op het moment dat men het afval verwijdert uit de praktijk. In de regelgeving voor de inzameling van medisch afval staat: 'Het medisch afval moet lek- en drupvrij verpakt zijn, als je het als bedrijfsafval wil afvoeren'.

Op het moment dat lekkage van afval wel mogelijk is (en dus meer besmettingsgevaar oplevert), moet je het als medisch afval beschouwen dat niet als bedrijfsafval afgevoerd mag worden. Dit 'extra besmettelijke' medisch afval moet afgevoerd worden via inzamelsystemen die aan de wettelijke eisen voor opslag en afvoer van medisch afval voldoen. Daarvoor gelden andere regels ten aanzien van opslag, vervoer en vernietiging die in deze procedure buiten beschouwing worden gelaten.

De voorbeeld-procedure zoals hieronder beschreven slaat dus op de afvoer van medisch afval dat lek- en drupvrij als bedrijfsafval af te voeren is.

Benodigdheden

- Wegwerpbekentjes.
- Afvallemmer, bedienbaar met voetpedaal.
- Lekvrije en afsluitbare vuilniszakken.
- Lekvrije en afsluitbare naaldcontainer. Mini-naaldcontainer voor in visitetas.
- Deugdelijk en professioneel (verpakkings)materiaal voor het neerleggen en transporteren van gebruikt medisch instrumentarium en -afval.

Randvoorwaarden

- Wondjes aan handen bedekken met schone niet-waterdoorlatende pleister.
- Nagels aan handen kort knippen, schoon en verzorgd houden.
- Gebruik van wegwerphandschoenen conform het Protocol handhygiëne.

Plaats van handelingen – ruimte

Zorg voor opslagmedia en handschoenen in de ruimte waar onderzoek en behandeling van de patiënt plaatsvindt.

Activiteitentabel

Verantwoordelijkheden:	B= beslissen	U= uitvoeren	O= ontvangen	/ = en / of
-------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--------------------

Activiteiten (incl. benodigdheden, voorbereiding, checklist, werkwijze, complicaties)	Tijdspad	Verantwoordelijkheden functie(-groep)
1. Inventariseren van onderzoeks-, behandelruimtes en visitetassen Ga na in welke ruimtes in de praktijk onderzoek of behandeling van patiënten kan plaatsvinden en hoeveel visitetassen aanwezig zijn.	10 min	U: praktijkassistente / -manager
2. Inventariseren, aanschaffen en plaatsen van opslag- en verpakkingsmaterialen voor medisch afval Ga na welke deugdelijke, professionele opslagmaterialen (zoals pedaalemmers en lekvrije naaldcontainers) u reeds in de praktijk heeft. Schaf zo nodig nieuwe opslagmaterialen aan om alle de geïnventariseerde ruimtes en visitetassen te voorzien.	30-60 min	U: praktijkassistente / -manager B: huisarts / praktijkmanager
3. Inventariseer en spreek afvoermogelijkheden van lekvrij verpakt medisch afval af Ga na welke bedrijven in de omgeving van uw praktijk mogelijkheden hebben voor afvoer van het afval. Spreek middels een overeenkomst of een vastgestelde procedure af hoe en op welke tijdstippen afvoer van het afval kan plaatsvinden.	30-60 min	U: huisarts / praktijkmanager
4. Deponeren van medisch afval in opslagmateriaal Deponeer medisch afval dat vrijkomt tijdens onderzoek of behandeling van patiënten direct in het juiste opslagmateriaal. Voorkom daarbij aanraking van het opslagmateriaal. Gebruik opslagmateriaal niet als het al zo vol is dat eenvoudige afsluiting niet meer mogelijk is.	10-30 sec	U: alle medewerkers
5. Vervangen en afsluiten van verpakkingsmateriaal in opslagmedia Bepaal hoe vaak verschoning van de opslagmedia minimaal moet plaatsvinden. Gebruik wegwerphandschoenen bij het vervangen en afsluiten van verpakkingsmateriaal. Vermijd tijdens het verwijderen van het verpakkingsmateriaal zoveel mogelijk contact met het medisch afval en houd het verpakkingsmateriaal zo goed mogelijk intact. Sluit het verpakkingsmateriaal lekvrij en definitief af: vermijd hergebruik van het verpakkingsmateriaal.	5-30 min	U: praktijkassistente / interieurverzorgster B: huisarts / praktijkmanager
6. Opbergen van verpakt medisch afval tot aan afvoer Berg de afgesloten en verwijderde verpakking met medisch afval op een vastgestelde en afsluitbare plaats, goed herkenbaar en buiten bereik van schone materialen, dieren en kinderen op.	1-5 min	U: praktijkassistente / interieurverzorgster
7. Aanbieden van verpakt medisch afval aan vervoerder Bied het afgesloten, opgeslagen verpakkingsmateriaal op een afgesproken tijdstip aan het bedrijf waarmee u een overeenkomst heeft gesloten, dan wel opgenomen heeft in een vastgestelde procedure.	1-5 min	U: praktijkassistente / interieurverzorgster
8. Evalueren en borgen van de procedure afvoer medisch afval Ga 1x per jaar of op een ander vastgesteld tijdstip na of de procedure nog voldoet, of aangepast moet worden vanwege nieuwe omstandigheden in uw praktijk, veranderingen bij het bedrijf dat afvoert of vanwege andere regelgeving.	15-30 min	U: huisarts / praktijkmanager