

INSTYTUT MEDYCyny DOŚWIADCZALNEJ I KLINICZNEJ im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk	Nazwa			Liczba stron	4
	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI CHEMICZNYMI w Instytucie Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN			Wydanie:	1
				Data wydania:	
	Nr	DAG.225.2.2026	Egzemplarz	1	Data obowiązywania:

1. Cel procedury

- 1) Określenie zasad i sposobu postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w związku z działalnością Instytutu.
- 2) Procedura dotyczy odpadów o następujących kodach: 14 06 03*, 16 05 06*, 09 01 04*, 06 01 02*, 06 03 11*, 06 04 04*, 16 05 07*, 16 05 08*, 16 05 09

2. Przedmiot procedury:

- 1) Procedura dotyczy zasad postępowania z odpadami chemicznymi pochodzącymi z wszystkich miejsc ich wytwarzania. Laboratoria IMDiK PAN, zakłady i pracownie IMDiK PAN prowadzące badania i doświadczenia naukowe w zakresie medycyny.

3. Miejsce działania:

- 1) Teren Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN.

4. Odpowiedzialność

- 1) Procedura jest obowiązująca dla wszystkich pracowników wytwarzających odpady chemiczne oraz biorących udział w ich transporcie wewnętrznym.
- 2) Osobami odpowiedzialnymi z ramienia Instytutu za procedurę zwalczania szkodników na terenie IMDiK PAN są:
 - a) Wykonanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy.
 - b) Nadzór sprawuje: Kierownik Pionu Administracyjno-Technicznego.

5. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z późn. zm.)
- 2) USTAWA z dnia 21 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz ustawy o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw. Dz.U.2024.1834.
- 3) Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów
- 4) Prawo ochrony środowiska – w zakresie zasad ochrony środowiska
- 5) Przepisy wykonawcze do ustawy o odpadach (w tym dotyczące BDO i ewidencji odpadów).

6. Definicje:

- 1) **Odpady Chemiczne** - są to odpady w postaci chemikaliów laboratoryjnych i analitycznych zawierających substancje niebezpieczne w tym mieszaniny chemikaliów laboratoryjnych i analitycznych oraz z rozpuszczalnikami i mieszaninami rozpuszczalników, co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby niezakaźne u ludzi lub innych żywych organizmów albo mogą być źródłem skażenia środowiska.

7. Tryb Postępowania z Odpadami Chemicznymi

7.1 Zbieranie i gromadzenie odpadów chemicznych musi być prowadzone z zachowaniem zasad bhp i przepisów bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7.2 Obowiązkiem każdego wytwórcy odpadów jest ich przygotowanie aby nie powodowały zagrożenia podczas przyjmowania i przechowywania w magazynie odpadów.

7.3 Sposób postępowania z odpadami:

- 1) Ustalenie **kodu odpadu** * zgodnie z katalogiem odpadów – Rozporządzenie Ministra Środowiska z 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.
- 2) Odpady niebezpieczne w katalogu odpadów są oznakowane indeksem górnym w postaci „* ” przy kodzie odpadu/.
- 3) Katalog dostępny na stronie Instytutu w zakładce – INSTYTUT → DOKUMENTY → PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI w IMDiK.
<http://www.imdik.pan.pl/pl/instytut-pan/dokumenty/procedury-postepowania-z-odpadami-w-imdik>
- 4) Odpady powinny być zbierane w oryginalnych pojemnikach, opakowaniach producentów lub kanistrach posiadających certyfikaty świadczące o możliwości przechowywania w nich agresywnych produktów chemicznych (dostępne w magazynie).
- 5) Z magazynu można również pobrać kanistry, które pierwotnie wykorzystywane były do przechowywania środków i preparatów przeznaczonych do utrzymania czystości
- 6) Opakowania po odczynnikach, które zostały wykorzystane jako pojemniki do odpadów, powinny być umieszczone w kartonach lub w kubekach dostępnych w magazynie. Pojemniki należy oddzielać separatorami (przekładkami) np. ligniną, folią bąbelkowa lub zwykłym papierem i należy umieścić na opakowaniu opis zawierający:
 - a) kod odpadu
 - b) ilość/ciężar wraz z opakowaniem
 - c) nazwę Zakładu/Instytutu/Pracowni/Laboratorium
 - d) datę zamknięcia odpadu

7.4 Do Działu Administracyjno – Gospodarczego pok. B008 należy przekazać pisemne zlecenie (załączone poniżej) utylizacji odpadu w treści podając:

- a) kod odpadu
- b) ilość/ciężar wraz z opakowaniem
- c) nazwę Zakładu/Pracowni/Laboratorium
- d) datę zamknięcia odpadu
- e) źródło finansowania kosztów utylizacji odpadu
- f) podpis kierownika Zakładu/Pracowni/Laboratorium

7.5 Puste opakowania szklane po odczynnikach można wyrzucić do odpadów komunalnych spełniając określone warunki:

- a) Opakowania po odczynnikach muszą być trzykrotnie umyte wodą i wysuszone na powietrzu. Jeżeli pojemniki te zawierały toksyczne lub trujące substancje to muszą być trzykrotnie przemyte odpowiednim rozpuszczalnikiem w którym substancje te się rozpuszczają.
- b) Roztwory po przemywaniu muszą być zebrane i traktowane jako odpady niebezpieczne. Następnie opakowanie musi być trzykrotnie przemyte wodą i wysuszone na powietrzu. Dopiero po spełnieniu tych warunków pojemnik może być wyrzucony do odpadów komunalnych.

8. Odpady niebezpieczne oraz inne niż niebezpieczne najczęściej wytwarzane w Instytucie możemy zakwalifikować pod kodami:

- 1) 06 01 02*- Kwas chlorowodorowy

- 2) 06 03 11*- Sole i roztwory zawierające cyjanki
- 3) 06 04 04*- Odpady zawierające rtęć
- 4) 14 06 03*- Inne rozpuszczalniki i mieszaniny rozpuszczalników
- 5) 16 05 06*- Chemikalia laboratoryjne i analityczne (np. odczynniki chemiczne) zawierające substancje niebezpieczne, w tym mieszaniny chemikaliów laboratoryjnych i analitycznych
- 6) 16 05 07*- Zużyte nieorganiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
- 7) 16 05 08*- Zużyte organiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
- 8) 16 05 09 – Zużyte chemikalia inne niż wymienione w 16 05 06, 16 05 07 lub 16 05 08
- 9) 09 01 04* - Utrwalacze roztwory

**Wzór zlecenia zamieszczony poniżej:

ZLECENIE PRZEKAZANIA ODPADÓW NIEBEZPIECZNYCH I INNYCH NIŻ NIEBEZPIECZNE DO UTYLIZACJI

Data

Dział Administracyjno- Gospodarczy
w/m

Nazwa Zakładu

.....

Data zamknięcia odpadu

.....

Kod odpadu ilość/ciężar.....

Kod odpadu ilość/ciężar.....

Kod odpadu ilość/ciężar.....

Kod odpadu ilość/ciężar.....

Kod odpadu*..... ilość/ciężar.....

Kod odpadu*..... ilość/ciężar.....

Kod odpadu*..... ilość/ciężar.....

Kod odpadu*..... ilość/ciężar.....

Źródło finansowania kosztów utylizacji:

Informacje dodatkowe:

.....

.....

.....

.....

.....
data/podpis i pieczęć Kierownika

9. Transport wewnętrzny odpadów medycznych niebezpiecznych do miejsca ich magazynowania/odbioru.

- 1) Przy transporcie odpadów niebezpiecznych medycznych należy nosić odzież ochronną.
- 2) Odpady transportuje się w **pojemnikach transportowych zamkniętych**.
- 3) Raz zamkniętych pojemników nie wolno otwierać, a w przypadku uszkodzenia należy go w całości umieścić w innym, większym pojemniku lub worku.

- 4) Transport odpadów chemicznych wewnątrz Instytutu z miejsc ich wytwarzania, do pomieszczenia ich magazynowania/odbioru powinien odbywać się w sposób gwarantujący bezpieczeństwo personelu i ludzi postronnych.

10. Magazynowanie i odbiór odpadów medycznych niebezpiecznych

- 1) Odpady medyczne niebezpieczne należy magazynować w wyznaczonym miejscu w magazynie odpadów znajdującym się w budynku gospodarczym magazyn „U”
- 2) Każdy pracownik zgodnie z pkt.6 zabezpiecza odpad. Następnie zgłasza się do pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego telefonicznie, mailowo lub osobiście (pokój B008) zgłaszając chęć przekazania odpadów. Następnie w obecności pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego, chemikalia są wywożone do magazynu „U” i ważone wraz z wypełnieniem zlecenia, które następnie jest przekazywane do Działu Administracyjno – Gospodarczego (po zważeniu).
- 3) Pracownicy działu Administracyjno-Gospodarczego wpisują powyższe dane do tabeli przekazywanych odpadów chemicznych.
- 4) Następnie odpady są przekazywane do utylizacji do firmy z odpowiednimi uprawnieniami (certyfikaty upoważniające daną firmę do odbioru i utylizacji danych odpadów).
- 5) Za prawidłowe magazynowanie odpadów medycznych zakaźnych odpowiedzialni są pracownicy Działu Administracyjno – Gospodarczego
- 6) Odpady niebezpieczne mogą być magazynowane tak długo, jak pozwalają na to ich właściwości oraz warunki, w jakich są przechowywane, ale nie dłużej niż 30 dni
- 7) Odpady medyczne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstawania.
- 8) Firma odbierająca odpady jest zobowiązana do wystawiania KART KPO w systemie BDO. Pracownicy działu Administracyjno-Gospodarczego po każdym odbiorze prowadzą ewidencję KART KPO w systemie BDO potwierdzając odbiór odpadów.

11. Raz w roku pracownicy działu Administracyjno-Gospodarczego dokonują sprawozdania z zakresu gospodarowania odpadami za pośrednictwem systemu BAZY DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE OPAKOWANIAMI (BDO).

12. W kwestiach nieuregulowanych procedurą obowiązują przepisy Ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. aktów wykonawczych do tej ustawy.

Opracował: Dział Administracyjno - Gospodarczy Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN	Specjalista ds. Administracji Justyna Chodzińska	
Sprawdził: Inspektor do spraw BHP Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im Mirosława Mossakowskiego PAN	Inspektor BHP Mariusz Wylęgły	
Zatwierdził: Dyrektor Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego PAN	Prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska	