

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA INSTYTUTU ROZRODU ZWIERZĄT I BADAŃ ŻYWNOŚCI PAN
W OLSZTYNIE

NR ZARZĄDZENIA: 03/01/2023

DATA ZARZĄDZENIA: 30.01.2023 r.

DATA WEJŚCIA W ŻYCIE 01.02.2023 r.

W SPRAWIE: Wprowadzenia Procedury „Zasady postępowania z odpadami”
w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk
w Olsztynie

AUTOR/RZY ZARZĄDZENIA: Kamil Grochowalski

**STANDARD KONTROLI
ZARZĄDCZEJ:** 12. ciągłość działalności

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:
1. Procedura SPO-01.00 „Zasady postępowania z odpadami”
2. Zał. nr SPO-02.00/7 - Potwierdzenie zapoznania się pracowników z
treścią procedury

TREŚĆ ZARZĄDZENIA:

§ 1

1. Niniejszym Zarządzeniem wprowadzam Procedurę „Zasady postępowania z odpadami” w Instytucie Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie.
2. Treść Procedury stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w Rozdzielniku procedury (pkt. 9) do zapoznania podległych im pracowników z treścią procedury w terminie 14 dni od daty opublikowania Zarządzenia.
4. Potwierdzenie zapoznania się pracowników z treścią procedury, stanowi zał. nr SPO-02.00/7 i winny być przekazany do Specjalisty ds. dobrej praktyki laboratoryjnej oraz zarządzania danymi badawczymi w terminie do 17.02.2023 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2023 r.

ZATWIERDZENIE ZARZĄDZENIA:

Główny Specjalista
ds. BHP

inż. Kamil Grochowalski

DYREKTOR

Prof. dr hab. Mariusz K. Piskula
czł. koresp. PAN

Podpis/y autora/autorów zarządzenia

Podpis Dyrektora lub osoby
upoważnionej



Zasady postępowania z odpadami

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania z odpadami wytworzonymi, segregowanymi, zbieranymi, magazynowanymi i transportowanymi w Instytucie.

2. Definicje i skróty

Skróty/Używane zwroty	Definicje
Magazynowanie odpadów	czasowe przetrzymanie lub gromadzenie odpadów przed ich transportem, odzyskiem lub unieszkodliwianiem.
Odpady analityczne	należą do grupy odpadów chemicznych, które powstają po analizie laboratoryjnej i nie zawierają odpadu biologicznego.
Odpady biologiczne	pozostałości po hodowlach komórkowych, tkanki, płyny ustrojowe i inne narządy użyte podczas eksperymentu.
Odpady chemiczne	rozumie się przez substancje/mieszaniny chemiczne pozostające po przeprowadzonym eksperymencie lub podczas tworzenia mieszanin, przeterminowane odczynniki chemiczne, leki, opakowania po substancjach toksycznych.
Odpady komunalne	odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.
Odpady medyczne	rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny.
Odpady niebezpieczne	odpady stanowiące szczególne zagrożenie dla zdrowia ludzi i zwierząt oraz środowiska naturalnego. Ich unieszkodliwianie odbywać się może jedynie w specjalnie do tego przystosowanych zakładach oraz pod restrykcyjną kontrolą. Odpadami niebezpiecznymi w katalogu odpadów są odpady oznakowane indeksem górnym w postaci gwiazdki „*” przy kodzie rodzaju odpadów.
Odpady laboratoryjne	materiały odpadowe powstające podczas badań analitycznych i działalności naukowej.
Odpady weterynaryjne	odpady powstające w związku z badaniem, leczeniem zwierząt lub świadczeniem usług weterynaryjnych, a także w związku z prowadzeniem badań naukowych i doświadczeń na zwierzętach.

	Imię i nazwisko	Data akceptacji	Podpis
Opracował:	Kamil Grochowalski	30.01.2023	Grochowalski K.
Sprawdził:	Beata Marmulewska	30.01.2023	Marm.
Zatwierdził:	Prof. dr hab. Mariusz K. Piskula	30.01.2023	Piskula

Wytwórca odpadów	osoba prawna lub jednostka organizacyjna której działalność lub bytowanie powoduje powstawanie odpadów.
Zbieranie odpadów	umieszczanie w pojemnikach, segregowanie i magazynowanie odpadów, mające na celu przygotowanie ich do transportu.

3. Zakres stosowania

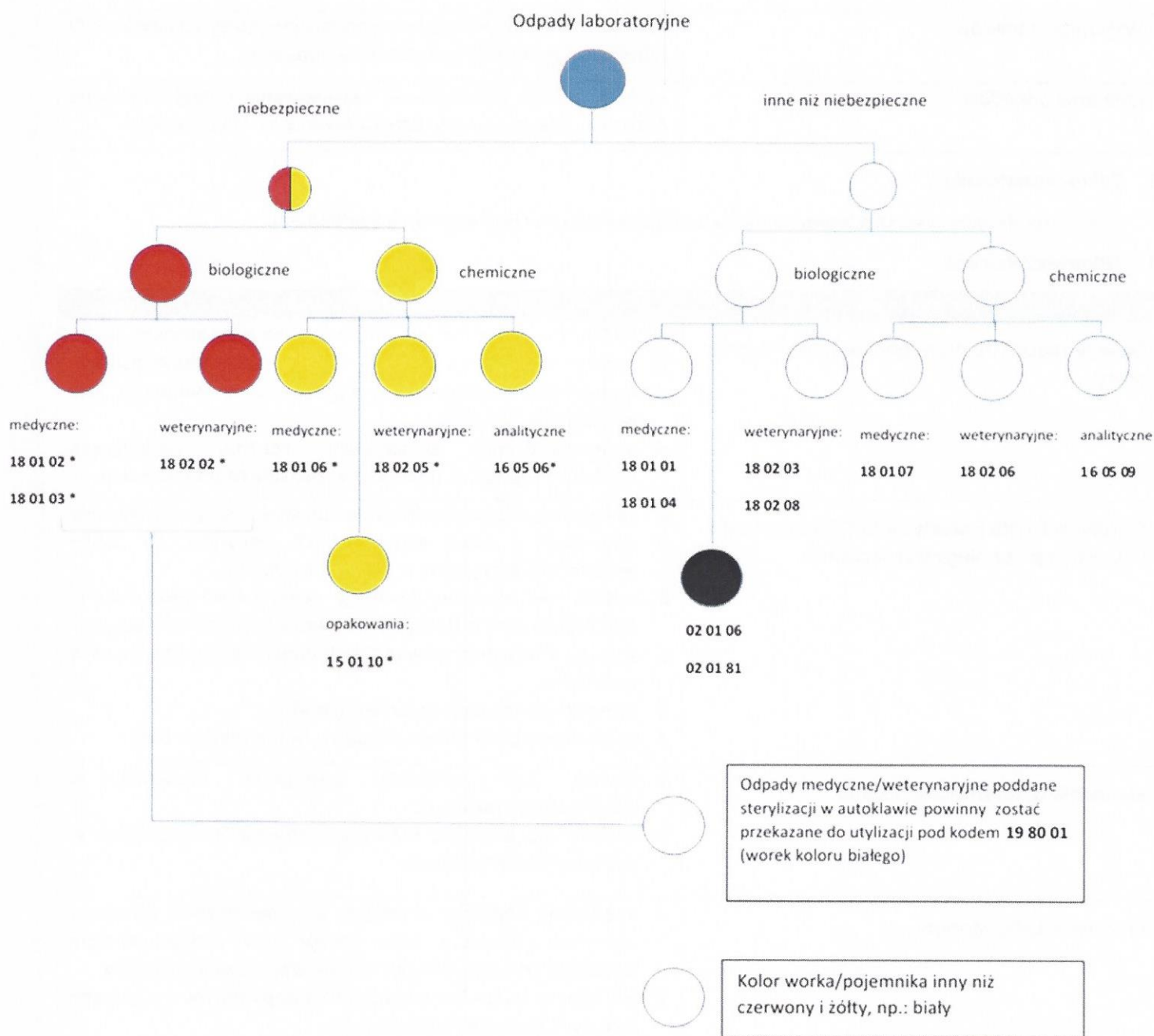
Procedura dotyczy wszystkich pracowników zaangażowanych w postępowanie z odpadami.

4. Odpowiedzialność

Rola w procesie	Odpowiedzialność
Główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	a. nadzór nad procesem odbioru odpadów laboratoryjnych, b. nadzór nad kontrolą czystości miejsc składowania odpadów, c. nadzór nad ilością odbioru odpadów oraz ewidencją kart przekazania odpadów, d. przeprowadzenie okresowych kontroli dotyczących właściwej segregacji odpadów w zakładach/laboratoriach.
Kierownik Działu Inwestycyjno-Gospodarczego (lub osoba przez niego wyznaczona)	a. za kontrolę miejsc składowania odpadów oraz za przekazanie informacji o ilości wytworzonych odpadów do osoby ewidencjonującej karty przekazania odpadu, b. nadzór nad właściwą realizacją postanowień procedury w komórkach administracyjnych i laboratoryjnych Instytutu, c. transport wewnętrzny wszystkich odpadów wytwarzanych w Instytucie, d. prawidłowe magazynowanie odpadów, e. prawidłowe przekazanie odpadów firmie zewnętrznej,
Kierownik Laboratorium/Zakładu	a. nadzór nad właściwą segregacją odpadów w laboratorium/zakładzie, b. nadzór nad właściwą realizacją postanowień procedury w zakładach/laboratoriach.
Pracownik Laboratorium	a. segregacja odpadów w miejscu ich powstawania zgodnie z zapisami procedury oraz nadzór nad przygotowaniem odpadów do transportu w obrębie laboratorium/zakładu, b. zamykanie i właściwe oznakowanie pojemników z odpadami o ostrych końcach i krawędziach, c. właściwe oznakowanie i zamykanie worków/pojemników na odpady biologiczne i chemiczne,
Pracownik Działu Inwestycyjno-Gospodarczego	a. transport odpadów z laboratoriów/zakładów do magazynu odpadów/ kontenerów na odpady, b. wymiana worków na odpady komunalne, c. odbiór odpowiednio przygotowanych (zamkniętych i oznakowanych) worków/pojemników na odpady laboratoryjne.

5. Opis postępowania

5.1. Schemat podziału odpadów laboratoryjnych



5.2. Ogólne zasady postępowania z odpadami laboratoryjnymi

5.2.1. Klasyfikacja odpadów odbywa się zgodnie z załącznikiem SPO.01.00/1.

5.3. Przygotowanie i odbiór odpadów powstających w trakcie analiz laboratoryjnych

5.3.1. Gromadzenie odpadów biologicznych i chemicznych odbywa się jedynie w miejscu ich powstawania.

5.3.2. Worki przeznaczone na odpady niebezpieczne stałe (medyczne/weterynaryjne) są umieszczone na stelażach lub w sztywnych pojemnikach/koszach z bezdotykowo otwieranymi pokrywami, tak, aby uniknąć kontaktu z odpadami i ryzykiem zakażenia oraz powinny być stosownie oznakowane etykietą informującą o ich zawartości.

Natomiast odpady niebezpieczne płynne (medyczne/weterynaryjne/analityczne) gromadzone są w oznakowanych pojemnikach.

5.3.3. Odpady o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie pojemnikach jednorazowego użycia, które umieszcza się w miejscach ich powstawania. Pojemniki muszą zostać odpowiednio oznakowane.

- 5.3.4. Po wypełnieniu worka/pojemnika do 2/3 objętości, pracownik laboratorium/zakładu zamyka opakowanie z odpadem, opisuje zgodnie z punktem 5.3.6 (załącznik nr. SPO.01.00/2). Po zamknięciu worki/pojemniki nie mogą być ponownie otwarte, lecz przetransportowane do miejsca wstępnego przechowywania/lub miejsca utylizacji.
- 5.3.5. Dodatkowo przy przekazaniu odpadów chemicznych płynnych pracownik laboratorium/zakładu wypełnia *Kartę zgłoszenia do likwidacji odczynników chemicznych, odpadów, pozostałości po analizach*, załącznik numer SPO.01.00/3 i przekazuje wraz z odpadem.
- 5.3.6. Na pojemnikach/workach z odpadem analitycznym, medycznym i weterynaryjnym, przekazywanych do utylizacji muszą znajdować się oznaczenia zgodnie ze wzorem (załącznik SPO.01.00/2).:
- kod przechowywania odpadów,
 - dane wytwórcy, NIP oraz REGON
 - miejsce powstawania,
 - datę i godzinę otwarcia (tj. czas rozpoczęcia magazynowania odpadów) i zamknięcia pojemnika,
- 5.3.7. Pracownik laboratorium/zakładu informuje pracownika Działu Inwestycyjno-Gospodarczego o przygotowanych odpadach.
- 5.3.8. Pracownik Działu Inwestycyjno- Gospodarczego odbiera odpowiednio oznaczony i zamknięty worek/pojemnik z odpadem, waży (zapis umieszcza na etykiecie worka) a następnie przekazuje firmie zewnętrznej.
- 5.3.9. Główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoba wyznaczona w danym Zakładzie/Laboratorium otrzymuje z Działu Inwestycyjno- Gospodarczego informacje dotyczące kodu i ilości przekazanego odpadu oraz wypełnia rejestr odpadów w krajowej Bazie Danych o Odpadach (BDO).

5.4. Przygotowanie i odbiór martwych zwierząt

- 5.4.1. Narządy odzwierzęce, tkanki, martwe zwierzę, które padło lub zostało uśmiercone jest składowane w czarnym worku w zamrażarce maksymalnie przez dwa tygodnie w temp. -18°C.
- 5.4.2. Martwe zwierzę, tkanki i inny materiał biologiczny, który powstał w trakcie eksperymentu jest gromadzony w czarnym worku w miejscu powstawania odpadu (gabinet zabiegowy). Następnie przenoszony do zamrażarki i przechowywany maksymalnie przez dwa tygodnie w temp. -18°C.
- 5.4.3. Pracownik zwierzętarni informuje firmę zewnętrzną o konieczności odebrania zwłok martwych zwierząt oraz wypełnia druk zdania odpadów.
- 5.4.4. Odpad jest odbierany przez firmę zewnętrzną co dwa tygodnie/lub częściej w zależności od potrzeb.
- 5.4.5. Dokument zdania odpadów jest przechowywany w biurze Kierownika Zwierzętarni.

5.5. Przygotowanie i odbiór zużytej ściółki i odchodów zwierząt

- 5.5.1. Odchody zwierząt wraz ze ściółką są pakowane do czarnych worków, zamykane i ważone.
- 5.5.2. Worki z odpadem magazynowane są w zamykanym na klucz kontenerze, który usytuowany jest zewnątrz budynku.
- 5.5.3. Pracownik Zwierzętarni informuje firmę zewnętrzną, która odbiera odpad co najmniej raz na dwa tygodnie.
- 5.5.4. Firma zewnętrzna wypełnia dokument odbioru odpadu i przekazuje pracownikom Zwierzętarni. Dokument jest przechowywany w biurze Kierownika Zwierzętarni.

5.6. Przygotowanie i odbiór odpadów z GMO

- 5.6.1. Kategoria I: Sposób postępowania i zasady przygotowania odpadów z GMO jest zgodna z punktem 5.3.
- 5.6.2. Kategoria II: Odpady powstające w laboratorium BSL2 dodatkowo muszą być sterylizowane w autoklawie, zanim zostaną przekazane do utylizacji.

- 1) Sprzęt laboratoryjny jednorazowego użytku, ubrania ochronne oraz materiał biologiczny po zakończonej analizie jest gromadzony w worku przeznaczonym do sterylizacji w autoklawie (biohazard).
- 2) Worki są zamknięte i opisane oraz przenoszone do autoklawu w specjalnie do tego zaprojektowanych pojemnikach/wiadrach.
- 3) Materiał biologiczny, sprzęt laboratoryjny oraz ubrania ochronne jednorazowego użytku są sterylizowane w autoklawie zgodnie z protokołem autoklawowania.
- 4) Po zakończonym procesie sterylizacji pracownik laboratorium, umieszcza dodatkowo odpad w białym worku/lub opakowaniu oraz etykietuje zgodnie z kategorią odpadu (załącznik nr. SPO.01.00/2).
- 5) Odpad jest przekazywany do firmy zewnętrznej.
- 6) Odpad płynny, który powstaje podczas analiz jest zbierany do szklanego pojemnika do którego dodaje się preparat o właściwościach dezynfekcyjnych następnie zabezpiecza folią aluminiową i sterylizuje zgodnie z protokołem autoklawowania.

Dalszy proces postępowania zgodnie z pkt. 5.3.5-5.3.9

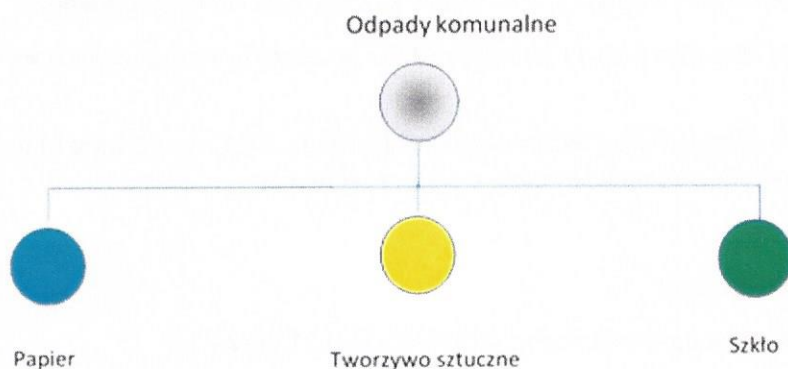
5.7. Przygotowanie odpadów po autoklawowaniu

- 5.7.1. Odpady poddane procesowi sterylizacji nie są uznawane za odpad niebezpieczny.
- 5.7.2. W zakładzie/laboratorium, w którym odpad medyczny/weterynaryjny jest poddany sterylizacji w autoklawie, należy odpad dodatkowo zapakować do białego worka i podać na etykiecie kod 19 80 01.
- 5.7.3. Dalsze postępowanie z odpadem zgodne z pkt. 5.3.7 – 5.3.9.
- 5.7.4. Nie wymaga się, żeby odpad niebezpieczny był poddawany procesowi sterylizacji, jeżeli dane laboratorium/zakład nie posiada na stanie autoklawu. Z odpadem niebezpiecznym, który nie został unieszkodliwiony w procesie autoklawowania należy postępować zgodnie z pkt 5.3.

5.8. Przygotowanie i odbiór odpadów opakowaniowych

- 5.8.1. Opakowania po niebezpiecznych środkach chemicznych uznaje się za niebezpieczne i oznacza kodem 15 01 10* oraz przekazuje pracownikowi Działu Inwestycyjno-Gospodarczego, który następnie przekazuje firmie zewnętrznej. W przypadku możliwości zwrotu takiego opakowania do punktu, gdzie dokonano zakupu środka chemicznego, pracownik laboratorium zwraca puste opakowanie.
- 5.8.2. Puste opakowania po produktach dezynfekcyjnych i preparatach antyseptycznych (brak pozostałości preparatu w środku) można klasyfikować jako opakowanie pod kodem 15 01 02 opakowania z tworzyw sztucznych lub 15 01 07 opakowania szklane.
- 5.8.3. Jeśli jednak zachodzi wątpliwość, co do stopnia opróżnienia opakowania z preparatów antyseptycznych, dezynfekcyjnych lub innych chemikaliów (np. mały otwór wylotowy pojemnika, preparat w formie żelu) lub karta charakterystyki preparatu jednoznacznie wskazuje, że opakowanie ma być klasyfikowane jako odpad niebezpieczny (MSDS, sekcja 13), należy klasyfikować odpad pod kodem 15 01 10*.
- 5.8.4. Opakowania z materiałów plastikowych lub kartonowych, które nie mają kontaktu ze środkami biologicznymi/chemicznymi a są wyłącznie przeznaczone do ochrony lub przewozu tego środka, powinny zostać przekazane jako odpad komunalny segregowany zgodnie z grupą klasyfikacji (tworzywo sztuczne lub papier np. opakowanie po tipsach, kartonowe opakowania po odczynnikach).

5.9. Segregacja i gromadzenie odpadów komunalnych



5.9.1. Do worka niebieskiego „Papier” wrzucamy:

- opakowania z papieru, karton, tekturę (także falistą),
- katalogi, ulotki, prospekty,
- gazety i czasopisma,
- papier szkolny i biurowy, zadrukowane kartki,
- zeszyty i książki,
- papier pakowy,
- torby i worki papierowe.

5.9.2. Do worka żółtego oznaczonego napisem „Metale i tworzywa sztuczne” wrzucamy:

- odkręcone i zgniecione plastikowe butelki po napojach,
- nakrętki, o ile nie zbieramy ich osobno w ramach akcji dobroczynnych,
- plastikowe opakowania po produktach spożywczych,
- opakowania wielomateriałowe (np. kartony po mleku i sokach),
- opakowania po środkach czystości (np. proszkach do prania), kosmetykach (np. szamponach, paście do zębów) itp.
- plastikowe torby, worki, reklamówki, inne folie,
- aluminiowe puszki po napojach i sokach,
- puszki po konserwach,
- folię aluminiową,
- metale kolorowe,
- kapsle, zakrętki od słoików.

5.9.3. Do worka zielonego oznaczonego napisem „Szkło” wrzucamy:

- butelki i słoiki po napojach i żywności (w tym butelki po napojach i olejach roślinnych),
- szklane opakowania po kosmetykach (o ile nie są wykonane z trwale połączonych kilku surowców).

6. Punkty Krytyczne

- 6.1. Brak oznaczenia worków/pojemników z odpadem – w razie wystąpienia takiej sytuacji pracownik Działu Inwestycyjno-Gospodarczego zgłasza osobie odpowiedzialnej za przygotowanie odpadów w danej jednostce organizacyjnej. Osoba odpowiedzialna musi oznaczyć worek odpowiednią etykietą i przekazać do utylizacji.
- 6.2. Pomieszanie odpadów niebezpiecznych z innymi niż niebezpieczne – w razie wystąpienia takiej sytuacji pracownik laboratorium/zakładu informuje Głównego specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy o zaistniałej sytuacji i wspólnie ustalają dalszy tok postępowanie. Zaleca się, żeby taki odpad był traktowany jako odpad niebezpieczny.

7. Dokumenty związane

- 7.1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 7.2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi.

7.3. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.

7.4. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla magazynowania odpadów.

7.5. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie unieszkodliwiania oraz magazynowania odpadów medycznych i odpadów weterynaryjnych.

8. Załączniki

8.1. Klasyfikacja odpadów, SPO.01.00/1

8.2. Wzór etykiety umieszczonej na opakowaniach z odpadem, SPO.01.00/2

8.3. Karta zgłoszenia do likwidacji odczynników chemicznych, odpadów, pozostałości po analizach, SPO.01.00/3

9. Tabela zmian

Wersja/data wydania przed zmianą	Wersja/data wydania po zmianie	Treść zmiany	Autor

10. Rozdzielnik

Lp.	Jednostka Organizacyjna	Rozdzielnik (1)
1.	Biuro Wspierania Badań	
2.	Dział Zamówień Publicznych	
3.	Dział Inwestycyjno-Gospodarczy	X
4.	Dział Kadrowo-Płacowy	
5.	Główny specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy	X
6.	Kancelaria Dyrektora	
7.	Wydawnictwo	
8.	Zwierzętarnia	X
9.	Stacja Badawcza w Popielnie	X
10.	Dział Finansowo-Księgowy	
11.	Zakład Biologii Gamet i Zarodka	X
12.	Zakład Biologii i Patologii Rozrodu Człowieka	X
13.	Zakład Fizjologii i Toksykologii Rozrodu	X
14.	Zakład Lokalnych Regulacji Fizjologicznych	X
15.	Zakład Immunologii i Patologii Rozrodu	X
16.	Zakład Mechanizmów Działania Hormonów	X
17.	Zakład Ochrony Bioróżnorodności	X
18.	Zakład Biologicznych Funkcji Żywności	X
19.	Zakład Profilaktyki Chorób Metabolicznych	X
20.	Zakład Chemicznych i Fizycznych Właściwości Żywności	X
21.	Zakład Chemii i Biodynamiki Żywności	X
22.	Zakład Immunologii i Mikrobiologii Żywności	X
23.	Zakład Biosensorów	X
24.	Laboratorium Mikrobiologiczne	X

25.	Laboratorium Sensoryczne	X
26.	Laboratorium Biologii Molekularnej	X
27.	Laboratorium Analizy i Obrazowania Komórek i Tkanek	X

Legenda:

(1) –Rubrykę wypełnia Dyrektor Instytutu Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności PAN, przy wybranej Jednostce Organizacyjnej w pustym polu należy wstawić „X”

Klasyfikacja odpadów

Rodzaj odpadu		Kod odpadu	Charakterystyka	Warunki gromadzenia w miejscu wytwarzania (pomieszczenie laboratoryjne)		Warunki wstępnego magazynowania (temperatura i czas)
				Kolorystyka worka	Częstotliwość wymiany pojemników/worków	
ODPADY MEDYCZNE	Odpady medyczne zakaźne	18 01 02 *	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03)	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru czerwonego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 72h
		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 sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru czerwonego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 30 dni ; temp. od 10°C do 18°C , nie dłużej niż 72h
	Odpady medyczne niebezpieczne inne niż zakaźne	18 01 06 *	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru żółtego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 30 dni ; temp. od 10°C do 18°C , nie dłużej niż 72h
	Odpady medyczne inne niż niebezpieczne	18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru innego niż czerwony i żółty	nie rzadziej niż co 72h	tak długo jak pozwalają na to ich właściwości, jednak nie dłużej niż 30 dni
		18 01 04	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03			
		18 01 07	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06			



Klasyfikacja odpadów

ODPAD Y WETERYNARYJNE	Odpady weterynaryjne zakaźne	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 sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru czerrwonego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 72h
	Odpady weterynaryjne niebezpieczne inne niż zakaźne	18 02 05 *	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru żółtego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 30 dni ; temp. od 10°C do 18°C , nie dłużej niż 72h
	Odpady weterynaryjne inne niż niebezpieczne	18 02 03	Inne odpady niż wymienione w 18 02 02	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru innego niż czerrwony i żółty	nie rzadziej niż co 72h	tak długo jak pozwalają na to ich właściwości, jednak nie dłużej niż 30 dni
		18 02 06	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 02 05	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru innego niż czerrwony i żółty	Karta charakterystyki	Karta charakterystyki
	Odpady z unieszkodliwiania odpadów medycznych i weterynaryjnych nie ujęte w innych podgrupach	19 80 01	Odpady po autoklawowaniu odpadów medycznych i weterynaryjnych	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru białego	nie rzadziej niż co 72h	tak długo jak pozwalają na to ich właściwości, jednak nie dłużej niż 30 dni .
	Odpady z rolnictwa, sadownictwa, upraw	02 01 80*	Zwierzęta padłe i ubite z konieczności oraz odpadowa tkanka zwierzęca wykazujące właściwości niebezpieczne	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru czerrwonego	Zwierzęta padłe i odpadowa tkanka zwierzęca gromadzona jest w zamrażalce temp. -18 ° C , nie dłużej niż dwa tygodnie .	

Klasyfikacja odpadów

hydroponicznych, leśnictwa, łowiectwa i rybołówstwa	02 01 81	Zwierzęta padłe i odpadowa tkanka zwierzęca stanowiące materiał szczególnego i wysokiego ryzyka inne niż wymienione w 02 01 80	worki jednorazowego użycia koloru czarny	Zwierzęta padłe i odpadowa tkanka zwierzęca gromadzona jest w zamrażalce temp. -18 ° C, nie dłużej niż dwa tygodnie.	
	02 01 06	Odchody zwierzęce	worki jednorazowego użycia koloru czarnego	Odpady gromadzone są w kontenerze, zamykanym na klucz, zlokalizowanym na zewnątrz budynku, przeznaczonym wyłącznie na odpady zwierzęce. Nie dłużej niż dwa tygodnie.	
	02 01 10	Odpady metalowe	Odpad metalowy przekazywany jest indywidualnie do Działu Inwestycyjno-Gospodarczego i gromadzony w magazynie.		
Odpady urządzeń elektrycznych i elektronicznych	16 02 14	Zużyte urządzenia inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 13	Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny przekazywany jest indywidualnie do Działu Inwestycyjno-Technicznego i gromadzony w magazynie.		
	16 02 13*	Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 12			
Gazy w pojemnikach ciśnieniowych i zużyte chemikalia	16 05 06*	Chemikalia laboratoryjne i analityczne (np. odczynniki chemiczne) zawierające substancje niebezpieczne; w tym mieszaniny chemikaliów laboratoryjnych i analitycznych	pojemniki odporne na działanie wilgoci, oznaczone żółtą etykietą	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 30 dni ; temp. od 10°C do 18°C , nie dłużej niż 72h
	16 05 09	Zużyte chemikalia inne niż wymienione w 16 05 06;	pojemniki odporne na działanie wilgoci koloru innego niż żółte i czerwone	Karta charakterystyki	Karta charakterystyki
Odpady opakowaniowe (włącznie z selektywnie gromadzonymi)	15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	niebieskie	codziennie	n.d



Klasyfikacja odpadów

komunalnymi odpadami (opakowaniowymi)	15 01 10*	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone	pojemniki lub worki jednorazowego użycia koloru żółtego	nie rzadziej niż co 72h	temp. do 10° C , nie dłużej niż 72h
Odpady komunalne	20 01 01	Papier i tektura	niebieski	codziennie	n.d
	20 01 02	Szkło	zielone	codziennie	n.d
	20 01 39	Tworzywo sztuczne	żółte	codziennie	n.d
	20 03 01	Nie segregowane (zmieszane) odpady komunalne	czarne	codziennie	n.d



Instytut
Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności
Polskiej Akademii Nauk
w Olsztynie

Wzór etykiety umieszczonej na opakowaniu z odpadem biologicznym/chemicznym

Kod:

Np.:
18 02 05*

Kod odpadu

Instytut Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności PAN w Olsztynie

Dane wytwórcy

739-05-04-515

NIP

001289340

REGON

Laboratorium Biologii Molekularnej

Miejsce powstawania

2022.11.02, godz.12.00 ; 2022.11.02, godz.12.00

Data i godz. otwarcia i zamknięcia pojemnika

1200 kg

Masa



Karta zgłoszenia do likwidacji odczynników chemicznych, odpadów, pozostałości po analizach

Zgłoszenie do likwidacji:

odczynników chemicznych, zlewek, odpadów i pozostałości po analizach, zgromadzonych w jednostkach organizacyjnych Instytutu Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk w Olsztynie

Nazwa jednostki organizacyjnej:

Miejsce zgromadzenia odpadów - pomieszczenie nr:

Lp.	Kod utylizacji odpadu płynnego	Ilość zgromadzonego odpadu płynnego (l, kg)	Uwagi
1			
2			
3			

.....

Data

.....

Podpis kierownika jednostki
organizacyjnej lub osoby upoważnionej



Potwierdzenie zapoznania się z treścią dokumentu

Potwierdzam zapoznanie się z:

wpisz nazwę dokumentu

Jednostka organizacyjna:

wpisz nazwę Jednostki Organizacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			