SZPITAL UNIWERSYTECKI
W KRAKOWIE

ZAŁ01-P-ZSZ-07

Podstawowe zasady obowiązujące Wykonawców na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie

Przedstawione poniżej zasady wynikają z wdrożenia w Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w tym w szczególności wymagań norm: ISO 14001:2015 i ISO 45001:2018

I. Zasady dotyczące BHP i bezpieczeństwa ppoż.

1. Wszelka komunikacja, zarówno piesza jak i kołowa, musi odbywać się po wytyczonych szlakach.
2. Należy stosować się do znaków informacyjnych znajdujących się na terenie Szpitala.
3. W czasie prowadzonych prac nie wolno zastawiać dróg przeciwpożarowych i wyjść ewakuacyjnych.
4. Teren budowy i remontu musi być oznaczony w sposób czytelny i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i czystość w miejscu prowadzonych prac.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące przepisów BHP należy konsultować bezpośrednio z Kierownikiem Sekcji ds. BHP i ppoż Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie (**tel. 12 400 12 99**, **782 780 030**).
7. W przypadku zauważenia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia należy:
   - o zauważonym zagrożeniu niezwłocznie powiadomić pracownika Szpitala lub portiera,
   - zaalarmować osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia oraz Straż Pożarną (nr tel. **998** lub **112**),
   - przystąpić niezwłocznie, przy użyciu miejscowych środków gaśniczych, do gaszenia pożaru,
   - podporządkować się poleceniom Kierującego Akcją Ratowniczą,
   - w razie konieczności ewakuować się z zagrożonego obiektu oraz udzielić pomocy przy ewakuacji innych osób i mienia.
8. W przypadku konieczności prowadzenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, należy powiadomić o tym fakcie Z-cę Dyrektora ds. Infrastruktury, który wyznaczy Koordynatora do nadzoru działań organizacyjnych związanych z prowadzonymi pracami (tel. do sekretariatu Z-cy Dyrektora ds. Infrastruktury **12 400 10 15**).

II. Zasady dotyczące zapobiegania zakażeniom szpitalnym

1. Każdy Wykonawca przed realizacją zadania na terenie jednostki medycznej Szpitala, zobowiązany jest do:
   - uzgodnienia terminu wejścia do jednostki medycznej Szpitala,
   - zgłoszenia się do osoby koordynującej/pełniącej dyżur w tej jednostce (np. pielęgniarki, lekarza, diagnosty), która potwierdza że dane zadanie możliwe jest do wykonania w tym momencie (priorytet działań medycznych) lub wskazuje inny termin realizacji zadania,
   - zapoznania się z zasadami i sposobem postępowania adekwatnym do miejsca wykonywania zadania (jeśli wymaga tego rodzaj zadania) – za zapoznanie Wykonawcy z w/w zasadami odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce,
   - w razie konieczności odbycia instruktażu dotyczącego higienicznego mycia i higienicznej dezynfekcji rąk oraz do zastosowania środków ochrony indywidualnej w zależności od ryzyka i zagrożenia np.: izolacja pacjenta - za przeprowadzenie tego instruktażu oraz za przekazanie Wykonawcy w/w środków odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce.

2. W przypadku ekspozycji zawodowej* Wykonawca, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia osobie koordynującej w danej jednostce medycznej, która podejmuje działania zgodne z obowiązującą w Szpitalu procedurą.

***ekspozycja zawodowa -** narażenie na zakażenie drobnoustrojami chorobotwórczymi, na skutek kontaktu z materiałem biologicznym, w trakcie wykonywania pracy zawodowej

III. Zasady dotyczące postępowania z odpadami (ochrona środowiska)

1. W Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie obowiązuje procedura postępowania z odpadami medycznymi, niebezpiecznymi, innymi niż niebezpieczne, komunalnymi oraz tzw. „frakcją suchą", gruzem, wielkimi gabarytami oraz szkłem.
2. Szczegółowy wykaz odpadów znajduje się w odpowiednich *Katalogach odpadów,* dostępnych u pracownika Sekcji Administracji – **tel. 12 400 11 04, 600 081 431** lub innych pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad firmami zewnętrznymi i prawidłową segregację odpadów w poszczególnych jednostkach/komórkach organizacyjnych Szpitala.
3. W przypadku wykonywania usługi w jednostce medycznej Szpitala Wykonawca zobowiązany jest do segregacji odpadów zgodnie z zamieszczonym poniżej schematem.

ODPADY MEDYCZNE - kolorystyka worków/pojemników				**ODPADY KOMUNALNE - kolorystyka worków/pojemników**			
CZERWONY	**POJEMNIK TWARDOŚCIENNY**	**CZARNY**	**ŻÓŁTY**	**ZMIESZAE**	**PAPIER**	**PLASTIK**	**SZKŁO**
Niebezpieczne *pod względem biologicznym*	**Niebezpieczne** *pod względem biologicznym i chemicznym*	niezakaźne	**Niebezpieczne** *pod względem chemicznym*	*Suche/mokre*	*Segregacja zgodnie z opisem na workach*		
Przykłady: -środki ochrony indywidualnej po zużyciu -odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki medycznej, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny	***Przykłady:*** -odpady o ostrych końcach i krawędziach: igły, skalpele, ampułki	***Przykłady:*** -opatrunki z materiału lub gipsu, pościel, ubrania jednorazowe, pieluchy	***Przykłady:*** -Odpady po lekach cytostatycznych i cytotoksycznych -chemikalia/ odczynniki zawierające właściwości niebezpieczne	***Przykłady :*** -ręczniki papierowe po użyciu, -zatłuszczony papier -brudne naczynia styropianowe -artykuły higieniczne -ceramika, porcelana, szkło żaroodporne	***Przykłady:*** -opakowania z papieru -gazety, katalogi -papier biurowy -papier z niszczarki	***Przykłady:*** -plastikowe butelki i opróżnione opakowania po żywności -opakowania po igłach, strzykawkach -karton po mleku, sokach	***Przykłady:*** - opakowania po napojach

4. Wykonawcy w tym Firmy wykonujące różnego typu prace remontowo-budowlane, konserwacyjne, usługi serwisowe, inne usługi na rzecz Szpitala są zobowiązani do usuwania odpadów we własnym zakresie (np. karton, folia, wymontowane podzespoły elektroniczne, rękawiczki jednorazowego użytku – karetki, gruz, odpady poremontowe).
5. W przypadku gdy podczas remontów lub innych prac na rzecz Szpitala powstanie złom, Wykonawca ma obowiązek umieścić złom we wskazanym przez pracownika Sekcji Administracji kontenerze /pojemniku znajdującym się na terenie Szpitala Uniwersyteckiego. Wszelkich informacji udziela pracownik Sekcji Administracji - tel. 12 400 11 04, 12 424 78 66,600 081 431.
6. W przypadku wycieku oleju czy innej substancji z pojazdu należącego do Wykonawcy, jest on zobowiązany do zgłoszenia tego faktu osobie nadzorującej umowę ze strony Szpitala, oraz do jej usunięcia. Szpital zapewnia Wykonawcy możliwość zneutralizowania wycieku. Wszelkich informacji udziela pracownik Sekcji Administracji – tel. 12 400 11 04, 600 081 431 oraz pracownik Sekcji ds. BHP i P. Poż. tel. 12 400 12 99.
7. W przypadku, gdy Wykonawca realizuje w komórkach organizacyjnych Szpitala Uniwersyteckiego usługę polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych :

   - odpowiedzialność za odpady wytworzone w związku z działalnością Wykonawcy w komórkach organizacyjnych Szpitala Uniwersyteckiego ponosi Szpital Uniwersytecki chyba ,że umowa pomiędzy Wykonawcą a Szpitalem Uniwersyteckim stanowi inaczej .Przejęcie odpowiedzialności następuje wyłącznie w zakresie odpadów wytwarzanych przez Wykonawcę w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych w komórkach Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie.
   - w trakcie prowadzenia działalności Wykonawca będzie wytwarzał odpady medyczne oraz komunalne. Szpital Uniwersytecki zobowiązuje się do postępowania z odpadami w sposób zgodny z przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa dla zdrowia i życia ludzi oraz środowiska. Szpital Uniwersytecki odpowiada również za kwestie formalno-prawne dotyczące ewidencji, sprawozdawczości i przekazywania odpadów uprawnionym podmiotom;
   - Szpital Uniwersytecki zapewnia materiały niezbędne do segregowania odpadów (worki, etykiety);
   - Szpital Uniwersytecki zabezpiecza dostępność podstawowych mediów niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych;
   - Szpital Uniwersytecki będzie realizował wszelkie obowiązki wynikające z dostawy mediów, w tym obowiązki sprawozdawcze, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności obowiązki z tytułu ewentualnych emisji zanieczyszczeń do środowiska