

 <p>Clínica Universidad de Navarra</p>	<p>Gestión y Seguridad de las Instalaciones</p> <p>PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS</p>	<p>FMS 2, 5 y 5.1</p>
<p>Aprobado por: Director Servicio de Mantenimiento y Obras</p>	<p>Fecha de aprobación: enero 2018</p>	<p>Versión: 7^a</p>
<p>Próxima revisión: enero 2019</p>		

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
6	2016	Cambios en la numeración.
7	2018	Sin cambios significativos

DESCRIPCIÓN

El objetivo del Plan de Gestión de Residuos es proveer un entorno seguro para reducir el riesgo de incidentes adversos en la Clínica Universidad de Navarra (CUN), así como en su entorno y en el Medio Ambiente.

La Clínica debe velar por la seguridad, control y seguimiento de los residuos que genera y de su gestión. Para ello, el Plan de Gestión de Residuos provee a sus responsables de información fiable que permite la toma de decisiones y la identificación de los puntos prioritarios, así como la detección de las oportunidades de mejora.

La Clínica Universidad de Navarra y sus profesionales cuidan el medio ambiente, acorde con la normativa desarrollada por la Comunidad Autónoma que establece el control de aquellos productos que dañan el medio ambiente y regula las actividades que pueden afectarlo.

Para llevar a cabo esta misión, la Clínica Universidad de Navarra tiene establecido y da soporte continuo al Programa de Gestión de Residuos descrito en este Plan.

El Programa de Gestión de Residuos establece pautas y se apoya en el manual, procedimientos e instrucciones técnicas, el Manual de Seguridad de los Laboratorios y los documentos desarrollados por los propios Departamentos y Servicios donde se generan los residuos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas y políticas descritas en el presente Plan se aplican a todos los residuos generados en las actividades de la CUN, incluyendo su gestión final, salvo los residuos radiactivos, que se rigen por un sistema de gestión específico.

OBJETIVOS

- Cumplir con la normativa vigente y los estándares aceptados para la seguridad del uso y almacenamiento de residuos, garantizando la correcta segregación, identificación, manipulación, almacenamiento y minimizando los riesgos asociados a los residuos.
- Proveer de un entorno seguro a los pacientes, familiares, profesionales y visitas de la CUN.
- Actuar de forma inmediata y eficaz ante incidentes relacionados con los residuos.
- Formar a los profesionales en las medidas descritas en este Plan.
- Comunicar e investigar los problemas de seguridad relativos a la gestión de los residuos.
- Minimizar la generación de residuos e identificar oportunidades de mejora.

RESPONSABILIDADES

La Clínica Universidad de Navarra cuenta con un Responsable del Plan de Gestión de Residuos que monitoriza y evalúa las condiciones incluidas en el plan.

Mediante la revisión de información fiable, el Responsable del Plan, junto con la empresa contratada para la supervisión y el Director de Mantenimiento y Obras, puede tomar las mejores decisiones respecto a los temas relacionados con los residuos y pueden evaluar las condiciones de su uso y almacenamiento y buscar oportunidades de mejora.

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos cuenta con la colaboración de una empresa asesora, junto con la cual participa en la elaboración y aprobación de la Política Medioambiental y el Manual de Gestión de Residuos.

El Consejo de Dirección debe:

- Asignar al responsable del Plan de Gestión de Residuos y las medidas que en él se incluyen.
- Estudiar los informes anuales sobre el Plan de Gestión de los Residuos y tomar las medidas que estime oportunas para garantizar la seguridad en las instalaciones de la Clínica.
- Asignar a profesionales competentes el diseño de las medidas de mejora, su implantación, seguimiento e información final.
- Autorizar a profesionales competentes para tomar decisiones inmediatas en los casos de identificar situaciones en las que se amenace la vida de las personas, se amenace el medioambiente de una manera crítica, o en caso de emergencias relacionadas con los residuos.

El Director de Obras y Mantenimiento debe:

- Revisar los informes sobre el Plan de Gestión de Residuos y tomar las medidas que estime oportunas para garantizar la seguridad en las instalaciones de la Clínica y del entorno.
- Realizar recomendaciones al Consejo de Dirección y asignar a personas competentes el diseño de las medidas de mejora, su implantación, seguimiento e información final sobre temas principales de la Seguridad en el Entorno de la Asistencia relativas los residuos.
- Autorizar a personas competentes para tomar decisiones inmediatas en los casos de identificar situaciones de riesgo para la vida de las personas o en caso de emergencias relacionadas con los residuos.
- Aprobar los procedimientos, manual e instrucciones técnicas de residuos.

La empresa contratada para el asesoramiento sobre residuos debe:

- Redactar los procedimientos, manual e instrucciones técnicas de residuos.
- Asesorar sobre la normativa vigente y su cumplimiento.
- Proponer la política medioambiental.

- Proponer y colaborar en las acciones de sensibilización y formación de los profesionales de la organización.
- Participar en las auditorías e inspecciones de residuos y medioambientales.

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe:

- Garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos, y su actualización.
- Difundir la política medioambiental, y garantizar que se realizan acciones de sensibilización y formación de los profesionales de la organización.
- Cumplir con las exigencias técnicas de las normativas, directivas, decretos reales y estándares de calidad referentes a los residuos.
- Desarrollar políticas de minimización, reutilización y reciclaje dentro de la organización.
- Gestionar los acuerdos y requisitos para las empresas gestoras de los residuos para asegurar las condiciones de su tratamiento final.
- Asegurar que los profesionales responsables de realizar las tareas incluidas en el Plan de Gestión de Residuos son competentes, y que reciben una formación adecuada para minimizar los riesgos y dar respuesta a los incidentes que puedan darse relacionados con los residuos.
- Diseñar, gestionar y supervisar el Programa y Herramientas para la Gestión de los Residuos.
- Llevar a cabo acciones y realizar recomendaciones al Consejo de Dirección. Asimismo y junto con el Director de Obras, puede asignar cometidos a profesionales competentes para realizar la implantación, el seguimiento y los informes relativos a las medidas propuestas.
- Llevar a cabo las acciones de mejora asignadas.
- Redactar los procedimientos, manual e instrucciones técnicas de residuos.
- Llevar a cabo las auditorías e inspecciones de residuos y medioambientales.

Los Directores de Departamentos y Servicios deben:

- Orientar al nuevo personal en las medidas de seguridad y procedimientos relacionados con los residuos, y garantizar que conocen y cumplen las medidas establecidas.
- Estudiar las posibilidades de minimización de residuos.

Todos los profesionales de la Clínica deben:

- Conocer y cumplir las medidas y normas de desecho y almacenamiento seguro de los residuos, y las medidas de actuación en caso de incidente relativo a estos materiales.

- Declarar las situaciones de riesgo e incidentes que identifiquen, incluyendo derrames, condiciones impropias de almacenamiento e incumplimientos de los procedimientos establecidos.

ASPECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN

Plan de Gestión

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe desarrollar y mantener el Plan de Gestión escrito de forma que garantice la eliminación segura de los residuos.

Política medioambiental y estrategias de minimización, reutilización y reciclaje

La empresa contratada para la asesoría y el Responsable del Plan de Gestión de Residuos deben potenciar la existencia y aplicación de una política medioambiental y de estrategias apropiadas para promover la minimización, reutilización y reciclaje de los residuos generados.

Para ello la empresa contratada para la asesoría y el Responsable del Plan de Gestión de Residuos deben redactar y aprobar un Manual de Gestión de Residuos incluyendo procedimientos e instrucciones técnicas generales, y documentos desarrollados para ciertos Departamentos. El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe implantar el manual.

Normativa de residuos

La empresa contratada para la asesoría debe garantizar que el Manual de Gestión de Residuos incluye el cumplimiento de la normativa vigente y el Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe garantizar que se cumple.

Inventario y procedimientos de gestión

Todos los residuos generados en la Clínica Universidad de Navarra deben estar correctamente identificados y etiquetados según se indica en la legislación. Los profesionales incluidos en los procedimientos deben realizar esta tarea y el Responsable del Plan de Gestión de Residuos garantizar que se hace correctamente.

Este aspecto debe venir determinado en los procedimientos o instrucciones técnicas de cada tipo de residuo.

La Clínica cuenta con un inventario de todos los residuos que se generan, clasificados por tipo y posterior tratamiento. En el caso de que se genere un residuo de tipo diferente a los anteriores, se da aviso al gestor de residuos para que lo incluya en el inventario y solicite a la empresa contratada para la asesoría el desarrollo del procedimiento correspondiente.

Sustitución de Materiales

Los Directores de Departamentos y Servicios deben estudiar la posibilidad de sustituir o minimizar sus procesos para evitar la generación de residuos peligrosos.

Alertas Externas

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe gestionar el proceso de respuesta a alertas externas relacionadas con los residuos. Como parte del proceso, cuando se recibe una alerta externa, el Responsable del Plan debe enviar la información a los agentes implicados.

El Responsable del Plan debe informar al Director de Mantenimiento y Obras sobre alertas recibidas que hagan referencia a residuos que existen en la Clínica, y las acciones de respuesta llevadas a cabo.

Gestores de residuos

Todos los residuos de la Clínica deben ser gestionados por gestores autorizados por el Gobierno de Navarra. El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe controlar la actividad de estos gestores así como supervisar su trabajo para que cumpla con las normas especificadas en el Plan.

Plan de minimización

Cada 4 años el Responsable del Plan de Gestión de Residuos con la colaboración de la empresa contratada para la asesoría, así como los directores de Servicios implicados, debe redactar y remitir a las autoridades el Plan de Minimización. En él se detallan estrategias para minimizar los residuos, incluyendo la definición de indicadores necesarios para su seguimiento.

Gestión de Incidentes y actuaciones de emergencia

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe coordinar las acciones relacionadas con establecer y mantener procedimientos de emergencia para casos de incidente o accidente. En todos los casos se registra la situación para estudiar posibles puntos de mejora o acciones correctoras.

A su vez, tras cada incidente el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valora si se requiere la elaboración de un informe indicando las razones del incidente y las posibles deficiencias encontradas.

Revisión del Plan

La empresa contratada para la asesoría y el Responsable del Plan de Gestión de Residuos realizan una revisión del plan y su nivel de implantación. Esta revisión está incluida en las Visitas Departamentales del Plan de Gestión de la Seguridad en el Entorno de la Asistencia, y en el Recorrido por el Edificio. También se apoya en los datos remitidos en la Declaración Anual de Productor de Residuos, así como los registros vinculados al Plan de Minimización.

Todos los documentos propios del Plan deben ser revisados para garantizar su vigencia.

Sensibilización y formación de los profesionales

Todos los profesionales de la Clínica deben conocer la política medioambiental y las medidas de seguridad relacionadas con los residuos de su Departamento o Servicio. El Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe garantizar la formación continua de estos profesionales diseñando planes de información y/o formación.

Registro y Documentación

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos se encarga del control, seguimiento y trazabilidad de la gestión externa de los residuos, así como de sus registros.

El Responsable del Plan de Gestión de Residuos realiza la Notificación de Retiradas a las autoridades y la Declaración Anual de Residuos.

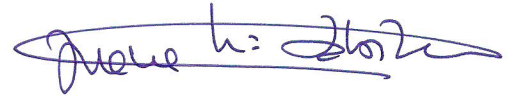
Informes anuales a la Dirección

Anualmente el Responsable del Plan de Gestión de Residuos debe remitir un informe a la Dirección con los avances realizados sobre el plan durante el presente curso, así como los objetivos para el curso siguiente.

En este informe se incluyen los datos más relevantes sobre la revisión de la documentación, y las acciones de formación y de mejora llevadas a cabo.

Con la información obtenida, el Consejo de Dirección aplica recursos del presupuesto para llevar a cabo los planes aprobados.

ELABORADO POR:
Jon Urkiola (Servicio de Mantenimiento)



VºBº Director Servicio de Obras y Mantenimiento

VºBº Directora de Calidad

