

Löpnummer	Gäller fr o m	Handläggare	Fastställare
STAB0069	2015-05-30	Ewa Frank/Karolinska/SLL	Gustav L Eriksson/Karolinska/SLL



Sekretessavfall

Ja tack: Papper och övrigt sekretessmaterial (etiketter med klisterbaksida, overheadplast, karbon, plastfickor, färgband från skrivare inkl kassett, patientbrickor, CD-skivor, disketter, videoband, röntgenbilder, fotopapper, termopapper, ekobilder mm)

Nej tack: Papper och annat material utan sekretessuppgifter

Hantering

Papper samt etiketter med klisterbaksida kan kasseras direkt i sekretesskärl.

Enstaka mindre föremål av övrigt material kan kasseras direkt i sekretesskärl. Vid kassation av större mängder övrigt sekretessavfall ska ett extra kärl beställas för detta.

Kärlden kan beställas låsta eller med ett separat säkerhetslås där avdelningarna själva låser kärlet när det är fyllt.

Ange alltid om ni vill ha kärlet plomberat/låst vid leverans!

Hämtning

Beställ hämtning, plombering med säkerhetslås och nytt kärl via ikonen transportbeställning på första sidan i Inuti, eller via Servicecenter tel. (585) 81 000.

