

Attachment 3 Labels

Labels in Figure 1 and Figure 2 shall be attached to all furniture/equipment prior to transportation, both when the items are transported to the new facilities and when discarded as waste. It is important that furniture or equipment that might be contaminated with chemicals, biological agents or other hazardous compounds are correctly labelled to minimize exposure risks for staff, public and environment.

Labels in Figure 3 – 6 are examples that can be used to facilitate the moving if not other labels are available.

KI Laboratorieutrustning!	KI Laboratory equipment!
Typ av förorening:.....	Type of contamination:.....
Saneringsmetoder:.....	Decontamination methods:.....
Datum:.....	Date:.....
Kontaktperson:.....	Contact person:
Institution:.....	Institution:.....
Tel. nr.:.....	Phone no:.....

Figure 1: Label for laboratory equipment that has been decontaminated.

KI Ej laboratorieutrustning	KI Non-laboratory equipment
Datum:.....	Date:.....
Kontaktperson:.....	Contact person:.....
Institution:	Institution:
Tel. nr.:.....	Phone no:.....

Figure 2: Label for equipment that is not related to laboratory work/research.













CHEMICAL WASTE	KEMISKT AVFALL
     	     
corrosives state if acid or base <input type="checkbox"/> ACID <input type="checkbox"/> BASE	frätande ämnen ange om syra eller bas <input type="checkbox"/> SYRA <input type="checkbox"/> BAS
CONTENT:.....	INNEHÅLL:.....
YOUR NAME:.....	DITT NAMN:.....
GROUP/QUARTER:.....	GRUPP/KVARTER:.....
DATE:.....	DATUM:.....

Figure 3: Label for chemical waste.

<h2>KEEP/MOVE</h2> <p>Same Location: _____ OR</p> <p>New Location: _____</p> <p>Date: _____</p>	<h2>BEHÅLLA/ FLYTТА</h2> <p>Samma plats: _____ ELLER</p> <p>Ny plats: _____</p> <p>Datum: _____</p>
<h2>DISCARD</h2> <p>Functional? Yes No</p> <p>Waste Giveaway</p>	<h2>UTRANGERA</h2> <p>Funktionell? Ja Nej</p> <p>Avfall Giveaway</p>
<h2>GIVE</h2> <p>From: _____</p> <p>To: _____</p> <p>Date: _____</p>	<h2>GE</h2> <p>Från: _____</p> <p>Till: _____</p> <p>Datum: _____</p>

Figure 4: Labels to indicate whether something is to keep, discard and give.

Lab Bench Decommissioning Checklist	Checklista för avveckling av laboratoriebänk
This lab bench was used by: _____ (group name)	Denna labbänk användes av: _____ (gruppnamn)
<input type="checkbox"/> Contents removed * nothing should be left without a designated owner <input type="checkbox"/> Cleaned and properly disinfected with: _____ <input type="checkbox"/> "Move out" complete!	<input type="checkbox"/> Innehållet har tagits bort * ingenting ska lämnas utan en utsedd ägare <input type="checkbox"/> Rengjord och ordentligt desinficerad med: _____ <input type="checkbox"/> "Utflyttning" slutförd!
_____ Name Date	_____ Namn Datum
Even though this space is empty and ready for the next tenant, it is not available for use until communicated by _____.	Även om det här utrymmet är tomt och redo för nästa hyresgäst, är det inte tillgängligt för användning förrän det meddelas av _____.
Any questions, please email: _____!	Any questions, please email: _____!

Figure 5: Labels for Lab Bench Decommissioning.

Desk Decommissioning Checklist	Checklista för avveckling av skrivbord
This desk was used by: _____ (group name)	Detta skrivbord användes av: _____ (gruppnamn)
<input type="checkbox"/> Contents removed (shelves, table top, drawers) * nothing should be left without a designated owner	<input type="checkbox"/> Innehåll borttaget (hyllor, bordskiva, lådor) * ingenting ska lämnas utan en utsedd ägare
<input type="checkbox"/> Surfaces cleaned	<input type="checkbox"/> Ytor rengjorda
<input type="checkbox"/> "Move out" complete!	<input type="checkbox"/> "Utflyttning" slutförd!
_____ Name	_____ Namn
_____ Date	_____ Datum
Even though this space is empty and ready for the next tenant, it is not available for use until communicated by _____.	Även om det här utrymmet är tomt och redo för nästa hyresgäst, är det inte tillgängligt för användning förrän det meddelas av _____.
Thanks! Any questions, please email: _____ !	Tack! Eventuella frågor, vänligen mejla: _____ !

Figure 6: Labels for Desk Decommissioning.