

Regler och information för arbete på Clab

Innehållsförteckning	Sida
1 Tillträdesbestämmelser	2
1.1 Föranmälan	2
1.2 Säkerhetsprövning	2
1.3 Krav på drogtest	3
1.4 Läkareundersökning för arbete med joniserande strålning	3
1.5 Skydd och säkerhet	4
1.6 Strålskydd i praktiken	4
1.7 Strålskyddsteknik (§7)	4
1.8 Arbetstillstånd	4
1.9 Brandfarliga arbeten	4
1.10 Inpasseringsrutiner	4
1.11 Fordon	5
1.12 Körtillstånd för truck, mobil arbetsplattform och travers	5
1.13 Godshantering/Förråd	5
1.14 Posthantering	6
1.15 Inloggning i SKB:s IT-miljö	6
1.16 Avresa	6
2 Skyddsverksamhet	6
2.1 Arbetarskydd	6
2.2 Skyddsombud	6
2.3 Persondosimetri	7
2.4 Elsäkerhet	7
2.5 Alkohol- och drogfri arbetsplats	8
2.6 Larm	8
3 Miljöskydd	8
3.1 SKB:s kvalitets- och miljöarbete	8
3.2 Avfallshantering	8
3.3 Kemikalier	9
3.4 Oljehantering	9
3.5 Utsläpp till luft och vatten	9
3.6 Vattenanvändning på kontrollerat område	9
3.7 Renhet i system	10
4 Utrustning	10
4.1 Arbetskläder	10
4.2 Klädsåp	10
4.3 Arbetsredskap	10
4.4 Elutrustning	10
4.5 Mobiltelefon	10
5 Tidrapportering	10
5.1 Arbetstid	10
6 F-skattsedel och försäkringar	11
7 Restaurang	11

Vi på Svensk Kärnbränslehantering AB (SKB) vill på detta sätt lämna en grundläggande information till de entreprenadföretag som ska utföra arbete hos SKB.

Entreprenadföretaget garanterar att arbetsledning med personal har tagit del av dessa bestämmelser.

Följande upplysningar anser vi erforderliga för en enkel och snabb etablering. Målsättningen är att ert arbete hos oss ska fungera så smidigt som möjligt trots särskilda bestämmelser och regler som bland annat av säkerhetsskäl måste följas vid vistelse hos SKB, på Clab.

1 Tillträdesbestämmelser

1.1 Föranmälan

För tillträde till kärnteknisk anläggning krävs tillstånd. Alla som önskar tillträde till Clab ska vara föranmälda. Föranmälan ska ske på särskilda blanketter, som tillhandahålls av besöksmottagare eller kontaktperson på Clab. Uppgifter till föranmälan ska lämnas till besöksmottagare eller kontaktperson på Clab minst sex veckor före personalens ankomstdag.

För tillträde till Clab krävs följande uppgifter:

- ankomst- och avresedatum
- personnummer
- nationalitet
- efternamn, förnamn
- företag
- företagsadress till föranmäld personal
- namn och telefonnr på uppgiftslämnare
- samtycke för registerkontroll (se punkt 1.2) OBS! Minst sex veckor före beräknad start av arbete
- intyg om genomförd säkerhetsprövning (se punkt 1.2)
- godkänd drogtest
- genomförd utbildning skydd och säkerhet (se punkt 1.5)
- för arbete på kontrollerat område ska personen ha fyllt 18 år och kunna visa intyg på genomgången läkarundersökning/hälsokontroll med godkänt resultat för arbete med joniserande strålning samt hittills erhållna doser utomlands
- genomförd utbildning strålskydd i praktiken (se punkt 1.6)

1.2 Säkerhetsprövning

Säkerhetsprövning består av två delar: Samlingsintyg från entreprenörens arbetsgivare och registerkontroll.

Med stöd av SSM:s föreskrift och Säkerhetsskyddslagen ska all personal som anlitas för uppdrag åt SKB/Clab säkerhetsprövas.

Entreprenören får endast använda pålitliga och av honom/henne väl känd egen personal för arbeten inom Clabs anläggningar.

Samlingsintyg

Entreprenören genomför en säkerhetsprövning av egen personal samt redovisar på ett samlingsintyg till SKB/Clab att en säkerhetsprövning är genomförd.

Blanketten ”Intyg om genomförd säkerhetsprövning för konsulter” tillhandahålls av besöksmottagare eller kontaktperson.

Registerkontroll

Registerkontroll innebär att såväl den personal som ska utföra arbete på anläggningen eller utföra arbete på annan ort för Clabs räkning ska vara registerkontrollerade. Detta innebär i lägsta nivå att kontroll mot Säkerhetsskyddslagens 14 § (skydd mot terrorism) ska ske. För vissa arbeten som säkerhetsklassas av Svenska kraftnät i skyddsklass 2 eller 3 ska registerkontrollen ske enligt SVKRFS 2005:1. Kontrollen genomförs genom SKB:s försorg.

För att kunna genomföra kontrollen krävs att den som kontrolleras lämnar ett samtycke. Registerkontroll ska vara genomförd innan personen påbörjar sitt arbete. Samtycke till kontroll måste vara Clab tillhanda minst sex veckor före beräknad start av arbetet. SKB/Clab kan med stöd av vad som framkommer vid kontroll avvisa person för arbete åt Clab. Blanketten ”Medgivande om registerkontroll” tillhandahålls av besöksmottagare eller kontaktperson. Det är viktigt att blanketten är noggrant ifylld för att kontrollen inte ska fördröjas.

Vid undantagsfall, till exempel av tidsskäl när det är uppenbart orimligt att genomföra registerkontroll, får en person delta i verksamheten vid anläggningen förutsatt att åtgärder vidtas, exempelvis i form av eskort eller annan motsvarande övervakning.

1.3 Krav på drogtest

SKB/Clab kräver att alla ska vara drogtestade, oavsett om krav på radiologisk läkarundersökning föreligger eller inte. Analysen sker endast i ackrediterat laboratorium. Drogtestet ska innefatta analys av de av företagshälsovården rekommenderade preparat enligt branschpraxis. Entreprenören ska skicka intyg om godkänd drogtest till kontaktperson på Clab. Observera att svarstider på drogtest är längre än på den radiologiska läkarundersökningen varför drogtest måste göras i god tid före föranmälan till Clab. Entreprenören svarar för samtliga kostnader för drogtesten. Vid tjänstebesök krävs inte drogtest.

1.4 Läkarundersökning för arbete med joniserande strålning

Regler för läkarundersökning för arbete med joniserande strålning gäller enligt SSMFS 2008:51.

- Alla personer som ska arbeta på kontrollerat område måste ha ett godkänt läkarintyg innan arbete påbörjas.
- Läkarundersökning ska utföras minst vart tredje år, och med en periodisk kontroll av hälsotillståndet de mellanliggande två åren då läkarundersökningen inte genomförs.
- Det är **entreprenörens ansvar** att se till att läkarundersökning/hälsodeklaration upprepas enligt föreskrivna regler för den personal som har fortsatta arbetsuppgifter med joniserande strålning.

Entreprenören svarar själv för samtliga kostnader för läkarundersökningar och hälsodeklarationer. Kopia av intyg på genomgången radiologisk läkarundersökning eller hälsodeklaration ska lämnas till dosimetritjänsten vid något av de svenska kärnkraftverken eller till kontaktpersonen på SKB, för registrering i det Centrala dosregistret (CDIS).

Särskilda formulär ska användas, ”Läkarintyg för arbete med joniserande strålning” samt ”Hälsodeklaration för arbete med joniserande strålning”.

Detaljerad information finns på SSM:s hemsida: <http://www.stralsakerhetsmyndigheten.se/Om-myndigheten/Blanketter/> (finns även i bilaga till SSMFS 2008:51).

1.5 Skydd och säkerhet

För att få arbeta vid en kärnteknisk anläggning krävs genomgången och godkänd utbildning Skydd och säkerhet (SoS). Tidpunkt för godkänd skydd och säkerhet registreras i det för kärntekniska anläggningar Centrala dosregistret (CDIS). Anläggningar med kärnteknisk verksamhet godkänner varandras SoS som ska upprepas minst vart tredje år.

1.6 Strålskydd i praktiken

För att få arbeta på kontrollerat område vid en kärnteknisk anläggning krävs genomgången och godkänd utbildning Strålskydd i praktiken (SiP). Tidpunkt för godkänd SiP registreras i det för kärntekniska anläggningar Centrala dosregistret (CDIS). Anläggningar med kärnteknisk verksamhet godkänner varandras SiP som ska upprepas minst vart tredje år. Anmälan till utbildningen görs genom Clabs kontaktperson.

1.7 Strålskyddsteknik (§7)

Utbildningen Strålskyddsteknik krävs för arbetsledande personal med arbetsuppgifter inom kontrollerat område. Tidpunkt för godkänd Strålskyddsteknikutbildning registreras i det för kärntekniska anläggningar Centrala dosregistret (CDIS). Anläggningar med kärnteknisk verksamhet godkänner varandras Strålskyddsteknikutbildning som ska upprepas minst vart tredje år. Strålskyddsteknik genomförs enbart på beställning i god tid.

Entreprenören får inte arbeta som arbetsledare utan genomgången och godkänd utbildning. Anmälan till utbildningen görs genom Clabs kontaktperson.

1.8 Arbetstillstånd

För att få utföra arbeten i våra anläggningar krävs normalt arbetstillstånd och vid vissa arbeten även skyddstillstånd. Närmare upplysningar lämnas av Clabs kontaktperson.

1.9 Brandfarliga arbeten

För alla så kallade heta arbeten vid Clab ska berörd personal inneha giltigt "Heta arbeten"-certifikat som styrker genomgången utbildning. Giltigt certifikat för utbildningen ska kunna uppvisas vid ifyllande av tillståndslista.

Vid arbeten som kan medföra brandfara krävs arbetstillstånd samt ett skyddstillstånd på Clab.

Lösningsmedel får inte utan särskilt tillstånd hanteras i annat än av SKB godkända explosionssäkra kärl. Mängden brännbart material som förs in i anläggningen ska begränsas till ett minimum. Särskilda regler för införsel, förvaring och hantering av gasflaskor ska följas. För att begränsa risken för brandspridning får dörrar inte ställas upp.

Larmnummer vid brand/olycksfall: 6666 från interntelefon och 0491-766666 från mobiltelefon.

1.10 Inpasseringsrutiner

Vid ankomst görs anmälan i receptionen på SKB/Clab. Personidentitet ska styrkas med giltig legitimation. Innan tillträdeshandlingarna lämnas ut kontrollerar skyddsvakt att kravutbildningar är genomförda och intyg är inlämnade samt att tillträdesinformation har delgivits.

Clabs ID-handling ska bäras väl synligt vid vistelse på Clabs anläggningar. Vid skyddsvakts begäran är du skyldig att uppvisa Clabs ID-handling.

Fotograferingstillstånd

Fotografering inom Clabs anläggningar är reglerad och begränsad. Det ska föreligga klara motiv för att fotograferingstillstånd kan erhållas.

1.11 Fordon

Fordon inom bevakat område på Clab ska ha skriftligt tillstånd. Receptionen på SKB/Clab utfärdar tillstånd i samråd med Clabs besöksmottagare. För lastning/lossning av gods krävs inom bevakat område ”fordonskontrollsedel”. För uppställning (parkering) av bilen inom bevakat område krävs ”fordonstillstånd”.

Säkerhetskontroll

Säkerhetskontroll genomförs för personer, bagage, fordon och gods i gränsen till bevakat område av skyddsvakt för att kontrollera att otillåtna föremål inte tas in till anläggningen.

Nedan anges de föremål som inte är tillåtna att medföra in på bevakat område vid Clab.

- Sprängämnen, civila* och militära som t ex ammunition, tändhattar, detonationer.
- Alla typer av föremål som kan eller kan ge sken av att kunna skjuta iväg projektil eller vålla skada såsom:
 - Skjutvapen, även gas- eller fjäderdrivna. Hit hör även pilbågar, vapenattrapper, elchockvapen.
 - Kastvapen.
 - Militära vapen, t ex handgranater, pansarskott, rökgranater.
 - Brännbara vätskor**. Lättantändliga flytande bränslen t ex bensin, gasol.
 - Kemikalier**.
 - Gaser/sprayer och trycksatta kärl**.
 - Kamera*.
 - Knivar av typ jakt, prydnad, macheter, bajonett, harpuner (kniv för yrkesutövande, typ morakniv, är tillåtet om kniven medförs som arbetsredskap).
 - Knogjärn, klubbor, batonger, spikklubbor etc.
 - Mobiltelefon med kamera (gäller inte SKB:s personal).

* Tillstånd kan medges från fall till fall om yrkesutövning kräver det.

** Ska godkännas av SKB:s kemikalieråd (se punkt 3.3).

1.12 Körtillstånd för truck, mobil arbetsplattform och travers

För att få köra truck, mobil arbetsplattform eller travers på anläggningen krävs ett körtillstånd. Ett körtillstånd kan erhållas vid uppvisande av ett utbildningsintyg. Utbildningsintyget får max vara 5 år gammalt.

Följande personer på Clab ska kontaktas för att erhålla körtillstånd:

- Truck, mobil arbetsplattform Enhetschef Anläggningsstöd (cDCS)
- Travers Gruppchef Anläggningsdrift (cDCDD)

1.13 Godshantering/Förråd

Allt gods ska levereras till Svensk Kärnbränslehantering AB Clab Godsmottagningen Simpevarp 400 572 95 Figeholm och vara tydligt märkt med företagets namn och kontaktperson på platsen. Därefter distribueras godset till avsedd plats. Gods till entreprenör får inte distribueras förrän Clabs handläggare har kontaktats. Kemikalier, t ex lösningsmedel, färger, lim och dylikt ska vara märkta samt godkända (se även punkt 3.3 Kemikalier).

Radioaktivt gods, ankommande såväl som avgående, ska anmälas till Clabs strålskydd som handlägger rutinerna med transportsedlar. Gods får endast ställas upp på anvisad plats inom anläggningen. Gods som ska transporteras in på kontrollerat område ska vara oemballerat och rent.

Gods som ska transporteras ut från kontrollerat utrymme ska vara avsökt och godkänt av strålskydd före uttransport.

Vid uttag från förråd krävs en rekvisition eller ett kostnadsställe.

1.14 Posthantering

När postverket har lämnat posten till Clab upphör den offentliga postgången. Post med företagets namn överst öppnas. All post med ett personnamn överst öppnas ej enligt svensk standard.

1.15 Inloggning i SKB:s IT-miljö

Närmare upplysningar lämnas av Clabs kontaktperson.

1.16 Avresa

Då arbetet vid Clabs anläggningar är slutfört och det är dags för avresa ska omgående alla tillträdeshandlingar (passerkort, ID-handling) ovillkorligen återlämnas till receptionen på SKB/Clab. Lånad utrustning, såsom nycklar, telefon m.m. ska återlämnas till kontaktperson på Clab. Om så inte sker kräver Clab ekonomisk ersättning för förlusten.

Utländsk entreprenör som måste ha sin dosimeter utvärderad och/eller sitt strålskyddspass ifyllt och signerat, måste meddela dosimetrin på OKG detta i god tid före avresan för överenskommelse om lämplig tid för utvärdering.

2 Skyddsverksamhet

2.1 Arbetarskydd

Arbetsgivaren ska vidta alla rimliga åtgärder som krävs för att förhindra ohälsa eller olycksfall. Om en olycka eller ett tillbud inträffat ska en skyddsrapport skrivas för att förhindra ett upprepande av händelsen. Information om rutiner erhålls från besöksmottagare. För entreprenadverksamhet har SKB/Clab ett samordningsansvar. Detta innebär att SKB/Clab ansvarar för samordning av skyddsåtgärder i anläggningen. Samordningsansvaret gäller dock endast samordningen mellan SKB/Clab och berörda entreprenadföretag. Entreprenörföretaget har alltså kvar sin skyldighet att vidta alla rimliga åtgärder som behövs för att undvika farligheter i arbetsmiljön.

På Clab är det krav att skyddshjälm och skyddsskor ska användas inom el-, förvarings-, hjälpsystems-, mottagningsdelen och intagsbyggnaden. Undantag från hjälmkravet kan förekomma inom vissa av tidigare nämnda områden.

2.2 Skyddsombud

De entreprenadföretag med minst fem anställda som arbetar för Clab är skyldiga att anmäla ett eller flera skyddsombud. När föransökan lämnas till Clabs handläggare ska entreprenadföretaget lämna uppgifter på skyddsombud eller kontaktperson i skyddsfrågor.

2.3 Persondosimetri

För kontroll och uppföljning av stråldoser används alltid personliga dosimetrar av TL-typ TLD (Termo Luminiscens Dosimeter,) samt direktvisande EPD (Electronic Personal Dosimeter). TLD och EPD ska alltid bäras inom kontrollerat område och vara placerad på kroppens framsida i brösthöjd.

Utvärdering av TLD sker normalt en gång per månad. När TLD inte används, under icke arbetstid, ska den förvaras på numrerad plats i dosimeterställ. Byte av TLD sker första arbetsdagen i varje månad. Om föregående månads dosimeter inte lämnats in de första arbetsdagarna i månaden spärras grindkortet.

Bestrålning/Dosgränser

Tillåten helkroppsdos är 50 mSv per år, 100 mSv ackumulerat under fem på varandra följande år. Vid konstaterad graviditet får dosen till fostret inte överstiga 1 mSv. Dosvärden avser doser från både extern och intern bestrålning och gäller såväl egen personal som entreprenörer/konsulter. Utöver dosgränser finns planeringsvärden.

2.4 Elsäkerhet

Vid elriskarbete erfordras att en elarbetsansvarig är på plats. För att kunna utföra elarbeten och för att få tillträde till eldriftrum krävs utbildning enligt tabellen, se nedan.

Ska elriskarbete utföras inom Clab på befintlig/ny anläggningsdel måste intyg visas att personalen har utbildning i Svensk Standard SS-EN 50110-1 som förklarar hur en elanläggning ska skötas och hur elarbeten ska utföras med avseende på elsäkerheten. Inom Clab används dessutom ESA (Elsäkerhetsanvisningar) som särskilda anvisningar och är ett komplement till SS-EN 50110-1.

Arbete/personal	Skötsel föreskrifter ELSÄK	ESA	Anläggnings kännedom	Olycksfall HLR	Svenska
Personal med UH-arbeten eller ändringsarbeten	SS-EN 50110-1	X	X	X	X
Elektriskt entreprenörsarbete i driftrum	SS-EN 50110-1	Alt.	X	X	
Entreprenör elarbetsansvarig/ Arbetsledare	SS-EN 50110-1	X	X	X	X
Elarbete inom entreprenad med KC-nyckel	SS-EN 50110-1	Alt.	X	X	
Elarbete inom entreprenad utan KC-nyckel	SS-EN 50110-1	Alt.		X	
Elriskarbeten inom serviceavtal	SS-EN 50110-1	Alt.		X	

Denna utbildning/information får inte vara äldre än tre år.

2.5 Alkohol- och drogfri arbetsplats

SKB:s alkohol- och narkotikaregler omfattar även entreprenörer vid Clab. Viktiga punkter i dessa regler är att:

- Alkohol och droger får inte införas eller nyttjas inom Clabs anläggningar.
- Samtliga som arbetar inom SKB ska helt avstå från all ickemedicinsk användning av narkotikaklassade preparat. Detta gäller på arbetstid såväl som på fritid.
- Den som på arbetsplatsen är påverkad av alkohol och/eller droger ska sändas hem. Berörd arbetsledning ansvarar för att personal som är drogpåverkad avvisas.
- Om arbetsledningen bedömer någon vara spritpåverkad och denne nekar till detta finns möjlighet att genomföra alkotest, som finns tillgängligt på Clab.
- Onykterhet bekräftas när alkotesten indikerar en promillehalt på 0,2 eller mer.
- Clab genomför slumpmässiga alkohol- och drogtester. Vid misstanke om påverkan ska personen sändas hem omedelbart.
- Alla som arbetar inom området bör ingripa då de observerar att någon är påverkad av alkohol och/eller droger på arbetsplatsen.
- Ingen får trakasseras för sin medverkan i arbetet för en drogfri arbetsplats eller för sitt missbruk.
- Genom lämpliga åtgärder stödja personer med alkohol- och drogproblem. Kamratstödjande verksamhet ska eftersträvas.

2.6 Larm

Vid brand- eller utrymningslarm gå till samlingsställe.

3 Miljöskydd

3.1 SKB:s kvalitets- och miljöarbete

I Clabs anläggningar bedrivs, tillsammans med anlidade samarbetspartners, ett konkret kvalitets- och miljöarbete. Syftet är att sträva efter att löpande förbättra säkerheten och minska miljöpåverkan.

Clabs kvalitets- och miljöarbete bedrivs enligt ISO 9001:2015 och ISO 14001:2015, som ställer höga krav på hur verksamheten bedrivs.

Frågor kring Clabs kvalitets- och miljöarbete besvaras av avdelning Drifts kvalitets- och miljösamordnare.

3.2 Avfallshantering

Avfall ska källsorteras så långt som möjligt. Använd anvisade kärl och uppsamlingsplatser. Undvik att blanda olika typer av avfall.

På ytterområden hänvisas till uppmärkta containers för brännbart avfall, wellpapp, skrot och kärl för farligt avfall. På kontoren finns källsorteringsmoduler.

För kontrollerat område gäller följande:

- Inget onödigt material får föras in på kontrollerat område. Avemballera gods på utsidan. Trämateriäl bör undvikas helt.
- Kompakterbart/mjukt avfall (trasor, plast, isolering) ska kastas i sopsäckar.

- Komponenter och rör som ska skrotas läggs i plåtådor. Emballagen beställs via strålskydd. För stora komponenter eller speciella projekt sker skrothanteringen enligt upprättade avfallsplaner.
- När det uppstår överblivet material som bedöms vara ”helt rent” ska strålskydd kontaktas. De hjälper dig med avsökning och sortering så att avfallet kan tas ut och användas fritt. Exempel på sådant avfall kan vara kabelrester, konsoler eller betong.
- Sprayburkar, batterier, lösningsmedel/färgrester ska hanteras så att de inte smutsas ner med radioaktiva partiklar. De kan då friklassas och omhändertas som konventionellt farligt avfall. Använd särskilt anvisade uppsamlingskärl. Du ansvarar själv för att arbetsstället grovsaneras när jobbet är färdigt och att soporna läggs på rätt plats. Jobbet är inte avslutat förrän arbetsplatsen är städad.

3.3 Kemikalier

I syfte att förebygga skador på oss själva, våra anläggningar och den yttre miljön, har SKB ett kemikalierregister där det framgår vilka kemikalier som får användas i anläggningen. Samtliga kemikalier som används på Clab ska vara godkända av SKB:s kemikalieråd och märkta med symbol som visar inom vilket område kemikalien får och inte får användas.

Kemikalierester utgör farligt avfall och ska omhändertas enligt gällande instruktioner på Clab.

Vid frågor kring kemikaliehantering, kontakta Clabs miljöingenjör.

Anmälan av kemikalier ska ske fyra veckor före ankomstdag och skickas till SKB:s kemikalieråd (kemikalierad@skb.se) för bedömning och eventuellt godkännande. Anmälan ska innehålla kemikalins namn, svenskt säkerhetsdatablad och information om var kemikalien ska användas.

3.4 Oljehantering

Använd anvisade kärl för uppsamling av olja.

- Häll aldrig olja i en golvbrunn.
- Rapportera en eventuell oljeläcka omedelbart.
- Oljiga trasor ska samlas upp i separata brandsäkra kärl som märks upp för att möjliggöra efterbehandling.
- Saneringsutrustning finns att tillgå.

3.5 Utsläpp till luft och vatten

Följande åtgärder ska vidtas så att utsläpp till miljön förebyggs eller minimeras:

- Kemikalier ska förvaras bakom tät invallning, alternativt på tätt underlag med saneringsutrustning lätt tillgänglig.
- Täck över avlopp om det finns risk för spill vid hanteringen av kemikalier/oljor. På icke kontrollerat område kan dagvattenbrunnar och golvbrunnar täckas över med tillfällig tätning. På kontrollerat område krävs särskilt tillstånd från ABH (arbetsbeskedshantering) före eventuell övertäckning av golvavlopp.
- Kontakta arbetsledning om något upptäcks som kan orsaka skada för människors hälsa eller miljön.

3.6 Vattenanvändning på kontrollerat område

Använd sparsamt med vatten eftersom det både måste renas och kontrolleras, till exempel med avseende på radioaktivitet, före utsläpp.

3.7 Renhet i system

Främmande föremål eller smuts som hamnar i systemen kan ha driftkonsekvenser som ökade stråldoser eller svårigheter att manövrera ventiler. Det kan även bidra till åldersrelaterad degradering av komponenter och system. För att uppnå renhet i systemen gäller följande:

- Använd avtätningar.
- I FME-zon ska verktyg och personlig utrustning säkras.
- Före slutmontage ska en noggrann sanering följt av inspektion göras för att säkerställa att högsta möjliga renhet uppnåtts.
- Rapportera omedelbart om du tappar något i ett system eller en bassäng. Du som medarbetare är ansvarig för att omgående rapportera detta vidare till Clabs kontrollrum.

4 Utrustning

4.1 Arbetskläder

SKB tillhandahåller arbetskläder för arbete inom kontrollerat område. Det är respektive arbetsgivares skyldighet att tillhandahålla arbetskläder utanför kontrollerat område.

4.2 Klädsåkåp

Vid längre tids arbete och vid behov tilldelas klädsåkåp för hela arbetsperioden. Utlämning av nycklar sker mot kvittens.

Då arbetet vid Clabs anläggningar är slutfört och det är dags för avresa ska nycklarna omgående återlämnas.

4.3 Arbetsredskap

Utrustning (till exempel verktygslådor) som tas in på kontrollerat område får inte vara av brännbart material. Utrustning kan bli kontaminerad och kan inte alltid tas ut från kontrollerat område. Om verktyg tillhandahålls av Clab ska redovisning av dessa ske efter avslutat arbete. Verktyg som inte redovisas kommer att debiteras entreprenadföretaget.

4.4 Elutrustning

Entreprenör som medför egen elektrisk utrustning ansvarar för att utrustningen kontrolleras före och fortlöpande under användning på ett regelmässigt sätt. Elutrustningen ska vara avstörd för att inte störa vår process. Clabs kontaktperson ger ytterligare information om gällande bestämmelser.

4.5 Mobiltelefon

Mobiltelefon får inte användas på kontrollerat område, i el-, relä-, kontrollrum och liknande utrymmen där teknisk utrustning kan störas. Vid arbete på Clab måste speciell telefon användas. Telefonen tillhandahålls av SKB/Clab och ska alltid tas med på kontrollerad sida. Du får mer information av din kontaktperson.

5 Tidrapportering

5.1 Arbetstid

Normal arbetstid är klockan 07:30–16:00.

6 F-skattesedel och försäkringar

Entreprenörer ska ha gällande F-skattesedel och ansvarsförsäkring avseende skadestånd som kan komma att åläggas denne jämlikt skadeståndslagen SFS 1972:207 med tillägg och ändringar samt för sak- och egendomsskada upp till ett belopp av minst 10 miljoner kronor. Försäkringen ska även innefatta omhändertagande egendom. Konsulter ska även ha försäkring uppgående till minst 120 basbelopp, som omfattar konsultansvaret enligt ABK 96.

7 Restaurang

Clabs personalrestaurang serverar måltider under lunchtid vardagar. Restaurangen är även öppen en halvtimme på förmiddagen och en halvtimme på eftermiddagen.

Lunchbeställning görs innan kl. 09:30 senast samma dag genom att fylla i ditt namn och önskad rätt på listan som finns utanför personalrestaurangen på anslagstavlan. Hela veckans bokningslista finns tillgänglig.