

Regler och information

inför arbete på OKG

Välkommen till OKG	2
F-skattesedel och försäkringar	2
1 TILLTRÄDESBESTÄMMELSER	3
1.1 Underlag för tillträdeskontroll	3
1.1.1 Krav på drogtest	3
1.1.2 Skydds- och säkerhetsutbildning samt Strålskyddsteknik	4
1.1.3 Erhållna doser	4
1.1.4 Utbildning i Rent System	4
1.1.5 Läkarundersökning för arbete med joniserande strålning	4
1.1.6 Säkerhetsprovning och registerkontroll	5
1.1.7 Kravutbildningar	5
1.2 Inpasseringsrutiner	6
1.2.1 Ankomst	6
1.2.2 Säkerhetskontroll vid in- och utpassage	6
1.3 Hantering av arbetsredskap	8
1.4 Posthantering	8
1.5 Avresa	8
2 ARBETSMILJÖANSVAR	9
2.1 Arbetsmiljö	9
2.2 Skyddsombud	9
2.3 Skydds- och miljöronder	9
2.4 Skift, förskjuten arbetstid med mera	9
2.5 Skyddsutrustning	9
3 TIDSRAPPORTERING	10
3.1 Arbetstid	10
3.2 Tidsskrivning	10
3.3 Tidkontroll	10
4 FÖRLÄGGNING	10

Välkommen till OKG

På OKG sätter vi säkerheten främst. Detta dokument anger de regler som entreprenören/konsulten ska känna till *inför* arbete på OKG. Övergripande regler och information som personal skall följa på OKG finns i broschyren "Säkerheten främst" som finns på OKGs hemsida. Entreprenören ansvarar för att dess personal är förtrogen med de regler och bestämmelser som gäller för arbete på OKG.

F-skattesedel och försäkringar

Entreprenören ska ha gällande F-skattesedel och ansvarsförsäkring avseende skadestånd som kan komma att åläggas denne jämlikt skadeståndslagen (SFS 1972:207) samt för sak- och egendomsskada upp till ett belopp av minst 10 miljoner SEK. Försäkringen ska även innefatta omhändertagen egendom. Konsulter ska även ha försäkring uppgående till minst 120 basbelopp, vilket omfattar konsultansvaret enligt ABK 96. Kopia på dessa handlingar ska insändas till:

OKG Aktiebolag
Inköp
572 83 Oskarshamn

1 TILLTRÄDESBESTÄMMELSER

1.1 Underlag för tillträdeskontroll

För tillträde till kärnkraftsanläggning krävs tillstånd, vilket utfärdas av OKG efter det att föransökan har gjorts och godkänts. Föransökan görs på en särskild blankett, bilaga 1, som tillhandahålls av respektive kontaktman vid OKG.

För att få tillträde beviljat, ska föransökan innehålla uppgifter om:

- 1) godkänd drogtest (se 1.1.1)
- 2) genomgången Skydds- och säkerhetsutbildning och eventuellt Strålskyddsteknik, (se 1.1.2)
- 3) hittills erhållna doser (se 1.1.3)

Observera att samtliga ovannämnda uppgifter ska kunna styrkas genom uppvisande av intyg!

För arbete på kontrollerat område krävs dessutom att personen ifråga

- 1) har fyllt 18 år
- 2) har genomfört utbildningen Rent System (se 1.1.4) samt
- 3) att föransökan kompletteras med intyg på genomgången läkarundersökning/hälsokontroll med godkänt resultat för arbete med joniserande strålning (se 1.1.5)

Den ifyllda föransökan ska, tillsammans med en tystnadsförbindelse (bilaga 2), lämnas till respektive kontaktman på OKG minst 21 dagar före personalens ankomstdag. Kom ihåg att ange ankomstdatum och avresedatum.

Utöver föransökan krävs genomförd säkerhetsprövning med registerkontroll (se 1.1.6) varvid följande blanketter ska tillställas OKG minst fyra veckor före beräknad start av arbetet:

- samlingsintyg på genomförd säkerhetsprövning, bilaga 3
- samtycke till registerkontroll, bilaga 4

Observera vidare att för att få utföra vissa arbetsuppgifter (heta arbeten, el- och lyftarbeten m.fl.) ställs krav på vissa utbildningar med tillhörande intyg eller certifikat. Se 1.1.7 för mer information.

Entreprenören får endast använda personal som bedömts vara lämplig enligt OKGs rutin för kompetenssäkring av inhyrda tjänster i samband med upphandlingen. Före entreprenörens ankomst gör OKGs besöksmottagare en bedömning av förutsättningarna för det arbete som ska utföras med utgångspunkt från de uppgifter som överenskommit vid upphandlingen och som lämnats i föransökan.

Observera att de i denna skrift angivna handläggningstiderna endast kan betraktas som minimitider. Den väntetid som uppstår om tillträdeshandlingarna inte är i ordning vid ankomst är inte debiterbar på OKG.

1.1.1 Krav på drogtest

OKG kräver att all personal, även alla entreprenörer, ska vara drogtestade oavsett om krav på radiologisk läkarundersökning föreligger eller inte. Drogtest ska genomföras vart tredje år. Drogtesten ska innehålla testning avseende cannabis, kokain, heroin/morfin och amfetamin. Analysen sker endast i ackrediterat laboratorium. Entreprenören ska skicka intyg om godkänd drogtest tillsammans med föransökan till respektive kontaktman på OKG.

Observera att:

- svarstid på drogtest är längre än på den radiologiska läkarundersökningen, drogtest måste därför göras i god tid före föransökan till OKG
- vid ny föransökan ska gällande intyg om drogtest bifogas

- entreprenören svarar för samtliga kostnader för drogtesten
- vid tjänstebesök eller vid uppdrag om högst fem dagar föreligger inte något krav på drogtest

1.1.2 Skydds- och säkerhetsutbildning samt Strålskyddsteknik

För att få arbeta vid en kärnkraftsanläggning krävs genomgången och godkänd Skydds- och säkerhetsutbildning. Kärnkraftsanläggningarna godkänner varandras Skydds- och säkerhetsutbildning, som ska upprepas minst vart tredje år. Tidpunkt för godkänd skydds- och säkerhetsutbildning registreras i det för kärnkraftsanläggningarna gemensamma dosregistret.

För arbetsledande personal med arbetsuppgifter inom kontrollerat område krävs även fördjupad utbildning i strålskydd, Strålskyddsteknik. Utbildningen genomförs enbart på beställning och under icke revisionstid. Utbildningen ska upprepas minst vart tredje år. Anmälan till utbildningen görs först och främst genom OKGs kontaktman eller direkt till utbildningsenheten på OKG. Eftersom denna utbildning utförs på alla kärnkraftsanläggningar går det bra att genomgå utbildningen på annan plats än OKG.

All inhyrd strålskyddspersonal som genomgått strålskyddsutbildning med lägst kategori C, har en utbildning motsvarande Strålskyddsteknik. Entreprenören måste dock kunna uppvisa intyg på genomgången utbildning.

1.1.3 Erhållna doser

För att beviljas tillträde till kontrollerat område på OKG krävs det från och med 2010-02-01 att berörd person redovisar dos tagen utanför svenska kärntekniska anläggningar. Detta sker på blanketten ”Doser tagna utanför svenska kärntekniska anläggningar” (bilaga 5). Blanketten ska lämnas ifylld till Centralvakten på OKG vid ankomst.

1.1.4 Utbildning i Rent System

Den kärnkraftsgemensamma kravutbildningen i Rent System har införts bl.a. för att föra ut kunskap om hur man ska bete sig för att förhindra att främmande föremål kommer in i processystem. Utbildningen är interaktiv och utförs från dator via www.okg.se. Klicka dig fram till ”Arbeta på OKG” och vidare till ”utbildningskrav” och välj kursen Rent System.

Denna utbildning och tillhörande prov är obligatorisk för samtlig personal med tillträde till kontrollerat område, dvs innehavare av dosimeter. Detta genomförs före ankomst till verket och intyg över genomförd och godkänd utbildning uppvisas vid ankomst. Godkänd kurs registreras lokalt på respektive kraftverk. Utbildningen ska repeteras vart tredje år.

1.1.5 Läkarundersökning för arbete med joniserande strålning

Regler för läkarundersökning för arbete med joniserande strålning gäller enligt SSMFS 2008:51 och innebär att

- alla personer som ska arbeta på kontrollerat område måste vara läkarundersökta 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

Utfallet av läkarundersökningen eller den mellanliggande periodiska kontrollen bedöms enligt något av följande tre alternativ:

- tjänstbar – ur medicinsk synpunkt ingen begränsning för arbete med joniserande strålning
- tjänstbar under vissa förutsättningar – läkare tillsammans med den som bedriver verksamheten (OKG) avgör om förutsättningarna uppfylls eller inte
- icke tjänstbar – arbete med joniserande strålning är uteslutet

Det är entreprenörens ansvar att tillse 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, för registrering i det centrala dosregistret.

Kravbild för behörighet att genomföra läkarundersökning för radiologiskt arbete finns angivet i SSMFS 2008:51. På de flesta läkarmottagningar görs läkarundersökningar och hälsokontroller för radiologiskt arbete. Särskilt formulär ska användas, se bilaga 6, Läkarintyg för arbete med joniserande strålning samt Hälsodeklaration för arbete med joniserande strålning. Mer detaljerad information finns på SSMs hemsida: <http://www.ssm.se>

1.1.6 Säkerhetsprövning och registerkontroll

Lag, förordning och föreskrift framhåller ansvar för den som gör en upphandling av tjänster eller varor, att genom säkerhetsprövning förvissa sig om leverantörens tillförlitlighet. Säkerhetsprövning är en förutsättning för tillträde till OKG, samt för arbete i OKGs verksamhet. Detta innebär att personal som utför arbete åt OKG på annan plats också ska säkerhetsprövas.

Det ankommer på entreprenören att se till att endast väl kända och pålitliga personer anlitas för arbeten inom OKG. Detta ska ske genom att entreprenören genomför en säkerhetsprövning av egen personal samt redovisar på ett samlingsintyg (bilaga 3) till OKG/GLO/DF att en säkerhetsprövning är genomförd. Om inte säkerhetsprövningen är genomförd kommer inte ansökan om ”framställan om registerkontroll” enligt säkerhetsskyddslagen att göras.

Säkerhetsprövningen ska visa:

- Att personlig kännedom grundas på uppgifter som framgår av betyg, intyg och liknande samt på referenser.
- De uppgifter som framkommer under anställningsintervjun, bl a om familjeförhållanden, utbildning, tidigare verksamhet, ekonomi, bisysslor, kontakter, intressen, droger, åtal och domar och personliga egenskaper utgör underlag för personkännedomen.

Som en del i säkerhetsprövningen ingår registerkontroll som utförs av OKG och som görs generellt mot säkerhetsskyddslagens § 14 (skydd mot terrorism). För vissa arbeten som säkerhetsklassas av Svenska kraftnät i skyddsklass 2 eller 3 ska registerkontrollen ske enligt SvKFS 2005:1.

Samtycke till kontrollen (bilaga 4) ska tillställas OKG innan arbetet påbörjas. Tiden för kontroll är i genomsnitt 3 veckor, underlag för registerkontroll samt samtycke till kontroll måste därför vara OKG tillhanda minst fyra veckor före beräknad start av arbetet. Det är viktigt att blanketterna är noggrant ifyllda för att kontrollen inte ska fördröjas.

1.1.7 Kravutbildningar

Observera att för vissa typer av arbetsuppgifter finns krav på s.k. kravutbildningar som styrs av lagar, försäkringsbolagens föreskrifter samt andra externa krav. Dessa utbildningar kan delas in i kärnkraftspecika och icke kärnkraftspecika utbildningar. De kärnkraftspecika utbildningarna nämndes redan i *1.1 Underlag för tillträdeskontroll* men tas upp även här för att underlätta förståelsen för indelningen.

Kärnkraftspecifika utbildningar

Dessa utbildningar tillhandahålles av OKG, entreprenören står för egen arbetstid.

- Skydds- och säkerhetsutbildning (1.1.2)

- Strålskyddsteknik (1.1.2)
- Rent System (1.1.4)

Icke kärnkraftspecifika utbildningar med krav på intyg, certifikat eller motsvarande

För denna typ av utbildningar ligger ansvaret (inklusive kostnaden för arbetstid) hos entreprenören. Entreprenören kan dock, om utrymme finns, köpa platser på utbildningar som OKG anordnar.

- Elsäkerhet (ESA)
- Heta arbeten
- Olycksfall
- Tillträde driftrum
- Lyftutrustning
- Andningsskydd
- Andra eventuella utbildningar

1.2 Inpasseringsrutiner

1.2.1 Ankomst

Vid ankomst görs anmälan i Centralvaktens reception (BVB). Personidentitet ska styrkas med giltigt ID-kort, körkort eller annan SIS-godkänd handling. I receptionen erhålls ID-kort med biometrisk verifiering, grindkort och eventuellt dosimeter samt klädsåpsnyckel.

Alla som får ett ID-kort har en av OKG utsedd ansvarig besöksmottagare. Denne godkänner tillträdet och eventuella förlängningar och står även till tjänst vid frågor angående arbetet på OKG.

ID-kortet ska bäras väl synligt vid vistelse på OKG. Väktare kontrollerar att kortet bärs och att personen har behörighet att vistas på området.

1.2.2 Säkerhetskontroll vid in- och utpassage

OKG ska enligt myndighetskrav utföra säkerhetskontroll vid in- och utpassage till bevakat område i syfte att bl.a. upprätta kontrollerat tillträde till bevakat område, detektera otillåtna föremål vid inpassage samt förhindra obehörig utförelse av kärnämne och kärnavfall. Av denna anledning sker inpasseringskontroll av personer och fordon samt godskontroll enligt nedan. Som följd av dessa nya kontroller finns det risk för köbildning vid vissa tidpunkter på dygnet.

Nedan följer en uppräkningslista av föremål som inte får medföras på bevakat område:

- Alla typer av föremål som kan eller kan ge sken av att skjuta iväg projektil eller vålla skada som exempelvis skjutvapen, pilbågar, vapenattrapper, elchockvapen.
- Kastvapen.
- Militära vapen som exempelvis handgranater, rökgranater och pansarskott.
- Militära sprängämnen som ammunition, tändhattar, detonatorer.
- Knivar av typen jakt- prydnad-, bajonetter, harpuner, machete.
- Knogjärn, klubbor, batonger, spikklubbor.
- Alkoholhaltiga drycker.
- Kamera, inbegripet mobiltelefon med kamera. Webkamera får dock medföras in på bevakat område efter att OKG-märkning över linsen utförts i bevakningscentralen.

För följande föremål kan tillstånd ges om yrkesutövning kräver det.

- Civila sprängämnen

- Kamera
- Knivar

Följande föremål ska alltid hanteras via OKGs godsmottagning.

- Brännbara vätskor*
- Kemikalier*
- Gaser/sprayer, trycksatta kärl*
- Syror och baser*

* Observera att för att få tillstånd att föra in kemiska produkter som inte finns på OKGs kemikalielista, måste OKGs kemikaliegrupp först godkänna användandet och införandet av kemikalien i fråga. Detta sker på blanketten "Redovisning av artiklar som ska föras in och användas på bevakat område" (bilaga 7). Även om godkännande utfärdats, måste kemikalien hanteras via OKGs godsmottagning. Ett tillstånd att föra in en kemikalie medför med andra ord inte att kemikalien får tas in via vanlig person- eller fordonspassering.

1.2.2.1 Inpasseringskontroll av personer

Personkontroll sker i en för ändamålet uppförd temporär byggnad söder om parkering, väster om befintlig bevakningsbyggnad. In i säkerhetskontrollen kommer man via det tält som är uppfört som skydd mot oväder.

Framme vid bagageröntgen följer man skyddsvakternas anvisningar och går igenom bågen till metalldetektorn. Vid upprepade larm avgör skyddsvakterna om de ska söka av med handburen metalldetektor. Vid tveksamma fall kan kroppsvisitation utföras. Metalldetektorn väljer via slumpgenerator ut dem som ska passera in via sprängämnesdetektor. De personer som valts ut går fram till denna maskin och följer instruktionerna från skyddsvakterna. Därefter går personen fram till rotationsgrinden som öppnas upp efter genomförd personkontroll med biometrisk läsning. För personal med problem vid biometrisk läsning finns en rotationsgrind med venscanner.

Vid passage ut från bevakat område passeras BVB 2 via två skjutdörrar. Där finns radiologisk mätutrustning som läser av bakgrundsstrålning. Vid ett eventuellt larm från radiaken spärras rotationsgrindarna för både in- och utpassage. Personerna som befinner sig i den del av lokalen, mellan skjutdörrarna och rotationsgrindarna, stannar där för manuell avsökning av skyddsvakter.

1.2.2.2 Fordonskontroll

Innan ett fordon får tillträde till bevakat område ska det ha genomgått en säkerhetskontroll som utförs i en temporär byggnad vid UBH. Endast chaufför i avsökt fordon får ta denna väg, eventuella passagerare måste komma in via inpasseringskontrollen för personer i BVB 2. Fordonskontroll sker enligt rutinerna nedan. Observera att ingen privatbilstrafik tillåts på anläggningsområdet, parkering sker på OKGs parkeringsplats norr om centralentrén.

Avsökning chaufför

Chauffören går igenom likadan säkerhetskontroll som personal vid passage genom BVB 2.

Hundavsökning

Samtliga fordon som begär tillstånd att passera in på OKGs anläggning söks av med hjälp av sprängämnessökhund. Detta innebär att hund och förare söker av kupé och bagagelucka på personbilar. På lastbilar söks både hytt och godsutrymme av.

Skyddsvakt

Efter hundekipaget söker skyddsvakter med handburen utrustning okulärt av fordonets utrymmen. Först därefter får fordonet tillstånd att passera in på bevakat område. Plomberade fordon får eskort till plats för avlastning som sker övervakad av skyddsvakt.

Utpassage

Vid passage ut från bevakat område ska alla fordon kontrolleras med avseende på att förhindra att kärnämne och eller kärnavfall olovligen förs ut från anläggningen. Detta görs när fordonet passerar den miljöutrustning som finns placerad på insidan av grinden vid UBH. Vid normala transporter av kärnämne/kärnavfall från anläggningen har kontroll av godset utförts av miljötekniker på anläggningen. Efter kontroll av dokument på transporten godkänner skyddsvakt utförelse.

1.2.2.3 Godskontroll

Allt gods som anländer till OKG ska avsökas innan det tillåts passera in på bevakat område. Detta görs i en för ändamålet avsedd pallröntgen placerad i ett tält öster om befintlig godsmottagning. Avsökt gods transporteras in till godsmottagningen under uppsikt av skyddsvakter. Det är godsmottagningen som avgör om fordonet får tillstånd att ta med godset (frånsett bulktransporter) in på bevakat område. Skrymmande gods eller sådant som av annan anledning är svårt att söka av i bagageröntgenmaskinen kontrolleras av bombhundar.

1.3 Hantering av arbetsredskap

Utrustning, exempelvis verktygslådor, som tas in på kontrollerat område får inte vara av brännbart material. Om verktyg tillhandahålls av OKG ska redovisning av dessa ske efter avslutat arbete. Verktyg som inte redovisas kommer att debiteras entreprenadföretaget.

1.4 Posthantering

När postverket lämnat posten till OKG upphör den offentliga postgången. OKGs regler för posthantering gäller då och innebär följande:

- All post adresserad till OKG öppnas centralt
- Post med tydlig adressering (enligt följande exempel) till inhyrda firmor och deras personal distribueras utan att öppnas

XXX AB
N.N.
c/o OKG AKTIEBOLAG
572 83 OSKARSHAMN

För övriga regler kring intern posthantering och avgående post kontaktas Kontorsservice O3.

1.5 Avresa

Då arbetet vid verket slutförts och det är dags för avresa ska omgående och utan anmodan ID-kortet med dosimeter, grindkort och nycklar ovillkorligen återlämnas i Centralvaktens reception. Om så inte sker kräver OKG ekonomisk ersättning för förlusten. Det är också viktigt att meddela OKGs telefonväxel vid avresan.

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

2 ARBETSMILJÖANSVAR

2.1 Arbetsmiljö

Enligt arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160) är arbetsgivaren ansvarig för arbetsmiljön. Detta innebär att arbetsgivaren har skyldighet att se till att arbetsmiljön är så säker som möjligt. Arbetsgivaren ska därför vidta alla rimliga åtgärder som behövs 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 respektive miljögrupp.

För entreprenadverksamhet har OKG ett samordningsansvar. Detta innebär att OKG ansvarar för samordning av skyddsåtgärder på det gemensamma arbetsstället. Samordningsansvaret gäller dock endast samordningen mellan OKG och berörda entreprenadföretag. Dessa har alltså kvar sin skyldighet att vidta alla rimliga åtgärder som behövs för att undvika farligheter i arbetsmiljön. OKG förutsätter att grundläggande arbetsmiljöregler är väl inarbetade hos entreprenörens anställda. Som arbetsgivare ansvarar entreprenadföretagen även för att arbetstidslagen efterlevs.

2.2 Skyddsombud

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

2.3 Skydds- och miljöronder

Under revisionsavställning genomförs skydds- och miljöronder minst en gång per vecka på aktuellt block.

Deltagare under dessa skyddsronder är:

- respektive resurschef för avdelning Drift, Underhåll och Miljö
- anläggningschef för berörd anläggning
- arbetsledare/platschef för partners och inhyrd personal som har personal på arbetsstället
- fackliga förtroendemän för OKG-personal, partners och inhyrd personal
- arbetsmiljöingenjör
- brandtekniker
- arbetsmiljötekniker

2.4 Skift, förskjuten arbetstid med mera

Entreprenören ska redan vid årets början, med respektive fackförening, förhandla fram de relativt korta varseltider som kan uppstå till exempel under en revision, vid arbete på skift eller vid förskjuten arbetstid. OKG kan även förbjuda ackordsarbete vid arbete med säkerhetsrelaterade system eller på grund av arbetsmiljön.

2.5 Skyddsutrustning

OKG tillhandahåller inga arbetskläder med undantag av för arbete ur strålskyddssynpunkt klassade lokaler, så kallat kontrollerat område. Detta innebär att personlig skyddsutrustning, exempelvis skyddsskor och skyddsoverall, ska tillhandahållas av respektive arbetsgivare i enlighet med arbetsmiljölagens (SFS 1977:1160) 2 kap 7 §.

3 TIDSRAPPORTERING

3.1 Arbetstid

Normal arbetstid är 07:30-16:00. Lunch 30 minuter.

3.2 Tidsskrivning

Samtliga entreprenörer på OKG ska skriva tidsrapporter på vår blankett ”Tidsrapport”. Regler för ifyllande av tidsrapport finns i bilaga 8. Ange rätt beställningsnummer på blanketterna så att kostnaderna kan föras upp på rätt beställning. Detta underlättar fakturering och fakturagranskning.

Tidblanketterna för en vecka ska godkännas av arbetsledare eller kontaktman och lämnas sedan till OKGs handläggare. Handläggaren ska inom två dagar attestera och lämna tillbaka originalet, den gula och rosa kopian. Den blå kopian sänder vår handläggare till fakturakontrollen.

3.3 Tidkontroll

Första och sista passering genom de yttre rotationsgrindarna registreras. Dessa uppgifter jämförs sedan med inlämnade tidsedlar.

4 FÖRLÄGGNING

OKG kan erbjuda logi i Söråbyn på Simpevarp, i anslutning till Oskarshamnsverket, i 164 djur- och rökfria enkelrum. I Figeholms Stugby disponerar OKG stugor och husvagnsplatser. Samtliga rum bokas hos vår bostadsmästare, tfn 0491-78 61 91 under avställningsperioden klockan 09:30-11:30, 14:00-16:00 samt under icke revisionstid klockan 14:00-16:00. Bostadsmästaren kan även nås via mejl; steve.dahlin@okg.eon.se. Bokade rum som inte utnyttjats debiteras enligt gällande taxa. För avbokning utan debitering krävs avbeställning senast en vecka före bokad tid.

Finns inte plats i dessa stugbyar ska förläggning ske närmast möjligt inom en radie av max 30 km från Simpevarp. Entreprenören är dock skyldig att flytta så snart lediga rum kan erhållas i Simpevarp eller Figeholm. Entreprenören ska skriftligt styrka att rum inte kunnat erhållas i de stugbyar OKG disponerar för att erhålla ersättning för rese- och bostadskostnader. Dessa intyg utfärdas på vårt bostadskontor, tfn 0491-78 61 91. Entreprenören rekommenderas att i god tid före arbetets start boka rum för sin personal hos bostadskontoret. Inbokning kan ske per telefon, fax eller brev.

Bostadskontoret lämnar uppgifter om hyrespriser, bostädernas utrustning med mera.

Oskars Hus, OKGs hotell i Simpevarps by, har ett 25-tal enkelrum avsedda för kortare besök vid verket. Rumsbeställning görs hos vår bostadsmästare.

Rum och lägenheter i Oskarshamn, kan hyras endera genom kommunens fritidskontor, tfn 0491-880 00, eller annonser i ortspressen. Kommunens fritidskontor hyr också ut stugor i Gunnarsö Stugby som endast är tillgänglig under sommarhalvåret.