

TET DATU CENTRU FIZISKĀS PIEKĻUVES KĀRTĪBA

1. Fiziskās piekļuves kārtība un noteikumi

SIA Tet (turpmāk – Tet) datu centrs (turpmāk – Datu centrs) ir ierobežotas pieejas zona, un uz pieeju tam attiecas paaugstinātas drošības prasības. Tet ir tiesīgs vienpusēji veikt izmaiņas šajā kārtībā, iepriekš par tām informējot Tet sniegto datu centra pakalpojumu klientu (turpmāk – Pasūtītājs). Tet nav atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, ja Pasūtītājs ir pārkāpis Tet datu centru fiziskās piekļuves kārtības noteikumus.

1.1. Pieejas tiesības Datu centrā izvietotajām iekārtām

1.1.1. Pieeja Datu centrā izvietotajām un Pasūtītāja tiesiskā valdījumā esošajām iekārtām (turpmāk – iekārtas) tiek nodrošināta tikai Pasūtītāja pilnvarotajām personām. Trešo personu personālam, kuram nepieciešama piekļuve Datu centram (piemēram, garantijas pakalpojumu nodrošināšanai saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem starp Pasūtītāju un citiem pakalpojumu sniedzējiem), pieeja tiek nodrošināta tikai pilnvarotā Pasūtītāja darbinieka pavadībā.

1.1.2. Pasūtītājs sagatavo un vismaz 3 (trīs) darba dienas pirms Datu centru apmeklējuma iesniedz Tet pilnvaru attiecībā uz Pasūtītāja pilnvarotajām personām, kurām ir nepieciešama pieeja Datu centram, nepieciešamo piekļuves kartiņu (čipu) komplektu skaitu, kā arī nodrošina to, ka pilnvarotās personas ir iepazīstinātas ar šajā kārtībā minētajiem Datu centra fiziskās piekļuves noteikumiem.

1.1.3. Jebkuru Pasūtītāja Datu centra piekļuvei pilnvaroto personu pilnvarojuma izmaiņu gadījumā, Pasūtītājs par to informē Tet, nosūtot rakstisku vēstuli uz Tet un Pasūtītāja datu centra pakalpojumu līgumā norādīto Tet adresi. Pasūtītājs apzinās un piekrīt, ka tas ir pilnībā atbildīgs par jebkādam sekām, kuras ir saistītas un izriet no tā pilnvaroto personu rīcību Datu centrā un/vai pilnvaroto personu pilnvarojuma izmaiņu nesavlaicīgu paziņošanu Tet.

1.2. Piekļuve Datu centram

1.2.1. Piekļuve Datu centram Rīgā, Kleistu ielā 5 un Rīgā, A. M. Keldiša ielā 18/k1

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt iekārtām plānveida darbu veikšanai darba dienās darba laikā no 9:00 līdz 18:00. Datu centros plānveida darbiem piekļuvei iekārtām nodrošina Tet darbinieki, un Pasūtītājam piekļuve Datu centram jāpiesaka vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms apmeklējuma, nosūtot e-pastu uz līgumā norādīto kontaktinformāciju tehniskos jautājumos, kurā norāda:

- pasūtītāja nosaukumu;
- pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu (nerezidentu gadījumā – attiecīgās mītnes zemes identifikatoru, pēc kura persona ir identificējama) un kontaktātlruni;
- apmeklējamā Datu centra adresi;
- plānoto darbu uzsākšanas laiku;
- plānoto darbu pabeigšanas laiku;
- autotransporta valsts reģistrācijas numuru iebraukšanai teritorijā, ja tas ir nepieciešams plānoto darbu veikšanai.

1.2.2. Piekļuve Datu centram Rīgā, Brīvības gatvē 304

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt iekārtām plānveida darbu veikšanai 24 stundas diennaktī, piekļuvei iepriekš nepiesakot, bet informējot Datu centra apsardzes posteni pa tālr. **+371 20250976**.

1.2.3. Piekļuve Datu centram Rīgā, Pērses ielā 8

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt lekārtām plānveida darbu veikšanai darba dienās laikā no 6:30 līdz 21:00. Piekļuve Datu centram tiek nodrošināta ar piekļuves kartēm (čipiem) caur ieeju Pērses ielā 8.

Ja darbi tiek turpināti pēc norādītā laika, pasūtītāja pilnvarotā persona informē apsardzes darbiniekus pa tālruni: **+371 22017919**.

Ārpus minētā laika, kā arī brīvdienās un svētku dienās piekļuve Datu centram notiek caur ieeju Pērses ielā 8 ar piekļuves kartēm (čipiem), pirms tam atzīmējoties apsardzes postenī Dzirnauvu ielā 105.

Pasūtītājam piekļuve Datu centram jāpiesaka vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms apmeklējuma, nosūtot e-pastu uz līgumā norādīto kontaktinformāciju tehniskos jautājumos, kurā norāda:

- pasūtītāja nosaukumu;
- pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu (nerezidentu gadījumā – attiecīgās mītnes zemes identifikatoru, pēc kura persona ir identificējama) un kontakttālruni;
- apmeklējamā Datu centra adresi;
- plānoto darbu uzsākšanas laiku;
- plānoto darbu pabeigšanas laiku;
- autotransporta valsts reģistrācijas numuru iebraukšanai teritorijā, ja tas ir nepieciešams plānoto darbu veikšanai.

1.3. Piekļuve Datu centram ārkārtas gadījumā

1.3.1. Piekļuve Datu centram ārkārtas gadījumā Rīgā, Kleistu ielā 5 , Rīgā, A. M. Keldiša ielā 18/k1.

Ārpuskārtas darbiem piekļuvi lekārtām nodrošina Tet darbinieki. Pasūtītājam piekļuve Datu centram jāpiesaka vismaz 1 (vienu) stundu pirms ierašanās pa telefonu un pie pirmās iespējas jānosūta e-pasts uz līgumā norādīto kontaktinformāciju tehniskos jautājumos, kurā norāda:

- pasūtītāja nosaukumu;
- pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu (nerezidentu gadījumā – attiecīgās mītnes zemes identifikatoru, pēc kura persona ir identificējama) un kontakttālruni;
- apmeklējamā Datu centra adresi;
- paredzamo darbu uzsākšanas laiku;
- paredzamo darbu pabeigšanas laiku;
- autotransporta valsts reģistrācijas numuru iebraukšanai teritorijā, ja tas ir nepieciešams ārkārtas darbu veikšanai;
- Datu centrā Pērses ielā 8, ārkārtas piekļuve tiek nodrošināta caur galveno ieeju Dzirnauvu ielā 105.

1.3.2 Piekļuve Datu centram ārkārtas gadījumā Rīgā, Brīvības gatvē 304

Piekļuve Datu centram Brīvības gatvē 304 ārkārtas gadījumā notiek saskaņā ar šīs kārtības punktu 1.2.2.

1.3.3. Piekļuve Datu centram ārkārtas gadījumā Rīgā, Pērses ielā 8

Piekļuve Datu centram Pērses ielā 8 ārkārtas gadījumā notiek saskaņā ar šīs kārtības punktu 1.2.3.

1.4. Reģistrācijas kārtība piekļuvei Datu centram

1.4.1. Pasūtītāja pilnvarotām personām un to pavadībā esošām personām, ierodoties objektā izvietotajā apsardzes postenī, jāinformē apsardzes darbinieks par apmeklējuma mērķi, uzrādot personu identifikācijas dokumentu (pasi vai personas apliecību). Objekta apsardzes darbinieks reģistrē Pasūtītāja pilnvarotās personas un to pavadībā esošās personas „Datu centra apmeklētāju reģistrācijas žurnālā”, apsardzes darbinieks pārbauda personu identifikācijas dokumentus, salīdzina tos ar Pasūtītāja pilnvaroto personu sarakstu un, ja tā ir pareiza, izsniedz attiecīgajam apmeklētājam identifikācijas karti. Pasūtītājs pilnībā atbild par jebkādam sekām, kuras ir saistītas un/vai izriet no Pasūtītāja pilnvaroto personu pavadībā Datu centru apmeklējušo personu rīcību Datu centrā (t.sk., to rīcības atbilstību šīs kārtības noteikumiem, ar kuriem Pasūtītāja pilnvarotajiem pārstāvjiem ir pienākums iepazīstināt attiecīgās, to pavadībā Datu centru apmeklējošās personas).

1.4.2. Objekta apsardzes darbiniekam ir tiesības neielaiest tās personas, kuras atbilstoši šīs kārtības 1.2. un 1.3. punktā norādītajiem noteikumiem savlaicīgi nav pieteiktas Datu centra apmeklējumam un/vai nespēj pierādīt savu identitāti.

1.4.3. Pasūtītāja pilnvarotām personām, kā arī to pavadībā esošām personām jānodrošina, ka izsniegtā identifikācijas karte tiek nēsāta redzamā vietā visu Datu centra apmeklējuma laiku.

1.4.4. Apmeklējot Datu centru Pērses ielā 8 darba dienās no 6:30 līdz 21:00. piekļuve tiek nodrošināta ar piekļuves kartēm (čipiem) pa ieeju Pērses ielā 8. Apmeklējuma laikā pasūtītāja pilnvarotajām personām obligāti

ir jābūt līdzī personu apliecinošiem dokumentiem (pase vai personas apliecība), kuri ir jāuzrāda pēc apsardzes darbinieku vai Tet atbildīgo darbinieku pieprasījuma. Pretējā gadījumā tālāka uzturēšanās Tet teritorijā personai tiks liegta.

1.5. Uzturēšanās nosacījumi Datu centrā

1.5.1. Datu centrā nav atļauts:

- ienest ar mitru, smērējošu apģērbu;
- ienest pārtiku, dzērienus un citus šķidrumus;
- atrasties alkoholisko, narkotisko un citu vielu iespaidā;
- smēķēt vai lietot tabakas produktus un elektroniskās cigaretes;
- ienest sprādzienbīstamus, viegli uzliesmojošus vai dūmojošus materiālus;
- ienest ieročus, munīciju;
- ievest bērnus, jaunākus par 16 gadiem;
- izmantot rāčijas;
- nobloķēt vai ilgstoši turēt atvērtas jebkuras datu centra durvis;
- veikt jebkādas citas darbības, kuras var radīt kaitējumu Datu centram un/vai tajā izvietotajām iekārtām un aprīkojumam.

1.5.2. Datu centrā nav atļauts glabāt:

- iepakojumus (tai skaitā kartonu, iepakojamo papīru, putuplastu, iepakojuma plēves, koka paletes utt.);
- tīrīšanas līdzekļus;
- skābes baterijas.

Pēc darbu veikšanas visi instrumenti un palīgmateriāli ir jānovieto uzglabāšanai paredzētās telpās, kuras pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma norāda Tet pavadonis vai objekta apsardzes darbinieks.

1.5.3. Noteikumi apmeklētajiem Datu centra telpās

- Atļauts ienest tikai darba veikšanai nepieciešamos instrumentus un aprīkojumu.
- Pirms darbu uzsākšanas jāpārlicinās, ka līdzī ir visi darbam nepieciešamie instrumenti un aprīkojums. Tet personāls nepiedāvā instrumentus, kabeļus, testēšanas aprīkojumu un darbam nepieciešamās lietas, ja tās nav pieteiktas un saskaņotas pirms Datu centra apmeklējuma.
- Personīgās mantas (virsdrēbes, somas, u.c. lietas) jāatstāj speciāli norādītās vietās, kuras pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma norāda Tet pavadonis vai objekta apsardzes darbinieks.
- Aizliegts fotografēt, filmēt, aiztikt, pētīt, dokumentēt un citā veidā ietekmēt Datu centru aprīkojumu, kontroles paneļus, pultis, kā arī piekļūt telpām zem paceltās grīdas un virs piekārtajiem griestiem (izņemot ar speciālu atļauju, ja tas nepieciešams tiešā darba veikšanai un izpilddokumentācijas sagatavošanai, ja tas ir iepriekš rakstiski saskaņots ar Tet).
- Apmeklētāji ir atbildīgi par sava darba lauka sakopšanu statnēs un ārpus tām. Pēc darbu pabeigšanas ir jānovāc darba procesā radušies atkritumi.
- Iekārtu aprīkojums tiek organizēta saskaņā ar šīs kārtības 1.6 punktā norādītajiem noteikumiem.
- Apmeklētājiem atļauts piekļūt tikai Pasūtītāja iekārtām vai statnēm, kurās izvietotas Pasūtītāja iekārtas.
- Visi aparātūras instalāciju darbi tiek veikti Pasūtītāja statnes iekšienē. Ir aizliegts aiztikt statnes iekšpusē izvietoto Tet infrastruktūru (piemēram, aktīvās tīkla iekārtas) un veikt visa veida instalācijas darbus ārpus statnes robežām. Visus instalācijas darbus zem vai ārpus statnes veic Tet darbinieki.
- Pēc darbu beigšanas, vai atstājot datu centra telpas, visām iekārtām, to sastāvdaļām ir jāatrodas statnes iekšpusē un statnei jābūt aizslēgtai.
- Aizliegts veikt darbības, kas var radīt traucējumus Tet un citu DC izvietoto pasūtītāju aparātūras darbībā.
- Aizliegts bojāt vai mainīt DC aprīkojuma marķējumu.
- Apmeklētājiem ir jāsadarbības un nekavēties jāpakļaujas visām Tet personāla un/vai apsardzes darbinieku prasībām.

1.5.4. Papildinformācija

- Datu centrā notiek videonovērošana, un ieraksti tiek saglabāti Tet sniegto pakalpojumu kvalitātes (t.sk. drošības) nodrošināšanas nolūkā atbilstoši Tet iekšējās kārtības noteikumiem. Pasūtītāja pienākums ir nodrošināt to pilnvaroto personu piekrišanu Tet veiktajai personu datu apstrādei atbilstoši šajā kārtībā ietvertajiem noteikumiem (piemēram, personu videoierakstu veikšanai) gadījumā, ja datu apstrādes nepieciešamība izriet no dotās kārtības un/vai Pasūtītāja un Tet savstarpēji noslēgto līgumattiecību prasību izpildes.
- Par visām problēmām un ārkārtas situācijām ir jāinformē apsardzes darbinieks.
- Evakuācijas gadījumā nekavēties jāatstāj Datu centrs un ēka, kurā tas izvietots. Jārīkojas saskaņā ar apziņošanas sistēmas paziņojumiem. Aizliegts aizkavēties, lai savāktu savus piederumus.
- Tet darbiniekiem un/vai objekta apsardzes darbiniekiem ir tiesības pārbaudīt jebkuru ienesto vai iznesto somu, kasti vai cita veida Datu centra apmeklētāja pārnēsātā iesaiņojuma saturu un/vai tā pārnēsātus atsevišķus priekšmetus.

- Piekļuves kartes (čipus) piekļuvei Pērses ielā 8 pasūtītājam izsniedz saskaņā ar pilnvaroto personu sarakstā norādīto komplektu skaitu. Maksimālais komplektu skaits 5 gab. uz pasūtītāju. Izsniegšanas limitu var mainīt savstarpēji vienojoties.
- Piekļuves kartes (čipus) drīkst lietot tikai tās pasūtītāja personas, kuras ir uzrādītas pasūtītāja pilnvaroto personu sarakstā.
- Piekļuves karšu (čipu) komplektu veido divas kartiņas, kur viena kartiņa nodrošina ieejas/izejas durvju un turniketu atvēršanu Pērses ielā 8, bet otra kartiņa nodrošina datu centra un pakošanas telpas durvju atvēršanu.
- Visas kartiņas (čipi) ir identificētas un jebkura darbība ar kartiņu pie kartiņas nolasīšanas termināļa tiek fiksēta LTC datu bāzē.
- Piekļuves kartes (čipi) ir Tet īpašums, kuru pasūtītājs atgriež Tet izbeidzot līgumattiecības.
- Piekļuves kartes (čipa) nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā nekavējoties jāinformē savs klientu attiecību vadītājs.
- Piekļuves kartes (čipa) atjaunošana notiek saskaņā ar Tet iekšējās kārtības noteikumiem.

1.6. Iekārtu nodošana-pieņemšana Datu centra telpās

- Par iekārtu ienešanu Datu centra telpās un iznešanu no tām tiek sagatavots iekārtu nodošanas-pieņemšanas akts, aktu sagatavo Tet pārstāvis. Akts jāparaksta Pasūtītāja pilnvarotajai personai un Tet pārstāvim. Iekārtu ienešana un iznešana no Tet Datu centriem, tiek veikta tikai Tet pārstāvja pavadībā. Akts sastādāms trīs eksemplāros, viens paliek Pasūtītājam, viens paliek Tet un viens tiek nodots objekta apsardzes darbiniekam.
- Izņēmums Datu centri Rīgā, Brīvības gatvē 304 un Pērses ielā 8, kur Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt iekārtām bez Tet pārstāvja klātbūtnes.