

## Regulamin przebywania w CD Atman

(obowiązuje od 1 września 2019 roku)

### Definicje pojęć

CD Atman – w ramach marki Atman oferowane są usługi kolokacyjne w 3 centrach danych:

- CD Atman Warszawa-1 (WAW-1), ul. Grochowska 21a, Warszawa
- CD Atman Warszawa-2 (WAW-2), ul. Konstruktorska 5, Warszawa
- CD Atman Katowice (KTW-1), ul. Uniwersytecka 13, Katowice
- Recepcja – recepcja firmy ATM S.A. na terenie CD Atman
- Stanowisko Ochrony – punkt weryfikacji uprawnień i nadzoru dostępu do CD Atman

### Postanowienia ogólne

- Zmiana Regulaminu przebywania w CD Atman nie stanowi zmiany umowy o świadczenie usług.
- Każda osoba przebywająca na terenie CD Atman ma obowiązek przestrzegać postanowień Regulaminu przebywania w CD Atman.
- Przebywając na terenie CD Atman należy stosować się do poleceń pracowników obsługi i znaków informacyjno-organizacyjnych umieszczonych w przestrzeni CD Atman.
- Każda osoba musi mieć umieszczony w widocznym miejscu identyfikator otrzymany w CD Atman.
- Wszelkie zaobserwowane nietypowe sytuacje związane z zachowaniem osób lub działaniem urządzeń, mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu i ludzi, należy natychmiast przekazywać obsłudze CD Atman.
- CD Atman nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru.

### Wejście, wyjście i wnoszenie sprzętu

- W CD Atman mogą przebywać tylko osoby i pojazdy uprawnione na podstawie uprawnienia stałego lub tymczasowego.
- Każda wizyta w CD Atman osoby, która nie widnieje na stałej liście powinna zostać awizowana w BOK wraz z podaniem danych osób awizowanych i celu wizyty.
- Przed wejściem do CD Atman i po jego opuszczeniu należy zgłosić się na Stanowisko Ochrony celem weryfikacji uprawnień do wejścia i ewidencji pobytu. Weryfikacja odbywa się na podstawie zgłoszonego do Atman dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość (jak dowód osobisty, paszport, karta pobytu, prawo jazdy, aplikacja mObywatel).
- Wnoszenie sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego, który będzie zainstalowany w CD Atman, jest ewidencjonowane i wymaga awizacji w BOK. Po przybyciu do CD Atman należy poinformować o fakcie wnoszenia sprzętu obsługę stanowiska ochrony podczas ewidencji wejścia do serwerowni.
- Wynoszenie sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego zdemontowanego z CD Atman jest ewidencjonowane, należy o tym poinformować pracowników obsługi przy wyjściu.
- Pracownicy CD Atman mają prawo do inspekcji przestrzeni pasażerskiej i bagażowej pojazdów wjeżdżających do i wyjeżdżających z CD Atman.
- W przypadku zawieszenia przez ATM S.A. świadczenia Usług na rzecz Usługobiorcy, zgodnie z postanowieniami Umowy dostęp dla Usługobiorcy do użytkowanej powierzchni w CD Atman jest możliwy za uprzednim co najmniej 7 dniowym pisemnym powiadomieniem ATM S.A., w terminie wyznaczonym przez ATM S.A. i pod nadzorem wyznaczonej przez ATM S.A. osoby. Ponadto z dniem zawieszenia świadczenia Usług wygasają wszelkie udzielone Usługobiorcy lub udzielone przez Usługobiorcę stałe lub tymczasowe uprawnienia do przebywania na terenie CD Atman.

### Obsługa przesyłek

- Każdorazowa wysyłka przesyłki pocztowej lub kurierskiej do CD Atman wymaga jej wcześniejszej awizacji w BOK, z informacją o jej: gabarytach, wadze, zawartości, szacowanym terminie dostawy, firmie obsługującej, adresacie i numerze listu przewozowego jeśli jest nadany.
- Przesyłek nie awizowanych CD Atman nie przyjmuje.

### Zakazy

Na terenie CD Atman zabrania się:

- Fotografowania, filmowania i nagrywania audio-video.
- Wnoszenia i spożywania płynów i potraw.
- Palenia tytoniu i używania e-papierosów (elektronicznych inhalatorów nikotyny).

- Prowadzenia prac niebezpiecznych z uwagi na zagrożenie pożarowe lub takich, które mogą uruchomić systemy alarmowe w tym gaśniczy (np. prace lutowania).
- Manipulowania jakimikolwiek włącznikami, regulatorami i innymi urządzeniami stanowiącymi wyposażenie serwerowni i kampusu.
- Podnoszenia płyt podłogi technicznej, kasetonów sufitu podwieszanego i dostępu do przestrzeni pod podłogą techniczną i nad sufitem podwieszanym. Prowadzenie prac w tych przestrzeniach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody obsługi CD Atman (tzw. akceptacja Pozwolenia Na Pracę ang. Permit To Work PTW) i każdorazowo podlega jej weryfikacji.
- Blokowania drzwi, uniemożliwiając ich zamknięcie przez samozamykacze lub inne mechanizmy.
- Wpuszczania do pomieszczenia innych osób.
- Przechowywania materiałów zwiększających ryzyko powstania pożaru lub wybuchu (np. kartony po sprzęcie, inne materiały łatwopalne lub wybuchowe itp.).
- Parkowania i pozostawiania pojazdów poza czasem przebywania na terenie CD Atman.
- Wjeżdżania i parkowania pojazdów mogących zagrozić bezpieczeństwu osób i infrastruktury znajdujących się na terenie CD Atman. Obsługa CD Atman ma prawo żądać natychmiastowego usunięcia takiego pojazdu, lub usunięcia takiego pojazdu na koszt i odpowiedzialność klienta.

### Sytuacje awaryjne – zadziałanie systemu przeciwpożarowego

O zadziałaniu systemu wczesnego ostrzegania ppoż. informuje sygnał akustyczno-optyczny. Sygnalizatory znajdują się w każdym pomieszczeniu chronionym i korytarzach prowadzących do tych pomieszczeń. W przypadku zadziałania ww. systemu należy bezzwłocznie, nie czekając na pracownika obsługi, opuścić pomieszczenie/budynek i udać się do recepcji w celu otrzymania dalszych instrukcji postępowania. Niektórych drzwi nie można otworzyć bez użycia karty dostępu z odpowiednimi uprawnieniami. W takim przypadku należy użyć przycisku awaryjnego otwierania drzwi, znajdującego się w obudowie zielonego koloru przy danych drzwiach. Należy zbić lub wcisnąć szybkę i nacisnąć przycisk znajdujący się wewnątrz.

### Systemy bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo CD Atman wspierane jest przez System Kontroli Dostępu, System Sygnalizacji Włamania i Napadu oraz Telewizję Dozorową CCTV. Administratorem systemów jest ATM S.A.

### Dane kontaktowe

W celu skontaktowania się z poszczególnymi służbami Atman należy użyć poniższych danych kontaktowych:

#### Operator dyżurny CD Atman:

- WAW-1 – 22 51 56 193
- WAW-2 – 22 51 56 195
- KTW-1 – 22 51 56 888

#### Awizowanie wizyt i przesyłek, zmiany na listach osób upoważnionych, awarie łączny i usług telekomunikacyjnych:

- BOK – 22 51 56 800 ([bok@atman.pl](mailto:bok@atman.pl))

#### Obsługa wejścia i wyjścia, wnoszenie i wnoszenie sprzętu:

- Recepcja CD Atman WAW-1 – 22 51 56 100
- Recepcja CD Atman WAW-2 – 22 51 56 105, 691 493 367
- Ochrona KTW-1 – 32 603 00 08



Certyfikat Nr: FS 602564



Certyfikat Nr: IS 524327