

Regulamin przebywania w CD Atman

(obowiązuje od 1 stycznia 2022 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 Atman sp. z o.o. na terenie 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 pełnoletnie 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 tej osoby i celu wizyty.
- Przed wejściem do CD Atman i po jego opuszczeniu należy zgłosić się na Recepcję 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 CD Atman podczas autoryzacji 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 Atman sp. z o.o. świadczenia Usług na rzecz Usługobiorcy, zgodnie z postanowieniami Umowy Usługobiorca może uzyskać dostęp do użytkowanej powierzchni w CD Atman za uprzednim co najmniej 7-dniowym pisemnym powiadomieniem Atman sp. z o.o., w terminie wyznaczonym przez Atman sp. z o.o. i pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Atman sp. z o.o. 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.
- Przesyłki nieawizowanych CD Atman nie przyjmuje.

Zakazy

Na terenie CD Atman zabrania się:

- Fotografowania, filmowania i nagrywania audio-wideo.
- 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 (akceptacja tzw. Pozwolenia Na Pracę, ang. Permit To Work, PTW) i każdorazowo podlega jej weryfikacji.
- Blokowania drzwi, uniemożliwiających 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 usunąć taki pojazd 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.

Sytuacje nadzwyczajne

Atman zastrzega sobie prawo do czasowego wprowadzenia obostrzeń, zakazów i nakazów innych niż wynikające z postanowień określonych powyżej w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, w szczególności wystąpienia epidemii lub pandemii. Obostrzenia, zakazy i nakazy będą komunikowane m.in. za pomocą poczty elektronicznej, poprzez pisemne powiadomienia klienta lub komunikację wizualną na terenie CD Atman (np. za pomocą tablic informacyjnych).

Systemy bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo CD Atman wspierane jest przez System Kontroli Dostępu, System Sygnalizacji Włamania i Napadu oraz Telewizję Dozorową CCTV. Administratorem systemów jest Atman sp. z o.o.

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, 196, 198
- WAW-2 22 51 56 195
- KTW-1 22 51 56 888

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

- Biuro Obsługi Klienta (BOK) 22 51 56 800, servicedesk@atman.pl

Obsługa wejścia i wyjścia, wnoszenie i wynoszenie sprzętu:

- Recepcja CD Atman WAW-1 22 51 56 103/104
- Recepcja CD Atman WAW-2 22 51 56 105, 691 493 367
- Ochrona CD Atman KTW-1 32 603 00 08

