

Technologické centrum Písek

Provozní řád

Datové centrum – Vladislavova 250

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento provozní řád stanoví podmínky provozu datového centra Technologického centra Písek s.r.o. (dále také jen „DC“) umístěného na adrese Vladislavova 250, Písek, Česká republika.
- 1.2. Podmínky stanovené tímto Provozním řádem jsou závazné pro Poskytovatele, Zákazníka a osoby Zákazníkem nebo Poskytovatelem oprávněné ke vstupu do datového centra (resp. k výkonu činností, práv a povinností spojených s datovým centrem).
- 1.3. Všude, kde se v tomto dokumentu zmiňuje Zákazník, rozumí se tím i osoba Zákazníkem oprávněná ke vstupu do datového centra, resp. k výkonu činností, práv a povinností spojených s datovým centrem. Rozumí se tím i osoba, která vstupuje a vykonává činnost v datovém centru společně se Zákazníkem a/nebo osobou oprávněnou ke vstupu do datového centra (např. dodavatel Zákazníka), s výjimkou těch ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že dané právo či povinnost může náležet výhradně Zákazníkovi.
- 1.4. Všude, kde se v tomto dokumentu zmiňuje Poskytovatel, rozumí se tím i osoba Poskytovatelem oprávněná ke vstupu do datového centra, resp. k výkonu činností, práv a povinností spojených s datovým centrem, s výjimkou těch ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že dané právo či povinnost může náležet výhradně Poskytovateli.
- 1.5. Datové centrum je dále v tomto dokumentu uváděno různě jako prostory, objekt nebo datové centrum.
- 1.6. Helpdesk, příp. NOC nebo Network Operations Center pro účely tohoto dokumentu znamená dohledový a servisní tým datového centra Poskytovatele.

2. Bezpečnost

2.1. Vstup do datového centra

- 2.1.1. Datové centrum je zabezpečeno proti vstupu neoprávněných osob.
Osoby s „Oprávněním vstupu“ se dále dělí do několika kategorií podle různých kritérií.
 - **Neomezený přístup (level 1)**
Osoby s neomezeným přístupem a možností volného pohybu ve všech prostorách DC.
 - Pověření zaměstnanci Poskytovatele
 - Zaměstnanci servisní organizace zajišťující provoz DC
 - **Omezený přístup bez asistence (level 2)**
Osoby mající omezený přístup do konkrétních prostor dle přesně definovaných oprávnění. Především jde o přístup ke konkrétním technologiím smluvních Zákazníků, které jsou instalovány v komerčních prostorách datového centra.
 - Zákazníci - Osoby oprávněné na základě schváleného „Seznamu oprávněných osob“
 - **Omezený přístup s asistencí (level 3)**
Jednorázové povolení ke vstupu za asistence a dohledu osob se speciálním oprávněním.
 - Technici třetích stran, provádějící pravidelnou údržbu

- Obchodní, edukativní a jiné návštěvy
- 2.1.2. Osoby, jež mají „trvalé oprávnění vstupu“ (level 1 a 2), jsou uvedeny v seznamu oprávněných osob. Seznam oprávněných osob rovněž obsahuje osoby s oprávněním k provádění změn v seznamu oprávněných osob za konkrétní organizaci. Jednotlivé úrovně oprávnění jsou v tomto případě následující:
- **Správce seznamu** – osoby oprávněné provádět autorizace trvalé a jednorázové a měnit či rušit konkrétní oprávnění v rámci příslušné organizace
 - **OTA** – osoby oprávněné provádět autorizace pro „omezený přístup s asistencí“ prostřednictvím e-mailové zprávy na noc@tcpisek.cz v rámci příslušné organizace
 - **Vedení a Vše** – jsou osoby s nadřazeným oprávněním a v rámci procesu schvalování přístupu se na ně pohlíží jako na osoby s oprávněním „Správce seznamu“ za danou organizaci.
- 2.1.3. Vstup do konkrétních prostor datového centra je pro osoby s oprávněním vstupu level 1 a 2 možný bez nutnosti hlásit příchod na NOC. Seznamy oprávněných osob Zákazníka s určením rozsahu jejich oprávnění jsou uloženy na NOC datového centra.
- 2.1.4. O přístup do prostor DC může požádat i osoba, která není na seznamu oprávněných osob. Žádost se provádí písemně, za konkrétní organizaci, na veřejně dostupný formulář (web, veřejné prostory DC). Řádně vyplněný formulář předá pracovníkovi NOC, který provede ověření totožnosti a údajů uvedených ve formuláři kontrolou osobních dokladů (OP, ŘP, pas). Po ověření totožnosti vyzve pracovník NOC osobu s příslušným oprávněním dle bodu 2.2 pro danou organizaci k autorizaci požadovaného přístupu. Výzva se provádí telefonicky na předem stanovený telefonický kontakt a autorizace musí být provedena emailem z předem definované adresy. Autorizaci může provést osoba s příslušným oprávněním i osobně, svým podpisem na formuláři. Bez úspěšného dokončení procesu autorizace nebude žadající osobě přístup do prostor DC umožněn.
- 2.1.5. Každá organizace, umožňující vstup osob do prostor DC, je povinna seznámit tyto osoby s podmínkami stanovenými tímto Provozním řádem (včetně příloh) a bere na vědomí, že je odpovědná za jakákoli porušení podmínek tohoto Provozního řádu a/nebo dalších provozních podmínek, respektive za škodu vzniklou v takové souvislosti, uskutečněné osobami, kterým byl touto organizací umožněn vstup do prostor DC, a dále je tato organizace odpovědná za škodu, která vznikne v důsledku jednání či opomenutí osob, kterým byl touto organizací umožněn vstup do prostor DC.
- 2.1.6. Osobní údaje oprávněných osob a záznamy z kamerového a bezpečnostního systému jsou Poskytovatelem shromažďovány a zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Převzetím přístupové karty každá osoba potvrzuje, že je se zpracováním osobních údajů seznámena a výslovně uděluje souhlas společnosti Technologické centrum Písek s.r.o. a jejím smluvním partnerům k uchování a zpracování těchto údajů a záznamů.
- 2.1.7. Vstup do prostor datového centra je přísně zakázán osobám pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných či návykových látek. Poskytovatel si vyhrazuje právo na provedení dechové zkoušky v případě podezření na požití těchto látek.
- 2.1.8. Do prostor datového centra je přísně zakázáno vnášet střelné, bodné a jiné životu nebezpečné zbraně.
- 2.1.9. Do prostor DC je přísně zakázáno nosit jídlo, pití či jiné látky, které by mohli ohrozit provoz technologií, či je nějak znečistit.
- 2.1.10. Osoby vstupující do DC si mohou odložit věci v uzamykatelných skříňkách v místnosti „Klidová zóna DC“ před vstupním turniketem.
- 2.1.11. Pracovníci NOC jsou oprávněni odepřít přístup, případně vykázat z prostor DC osoby, které svým chováním ohrožují provoz, porušují bezpečnostní či provozní podmínky, či jinak narušují standardní provoz či čistotu prostor. To se týká i osob s oprávněním level 1 a 2. Rozhodnutí pracovníka NOC je v takovém případě konečné a zrušit ho může pouze management Poskytovatele či servisní organizace pověřené správou DC. Poskytovatel nenese žádnou odpovědnost za případné škody, které mohou v této souvislosti případně vzniknout

Zákazníkovi či třetím stranám. Veškeré takové škody jsou výhradně k tíži organizace, která udělila přístup takovéto osobě.

- 2.1.12. Z prostor DC lze odejít pouze přes osobní turniket. Při vyhlášení požárního poplachu lze využít únikové bezpečnostní dveře – červené dveře u sálu 1. Tyto dveře lze použít pouze při vyhlášení poplachu, nelze jimi odejít za žádných jiných okolností.

2.2. Hospodaření s klíči a přístupovými kartami

- 2.2.1. Prostory DC pro vstup vyžadují v závislosti na úrovni zabezpečení různé kombinace následujících postupů:
- ověření oprávnění ke vstupu pomocí evidované čipové karty
 - ověření totožnosti držitele karty kontrolou otisku prstu
 - odblokování zabezpečovacího systému zadáním číselného kódu
 - odemčením bezpečnostních zámků unikátním klíčem
- 2.2.2. Osoby vstupující do prostor Technologického centra Písek obdrží, po prokázání totožnosti (OP, ŘP, pas), návštěvní čipovou přístupovou kartu, která jim umožní jednorázový vstup do společných prostor. Při odchodu tuto kartu vhodí do označeného zařízení u východu na recepci.
- 2.2.3. Osoby, jež mají „trvalé oprávnění vstupu“ (level 1 a 2) protokolárně převezmou, po prokázání totožnosti (OP, ŘP, pas), čipovou přístupovou kartu. Tato karta umožňuje vstup pouze do prostor dle oprávnění udělených jejímu držiteli. Pro vstup do prostor s biometrickým ověřením totožnosti bude při prvním vstupu uložen pracovníkem dohledu DC na čipovou kartu matematický vzorec („hash“) reprezentující grafické zobrazení otisku prstu oprávněné osoby. Při uložení hash bude pro ověření totožnosti požadováno pracovníkem dohledu DC předložení dvou dokladů totožnosti s fotografií (OP, ŘP, pas).
- 2.2.4. Každá osoba, jež má návštěvní čipovou kartu, je povinna ji nosit na viditelném místě a dále je povinna se touto návštěvní kartou na vyžádání Poskytovatelem pověřených osob prokázat.
- 2.2.5. V datovém centru je zaveden i systém klíčů, které jsou umístěné na Helpdesku DC. Tyto klíče nejsou nutností ke vstupu do datového centra, a proto je pracovník dohledu DC vydává pouze při nouzovém stavu, dle obdobných pravidel jako elektronické čipové karty.

3. Práva a povinnosti Zákazníka

- 3.1. Zákazník má právo na přístup do svých vyhrazených (pronajatých) prostor a má právo zde provozovat vlastní zařízení a zařízení svých Zákazníků, včetně instalace a deinstalace těchto zařízení.
- 3.2. Mimo vyhrazený (pronajatý) prostor Zákazníka jsou zakázány jakékoli instalace, zásahy do cizí technologie, otevírání (antistatické) zdvojené podlahy a zásahy do infrastruktury datového centra.
- 3.3. Zákazník není oprávněn jakýmkoliv způsobem navyšovat počet elektrických zásuvek v RACKu. V případě potřeby lze objednat u Poskytovatele dodatečné zásuvkové lišty.
- 3.4. Je zakázáno donášet do technologického prostoru předměty uvolňující prach a nečistoty, potraviny, tekutiny, popř. je tam konzumovat.
- 3.5. Po skončení prací je Zákazník neprodleně povinen uklidit odpad způsobený svou prováděnou činností včetně obalů.
- 3.6. Je přísně zakázáno skladovat jakékoliv obaly v prostoru RACKu, sálu či společných prostorách DC. Zákazník je povinen udržovat svěřený prostor v řádném technickém stavu. Kontejnery na tříděný odpad jsou umístěny v prostoru místnosti č. 056 – Technikárna.
- 3.7. Prostory datového centra a pohyb osob v nich jsou z důvodů bezpečnosti nepřetržitě monitorovány kamerovým a bezpečnostním systémem. Záznamy jsou archivovány. Zákazník tyto skutečnosti bere na vědomí a souhlasí s monitorováním a archivací těchto záznamů.

- 3.8. Osoba, která vstupuje do technologických prostor, je povinna používat návleky Poskytovatele, které jsou umístěné u vstupu do technologických prostor.
- 3.9. Zákazník nebo osoba oprávněná ke vstupu do datového centra je povinna se seznámit s povinnostmi, které pro ni vyplývají z toho, že vstupuje do datového centra, resp. s tímto Provozním řádem. Zákazník odpovídá za plnění povinností ze strany takové osoby a odpovídá i za případné škody, které případně vzniknou porušením povinností vyplývajících pro takovou osobu z tohoto Provozního řádu nebo jiného provozního či smluvního dokumentu. Za tímto účelem Poskyvatel vyvěsí v datovém centru tento Provozní řád, aby se s ním příslušná osoba mohla seznámit.
- 3.10. Zákazník je povinen nahlásit bez prodlení na Helpdesk každou ztrátu přístupové karty a/nebo klíče s udáním jména osoby, které byl/a přidělen/a, čísla karty a/nebo klíče. Zákazník nese plnou odpovědnost za vzniklé škody spojené s touto ztrátou a zavazuje se je uhradit včetně pokuty dle bodu 6.4.
- 3.11. Zákazník není oprávněn zasahovat do (nebo manipulovat s) technologií a/nebo zařízením Poskytovatele nebo třetí osoby, nacházející se v datovém centru, a má zejména přísný zákaz zasahovat do systémů napájení, chlazení, hašení a vzduchotechniky, stejně jako není oprávněn jakkoliv zasahovat do nastavení provozních či jiných hodnot.
- 3.12. Při návštěvě datového centra je Zákazník povinen dodržovat bezpečnostní a požární předpisy Poskytovatele a/nebo majitele objektu a řídit se případnými doplňujícími pokyny pracovníků Helpdesku, či zaměstnanců Poskytovatele. Zákazník není oprávněn ke vstupu mimo vyhrazené prostory a prostory, ve kterých má umístěno zařízení.
- 3.13. Zákazník je oprávněn připojit a odpojit své zařízení k napájení 230V v rámci jemu přidělenému RACKu, a to výhradně na napájecí lišty dodané Poskytovatelem. Jakékoliv změny, úpravy či manipulace s elektrickou instalací jsou přísně zakázány. V případech, kdy Zákazník požaduje úpravu či doplnění systému napájení, je povinen kontaktovat Helpdesk, kde obdrží příslušný formulář. Poskyvatel si vyhrazuje právo provádět veškeré manipulace, úpravy či rozšíření napájecí soustavy.
- 3.14. Zákaznický hardware, jehož obsluhu zajišťuje dle dohody se Zákazníkem Poskyvatel v rámci doplňkové služby Remote Hands, musí být Zákazníkem řádně označen. V případě žádosti o poskytnutí služby Remote Hands je nutné identifikovat Poskytovateli správný hardware identifikačním kódem, přiděleným Poskytovatelem při instalaci zařízení do DC. Bez této identifikace není možné službu poskytnout a Poskyvatel neodpovídá za případné škody vzniklé v důsledku takto neposkytnuté služby.
- 3.15. Zákazník nesmí v prostorech datového centra pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy bez předchozího souhlasu Poskytovatele. Jakékoliv audiovizuální záznamy, které vzniknou, musí být pořízeny za přítomnosti zástupce Poskytovatele, pokud není dohodnuto jinak. Předmětem záznamů nesmí být v žádném případě bezpečnostní a jiná čidla, jednotlivé komponenty systému automatického hašení, laserové systémy, kamery či technologie Poskytovatele, Zákazníků nebo třetích stran. Poskyvatel si výslovně vyhrazuje právo zajistit všemi dostupnými prostředky zničení záznamů, které vznikli v rozporu s tímto bodem bez náhrady škody.
- 3.16. V případě, že elektrický příkon do prostoru Zákazníka (racku, klece, sálu) bude vyšší než je limit dohodnutý v objednávce Zákazníka nebo jinde ve smlouvě („Rezervovaný příkon“), je Poskyvatel oprávněn zaslat Zákazníkovi oznámení o překročení tohoto limitu a vyzvat Zákazníka k tomu, aby elektrický příkon do svého prostoru (racku, klece, sálu) snížil na standardní limit spotřeby elektrické energie dohodnutý v objednávce Zákazníka nebo jinde ve smlouvě, a to v přiměřené lhůtě, která nesmí být stanovena kratší než 48 hodin. Pokud Zákazník nezajistí v dané lhůtě snížení elektrického příkonu do svého prostoru (racku, klece, sálu) dle uvedené výzvy Poskytovatele, je Poskyvatel oprávněn postupovat dle bodu 4.3 tohoto Provozního řádu. Zároveň bude Zákazníkovi vyúčtována každá započatá kW příkonu nad objednanou kapacitu za cenu dvojnásobku (2x) jednotkové ceny „Rezervované kapacity“ stanovené v příslušné objednávce a jednorázová smluvní pokuta dle bodu 6.4.
- 3.17. Zákazník je vždy nejpozději při protokolárním převzetí služby DC seznámen Poskytovatelem s následujícími povinnostmi a pravidly. Zákazník se zavazuje předem seznámit s těmito povinnostmi a pravidly jakékoliv osoby, kterým umožní vstup do technologických prostor datového centra. Jedná se zejména ale nikoliv pouze o tyto povinnosti a pravidla:

- s příjezdem, vstupem a pohybem v prostorách datového centra
 - s otevřením a zavřením předních a zadních dveří RACKu
 - s postupem vstupu, montáží, demontáží a odvozem hardwaru
 - se zákazem kouření, donášky a konzumace nápojů a potravin v datovém centru
 - s činnostmi při aktivaci a s použitím systému automatického hašení, včetně umístění ovládacích a indikačních prvků
 - s první pomocí při úrazu elektrickou energií případně jiném úrazu
 - s poučením při ztrátě a odcizení elektronické čipové karty, návštěvnické karty nebo klíče
 - s vnášením a vynášením HW do/z datového centra
- 3.18. Osoba vstupující do prostor datového centra je povinna na požádání pracovníka NOC nebo ostrahy předložit ke kontrole osobní doklady pro ověření totožnosti.
- 3.19. Zákazník je povinen se podrobit na výzvu pracovníka NOC (Helpdesk) či ostrahy, dechové zkoušce při podezření na hladinu alkoholu v krvi či užití omamných látek.
- 3.20. Zákazník je povinen se podrobit na výzvu pracovníka NOC (Helpdesk) či ostrahy, prohlédání při podezření držení střelné, bodné nebo jiné životu ohrožující zbraně.
- 3.21. Zákazník je povinen nechat formálně zaevidovat a viditelně označit veškerý HW, který vnáší do DC, interním numerickým kódem z bezpečnostních, provozních a monitorovacích důvodů.
- 3.22. Zákazník je povinen udržovat pronajatý RACK řádně zaslepený, v případě instalace zařízení demontovanou záslepku vrátí pracovníkovi NOC (Helpdesk). V případě potřeby instalace záslepky si ji Zákazník vyžádá od pracovníka NOC (Helpdesk). Záslepky jsou majetkem datového centra.

4. Práva a povinnosti Poskytovatele

- 4.1. Poskytovatel umožní Zákazníkovi přístup do prostor s technologií Zákazníka 24 hodin denně.
- 4.2. Poskytovatel nenese hmotnou odpovědnost za instalovaný hardware Zákazníka, ledaže by škodu na tomto hardware způsobil porušením svých povinností.
- 4.3. Pokud je zjištěno, že technologie Zákazníka je instalována v rozporu s podmínkami tohoto Provozního řádu a/nebo podmínkami smlouvy a/nebo platnými právními předpisy a/nebo, že Zákazník porušuje jakékoli jiné další podmínky stanovené tímto Provozním řádem (jeho přílohami) a/nebo podmínky smlouvy nebo platné právní předpisy, je Poskytovatel oprávněn zajistit její odpojení či odstavení, resp. je oprávněn pozastavit poskytování služby, a to po marném uplynutí přiměřené lhůty (minimálně 48 hodin) stanovené Poskytovatelem Zákazníkovi pro provedení nápravy v písemném oznámení na porušování podmínek tohoto Provozního řádu a/nebo smlouvy nebo porušování platných právních předpisů. Pokud hrozí bezprostřední vznik škody, je toto odpojení či odstavení, resp. pozastavení poskytování služby, možné i bez předchozího upozornění a informování Zákazníka. V případě, kdy Poskytovatel bude nucen odpojit či odstavit technologii Zákazníka, resp. pozastavit poskytování služby, z důvodů zde uvedených, nenese hmotnou odpovědnost za jakékoli škody tím vzniklé Zákazníkovi nebo třetím osobám, zejména nenese hmotnou odpovědnost za škody vzniklé na instalovaném hardware a software Zákazníka, ztracená data nebo škodu (včetně ušlého zisku) vzniklou tím, že služba je pozastavena nebo technologie Zákazníka odpojena nebo odstavena.
- 4.4. V případě, kdy Poskytovatel bude nucen odpojit či odstavit technologii Zákazníka, resp. pozastavit poskytování služby, z důvodů dle bodu 4.3, nevzniká Zákazníkovi nárok na slevu z ceny poskytované služby případně jiných služeb spojených s provozem a/nebo správou takové technologie či služby.
- 4.5. Opětovné připojení či uvedení do provozu, resp. obnovení poskytování služby je možné až poté, kdy Zákazník prokáže nápravu stavu, jež vedl k uplatnění bodu 4.3.
- 4.6. Pokud Zákazník (resp. osoby oprávněné ke vstupu do datového centra nebo jiné osoby, za které Zákazník odpovídá, např. dodavatel Zákazníka) opakovaně porušuje podmínky stanovené tímto Provozním řádem (včetně příloh) a/nebo smlouvou a/nebo platné právní předpisy, je Poskytovatel oprávněn ukončit objednávku Zákazníka a/nebo smlouvu písemnou

výpovědí s okamžitou účinností ke dni doručení takové výpovědi Zákazníkovi. V takovém případě nemá Zákazník právo na náhradu jakýkoliv škod vzniklých jemu nebo třetím stranám (včetně ušlého zisku) v důsledku ukončení platnosti objednávky a/nebo smlouvy.

- 4.7. Poskytovatel má právo dle bodu 3.19. provádět namátkové dechové zkoušky osob, pohybujících se po datovém centru, z důvodu podezření na hladinu alkoholu v krvi a dle bodu 3.20. provádět namátkové prohledání osoby pohybující se po datovém centru z důvodu podezření přítomnosti střelné, bodné nebo jiné životu nebezpečné zbraně. O takové kontrole včetně jejího výsledku bude informovat „Vedení“ nebo „SpS“ (Správce seznamu) ze seznamu oprávněných osob příslušného Zákazníka.
- 4.8. Poskytovatel si vyhrazuje právo, prostřednictvím pracovníků NOC, případně ostrahy, odepřít přístup, případně vykázat osobu z prostor datového centra v případě, že porušuje ustanovení tohoto provozního řádu.

5. Požární bezpečnost a systém SHZ

- 5.1. Zákazník, který vstupuje do technologických prostor datového centra, je povinen se řídit bezpečnostními předpisy platnými v České republice pro práci v těchto prostorách. Jedná se zejména o vyhlášku č. 50/1978 Sb. o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů a předpisy týkající se požární bezpečnosti a bezpečnosti práce.
- 5.2. V prostorách datového centra je výslovně zakázáno kouření, práce a manipulace s otevřeným ohněm a hořavinami. Rovněž je zakázáno provádět jakoukoliv činnost, která produkuje kouř či jiné plynné suspenze částic, které by mohly aktivovat samočinný hasící systém (SHZ).
- 5.3. Nouzový východ – v případě akutního nebezpečí může Zákazník opustit prostor nouzovým východem. O použití nouzového východu je okamžitě informován Helpdesk formou bezpečnostního poplachu. Zákazník je povinen setrvat na určeném místě, mimo prostory, ve kterých hrozí akutní nebezpečí, do příchodu provozního personálu nebo osoby zajišťující bezpečnost.
- 5.4. Automatické hašení požáru - prostor pro umístění zákaznických zařízení je vybaven samočinným hasícím systémem, který je v případě indikace požáru automaticky aktivován. Plynový systém SHZ využívá hasivo HFC-227ea. Systém pracuje s úplným zaplavením, které zcela vyplní uzavřený chráněný prostor v požadované koncentraci. Krátkodobý pobyt v prostoru s touto hasební koncentrací není rizikem pro zdraví ani životu nebezpečný.
- 5.5. Spuštění systému je provedeno automaticky na základě pozitivní detekce požáru v chráněném prostoru. K automatické detekci požárního nebezpečí se využívá připojených hlásičů. Automatická detekce je z důvodu vysoké spolehlivosti systému blokována podmínkou tzv. dvousmyčkové závislosti poplachového stavu a časovým zpožděním automatického hasebního zásahu, při kterém může osoba po vizuální kontrole v chráněném prostoru proces přípravy na hašení zrušit (viz. příloha Požární poplachové směrnice).
- 5.6. Pokud systém indikuje požár, je akustickým signálem a světelným majákem oznamován poplach.
- 5.7. V případě zaznění varovného signálu je Zákazník povinen okamžitě zanechat veškerých činností a neprodleně opustit prostor. Po odchodu je Zákazník povinen uzavřít za sebou dveře.
- 5.8. Do prostoru je po aktivaci systému vstup přísně zakázán, včetně opětovného otevření dveří po dobu 15 minut.
- 5.9. V případě aktivace tohoto systému (akusticky signalizováno – siréna) je po opuštění prostor Zákazník povinen kontaktovat Helpdesk.
- 5.10. Zákazník nesmí provádět jakoukoliv manipulaci s komponentami systému SHZ, zejména ruční aktivaci systému či na řídicí ústředně.
- 5.11. Zákazník smí provést manuální aktivaci systému žlutým tlačítkem pouze v okamžiku vizuálního kontaktu s plamenem v technologických prostorech datového centra.
- 5.12. Jakákoliv škoda vzniklá nesprávnou či neopodstatněnou aktivací systému půjde v plné výši k úhradě Zákazníkovi včetně náplně systému a škod vzniklých odstávkou provozních systémů.

6. Pokuty a sankce

- 6.1. Každé porušení podmínek stanovených tímto Provozním řádem je bráno jako „ohrožení provozu“ a tedy jako bezpečnostní incident, o kterém bude proveden řádný zápis pracovníkem NOC.
- 6.2. Poskytovatel má právo požadovat po Zákazníkovi pokutu za každý bezpečnostní incident, jehož se dopustila osoba dle bodu 1.3.
- 6.3. Výše pokut stanový výhradně Poskytovatel.
- 6.4. Pro konkrétní bezpečnostní incidenty či při ztrátě prostředků fyzického zabezpečení prostor datového centra se stanový následující smluvní pokuty:
 - 6.4.1. Za každé porušení bodů 2.1.7. a 2.1.8. se stanoví smluvní pokuta 5.000,- Kč.
 - 6.4.2. Za každé porušení bodu 2.1.9. se stanoví smluvní pokuta 2.000,- Kč.
 - 6.4.3. Za každé porušení bodu 2.1.12. se stanoví smluvní pokuta 10.000,- Kč.
 - 6.4.4. Při ztrátě čipové přístupové karty dle bodu 2.2.2. činí smluvní pokuta 1.000,- Kč.
 - 6.4.5. Při ztrátě čipové přístupové karty dle bodu 2.2.3. činí smluvní pokuta 1.000,- Kč.
 - 6.4.6. Při ztrátě čipové přístupové karty dle bodu 2.2.5. činí smluvní pokuta 5.000,- Kč.
 - 6.4.7. Za každé porušení bodu 3.8. se stanoví smluvní pokuta 1.000,- Kč.
 - 6.4.8. Za každé porušení bodu 3.11. se stanoví smluvní pokuta 50.000,- Kč.
 - 6.4.9. Za každé porušení bodu 3.13. se stanoví smluvní pokuta 25.000,- Kč.
 - 6.4.10. Za každé porušení bodu 3.15. se stanoví smluvní pokuta 10.000,- Kč.
 - 6.4.11. Za překročení „Rezervované kapacity“ elektrického příkonu stanovené v příslušné objednávce v rámci kalendářního měsíce se postupuje dle bodu 3.16. a smluvní pokuta činí 10.000,- Kč.
 - 6.4.12. V případě odpojení či odstavení, resp. pozastavení poskytování služby dle bodu 4.3. se stanoví smluvní pokuta 10.000,- Kč.
 - 6.4.13. Za každý ostatní bezpečnostní incident dle bodu 6.1. výše neuvedený se stanoví jednotná smluvní pokuta 5.000,- Kč.

7. Komunikace

- 7.1. Poskytovatel využije pro komunikaci se Zákazníkem kontakty uvedené v příloze ke smlouvě „Seznam oprávněných osob“ s udělenými oprávněními „Vedení“ nebo „Vše“ (tzn. osoby oprávněné jednat za Zákazníka v případech porušení podmínek tohoto Provozního řádu, nenadálých událostí či jiných provozních situací, vyžadujících řešení v omezeném čase).
- 7.2. Zákazník využije pro potřebu komunikace kontaktů společnosti Technologické centrum Písek s.r.o. uvedených v příloze ke smlouvě „Kontakty“ nebo v aktuální verzi na www.tcpisek.cz.
- 7.3. Za přípustný způsob komunikace v případech porušení podmínek tohoto Provozního řádu, nenadálých událostí či jiných provozních situací, vyžadujících řešení v omezeném čase se považuje zaslání emailu nebo prostřednictvím telefonu.

8. Platnost a účinnost Provozního řádu

- 8.1. Tento provozní řád je platný a účinný od 1. července 2016.
- 8.2. Poskytovatel si vyhrazuje právo kdykoliv jednostranně změnit tento dokument, a to v souvislosti se změnami v produktech a službách nebo v souvislosti s jinými okolnostmi, týkajícími se datového centra a/nebo poskytování služeb datového centra. O takové změně bude Poskytovatel předem informovat Zákazníka na svých webových stránkách.

9. Přílohy

- Evakuační plán
- Požární poplachové směrnice



PÍSEK

A TECHNOLOGICKÉ CENTRUM PÍSEK S.R.O.

VLADISLAVOVA 250

397 01

- Kontakty
- Žádost o udělení přístupu a oprávnění (vzor)
- Protokol o umístění zařízení (vzor)