

ПРЕБЫВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЗАКАЗЧИКА В ЦОД

Представители Заказчика могут находиться в ЦОД Исполнителя только после оформления постоянных или гостевых доступов.

Доступ может быть оформлен как в виде пропуска, так с применением биометрических технологий аутентификации. При использовании биометрических технологий и при сборе, обработке и хранении персональных биометрических данных Исполнитель руководствуется приложением к договору возмездного оказания услуг «Соглашение об условиях обработки персональных данных», а также обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных предусмотренные законом РА от 18.05.2015 N <O-49-У «О персональных данных».

По требованиям безопасности Заказчику может быть отказано в оформлении постоянного или гостевого доступа на посетителя, Исполнитель не обязан обосновывать причины отказа.

Постоянный доступ

Постоянный доступ в ЦОД Исполнителя оформляется на основании обращения авторизованного лица Заказчика (по Образцу Приложения № 1 к настоящему Регламенту). Заявка составляется на один конкретный ЦОД и должна содержать обязательную информацию:

- наименование компании Заказчика;
- номер договора на оказание услуг;
- Ф.И.О. посетителя;
- серия и номер паспорта;
- Ф.И.О. заявителя;
- перечень помещений для доступа.

В случае указания в обращении необходимости оформления постоянного пропуска к обращению должно быть приложено фото посетителя требуемого качества.

Авторизованное лицо Заказчика направляет запрос на доступ Аккаунт-менеджеру Исполнителя.

Заказчик несет ответственность за поддержание списка лиц с постоянным доступом в ЦОД Исполнителя в актуальном состоянии.

При изменении списка лиц Заказчик обновляет список, заменой всего списка с обязательным указанием внесенных изменений. Не допускается ведение нескольких списков одновременно, не допускается оформление несколько постоянных пропусков одновременно.

Список лиц на постоянный доступ обязательно обновляется при увольнении представителя Заказчика.

При утере пропуска Заказчик обязан незамедлительно сообщить об этом Исполнителю для блокировки утерянного пропуска.

Обновленный список на постоянный доступ направляется Аккаунт-менеджеру Исполнителя по электронной почте.

Исполнитель обеспечивает блокировку доступа и постоянных пропусков представителям Заказчика, исключенным из списка, в течение 3 (трех) рабочих дней. Ответственность за использование в указанный период данных пропусков возлагается на Заказчика.

Заказчик обязан актуализировать сведения по списку лиц ежегодно на следующий календарный год в период с 1 декабря до 31 января. Актуализация списка является обязательной даже в случае отсутствия изменений. В случае, если заявка на доступ не была подана до 31 января, постоянные доступы блокируются Исполнителем. Список, поданный в декабре текущего года, действует с даты подачи и до 31 января года, следующего за наступающим календарным годом.

Заказчик обеспечивает получение заказанных персонифицированных пропусков в течении 1 (одного) месяца с момента получения уведомления о готовности. В случае невострребованности персонифицированных пропусков со стороны представителей Заказчика, по истечении 1 (одного) месяца с даты оформления пропуска изымаются с мест выдачи. Проход в таком случае осуществляется по разовым гостевым пропускам. Повторное оформление и выдача персонифицированных пропусков может быть осуществлена при условии посещения ЦОД чаще 1 (одного) раза в месяц.

Гостевой доступ

Гостевой (временный) доступ в ЦОД Исполнителя оформляется не менее чем за 1 день до времени предполагаемого посещения площадки. Авторизованное лицо Заказчика направляет Исполнителю запрос в свободной форме по электронной почте, или оформляет заявку согласно образцу, указанному в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Гостевой доступ оформляется на срок не более 30 календарных дней с даты оформления доступа. Пропуск выдается на время пребывания на площадке.

Разрешенное время временного пребывания ограничивается датой посещения ЦОД, указанной в заявке, и 12:00 часами дня, следующего за днем посещения ЦОД.

Нахождение представителей Заказчика на Технологической площадке

Проход в ЦОД (охраняемая территория, отделенная заборами) осуществляется через специально оборудованные посты охраны. Проход через шлюзы разгрузки и погрузки не допускается.

Для получения пропуска представитель Заказчика предъявляет на входной группе документ, удостоверяющий личность. По окончании пребывания пропуск сдается на входной группе.

Представители Заказчика, имеющие персонифицированные постоянные пропуска, предъявляют на входной группе персонифицированный пропуск, при необходимости также могут запросить документ, удостоверяющий личность.

Передача любого пропуска другому лицу, а также проход по одному пропуску двух и более лиц категорически запрещается.

Лица, прибывшие на автотранспорте (кроме водителя, указанного в запросе), должны покинуть салон автомобиля перед шлагбаумом КПП и пройти на входную группу для предъявления документа, удостоверяющего личность.

Лица, выезжающие на автотранспорте (кроме водителя, указанного в запросе), должны покинуть салон автомобиля перед шлагбаумом КПП и пройти на входную группу.

Представители Заказчика допускаются в Модуль только в сопровождении дежурного инженера. Дежурный инженер не обязан находиться с представителями Заказчика в ходе выполнения работ.

Если представитель Заказчика с постоянным или гостевым пропуском хочет остаться в Модуле без сопровождения дежурного инженера (только при аренде одной полной стойки), тогда дежурный инженер может уйти, не упуская из виду представителя заказчика, либо в этом случае представителю заказчика предоставляются непрозрачные шторы. В таких случаях представители заказчика обязаны информировать инженера обо всех видах технологических работ, выполняемых на оборудовании. 9.3.3. К выполнению работ по размещению, монтажу, демонтажу, а также работам по техническому обслуживанию электротехнического оборудования (монтаж своего электротехнического оборудования заказчик может осуществлять только при аренде одной комплектной стойки) допускаются работники, имеющие 2 группу электробезопасности. Заказчик обязуется самостоятельно контролировать и обеспечивать наличие необходимой группы со своими представителями.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ К ПОЛКАМ В РАМКАХ PCI DSS

По сервису стойки, расположенные в ЦОД, делятся на два типа:

- Колокейшн PCI DSS и расположение физических серверов
- Облачная инфраструктура PCI DSS

Стойки PCI DSS, предназначенные для облачных инфраструктур, должны быть всегда закрыты, доступ осуществляется в соответствии с требованиями пункта 4.12 инструкции IN 01.80.01.

В случае услуги колокейшн PCI DSS и развертывания физического сервера каждому клиенту выдается отдельный ключ для его стойки. Имея различные ключи и технологии запираения, клиент делает выбор сам.

Ключи хранятся в хранилище ключей, ключи идентифицируются стойками или покупателями. Ключ от ящика для ключей хранится у сотрудника.

Для получения ключа от поста охраны дежурный инженер подает заявку клиента на выполнение работ.

Охранник проверяет заявку и право дежурного инженера на получение ключа по утвержденному списку.

Вносит запись в реестр распределения ключей, которая должна включать как минимум:

- Дата регистрации
- Имя и фамилия дежурного инженера
- Номер заявки клиента
- Время получения и возврата ключа