



SIA Tet  
Vienotais reģ. nr. 40003052786  
PVN reģ. nr. LV40003052786

Dzirnavu iela 105, Rīga, LV-1011

tet@tet.lv  
tet.lv

## 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 tā piekļuvei tiek attiecinātas paaugstinātas drošības prasības. *Tet* ir tiesīgs vienpusēji veikt izmaiņas šajā kārtībā. Klienti (turpmāk – Pasūtītājs) par izmaiņām tiek informēti, publicējot papildināto/precizēto kārtību [https://tetcloud.lv/images/faili\\_pdf\\_others/tet-datu-centru-fiziskas-piekluves-kartiba-klientiem-lv.pdf](https://tetcloud.lv/images/faili_pdf_others/tet-datu-centru-fiziskas-piekluves-kartiba-klientiem-lv.pdf)

*Tet* nav atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, ja Pasūtītājs ir pārkāpis *Tet* datu centru klientu 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.
- 1.1.2. Ja Pasūtītājs ir rakstiski informējis *Tet* par pilnvarotajām personām (Pasūtītāja darbiniekiem un/vai trešo pušu personālu) un viņu tiesībām, tad piekļuve notiek atbilstoši norādēm
- 1.1.3. Pēc Līguma noslēgšanas Pasūtītājs sagatavo un vismaz 3 (trīs) darba dienas pirms Datu centru apmeklējuma iesniedz *Tet* personu sarakstu uz Pasūtītāja pilnvarotajām personām, kurām ir nepieciešama piekļuve Datu centram.
- 1.1.4. Jebkuru Pasūtītāja Datu centra piekļuvei pilnvaroto personu pilnvarojuma izmaiņu gadījumā, Pasūtītājs par to rakstiski informē *Tet*. 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

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt Iekārtām plānveida darbu veikšanai darba dienās darba laikā no 9:00 līdz 18:00. Datu centros plānveida darbiem piekļuvi Iekārtām nodrošina *Tet* darbinieki, un Pasūtītājam piekļuve Datu centram jāpiesaka vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms apmeklējuma, nosūtot e-pastu līgumā atrunātajiem palīdzības dienesta kontaktiem, 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.

### **1.2.2 Piekļuve Datu centram ārpuskārtas gadījumā Rīgā, Kleistu ielā 5**

Ārpuskārtas darbiem piekļuvi iekārtām nodrošina *Tet* darbinieki. Pasūtītājam piekļuve Datu centram jāpiesaka vismaz 1 (vienu) stundu pirms ierašanās nosūtot e-pastu uz līgumā atrunātajiem palīdzības dienesta kontaktiem, 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;

### **1.2.3. Piekļuve Datu centram Rīgā, Brīvības gatvē 304**

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt iekārtām plānveida darbu veikšanai 24 stundas diennaktī, piekļuvi iepriekš nepiesakot.

Datu centra apsardzes posteņa kontakttālrunis:

- Rīgā, Brīvības gatvē 304: **+371 20250976**;

### **1.2.4. Piekļuve Datu centram Rīgā, Atlasa ielā 2**

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt iekārtām plānveida darbu veikšanai 24 stundas diennaktī, piekļuvi iepriekš nepiesakot.

Datu centra apsardzes posteņa kontakttālrunis:

- Rīgā, Atlasa iela 2: **+371 23220478**;

### **1.2.5. Piekļuve Datu centram Rīgā, Pērses ielā 8**

Pasūtītāja pilnvarotās personas ir tiesīgas piekļūt Datu centrā izvietotajām iekārtām caur apsardzes posteni Dzirnavu ielā 105, ārpus darba laika apsardzes posteni var sazvanīt pa tālr: **29408882**

Reģistrējoties apsardzes postenī, tiek izsniegta apmeklētāja karte un čipi piekļuvei Datu centram un durvju atvēršanai Pērses ielā 8 un Dzirnavu ielā 105 no pagalma.

Sakarā ar ierobežoto auto transporta stāvvietu skaitu Pērses ielas pagalmā, primāri tiks nodrošināta lielgabarīta iekārtu piegādes nodrošināšana.

Lielgabarīta iekārtu piegāde Pasūtītājam jāpiesaka vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms apmeklējuma, nosūtot e-pastu uz līgumā atrunātajiem palīdzības dienesta kontaktiem, 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. Piekluve Datu centriem ārkārtas gadījumā/ situācijā.**

**1.3.1** Par piekļuvi Datu Centros ārkārtas gadījumā/ situācijā klienti tiek informēti atsevišķi e-pastā .

### **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.
- 1.4.2. Pasūtītāja pilnvarotā persona ar savu parakstu “ Datu centra apmeklētāju reģistrācijas žurnālā” apliecina, ka ir iepazinies un apņemas izpildīt “Uzturēšanās nosacījumus Datu centros” ( punkts 1.5). Ar “Uzturēšanās nosacījumiem pasūtītāja pilnvarotā persona var iepazīties apsardzes postenī, vai *Tet* mājas lapā.
- 1.4.3. Pasūtītājs pilnībā atbild par jebkādam sekām, kuras ir saistītas un/vai izriet no Pasūtītāja pilnvaroto personu,( tajā skaitā trešo personu) rīcības rezultātā.
- 1.4.4. 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.
- 1.4.5. Pasūtītāja pilnvarotām personām, kā arī to pavadībā esošām personām jānodrošina, ka izsniegtā identifikācijas karte tiek nēsāta redzamā vietā visu Datu centra apmeklējuma laiku

### **1.5. Uzturēšanās nosacījumi Datu centrā**

#### **1.5.1. Datu centrā nav atļauts:**

- ieiēt 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 darbības ārpus klienta rīcībā esošajām iekārtām;
- veikt darbus, kuri var radīt putekļus, sadūmojumu, vai skaidu rašanos ( slīpēšana, vīlēšana, urbšana, lodēšana, metināšana ( tajā skaitā optikas))
- veikt jebkādas citas darbības, kuras var radīt kaitējumu Datu centram un/vai tajā izvietotajām iekārtām un aprīkojumam.
- pēc darbu veikšanas visi instrumenti un palīgmateriāli ir jānovieto uzglabāšanai paredzētās telpās, kuras pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma norāda *Tet* pavadonis vai objekta apsardzes darbinieks.

- iekārtu iepakojumu no izpakošanas telpām klientam jānogādā *Tet* uzstādītajās atkritumu tvertnēs. Atkritumu tvertņu izvietojumu objektā norāda *Tet* atbildīgais darbinieks vai apsardzes darbinieks.

### 1.5.2. Datu centrā nav atļauts glabāt:

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

### 1.5.3. Noteikumi apmeklētajiem Datu centra telpās

Atļauts ienest tikai darba veikšanai nepieciešamos instrumentus un aprīkojumu.

- Pirms darbu uzsākšanas jāpārliedz, ka līdz ir visi darbam nepieciešamie instrumenti un aprīkojums. *Tet* personāls nepiedāvā instrumentus, kabeļus, testēšanas aprīkojumu un darbam nepieciešamās lietas.
- Personīgās mantas (virsdrebes, 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.
- 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 aparatūras 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 Datu centrā izvietoto pasūtītāju aparatūras darbībā.
- Aizliegts bojāt vai mainīt Datu centra aprīkojuma marķējumu.
- Apmeklētājiem ir jāsadarbjas un nekavējoties 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 nekavējoties 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.
- Visas kartiņas ( čipi) ir identificētas un jebkura darbība ar kartiņu pie kartiņas nolasīšanas termināļa tiek fiksēta *Tet* datu bāzē.

- Piekļuves kartes (čipi) ir *Tet* īpašums, kuru pasūtītājs atgriež apsardzes postenī, apsardzes darbiniekam, atstājot Datu centra telpas.
- Piekļuves kartes (čipa) nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā nekavējoties jāinformē apsardzes darbinieks.

#### **1.6. Lekārtu nodošana-pieņemšana Datu centra telpās**

- Par lekārtu ienešanu Datu centra telpās un iznešanu no tām tiek sagatavots lekārtu nodošanas-pieņemšanas akts, aktu sagatavo *Tet* pārstāvis. Akts jāparaksta Pasūtītāja pilnvarotajai personai un *Tet* pārstāvim. Lekārtu 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 lekārtām bez *Tet* pārstāvja klātbūtnes.