

Skupina služeb - Housing

HH - 01

Housing

Poskytovatel	ČP - Sekce PICT/PCS	Typ služby	Samostatná	Platnost	1.7.2012
Popis služby					
Služba poskytuje odběrateli pronájem prostoru včetně technologické infrastruktury pro umístění jeho zařízení v prostorách datového centra ČP.					
Služba obsahuje			Služba neobsahuje		
<ol style="list-style-type: none"> Pronájem prostoru v zamykatelných 19" stojanech s kapacitou do 45 U (jednotek) s maximálním příkonem 7,5 kW na stojan. Pronájem prostoru pro umístění vlastních 19" stojanů standardních rozměrů s maximálním příkonem 7,5 kW na stojan. Prostředí následujících parametrů: <ul style="list-style-type: none"> Záložní zdroje nepřerušitelného napájení UPS <ul style="list-style-type: none"> a motorgenerátor (N+1), Chlazení, mezirackové klimatizační jednotky, EPS, požární hlásiče, hasicí systém SHZ, Fyzické zabezpečení - přístupový systém KVS, EZS, CCTV, On-line dohled pro EPS, sledování hodnot teploty, vlhkosti, napájení, vstupů do DC, Přístup k umístěným zařízením 24 hodin denně 			<ol style="list-style-type: none"> Konektivitu do internetu, WAN, popř. do CMS, Realizaci vnitřní LAN a SAN Odborné konzultace Realizaci změn racků, jejich umístění, napájecích přívodů a dalšího vybavení 		
Vstupy služby (požadované informace)					
Počet míst (stojanů), požadované parametry napájení, popř. jiné					
Provozní hodiny					
Standard	Rozšířené	Mimořádná	Jiné		
24 x 365	-	-	-		
Objem služby – doba dodání					
Jednotka měření:	Počet stojanů				
Počet jednotek	Standard	Zrychlené		Jiné	
1	jeden měsíc	-		-	
2 a více	dle dohody	-		-	
Kvalita služby, monitoring					
Způsob měření	Služba je měřena prostřednictvím dohodnutého parametru dostupnosti v %				
Způsob vyhodnocení	Dostupnost služby je 99,982% (Dostupnost je měřena ročně, a to od 00:00 hod. 1.1. do 24:00 hod. 31.12.2012 každého kalendářního roku. Doba schválených odstávek kritické infrastruktury se nezapočítává do celkové roční nedostupnosti zálohovaného napájení a chlazení.				
Vazba na ostatní služby	Ke službě je možno objednat konektivitu do internetu popř. do CMS dle katalogu služeb ČP - Sekce KI				
Objednání služby					
Služba se dodává na základě smluvního ujednání mezi dodavatelem ČP a odběratelem SZR, Kontakt : Česká pošta, s.p., Olšanská 9, 225 99 Praha 3,					

Skupina služeb - **Pojištění**

HH - 02

Pojištění

Poskytovatel	ČP - Sekce PICT/PCS	Typ služby	Samostatná	Platnost	1.7.2012
Popis služby					
Služba zajišťuje pojištění proti škodám na zařízeních umístěných v hostingových centrech v rámci služby HH-01. Místem plnění Pojištění jsou objekty:					
<ul style="list-style-type: none"> a) Datové centrum Malešice na adrese Sazečská 7, Praha 10 b) Datové centrum II Olšanská na adrese Olšanská 38/9, Praha 3. 					
Služba obsahuje			Služba neobsahuje		
1. Pojištění škody způsobené Českou poštou na technice, pro kterou jsou poskytovány služby HH-01 dle tohoto katalogového listu.			1. Pojištění živelné pohromy, 2. Pojištění škody způsobené zákazníkem nebo jím zmocněnými třetími stranami k manipulaci a správě techniky		
Vstupy služby (požadované informace)					
Cena pojištěné techniky					
Provozní hodiny					
Standard	Rozšířené	Mimořádná	Jiné		
24 x 365	-	-	-		
Objem služby – doba dodání					
Jednotka měření:	Cena pojištěné techniky				
Počet jednotek	Standard	Zrychlené	Jiné		
1	jeden měsíc	-	-		
2 a více	dle dohody	-	-		
Kvalita služby, monitoring					
Způsob měření	Není stanoven				
Způsob vyhodnocení	Poskytnutí pojistného plnění				
Vazba na ostatní služby	HH-01 Hosting				
Objednání služby					
Služba se dodává na základě smluvního ujednání mezi dodavatelem ČP a odběratelem, Kontakt : Česká pošta, s.p., Olšanská 9, 225 99 Praha 3					

Popis rozsahu služby HH01 a nezbytných součinností smluvních stran

Název Služby	Housing
-------------------------	----------------

1. POPIS ROZSAHU SLUŽBY

Služba HH01 je rozdělena do oblastí a jejich obsah je uveden v následujících odstavcích.

Níže uvedené oblasti poskytování Služby HH01 je možné rozdělit i podle instalovaných technických a telekomunikačních zařízení informačního systému, a to:

- MORIS – Modulární registr informačních systémů na němž hostuje NIA

1.1 Pronájem a poskytnutí prostoru 3 Racků

Přehled Racků a jejich garantovaného příkonu je uveden v následující tabulce:

ID	Popis	Označení systému a Racku	Garantovaný příkon (kW)
1	Fotprint-8	MORIS 1	8,00 kW
2	Fotprint-8	MORIS 2	8,00 kW

Poskytovatel housingu poskytuje strukturovanou kabeláž v rámci DC pro připojení vybraných Racků k zařízení telekomunikačního operátora objednatele housingu.

V prostorách poskytovatele housingu je možné umístit pouze telekomunikační zařízení, která nebudou narušovat provozní podmínky v DC poskytovatele housingu a ovlivňovat ostatní zde umístěné technologie (například silné vysílače elektromagnetického vlnění, extrémně hlučná zařízení, zařízení ovlivňující extrémním způsobem teplotu, vlhkost nebo prašnost okolí).

Zařízení, která budou narušovat provozní podmínky v DC poskytovatele housingu nebo zařízení, která způsobí trvale více než dvojnásobný proudový odběr racku / rozvaděče je poskytovatel housingu oprávněn odpojit od napájení nebo jiným vhodným způsobem postupovat tak, aby zamezil vzniku škod.

1.2 Zálohované napájení a chlazení

Poskytovatel housingu zajistí provoz kritické infrastruktury DC pro zajištění zálohovaného napájení a chlazení instalovaných technických zařízení objednatele housingu. Garantovaný příkon pro každý prostor pro Rack a pro pronájem Racku je stanoven podle požadavku objednatele housingu.

Poskytovatel housingu bude v rámci dohledového centra zajišťovat kontrolu a dohled zálohovaného napájení a chlazení.

- **Spotřeba zálohované elektrické energie**

Poskytovatel housingu měří a kontroluje spotřebu zálohované elektrické energie vždy k poslednímu dni uplynulého kalendářního měsíce.

- **Připojení technických a telekomunikačních zařízení k odběru elektrické energie**
Poskytovatel housingu zajistí, že pro odběr zálohované elektrické energie pro dané technické a telekomunikační zařízení, instalované v pronajatém nebo umístěném Racku, je připraveno redundantní napájení.

Při jakékoli změně instalace technické a telekomunikační zařízení bude aktualizován Protokol.

1.3 Zajišťování objektové bezpečnosti a řízeného přístupu

Poskytovatel housingu je povinen zajistit objektovou bezpečnost a řízený přístup do prostor, které si objednatel housingu pronajímá. Systém komplexního zabezpečení objektů (dále jen „SKZO“) se, s přísnějšími pravidly, vztahuje i na prostory, ve kterých je Služba poskytována.

Autorizace vstupu fyzických osob do objektu je realizována personální propustí poskytovatele housingu. Autorizace vstupu oprávněných osob do oblastí na úrovni datových sálů je v případě HC Malešice realizována prostřednictvím elektronické kontroly přístupu osob.

Součástí SKZO v jednotlivých datových sálech je vedle plášťové a prostorové technické ochrany i předmětová ochrana HW prostředků – Racků.

Poskytovatel housingu v rámci řízeného přístupu rovněž zajistí:

- sledování vstupů fyzických osob do prostor,
- sledování vstupů oprávněných osob do datových sálů, ve kterých je poskytována Služba HH01,
- sledování vstupů členů servisních organizací nebo pracovníků dodavatele objednatele housingu, kteří budou oprávněni ke vstupu do datového sálu podle podmínek stanovených v pododst. 4.1 této přílohy.

Více je definováno a stanoveno Provozními řády datových center, které jsou nedílnou součástí Smlouvy.

1.4 Zajištění dohledu kritické infrastruktury a provozní podpora

- **Zajištění dohledu kritické infrastruktury**

Poskytovatel housingu v rámci dohledu kritické infrastruktury zajistí:

- sledování hodnot teploty v datových sálech, ve kterých je poskytována Služba HH01,
- sledování hodnot vlhkosti v datových sálech, ve kterých je poskytována Služba HH01,
- sledování Elektronického požárního systému (dále jen EPS).

Komunikace mezi poskytovatelem housingu a objednatelem housingu při upozornění a při poskytování informací z dohledu kritické infrastruktury bude realizována formou *telefonických hovorů, SMS a mailem*. Podmínky a pravidla předávání upozornění a informací jsou stanoveny *Provozním řádem*.

Informace o dohledu kritické infrastruktury za uplynulý kalendářní měsíc budou součástí Záznamu o poskytování služby v období, ve kterém je hlášeno překročení limitních hodnot nebo výpadky.

- **Provozní podpora**

V rámci provozní podpory poskytovatel housingu zajistí provoz související infrastruktury:

- *provoz objednatelem housingu zadaných spojů (metalická strukturovaná kabeláž) v rámci DC pro připojení vybraných pronajatých Racků k zařízení telekomunikačního operátora objednatele housingu,*
- *provoz objednatelem housingu zadaných spojů (metalická strukturovaná kabeláž) v rámci DC pro připojení vybraných prostorů pro Racky k zařízení telekomunikačního operátora objednatele housingu.*

Relevantní informace z interního dokumentu Havarijní plán poskytovatele housingu jsou uvedeny v Provozním řádu, především za účelem zajištění kordinace postupu při obnově kritických procesů a fyzických aktiv objednatele housingu.

Poskytovatel housingu poskytne objednateli housingu vyžádanou provozní podporu při odstávkách jeho technických a telekomunikačních zařízení umístěných v datových centrech.

2. KVALITATIVNÍ PARAMETRY POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Kvalitativní parametry poskytované Služby HH01 jsou uvedeny v **příloze č. 4a Smlouvy**.

V případě jakýchkoli kvalitativních změn poskytované Služby bude dopad nebo stanovení dočasných parametrů Služby schváleno ve Změnovém řízení.

2.1 Lhůta pro odstranění poruchy související infrastruktury

Kategorizace poruch související infrastruktury:

Kritická porucha	<i>Připojení vybraných pronajatých Racků k zařízení telekomunikačního operátora objednatele housingu prostřednictvím metalické strukturované kabeláže není možno vůbec využívat, tj. není vůbec dostupná síťová konektivita racků.</i>
Hlavní porucha	<i>Zálohovaná část připojení pronajatých Racků k zařízení telekomunikačního operátora objednatele housingu není částečně dostupná, je dostupná síťová konektivita racků</i>

Poskytovatel housingu zajistí odstranění kritické poruchy související infrastruktury do 2 (dvou) hodin od prokazatelného oznámení objednatelem housingu o identifikaci kritické poruchy.

Poskytovatel housingu zajistí odstranění hlavní poruchy související infrastruktury do 48 (čtyřicet osm) hodin od prokazatelného oznámení objednatelem housingu o identifikaci hlavní poruchy.

Pro zajištění odstranění oznámené kritické nebo hlavní poruchy související infrastruktury je oprávněný zástupce poskytovatele housingu oprávněn otevřít příslušný pronajatý Rack nebo umístěný Rack.

Komunikace objednatele housingu a poskytovatele housingu při oznámení o identifikaci poruchy probíhá přes jejich Service Desk.

2.2 Nedodržení kvalitativních parametrů Služby

V případě, že ze strany poskytovatele housingu dojde k nedodržení kvalitativních parametrů Služby a pokud se poskytovatel housingu s objednatelem housingu nedohodnou jinak, objednateli housingu vzniká právo na uplatnění smluvní pokuty.

Poskytovatel housingu bude zproštěn povinnosti dodržet kvalitativní parametry Služby HH01, pokud:

- Objednatel housingu prokazatelně neposkytne požadovanou součinnost, která může mít dopad na dostupnost Služby,
- Objednatel housingu provede změny, které mají dopad do rozsahu Služby a neoznámí je poskytovateli housingu v souladu s procesem Změnového řízení,
- Objednatel housingu na základě požadavku poskytovatele housingu schválil odstávku kritické infrastruktury. Maximální délka odstávky kritické infrastruktury nepřesáhne 60 hodin,
- Objednatel housingu nedodržel doporučení poskytovatele housingu při instalaci technických a telekomunikačních zařízení v pronajatých a umístěných Racích,
- vyskytnou se okolnosti, které představují událost vyšší moci.

3. POŽADOVANÁ SOUČINNOST

Za účelem zajištění Služby HH01 poskytne objednatel housingu nezbytnou součinnost při:

3.1 Součinnost poskytovaná za účelem zajištění Služby HH01.

Objednatel housingu poskytne nezbytnou součinnost:

- při umístění jeho zařízení v prostorách poskytovatele housingu,
- začlenění jeho technického a telekomunikačního zařízení umístěného v prostorách poskytovatele housingu do dohledových systémů kritické infrastruktury,
- začlenění jeho zařízení v prostorách poskytovatele housingu do systému komplexního zabezpečení objektu poskytovatele housingu.

3.2 Součinnost poskytovaná oběma stranami

- Řádně, včas a bez zbytečného prodlení podávat informace o skutečnostech s dopadem do plnění dle této smlouvy nebo podstatným způsobem plnění ovlivňující
- Předcházet škodám v míře, kterou lze spravedlivě požadovat, a to především včasným informováním druhé strany
- Včasné informování druhé strany o potřebě součinnosti
- Vhodná eskalace problémů v rámci organizační struktury
- Podávání informací cestou zmocněných osob, uvedených v této smlouvě
- Zajištění řádného průběhu změnového řízení
- Řádně a bez zbytečného prodlení informovat o nevhodné povaze věci druhou stranu, vždy osoby zmocněné k jednání
- Protokolárně potvrzovat umístování a odvoz technologií z housingových center (HC) poskytovatele housingu

3.3 Součinnost poskytovaná Poskytovatelem

- V rámci měsíčního Záznamu o poskytovaných službách podávat informace o stavu plnění služby, předkládání měsíčních záznamu objednateli housingu.
- Zajištění vstupu do housingových center poskytovatele housingu v souladu s příslušnými provozními řády, které jsou přílohou této Smlouvy.
- Bez zbytečného prodlení informovat zmocněné osoby objednatele housingu pro jednání věcná a technická o plánovaných i neplánovaných výpadech a jiných problémech poskytovaných služeb.

- V případě řešení závad poskytovaných služeb vedoucích k dílčímu nebo úplnému omezení provozu objednatele housingu poskytovat jednou denně informaci o stavu řešení a odhadovaném termínu odstranění závady.
- Nabírání reklamací cestou Service Desku s jejich následným řádným řešením dle definovaných kritérií.
- V rámci realizace změn vybavení DC a změna nastavení sítí ze strany poskytovatele housingu musí být objednatel housingu neprodleně informován o dopadu v případech, kdy se ho změny budou týkat.

3.4 Součinnost poskytovaná objednatelem housingu

- V případě potřeby vstupu touto Smlouvou nevidované osoby do DC poskytovatele housingu vyžádat povolení a zajištění vstupu takové osoby nejméně 3 pracovní dny předem spolu s odesláním informací o osobě a účelu vstupu.
- Úhrada veškerých prokázaných škod na jakémkoliv zařízení umístěném v DC poskytovatele housingu a dalších škod způsobených poskytovateli housingu osobami, pro které objednatel housingu vyžádal vstup do DC poskytovatele housingu.
- Manipulace s technikou (HW) a změny nastavení technologií umístěných v DC poskytovatele housingu v oboustranně odsouhlasených termínech
- Řádné vypnutí technologií na vyžádání poskytovatele housingu v havarijních situacích, přičemž řádným vypnutím se rozumí vypnutí, které je provedeno řádně a odborně v souladu s požadavky dané technologie na řádné vypnutí, především administrátorské a technické dokumentace. Havarijní situací je míněna situace, kdy hrozí nebo již nastala havárie, tedy situace ve které přímo hrozí nebo nastává škoda na majetku, ať už hmotném nebo nehmotném, ohrožení zdraví a života, či ohrožení provozu ostatní technologie umístěné v DC.
- Nabírání reklamací cestou Service Desku s jejich následným řádným řešením.
- Schvalování a doplňování informací do měsíčního akceptačního protokolu služby, pravdivě a bez zbytečného prodlení

3.5 Předmětem součinnosti a plnění dle této smlouvy není především

- Realizace změn vybavení DC a změna nastavení sítí
- Změna technických a jiných podmínek poskytování služeb
- Správa, údržba, profylaxe nebo provoz technologií objednatele housingu umístěných v DC
- Poskytování odborných konzultací a školení

Smlouvy definuje poskytovanou součinnost smluvních stran. Tato příloha nijak neomezuje ani nemění součinnost vyplývající z ostatních příloh a vlastního hlavního dokumentu této Smlouvy. V případě rozporu této přílohy číslo 4 s ostatním textem a přílohami smlouvy se uplatní ostatní textace nikoliv textace této přílohy.

4. PŘEDPOKLADY A PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

4.1 Předpoklady pro vstup do DC

- **Autorizační seznam**

Zmocněnec pro jednání věcná a technická za objednatele housingu je povinen do 10 (deseti) pracovních dnů od podpisu Smlouvy předat zmocněnci pro jednání věcná a technická poskytovatele housingu Autorizační seznam, který obsahuje seznam osob, pro které požaduje zřídit přístup do prostor DC (dále jen oprávněná osoba).

Autorizační seznam obsahuje:

- Jméno a příjmení Vedoucího projektu a zástupce Vedoucího projektu objednatele housingu, kteří jsou oprávněni schvalovat vstup Hostů zákazníka do prostor DC,
- jméno a příjmení oprávněné osoby pověřené pravidelnými činnostmi objednatele housingu ve vyhrazených prostorách DC (dále jen Administrátora zákazníka) a jeho kontaktní údaje,
- rozsah oprávnění Administrátora zákazníka,
- prohlášení o seznámení Administrátora zákazníka s Provozním řádem pro zákazníky DC, datum seznámení a podpis Administrátora zákazníka,
- datum platnosti a datum aktualizace,
- oprávnění požádat a schválit vstup Hosta zákazníka do prostor DC,
- podpis oprávněných zástupců obou smluvních stran.

Na základě schváleného Autorizačního seznamu poskytovatel housingu vystaví přístupovou kartu pro každého oprávněnou osobu oprávněnou ke vstupu do DC Malešice (dále též jen VIP).

4.2 Podmínky pro zajištění poskytování Služby

• **Oprávnění Administrátora zákazníka**

Pro Administrátora zákazníka platí následující:

- na základě vydaného VIP je oprávněn vykonávat činnosti ve vymezených prostorách DC dle rozsahu oprávnění uvedeném v Autorizačním seznamu,
- nemá oprávnění požadovat aktualizaci Autorizačního seznamu,
- nemá oprávnění schvalovat vlastní požadavky na vstup Hosta do prostor DC,
- doprovází člena servisní organizace nebo pracovníka dodavatele objednatele housingu (dále jen Host zákazníka) a odpovídá za to, že Host zákazníka bude vykonávat činnosti v rozsahu shodném s oprávněním Administrátora zákazníka,
- je povinen dodržovat pokyny stanovené v Provozním řádu a zajistit, aby se s nimi seznámil a dodržoval je i Host zákazníka v jeho doprovodu.
- Oprávněná osoba objednatele housingu je povinna:
 - podpisem potvrdit převzetí VIP, případně přístupového kódu,
 - poskytnout biometrické identifikátory do systému poskytovatele housingu pro zajištění kontroly při vstupu do prostor DC.
- Objednatel housingu je povinen zajistit, aby se oprávněné osoby objednatele housingu před prvním vstupem do DC prokazatelným způsobem seznámili s Provozním řádem pro zákazníky DC.
- Vedoucího Projektu objednatele housingu je povinen při změně Provozního řádu pro zákazníky DC zajistit prokazatelné seznámení Administrátorů zákazníka s aktualizací a předložit Vedoucímu poskytovatele housingu aktualizovaný Autorizační seznam.
- Vedoucího Projektu objednatele housingu je povinen Poskytovateli neprodleně písemně oznámit změnu oprávnění odpovědných osob objednatele housingu uvedených v Autorizačním seznamu a předložit aktualizovaný Autorizační seznam.
- Vstup Hosta zákazníka do DC je podmíněn předložením schváleného požadavku oprávněnou osobou objednatele housingu, která má k tomu oprávnění podle Autorizačního seznamu. Požadavek obsahuje:
 - Identifikační údaje objednatele housingu,
 - jméno a příjmení oprávněné osoby, která žádá o vstup Hosta zákazníka do prostor DC,
 - jméno a příjmení Administrátora zákazníka, který zajišťuje doprovod Hosta zákazníka,

- jméno a příjmení Hosta zákazníka (nebo seznam),
 - vymezení prostor a rozsahu činnosti v souladu s oprávněním Administrátora zákazníka podle Autorizačního seznamu,
 - datum a čas požadovaného vstupu do prostor DC a předpokládaná doba pobytu,
 - jméno, příjmení a podpis Vedoucího Projektu objednatele housingu, zástupce Vedoucího Projektu objednatele housingu nebo Administrátor zákazníka, který má oprávnění schvalovat vstup Hosta zákazníka do prostor DC.
- Oprávněné osoby objednatele housingu jsou oprávněny používat prostory poskytovatele housingu jen pro účely instalace, provozu a údržby svých technických a telekomunikačních zařízení v rozsahu oprávnění stanoveném v Autorizačním seznamu a v souladu s provozním řádem pro zákazníky DC. Oprávněné osoby objednatele housingu nesmí v prostorách DC bezdůvodně aktivovat stabilní hasicí zařízení (SHZ).
 - Poskytovatel housingu má právo s okamžitou platností zrušit oprávnění vstupu do prostor DC oprávněné osobě, která opakovaně porušila Provozní řád pro zákazníky DC. Oprávněné osoby objednatele housingu jsou povinny dodržovat Provozní řád pro zákazníky DC.

Identifikace	PR07	Číslo jednací	
Nahrazuje		Klasifikace	Interní
Platnost	30. 04. 2012	Účinnost	01. 05. 2012

Provozní řád Datového centra Malešice

Verze 1.0

Odbor provozu centrálních IT systémů

Podpis		Podpis	
Datum	30. 04. 2012	Datum	01. 05. 2012
Garant dokumentu		Schvalovatel	
Funkce	Ředitel odboru PCS	Funkce	Ředitel sekce PICT

*Tento dokument je duševním vlastnictvím společnosti **Česká pošta, s. p. – sekce provoz ICT**. Rozmnožování a předávání třetí straně bez souhlasu není dovoleno. Pokud není dokument v papírové podobě označen razítkem *Originál* nebo *Řízený výtisk*, jde o neřízený dokument.*
© Česká pošta, s. p. – sekce provoz ICT

Evidence revizí a změn

Verze	Účinnost od	Důvod a popis změny	Autor	Schválil
0.1	30. 04. 2012	Vznik dokumentu		
1.0	01. 05. 2012	Schválení dokumentu		

Obsah dokumentu

1. Předmět a účel	5
2. Závaznost Provozního řádu	5
3. Časové omezení platnosti	5
4. Změny, schvalování změn	5
5. Seznámení s Provozním řádem	5
6. Prostory DC Malešice	6
6.1. Technologické prostory	6
6.2. Technické prostory	6
7. Zabezpečení prostor	7
7.1. Přístupový systém ACS	7
7.2. Elektronická zabezpečovací signalizace - EZS	7
7.3. Kamerový systém CCTV	7
7.4. Stabilní hasicí zařízení GHZ	7
7.5. Tlačítko nouzového vypnutí - EPO	8
7.6. Změna vybavení bezpečnostních mechanismů	8
8. Přístup do DC Malešice	8
8.1. Osoby zodpovědné za ověření totožnosti při vstupu do budovy	9
8.2. Pravidla pro přidělení přístupových oprávnění	9
8.2.1. Osoby bez doprovodu	9
8.2.2. Osoby s doprovodem	9
8.2.3. Přístup pracovníků ostrahy	10
8.3. Kniha návštěv	10
9. Zásady pohybu v Datovém centru	10
10. Pokyny pro instalaci technologií	11
11. Pokyny pro zavážení objemné technologie	11
12. Odpovědnost za škody	12
13. Vedení provozní dokumentace	12
13.1. Provozní kniha CCTV, ACS, EZS, GHZ	12
13.2. Provozní kniha Motor-generátoru a DUPS	13
13.3. Provozní kniha chlazení	13
14. Monitoring	13
15. Pravidelné kontroly zařízení	13
16. Hlášení poruch podpůrné infrastruktury	13
17. Výpadek elektřiny	14

18. Plánovaná údržba	14
19. Postup práce při nestandardních a havarijních situacích.....	14
20. Zvláštní opatření	14
21. Kontroly	14
21.1. Vnitřní kontrola.....	15
21.2. Vnější kontrola	15
21.3. Periodická a jednorázová kontrola	15
22. Důležité kontakty	15
23. Přílohy	16

1. Předmět a účel

Tento dokument definuje základní organizační a technické zásady pro zajištění činností souvisejících se zabezpečením služeb provozu Datového centra Malešice (dále jen DC Malešice).

Tento Provozní řád stanovuje závazné podmínky podle nichž postupuje jak provozovatel, tak účastník provozu DC Malešice.

2. Závaznost Provozního řádu

Podmínky stanovené tímto Provozním řádem jsou závazné pro provozovatele, účastníka a osoby účastníkem nebo provozovatelem oprávněné ke vstupu do DC Malešice.

Pro účely tohoto Provozního řádu se účastníkem provozu rozumí každá osoba, oprávněná ke vstupu resp. k výkonu činností, s výjimkou těch ustanovení z jejichž povahy vyplývá, že dané právo či povinnost může náležet výhradně provozovateli DC Malešice.

Pro účely tohoto Provozního řádu se provozovatelem DC Malešice rozumí sekce provozu ICT (dále jen sekce PICT), odbor provozu centrálních IT systémů (dále jen odbor PCS), s výjimkou těch ustanovení z jejichž povahy vyplývá, že dané právo či povinnost může náležet výhradně účastníkovi.

3. Časové omezení platnosti

Tento Provozní řád platí bez časového omezení.

4. Změny, schvalování změn

Změny tohoto Provozního řádu jsou prováděny v rámci systému IMS, dle schváleného dokumentu PRS01 – Řízení dokumentů následovně:

- a) změnovým listem Provozního řádu DC Malešice, který předkládá ředitel odboru provozu centrálních IT systémů a schvaluje ředitel sekce provozu ICT,
- b) zpracováním nového úplného znění tohoto Provozního řádu DC Malešice a toto znění bude vyhlášeno jako nový Provozní řád DC Malešice.

5. Seznámení s Provozním řádem

S Provozním řádem DC Malešice musí být prokazatelně seznámeni:

- a) všichni pracovníci odboru PCS – který je provozovatelem DC Malešice,
- b) všichni pracovníci dohledu IT systémů,
- c) pracovníci ostrahy objektu Malešice,
- d) interní pracovníci České pošty, využívající služeb DC Malešice,
- e) pracovníci účastníka využívajícího služeb DC Malešice – smluvní partneři,
- f) pracovníci účastníka servisní organizace.

Ředitel odboru PCS zodpovídá za prokazatelné seznámení pracovníků uvedených v bodě a), b), c), d).

Účastník je povinen seznámit oprávněné osoby s tímto Provozním řádem.

6. Prostory DC Malešice

Architektura DC Malešice odpovídá doporučení dle standardu TIERIII. Prostory DC Malešice se nacházejí v 1. PP budovy v ulici Sazečská 7, Praha 10 a jsou rozděleny do dvou základních oblastí:

- Technologické
- Technické

6.1. Technologické prostory

Technologickými prostory jsou prostory DC Malešice, kde jsou instalována a provozována zařízení typu server, diskové pole, knihovna, router, atd.

Jedná se o prostory umístěny v interiéru budovy:

- č. 1.06 - Datový sál 01 – tento prostor je osazen serverovými rozvaděči s mezi-rackovými chladicími jednotkami.
Součástí Datového sálu 01 je Datová komora (Lampertz) – tento prostor je samostatně a volně stojící konstrukce složená z modulárních stěnových a stropních elementů, která je určena pro umístění technologií s požadavkem na vyšší zabezpečení.
- č. 1.06a – Datový sál 02 – tento prostor není osazen serverovými rozvaděči, je určen pro umístění technologií s vlastními rozvaděči, jako jsou disková pole. Pro chlazení technologií jsou v místnosti umístěny dvě samostatné sálové chladicí jednotky.
- č. 1.11 – Místnost technologických operátorů – tento prostor je osazen serverovými rozvaděči s mezi-rackovými chladicími jednotkami a je určen pro umístění telekomunikačních technologií.

6.2. Technické prostory

Technickými prostory jsou prostory DC Malešice, kde je umístěna, instalována a provozována podpůrná infrastruktura typu chlazení, stabilní hasicí zařízení, motor-generátor, DUPS, atd. Tyto prostory jsou umístěny v interiéru i exteriéru budovy.

Jedná se o prostory umístěné:

a) v interiéru budovy:

- č. 1.07 – Rozvodna NN.
- č. 1.08 – Strojovna chlazení.
- č. 1.09 – Rezerva strojovny chlazení.
- č. 1.12 – Sklad.
- č. 1.13 – GHZ – prostor je určen pro umístění hasiva, které je uloženo v tlakových lahvích se speciálním ventilem pro řízené vypouštění hasiva.
- Kabelovod.

b) v exteriéru budovy:

- Motor-generátor – v kontejnerovém provedení „All-in-One“, je umístěn mimo budovu ve venkovních prostorách.

- DUPS - Dynamic UPS v kontejnerovém provedení „All-in-One“, je umístěno mimo budovu ve venkovních prostorách.

7. Zabezpečení prostor

Zabezpečení všech technologických i technických prostor DC Malešic je zajištěno samostatnými bezpečnostními mechanismy technické a objektové bezpečnosti.

Přístup k technologickým i technickým prostorům DC Malešic v interiéru budovy je zabezpečen mříží, jejíž otevření je napojeno na přístupový systém ACS.

7.1. Přístupový systém ACS

Přístup do prostor DC Malešic je řízen přístupovým systémem ACS, prostřednictvím bezkontaktních identifikačních (čipových) karet, včetně osobního identifikačního čísla - PIN kódem. Přístup do místností č. 1.06 a 1.06a je navíc rozšířen o biometrický snímač otisku prstu.

Přístupový systém ACS kontroluje přístup osob do sledovaných prostor. Na základě přidělených přístupových oprávnění terminál sám umožní nebo neumožní přístup držiteli identifikační (čipové) karty do prostor. Pokud systém přístup umožní, zapíše průchod do své paměti.

Na vstupních dveřích prostor, včetně bezpečnostní mříže, jsou instalovány elektromagnetické samozamykatelné zámky. Systém ACS monitoruje stav otevřených / zavřených dveří.

Přístupový systém ACS je provázán se systémem EZS, CCTV a systémem GHZ.

V případě vyhlášení poplachu systémem GHZ dojde k samočinnému odblokování zámku.

7.2. Elektronická zabezpečovací signalizace - EZS

Systém EZS slouží k zabezpečení technologických i technických prostor Datového centra v Malešicích. EZS elektronicky signalizuje vniknutí cizích osob, případně pokus o vniknutí do zabezpečených prostor. EZS samočinně předává informace prostřednictvím ústředny, která je napojena na pracoviště určené k ostraze objektu. V jednotlivých místnostech jsou instalovány detektory pohybu osob. Vstupní dveře do jednotlivých technologických prostor jsou osazeny magnetickými kontakty.

7.3. Kamerový systém CCTV

Kamerový systém CCTV slouží k vizuálnímu sledování a záznamu událostí v prostorách DC Malešice.

Kamerový systém CCTV zajišťuje sledování živého obrazu, vyhledávání záznamu obrazu z příslušných kamer v závislosti na vybraných dveřích nebo vybraných studených uličkách, které jsou monitorovány a kontrolovány přístupovým systémem.

Kamerový systém CCTV je integrován do přístupového systému ACS.

7.4. Stabilní hasicí zařízení GHZ

DC Malešice je vybaveno plynovým GHZ, pro zabezpečení uhašení požáru zjištěného automatickými hlásiči požáru ve stádiu jeho vzniku. Plynový systém GHZ využívá hasivo IG-100, tj., čistý dusík. Tento plyn patří mezi přírodní plyny a nemá žádný negativní dopad na životní prostředí. Systém pracuje v režimu s úplným zaplavením, které zcela vyplní uzavřený chráněný prostor v předepsané koncentraci.

Spuštění systému je provedeno automaticky na základě pozitivní detekce požáru v chráněném prostoru. Požární hlásiče umístěné v chráněném prostoru jsou ve dvou-smyčkové závislosti (dva nezávislé hlásiče), což zajišťuje ochranu proti falešným poplachům.

Prostory DC Malešice jsou rozděleny:

- a) do pěti samostatných požárních úseků:
 - prostor č. 1.06 a č. 1.06a – Datový sál 01, včetně Datové komory a Datový sál 02,
 - prostor č. 1.07 - Rozvodna NN,
 - prostor č 1.08 – Strojovna chlazení,
 - prostor č 1.11 a č. 1.12 – Místnost technologických operátorů a Sklad
 - prostor č. 1.13 – GHZ,
- a) do dvou hasicích oblastí:
 - prostor č. 1.06 a č. 1.06a – Datový sál 01, včetně Datové komory a Datový sál 02,
 - prostor č. 1.07 - Rozvodna NN a prostor č 1.11 – Místnost technologických operátorů,

7.5. Tlačítko nouzového vypnutí - EPO

Pro možnost odpojení veškerých zařízení od elektrické sítě v případě požáru je instalováno tlačítko nouzového vypnutí – EPO. Toto tlačítko vypíná veškerou NN část za kioskovou trafostanicí a to včetně rozvaděče Power panel – POP (ovládání DUPS), rozvaděče Automatic transfer switch – ATS (připojení sítě a MG) a dieselových motorů pohánějících DUPS a MG.

POZOR, EPO tlačítko nevypíná VN přívod do kioskové trafostanice.

POZOR, EPO tlačítko vypne přívod elektrické energie do datových stojanů a do ostatních podpůrných spotřeb.

Tlačítko se nachází uvnitř vstupu do objektu ze severozápadní strany po pravé straně v uzamykatelné ocelo-plechové rozvodnici a je označeno jako EPO – tlačítko nouzového zastavení.

7.6. Změna vybavení bezpečnostních mechanismů

Prostředky technické a objektové bezpečnosti nesmí být měněny. V případě potřeby na změnu, musí tato změna projít standardním schvalovacím řízením, věcně příslušných útvarů ČP. Schvalovací řízení se především týká systémů ACS, EZS, CCTC a GHZ.

8. Přístup do DC Malešice

Přístup do DC Malešice je řízen provozovatelem DC Malešice, odborem PCS. V rámci tohoto řízení odbor PCS spravuje přístupový systém ACS a stanovuje pravidla pro přidělování přístupových oprávnění.

Přístupová oprávnění do DC Malešice jsou rozdělena do dvou oblastí

- a) podle typu oprávnění:
 - osoby bez doprovodu,
 - osoby s doprovodem,
- b) podle typu prostor:
 - přístup do technologických prostor,
 - přístup do technických prostor.

Přístupová oprávnění do DC Malešice schvaluje ředitel odboru PCS nebo jím pověřeným zástupce. Přístupová oprávnění musí být minimálně 1x za rok ověřena, za jejich ověření je odpovědný ředitel odboru PCS.

8.1. Osoby zodpovědné za ověření totožnosti při vstupu do budovy

Vstup do DC Malešice je přes osobní vrátnici SPU Praha 022 – Balíkový provoz, kde je stanoviště ostrahy objektu. Na osobní vrátnici, u pracovníků ostrahy objektu, jsou uloženy jmenné seznamy pracovníků účastníka, kteří mají oprávnění samostatného vstupu do DC Malešice. Za ověření totožnosti pracovníků účastníka je odpovědná ostraha objektu.

Pracovníci účastníka, kteří nejsou uvedeni na jmenných seznamech, nemají oprávnění pro vstup do DC Malešice. Ředitel odboru PCS je odpovědný za předání seznamu pracovníkům ostrahy objektu a zajištění aktuálnosti předaných seznamů.

8.2. Pravidla pro přidělení přístupových oprávnění

8.2.1. Osoby bez doprovodu

Přístupová oprávnění pro samostatný vstup do DC Malešice, bez doprovodu, mohou být vydána pouze oprávněným osobám. Oprávněnou osobou, se rozumí osoba, která má za definovaných podmínek oprávnění ke vstupu do DC Malešice.

Oprávněné osoby jsou:

- pracovníci sekce PICT na základě trvalého pracovního poměru,
- externí zákazníci na základě uzavřené smlouvy,
- externí pracovníci smluvních stran, zajišťující servis podpůrné infrastruktury.

Oprávnění zástupci smluvních stran zajistí předání jmenného seznamu pracovníků obsahující jméno, název firmy a číslo občanského průkazu (nebo číslo pasu) řediteli odboru PCS.

Jmenný seznam pracovníků je uložen u ředitele odboru PCS a tento zajistí předání seznamu pracovníkům ostrahy objektu.

K ověření platnosti jmenného seznamu, mezi oprávněným zástupcem smluvní strany a ředitelem odboru PCS, musí dojít minimálně 1x za rok. Za ověření platnosti jmenného seznamu je odpovědný ředitel odboru PCS.

V případě, že je nezbytné, aby s oprávněnou osobou účastníka vstoupila do DC Malešice i jiná osoba, neuvedená v seznamu oprávněných osob, je účastník povinen tuto skutečnost prokazatelně oznámit provozovateli.

Přístupová identifikační (čipová) karta, je vydána oprávněné osobě na základě přílohy č. 1.

Vstupní identifikační (čipové) karty, jsou si všechny oprávněné osoby povinny převzít. Tyto osoby musí dále při přebírání identifikační (čipové) karty být seznámeny s užíváním přístupového systému, být poučeny o bezpečnostním předpisu apod. Bez tohoto poučení, které je písemně stvrzeno, nebude oprávněným osobám povolen vstup do DC Malešice. Ve výjimečných případech může identifikační (čipové) karty převzít statutární zástupce účastníka (nebo osoba jím písemně zmocněná) – vždy ale až po proškolení dotyčných oprávněných osob.

Účastník je povinen nahlásit bez prodlení řediteli odboru PCS, každou ztrátu přístupové identifikační (čipové) karty, s udáním čísla karty.

8.2.2. Osoby s doprovodem

Osoby, které nejsou vedeny jako osoby oprávněné, nemají zajištěn samostatný vstup do DC Malešice, a přístup je možný pouze v doprovodu pracovníka odboru PCS.

Jedná se o:

- pracovníky ostatních útvarů České pošty, s. p.,

- pracovníky úklidové firmy,
- pracovníků ostraHy,
- externí zákazníky, kteří nemají samostatný vstup uveden ve smluvním vztahu
- externí pracovníky smluvních stran, kteří nemají samostatný vstup uveden ve smluvním vztahu.

8.2.3. Přístup pracovníků ostraHy

Fyzickou ostraHy objektu vykonává nepřetržitě (24 hodin denně, 7 dnů v týdnu) ostraHa majitele (provozovatele) objektu podle vlastních předpisů.

Pracovníci ostraHy nemají do DC Malešice přístup, s výjimkou mimořádné situace. Pracovníci ostraHy mohou na pracovišti vstoupit za mimořádné situace jako je, napadení objektu – teroristický útok, sabotáž, hrozící vznikem škody velkého rozsahu, ohrožením života a kdy řešení nesnese odkladu. V tomto případě je na pracovišti oprávněn vstoupit pracovník ostraHy a s ním i neoprávněná osoba. O jeho vstupu musí být neprodleně informován ředitel odboru PCS nebo jím pověřený zástupce.

Pro účely mimořádné situace je uložena přístupová karta na pracovišti technologických operátorů v budově. Přístupová karta je zapečetěna v obálce, označené jako „karta pro mimořádné situace“, a o jejím použití musí být proveden zápis a následně musí být obálka opět zapečetěna. Odpovědnost za zapečetění obálky má ředitel odboru PCS, který musí zároveň provádět pravidelné měsíční kontroly neporušení zapečetění obálky.

8.3. Kniha návštěv

Pracovníci účastníka po příchodu do DC Malešice provedou vždy zápis do knihy návštěv. Zápis musí obsahovat údaje: datum, čas příchodu, jméno pracovníka, firma, čas odchodu, podpis.

Kniha návštěv je umístěna u vstupu za bezpečnostní mříží.

9. Zásady pohybu v Datovém centru

- Oprávněné osoby musí ke vstupu do DC Malešice použít pouze vstupních dveří ovládaných pomocí identifikační (čipové) karty s příslušným PIN kódem.
- Oprávněné osoby jsou povinny dodržovat předpisy, související s činností v DC Malešice, se kterými byly seznámeny, musí dodržovat předpisy BOZP, protipožární předpisy a obecně platné předpisy a normy (např. vyhlášku 98/1982 Sb.). Dále musí dbát zvýšené opatrnosti tak, aby nedošlo k poškození jakéhokoli zařízení a ohrožení bezpečnosti osob.
- V případě, že se oprávněné osoby stanou účastníky signalizace jakékoliv poruchy, jsou povinny neprodleně tuto skutečnost oznámit na dohledové pracoviště České pošty.
- Při odchodu z DC Malešice, je oprávněná osoba, povinna zanechat prostor v pořádku, zhasnout světla – vypínače jsou umístěny u východu - a ověřit uzavření dveří.
- **V DC Malešice je zakázáno dopouštět se nezákonných činností.**
- Do DC Malešice je zakázáno vnášet jakékoli tekutiny, těkavé látky, jídlo, pití či jakékoliv další látky a předměty, které by mohly způsobit znečištění či poškození jakéhokoli zařízení, vybavení, prostoru či systému, zde se nacházejícího. Osoby vstupující do DC Malešice nesmí být pod vlivem alkoholu ani omamných látek.
- Do DC je zakázáno vstupovat ve znečištěném oblečení a obuvi.
- Oprávněné osoby nesmí vykonávat činnosti, které by vedly k ionizaci vzduchu (např. pájení, el. jiskry, el. výboj, manipulace s kouřem apod.). Dále nesmí manipulovat s otevřeným ohněm, se zařízením

vyzařující nadměrné teplo a zvyšujícím prašnost. Dále je zakázáno manipulovat s výkonnými vysokofrekvenčními přístroji a s těkavými látkami.

- Pracovníci účastníka smějí v DC Malešice manipulovat pouze se zařízeními, které jsou v jejich vlastnictví ve svých vyhrazených prostorách. Mimo tento prostor není dovoleno jakýmkoli způsobem se dotýkat, poškozovat či jinak zasahovat do zařízení, která jim nepatří nebo která nejsou v jejich správě.
- **Volné ponechávání jakýchkoliv předmětů (včetně zbytkového materiálu) v DC Malešice je zakázáno.**
- Předměty, volně zanechané po ukončení činnosti v technologických prostorách DC Malešice bez souhlasu provozovatele, budou po 24 hodinách umístěny na 14 dnů do skladu. Pokud si je do uplynutí této lhůty nevyzvedne oprávněná osoba smluvní strany, budou zlikvidovány. Náklady na likvidaci budou vyfakturovány na náklady smluvní strany.
- Pracovníci účastníka nesmí (mimo případu ohrožení života) manipulovat s řadovými rozvaděči a napájecími skříněmi.
- Pracovníci účastníka nesmí jakkoliv měnit nastavení mezi-rackových klimatizačních jednotek.
- Technologické prostory DC Malešice jsou z důvodu bezpečnosti nepřetržitě monitorovány kamerovým systémem. Oprávněné osoby účastníka i provozovatele berou tuto skutečnost na vědomí.
- Účastník nesmí v technologických prostorách pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy bez předchozího souhlasu provozovatele. Audiovizuální záznamy musí být pořizeny jen za přítomnosti pracovníka provozovatele.
- V případě vyhlášení požárního poplachu jsou oprávněné osoby povinny neprodleně opustit prostory DC Malešice.

10. Pokyny pro instalaci technologií

Všechna instalovaná zařízení musí splňovat bezpečnostní požadavky stanovené v zákoně č. 34/2011 Sb. (Zákon o technických požadavcích na výrobky...) a předpisem 17/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na elektrická zařízení nízkého napětí. Tato zařízení musí odpovídat též dotyčným právním úpravám EU.

Pracovníci účastníka nesmí bez souhlasu provozovatele DC Malešice provádět instalaci nebo změny na kabeláži v prostorách DC Malešice.

Pracovníci účastníka nejsou oprávněni na stávající zásuvkové lišty v datových rozvaděčích připojovat další prodlužovací přívozy.

Pracovníci účastníka jsou povinni minimálně 5 dní dopředu požádat o souhlas k instalaci zařízení do DC Malešice ředitele odboru PCS. Bez tohoto souhlasu není možné žádné zařízení do DC Malešice instalovat.

Maximální standardně povolený příkon do datového rozvaděče nesmí být překročen. V případě, že je tento příkon překročen, je provozovatel oprávněn, vyzvat účastníka ke snížení příkonu ve lhůtě do 48 hodin.

Pokud je zjištěno, že technologie instalovaná pracovníkem účastníka je instalována v rozporu s podmínkami tohoto Provozního řádu je provozovatel oprávněn ve lhůtě 48 hodin požadovat odpojení technologie. Pokud hrozí bezprostřední vznik škody je možno provést toto odpojení bez předchozího varování účastníka.

11. Pokyny pro zavážení objemné technologie

V případě zavážení objemné technologie lze požádat o jednorázový přístup do DC Malešice pro tyto účely vyhrazenými dveřmi, a to pro období bezpodmínečně nutné k zavezení či odvezení technologie.

Tento přístup je vždy vázán na přítomnost oprávněného pracovníka sekce PICT. Žádost o jednorázový přístup musí být podána písemně nejpozději 5 pracovních dní předem. Žadatel je povinen provést organizaci závozu tak, aby minimalizoval dobu otevření určených dveří.

Pro jakýkoliv vjezd automobilu k technologickým prostorám Datového centra v Malešicích je nutno si požádat o jednorázovou povolenku. Tuto povolenku vydává sekce Bezpečnosti.

Ostraha budovy provádí kontrolu vjíždějících i vyjíždějících vozidel.

Při manipulaci s rozměrnými předměty musí oprávněné osoby dbát zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k poškození nainstalovaného zařízení a kabelových rozvodů.

12. Odpovědnost za škody

Externí pracovníci, navštěvující DC Malešice, tak činí na vlastní riziko a Česká pošta, s. p., není odpovědná za jakoukoliv újmu na zdraví těchto osob, která bude následkem jakékoliv příčiny.

Všechny oprávněné osoby jsou povinny dodržovat předpisy tohoto Provozního řádu a obecně závazné právní předpisy. Každá osoba, která vstoupí do DC Malešice, je odpovědná za škody, jež svým jednáním, které by nebylo v souladu s těmito předpisy a Provozním řádem, způsobí. Toto jednání bude v jednotlivých případech kvalifikováno jako porušení smluvních podmínek s následným odstoupením od smlouvy ze strany České pošty, s. p., a náhradou vzniklých škod

Pokud provozovatel odpojil technologii účastníka, v případě ohrožení a a bezprostředním riziku vzniku škody (viz kap.10), neodpovídá za jakékoliv škody vzniklé účastníkovi, nebo třetím osobám, na instalovaném HW, SW popř. za ztracená data.

Jestliže je kterákoliv osoba přítomná v DC Malešice svědkem mimořádné události, je povinna o tom neprodleně informovat dohledové pracoviště České pošty, s. p.

Mimořádnou událostí může být kouř, poškození vstupních mechanismů, záplava, zranění osob, apod.

Pokud tak neučiní, je odpovědná za škody vzniklé z prodlevy z nenahlášení takové události.

13. Vedení provozní dokumentace

Provozní dokumentací se rozumí veškerá dokumentace související s provozem podpůrné infrastruktury DC Malešice. Jedná se především o provozní knihy podpůrné infrastruktury. Do dokumentace musí být zapsány všechny činnosti, které jsou na podpůrné infrastruktuře prováděny, zejména:

- pravidelné kontroly,
- změny nastavení,
- opravy a havárie.

Za vedení provozní dokumentace je odpovědný provozovatel DC Malešice, odbor PCS. Vlastní zápis, do provozních knih, může být realizován servisní organizací.

13.1. Provozní kniha CCTV, ACS, EZS, GHZ

Zařízení CCTV, ACS, EZS, GHZ jsou udržována a prověřována autorizovanou firmou. Za zajištění provozu zařízení jsou zodpovědné příslušné útvary ČP.

Provozní knihy vede autorizovaná firma a musí být minimálně 1x měsíčně předkládány k podpisu řediteli odboru PCS.

13.2. Provozní kniha Motor-generátoru a DUPS

Zařízení motor-generátor a DUPS jsou udržována a prověřována autorizovanou firmou.

Provozní knihy motorgenerátoru a DUPS jsou vedeny autorizovanou firmou a musí být minimálně 1x měsíčně předkládány k podpisu řediteli odboru PCS.

13.3. Provozní kniha chlazení

Zařízení pro zajištění chlazení jsou udržována a prověřována autorizovanou firmou.

Provozní knihy jsou vedeny autorizovanou firmou a musí být minimálně 1x měsíčně předkládány k podpisu řediteli odboru PCS.

14. Monitoring

Monitoring DC Malešice je komplexní systém, kde je začleněna diagnostika transformátorů, DUPS, motorgenerátoru MG, všech rozvaděčů, LCP jednotek, sálových chladicích jednotek, střešních výrobníků chladu, turbokompresorů, čerpadel a ventilů (kompletní MaR chlazení), systémů GHZ, EZS a přístupového systému.

Na základě měření ve zvolených místech systému záložního zdroje napájení a systému chlazení jsou prováděny analýzy stavu technologie a je tak zajištěno předcházení vážných poruch.

Pro interakce obsluhy je vytvořena přehledná grafická vizualizace a jednotlivé události jsou zaznamenávány a archivovány, včetně časové značky, do logovací databáze. Výstupy z tohoto monitoringu jsou vyvedeny na pracoviště dohledu ICT, který zabezpečuje dohled 7x24.

Pracoviště dohledu nepřetržitě vyhodnocuje alarmy dohledového systému a při řešení a stanovení jejich kritičnosti spolupracuje s provozovatelem DC Malešice a v případě potřeby kontaktuje pracovníka servisní organizace a koordinuje zajištění opravy.

Významy jednotlivých poruchových stavů (alertů) jsou uvedeny v provozní dokumentaci.

15. Pravidelné kontroly zařízení

Pracovníci provozovatele DC Malešice, mají za povinnost provádět pravidelné denní, vizuální kontroly všech zařízení a o této kontrole provést záznam do provozních knih.

Povinnost pracovníků provozovatele je především:

- fyzická kontrola uzavření vstupní bezpečnostní mříže,
- fyzická kontrola uzavření všech dveří od jednotlivých prostor,
- vizuální kontrola přilehlých prostor proti případné záplavě,
- vizuální kontrola zařízení podpůrné infrastruktury,
- vizuální kontrola technologií umístěných v exteriéru objektu,
- vizuální kontrola jednotlivých prostor, zda v nich nejsou umístěny zakázané předměty.

16. Hlášení poruch podpůrné infrastruktury

Při zjištění poruchy, která vyžaduje servisní zásah, kontaktuje pracovník provozovatele nebo pracovník dohledu IT, který poruchu zjistil, pracovníka servisní organizace.

Pro podpůrnou infrastrukturu (klimatizace, motorgenerátor, apod.) je zajištěn servis na základě uzavřených servisních smluv.

17. Výpadek elektřiny

Výpadek elektřiny je monitorován dohledovým systémem a automaticky se startuje náhradní zdroj proudu – motorgenerátor.

Pracovník provozovatele nebo pracovník dohledu IT kontaktuje pracovníka smluvního dodavatele, který zkontroluje nastartování náhradního zdroje – motorgenerátoru.

Pokud je běh motorgenerátoru déle než 1 hodinu informuje ředitele odboru PCS nebo jím pověřeného zástupce, který rozhodne o dalším postupu.

18. Plánovaná údržba

Plánovaná údržba je řízený zásah do podpůrné infrastruktury, který neovlivňuje jeho dostupnost. Každá plánovaná údržba musí být před provedením schválena a řádně oznámena.

Pro DC Malešice je každoročně zpracován plán údržby, který stanovuje okruh a periodicitu jednotlivých údržbových činností. Provedení plánované údržby, musí být nejdříve schváleno odpovědnou osobou, kterou je ředitel odboru PCS a následně ředitel sekce PICT.

Mimo stanovené pravidelné údržby může dojít k potřebě provedení mimořádných údržbových činností. O provedení těchto činností žádá ředitel odboru provozu centrálních IT systémů a žádost musí minimálně obsahovat:

- a) rozsah plánované údržby,
- b) omezení provozu – pokud nějaké bude,
- c) časový rozsah plánované údržby.

Doba mezi oznámením plánovaného výpadku a vlastním termínem plánovaného výpadku nesmí být kratší než 2 pracovní dny.

19. Postup práce při nestandardních a havarijních situacích

Postup při nestandardní a havarijní situaci se řídí Havarijním plánem DC Malešice.

20. Zvláštní opatření

Mimořádné situace, které mohou ohrozit činnosti, vykonávané v objektu, kde je DC Malešice, jsou ošetřeny zvláštními krizovými plány majitele (provozovatele) objektu (např. Bezpečnostním řádem). Reakce na krizové situace jejich pravidelná kontrola a nacvičování je plně v kompetenci majitele (provozovatele) objektu. Přítomní pracovníci sekce PICT poskytují v případě zvláštních opatření součinnost v souladu uvedenými postupy.

21. Kontroly

Pro zabezpečení spolehlivého provozu DC Malešice je zaveden následující systém kontrol, který zahrnuje vnitřní a vnější kontrolu.

Příkaz k roční kontrole vydává pracovník zodpovědný za oblast bezpečnosti.

21.1. Vnitřní kontrola

Tento proces se dále nazývá vnitřní kontrolou. Vnitřní kontrola může být periodická nebo jednorázová.

Kontrolu pracoviště jsou oprávněni provádět:

- vedoucí pracovníci ČP,
- osoby zodpovědné za provoz sekce PICT,
- osoby zodpovědné za oblast bezpečnosti.

Vnitřní kontrola pracoviště se musí provádět nejméně jednou ročně. Při této roční kontrole se zjišťuje zejména:

- funkčnost a celistvost chráněného objektu,
- funkčnost a celistvost bezpečnostních opatření,
- dodržování zásad bezpečnosti při vstupu a opouštění pracoviště,
- úplnost a aktuálnost dokumentace.

Zjištěné závady jsou protokolárně zapsány a předány k řešení pracovníkovi zodpovědnému za oblast bezpečnosti s návrhem na řešení a termínem odstranění závad.

21.2. Vnější kontrola

Kontrolu jsou oprávněny provádět pracovníci pověřené organizace (např. Úřad pro ochranu osobních údajů, Národní bezpečnostní úřad) a osoby, jimž právo kontroly přísluší ze zákona.

O zahájení kontroly musí být uvědomen pracovník zodpovědný za oblast bezpečnosti.

Pracovník oprávněný k provedení kontroly se před zahájením kontroly prokáže příkazem k provedení kontroly, vystaveným na jméno kontrolujícího, osobním průkazem, znějícím na toto jméno. Nebudou-li splněny tyto požadavky, rozhodne o pokračování kontroly a o jejím rozsahu pracovník zodpovědný za oblast bezpečnosti.

21.3. Periodická a jednorázová kontrola

Periodické kontroly se provádějí podle plánu kontrol, které jsou stanoveny vedením ČP. Podmínky, pro provádění těchto kontrol, musí být předem stanoveny.

Jednorázové kontroly se provádějí zejména:

- při změně bezpečnostní situace,
- při zhoršení bezpečnostní situace,
- při významné změně technické konfigurace.

22. Důležité kontakty

Role	Odpovědná osoba	Telefon	Email
Manažer provozu DC Malešice			
Provozovatel DC Malešice			
Bezpečnostní manažer			

Manažer BOZP, PO, energetika			
Manažer dohledu IT			
Dohled IT			
Pohotovostní pracovník provozovatele			

23. Přílohy

Příloha č. 1 – Protokol o předání přístupové karty

Příloha č. 1 – Protokol o předání přístupové karty

Žádost o vydání přístupové (vých) karty (et)

Příjmení a jméno žadatele	
Společnost	
Funkce	
Číslo smlouvy	
<i>Součástí žádosti je protokol o předání karty pro každou požadovanou kartu, kterou žadatel před-vyplní následujícími údaji: jméno, příjmení, funkce, č. OP.</i>	
V dne	<i>podpis žadatele</i>

Protokol o předání přístupové karty

Číslo karty	
Jméno a příjmení	
Funkce	
Společnost	

Zápis o poučení:

1) Návod na užívání přístupového systému:

a. Příchod do DC Malešice

Pro otevření dveří při příchodu použijte vstupní kartu přiložením ke čtecímu zařízení, umístěnému u vchodu do všech prostor DC Malešice. Ozve se zvukový signál, který indikuje otevření dveří.

Pro místnost datového sálu je navíc vyžadován biometrický otisk prstu.

Přístupový systém ACS je konfigurován tak, aby při prvním příchodu došlo k odblokování EZS.

b. Odchod z DC Malešice bez kódování EZS

Pro otevření dveří při odchodu použijte vstupní kartu přiložením ke čtecímu zařízení, umístěnému u východu ze všech prostor DC Malešice. Ozve se zvukový signál, který indikuje otevření dveří.

Tento způsob odchodu se používá pouze v případě, že se plánujete, v krátkém časovém úseku (maximálně minuty) do prostor v DC Malešice vrátit.

c. Odchod z DC Malešice s kódováním EZS

Pro otevření dveří při odchodu použijte vstupní kartu přiložením ke čtecímu zařízení, umístěnému u východu ze všech prostor DC Malešice. Ozve se zvukový signál, který indikuje otevření dveří.

Následně na čtecím zařízení navolte Vám přidělený PIN kód. Při zadávání PIN kódu neponechávejte kartu v blízkosti čtecího zařízení – volený PIN by mohl být anulován a karta opětně načtena.

2) Bezpečnostní předpis

pro osoby vstupující a vykonávající pracovní činnost v DC Malešice. Tyto prostory jsou provozovány Českou poštou, s.p.

Při provádění prací v DC Malešice je požadováno splnění následujících základních podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany majetku:

- V DC Malešice je instalováno automatické zařízení elektrické požární signalizace (EPS) a stabilního hasičího zařízení (GHZ). Z tohoto důvodu platí v celém prostoru **přísný zákaz kouření či manipulace s kouřem či ohněm**. Celý systém EPS/GHZ je trvale (24 hodin denně) monitorován.
- **Všechny osoby musí mít předepsanou odbornou kvalifikaci a zdravotní způsobilost pro prováděnou práci.** Při práci s elektrickým zařízením musí pracovníci dodržovat obecně platné normy. Tito pracovníci musí být nejméně poučeni ve smyslu § 4 vyhlášky 98/1982 Sb. Opravy elektrických zařízení mohou provádět pouze osoby s příslušnou kvalifikací.
- **Základní povinností osob, pohybujících se v DC Malešice, je dbát zvýšené opatrnosti při chůzi,**

a to neustálou kontrolou míst došlapů (prostor podlahy, kterým v dané chvíli osoba prochází), a to po celé délce chůze od výchozího místa až do cíle pohybu. Při chůzi je nutno mít na zřeteli nebezpečí zakopnutí a pádu popř. skluzu.

- Povrch pochozích komunikací v posuzovaných prostorech může krátkodobě vykazovat nerovnosti - odkryté kabelové kanály, do kterých se instalují technická zařízení. Za těchto provozních podmínek a výše uvedené technologie nelze tyto pochozí komunikace udržet v celistvém stavu po celou provozní dobu. Vzhledem k manipulaci a uložení technologie nejsou některé otvory v podlahách (kryty kabelových kanálů a technologií apod.) zajištěny.
- Na komunikace určené pro pohyb osob je zakázáno odkládat pracovní nářadí, nástroje a pracovní pomůcky, a tyto komunikace zastavovat.
- Dále je zakázána ruční manipulace - přenášení břemen o hmotnosti větší než 50 kg pouze jedním pracovníkem (tzn. při přenášení břemen nad 50 kg vždy dva popř. více pracovníků).
- Všechna používaná zařízení příp. nářadí musí odpovídat příslušným technickým a ostatním právním předpisům.
- Při provádění prací musí pracovníci používat, tam kde nelze zajistit odstranění nebo dostatečné omezení rizik jinak, příslušné osobní ochranné pracovní pomůcky.
- Pracovníci jsou povinni neprodleně hlásit každý pracovní úraz, ke kterému došlo v DC Malešice:
 - pracovníci sekce provozu PICT svému nadřízenému pracovníkovi,
 - ostatní pracovníci pracovišti dohledu.
- Pokud není postižený sám schopen pracovní úraz ohlásit, má tuto povinnost svědek, nebo pracovník, který se o úrazu dozvěděl. V rámci svých schopností je každá osoba povinna poskytnout postiženému první pomoc a přivolat v případě potřeby lékařskou pomoc.

3) Indikace požáru

Pokud systém indikuje požár, je zvukovým návěštím oznamován poplach. Zároveň je daný stupeň aktivace indikován příslušným majákem. Tyto jsou umístěny u každých dveří DC Malešice.

1 stupeň – před-poplach je indikován červeným majákem a přerušovaným zvukem sirény uvnitř prostor, před vstupem do prostor bliká výstražný panel s přerušovaným zvukem sirény.

2 stupeň – poplach je indikován červeným majákem a trvalým tónem sirény uvnitř prostor, před vstupem do prostor trvale svítí výstražný panel s trvalým tónem sirény.

Po uplynutí 30 vteřin po aktivaci 2. stupně dojde k vypuštění hasiva (plynu).

V případě zaznění varovného signálu je pracovník účastníka povinen okamžitě zanechat veškerých činností a neprodleně opustit prostor. Po odchodu je účastník povinen uzavřít za sebou dveře.

Do prostoru je po aktivaci systému vstup přísně zakázán, včetně opětovného otevření dveří. Nad vstupními dveřmi trvale svítí oznámení o hašení prostor.

Vdne

podpis žadatele