



# Regolamento Operativo Data Centre

# Accesso alla Business Factory di Roma Torre Spaccata



## Indice

<b>1</b>	<b>GENERALITA'</b> .....	<b>3</b>
1.1	<i>PREMESSA</i> .....	3
1.2	<i>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</i> .....	3
1.3	<i>RIFERIMENTI</i> .....	3
1.3.1	<b>NORMATIVE VINCOLANTI</b> .....	3
1.3.2	<b>Documenti di Riferimento</b> .....	4
<b>2</b>	<b>ACCESSO DEL PERSONALE DEL CLIENTE - SALE CONDIVISE</b> .....	<b>4</b>
2.1	<i>FLUSSO OPERATIVO E VINCOLI</i> .....	4
<b>3</b>	<b>ACCESSO DEL PERSONALE DI BT ITALIA (dipendenti e personale a questi equiparato)</b> .....	<b>5</b>
3.1	<i>Accesso del personale BT permanentemente autorizzato</i> .....	5
3.2	<i>Accesso del restante personale BT (non permanentemente abilitato)</i> .....	6
3.3	<i>Flusso Operativo</i> .....	6
<b>4</b>	<b>ACCESSO DEL PERSONALE DI FORNITORI DI SERVIZI</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>ACCESSO DEI VISITATORI</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>PERMANENZA DEL PERSONALE PRESSO LE SALE APPARATI</b> .....	<b>8</b>



## 1 GENERALITA'

### 1.1 PREMESSA

La Business Factory<sup>1</sup> di Roma Torre Spaccata di seguito denominata Business Factory è un Data Center progettato per assicurare la continuità operativa alle architetture dei Clienti.

Per garantire il corretto ed efficiente funzionamento ed un adeguato livello di sicurezza di una struttura di elevate dimensioni, di tipo così complesso e fruibile da più soggetti, è indispensabile che siano definite e rispettate regole tecniche e comportamentali.

La tutela del Cliente della Business Factory passa infatti anche attraverso un solido sistema di controllo degli accessi, per impedire eventuali intrusioni da parte di personale non autorizzato. La Business Factory è dotata di:

- Sistemi di allarme, che proteggono l'esterno della Business Factory e tutte le aree in cui sono installati gli impianti tecnologici;
- Sistemi di video-sorveglianza e monitoraggio, attivi H24;
- Controllo accessi all'edificio e alle Sale Apparati su più livelli, protetti da badge e impianti TVCC, e servizio di presidio H24-365 per far in modo che il personale possa accedere in modo controllato alle aree per cui dispone di autorizzazione.

### 1.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento definisce le regole per:

- L'accesso alle Sale Condivise della Business Factory,
- La permanenza nelle Sale Condivise della Business Factory, delle diverse tipologie di personale, così classificate:
  - Personale di BT Italia (dipendenti e personale a questi equiparato);
  - Personale dei Clienti che hanno in essere contratti di hosting con BT Italia;
  - Personale di Fornitori di servizi (imprese di pulizia, imprese di manutenzione, ecc.);
  - Visitatori.

Il documento fornisce inoltre le regole per il monitoring delle registrazioni degli accessi alle Sale Apparati.

### 1.3 RIFERIMENTI

#### 1.3.1 NORMATIVE VINCOLANTI

1. D.lgs 81/08 D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"
2. REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016
3. D.lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali così come modificato da D.Lgs 101/18.

---

<sup>1</sup> Da strutture nate per ospitare servizi e applicazioni che necessitano di visibilità Internet, i DataCentre evolvono e divengono i centri nevralgici sempre operativi, attorno ai quali ruota l'intero business delle Aziende. E' per questo motivo che la denominazione "Web Farm" lascia il passo a "Business Factory"; resta inteso che **ovunque si legga "Web Farm", il data centre di riferimento è quello ora denominato "Business Factory"**.

### 1.3.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

R1) Manuale Operativo del Servizio di Vigilanza IDC di Torrespaccata (Roma) e suoi allegati.

## 2 ACCESSO DEL PERSONALE DEL CLIENTE - SALE CONDIVISE

### 2.1 FLUSSO OPERATIVO E VINCOLI

**A valle della stipulazione di un contratto che preveda l'installazione di apparecchiature del Cliente presso le Sale Condivise della Business Factory**, il personale del Cliente potrà accedere alla Sala Condivisa che ospita le proprie apparecchiature con modalità simili al personale "Visitatore".

L'accesso alle Sale Condivise avverrà quindi solo se il Personale del Cliente sarà accompagnato da personale della funzione Infrastrutture e sarà regolamentato attraverso le seguenti fasi:

- **Il personale del Cliente che ha necessità di accedere alla Sala Condivisa fissa un appuntamento con un tecnico della funzione Infrastrutture**, se possibile con il proprio tecnico di riferimento, specificando:
  - Nome azienda e codice cliente (CID)
  - Nome e cognome delle persone che dovranno accedere alla Sala Condivisa,
  - Motivo dell'accesso,
  - Tipo di accesso,
  - Data ed ora prevista per l'ingresso,
  - Data e ora prevista per l'uscita
- L'Operatore Fiduciario riceve via posta elettronica dal personale BT di Presidio (per Infrastrutture), la richiesta di accesso alla Sala Condivisa con i dati del personale del cliente che deve accedere. Nel messaggio di posta elettronica sarà specificato:
  - Nome azienda e elenco del Personale del Cliente che deve accedere alla sala condivisa
  - Data ed ora prevista per l'ingresso
  - Data e ora prevista per l'uscita.
- L'Operatore Fiduciario contatta il tecnico della funzione Infrastrutture con cui il Cliente ha fissato l'appuntamento. Il tecnico della funzione Infrastrutture conferma l'appuntamento con il personale del Cliente e lo raggiunge all'ingresso dell'edificio che ospita la Business Factory, operando il relativo riconoscimento. L'Operatore Fiduciario autorizza l'accesso all'edificio del personale del Cliente solo in presenza del tecnico contattato.
- **All'ingresso dell'edificio che ospita la Business Factory, L'Operatore Fiduciario provvede al riconoscimento del personale del Cliente attraverso la consegna di un documento di identificazione (es. carta di identità, passaporto, patente di guida, tesserino aziendale, ecc). Il documento sarà restituito al termine della registrazione.**
- L'Operatore Fiduciario registra l'accesso all'edificio del personale del Cliente indicando come minimo:
  - Cognome e nome,
  - N° e tipologia del documento di identificazione,
  - Società di appartenenza,
  - Motivo dell'accesso,
  - N° di identificazione del badge "Visitatore" consegnato al personale del Cliente,
  - Nome o n° di identificazione del badge del tecnico di Infrastrutture che assume il ruolo di accompagnatore,
  - Orario di ingresso,
  - Orario di uscita (inserita al momento dell'uscita).



- L'Operatore Fiduciario e consegna al Visitatore un **badge bianco** che deve essere portato sempre bene in evidenza durante la permanenza presso la Business Factory.
- Il tecnico della funzione Infrastrutture accompagna il personale del Cliente per tutto il periodo di permanenza presso la Sala Condivisa, consentendogli l'accesso con le modalità descritte nel capitolo 3.
- **L'Operatore Fiduciario mantiene la registrazione di tutti gli accessi all'edificio del personale del Cliente, unitamente all'identificazione dell'accompagnatore.**
- L'Operatore Fiduciario consegna al personale del Cliente le informazioni relative alla sicurezza delle persone e alla privacy (con riferimento alle normative vincolanti di cui ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo 1.3.1).
- Si invitano i clienti a comunicare anticipatamente all'ufficio Logistica ( warehouse@idc.btitalia.it ) l'arrivo di materiale da installare presso le sale dati, possibilmente copia dei DDT. L'ufficio Logistica verificherà che tali beni sono etichettati al fine di comprovare la proprietà degli stessi. In caso contrario sarà fornita una etichetta nera con scritta bianca, con il testo "beni di terzi" (presunzione di cessione e di acquisto in base all'artt. 1 e 3 del DPR 441/97).
- **Ingresso Materiale:**
  - qualora il cliente necessiti introdurre, nelle proprie sale, materiale di proprietà che sia da utilizzare come spares parts o nuova installazione, sarà tenuto a fornire copia del documento di trasporto da cui si evinca la proprietà.
  - Il documento dovrà essere consegnato immediatamente all'ingresso del Data Center al personale BT di competenza , ove disponibile, al personale di magazzino oppure fuori dalle normali ore lavorative al desk di BT accoglienza/operatore Fiduciario.

### **3 ACCESSO DEL PERSONALE DI BT ITALIA (DIPENDENTI E PERSONALE A QUESTI EQUIPARATO)**

Per accedere all'edificio che ospita la Business Factory il personale di BT Italia dovrà sempre essere in possesso del badge aziendale BT con fotografia. **Al momento dell'ingresso e per tutta la permanenza nelle aree aziendali, il personale dipendente dovrà tenere esposto in modo visibile il badge BT (tesserino di riconoscimento aziendale con foto).**

#### **3.1 Accesso del personale BT permanentemente autorizzato**

Per **personale BT permanentemente autorizzato** si intende tutto quel personale BT presente nella lista custodita dal servizio di Operatore Fiduciario abilitato all'ingresso della sede e delle sale TLC/ Sale Condivise (l'elenco viene aggiornato annualmente, o a fronte di modifiche dall'IDC Sites Infrastructure Manager) H24, in possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale con foto (detto comunemente badge- Il personale di BT Italia autorizzato ad accedere alle Sale TCL / Condivise è il seguente:

- Funzione Infrastrutture (Responsabile Infrastrutture, personale della funzione Infrastrutture; personale che effettua servizio di reperibilità; i tecnici di riferimento assegnati ai diversi Clienti
- Funzione Field Operations (Responsabile Field Operation, personale della funzione Field Operation, personale Field Operation che effettua servizio di reperibilità)
- Responsabile area Managed Systems Operations;
- Il Responsabile Operation;
- Responsabile area Service Operations Security & LAN Data Center;
- Responsabile Operations Manager for Bespoke Services – Italy



- Operatori Fiduciari

L'elenco viene aggiornato annualmente dai responsabili di Field Operations (per la parte TLC) e Infrastrutture (per la parte Web Farm) o da loro delegati. La richiesta di abilitazione all'accesso di personale diverso da quello sopra specificato dovrà essere inoltrata alla funzione Infrastrutture

Per il riconoscimento del personale di BT Italia autorizzato ad accedere alle Sale TLC / Sale Condivise, verrà utilizzato il **badge bianco**. Il badge è strettamente personale e non può quindi essere ceduto, neppure temporaneamente, a persone diverse da quelle alle quali è assegnato.

L'accesso di altro personale di BT Italia sarà comunque consentito in caso di emergenza, attraverso la disabilitazione dei sistemi di controllo degli accessi, effettuato dagli Operatori Fiduciari.

### 3.2 Accesso del restante personale BT (non permanentemente abilitato)

Per **restante personale BT** si intende tutto quel personale facente parte di BT che non è nella lista del personale permanentemente abilitato custodita dal servizio di Operatore Fiduciario all'ingresso delle sale TLC/ Sale Condivise.

### 3.3 Flusso Operativo

Per il personale BT Italia (dipendenti e personale a questi equiparato ("interinali" e "stage"), sia si tratti di un nuovo dipendente, sia di personale già in forze, la richiesta di accesso alle Sale Condivise della Business Factory è regolamentata dal seguente processo:

- Le funzioni Field Operation e Infrastrutture definiscono l'elenco del proprio personale preventivamente autorizzato che potrà avere accesso alle Sale TLC e alle Sale Condivise e i criteri di accesso. Solo il personale reperibile ha le abilitazioni per l'apertura della sede.
- La funzione Infrastrutture di BT Italia inserisce i dati nel Sistema Informativo di Controllo Accessi, collegando così il badge bianco rilasciato al dipendente con tutti i dettagli delle autorizzazioni rilasciate.
- **Il personale di BT Italia autorizzato può accedere senza limitazioni** (al di fuori di quelle del numero massimo di persone ammesse e di comportamento) alle Sale Condivise per cui è abilitato e negli orari per cui l'autorizzazione è stata rilasciata.
- **Per l'accesso alle Sale Condivise della Business Factory, il personale di BT Italia non preventivamente autorizzato è assimilato al "Personale Visitatore". Si applica pertanto la regolamentazione descritta nel relativo capitolo.**

## 4 ACCESSO DEL PERSONALE DI FORNITORI DI SERVIZI

Le modalità per l'ingresso del personale del Fornitore di servizi all'edificio che ospita la Business Factory è regolamentato dalle normali procedure di controllo degli ingressi e di sicurezza, che prevedono l'identificazione e la registrazione del personale presente e dei relativi orari di presenza.

L'accesso del personale del Fornitore di servizi alle Sale Condivise può avvenire solo a seguito di esplicita richiesta da parte di BT Italia.

L'accesso alle Sale Condivise è regolamentato attraverso le seguenti fasi:

- BT Italia richiede l'intervento del personale del Fornitore di servizi (pulizia o manutenzione) presso la Sala Condivisa;
- Il personale del Fornitore di servizi contatta una persona di BT Italia preventivamente autorizzata ad accedere alle Sale Apparati, che dovrà accompagnarlo all'interno della Sala Condivisa;



- Il personale BT Italia con funzione di accompagnatore esegue il riconoscimento del proprio badge, abilitando l'apertura della porta di accesso alla Sala Condivisa, consentendo così l'accesso al personale del Fornitore di Servizi, con le modalità descritte nel capitolo 3;
- il personale BT Italia accompagna sempre il personale del Fornitore di servizi durante la sua permanenza all'interno della Sala Condivisa.

## 5 ACCESSO DEI VISITATORI

Le modalità per l'accesso dei Visitatori alle Sale Apparati della Business Factory sarà regolamentato attraverso le seguenti fasi e soggetto ai vincoli specificati:

- Il Visitatore fissa un appuntamento con il personale BT Italia.
- La persona di BT Italia con cui il Visitatore ha concordato l'appuntamento notifica, via e-mail, all'Operatore Fiduciario l'esigenza di far accedere il Visitatore alle Sale Apparati specificando:
  - Elenco nominativo dei Visitatori che dovranno accedere alle Sale Apparati,
  - Motivo della visita,
  - Data ed ora prevista per l'ingresso,
  - Data e ora prevista per l'uscita.

- Nel caso in cui il visitatore sia un cliente che richiede l'accesso di **soggetti di minore età** alla Business Factory, questi dovranno essere sempre accompagnati da personale del cliente. Il cliente dovrà fornire a BT Italia una liberatoria che manlevi la stessa da ogni responsabilità e dovrà accompagnare il minore per tutta la durata della visita. BT Italia, dopo aver ricevuto la manleva e approvato la richiesta dovrà fornire al cliente le informazioni sui rischi specifici disponibili sulla Intranet aziendale al link:

[https://intra.bt.com/bt/globalservices/business\\_units/regions/italy/our\\_organisation/health\\_safety\\_environment/salute\\_sicurezza/procedure/pages/bt\\_committente.aspx](https://intra.bt.com/bt/globalservices/business_units/regions/italy/our_organisation/health_safety_environment/salute_sicurezza/procedure/pages/bt_committente.aspx)

nell'area **Documenti**.

La richiesta di accesso dovrà essere inviata, oltre che al commerciale di riferimento alle seguenti caselle postali

- [sicurezza@idc.btitalia.it](mailto:sicurezza@idc.btitalia.it)
- [infra-roma@idc.btitalia.it](mailto:infra-roma@idc.btitalia.it)

- All'ingresso dell'edificio che ospita la Business Factory L'Operatore Fiduciario provvede al riconoscimento del Visitatore attraverso la richiesta di un documento di identificazione (es. carta di identità, passaporto, patente di guida, tesserino aziendale, ecc.) da parte del Visitatore. Il documento sarà trattenuto presso l'area di Sicurezza e riconsegnato al momento dell'uscita.
- **All'ingresso dell'edificio che ospita la Business Factory, L'Operatore Fiduciario provvede al riconoscimento del personale del Cliente attraverso la consegna di un documento di identificazione (es. carta di identità, passaporto, patente di guida, tesserino aziendale, ecc). Il documento sarà restituito al termine della registrazione.**
- Per accedere alle Sale Apparati, il Visitatore dovrà essere sempre accompagnato da personale di BT Italia autorizzato. A tale proposito L'Operatore Fiduciario contatta la persona di BT Italia con cui il Visitatore ha concordato l'appuntamento, che assumerà il ruolo di accompagnatore durante la visita all'interno delle Sale Apparati.
- L'accesso alle Sale Apparati avviene attraverso il riconoscimento del personale di BT Italia con ruolo di accompagnatore, con le modalità descritte nel capitolo 3.
- L'Operatore Fiduciario registra l'accesso del Visitatore all'edificio che ospita la Business Factory, indicando come minimo:
  - Cognome e nome,
  - N° di identificazione del documento di identificazione,

- Società di appartenenza,
  - Motivo della visita,
  - N° di identificazione del badge "Visitatore" consegnato al Visitatore stesso,
  - Nome o n° di identificazione del badge dell'accompagnatore autorizzato,
  - Orario di ingresso,
  - Orario di uscita (inserita al momento dell'uscita).
- L'Operatore Fiduciario consegna al Visitatore un **badge bianco**, che deve essere portato sempre bene in evidenza durante la permanenza presso la Business Factory.
  - L'Operatore Fiduciario consegna al personale del Cliente le informazioni relative alla sicurezza delle persone e alla privacy (con riferimento alle normative vincolanti di cui ai punti 1, 2 e 3 del paragrafo 1.3.1).

## 6 PERMANENZA DEL PERSONALE PRESSO LE SALE APPARATI

Le Sale Apparatati della Business Factory sono locali in cui sono installati diversi impianti tecnologici, la cui efficienza è necessaria per garantire l'elevata affidabilità dei servizi offerti. Ci si riferisce in particolare a:

- Impianto di climatizzazione,
- Impianto antincendio,
- Impianto di erogazione energia,
- Impianto antintrusione.

Il corretto funzionamento di questi impianti potrebbe essere negativamente influenzato da alcuni comportamenti non idonei del personale presente all'interno dei locali.

La permanenza all'interno delle Sale Apparatati della Business Factory del personale è pertanto soggetta ad alcuni vincoli:

- Il numero di persone ammesse simultaneamente all'interno di ogni sala deve limitarsi allo stretto necessario per l'esecuzione delle attività operative;
- Nelle sale Condivise sono ammesse 2 persone per ogni Cliente, con un massimo di 20 persone presenti simultaneamente;
- È vietato modificare le impostazioni degli impianti installati al personale non autorizzato;
- È vietato l'utilizzo improprio degli impianti tecnologici (es. antincendio, antintrusione, ecc.);
- È vietato fumare;
- È vietato l'uso di fiamme libere;
- Non sono ammesse attrezzature che generano fumi;
- Non sono ammesse attrezzature per il riscaldamento (es. stufette, phon, ecc.);
- Non sono ammessi cibi o bevande;
- Non sono ammesse sostanze classificate infiammabili, esplosive, pericolose;
- Non è ammessa la conservazione degli imballaggi;
  - Le porte di accesso alle Sale Apparatati devono rimanere sempre chiuse, anche durante la permanenza del personale all'interno delle Sale.