

# Verhalten im ColoBâle

Dokumenten ID: CB-300-404  
Dokumenten-Owner: STefan Mayer  
Vertraulichkeitsstufe: Öffentlich  
Geltungsbereich: ColoBâle AG  
Versionsnummer: 0.3

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Bearbeitet von</b>	<b>Freigabe durch</b>
0.1	17.08.20	S.Ruf (ext)	Übernahme und Ergänzung bestehendes Merkblatt
0.2	19.8.20	St. Mayer	Revision
0.3	20.11.2023	S. Ruf / St. Mayer	Anpassungen DSGVO
1.0	20.11.2023	St. Mayer	Freigabe
1.1	24.11.2023	W. Pfiffner	Korrekturen Nomenklatur
1.2	1.12.2023	St. Mayer	Unterschriftenteil entfernt (neu elektronisch via Hubspot)

## **Inhaltsverzeichnis**

Zutritt zum Datacenter.....	3
Materialschleuse.....	3
Allgemeine Verhaltensregeln.....	4
Verhalten bei Arbeiten im Datacenter.....	4
Lichtleitsystem.....	5
Public WLAN.....	5
Aufenthaltsräume.....	5
Klimatisierung / Kaltgang.....	5
Racks.....	6
Verhalten bei Brandalarm, Notfällen, Bedrohungen, etc.....	6
Datenschutzbestimmungen.....	7
Kontaktinformationen.....	7
Standort ColoBâle.....	7
Standort Hauptsitz / Verwaltung.....	7
Bürozeiten.....	7
Pikett.....	7

## **Wichtiger Hinweis:**

**Im gesamten Datacenter gilt absolutes Rauchverbot!**

**Das Datacenter unterliegt einer 7x24h flächendeckenden Videoüberwachung mit Aufzeichnung!**

### **1. Zutritt zum Datacenter**

Zutritte für Personen dürfen ausschliesslich über die blauen Personenschleusen erfolgen. Für Materiallieferungen gibt es extra dafür vorgesehene Materialschleusen die benützt werden müssen.

An jeder Tür befindet sich ein Badgeleser. Es wird kurz mit einem Pfeifton und einem grünen Signal bestätigt, wenn ein Zutritt berechtigt ist bez. gewährt wird. Wenn keine Berechtigung vorhanden ist, leuchtet die Anzeige am Badgeleser rot.

Sämtliche Türen sind Alarm gesichert und müssen sofort wieder verschlossen werden. Nach ca. 10 Sekunden ertönt ein Warnton, nach einer Minute wird ein Alarm ausgelöst. Die ColoBâle AG behält sich vor ausgelöste Türalarme nach Aufwand in Rechnung zu stellen!

Einmalige Zutrittsberechtigungen können angefordert werden und sind rechtzeitig (i.A. mind. 24 Stunden im Voraus) per eMail anzumelden.

Sämtliche Zutritte werden protokolliert und aufbewahrt.

### **2. Materialschleuse**

Es dürfen ausschliesslich Waren durch die Materialschleuse befördert werden. Der Durchtritt von Personen ist untersagt und löst automatisch einen Alarm aus.

Personen müssen die Personenschleuse benützen. Unberechtigte Türöffnungen via Türdrücker lösen ebenfalls einen Alarm aus.

Es kann jeweils nur eine Türe der Materialschleuse offen sein. Das gleichzeitige Öffnen beider Türen der Materialschleuse löst Alarm aus.

Solange sich Personen in der Schleuse befinden ist die gegenüberliegende Türe verriegelt. Solange eine Türe offen steht ist die gegenüberliegende Türe verriegelt.

Die Schleuse ist videoüberwacht Zutritte und Bewegungen werden aufgezeichnet.

Aufwände die durch ausgelöste Alarme bzw. unsachgemässe Bedienung entstehen werden dem Inhaber des Badges in Rechnung gestellt.

### **3. Allgemeine Verhaltensregeln**

Es dürfen keine unangemeldeten Besucher mit in den Datacenter-Teil mitgenommen werden. Dieser Teil ist durch eine Vereinzelungs-Anlage getrennt und speziell gesichert.

Pro Zutrittsbadge kann jeweils nur eine Person die Vereinzelungsschleuse benutzen. Das System lässt keine Mehrfachzutritte mit derselben Karte zu.

Die Verantwortung bei Missbrauch eines Badges, obliegt dem Inhaber des Badges gemäss Ausgabequittung.

Es gilt im ganzen Gebäude ein absolutes Rauchverbot

In den Rechnerräumen dürfen keine Getränke und keine Esswaren konsumiert oder gelagert werden.

Es darf lediglich die eigene Infrastruktur fotografiert oder gefilmt werden, insbesondere darf keine allgemeine oder fremde Infrastruktur ohne explizite Erlaubnis der ColoBâle AG fotografiert oder gefilmt werden.

Sämtliche technischen und geschäftlichen Informationen, ob in schriftlicher, mündlicher oder sonstiger Form über die ColoBâle AG sind vertraulich und dürfen ohne Zustimmung der ColoBâle AG nicht weitergegeben werden.

Die gesamte Anlage wird überwacht und steht unter Alarm. Sämtliche Kosten, welche durch Auslösen von Sicherheitsalarmen entstehen, werden dem Inhaber des Badges in Rechnung gestellt.

Im Übrigen erwarten wir im Datacenter ein der Örtlichkeit angemessenes Verhalten.

Alle Besucher des Datacenter sind verpflichtet, sich an die Vorgaben ihres Auftraggebers, ihres Arbeitgebers, der gültigen Gesetze und des öffentlichen Rechts zu halten.

### **4. Verhalten bei Arbeiten im Datacenter**

Arbeiten im Datacenter müssen mit grösster Sorgfalt und nur in dem zugewiesenen Bereich durchgeführt werden.

Für Kunden liegt die Verantwortung für die Installationen und Arbeiten in ihrem Verantwortungsbereich.

Zutritte für Lieferanten der Kunden müssen über den ordentlichen Besucherprozess angemeldet werden (s. Einmalige Zutrittsberechtigungen oben).

Arbeitsgeräte dürfen nicht unbeaufsichtigt im Kundenbereich liegen gelassen werden und müssen beim Verlassen des Bereichs mitgenommen werden.

## **5. Lichtleitsystem**

Im ersten Raum des Colocation Centers finden sie gelbe und blaue Lichtstreifen an den Wänden. Das ist das Lichtleitsystem im ColoBâle. Der blaue Lichtstreifen führt Sie zu den Serverräumen und Technik- Bereichen, der gelbe Lichtstreifen führt sie zu den Bereichen Lobby, Konferenzräume, Sitzungszimmer, Küche, Dusche und WC im ersten Obergeschoss.

Im Technik-Bereich zeigen blaue Licht-Quadrate die Position und Lage von den einzelnen Räumen im Gang. Die für Sie als Kunden zugänglichen Räume sind mit einem bis drei gelben Lichtquadraten gekennzeichnet.

## **6. Public WLAN**

Für eine Verbindung zum Internet steht im ColoBâle ein public W-LAN zur Verfügung. Die Zugangsdaten können bei den Verantwortlichen nachgefragt werden.

## **7. Aufenthaltsräume**

Der gelbe Lichtstreifen führt Sie in den ersten Stock der Anlage zu einer für alle Kunden zugänglichen Aufenthaltszone, die Lobby.

Ebenfalls für alle Kunden stehen hier zur freien Nutzung Küche und Dusche zur Verfügung.

Die Toiletten befinden sich ebenfalls auf diesem Stockwerk.

Ebenfalls in dieser Zone befinden sich Sitzungs- und Konferenzräume; diese können Sie nach Bedarf mieten. Bitte kontaktieren Sie uns.

## **8. Klimatisierung / Kaltgang**

Im ColoBâle sorgt ein „Kaltgang“- System für eine optimale und effiziente Kühlung. Die Rechnerräume werden ausschliesslich vor den Racks mit Kälte versorgt. Dazu ist jeweils der „Kaltgang“ mit Schiebetüren versehen. Diese Schiebetüren müssen sofort wieder geschlossen werden, da sonst die Kühlung nicht mehr garantiert werden kann.

Die ColoBâle AG behält sich vor, allfällige Folgeschäden und/oder SLA Verfehlungen dem Verursacher in Rechnung zu stellen.

## **9. Racks**

Sämtliche nicht bestückten Höheneinheiten auf der Vorderseite in den Racks sind mit Blindplatten zu versehen. Ein Sortiment an verschiedenen Abdeckungen ist im Raum vorhanden. Offene Höheneinheiten werden von der ColoBâle AG verschlossen und nach Aufwand dem Kunden in Rechnung gestellt.

Die Racks sind jeweils mit dem Schlüssel zu verschliessen. Die ColoBâle AG übernimmt keinerlei Haftung für Eingriffe durch Dritte.

Es darf keinerlei Material in den Gängen, Vorplätzen oder sonst ausserhalb des eigenen Racks gelagert werden. Speziell dürfen nicht belegte Racks nicht als Ablage genutzt werden. Herumliegende Gegenstände werden von der ColoBâle AG kostenpflichtig entsorgt.

Leicht brennbare Materialien (Verpackungen, Schachteln, etc.) dürfen auch nicht in den Racks gelagert werden!

## **10. Verhalten bei Brandalarm, Notfällen, Bedrohungen, etc.**

Im Falle eines Brandalarms wird die Feuerwehr direkt alarmiert. Das Haus ist unverzüglich zu verlassen und vor dem Gebäude auf die Feuerwehr zu warten

Mittel zur Reanimation, Notfallbehandlung bei Verletzungen und zur lokalen Brandbekämpfung sind vorhanden und entsprechend gekennzeichnet.

Bei sonstigen Notfällen ist unverzüglich der Pikettdienst zu alarmieren.

Sollten vor Ort Unregelmässigkeiten, Defekte, Schwachstellen oder Bedrohungen festgestellt werden, so sind diese unverzüglich via Mail oder Telefon an den Pikettdienst zu melden.

## **11. Datenschutzbestimmungen**

Sämtliche Daten welche im Rahmen des operativen Betriebs der ColoBâle AG gespeichert werden unterliegen dem schweizerischen Datenschutzgesetz (Version September 2023). Dies gilt insbesondere für Videoaufnahmen und Zutrittslogs.

Die gespeicherten Daten werden ausschliesslich gemäss ihrer Notwendigkeit zweckgemäss verwendet und nicht an unbeteiligte Dritte weitergegeben, resp. ausschliesslich durch die ColoBâle AG und deren beauftragte Personaldienstleister verarbeitet.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden sich auf <https://www.colobale.ch>. Auskünfte dazu können beim Datenschutzbeauftragten via [info@colobale.ch](mailto:info@colobale.ch) angefordert werden.

## **12. Kontaktinformationen**

### **1 Standort ColoBâle**

Das ColoBâle Datacenter befindet an folgender Adresse:

Güterstrasse 72  
Bau 2 Tor 10 & 11  
CH-4133 Pratteln

### **2 Standort Hauptsitz / Verwaltung**

Die administrative Verwaltung und Hauptsitz von ColoBâle befindet sich:

ColoBâle AG  
Zurlindenstrasse 29  
CH-4133 Pratteln

E-Mail: [info@colobale.ch](mailto:info@colobale.ch)  
Telefon: +41 61 599 66 33

### **3 Bürozeiten**

Montag bis Freitag, 8:30 bis 12:00 Uhr und 13:30 bis 18:00 Uhr

### **4 Pikett**

7x24h Telefon: +41 61 826 93 08