

## Säkerhetsföreskrifter för Skanova Inplaceringar

Innehåll	Sidan
<b>1. Allmänt</b>	<b>2</b>
1.1. Omfattning	2
1.2. Informationsskyldighet	2
1.3. Giltighet	2
<b>2. Informationssäkerhet</b>	<b>3</b>
2.1. Sekretess	3
2.2. Hanteringsregler	4
<b>3. Tillträde</b>	<b>4</b>
3.1. Inplaceringsvarianter	4
3.2. Rutiner vid tillträde	5
<b>4. Ledsagare</b>	<b>6</b>
<b>5. Ordningsföreskrifter</b>	<b>6</b>
<b>6. Heta Arbeten</b>	<b>6</b>

## **1. Allmänt**

### **1.1. Omfattning**

Dessa säkerhetsföreskrifter är en integrerad del av avtalet om inplacering med Kunden och ingår normalt som bilaga till detta. Saknas avtal om inplacering är inte heller tillträde tillåtet.

I vissa speciella fall krävs att operatören vid besök ledsagas av bevakningsföretag. Detta regleras i avtal med operatören från fall till fall.

Kunden ansvarar för åtgärder som anställd, anlitad entreprenör, konsult eller annan vidtagit, som om Kunden själv vidtagit åtgärden. Vidare skall Kunden tillse att anlitad entreprenör, konsult eller annan skriftligen ikläder sig åtagande av samma omfattning och innebörd som säkerhetsföreskrifter i denna underbilaga.

### **1.2. Informationsskyldighet**

Kunden är skyldig att omgående informera Skanova Access om händelser eller brister som kan medföra att säkerheten äventyras för Skanova Access information eller teknikanläggningar.

### **1.3. Giltighet**

Dessa Säkerhetsföreskrifter träder ikraft när avtal om PRODUKTEN SKANOVA INPLACERINGAR undertecknats av Parterna. De gäller under hela avtalstiden. Avseende villkoren om sekretess gäller dessa Säkerhetsföreskrifter under tre (3) år från det att produktavtalet upphört.

Ändringar av dessa Säkerhetsföreskrifter kan bara ske genom skriftliga tillägg till dessa Säkerhetsföreskrifter. Ändringar och tillägg skall vara behörigen undertecknade.

## **2. Informationssäkerhet**

Kunden skall behandla information, som erhålls i samband med produkten, enligt nedanstående villkor avseende Sekretess och Informationshantering.

Om person bryter mot dessa regler har Skanova Access rätt att med omedelbar verkan vägra personen, vilken Kunden anlitar, fortsatt tillgång till Skanova Access information.

### **2.1. Sekretess**

För Skanova Inplaceringar gäller följande regler om sekretess.

- 1) Part förbinder sig att inte avslöja information som Part får del av med anledning av produkten. Sådan information omfattar, men begränsas inte till, information om TeliaSoneras teknikanläggningar, om tekniska installationer och produktionsmetoder och om Skanova Access kunder.
- 2) Part har inte rätt att beskriva eller namnge inplaceringen eller Part i reklam- eller marknadsföringssyfte, utan att först ha inhämtat skriftligt medgivande till detta från den andra Parten.
- 3) Åtagande om sekretess gäller inte information som:
  - a) är eller blir allmänt känd på annat sätt än genom brott mot detta avtal;
  - b) Part mottagit eller mottar från tredje man utan krav på sekretess. I detta fall får Kunden inte avslöja att samma information mottagits från den andra Parten
  - c) Part är tvingad att lämna information till annan enligt beslut av domstol eller annan myndighet eller eljest som följd av lag eller annan författning.
- 4) Parts ansvar enligt ovan omfattar även anställda (inbegripet styrelseledamöter) hos denne, samt entreprenörer, konsulter och andra som Part anlitar.

Parten är medveten om de bestämmelser om sekretess och om det ansvar som kan åvila Parten (inbegripet anställd, anlitad entreprenör, konsult eller annan) enligt Telelag (1993:597), enligt Lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter och enligt Brottsbalken 4 kap 8§.

## **2.2. Hanteringsregler**

All information som tillhör Skanova Access skall, även då den finns hos Kunden, hanteras enligt följande regler:

1. Information får inte kopieras eller reproduceras i annan omfattning än som krävs för att fullgöra arbeten i samband med inplaceringen.
2. Information får inte kopieras eller reproduceras på sådant sätt att märkning med informationsägare eller sekretessklass faller bort.
3. Information får inte delges andra personer än dem som behöver den för arbeten i samband med inplaceringen
4. Pappersdokument, disketter etc. skall förvaras i behörig persons individuellt låsta utrymme.
5. Dokument skall, om de medförs på resa eller i fält, hållas under uppsikt eller förvaras i låst utrymme. Dokument som förvaras i bil får inte vara synliga från utsidan.
6. Vid faxsändning skall försäkras att behörig person omgående tar hand om faxet vid adressapparaten.
7. NMT, eller annan analog trådlös telefon eller kommunikationsradio, får inte användas för överföring av information som tillhör Skanova Access. I områden där täckning saknas för digitala mobila system får NMT 450 användas, med beaktande av att kommunikationen inte är avlyssningssäker.
8. När avtal om inplaceringen upphör skall all dokumentation, oavsett medium och inklusive eventuellt framställda kopior, som innehåller Skanova Access information återlämnas till Skanova Access. Kunden får inte heller på annat sätt lagra information som tillhör TeliaSonera efter det att avtalet upphört.

## **3. Tillträde**

### **3.1. Inplaceringsvarianter**

Beroende på tekniklokalens beskaffenhet gäller olika inplaceringsvarianter:

1. I första hand skall inplacering ske i lokaler avskilda från TeliaSoneras utrustning. Tillträdet till lokalen skall regleras med hjälp av kortläsare eller låscynder.
2. Finns inte tillgång till avskilda lokaler görs inplacering i lokaler där TeliaSonera har utrustning. Tillträdet till lokalen skall regleras med hjälp av kortläsare eller låscynder.

OBS! För ett fåtal speciella teknikanläggningar krävs att Kunden följs av ledsagare utsedd av Skanova Access (se vidare under avsnitt 5).

Vid inplacering i avskild lokal, skild från TeliaSoneras utrustning, debiteras Kunden kostnad för installation av kortläsare eller låscynder där sådan saknas.

### **3.2. Rutiner vid tillträde**

I samband med tecknande av produktavtal Skanova Inplaceringar ska överenskommelse avseende grunduppgifter för tillträdesansökan, tecknas mellan berörda parter.

Kunden kan därefter själv ansöka om tillträde hos Dalkia enligt Skanova Access anvisning

”Tillträdeshantering inom TeliaSonera – anpassad för extern användning” (SKA 4877-02).

Om person bryter mot dessa tillträdesregler har Skanova Access rätt att med omedelbar verkan vägra personen, vilken Kunden anlitar för att utföra arbeten i samband med inplaceringen, fortsatt tillträde till TeliaSoneras teknikanläggningar och kräva att samtliga nycklar, passerkort etc. som utlämnats omedelbart återlämnas.

#### Följande regler gäller för tillträde till TeliaSonerars teknikanläggningar:

Operatören ansvarar för att alla personer som ska ha tillträde till inplaceringar besitter erforderlig kompetens eller ges utbildning enligt T27956--07. Samt att alla med tillträden till inplaceringar är informerade om gällande ordningsföreskrifter.

1. Kunden ska ansöka om tillträde till TeliaSonerars teknikanläggningar på särskild blankett som anvisas av Skanova Access.
2. Kunden svarar för att hantera tillträdesansökningar för av honom anlitade entreprenörer.
3. Kunden svarar för att inpassering bara begärs för de personer som har ett verkligt behov av tillträde för att utföra arbeten i samband med inplaceringen. Strävan ska alltid vara att minimera det antal personer och den tid som tillträde begärs för.
4. Nyckel eller passerkort utkvitteras personligen av Kundens personal.
5. Utkvitterad nyckel/passerkort ska hanteras enligt gällande regler som finns angivna på kvittokopia.
6. Förlust av nyckel/passerkort ska snarast anmälas enligt anvisning på kvittokopia.
7. Förlust av nyckel ska snarast polisanmälas.
8. Vid arbete inom TeliaSonerars teknikanläggningar ska av Kunden anlitad personal bära synlig ID-handling/besöksbricka eller motsvarande.
9. Kunden äger endast tillträde till det arbetsområde som ingår i inplaceringen samt de vägar till arbetsområdet som anvisas av kundmottagningen.
10. När avtalet om inplaceringen upphör eller då personal anlitad av Kunden flyttas till andra arbetsuppgifter, åligger det Kunden att snarast anmäla ändringen och återlämna, alternativt förändra tilldelning av, nycklar, passerkort, behörighetsbevis, besöksbrickor och annan utlämnad materiel till Skanova Access.

#### **4. Ledsagare**

Ledsagare kan krävas i ett fåtal speciella teknikanläggningar. Detta beslutas från fall till fall. Skanova Access anvisar vilka leverantörer som är godkända som ledsagare. Kunden avropar själv ledsagartjänsten inom ramen för Skanova Access avtal med leverantören och är betalningsansvarig mot leverantören för nyttjande av ledsagare.

Ledsagare skall följa Kunden under hela dennes vistelse i lokalerna och får inte släppa in personal som inte är upptagna på lista över certifierad personal.

Ledsagare får endast släppa in Kundens personal till det utrymme för vilket inplaceringsavtal finns.

#### **5. Ordningsföreskrifter**

Följande ordningsföreskrifter gäller vid vistelse i TeliaSonerars teknikanläggningar:

1. Rökförbud gäller för samtliga lokaler inom TeliaSonerars teknikanläggningar. Undantag är särskilt inrättade rökrum.
2. Förtäring av alkoholhaltiga drycker inom TeliaSonerars teknikanläggningar är förbjuden.
3. Övernattning i TeliaSonerars lokaler eller uppställning av husvagn och liknande inom TeliaSonerars teknikanläggningar är förbjudet.
4. Utrymmen inom TeliaSonerars teknikanläggningar får ej nyttjas som personal- eller förrådsutrymme, om inte särskild överenskommelse därom träffats.

5. Det är inte tillåtet att utnyttja telefon, telefax eller annan av TeliaSonera ägd utrustning utan särskilt tillstånd.
6. Det är inte tillåtet att fotografera inom TeliaSoneras teknikanläggningar utan särskilt tillstånd.
7. Om de arbeten Kunden ska utföra innebär risk för damm, buller, vibrationer eller innefattar heta arbeten ska Kunden inhämta tillstånd från Skanova Access före arbetets igångsättande.
8. Kunden ska före arbetets igångsättande förvissa sig om att larmledningar och/eller brandlarm inte påverkas av arbetet. Om risk för detta föreligger får åtgärder endast vidtas i samråd med TeliaSonera.
9. Om brandcentral måste kopplas bort för arbetens genomförande ska Kunden anmäla detta senast dagen innan bortkoppling ska ske. Möjlighet till återinkoppling skall anmälas omedelbart.
10. Om dörrar måste ställas upp, för t ex materielleveranser, ska Kunden anmäla detta senast dagen innan för tillfällig bortkoppling av inbrottslarmar. Möjlighet till återinkoppling skall anmälas omedelbart.
11. Kunden ansvarar för att fönster och dörrar inom arbetsområdet hålls stängda.
12. Efter arbetets slutförande ska arbetsområdet städas och överbliven materiel och emballage bortforslas.

## **6. Heta Arbeten**

Vid Heta Arbeten skall Svenska Brandförsvärsföreningens (SBF) regler följas.