

Datacenter Besucher Anmeldung

green.ch Kunden, autorisierte Lieferanten und berechnigte green.ch Mitarbeitende verfügen jeweils über persönlichen Datacenter Zugang mittels Badges.

Für alle anderen Datacenter Besucher (Kunden, Lieferanten, Mitarbeitende): Bitte faxen oder senden Sie diese Anmeldung so früh als möglich an green.ch, jedoch mind. 48 Stunden vor dem gewünschten Zutritt.

Nach Erhalt dieser Anmeldung koordiniert green.ch mit Ihnen telefonisch oder per Email den effektiven Zutritt. Über die Zutrittsgewährung entscheidet der jeweilige green.ch Datacenter Manager.

1.1 Datacenter

Bitte kreuzen Sie an, für welches Datacenter Sie Zutritt wünschen:

ZRHLG GTBCS LUPIN BRUBS KRINF GVASJ BERTP

1.2 Allgemeine Besucher-Angaben

Kunden-Nr. oder Lieferanten-Nr. (falls bekannt)	
Betroffener Endkunde: Firma oder Vorname Name	

1.3 Zutrittsantrag für folgende Personen

Person 1:	Firma	
Person 1:	Vorname Name	
Person 1:	Telefon für Zutrittskoordination	
Person 1:	Email für Zutrittskoordination	
Person 2:	Firma	
Person 2:	Vorname Name	
Person 3:	Firma	
Person 3:	Vorname Name	

1.4 Gewünschter Besuchs-Termin

Wochentag	
Datum (Format 00-Monat-2009)	
Uhrzeit (Lokalzeit Schweiz)	
Geschätzte Besuchsdauer in Stunden und Minuten	
Grund des Besuches	

1.5 Bestätigung und Unterzeichnung

Ich bestätige, dass die gemachten Angaben in diesem Dokument (2 Seiten) wahrheitsgetreu sind.

Ich bestätige, die publizierte «Datacenter Policy» am jeweiligen Datacenter-Eingang vorbehaltlos zu befolgen (diese kann auf Wunsch vorgängig übermittelt werden).

green.ch AG kann jederzeit einen amtlichen Ausweis (ID oder Pass) zur Legitimation verlangen.

Ort und Datum	
Rechtsgültige Unterschrift(en)	

Vorgehen

1. Diese Anmeldung an green.ch senden oder faxen: +41 56 460 23 00
2. Ticket-Eröffnung beim jeweiligen Kunden (bei nicht-registrierten potentiellen Kunden: 302025) und Zuteilung an jeweiligen Datacenter-Manager (Reihenfolge: TZ, MAS, BF, AB).
3. Entscheid durch Datacenter-Manager gemäss green.ch Sicherheitsdispositiv: Ergänzung dieses Formulars und elektronifiziert im Ticket ablegen.
4. Datacenter-Manager informiert und koordiniert das weitere Vorgehen mit involvierten Personen (Besucher, Account Manager, etc.).
5. Am Besuchstag: Personen, welchen der Zutritt gewährt wurde, müssen sich im jeweiligen Besucher-Protokoll handschriftlich Eintragen und Austragen.

Zutritts-Entscheid

Zutrittsberechtigt	<input type="checkbox"/> Ja – NUR IN PERMANENTER BEGLEITUNG <input type="checkbox"/> Ja – selbständiger Zutritt <input type="checkbox"/> Nein, kein Zutritt
Bemerkungen und Auflagen	
Ort und Datum	
Unterschrift Datacenter Manager	