

Bilag 5

Sikkerhetsbestemmelser for bruk og adgang til Vertsanlegg

Innholdsfortegnelse

1	GENERELT.....	3
2	INNMELDING AV GODKJENT BESTILLER AV ADGANG TIL TELENORS VERTSANLEGG.....	3
3	BESTILLING AV ADGANG TIL TELENORS VERTSANLEGG.....	3
4	FØLGETJENESTE	4
5	LEDSAGELSE I SKJERMINGSVERDIGE VERTSANLEGG	4
6	PLIKTER OG ANSVAR VED OPPHOLD OG ARBEID I TELENORS VERTSANLEGG.....	4

1 GENERELT

- 1.1** Bilaget inngår i Telenors Standardvilkår for Telelosji og angir sikkerhetsbestemmelser for Kundens bruk av og adgang til Vertsanlegg.
- 1.2** Kunden er ansvarlig for at alle som jobber på Vertsanlegg på vegne av Kunden, gjøres kjent med dette bilaget
- 1.3** Prosedyrer og skjemaer ligger tilgjengelig på Samhandlingsportalen.

2 INNMELDING AV GODKJENT BESTILLER AV ADGANG TIL TELENORS VERTSANLEGG

- 2.1** Kunden må melde inn godkjent(e) bestiller(e) ved elektronisk utfylling av:
- *Skjema «7-03-1A Del A og 7-03-1B Del B Innmelding av godkjent bestillere av adgang til Telenors arealer».*
- 2.2** Godkjent bestiller melder inn hvilke predefinerte geografiske områder og arealer til et eller flere Vertsanlegg for en eller flere personer som vedkommende senere kan bestille adgang til ved utfylling av:
- *Skjema «7-03-2A Innmelding av predefinert område for adgangsbestilling i Telenor Norge» og «7-03-2B Registrering av arealer til predefinert område».*

3 BESTILLING AV ADGANG TIL TELENORS VERTSANLEGG

- 3.1** Personer som har behov for selvstendig adgang til Telenors Vertsanlegg skal henvende seg til «godkjent bestiller» i sin organisasjon, som så følger godkjent fremgangsmåte i prosedyren for bestilling av adgang, samt utfylling og innsending av tilhørende skjemaer for å bestille adgang:
- *Prosedyre «7-03 Bestilling av adgang til Telenors arealer»*
 - *Skjema «7-03-3A Bestilling av selvstendig adgang til Telenors arealer»*
 - *Skjema «7-03-3B Bestilling av selvstendig adgang for flere personer»*
 - *Skjema «7-03-3C bestilling av selvstendig adgang til flere anlegg»*
- 3.2** I tillegg til å kunne bestille adgang for ansatte i egen organisasjon, kan «godkjent bestiller» også bestille adgang for egne underleverandører. All adgang til Telenors arealer skal begrunnes med tjenstlig behov.
- 3.3** Ved bestilling av adgang til skjermingsverdige Vertsanlegg underlagt Sikkerhetsloven eller andre særskilte krav til sikkerhet, kontrolleres det om personen(e) er sikkerhetsklarert og/eller har gyldig autorisasjon. Der nødvendig det ikke foreligger sikkerhetsklarering og/eller gyldig autorisasjon, vil godkjent bestiller få tilsendt nødvendig informasjon om prosessen for sikkerhetsklarering.

4 FØLGETJENESTE

4.1 Personer med selvstendig adgang kan utføre følgetjeneste ved å medbringe andre personer inn i Telenors tekniske arealer i forbindelse med enkeltstående konkrete oppdrag. Personer som ikke har tjenstlig behov for varig selvstendig adgang, kan vurdere å benytte følgetjeneste ved kortvarige, tidsbegrensede oppdrag. Følgende gjelder med hensyn til hvem som kan utføre følgetjeneste og på hvilke områder dette gjelder:

- *Telenoransatte: Kan utføre følgetjeneste for alle personer i arealer der de selv har selvstendig adgang.*
- *Entreprenør: Kan utføre følgetjeneste for kolleger fra eget selskap, for underleverandører til egen leveranse (for eksempel elektriker ifm. utbygging) i arealer der de selv har selvstendig adgang.*

4.2 Der man ikke har egne ressurser som kan utføre følgetjeneste, kan følgetjeneste bestilles gjennom Telenor. Kostnaden for følgetjeneste vil i sin helhet bli fakturert bestillende firma.

4.3 Følgetjeneste kan bestilles 24/7/365 på: folgetjeneste@telenor.com Bestilling av følgetjeneste oppfordres sendt minst 1. døgn før oppdraget starter, og på kort varsel kan det ikke garanteres ledig kapasitet til å utføre følgetjeneste på ønsket tidspunkt. Følgetjeneste for tidskritisk feilrettingsarbeid vil bli prioritert.

5 LEDSAGELSE I SKJERMINGSVERDIGE VERTSANLEGG

5.1 I de tilfeller der sikkerhetsklarerte og/eller autoriserte personer har tjenstlig behov for adgang, men det av sikkerhetsmessige- og/eller HMS-hensyn likevel ikke er ønskelig å innvilge selvstendig adgang eller utstede eget adgangskort, kan det utføres ledsagelse.

5.2 Alle som skal inn i skjermingsverdige arealer skal være autorisert og/eller sikkerhetsklarert. Personer som ledsager plikter å informere den som ledsages at de er omfattet av:

- *Prosedyre «7-06-1 Plikter og ansvar i Telenors skjermingsverdige arealer».*

5.3 Ved ledsagelse av autoriserte personer skal dette på forhånd meldes inn til Security i Telenor Norge på ledsager@telenor.com.

6 PLIKTER OG ANSVAR VED OPPHOLD OG ARBEID I TELENORS VERTSANLEGG

6.1 Generelle plikter og ansvar

6.1.1 Kunden og Kundens underleverandører som oppholder seg og utfører arbeid i

Telenors Vertsanlegg plikter å gjøre seg kjent med de plikter og ansvar som følger av:

- *Prosedyre «7-06 Plikter og ansvar ved opphold og arbeid i Telenors tekniske arealer»*

6.1.2 Alle personer som skal inn i Telenors Vertsanlegg skal på forhånd ha signert Telenors taushetserklæring. Dette skjer i forbindelse med bestilling av selvstendig adgang.

6.1.3 Ved arbeid som kan/vil medføre alarmer for innbrudd/brann skal forhåndsvarsel gis til:

- *Telenor Access and Alarm Center (TAAC) på telefon 67 89 25 00*

6.1.4 Arbeid som innebærer benyttelse av åpen ild, oppvarming, sveise-, skjære-, lodde- og eller slipeutstyr, bruk av varmluftpistol, maskiner og utstyr som genererer gnister og varme som kan føre til brann (varme arbeider) skal skje på en sikker måte som beskrevet i:

- *Prosedyre 7-02-2 «Arbeidsinstruks for varme arbeider»*

6.2 Plikter og ansvar i Telenors skjermingsverdige arealer i Vertsanlegg

6.2.1 I tillegg til de generelle pliktene og ansvar må Kunden, og Kundens underleverandører, som oppholder seg og utfører arbeid i Telenors skjermingsverdige arealer, gjøre seg kjent med øvrige plikter og ansvar som følger av:

- *Prosedyre «7-06-1 Plikter og ansvar i Telenors skjermingsverdige arealer»*

6.2.2 Personer som gis adgang til Telenors skjermingsverdige arealer må signere taushetsløfte i autorisasjonssamtalen.