



وزارة الكهرباء والماء

Ministry of Electricity and Water

إرشادات الدخول الى مركز البيانات التابع لوزارة الكهرباء والماء:

وزارة الكهرباء والماء هي المسؤولة عن سلامة و أمن جميع الموارد و الأدوات الواقعة تحت سيطرتها. لذلك وضعت وزارة الكهرباء والماء هذه المبادئ التوجيهية لتوفير إطار أولي لجميع مستخدمين مراكز البيانات التابعة للوزارة, بما فيه الموظفين و الفنيين التابعين للوزارة بالإضافة إلى المقاولين المتعاقدين مع الوزارة. و أن يتم تكليف و إتباع السياسات الخاصة بأمن و سلامة المنشآت الخاصة بمرافق وزارة الكهرباء والماء.

"مركز البيانات" هو منطقة محظورة تتطلب مستوى أكبر من المراقبة من مرافق الوزارة الأخرى. فقط الأفراد المصرح و المسموح لهم بالقيام بأعمال في حدود مركز البيانات لهم الصلاحية للقيام بذلك. لذا, يتحتم على الأفراد المسموح لهم بمتابعة الأعمال الواقعة في مراكز البيانات الخاصة بالوزارة بإتباع التوجيهات و المبادئ المذكورة في هذه المسودة لحماية الأنظم الواقعة تحت إشراف الوزارة. و في حالة استلزم وجود تعليمات و توجيهات للقيام بأعمال محددة في مراكز البيانات, وجب توافق تلك التعليمات مع التوجيهات و المبادئ الحالية.

مركز البيانات " عادات والنظافة "

الدخول إلى غرف مراكز البيانات في وزارة الكهرباء والماء يتطلب الالتزام البروتوكولات والقيود. وذلك من أجل الحفاظ على بيئة نظيفة وتنفيذ الأعمال بأكبر قدر من الكفاءة، وهي ملزمة لجميع الأشخاص الذين يعملون داخل غرفة مركز البيانات وغرفة الخدمات، وهي كالتالي:

1. على الموردين و المقاولين الراغبين بدخول مراكز البيانات للقيام بالأعمال مرافقة احد موظفي وزارة الكهرباء و الماء المصرح لهم في جميع الأوقات.
2. ينبغي التخطيط لجميع الأعمال داخل غرف مراكز البيانات. ويجب تقديم طلبات الأعمال لموظفي إدارة مركز نظم المعلومات التابعين لوزارة الكهرباء والماء بوقت مبكر وكافي.
3. الزيارات المفاجئة تسمح في حالات الطوارئ و الضرورة فقط. ويجب إعلام موظفي إدارة مركز نظم المعلومات التابع لوزارة الكهرباء والماء بالحالة المعنية وتفصيلها عن طريق أحد ممثلي المقاول المخولين.
4. يجب إبقاء بيئة العمل نظيفة وخالية من الحطام. عند الانتهاء من أي عمل في الغرف، ينبغي للأفراد المصرح بدخولهم التأكد من نظافة الغرف كما كانت.
5. يجب إزالة جميع مواد التنظيف الخاصة بأجهزة الحاسوب والمكونات في مناطق التهئية المحددة قبل نقلها إلى داخل مركز البيانات. وهذا يشمل الورق المقوى، ورقة لف، و الصوامل، والبلاستيك والخشب وغيرها من المواد.
6. يجب تنظيف جميع المواد المتعلقة بالعمل قبل مغادرة مراكز البيانات.
7. يجب التخلص من جميع القمامة ذات الصلة بالعمل بشكل سليم خارج غرف مراكز البيانات و غرف الخدمات.

8. لا يسمح بدخول معدات التنظيف داخل غرف مراكز البيانات من دون تصريح سابق. و يشمل ذلك الماء. يسمح فقط باستخدام فلتر HEPA داخل غرف البيانات.
9. البلاط المثقوب أمام و خلف كبائن التخزين يجب ان يبقى مكشوف لضمان تدوير الهواء المبرد داخل الكبائن. كمل يجب إبقاء الارضية حول البلاط نظيفة في جميع الحالات.
10. فقط يسمح لموظفي إدارة مركز نظم المعلومات في وزارة الكهرباء والماء بإزالة بلاط الأرضية.
11. لا يمكن إزالة أي بلاط الأرضيات دون الحصول على إذن من موظفي إدارة مركز نظم المعلومات. إذا لزم إزالة البلاط خلال فترة الذروة، وجب تطويق الفضاء المحيط به. يجب إبقاء البلاطات المزالة إلى الحد الأدنى لتفادي الخلل في ضغط الهواء. يجب أن تعاد كافة بلاط الأرضيات للموقع الذي تم إزالتها منه. أي أعمال تعديل أو إعادة تنسيق للبلاطات يجب الموافقة عليه من قبل موظفي إدارة مركز نظم المعلومات في وزارة الكهرباء والماء.
12. يجب أن تبقى أبواب غرفة مركز البيانات مغلقة في جميع الأوقات.
13. يجب أن تبقى جميع الكبائن وغرف مركز البيانات مرتبة وخالية من أوراق التعليمات، والأقراص، والكابلات، وعدة المكتب، والعلب الفارغة / أكياس البلاستيك الخ. يجب أن تظل الأبواب على كل الكبائن مغلقة في جميع الأوقات باستثناء فترة الأعمال.
14. لا ينبغي حفظ مواطر الطاقة و الكابلات و التوصيلات خارج الكبائن المخصصة لها. يسمح للتوصيلات ما بين الكبائن بشكل مؤقت على ان تكون هناك مساحة كافية ما بين الكبائن و ان تتم الموافقة على التوصيل من قبل الوزارة. يجب إزالة هذه الكابلات عند مغادرة الموظفين وترك غرف مركز البيانات.
15. لا يجوز تغيير توصيلات الكيبالات بين الأجهزة داخل مركز البيانات من دون موافقة مسبقة من وزارة الكهرباء والماء.
16. لا ينبغي تحت أي ظرف من الظروف لأي مقاول / عميل القيام بالتالي:
- a. رفع بلاط الأرضيات من دون معرفة مسبقة، والموافقة، والإشراف من قبل موظفين وزارة الكهرباء والماء.
- b. لمس أي جهاز في الرفوف والكبائن لا يتصل بمهامه.
- c. لمس وحدة توزيع الطاقة (PDU) داخل غرف مركز البيانات.
- d. لمس وحدة تكييف الهواء لغرف الحاسوب (CRAC)، جهاز الطاقة الغير منقطعة (UPS)، ونظام مقاومة الحريق (FM-200) داخل غرف الخدمات.
- e. فتح خزائن و كبائن مركز البيانات من دون إذن مسبق.
- f. توصيل جهاز بنقطة طاقة غير مخصص له و خاصة بالكبائن.
17. لا يسمح التدخين في مركز البيانات أو خدمة الغرف.
18. لا يسمح بإدخال أي مواد قابلة للإشتعال إلى غرفة مركز البيانات، بما في ذلك اللواحات، حزم التدفئة، علب الهواء المضغوط من غاز و بخاخات.
19. لا يسمح بنقل أي من الأجهزة، والبرمجيات، والأثاث، والرفوف أو إزالتها أو إضافتها إلى مركز البيانات دون الحصول على موافقة مسبقة من موظفي إدارة مركز نظم المعلومات في وزارة الكهرباء والماء.
20. لا يسمح بالأكل أو الشرب في مركز البيانات. يجب عدم إدخال الطعام والشراب أو السوائل الأخرى إلى المنطقة المحظورة. هذه العناصر تعزز تدهور الأجهزة الحاسوبية من خلال الرطوبة. ولا يسمح بإدخالها إلى أي غرفة مركز بيانات أو غرف الخدمات تحت أي ظرف من الظروف.

21. لا يسمح بإدخال أي أسلحة أو الأسلحة النارية إلى غرفة مركز البيانات.
22. لا يسمح بإدخال أجهزة إخماد حريق خارجية.
23. لا يسمح بممارسة أي نشاط غير قانوني من أي نوع داخل غرف مركز البيانات أو غرف الخدمات.
24. يسمح بالتقاط الصور فقط بموافقة من موظف وزارة الكهرباء والماء وإدارة مركز نظم المعلومات المرافق.
25. لا يمكن تحريك أي مواد أو موارد داخل غرفة مركز البيانات و غرف الخدمات من أجهزة حاسب آلي، شاشات، ألوحة مفاتيح، توصيلات شبكية، توصيلات كهربائية، كباتن، ألواح أرضية و كراسي و صناديق المعدات و إلخ، إلا من قبل الشخص المسؤول مباشرة عن تلك المواد و الموارد. يسمح للمقاول فقط بالعمل على الرفوف و الكباتن التي تحوي الأجهزة الواقعة تحت مسؤوليته.
26. لا يسمح بإجراء أي قطع من أي مادة (أنابيب، بلاط الأرضيات، الخ ...) داخل غرفة مركز البيانات و غرف الخدمات.
27. يجب إزالة أي معدات غير مستعملة أو خارجة عن الخدمة من مركز البيانات في الوقت المناسب. يجب إزالة العلب الفارغة و علب التعبئة و التغليف و ما إلى ذلك من مركز البيانات خلال 48 ساعة من إدخالهم إلى غرفة مركز البيانات و غرف الخدمات.
28. حالة الهواء و جودة الهواء ضرورية لكفاءة الأعمال و يجب المحافظة عليها ضمن معايير مركز البيانات المعترف بها.
29. يجب إعلام الموظفين المرافقين للمقاول/ العميل داخل غرف مراكز البيانات و غرف الخدمات بأي مشاكل أو حالات طارئة قد تقع بشكل واضح.
- من المهم للغاية أن يلتزم جميع موظفي وزارة الكهرباء والماء والموردين والمقاولين والمقاولين بالباطن بإتباع هذه السياسات والممارسات. فشل موظفي وزارة الكهرباء والماء للقيام بذلك يعرضهم للمسائلة القانونية. فشل بائع، مستشار أو مقاول أو مقاول بالباطن بإتباع المبادئ التوجيهية الواردة في هذه الوثيقة قد يعرضه للحرمان الفوري من دخول غرف مركز البيانات و غرف الخدمات، وإنهاء الاتفاقات و العقود، علاوة على التعرض لعقوبات صارمة واتخاذ الإجراءات و المسائلات القانونية. أي استثناءات لأي من السياسات المذكورة أعلاه يجب أن يكون على هيئة موافقة كتابية من مدير إدارة مركز نظم المعلومات في وزارة الكهرباء والماء.