

Дата<sup>1</sup> «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

## Реквизиты абонента

Наименование <sup>2</sup>			
Договор № <sup>3</sup>		Дата договора <sup>4</sup>	
Кодовое слово <sup>5</sup>			
Е-mail адрес <sup>6</sup> для уведомлений			
Почтовый адрес <sup>7</sup> для уведомлений			
Контактный номер телефона <sup>8</sup>			

## Ответственные лица<sup>9</sup>

(Настоящим Абонент доверяет нижеприведенным Контактным лицам осуществлять любые действия с установленным оборудованием от имени Абонента)

№	Фамилия Имя Отчество	Паспортные данные (серия №, выдан кем, когда выдан)	Номер телефона	Образец подписи <sup>10</sup>
1				
2				
3				
4				
5				

Документ составлен в 1 (одном) экземпляре и хранится у Исполнителя в сейфе в папке для Служебного Пользования. «Исполнитель» обязуется использовать персональные данные Контактных лиц, полученные от «Заказчика» исключительно для целей, связанных с исполнением данного Договора. «Заказчик» соглашается с тем, что персональные данные его Контактных лиц могут быть использованы исключительно для целей, связанных с исполнением данного Договора. Персональные данные Ответственных лиц «Заказчика», полученные «Исполнителем» по настоящему Договору, хранятся в соответствии с требованиями законодательства РФ на условиях конфиденциальности.

Подпись Заказчика \_\_\_\_\_

М.П.<sup>11</sup>

(для юридических лиц,  
для физических лиц  
необходимо приложить  
копию паспорта)

## Пояснения к Форме №2

1. В поле «Дата» указывается дата начала действия данной формы 2, начиная с этой даты все более старые формы 2 клиента теряют свою актуальность и больше не учитываются;
2. Наименование организации — обязательное для заполнения поле, физ. лицам следует указать в нём свои ФИО;
3. В поле «номер договора» указывается номер договора, в рамках которого предоставляется услуга размещения оборудования в дата-центре;
4. В поле «дата договора» указывается дата заключения указанного договора (см. предыдущий пункт);
5. Кодовое слово необходимо для идентификации клиента при обращении его в тех.поддержку посредством телефонной связи, не забывайте его! Также оно может вам понадобиться в случае возникновения экстренной необходимости дать доступ в ЦОД к вашему оборудованию человеку, не указанному ни в одной из форм на допуск;
6. Ваш контактный E-mail для уведомлений;
7. Ваш почтовый адрес;
8. Ваш контактный номер телефона;
9. Ваши представители, указанные в списке ответственных лиц, будут иметь право на неограниченное посещение дата-центра, пока данная форма 2 не потеряет свою актуальность. Для их идентификации необходимо указать корректные ФИО и паспортные данные этих сотрудников;
10. Заявка на доступ по форме 3 и заявка на вынос оборудования по форме 6 могут быть приняты в работу только в случае, если они заверены одним из ответственных лиц, указанных в актуальной форме 2. Поэтому нам необходимы контрольные образцы подписей ответственных лиц для сверки;
11. Без печати организации форма 2 от клиента — юридического лица принята в работу не будет.  
Без копии паспорта форма 2 от клиента — физического лица принята в работу не будет.  
Для клиентов — индивидуальных предпринимателей требуется печать либо копия паспорта.