

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI LETTORI DI CARTE DI CREDITO E DI DEBITO

1. Scopo

La presente procedura ha lo scopo di evitare che il personale dipendente dell'Ente, addetto all'utilizzo dei lettori di carte di credito e di debito, possa da un lato commettere errori e, dall'altro, possa attuare condotte fraudolente finalizzate ad alterare il funzionamento dei citati strumenti, con conseguente danno economico in capo alla clientela.

2. Campo d'applicazione

Utilizzo dei lettori di carte di credito e debito installati presso la sede dell'Ente (front office).

3. Modalità di utilizzo della strumentazione

Fermo restando che i lettori installati presso l'Ente sono forniti dall'Istituto Bancario di riferimento dello stesso e risultano essere conformi alla Direttiva Europea PSD2, in quanto tali non utilizzabili per compiere sulle carte di credito o di debito operazioni illecite, ogni dipendente dell'Ente chiamata ad utilizzare tali lettori deve compiere le operazioni di lettura delle carte innanzi all'utente / volontario, senza mai sottrarre alla vista dello stesso, il lettore.

Allo stesso modo, la carta, eventualmente consegnata dall'utente / volontario, deve essere sempre maneggiata davanti agli occhi dell'utente / volontario medesimo, non deve essere trattenuta per un tempo superiore a quello necessario per la lettura da parte dello strumento, non deve essere in alcun modo clonata né i dati della stessa devono in alcun modo essere annotati dall'operatore.

Ogni anomalia o errato utilizzo del lettore da parte della dipendente addetta deve essere prontamente segnalata alla Direttrice che valuterà se ed in che termini notiziare del fatto anche l'istituto bancario di riferimento dell'Ente o comunque il soggetto responsabile della gestione del circuito carte di credito/debito.

4. Interventi formativi

L'Ente si impegna ad organizzare specifici interventi formativi in materia, prima dell'inizio di ogni stagione, specificamente dedicati alle dipendenti che saranno responsabili dell'utilizzo dei lettori di carte di credito e di debito.

Tramite tali interventi, l'Ente dovrà informare le dipendenti in merito ai rischi legati all'utilizzo di tale strumentazione, anche sotto il profilo della responsabilità amministrativa degli Enti ed ai contenuti della presente procedura.