



**Carta del dipendente
postepay Company**

Vademecum

*Edizione: 1.0
Data: 22 gennaio 2014*



Premessa

La carta del dipendente, denominata postepay Company, è un nuovo dispositivo che ricongiunge le funzionalità di accesso di badge personale e di postepay Lunch. Ciascun dipendente potrà scegliere di attivare la funzionalità di carta prepagata ricaricabile.

1. Personale coinvolto

A partire dal mese di gennaio 2014 la postepay Company sarà consegnata a tutto il personale dipendente di Poste Italiane, PosteMobile, Postecom, PosteShop, Poste Energia, Poste Tutela, Poste Tributi, Europa Gestioni Immobiliari che lavora nel complesso Roma Eur (Viale Europa 175 e 190; Viale Asia 90).

2. Funzionalità

a) Badge di accesso/rilevazione presenze

I nuovi lettori di badge consentiranno contestualmente l'accesso alle citate sedi aziendali e la rilevazione della presenza.

Al momento della consegna la postepay Company risulterà già attiva per tali finalità e, pertanto, non dovranno esser più utilizzati i lettori di badge dislocati sui singoli piani.

La postepay Company costituisce il documento identificativo del dipendente, strettamente personale e non cedibile ad altri soggetti. Il titolare sarà direttamente responsabile della sua custodia.

In caso eccezionale di dimenticanza del tesserino, il dipendente dovrà richiedere presso il punto di accoglienza della propria sede il rilascio di un badge provvisorio che sarà abilitato all'accesso ai siti e alla rilevazione della presenza.

Con la duplice finalità di garantire la sicurezza dei dipendenti e consentire la corretta registrazione dell'orario di lavoro degli stessi, ad ogni ingresso o uscita dalle diverse sedi di lavoro dovrà essere effettuata la timbratura sul terminale.

Per gli spostamenti tra le diverse sedi del plesso Roma Eur resta ferma la necessità di utilizzare i tunnel di collegamento; soltanto nei casi eccezionali di chiusura degli stessi sarà possibile passare all'esterno, attestando l'uscita e l'entrata per servizio.

Laddove previsto dovranno essere utilizzate le apposite funzioni dei lettori per giustificare i ritardi in entrata e le uscite anticipate, in relazione a specifiche assenze orarie che siano state preventivamente richieste e autorizzate mediante la compilazione di specifica modulistica.



Inoltre, il dipendente dovrà registrare attraverso l'uso della postepay Company l'inizio e la fine dell'intervallo per la consumazione del pasto, nella fascia oraria in vigore nella singola Società/Struttura di appartenenza, sia quando la pausa venga effettuata al di fuori delle sedi (con conseguente passaggio attraverso i tornelli) sia nel caso in cui la pausa si svolga nei locali aziendali (mensa e bar, mediante l'utilizzo degli appositi lettori ivi collocati).

In merito alle tipologie di permessi di assenza/presenza sui lettori si rinvia al Manuale tecnico.

Con riferimento al personale Quadro continuano a trovare applicazione le disposizioni interne in merito all'attestazione della presenza giornaliera.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro o di trasferimento verso una sede diversa dal plesso Roma Eur, il dipendente potrà mantenere la postepay Company alla quale verrà inibita la funzionalità accesso/rilevazione presenza. Il dipendente, pertanto, potrà continuare ad utilizzarla per i buoni pasto residui e, se attivata, come carta prepagata ricaricabile.

b) Buoni pasto elettronici

A decorrere dalla spettanza di aprile 2014 i buoni pasto elettronici saranno accreditati sulla postepay Company.

La postepay Lunch, invece, potrà essere utilizzata fino al completo esaurimento dei buoni pasto elettronici in essa presenti.

In caso di anomalie riguardanti il sistema di accredito/conguaglio dei buoni pasto elettronici o l'anomalo funzionamento sarà necessario rivolgersi al focal point di competenza.

Si ricorda che il buono pasto elettronico è un titolo personale, non cedibile, non commerciabile, non cumulabile e non convertibile in denaro. Sul fronte della carta è riportato il numero IDentificativo del Buono Pasto Elettronico (in corrispondenza della dicitura ID.B.P.E.).

c) Carta prepagata ricaricabile

Ciascun dipendente potrà scegliere di attivare la funzionalità di carta Mastercard prepagata ricaricabile, con le seguenti finalità:

- per acquisti fino a 2.500 Euro annui;
- per prelevare contanti fino a 1.000 Euro annui.

La funzione di carta MasterCard prepagata ricaricabile può essere evoluta da anonima a nominativa per aumentare i limiti di operatività della stessa. Per evolvere la carta è sufficiente recarsi in un qualsiasi Ufficio Postale con il proprio documento di identità ed il codice fiscale.



Il PIN per l'utilizzo di tale funzione sarà fornito contestualmente alla consegna della carta.

In caso di furto o smarrimento, fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 3, sarà necessario chiamare il numero verde riportato nella comunicazione di consegna della postepay Company e seguire la procedura ivi indicata.

3. Furto/smarrimento/deterioramento postepay Company

In caso di furto o smarrimento della postepay Company, il dipendente dovrà:

- effettuare immediatamente la denuncia alle competenti Autorità;
- consegnare copia della denuncia alla Funzione Tutela Aziendale/Sicurezza Fisica/Servizi di Sicurezza – Settore BADGE che provvederà a rilasciare un duplicato compatibilmente con il normale orario giornaliero di lavoro;
- recarsi, con il duplicato, presso il focal point della propria funzione di appartenenza che provvederà a bloccare, secondo le tempistiche previste dai sistemi, la possibilità di utilizzo dei buoni pasto ed il relativo trasferimento degli stessi sulla nuova carta duplicata.

Si ricorda che il solo rilascio da parte della Funzione Tutela Aziendale del duplicato della carta del dipendente non è di per sé sufficiente ad inibire l'utilizzo dei buoni pasto presenti su quella smarrita/rubata.

In caso di deterioramento del badge o di difetti che ne pregiudichino l'utilizzo, i dipendenti dovranno rivolgersi alla Funzione Tutela Aziendale per la relativa sostituzione e, successivamente, al focal point per le attività di cui sopra.

L'inosservanza delle disposizioni di cui ai paragrafi: 2a (badge di accesso/rilevazione presenze); 2b (buoni pasto elettronici); 3 (Furto/smarrimento/deterioramento postepay Company) di cui al presente documento costituisce comportamento valutabile disciplinarmente ai sensi della vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari.

