



## L'ABC DELLE PRESSIONI COMMERCIALI

Ci risiamo, e per l'ennesima volta, nostro malgrado, dobbiamo ritornare sull'ABC delle corrette relazioni tra lavoratori e preposti e stigmatizzare tutti quei comportamenti che, ben oltre la normale dialettica, sono riferibili alle intollerabili **Pressioni Commerciali**.

### **Per chi avesse la memoria corta rientrano tra le pressioni commerciali:**

- A. I crescenti ed insistenti inviti al raggiungimento degli obiettivi che si concretizzano tra l'altro, nella richiesta giornaliera/oraria di alimentare report con dati peraltro già noti e già inseriti negli applicativi previsti dalla normativa della Banca.
- B. Redigere classifiche sul venduto con commenti che tendono a far sentire inadeguato chi non occupa le posizioni di testa e dedicare colloqui individuali leggi "lavate di testa", da una parte Direttore e Coordinatore, e dall'altra singoli gestori personal, rei di non essere in linea sulla redditività – reale e ipotetica - e con altri parametri tutt'altro che chiari e trasparenti.
- C. Minacciare a volte non tanto velatamente trasferimenti e/o cambio di ruolo e mansione.

Già in passato abbiamo denunciato questi comportamenti e ricevuto rassicurazione da parte dei vertici aziendali ma questo non impedisce che il tema delle pressioni commerciali indebite si ripresenti puntuale.

Può capitare e capita che, in conseguenza dello stress a cui sono sottoposti i lavoratori, a volte si anteponga il raggiungimento del risultato commerciale al corretto e puntuale rispetto di norme di legge e normativa aziendale, e citiamo solo a titolo esemplificativo e non esaustivo lo svolgimento mascherato dello straordinario all'ora di pranzo e oltre l'orario serale (magari badgiando in uscita per non dover perdere tempo anche ad inserire causale NRI).

Nelle filiali con orario esteso il problema è ancor più amplificato e aggravato dalle già note difficoltà legate a turni, carenza di personale e, quel che più grave, clienti insoddisfatti.

Invitiamo pertanto i lavoratori

- **a lavorare serenamente per il raggiungimento degli obiettivi aziendali con tempi e modi non lesivi della dignità personale e professionale ricordando che il contratto prevede una remunerazione per una prestazione temporale e non quantitativa.;**
- **a non fornire rapportini orari o giornalieri di dati già inseriti a sistema con gli strumenti aziendali autorizzati;**
- **ad osservare scrupolosamente normativa di legge e della Banca in quanto la stessa non ammette errori anche in presenza di risultati strepitosi con conseguenze facilmente immaginabili;**
- **segnalare tempestivamente al proprio rappresentante sindacale comportamenti come quelli sopra descritti.**

**Chiediamo con forza alla Direzione di far cessare immediatamente e senza indugi tutti i comportamenti indebiti e attivarsi per riportare un clima stabilmente sereno nei luoghi di lavoro.**