



## GRUPPO UBI: SOTTOSCRITTO NUOVO ACCORDO SULLE POLITICHE COMMERCIALI

# PRESSIONI COMMERCIALI: SI VOLTA PAGINA

Venerdì 7 dicembre 2018 abbiamo raggiunto l'Accordo in tema di politiche commerciali che integra il Protocollo di gruppo del 26.11.2010.

L'intesa ha origine:

- dalle previsioni contenute nell'Accordo nazionale ABI-OO.SS. dell'8 febbraio 2017 che ha stabilito raccordi delle intese aziendali sottoscritte negli anni passati con lo stesso accordo nazionale (a sua volta integralmente richiamato dal nuovo testo);
- dall'esigenza di ridare "vigore" ed esigibilità all'Accordo di UBI del 2010, uno dei più avanzati del settore.

La finalità generale e i principi che ne hanno determinato la firma sono quelli di favorire politiche commerciali responsabili, sostenibili nel medio-lungo periodo e rispettose degli interessi di tutti gli stakeholders, nella consapevolezza che tali risultati si possono raggiungere solo attraverso una appropriata organizzazione del lavoro.

Il nuovo Accordo scaturisce da una **forte determinazione di parte sindacale** volta a far sì che le dichiarazioni di principio - *a parole da sempre condivise da tutti i soggetti coinvolti* - siano tradotte nella **chiara enunciazione di quali siano i comportamenti non conformi, ai fini della loro rimozione**, e di un significativo e conseguente **miglioramento del clima aziendale**.

Per la prima volta viene altresì inserito un riferimento al fatto che dai comportamenti in violazione degli accordi in materia di politiche commerciali (*accordi considerati a tutti gli effetti normativa aziendale*) possano scaturire interventi anche di **natura disciplinare**: l'obiettivo è quello di **PREVENIRE i comportamenti difforni**, anche fornendo a tutti i dipendenti strumenti contrattuali per sottrarsi a chi ponga in essere azioni palesemente in contrasto con i principi fissati dall'Accordo stesso.

**Le Organizzazioni Sindacali rilevano con soddisfazione di aver incontrato al tavolo di trattativa una effettiva volontà da parte di UBI di migliorare il clima aziendale e la disponibilità della controparte a sottoscrivere un Accordo che giudichiamo molto avanzato.**

**Sarà compito di Azienda, Lavoratori e Organizzazioni Sindacali rendere concreto l'Accordo e farlo "vivere" nella pratica quotidiana a beneficio di tutti.**

Di seguito illustriamo gli aspetti più importanti e concreti dell'intesa.

### FINALITÀ DELL'ACCORDO

Con l'Accordo le Parti si sono poste l'obiettivo di:

- rendere realmente esigibili gli Accordi nazionali e aziendali in materia;

- chiarire quali sono i comportamenti difforni non consentiti, intervenendo per la loro rimozione;
- snellire e semplificare la molteplicità di reportistica ad oggi richiesta ai colleghi.

## **SOGGETTI COINVOLTI: LAVORATORI - AZIENDA - OO.SS.**

---

Nell'Accordo viene ribadito che i lavoratori, in qualità di dipendenti subordinati, sono tenuti ad una "collaborazione attiva ed intensa" e il mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi assegnati non determina, di per sé, una valutazione negativa, nonché il principio della separazione fra la valutazione professionale e la valutazione della performance commerciale collegata al Sistema incentivante.

L'azienda dovrà vigilare sul rispetto dell'Accordo al fine di prevenire e rimuovere comportamenti difforni.

Le OO.SS. raccoglieranno eventuali segnalazioni connesse al potenziale mancato rispetto dell'Accordo, portandole alla valutazione della Commissione politiche commerciali\*.

## **RILEVAZIONE DEI DATI - REPORT**

---

Nell'Accordo è ribadito che la rilevazione dei dati deve in generale avvenire "**attraverso il sistema informativo aziendale allo scopo predisposto**" e quindi in maniera automatica.

La **compilazione manuale** potrà:

- riguardare esclusivamente **dati non diversamente rilevabili**;
- dare origine a un **numero contenuto di report predisposti e approvati a livello centrale**.

Per evitare ambiguità e consentire un **controllo anche da parte sindacale**, i report consentiti dovranno essere resi noti alla Commissione politiche commerciali e indicati sul **portale aziendale**, in una apposita sezione "politiche commerciali" che sarà creata entro 60 giorni (quindi entro i primi di febbraio 2019).

La pubblicazione sul portale della lista dei report ammessi ha la funzione di permettere a ciascun Collega di verificare la legittimità della eventuale richiesta di compilazione di nuovi elenchi e prospetti, ed evitare che qualche Responsabile "creativo" continui a esercitare indebite pressioni, imponendo tra l'altro un impegno temporalmente rilevante sottratto ad altri adempimenti.

## **STOP ALLE GRADUATORIE NOMINATIVE E FRA FILIALI**

---

Viene ribadito che non è consentita la divulgazione non solo di **graduatorie** nominative e tra filiali/unità operative, ma neppure di **elenchi che consentano comunque comparazioni** (sono infatti vietate liste nelle quali i dati riferiti ai singoli o alle varie unità produttive siano esposti anche se non in ordine crescente/decescente).

## **STOP AI REPORT PREVENTIVI**

---

**Non viene più ammessa la richiesta di previsioni riguardanti la vendita di prodotti.**

## **RIUNIONI COMMERCIALI**

---

Le riunioni commerciali, anche in videoconferenza, salvo i casi di urgenza dovranno essere convocate con adeguato preavviso e svolgersi nel rispetto delle norme sull'orario di lavoro previste dal CCNL.

## **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

---

Gli **obiettivi commerciali** dovranno essere comunicati **di norma entro la fine del mese di gennaio** di ogni anno, attraverso **sistemi informatici allo scopo predisposti**; anche eventuali variazioni dovranno essere rese note con le stesse modalità.

La finalità è quella di evitare che attraverso canali diversi da quelli ufficiali (mail, colloqui, riunioni) si calino budget "sempre più irraggiungibili". A tale scopo è stato espressamente richiamato l'importante **Art. 3 "Modalità di indirizzo commerciale e definizione degli obiettivi"** dell'Accordo 2010.

---

\* La Commissione è generalmente composta da 3 componenti di parte aziendale e da massimo 4 componenti per ciascuna Organizzazione sindacale.

## CORRETTE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

---

I **contatti** aziendali (tramite telefonate, mail, ecc.) dovranno essere improntati al rispetto della normativa vigente, anche in materia di **orario di lavoro, evitando gli abusi, l'eccessiva frequenza e le ripetizioni**, e rispettando il **diritto alla disconnessione**. Sono esplicitamente **vietate espressioni offensive, minacciose, pretestuose e lesive della dignità personale e professionale delle Lavoratrici e dei Lavoratori**.

## DIFFUSIONE DEI PRINCIPI SANCITI DAGLI ACCORDI

---

Sono previsti interventi volti a diffondere l'attuazione dei principi cui si deve ispirare la politica commerciale, anche mediante riunioni che illustrino gli accordi vigenti.

## CASELLA DI POSTA, SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI IMPROPRI, PROVVEDIMENTI

---

Verrà istituita un'apposita **casella di posta elettronica** ([segnalazioni.politiche.commerciali@ubibanca.it](mailto:segnalazioni.politiche.commerciali@ubibanca.it)) abilitata a ricevere le segnalazioni dei singoli dipendenti (**anche attraverso i propri rappresentanti sindacali**), nel rispetto del diritto alla **riservatezza**, tutelando l'anonimato dei segnalanti nei confronti di chi ha posto in essere i comportamenti oggetto della segnalazione.

Sulla base di quanto illustrato ai paragrafi che precedono, alla casella di posta **potranno essere inviate** (direttamente o tramite i rappresentanti sindacali) **anche segnalazioni circostanziate relative ai comportamenti difformi di seguito specificati:**

- richiesta di compilazione di report non approvati a livello centrale;
- richiesta di dati previsionali;
- divulgazione di elenchi aventi finalità comparative;
- assegnazione di budget diversi da quelli indicati nei sistemi informativi;
- comunicazioni assillanti e/o effettuate con toni impropri (offensivi, intimidatori, ecc.) e/o fuori dall'orario di lavoro o nei periodi di ferie.

## ESIGIBILITÀ DELL'ACCORDO

---

1. In caso di segnalazioni di comportamenti difformi, la **Commissione politiche commerciali:**
  - analizzerà i dati e le informazioni pervenute;
  - ne verificherà la conformità e nel caso il livello di violazione;
  - assumerà le più coerenti e conseguenti iniziative idonee a ricondurre i comportamenti organizzativi ai principi dell'Accordo.
2. Comportamenti in contrasto con i principi dell'Accordo saranno **oggetto di valutazione sotto tutti gli aspetti di competenza del datore di lavoro, per le più opportune e necessarie determinazioni ai fini della loro rimozione.**
3. I provvedimenti assunti dall'azienda saranno resi noti alla Commissione alla quale restano attribuiti i compiti di cui al verbale di costituzione, in un percorso che dia concreta attuazione a politiche commerciali coerenti con un'adeguata e trasparente organizzazione del lavoro.

Bergamo, 17 dicembre 2018

**Fabi First-Cisl Fisac-Cgil Uilca-Uil Unisin  
Coordinamenti Gruppo UBI**