

## GUIDA DI AUTODIFESA IN PILLOLE...

### .Iphone:

Sono in questi giorni in distribuzione. Ricordiamo che per usufruire della formazione l'Azienda mette a disposizione sia il computer che gli Ipad ed ora anche gli Iphone. I telefoni cellulari sono uno strumento Aziendale complementare, qualora i Colleghi non lo ritengano adatto per potere fruire dei programmi formativi in *Apprendo*, possono quindi utilizzare gli altri strumenti a disposizione.

Riconfermiamo che l'orario di lavoro va rispettato seppure dotati di nuove tecnologie; quindi in mancanza di reperibilità concordata e remunerata, tutti gli strumenti possono essere tranquillamente spenti al termine del proprio orario lavorativo.

### .Formazione Aziendale:

Deve essere effettuata in orario di lavoro con Ipad e/o computer presso la propria postazione di lavoro, oppure utilizzando le opportunità della "formazione flessibile" presso il proprio domicilio o Hub Aziendali, ma sempre nell'orario di lavoro. In questo caso bisogna essere autorizzati dal responsabile e restare reperibili.

### .Lavoro straordinario:

Ricordiamo ai Colleghi che non è consentito rimanere in Filiale oltre l'orario se non si è preventivamente autorizzati dal proprio responsabile. La causale NRI è prevista per eventi eccezionali non riferiti alla pura attività lavorativa che impediscono l'uscita puntuale dall'ufficio e solo per un tempo limitato. Anche la non coincidenza tra la timbratura e l'uscita effettiva dalla struttura lavorativa, in caso di infortunio "in itinere" potrebbe creare delle problematiche.

### .Riunioni in "trasferta":

Rammentiamo che in occasione dei vari incontri commerciali e/o programmatici al di fuori della filiale di appartenenza i Colleghi hanno diritto al rimborso chilometrico, previo inserimento richiesta in Intesap - che permetterà di beneficiare della copertura Kasko - .

### .Report

L'Azienda costantemente ribadisce che ABC già fornisce tutte le informazioni utili ed è l'unico strumento ufficiale previsto. Quindi sono illecite le richieste di "report" con inutili duplicazioni di dati. Non devono inoltre essere attribuiti budget personali, né stilate classifiche in base ai risultati coi nomi dei Colleghi.

### .Lynch

Le "Lynch" devono essere effettuate durante l'orario di lavoro. Se programmate o protratte oltre l'orario, deve essere autorizzata e riconosciuta la prestazione straordinaria. Non devono essere effettuate durante la pausa pranzo.

### .Sospensione Volontaria di Lavoro - SVL

Non sono una "concessione" del Responsabile, ma derivano da un accordo Aziendale. Possono essere pianificate prima delle ferie ordinarie, dopo le ferie ordinarie e mischiate con le ferie ordinarie.

***... se queste semplici regole venissero infrante, alzate la mano ed avvisateci!***

***I Vostri Delegati Sindacali interverranno direttamente sulla problematica segnalata.***