

PROPOSTA DE MESURES CORRECTORES ALS RISCOS PSICOSOCIALS DETECTATS A L'AVUACIÓ REALITZADA EN L'AMBIT PROVINCIAL DE BARCELONA DURANT EL PRIMER TRIMESTRE DE 2013.

1. **Que la "plantilla homologada" es correspongui amb la "plantilla necessària".**
2. **Que les oficines tinguin sempre com a mínim la plantilla homologada**, per la qual cosa caldria suplir qualsevol absència prevista (vacances, llicències, etc.), des del primer dia, i l'imprevista (malaltia, accidents, etc.), a partir del segon dia de absència, independentment de la funció sigui administrativa o comercial.
3. **Creació d'un equip de suplències a cada zona**, adequadament format per cobrir les necessitats de les oficines.
4. Que els quadres de vacances serveixin realment per prevenir i cobrir les absències planificades.
5. **Establir un sistema directe entre l'oficina i el Departament d'Organització** per donar a conèixer les necessitats específiques de cada oficina i possibles deficiències organitzatives.
6. **No comptabilitzar com 100x100 els empleats de nova incorporació** fins que no tinguin l'experiència mínima per poder desenvolupar la seva feina amb normalitat , ni tampoc als reincorporats després d'una baixa de llarga durada.
7. **Establir mesures específiques de control de prolongació de jornada** que permetin la compensació pel treballador. Prohibició de convocatòries de reunions més enllà de les 17 hores.
8. **Planificació racional de les campanyes comercials** amb la intenció que no es solapin, amb una informació i formació prèvia suficient dels productes a comercialitzar.
9. **Millora del sistema informàtic tant en la resposta com per un programari menys complex i que sigui ergonòmic** (adaptat a la funció de l'empleat) , amb possibilitat de personalitzar la pantalla amb els elements necessaris per a la funció que es realitza, descartant temporalment els altres.
10. **Normativa específica per a oficines d'1 i 2 empleats** i que, els dijous d'horari hivernal aquestes oficines es tanquin una hora al públic perquè els empleats i empleades puguin disposar de l'hora de dinar a les mateixes condicions que la resta de la plantilla.
11. **Definició clara i concreta del rol per funció** de tal manera que no pugui quedar a la lliure interpretació o pretensions dels responsables de l'oficina o la Zona en cada moment.
12. **Racionalització de la normativa de treball** per evitar incompliments forçosos .

13. **Aplicar prioritats d'actuació i organització en les tasques diàries (1,2,3...)** en totes les funcions igual que es fa amb l'agenda comercial dels gestors.
14. **Obrir vies de participació real de la plantilla en tots els processos que tinguin a veure amb la realització de les seves tasques diàries** i, sobretot, pel que fa referència a la creació i comercialització de productes , ja que el personal de gestió és qui millor coneix les necessitats dels clients .
15. **Crear sistemes de participació positiva i real de tots els membres de la plantilla en els objectius de la seva oficina** sense que això suposi incrementar les seves càrregues de treball o prolongacions de jornada.
16. **Disposar d'un temps diari real perquè tots els empleats puguin consultar les informacions de nous productes i els canvis / actualitzacions de la normativa de treball.**
17. **Modificar el sistema de valoració** perquè aquesta es pugui realitzar pels empleats que ho desitgin voluntàriament també en el sentit vertical valorant als seus qualificadors.
18. **Els continguts de la formació vinculada als riscos psicosocials s'ha d'efectuar amb la participació dels delegats de prevenció.**
19. **La formació ha de ser suficient i prèvia a ocupar l'empleat una determinada funció.**
20. **La formació ha de ser conceptual i operativa amb suport presencial.**
21. **Formació específica per a tota la plantilla amb l'objectiu de millorar els recursos personals d'actuació davant situacions d'estrès derivades de l'entorn laboral** i en concret per afrontar escenaris de violència verbal o física per part de clients o persones alienes a l'empresa .
22. **Establir un protocol clar d'actuació davant de situacions de violència verbal o física per persones alienes a l'empresa que doni cobertura i suport a l'empleat que els afronta.**
23. **Formació sobre lideratge i gestió de recursos humans** per a tots aquells càrrecs amb personal al seu càrrec.
24. **Implantació real d'una cultura de prevenció en tots els nivells de l'empresa que s'integri en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest es presti, com en la línia jeràrquica de l'empresa, inclosos tots els nivells de la mateixa.**

Salut Laboral

COMFIA-CC.OO Grup Banc Sabadell

Barcelona, 18 de febrer de 2014