



# **Gestió responsable de l'absentisme**

Guia d'implementació

## 1. Política

Recomanem definir una política interna, per part de la Direcció de l'organització, que manifesti la preocupació per l'absentisme de la companyia i la seva decisió per fer actuacions sobre això.

## 2. Comunicació

Aquesta política s'ha de comunicar a la totalitat de les persones treballadores de l'empresa, a fi de fomentar-ne la participació i la implicació en el nou projecte de l'organització.

## 3. Organització

### Designar les persones responsables

Definir i establir els equips de treball implicats en la gestió de l'absentisme i les funcions que duran a terme, entre les quals s'hi pot incloure:

- Anàlisi periòdica de dades d'absentisme
- Anàlisi de casos significatius
- Detecció de necessitats
- Diagnòstic i conclusions
- Recomanació de mesures
- Pla d'acció: definició i desenvolupament
- Supervisió de la implementació
- Seguiment de l'impacte que han tingut les mesures, per mitjà d'anàlisis periòdiques de les dades
- Formació i informació a les persones afectades

### Definir els indicadors

Definir els indicadors que es faran servir per fer el seguiment de l'absentisme i els seus criteris de càlcul.

Consultar l'informe d'absentisme disponible a Asepeyo Oficina Virtual (<https://oficinavirtual.asepeyo.es/>).

### Fixar els objectius

Establir els objectius que permetran el seguiment de les dades obtingudes i els criteris per obtenir-les.

## 4. Anàlisi i planificació

Definir les línies d'actuació que es considerin més adequades a l'empresa, d'acord amb l'anàlisi prèvia de les dades.

## 5. Participació

### Difusió

Divulgar la informació a totes les persones treballadores de l'empresa, sobretot en els aspectes relatius a:

- Dades d'absentisme
- Organització interna de l'empresa i persones assignades amb responsabilitat en la gestió de l'absentisme
- Estratègies
- Objectius

### Propostes i visió de les persones treballadores

Sol·licitar l'opinió de les persones treballadores sobre la problemàtica de l'absentisme a l'empresa, i recopilar les seves propostes i idees de millora, així com les seves possibles solucions.

La finalitat és que les persones treballadores aportin la seva visió i s'involucrin en les decisions futures que l'empresa pugui prendre, principalment pel que fa a les estratègies a implementar.

## 6. Control i seguiment

- Establir una periodicitat d'anàlisi que permeti observar l'evolució de les dades.
- Fer reunions periòdiques per al control i el seguiment dels indicadors.
- Controlar els terminis, actualitzar-los i adaptar-los, si cal.
- Verificar l'estratègia implementada, d'acord amb l'evolució dels objectius i, si cal, modificar-la segons les necessitats.



Asepeyo, Mútua Col·laboradora amb la Seguretat Social núm. 151