

Política de Absentismo: compromiso de la dirección

Temas: Absentismo

Por : Equipo Apolo. Programa de transformación de la Contingencia Común. Mutua Universal

Lectura estimada 2 minutos



Una Política de Absentismo pretende, a través de un plan de absentismo, unos procedimientos específicos y unas instrucciones determinadas, organizar la gestión de las ausencias en la empresa, y más concretamente, de las bajas por incapacidad temporal, creando unos cauces para la mejora y buscando una implicación de toda la entidad, desde la dirección hasta los empleados, pasando por toda la cadena de mando y apoyada por la colaboración de los representantes de los trabajadores.

Es por ello responsabilidad de la alta Dirección definir y aprobar una Política de Absentismo.

La política de Absentismo vendrá precedida de una **carta de la Dirección** dirigida a todos los trabajadores donde se expondrá:

- El compromiso de la alta dirección de la empresa con respecto al bienestar, salud, y seguridad de los trabajadores.
- El control eficiente de las ausencias al trabajo, con el fin de adoptar las medidas para reducirlo.
- La preocupación por el coste económico que suponen las ausencias al puesto de trabajo.
- El trato justo y honesto a los trabajadores, haciendo hincapié sobre las ausencias justificadas, y más concretamente en las derivadas a un proceso de incapacidad temporal.
- El apoyo a los trabajadores que mantengan buenos índices de absentismo.

Esta política debe ser, más que una “declaración de intenciones”, una “**declaración de decisiones**” para mejorar la situación de la empresa en este campo. Y como implica directamente a los trabajadores y no se podrá hacer nada sin su colaboración, debe ser clara, realista y estar enfocada con planteamientos positivos, buscando el beneficio de los trabajadores y de la empresa.

La política se comunicará a todos los niveles jerárquicos de la organización, directamente mediante la entrega de la misma a todos los trabajadores, así como a los representantes legales de los mismos, exponiéndola en lugares apropiados (carteles, tabloneros, Intranet) y al alcance del conjunto de todos los trabajadores de la empresa.

Sólo mediante la asunción de esta política y el cumplimiento y respeto de las normas y procedimientos por todos los estamentos y en todas las actividades, se podrá dar cumplimiento a los objetivos fijados.

La política será revisada por la Dirección siempre que cambien las circunstancias iniciales que la motivaron, de acuerdo al progreso técnico y a los avances de la normativa vigente. Para su revisión se tendrán en cuenta los resultados obtenidos, las auditorías, tanto internas como externas, y los demás controles con el fin de verificar el cumplimiento de esta política de absentismo y fijar nuevos objetivos y mecanismos para la mejora continua.