

MEMORIA TIPO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO

ESTRUCTURA DE LA “MEMORIA TIPO”

A continuación, se presenta la estructura de la “Memoria tipo para la evaluación de las buenas prácticas empresariales de los programas de Promoción de la Salud en el Trabajo (PST)”, que las empresas que deseen ser reconocidas como “Empresa Saludable” deben presentar al INSST.

Su objetivo es orientar a las empresas sobre la estructura y contenido del documento que deben aportar para poder evaluar las buenas prácticas de su programa de PST.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

- ✓ Razón social:
- ✓ Dirección:
- ✓ Localidad:
- ✓ Código postal:
- ✓ NIF:
- ✓ Sector (Agricultura, Pesca, Construcción, Industria, Servicios, Otro):
- ✓ CNAE:
- ✓ Titularidad (pública, privada, mixta):
- ✓ Persona de contacto:
 - Nombre:
 - Apellidos:
 - Cargo en la empresa:
 - Teléfono:
 - Correo electrónico:

DESCRIPCIÓN BREVE DE LA EMPRESA Y DE LA PLANTILLA

Informar sobre:

- Tipo y actividad de la empresa:
- Número de personas trabajadoras en la plantilla propia:
- Distribución de las personas trabajadoras por edad:
- Distribución de las personas trabajadoras por sexo:
- Centros de trabajo:
- Cualquier otra información que estime necesaria para describir su empresa.

1. MOTIVACIÓN

Describir el papel que juega la salud de las personas trabajadoras en las estrategias de la empresa y/o política corporativa.

Fundamentos (valores y principios) en los que se basa el programa de PST.

Referencia a otros programas y proyectos empresariales con los que el programa de PST se encuentra integrado: recursos humanos, prevención de riesgos laborales, igualdad, conciliación de la vida laboral con la personal, responsabilidad social empresarial, criterios ESG (environmental, social and governance), Agenda 2030 ...

Ejemplos de algunas evidencias que puede presentar la empresa:

- Documentación referida a la política de la salud de la empresa o la misión de la empresa, sus objetivos a largo plazo y prioridades actuales.
- Documentación referida a la política de responsabilidad social empresarial, código de ética, estrategia de salud y bienestar.
- Documentación referida a Políticas empresariales que incluyan o traten sobre algún tema de salud.
- Certificado de un sistema de gestión de la salud de las personas trabajadoras, por ejemplo, de acuerdo con la ISO 45001.
- Premios o menciones recibidos por la buena gestión de la salud de las personas trabajadoras.

2. ESTRUCTURA RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE PST

Describir o señalar el órgano, comité o grupo, que organiza o dirige el programa de promoción de la salud, indicando las personas responsables del programa (personas trabajadoras, mandos intermedios y directivos/as) y los colaboradores (tanto internos como externos), así como los recursos asignados tanto humanos como económicos y materiales.

Describir el apoyo y compromiso de la Dirección como promotora e impulsora de las acciones de PST.

Describir el papel que, en general, juegan las personas trabajadoras en la toma de decisiones en lo referente a los programas de PST, indicando los medios que se emplean para favorecer su participación en el diseño, ejecución y evaluación del programa (por ejemplo, si las personas trabajadoras o sus representantes forman parte del grupo de trabajo, comité u órgano que dirige los programas de PST).

Ejemplos de algunas evidencias que puede presentar la empresa:

- Documento de constitución de un grupo de trabajo o comité que lidera el programa en PST, en el que se especifique su composición y tamaño, listado de miembros tanto internos como externos (incluyendo el departamento y cargo que ocupan), los objetivos y las reglas de funcionamiento.
- Documento que asigne el liderazgo del programa de PST a un órgano o comité ya existente.
- Las 2 o 3 últimas actas de las reuniones mantenidas.
- Información sobre los recursos económicos, materiales u organizativos asignados al programa de PST.

3. INICIO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE PST

Año en que dio comienzo el programa y el tiempo que ha durado o lleva en funcionamiento (se recuerda que el recorrido mínimo es de tres años antes de la fecha de solicitud del reconocimiento).

Indicar la información recopilada para identificar las necesidades en PST, por ejemplo:

- Necesidades en salud percibidas, expectativas y opiniones proporcionadas por los actores involucrados.
- Debilidades, fortalezas, oportunidades y barreras existentes para desarrollar programas de PST.
- Experiencias previas en PST ya sean propias o de otras empresas.
- Datos disponibles en la empresa y relacionados con la salud, por ejemplo, datos demográficos, resultados de la vigilancia de la salud, absentismo laboral por enfermedad, rotación de las personas trabajadoras, hábitos de vida, etc.
- Entorno en el que trabajan y viven los trabajadores/as.
- Documentos estratégicos corporativos.
- Estrategias de salud (internas, locales, autonómicas, nacionales e internacionales) y de las guías y estándares de buenas prácticas contrastando cuál es la situación de la empresa en relación con los mismos.

Exponer de forma breve los motivos por los que se puso en marcha el programa de PST, señalando los indicadores sobre los que se ha basado la elección y priorización de:

- las personas o colectivos objeto de la intervención.
- el tema o contenidos del programa.

Ejemplos de algunas evidencias que puede presentar la empresa:

- Cuestionarios, por ejemplo, cuestionarios de Promoción de la Salud en el Trabajo (INSST), cuestionario internacional de actividad física (IPAQ), cuestionario General de Salud General de Goldberg, etc.
- Encuestas a las personas trabajadoras (formato utilizado y resultados obtenidos).
- Informe de resultados de la evaluación inicial de necesidades en función de indicadores de salud (por ejemplo, relativos al sueño, actividad física, tabaquismo, hábito alcohólico, índice de masa corporal, ...), los datos demográficos, absentismo laboral, rotación de los trabajadores/as, hábitos de vida, etc.
- Informe del diagnóstico de situación que motivó la puesta en marcha de la iniciativa o el informe que se presentó a la gerencia/dirección de la empresa para argumentar la necesidad de la puesta en marcha y la prioridad de las acciones propuestas.
- Listado de temas incluidos en el programa de PST, por ejemplo, actividad física, alimentación saludable, bienestar emocional, prevención de adicciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, inclusión, gestión de la edad, detección precoz del cáncer, retorno al trabajo, enfermedades crónicas, seguridad vial laboral, proyectos sociales, etc.

4. EJECUCIÓN Y ESTRATEGIAS

Concretar los objetivos generales y específicos del programa, las principales estrategias utilizadas y acciones emprendidas, y los indicadores establecidos para comprobar la consecución de los objetivos marcados en el programa.

Los objetivos específicos deben ser medibles, realistas, relevantes y definidos en función del tiempo y lugar. Deben poder responder a las preguntas: “¿Cuánto?”, “¿Quién?”, “¿Qué?” y “¿Cuándo?”.

Cumplimentar a modo de resumen para cada objetivo específico del programa, un cuadro con las acciones e indicadores¹. A modo de ejemplo:

OBJETIVO nº1	El 75% (<i>¿Cuánto?</i>) de las personas trabajadoras de la empresa (<i>¿Quién?</i>) conocerá los beneficios de la actividad física (AF) (<i>¿Qué?</i>) al año (<i>¿Cuándo?</i>) de iniciado el programa.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Inclusión del consejo breve durante el reconocimiento médico.• Seminarios sobre los beneficios de la AF.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">• Número de seminarios realizados• % de personas trabajadoras que superan la nota de corte de un cuestionario sobre los beneficios de la AF al finalizar el seminario y al año

Describir los elementos y acciones que se han utilizado para la consecución de los objetivos, por ejemplo, sensibilización y fomento de la participación de las personas trabajadoras, creación de entornos que favorezcan las elecciones saludables y promuevan la salud, incentivos utilizados, acciones formativas y/o informativas de los implicados (grupo de trabajo, trabajadores/as, mandos intermedios...), etc.

Describir el **proceso de comunicación interna** y los canales/herramientas de los que dispone la organización para:

- difundir el programa y favorecer la participación de las personas trabajadoras. ´
- informar periódicamente a la Dirección y a los/as trabajadores/as de los avances en las intervenciones de PST.

Ejemplos de algunas evidencias que puede presentar la empresa:

- Plan de acción aprobado por el grupo de trabajo u órgano responsable que incluya las acciones llevadas a cabo, las personas responsables, el cronograma de la aplicación, ...
- Fotos de eventos o situaciones de trabajo, videos, artículos, presentaciones del programa en conferencias, ...
- Listado de los cursos realizados por las personas trabajadoras sobre Promoción de la Salud.
- Actas de las reuniones/charlas que incluyan temas de Promoción de la Salud.

¹ Se recomienda establecer dos tipos de indicadores:

- Indicadores de proceso: permiten registrar las actividades a desarrollar, cómo se llevan a cabo, y su seguimiento.
- Indicadores de impacto/resultado: Evalúan la efectividad y grado de consecución de los objetivos.

- Ejemplos de la información entregada a las personas trabajadoras sobre temas de PST (folletos, artículos, notas, páginas de intranet corporativa, otros materiales de sensibilización...)
- Adjuntar, si existe, el plan de comunicación ligado al programa y ejemplos de medios/materiales utilizados.
- Última memoria o documento para informar sobre las intervenciones de PST realizadas.

5. EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

Adjuntar una hoja-resumen con la evolución de los indicadores referidos en el apartado 4 de esta memoria, desde el inicio del programa o al menos de los últimos tres años, indicando si los objetivos planteados se han conseguido, y en caso contrario justificando la no consecución.

Indicar los resultados obtenidos en términos de satisfacción, salud, productividad, retorno de la inversión u otros indicadores.

Señalar los factores que han supuesto barreras y factores que han supuesto oportunidades para la puesta en marcha y ejecución del programa.

Exponer los puntos fuertes del programa y las áreas de mejora.

Indicar si se ha realizado un seguimiento periódico del programa que haya permitido identificar necesidades o situaciones inesperadas frente a lo que establecer un plan de acción que permita ajustes durante el proceso.

Ejemplos de algunas evidencias que puede presentar la empresa:

- Cuadro de mando o actuaciones realizadas para el seguimiento de programa.
- Informe de evaluación de las intervenciones realizadas y propuestas de mejora.
- Ejemplo de encuestas de satisfacción y resultados obtenidos.

6. SOSTENIBILIDAD Y TRANSFERIBILIDAD DEL PROGRAMA DE PST

En base a la evaluación de los resultados obtenidos y la estrategia corporativa exponer la continuidad del proyecto e indicar las acciones a desarrollar en un futuro relacionadas con el programa.

Exponer las razones por las que considera que el programa es transferible o no a diferentes sedes de la empresa o incluso a otras empresas u organizaciones.

La fecha límite para presentar la memoria es el 15 de noviembre del año en curso. Si su petición llega después de esta fecha, el expediente se incluirá en las solicitudes de reconocimiento de buenas prácticas del año siguiente.

EL ENCUENTRO DE LA RED ESPAÑOLA DE EMPRESAS SALUDABLES SE CELEBRA ANUALMENTE EN MAYO-JUNIO

Cualquier aclaración o pregunta se puede realizar a través del correo electrónico:
deprosel@insst.mites.gob.es