



Juhised ränidioksiidialase sotsiaaldialogikokkuleppe täitmise raporteerimiseks - Raporteerimise korraldamine: tootmisüksuse andmeid mitte raporteerivad kasutajad - (EL sektor, riiklik sektor, ettevõtte)

I. SISSEJUHATUS

Euroopa sotsiaaldialogi „Kokkulepe töötajate tervise kaitse tagamiseks kristallilise ränidioksiidi ja seda sisaldavate toodete nõuetekohase käitlemise ning kasutamise kaudu” (SDA kokkulepe) allkirjastati 2006. aasta aprillis Euroopa töövõtjate ja tööandjate tasemel 14 tööstussektori poolt: täitematerjalide tööstus, tsemenditööstus, keraamikatööstus, sulatuskojad, klaasitööstus - pakendamine, leht- ja eriklaas -, tööstuslike mineraalide ja raudmetalli tööstus, mineraalvill, looduslike kivimite tööstus, mörditööstus ja betoonplakkide tööstus. 2009. aasta juunis allkirjastati kokkulepe paisutatud savi tööstuse poolt ja nüüd esindab kokkulepe 15 tööstussektorit.

Osapooled (16 kutseühingut ja 2 ühingute föderatsiooni) leppisid kokku, et kokkuleppe rakendamise alast kvantitatiivset infot kogutakse igast esindatud sektorist esimest korda 2008. aastal ja seejärel iga kahe aasta järel. Järgmine raport tuleb ette valmistada aastal 2012. Informatsiooni tuleb koguda kohapeal ja ühtlustada EL asjaomaste sektorite raportites, meed on aluseks NEPSI koondraportile, mis edastatakse Euroopa Komisjonile.

II. RAPORTEERIMISE ÜLDJUHISED

a. Raporteerimisprotsess.

Raporteerimist teostatakse igas tööstusharu tootmisüksuses, millele kokkulepet kohaldatakse. Raporteerimine peab põhinema informatsioonil, mis on kogutud kokkuleppe rakendamise järelevalve jaoks. Elektrooniline raporteerimissüsteem on kasutajasõbralik andmebaas, mille andmed kogutakse astmelise, NEPSI tasandilt algatatud ja kuni tööstusharu tootmisüksuseni ulatuva kutsumisprotsessi käigus, kaasates olulisel hulgal EL sektorite assotsiatsioone, riiklike sektorite assotsiatsioone ja ettevõtteid.

b. Kes peab / võib olla kaasatud raporteerimisprotsessi?

Tasandid 1, 2, 6 ja 7 on kohustuslikud ja tasandid 3, 4 ja 5 on valikulised ning neid võib kasutada sõltumata ettevõtte struktuurist või assotsiatsioonide liikmelisusest. Need juhised on mõeldud tasanditele 1-6. Tasemele 7 on eraldi juhised.

Tasand	Liikme tüüp	Kirjeldus
Tasand 1	NEPSI	Euroopa ränidioksiidi võrgustik, mis esindab kokkuleppe osapooli
Tasand 2	EL sektori assotsiatsioon	Üks 16-st asjaomasest Euroopa sektorite assotsiatsioonidest
Tasand 3	Konsortsiumid	Ettevõtte: ▪ EL sektori assotsiatsiooni liige; JA omab ühte / mitut juhtivat ettevõtet (vt allpool).
Tasand 4	Riiklik sektori assotsiatsioon	Riiklik sektori assotsiatsioon, mis esindab ühte asjaomast sektorit.
Tasand 5	Juhtiv ettevõtte	Ettevõtte: ▪ EL sektori assotsiatsiooni VÕI riikliku sektori assotsiatsiooni liige; JA omab ühte / mitut ettevõtet (vt allpool).

Tasand 6	Ettevõte	Ettevõtte, mis omab ühte / mitut tootmisüksust, mille suhtes kohaldatakse kokkulepet.
Tasand 7	Tootmisüksus	Tööstuskoht, millele kohaldatakse kokkulepet.

c. Millises protsessi etapis neid tasandeid kaasatakse?

- Tuvastamine ja kutsumine.

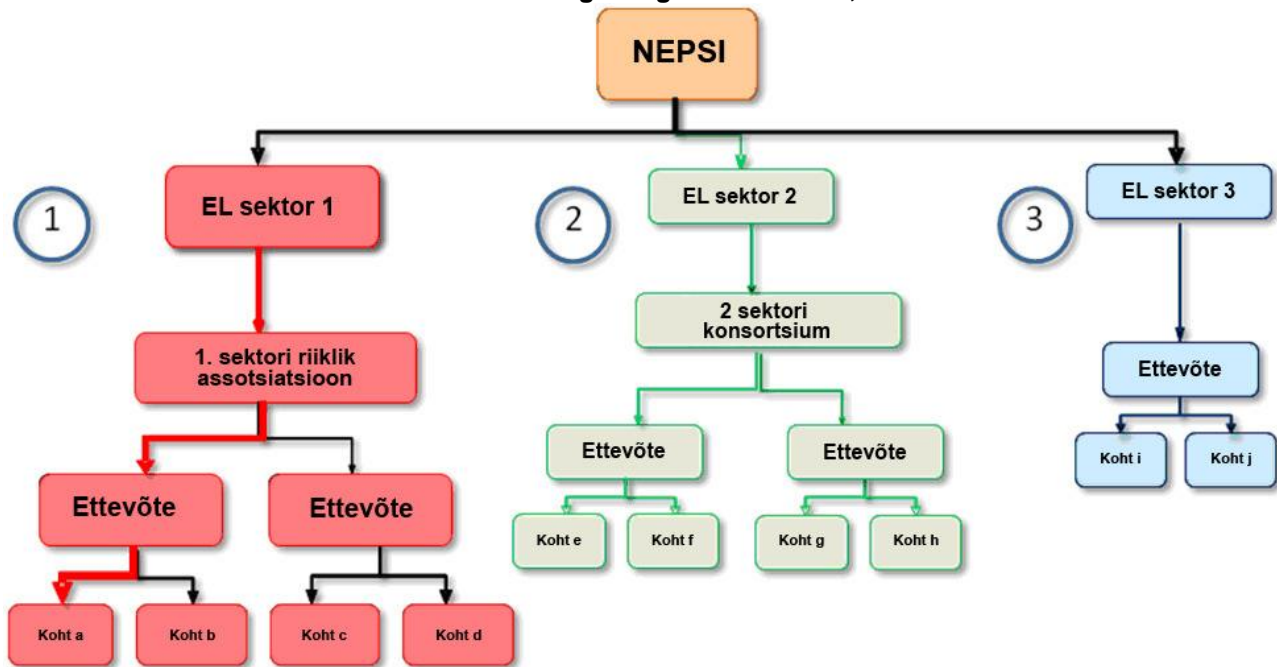
NEPSI käivitab ülalt alla kutsumisprotsessi. Kui NEPSI-lt on saadud **kaks eraldi e-kirja**, millest ühes on süsteemi juurdepääsu **hüperlink** ja teises **salakood** süsteemi liikmena sisselogimiseks, saab iga EL sektori assotsiatsioon (tasand 2) värvata liikmeid tasanditelt 3 kuni 6. Seda protseduuri korratakse seni, kuni ettevõtte (tasand 6) värbab oma tootmisüksused (tasand 7). Punktis, kus tootmisüksus logib süsteemi sisse, palutakse sellel täita oma raport või keelduda kutsest. Protsessi viimane värbamisfaas ei ole nõutav ühe tootmisüksusega ettevõtete korral (vt ühe tootmisüksusega ettevõtteid allpool).

Iga ettevõtte ja tootmisüksuse (tasandid 6 ja 7), millele kokkulepe kohalduv, kuuluvus ühte sektoritest (tasand 2) peab olema tuvastatud ja esitatud kutse raporteerimaks selle sektori raames.

Tasandeid 3 ja 5 võidakse kutsuda, et need tegutseksid ühenduslülidena ettevõtete ja tootmisüksuste, EL sektori assotsiatsiooni (tasand 2) ja NEPSI (tasand 1) vahel.

NEW

2012. aasta järgmisel raporteerimisprotseduuril tuleks igal tasandil kasutada sama hüperlinki ja ligipääsukoodi mida kasutasite 2010. aastal. Kasutusmugavuse eesmärgil kantakse 2012. aastasse üle teie 2010. aasta värbamised ning teil on võimalik neid kontakte redigeerida. See ei mõjuta teie varasemate raportite andmeid. Saate saata meeldetuletuse korraga kõigile värvatutele, või teha seda ükshaaval.



III. KUIDAS RAKENDADA NEID PRINTSIIBE VASTAVALT INDIVIDUAALSETELE TINGIMUSTELE?

a. Olete EL sektori assotsiatsioon.

Saate NEPSI-lt (tase 1) süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Kui olete sisse loginud, saate värvata liikmeid tasanditelt 3 kuni 6. Neist igaühe jaoks läheb teil vaja üksuse nime, kontaktisiku nime ja e-posti aadressi.

- Kui mõned teie liikmetest tegutsevad enam kui ühes asjaomasel sektoril, võidakse neil paluda sisse logida erinevate EL sektori assotsiatsioonide kaudu (k.a teie oma). Selle tulemusel võivad nad „Keelduda kutsest“, kui nad otsustavad raporteerida muu sektori kaudu.

- Vabatahtlikud küsimused

Enda ühendatud raportit redigeerides või vaadates, juhul kui olete EL sektori assotsiatsioon, peaksite enda vabatahtlike küsimuste osas edastama ka enda liikmetelt saadud vabatahtlikud vastused iga nende individuaalse raporti kohta ja/või enda märkused, et sisestada asjakohaseid andmeid mis puudutavad Kokkuleppe rakendamist.

Palun märkige „vabateksti“ akendes:

- märkused raporteerimisprotsessi kohta;
- märkimisväärsed riiklikud erikohustused;
- informatsioon algatuste kohta, mida organiseeritakse NEPSI sotsiaaldialogi kokkuleppe edendamiseks või selgitamiseks;
- raporti katvus võrreldes sektori kogu tööjõuga;
- mistahes muud kommentaarid (näiteks loend NEPSI heade tavade juhendi (Good Practice Guide) toimimisjuhendid, mida on viimase nelja aasta sees rakendatud).

b. Olete konsortsium.

Saate EL sektori assotsiatsioonilt (tasand 2) süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Kui olete sisse loginud, saate kaasata liikmeid tasanditelt 5 kuni 6. Neist igaühe jaoks läheb teil vaja üksuse nime, kontaktisiku nime ja e-posti aadressi.

Pöörake tähelepanu asjaolule, et konsortsium ei saa kunagi värvata riiklikku sektori assotsiatsiooni ja riiklik sektori assotsiatsioon ei saa kunagi värvata konsortsiumit. Kui mõlemaid tasandeid on vaja, kasutage suvandit „Lugemisõigusega külaline“ (vt Lugemisõigusega külaline, allpool).

- Vabatahtlikud küsimused

Enda ühendatud raportit redigeerides või vaadates, peaksite enda vabatahtlike küsimuste osas edastama ka enda liikmetelt saadud vabatahtlikud vastused iga nende individuaalse raporti kohta ja/või enda märkused, et sisestada asjakohaseid andmeid mis puudutavad Kokkuleppe rakendamist.

Palun märkige „vabateksti“ akendes:

- märkused raporteerimisprotsessi kohta;
- märkimisväärsed riiklikud erikohustused;
- informatsioon algatuste kohta, mida organiseeritakse NEPSI sotsiaaldialogi kokkuleppe edendamiseks või selgitamiseks;
- raporti katvus võrreldes sektori kogu tööjõuga;
- mistahes muud kommentaarid (näiteks loend NEPSI heade tavade juhendi (Good Practice Guide) toimimisjuhendid, mida on viimase nelja aasta sees rakendatud).

c. Olete riiklik sektori assotsiatsioon.

Saate EL sektori assotsiatsioonilt (tasand 2) süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Kui olete sisse loginud, saate kaasata liikmeid tasanditelt 5 kuni 6. Neist igaühe jaoks läheb teil vaja üksuse nime, kontaktisiku nime ja e-posti aadressi.

Pöörake tähelepanu asjaolule, et riiklik sektori assotsiatsioon ei saa kunagi värvata konsortsiumit ja konsortsium ei saa kunagi värvata riiklikku sektori assotsiatsiooni. Kui mõlemaid tasandeid on vaja, kasutage suvandit „Lugemisõigusega külaline“ (vt Lugemisõigusega külaline, allpool).

- Vabatahtlikud küsimused

Enda ühendatud raportit redigeerides või vaadates, juhul kui olete Riiklik sektori assotsiatsioon, peaksite enda vabatahtlike küsimuste osas edastama ka enda liikmetelt saadud vabatahtlikud vastused iga nende individuaalse raporti kohta ja/või enda märkused, et sisestada asjakohaseid andmeid mis puudutavad Kokkuleppe rakendamist.

Palun märkige „vabateksti“ akendes:

- märkused raporteerimisprotsessi kohta;
- märkimisväärsed riiklikud erikohustused;

- informatsioon algatuste kohta, mida organiseeritakse NEPSI sotsiaaldialoogi kokkuleppe edendamiseks või selgitamiseks;
- raporti katvus võrreldes sektori kogu tööjõuga;
- mistahes muud kommentaarid (näiteks loend NEPSI heade tavade juhendi (Good Practice Guide) toimimisjuhendid, mida on viimase nelja aasta sees rakendatud).

d. Olete juhtiv ettevõtte

Te saate EL sektori assotsiatsioonilt (tasand 2) **või** konsortsiumilt (tasand 3) **või** riiklikult sektori assotsiatsioonilt (tasand 4) süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Kui olete sisse loginud, peate värbama liikmeid tasanditelt 6, k.a ettevõtted. Neist igaühe jaoks läheb teil vaja ettevõtte nime, kontaktisiku nime ja e-posti aadressi. Te ei saa värvata tootmisüksuseid otse.

Teil võidakse paluda registreerida enda tasemest kõrgemal tasemel üksust „Lugemisõigusega külaline“ õigustega. Teie lugemisõigustega külaline pääseb ligi teie liikmete raportitele (ühtlustatud ettevõtte raportid) ja teie enda ühtlustatud raportile. Vt alljärgnevat kirjeldust.

e. Olete ettevõtte.

Te saate EL sektori assotsiatsioonilt (tasand 2) **või** konsortsiumilt (tasand 3) **või** riiklikult sektori assotsiatsioonilt (tasand 4) **või** enda juhtivalt ettevõttelt (tasand 5) süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Pärast sisse logimist näete juhtpaneeli, mis annab teile erinevad valikud.

Idealis võtate te iga tootmisüksusega ühendust, et nad raporteeriksid kasutades enda individuaalset ja unikaalset hüperlinki ja salakoodi. Teil läheb neist igaühe jaoks vaja tootmisüksuse nime, kontaktisiku nime ja tema e-posti aadressi. Tootmisüksused, mille olete varasemalt ükshaaval värvanud, kantakse teie mugavuse huvides üle ka käesolevasse raporteerimisperioodi.

Märkus: kui tootmisüksuse tegevused hõlmavad enam kui ühte 15 tööstussektorist, siis peaks raport seostuma tootmisüksuse põhitegevusega. Tootmisüksus saab raporteerida ainult ühe korra ühe sektori kohta.

Kasutades „värba/muuda kohti“ nuppu, saate vaadata neid üksuseid, mis on eelnevatest perioodidest üle toodud. Vajaduse korral saab neid kustutada, välja arvatud juhul kui nad on juba käesoleva perioodi kohta raporti esitanud. See ei mõjuta eelmiseid raporteid.

Vaid ühe tootmisüksusega ettevõtted võivad kasutada "Edastage andmed ühe tootmisüksusega" valikut. Ettevõtted kes soovivad esitada ühel vormil andmeid mitme tootmisüksuse kohta, võivad kasutada "Edastage andmed mitme tootmisüksusega" valikut, kuigi see ei ole eelistatud valik.

- **Edastage andmed ühe tootmisüksusega**



Kui olete ettevõtte, mis ei ole varasemalt ühtegi tootmisüksust värvanud, võite jätkata otse andmete edastamise vormile. Palun vaadake dokumenti "2012. aasta kasutajale mõeldud juhtnõid tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad andmeid otse".

Kui olete ühe tootmisüksusega, siis pakub süsteem kutsumisprotsessis otsetee kasutamise võimalust. Kui olete ettevõtte mis on eelnevalt värvanud ühe või enam tootmisüksust, palutakse teil need värvatud ja uude perioodi üle kantud üksused käsitsi kustutada. See ei mõjuta eelmiste aastate raporteid. Seejärel on teil võimalik otse edasi liikuda andmete edastamise vormile. Palun vaadake dokumenti "2012. aasta kasutajale mõeldud juhtnõid tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad andmeid otse".

- **Edastage andmed mitme tootmisüksusega**



Enam kui ühe tootmisüksusega ettevõtted, mis soovivad andmeid edastada ühes raportis, saavad seda teha kui valivad valiku "Edastage andmed mitme tootmisüksusega". Samas, pöörake palun tähelepanu, et see ei ole soovitatud valik ning teil pakutakse kinnitada, et juhul kui teie värbaja mistahes hetkel palub, olete nõus tuvastama üksikud tootmisüksused, vastavalt Euroopa sotsiaaldialoogi (ESDA) kokkuleppe artiklis 7 (4) räni kohta sätestatule.

Seda valikut valides pakutakse teile võimalust kustutada korraka osa või kõik eelnevatelt raporteerimisperiodidelt 2012. aasta perioodi üle kantud tootmisüksuste andmed. See aitab vältida topeltarvestusi. See ei mõjuta teie varasemate raportite andmeid. Jätkamiseks peate kinnitama märkeruuduga, et mõistate mitme üksuse andmete ühel vormil edastamisele esitatavaid nõudeid. Pärast selle sammu lõpetamist saate juurdepääsu andmete otse edastamise vormile, millel teil palutakse kõigepealt määrata, mitu tootmisüksust raportiga hõlmatud on. Palun vaadake dokumenti "2012. aasta kasutajale mõeldud juhtnõõrid tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad andmeid otse".

- **Vabatahtlikud küsimused**

Enda ühendatud raportit redigeerides või vaadates, peaksite ettevõtte tasandil enda vabatahtlike küsimuste osas edastama ka enda liikmetelt saadud vabatahtlikud vastused iga nende individuaalse raporti kohta ja/või enda märkused, et sisestada asjakohaseid andmeid mis puudutavad Kokkuleppe rakendamist.

Palun märkige „vabateksti“ akendes:

- märkused raporteerimisprotsessi kohta;
- informatsioon algatuste kohta, mida organiseeritakse NEPSI sotsiaaldialogi kokkuleppe edendamiseks või selgitamiseks;
- muud märkused:

muude märkuste alla lisage selgitus juhul, kui olete kindel, et teie tootmisüksuses kristallilist ränidioksiidi ei ole või ei teki (respiratoorsel kujul), kui olete kokkupuute riski pealkirja alla märkinud „0“. Võite loetleda NEPSI heade tavade juhendi (Good Practice Guide) toimumisjuhendid, mida on viimase nelja aasta sees rakendatud).

Kui tootmisüksused on täitnud ja kinnitanud oma raportid, siis need lukustatakse ja neid ei saa enam redigeerida. Süsteem võimaldab aga neil saata teile palve avada nende raport. Te saate seda teha, kasutades oma süsteemi Juhtpaneelilt suvandit „Värba / Redigeeri liikmeid“ (vt IV allpool). Seda suvandit ei saa enam kasutada pärast seda, kui tootmisüksuste raportite esitamistähtaeg on ületatud (vt allpool).

f. Lugemisõigusega külalised.

Lugemisõigusega külaliseks võib olla üksus, mida ei ole raporteerimisprotsessi värvatud, kuid millel on vaja juurdepääsu ettevõtte või juhtivate ettevõtte raporti andmetele. Lugemisõigusega külaline omab juurdepääsu teda kutsunud taseme ja sellest ühe võrra madalama taseme ühtlustatud raportile.

Palun hoidke lugemisõigusega külaliste arv minimaalsena. Üksuse kohta on määratud maksimaalselt kolm lugemisõigusega külalist, et süsteemi mitte üle koormata.

Võimalus kõikide külalistena värvatud üksuste raportite ühtlustamiseks on saadaval.

IV. SÜSTEEMI KASUTAMINE

Kui sisenete süsteemi kahe eraldi e-kirjaga saadud hüperlingi ja salasõna abil, siis pääsete Juhtpaneelile. Sealt edasi saate:

- **värskendada kontaktandmeid:** oma kontaktandmete muutmiseks võite sisse logida ja kasutada suvandit „Muuda kontaktandmeid“. Teie värbajat teavitatakse sellest muudatusest.

Süsteem lubab teil muuta ka värvatud liikmete kontaktandmeid ühe võrra madalamal tasemel. Seejärel teavitatakse nii vanu kui uusi kontakte. Samuti teavitatakse sellest muudatusest ka teie värbajat (üks tase ülevalpool). Sellise teatise saamisel on kõigil osalejatel soovitatav kahtluse korral uued kontaktandmed üle kontrollida;

- **värvata / redigeerida liikmeid** läbi suvandi "**Liikmete värbamisvorm**". See suvand võimaldab teil värvata liikmeid ükshaaval: sisestage või valige ripploendist üksuse nimi, liikmelisuse tüüp, riik, eeldatav keel (nt keel, mida kasutatakse kasutajale saadetavates e-kirjades ja süsteemi rakendustes), kontakti nimi ja e-posti aadress. Kui klõpsate „edasta“, saadab süsteem teie enda e-posti aadressilt sellele kontaktile automaatselt süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Kui soovite kontakte kaasata ja importida kontaktloendist, minge suvandile „Impordi kontaktloend“ (vt allpool).

Värba / Redigeeri liikmeid abil näete ka värvatud liikmeid ekraani allservas, jaotises "**Juba kaasatud liikmed**". Seal saate iga liikme kustutada (v.a siis, kui ta on värvanud juba oma enda liikmeid), vaadata iga liikme värvatud liikmete arvu (viidatud kui „Lapsed“), saata liikmele uuesti tema hüperlingi ja salakoodi ning vaadata tema raporti seisu (koostamisel või lukustatud). Kui tootmisüksus palub ettevõttel oma raporti avada, ilmub selle tootmisüksuse jaoks suvand „Ava“;

- **importida kontaktloendit:** importige liikmena värbamiseks üks / mitu kontaktloend(it). Järgige ekraanil kuvatavaid juhiseid Outlook-i / Lotus Notes-i kontaktide eksportimiseks Excelisse ja nende üleslaadimiseks süsteemi. Kõik imporditud kontaktid kuvatakse seejärel uuel ekraanil. Kehtetud kontaktid võidakse tagasi lükata. Andmed liikme tüübi, riigi ja eeldatava keele kohta sisestatakse vaikimisi ja need tuleb ükshaaval redigeerida. Kui olete liikme redigeerinud, klõpsake „Edasta“. Süsteem saadab teie enda e-posti aadressilt sellele kontaktile automaatselt süsteemi juurdepääsu hüperlingi ja salakoodi. Leiate selle liikme uuesti „Juba kaasatud liikmed“ vormilt (vt eespool).
- **kutse tagasi lükata:** kui taseme 3, 4, 5, 6 või 7 üksuse tegevusvaldkond hõlmab rohkem kui ühte asjaomast sektorit, võib see saada sisselogimise kutse mitmelt EL sektori assotsiatsioonilt. Sellisel juhul saab üksus valida, kas:
 - võtta ühe kutse vastu ja värvata ainult ühe sektori liikmeid, mille puhul peaks kõigi muude sektorite osas kasutama suvandit „Keeldu kutsest“;
 - **VÕI** võtta vastu enam kui ühe kutse ja värvata liikmeid iga valitud sektori tegevuse kaupa, logides sisse igasse sektorisse individuaalselt.

Lükake liikmete värbamiskutse tagasi, kui te näiteks olete nad juba värvanud teise sektori alt. Teie värbajat teavitatakse tagasilükkamisest ja ta võib teiega ühendust võtta;

- **vältige topeltarvestust: 2012. aastal ei tohiks värvata liikmeid kes on juba värvatud 2010. aastal.** Vajadusel saab värbaja hüperlingi ja salakoodi uuesti saata. Kui teil on vaja siiski uut liiget värvata, siis kontrollige, et seda ei ole juba teise nime all värvatud;



- **Ühe tootmisüksusega ettevõtte** – kui teil on ainult üks tootmisüksus, saate **kas** funktsioneerida kas tavalise Ettevõtte ja värvata enda ainsa tootmisüksuse tavalise Liikmena **või** tegutseda protsessi lihtsustamiseks lihtsalt ühe tootmisüksusega ettevõtte. Selle valiku valimisel suunatakse teid tava - pärasele andmesisestusvormile mille peate täitma vaid ühel korral ning ilma enda ainsat tootmisüksust liikmeks värbamata.
 1. Kui olete ettevõtte, mis ei ole varasemalt ühtegi tootmisüksust värvanud, võite jätkata otse andmete edastamise vormile. Palun vaadake dokumenti "2012. aasta kasutajale mõeldud juhtnõõrid tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad andmeid otse". Kui olete ettevõtte mis on eelnevalt värvanud ühe või enam tootmisüksust, palutakse teil need värvatud ja uude perioodi üle kantud tootmisüksused käsitsi kustutada. See ei mõjuta eelmiste aastate raporteid. Seejärel on teil võimalik otse edasi liikuda andmete edastamise vormile. Palun vaadake dokumenti "2012. aasta kasutajale mõeldud juhtnõõrid tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad andmeid otse".
 2. Esmakordsel sisselogimisel on Ettevõtte Juhtpaneelil kaks suvandit: „Värba/redigeeri liikmeid“ või „Raporteeri ühe tootmisüksusega ettevõtte“. Need suvandid välistavad teineteist: kui ettevõtte on värvanud ühe või mitu liiget, ei saa see enam valida suvandit „Ühe tootmisüksusega ettevõtte“. Samas ei saa liikmeid (tootmisüksuseid) värvata, kui ettevõtte on otsustanud tegutseda ühe tootmisüksusega ettevõtte. Vigade vältimiseks ilmub hoiatus enne, kui ettevõtte käivitab kummagi protsessi.
 3. Kui ettevõtte valib ühe tootmisüksusega suvandi, siis esitatakse tavaline küsimustik nagu oleks tegemist tootmisüksusega. Kui uutesse raportitesse ei ole veel andmeid sisestatud, siis saab ettevõtte siiski valida uuesti suvandi „Raporteeri ühe tootmisüksusega ettevõtte“ või tavalise mitme tootmisüksusega ettevõtte suvandi, kui valitakse „Värba/redigeeri liikmeid“. Mõlemal juhul ilmuvad hoiatused. See ei mõjuta eelmiste aastate raporteid.



- **mitme tootmisüksusega ettevõtte:** kui ettevõtte soovib raporteerida mitme tootmisüksuse koondandmeid, siis on oluline, et NEPSI oleks teadlik kaasatud üksuste arvust. Seega on ettevõtte juhtpaneelilt kasutatav täiendav nupp "Mitme tootmisüksuse aruanne". Seda valikut valides peate

märgistama märkeruudu, millega kinnitate, et kuigi täidate ühe raporti mis sisaldab mitut üksust, olete siiski valmis enda värbaja palvel edastama kõik vajalikud andmed, mis võimaldaks teie värbajal tuvastada andmeid iga tootmisüksuse kohta, vastavalt Euroopa sotsiaaldialoogi (ESDA) kokkuleppe artiklis 7 (4) räni kohta sätestatule. Seejärel küsitakse teilt mitme üksuse andmeid soovite sisestada ning teid suunatakse tavapärasele andmesisestusvormile, mille peate täitma vaid korra.

Seda valikut valides pakutakse teile võimalust kustutada korraga osa või kõik eelnevatelt raporteerimisperioodidelt 2012. aasta perioodi üle kantud tootmisüksuste andmed. See aitab vältida topeltarvestusi. See ei mõjuta teie varasemate raportite andmeid. Vaadake 2012. aasta kasutajatele mõeldud juhtnööre tootmisüksustele ja ettevõtetele mis edastavad üksuste andmeid otse.

- **Omaniku vahetus/ühinemine:** Kui teie tootmisüksuse omanik on muutunud, siis teavitage sellest NEPSI Sekretariaati aadressil c.lanne@ima-europe.eu. Seal küsitakse administraatorilt, milliseid muutusi on vaja rakendada. Pöörake tähelepanu asjaolule, et varasematel värbajatel on siiski juurdepääs vanadele andmetele. Uus omanik peab vanadele andmetele juurdepääsemiseks pöörduma administraatori poole.
Pöörake tähelepanu asjaolule, et uus omanik peab teavitama ka ühe võrra kõrgemat tasandit, mis käivitab uue värbamisprotsessi sama protseduuri alusel nagu uue ettevõtte või uue tootmisüksuse korral. Sellega genereeritakse uus hüperlink ja salakood, mida tuleb sellest hetkest alates raporteerimiseks kasutada;
- **Vabatahtlikud küsimused:** seda osa saate kasutada enda ühendatud raporti lõpetamiseks. Enda ühendatud raportit redigeerides või vaadates, peaksite enda vabatahtlike küsimuste osas edastama ka enda liikmetelt saadud vabatahtlikud vastused iga nende individuaalse raporti kohta ja/või enda märkused, et sisestada asjakohaseid andmeid mis puudutavad Kokkuleppe rakendamist. **Kui te ei täida enda vabatahtlike küsimuste osa, ei jõua teie liikmete poolt edastatud vabatahtlikud vastused ülespoole edasi.**
- **lisada / redigeerida lugemisõigusega külalist:** saadaval ainult juhtivate ettevõtete ja ettevõtete korral;
- **printida tühja raportit:** printige raporti tühi versioon, kui soovite esmalt harjutada või kui teil on vaja see saata liikme(te)le paberil täitmiseks;
- **vaadata / redigeerida ühtlustatud raportit:** vaadake oma ühtlustatud raportit ja lisage märkuseid jaotisse „Vabatahtlikud küsimused“.
Süsteem koostab iga värvatud liikme kohta **ühtlustatud raporti** mis tugineb kvantitatiivsetele andmetele, mis on esitatud sellega seotud tootmisüksuste poolt. Igal liikmel on ligipääs omaenda ühtlustatud raportile **ja värvatud liikmete ühtlustatud raportitele** (viidatud süsteemis kui „lapsed“). Seepärast on ainult ettevõtetel juurdepääs tootmisüksuse otseandmetele.
Ühtlustatud raport on saadaval niipea, kui üks tootmisüksus on kinnitanud oma raporti. Teadaolevate üksuste arv on näidatud ühtlustatud raportis, mida värskendatakse iga kord, kui uus tootmisüksus esitab oma raporti.
- **muuta keelt lõplikult:** valige vaikekeel, mida süsteemis kasutate;
- **Väljalogimine**
- **printida juhiseid:** printige see juhised .pdf formaadis välja;
- **saata kaasajale e-kiri.**

V. TÄHTAJAD

2012. aastal peavad Tootmisüksuste, Ettevõtete ja Juhtivate Ettevõtete raportid (sh vabatahtlike küsimuste osa) olema lõpetatud hiljemalt 16. märtsiks 2012.

Kõik EL sektorite assotsiatsioonide tasemed kuni Ettevõtete kontrollivad, kas raporteerimine on teostatud ning kontrollivad allpool asuvate andmete kvaliteeti eesmärgiga vältida lihtsalt tuvastatavaid vigu.

▶▶▶ PowerPoint formaadis abimaterjal on saadaval aadressil www.nepsi.eu, jaotises "Allalaadimiseks".

NEPSI Sekretariaat c/o IMA-Europe
Twin Gardens (6. korrus), rue des Deux Eglises 26, B – 1000 Brüssel, Belgia
Tel: 32 2 210 44 23, fax: 32 2 210 44 29
E-post: c.lanne@ima-europe.eu