



Ohjeet piidioksidiraportointiin sosiaalisen vuoropuhelun sopimuksen nojalla - Raportoinnin järjestäminen: käyttäjät, jotka eivät raportoi työmaatietoja - (EU-sektori, kansallinen sektori, yritys)

I. JOHDANTO

Eurooppalaisen sosiaalisen vuoropuhelun "Sopimus työntekijöiden työterveyden suojelusta kiteisen piidioksidin ja sitä sisältävien tuotteiden oikean käsittelyn ja käytön avulla" allekirjoittivat huhtikuussa 2006 työnantajien ja työntekijöiden Euroopan tason edustajat 14 teollisuusalaalta: kiviainesteollisuus, sementtiteollisuus, keraaminen teollisuus, valimoala, lasiteollisuus – pakkaaminen, laaka- ja erikoislasit – teollisten ja metallipitoisten mineraalien teollisuus, mineraalivilla- ja luonnonkiviteollisuus, laastiteollisuus ja betonielementtiteollisuus. Kesäkuussa 2009 kevytsorateollisuussektori allekirjoitti sopimuksen, johon nyt kuuluu 15 teollisuussektoria.

Allekirjoittajat (16 toimialajärjestöä ja 2 ammattiliittoa) sopivat, että tilastotietoja sopimuksen soveltamisesta kullakin heidän edustamastaan alasta tultaisiin keräämään ensimmäisen kerran 2008 ja sen jälkeen kahden vuoden välein. Seuraava raportti tulee valmistella vuonna 2012. Tiedot kerätään työpaikan tasolla jayhdistetään EU:n allekirjoittajasektoreiden raportteihin. Tämä muodostaa perustan NEPSI:n yhteenvetoraportille, joka toimitetaan Euroopan komissiolle.

II. RAPORTOINNIN YLEISOHJE

a. Raportointiprosessi

Raportoinnin suorittaa jokainen teollisuustyömaa, jossa sopimusta sovelletaan. Raportointi tulisi tehdä perustuen tietoihin, jotka on koottu valvomalla sopimuksen soveltamista. Verkkoraportointijärjestelmä on käyttäjätavallinen tietokanta, joka rakentuu ketjutetulle NEPSI:n hoitamalle kutsumenettelylle, joka välittyy työpaikan tasolle ja sisällyttää allekirjoittaneet EU-sektorin järjestöt, kansallisten sektoreiden järjestöt ja yritykset.

b. Keiden tulee osallistua raportointiprosessiin ja ketkä siihen saavat osallistua?

Tasot 1, 2, 6 ja 7 ovat pakollisia, ja tasot 3, 4 ja 5 ovat valinnaisia ja voivat olla mukana riippuen yritysten rakenteista tai järjestöjen jäsenyyksistä.. Tämä ohje koskee tasoja 1–6. Tasolle 7 on olemassa erillinen ohje.

Taso	Jäsentyyppi	Seloste
Taso 1	NEPSI	Sopimuksen allekirjoittajia edustava European Network on Silica
Taso 2	EU-sektorin järjestö	Yksi 16 eurooppalaisen sektorin allekirjoittajajärjestöstä
Taso 3	Yritysryhmä	Yhtiö: ▪ Suoraan EU-sektorin järjestön jäsen JA omistaa yhden/useita valvovia yhtiöitä (seuraavassa)
Taso 4	Kansallisen sektorin Järjestö	Kansallisen sektorin järjestö, joka edustaa jotakin mukana olevista sektoreista
Taso 5	Valvova yhtiö	Yhtiö: ▪ EU-sektorin järjestön jäsen TAI kansallisen sektorin järjestön jäsen JA omistaa yhden/useita yhtiöitä (seuraavassa)
Taso 6	Yhtiö	Yhtiö, joka omistaa yhden/useita teollisuuden työmaita, joissa sopimusta sovelletaan
Taso 7	Työmaa	Teollisuustyömaa, jossa sopimusta sovelletaan

c. Missä prosessin vaiheessa nämä tasot ovat mukana?

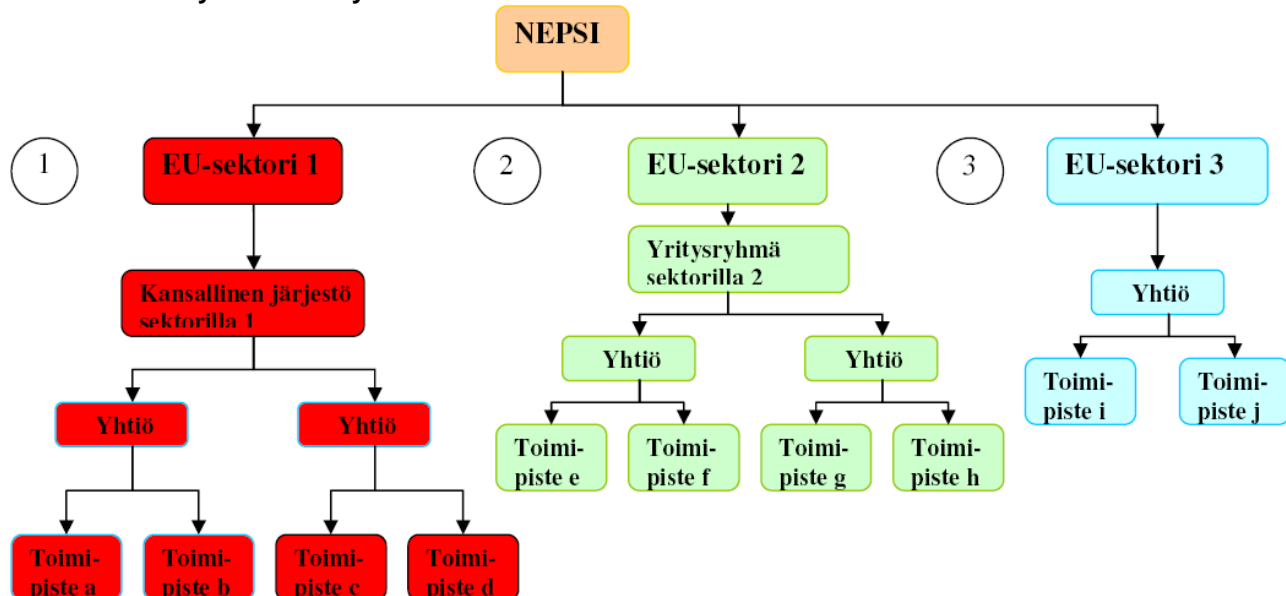
- **Tunnistus ja kutsu**

NEPSI toteuttaa kutsuprosessin ylhäältä alaspäin. Saatuaan NEPSI:ltä **kaksi erillistä s-postiviestiä**, joissa ensimmäisessä on **hyperlinkki** järjestelmään pääsyyn ja toisessa **käyttökoodi** järjestelmään jäsenenä kirjautumista varten, kukin EU-sektorin järjestö (taso 2) voi ilmoittaa mukaan jäseniä tasoilta 3–6. Tätä menettelyä toistetaan, kunnes yhtiö (taso 6) ilmoittaa työmaansa (taso 7). Kun on tultu pisteeseen, jossa työmaa kirjautuu järjestelmään, sitä pyydetään antamaan raporttinsa tai hylkäämään kutsun. Prosessin viimeistä ilmoittamisosuutta ei vaadita, mikäli kyseessä on yhden työmaan yhtiö (katso alla Yhden työmaan yhtiöt).

Jokainen yhtiö ja työmaa (tasot 6 ja 7), joissa sopimusta sovelletaan, täytyy tunnistaa kuuluvaksi johonkin sektoreista (taso 2) ja kutsua raportoimaan tuolta sektorilta.

Tasot 3–5 voidaan kutsua toimimaan linkkeinä yhtiöiden ja työmaiden, EU-sektorin järjestön ja NEPSI:n välillä (taso 1).

NEW Seuraavassa vuoden 2012 raportointimenettelyssä tulee kullakin tasolla käyttää samaa hyperlinkkiä ja salasanaa kuin vuonna 2010. Tehtävän helpottamiseksi edellinen vuoden 2010 ilmoittautuminen kopioidaan vuodelle 2012, jolloin voit muokata näitä yhteystietoja. Tämä ei vaikuta aikaisempien raporttien tietoihin. Voit lähettää muistutuksia yksittäin tai yhdessä ilmoittamillesi ihmisille.



III. KUINKA NÄITÄ PERIAATTEITA SOVELLETAAN OMISSA ERITYISOLOSUHTEISSA?

a. Olette EU-sektorin järjestö

Saatte NEPSI:ltä (taso 1) hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten. Kun olette kirjautunut sisään, voitte ilmoittaa jäseniä tasoilta 3–6. Jokaisesta täytyy antaa toimijan nimi, yhteyshenkilön nimi ja hänen s-postiosoitteensa.

– Jos jotkut jäsenistänne toimivat useammalla kuin yhdellä osallisista sektoreista, heidän saattaa täytyä kirjautua sisään useiden eri EU-sektoreiden järjestöjen kautta (teidät mukaan lukien). Seurauksena he voivat valita "Hylkään kutsun", jos he päättävät ilmoittautua eri sektorilla.

- **Vapaaehtoisia kysymyksiä**

Muokatessanne tai tarkastellessanne raporttikoostetta, jos olette EU-sektorin järjestö, teidän tulisi koota "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) -kappaleeseen jäseniltäsi saadut asiaankuuluvat huomautukset kohtaan "Voluntary Answers" (Vapaaehtoiset vastaukset) kustakin yksittäisestä raportista ja/tai lisätä omat huomautuksesi sopimuksen soveltamisesta.

Merkitkää tyhjiin tekstilaatikoihin:

- Kommentteja ilmoitusprosessista;
- Erityisiä mainitsemisen arvoisia kansallisia velvoitteita;
- Tietoa aloitteista, jotka on järjestetty edistämään/selittämään NEPSI:n Sosiaalista vuoropuhelusopimusta;
- Raportin kattavuus vs. sektorin koko työvoima;
- Muut huomautukset (eli luettelo NEPSI Good Practice Guide -oppaan tehtävälomakkeista, jotka on otettu käyttöön viimeisen neljän vuoden aikana)

b. Olette yritysryhmässä

Saatte EU-sektorin järjestöltänne (taso 2) hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten. Kun olette kirjautunut sisään, voitte ilmoittaa jäseniä tasoilta 5 ja 6. Jokaisesta täytyy antaa toimijan nimi, yhteyshenkilön nimi ja hänen s-postiosoitteensa.

Huomatkaa, ettei yritysryhmä voi koskaan ilmoittaa kansallisen sektorin järjestelmää eikä kansallisen sektorin järjestelmä voi koskaan ilmoittaa yritysryhmää. Jos kumpaakin tasoa tarvitaan, voitte käyttää vaihtoehtoa "Vain lukeva vieras" (katso alla f. Vain lukeva vieras).

- Vapaaehtoiset kysymykset

Muokatessanne tai tarkastellessanne raporttikoosteeta, teidän tulisi koota "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) -kappaleeseen jäseniltäsi saadut asiaankuuluvat huomautukset kohtaan "Voluntary Answers" (Vapaaehtoiset vastaukset) kustakin yksittäisestä raportista ja/tai lisätä omat huomautuksesi sopimuksen soveltamisesta.

Ilmoita vapaamuotoisissa tekstiruuduissa

- huomautukset raportointiprosessista,
- erityisesti mainittavat kansalliset velvollisuudet,
- tiedot aloitteista, joiden tarkoitus on edistää/selittää NEPSI Social Dialogue Agreement -sopimusta,
- raportin kattavuus vs. sektorin kokonaistyövoima,
- muut huomautukset (eli luettelo NEPSI Good Practice Guide -oppaan tehtävälomakkeista, jotka on otettu käyttöön viimeisen neljän vuoden kuluessa)

c. Olette kansallisen sektorin järjestö

Saatte EU-sektorin järjestöltänne (taso 2) hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten. Kun olette kirjautunut sisään, voitte ilmoittaa jäseniä tasoilta 5 ja 6. Jokaisesta täytyy antaa toimijan nimi, yhteyshenkilön nimi ja hänen s-postiosoitteensa.

Huomatkaa, ettei kansallisen sektorin järjestö voi koskaan ilmoittaa yritysryhmää eikä yritysryhmä voi koskaan ilmoittaa kansallisen sektorin järjestöä. Jos kumpaakin tasoa tarvitaan, voitte käyttää vaihtoehtoa "Vain lukeva vieras" (katso alla f. Vain lukeva vieras).

- Vapaaehtoisia kysymyksiä

Muokatessanne tai tarkastellessanne raporttikoostetta, jos olette kansallisen sektorin järjestö, teidän tulisi koota "Vapaaehtoisia kysymyksiä" -kohtaan jäseniltäsi saadut asiaankuuluvat huomautukset kohtaan "voluntary Answers" (vapaaehtoiset vastaukset) ja/tai lisätä omat huomautuksesi kohtaan "voluntary questions" sopimuksen soveltamisesta.

Ilmoita vapaamuotoisissa tekstiruuduissa

- huomautukset raportointiprosessista,
- erityisesti mainittavat kansalliset velvollisuudet,
- tiedot aloitteista, joiden tarkoitus on edistää/selittää NEPSI Social Dialogue Agreement -sopimusta,
- raportin kattavuus vs. sektorin kokonaistyövoima,
- muut huomautukset (eli luettelo NEPSI Good Practice Guide -oppaan tehtävälomakkeista, jotka on otettu käyttöön viimeisen neljän vuoden kuluessa)

d. Olette valvova yritys

Saatte EU-sektorin järjestöltänne (taso 2) tai yritysryhmältänne (taso 3) tai kansallisen sektorin järjestöltänne (taso 4) hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten. Kun olette kirjautunut sisään, teidän täytyy ilmoittaa jäseniä tasolta 6 eli yhtiöt. Jokaisesta täytyy antaa yrityksen nimi, yhteyshenkilön nimi ja hänen s-postiosoitteensa. Ette voi suoraan ilmoittaa työmaita.

Teitä saatetaan pyytää rekisteröimään toimija joltakin edellä mainitulta tasolta ominaisuutenaan "Vain lukeva vieras". Vain lukeva vieras pääsee näkemään teidän jäsenienne raportit (yritysraporttien koosteet) ja teidän omat raporttikoosteenne. Lisää selostuksessa alla.

e. Olette yritys

Saatte EU-sektorin järjestöltänne (taso 2) **tai** yritysryhmältänne (taso 3) **tai** kansallisen sektorin järjestöltänne (taso 4) **tai** valvovalta yhtiöltänne (taso 5) hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten. Kirjaututtuanne sisään näette useita vaihtoehtoja sisältävän ohjauspaneelin.

Ihanteellisesti ottaisitte yhteyttä kullekin työmaalle ja raportoisitte niiden omilla hyperlinkeillä ja salasanoilla. Kunkin työmaan kohdalla tarvitaan sen nimi, yhteyshenkilön nimi ja hänen sähköpostiosoitteensa. Työmaat, jotka olet ilmoittanut aikaisemmin yksittäin, siirretään eteenpäin tälle raportointikaudelle raportoinnin helpottamiseksi.

Huomio: jos työmaalla on toimintaa useammassa kuin yhdessä 15 teollisuussektorista, silloin raportin tulee liittyä työmaan keskeiseen toimintaan. Työmaa voi antaa vain yhden raportin, yhdeltä sektorilta.

Käyttämällä enrol/edit sites (ilmoita/muokkaa työmaita) -painiketta näet ne työmaat, jotka on siirretty eteenpäin. Ne voidaan tarvittaessa poistaa, paitsi jos niillä on jo täytetty raportti tälle raportointijaksolle. Tämä toiminto ei vaikuta aikaisempiin raportteihin.

Yhtiöt, joilla on vain yksi työmaa, voivat käyttää "Report a Single Site" (Raportoi yhdestä työmaasta) -vaihtoehtoa. Yhtiöt, jotka haluavat siirtyä suoraan raportoimaan useista työmaista yhdellä lomakkeella, voivat käyttää "Report Multiple Sites" (Ilmoita useita työmaita) -vaihtoehtoa, vaikka tätä ei suositella.

- Raportoi yhdestä työmaasta



Jos olette yritys, joka ei ole aikaisemmin ilmoittanut yhtään työmaata, voitte jatkaa suoraan raporttilomakkeelle. Katso kohta "2012 User Guidance for Sites and companies directly reporting data" (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan).

Jos olette yhtiö, jolla on vain yksi työmaa, voit käyttää kutsumisprosessissa pikavalintaa. Jos olette yritys, joka on aikaisemmin ilmoittanut yhden tai useamman työmaan, teitä pyydetään poistamaan manuaalisesti ilmoitetut ja eteenpäin siirretyt työmaat. Tämä ei vaikuta aikaisempien vuosien raportteihin. Kun näin on tehty, voit jatkaa suoraan raportointilomakkeelle. Katso kohta "2012 User Guidance for Sites and companies directly reporting data" (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan).

- Raportoi useita työmaita



Yhtiöt, joilla on useampi kuin yksi työmaa ja jotka haluavat raportoida ne yhdellä raportilla, voivat tehdä niin "Report Multiple Sites" (Raportoi useita työmaita) -vaihtoehdolla. Tätä ei kuitenkaan suositella, ja sinua pyydetään vahvistamaan, että jos ilmoittajasi niin pyytää, suostut tunnistamaan yksittäiset työmaat, artikkelin 7 (4) European Social Dialogue Agreement (ESDA) on Silica ehtojen mukaisesti.

Jos valitset tämän vaihtoehdon, voit poistaa manuaalisesti joitain tai kaikki aikaisemmin ilmoittamiasi vuoteen 2012 tuotuja työmaita. Tämä auttaa välttämään kaksinkertaiselta laskemiselta. Tämä ei vaikuta aikaisempien vuosien tietoihin. Jotta voisit jatkaa, sinun on merkittävä ruutu, jossa vahvistat ymmärtäväsi vaatimukset useiden työmaiden ilmoittamiselle yhdellä lomakkeella. Kun olet tehnyt näin, pääset suoraan raporttilomakkeelle, jossa sinua pyydetään ilmoittamaan, montako työmaata raportti kattaa. Katso kohta "2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data" (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan).

- Vapaaehtoisia kysymyksiä



Muokatessanne ja tarkastellessanne raporttikoostetta teidän tulisi koota "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) -kappaleeseen jäseniltäsi saadut asiaankuuluvat huomautukset kohtaan "Voluntary Answers" (Vapaaehtoiset vastaukset) kustakin yksittäisestä raportista ja/tai lisätä omat huomautuksesi kohtaan "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) sopimuksen soveltamisesta.

Merkittävä vapaamuotoisiin tekstilaatikkoihin:

- Kommentteja raportointiprosessista;
- Tietoa aloitteista, jotka on järjestetty edistämään/selittämään NEPSI:n Sosiaalista vuoropuhelusopimusta;
- Muita kommentteja:

Muiden huomautusten lisäksi, jos olet varma, että työmaalla ei ole kiteistä piidioksidia ja että niitä ei synny (hengitettävässä muodossa) ja olet merkinnyt "0" kohtaan Altistumisriski, anna tässä selitys. Voit luetella NEPSI Good Practice Guide -oppaan tehtävälomakkeet, jotka on otettu käyttöön viimeisen neljän vuoden kuluessa.

f. Vain lukeva vieras (Read-only Guest)

"Vain lukeva vieras" voi olla mikä tahansa toimija, joka ei ole osallisena raportointiprosessissa, mutta jolla täytyy olla pääsy yhtiön tai valvojan yhtiön raporttietoihin. Vain lukeva vieras pääsee näkemään raporttikoosteen heidät kutsuneelta tasolta ja yhdeltä tasolta alaspäin.

Pitäkää Vain lukevien vieraiden määrä mahdollisimman pienenä. Järjestelmän ylikuormituksen välttämiseksi kullekin toimijalle sallitaan enintään kolme Vain lukevaa vierasta.

Huhtikuusta 2010 alkaen käytettävissä on toiminto, joka voi koostaa kaikkien niiden toimijoiden raportit, jotka ovat ilmoittaneet teidät vieraaksi.

IV. JÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ

Päästyänne kahdessa erillisessä s-postiviestissä vastaanottamienne hyperlinkin ja käyttökoodin avulla sisään järjestelmään avautuu eteenne ohjauspaneeli. Sieltä löytyvät vaihtoehdot:

- **Päivitä yhteystietoja:** Muuttaaksenne yhteystietojanne, voitte kirjautua sisään ja käyttää vaihtoehtoa "Muuta tietojasi". Ilmoittajanne saa tästä tiedon.

Järjestelmä sallii teidän myös muuttavan yhteystietoja niiltä jäseniltä, jotka olette ilmoittanut yhdeltä alemmalta tasolta. Silloin sekä vanhat että uudet kontaktit saavat siitä tiedon. Myös ilmoittajanne (yhtä tasoa ylempänä) saa tiedon. Kaikkien ilmoituksen saaneiden jäsenien suositellaan tarkistavan uudet yhteystiedot, jos he epäilevät niissä olevan puutteita.

- **Ilmoita/muokkaa jäseniä** kohdasta "**Jäsenilmoituskaavake**". Tällä valinnalla voitte ilmoittaa jäseniä yhden kerrallaan: syöttäkää tai valitkaa pudotuslistasta toimijan nimi, jäsenyyppi, maa, haluttu kieli (kieli, jolla halutaan saada s-postia ja käyttää järjestelmää), yhteyshenkilön nimi ja hänen s-postiosoitteensa. Napsautettuanne "lähetä" järjestelmä lähettää automaattisesti hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten tälle yhteyshenkilölle teidän omasta s-postiosoitteestanne. Jos haluatte ilmoittaa ja tuoda yhteystietoja yhteystietolistasta, siirtykää ohjauspaneelin kohtaan "Tuo yhteystietolista" (ks. alla).

Kohdasta "Ilmoita/muokkaa jäseniä" voitte näyttösivun alareunasta myös lukea ilmoittamianne jäseniä kohdasta "**Jo ilmoitetut jäsenet**". Siitä voitte poistaa jäsenen (ei mahdollista, jos jäsen on jo ilmoittanut omia jäseniään), nähdä kunkin jäsenen ilmoittamien jäsenten määrät (kohdasta "Lapset"), lähettää jäsenellenne uudestaan hänen hyperlinkkinsä ja käyttökoodinsa ja katsoa raporttien tilat: kesken tai lukittu. Jos työmaa pyytää yhtiötään avaamaan raporttinsa lukituksen, tähän kohtaan tulee valinta "Avaa lukitus".

- **Tuo yhteystietolista:** tuo näyttöön yksi/useita yhteystietolistoja, joista voi ilmoittaa jäseniä. Näytön ohjeita noudattaen voi viedä yhteystietoja outlook/lotus notes - tiedostomuodoissa Excel-tiedostoiksi ja ladata niitä järjestelmään. Kaikki tuodut yhteystiedot nähdään tämän jälkeen uudella näyttösivulla. Virheelliset yhteystiedot voidaan hylätä. Jäsenyyppi, maa ja haluttu kieli asetetaan oletuksina ja niitä täytyy muokata yksitellen. Muokattuanne jäsentä, napsauttakaa "Lähetä". Järjestelmä lähettää

automaattisesti hyperlinkin ja käyttökoodin järjestelmään pääsyä varten tälle yhteyshenkilölle teidän omasta s-postiosoitteestanne. Tämä jäsen löytyy sitten kaavakkeelta "Jo ilmoitetut jäsenet" (ks. edellä).

- **Hylkää kutsu:** Jos yksiköllä tasoilla 3,4,5,6 tai 7 on aktiviteetteja useammalla kuin yhdellä mukana olevista sektoreista, se voi saada kutsun kirjautua sisään toisen EU-sektorin järjestöltä. Näissä tapauksissa yksikkö voi:
 - hyväksyä yhden kutsun ja ilmoittaa jäseniä vain yhdelle sektorille, missä tapauksessa sen tulisi valita "Hylkää kutsu" kaikille muille sektoreille.
 - TAI hyväksyä enemmän kuin yhden kutsun ja ilmoittaa jäseniä jokaiselle valitulle alakohtaiselle aktiviteetille kirjautumalla sisään jokaiseen sektoriin erikseen.

Voitte hylätä kutsun ilmoittaa jäseniä, jos esim. olette jo ilmoittaneet kaikki toiselle sektorille. Ilmoittajallenne tiedotetaan hylkäyksestänne ja sieltä saatetaan olla teihin yhteydessä.

- **Vältä kaksinkertaista laskemista: Jäsenten, jotka ovat jo ilmoittautuneet vuonna 2010, ei tule ilmoittautua vuonna 2012.** Jos tarpeen, ilmoittaja voi lähettää hyperlinkin ja salasanan uudelleen. Jos teidän kuitenkin täytyy ilmoittaa uusi jäsen, tarkistakaa, ettei sitä ole jo ilmoitettu eri nimellä.



- **Yhden työmaan yritys** – Jos yrityksellä on vain yksi työmaa, se voi **joko** toimia tavallisena yrityksenä ja ilmoittautua yksittäisen työmaan normaalina jäsenenä **tai**, prosessin yksinkertaistamiseksi, toimia kuten yhden työmaan yritys. Kun valitset tämän vaihtoehdon, siirryt tavalliseen tiedonsyöttölomakkeeseen, joka tulee täyttää vain kerran ilman, että on yksittäistä työmaata on ilmoitettava jäseneksi.

1. Jos olette yhtiö, joka ei ole aikaisemmin ilmoittanut yhtään työmaata, voit jatkaa suoraan raportointilomakkeelle. Katso kohta "2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data" (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan). Jos olette yritys, joka on aikaisemmin ilmoittanut yhden tai useamman työmaan, sinua pyydetään poistamaan manuaalisesti ilmoitetut ja eteenpäin tuodut työmaat. Tämä ei vaikuta aikaisempien vuosien raportteihin. Tämän jälkeen voit jatkaa suoraan raportointilomakkeelle. Katso kohta "2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data" (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan).
2. Kun yhtiö kirjautuu sisään ensimmäistä kertaa, yhtiön valikossa on kaksi vaihtoehtoa: Ilmoita/muokkaa jäseniä tai Ilmoittaudu yhden työmaan yhtiönä. Nämä vaihtoehdot ovat toisensa pois sulkevia: yhtiön ilmoitettua yhden tai useamman jäsenen se ei voi valita "yhden työmaan yhtiö", ja vastaavasti sen valittua toimivansa yhden työmaan yhtiönä, se ei voi ilmoittaa jäseniä (työmailta). Virheiden välttämiseksi yhtiö saa varoituksen ennen valitun prosessin aloittamista.
3. Jos yhtiö valitsee yhden työmaan vaihtoehdon, sille tarjotaan normaali kyselylomake ikään kuin se toimisi työmaana. Mikäli tietoa ei ole syötetty uusiin raportteihin, yhtiö voi yhä valita vaihtoehdon "Ilmoittaudu yhden työmaan yhtiönä" tai normaalin usean työmaan vaihtoehdon, jos se valitsee Ilmoita/muokkaa jäseniä. Varoitukset lähetetään molemmissa tapauksissa. Tämä ei vaikuta edellisten vuosien raportteihin.



Usean työmaan yhtiö: Jos yhtiö haluaa raportoida kokonaisdataa useilta työmailta, on oleellista, että NEPSI on tietoinen työmaiden lukumäärästä. Näin ollen yrityksen ohjauspaneelissa on ylimääräinen painike: "Multiple Site Report" (Usean työmaan raportti). Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinun on valittava valintaruutu, jossa vahvistat että vaikka täytät yhden raportin, joka sisältää usean työmaan tiedot, ja jos ilmoittaja niin pyytää, suostut antamaan kaikki tarpeelliset tiedot, jotta ilmoittaja voi tunnistaa työmaan yksittäiset tiedot, artikkelin 7 (4) European Social Dialogue Agreement (ESDA) on Silica ehtojen mukaisesti. Tämän jälkeen sinulta kysytään, monenko työmaan tiedot haluat antaa, ja siirryt tavalliseen tiedonsyöttölomakkeeseen, joka on täytettävä vain kerran.

Kun valitset tämän vaihtoehdon, voit valita poistaa kaikki aikaisemmassa raportissa ilmoittamasi yksittäiset työmaat, jotka kopioitiin automaattisesti vuoteen 2012, tai voit poistaa nämä työmaat manuaalisesti. Tämä ei vaikuta aikaisempien vuosien tietoihin – katso kohta 2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data (Vuoden 2012 ohjeet työmaille ja yrityksille, jotka raportoivat työmaatiedot suoraan).

- **Omistajan muutos/fuusio**

Mikäli toimipaikkasi johto on muuttunut, ilmoitathan siitä NEPSI:n kansliaan osoitteeseen c.lanne@imaeurope.eu, jossa tarkistetaan palvelimen ylläpitäjän kanssa tarvittavat toteutettavat muutokset. Huomatkaa, että aikaisemilla ilmoittajilla on yhä pääsy vanhoihin tietoihin. Päästäkseen käsiksi vanhoihin tietoihin uuden omistajan täytyy kysyä lupaa palvelimen ylläpitäjältä.

Huomatkaa, että uuden omistajan täytyy myös ilmoittaa ylemmälle tasolle, joka aloittaa uuden ilmoitusprosessin käyttäen samaa menettelyä kuin uuden yhtiön tai uuden toimipaikan yhteydessä. Se luo uuden hyperlinkin ja salasanan, joita täytyy käyttää raportoinnissa tästä lähtien.

- **Vapaaehtoiset kysymykset:** Tällä osalla voidaan täydentää yhdistelmäraporttia. Muokatessasi tai tarkastellessasi raporttikoostetta, sinun tulee koota "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) -kappaleeseen jäseniltäsi saadut asiaankuuluvat huomautukset kohtaan "Voluntary Answers" (Vapaaehtoiset vastaukset) kustakin yksittäisestä raportista ja/tai lisätä omat huomautuksesi kohtaan "Voluntary questions" (Vapaaehtoiset kysymykset) sopimuksen soveltamisesta. **Jos et täytä vapaaehtoisia kysymyksiä, jäsentesi täyttämiä vapaaehtoisia vastauksia ei välitetä ketjussa ylöspäin.**
- **Lisää/muokkaa Vain lukeva vieras:** käytössä vain valvovilla yhtiöillä ja yhtiöillä
- **Tulosta tyhjä raportti:** tulostakaa tyhjä raporttikaavake, jos haluatte harjoitella ensin tai lähettää sen jäsenelle (jäsenille) paperiversion täyttämistä varten.
- **Lue/muokkaa raporttikoosteita:** Voit lukea raporttikoosteita ja lisätä huomautuksia kohdassa "Vapaaehtoisia kysymyksiä". Järjestelmä muodostaa jokaiselle ilmoitetulle jäsenelle **raporttikoosteen** siihen linkitettyjen työmaiden tarjoamasta määrällisestä tiedosta. Jokaisella jäsenellä on pääsy omaan raporttikoosteeseensa ja **ilmoittamiensa jäsenien raporttikoosteisiin** (kohdassa "Lapset"). Siten vain yhtiöillä on pääsy sivustojen käsittelemättömään tietoon. Raporttikooste on saatavilla heti kun yksi työmaa on vahvistanut raporttinsa. Raportoitujen työmaiden määrä ilmoitetaan raporttikoosteessa, jota päivitetään joka kerta työmaan raportoidessa.
- **Vaihda kieli pysyvästi:** Valitse oletuskieli, jolla haluat käyttää järjestelmää.
- **Kirjaudu ulos**
- **Tulosta ohjeet:** Tulosta nämä ohjeet PDF-tiedostona.
- **Lähetä s-postia ilmoittajallenne**

V. MÄÄRÄAJAT

Vuoden 2012 työmaiden, yritysten ja emoyhtiöiden raportit (mukaan lukien vapaaehtoisten kysymysten osio) on täytettävä 16.3.2012 mennessä.

Kaikki tasot EU-sektorin järjestöistä yrityksiin tarkistavat, onko raportti täytetty, ja tarkistavat alapuolellaan olevan tason tietojen laadun, jotta vältetään ilmeisiltä virheiltä.

▶▶▶ **PowerPoint-opas löytyy osoitteesta www.nepsi.eu, osiosta ladattavat (Downloads)**

NEPSI Secretariat c/o IMA-Europe
Twin Gardens (6^o floor), rue des Deux Eglises 26, B - 1000 Brussels, Belgia
Puh: 32 2 210 44 23, Faksi: 32 2 210 44 29
S-posti: c.lanne@ima-europe.eu