



## Ziņošanas norādījumi saskaņā ar sociālā dialoga līgumu par silīcija dioksīdu - ziņošanas organizācija: lietotāji neveic objekta datu ziņošanu - (ES nozare, valsts nozare, uzņēmums)

### I. IEVADS

Eiropas sociālā dialoga vienošanos „Līgums par strādnieku veselības aizsardzību, pareizi rīkojoties ar un lietojot kristālisko silīcija dioksīdu un produktus, kuru sastāvā tas ietilpst” parakstīja 2006. aprīlī Eiropas mēroga darba devēju un darba ņēmēju pārstāvji no 14 rūpniecības nozarēm: minerālo pildvielu rūpniecības, cementa rūpniecības, keramikas rūpniecības, metālliešanas rūpniecības, stikla rūpniecības – iepakojuma, plakanā un īpašā stikla – rūpniecisko minerālvielu un metālus saturošu minerālu rūpniecības, minerālvates rūpniecības, dabisko akmeņu rūpniecības, javas ražošanas un betona saliekamo produktu rūpniecības nozarēm. 2009. gada jūnijā līgumu parakstīja keramzīta rūpniecības nozare, un šobrīd līgumu pārstāv 15 rūpniecības nozares.

Līguma parakstītāji (16 tirdzniecības apvienības un 2 arodbiedrību federācijas) vienojās, ka kvantitatīvā informācija par līguma piemērošanu katrā no parakstītāju pārstāvētajām nozarēm pirmo reizi jāapkopo 2008. gadā un turpmāk ik pēc diviem gadiem. Nākamais ziņojums jā sagatavo 2012. gadā. Informācija tiks apkopota objekta līmenī un iekļauta līguma parakstītāju ziņojumos par ES nozarēm, kas veidos pamatu EK adresētajam NEPSI Kopējam ziņojumam.

### II. VISPĀRĪGI NORĀDĪJUMI PAR ZIŅOŠANU

#### a. Ziņošanas process

Ziņošanu veiks pārstāvji no katra rūpnieciskā objekta, kuram piemērojams līgums. To vajadzētu īstenot, balstoties uz informāciju, kas iegūta, novērojot līguma piemērošanu. Tiešsaistes ziņošanas sistēma ir lietotājiem ērti izmantojama datu bāze, kas tiek veidota, izmantojot kaskādes veida uzaicināšanas procesu, sākot ar NEPSI līdz pat objektu līmenim, un kurā tiek iesaistītas līguma parakstītāju ES nozaru apvienības, valsts nozaru apvienības un uzņēmumi;

#### b. Kam jāiesaistās / kas var iesaistīties ziņošanas procesā?

1., 2., 6. un 7. līmenim ir obligāti jābūt iesaistītam, bet 3., 4. un 5. līmenis nav obligāts, un tos var izmantot vai neizmantojot atkarībā no uzņēmumu struktūras vai piederības pie apvienībām. Šie norādījumi attiecas uz 1. līdz 6. līmeni. 7. līmenim ir izstrādāti atsevišķi norādījumi.

Līmenis	Dalībnieka veids	Apraksts
1. līmenis	NEPSI	Eiropas Silīcija dioksīda tīkls, kas pārstāv līguma parakstītājus
2. līmenis	ES nozares apvienība	Viena no 16 līguma parakstītāju Eiropas nozaru apvienībām
3. līmenis	Grupas uzņēmumi	Uzņēmums: ▪ tiešs ES nozares apvienības dalībnieks; UN kam pieder viens / vairāki kontrolējošie uzņēmumi (skatīt zemāk)
4. līmenis	Valsts nozares apvienība	Valsts nozares apvienība, kas pārstāv vienu no iesaistītajam nozarēm
5. līmenis	Kontrolējošais uzņēmums	Uzņēmums: ▪ ES nozares apvienības VAI valsts nozares apvienības dalībnieks; UN kam pieder viens / vairāki uzņēmumi (skatīt zemāk)
6. līmenis	Uzņēmums	Uzņēmums, kam pieder viens / vairāki rūpnieciski objekti, kuros ir piemērojams līgums

7. līmenis	Objekts	Objekts, kuram ir piemērojams līgums
------------	---------	--------------------------------------

### c. Kurā procesa posmā šie līmeņi ir iesaistīti?

- **Identifikācija un uzaicināšana:**

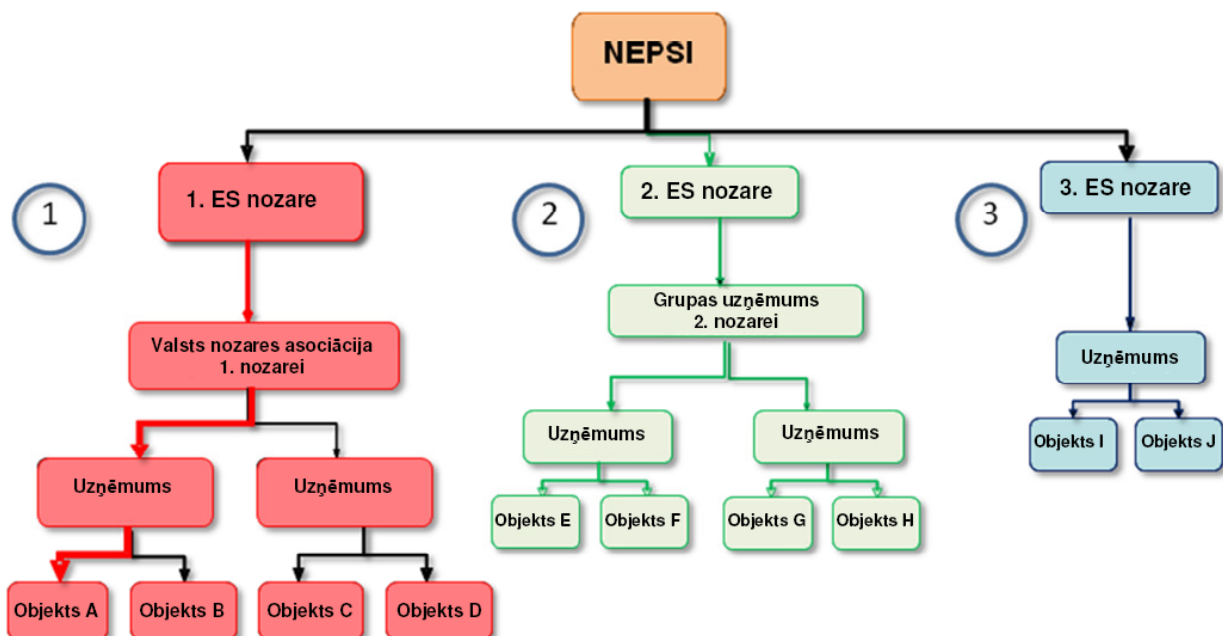
NEPSI uzsāks uzaicināšanas procesu lejupejošā secībā. Saņemot **divas atsevišķas e-pasta vēstules** no NEPSI – vienu ar piekļuves **hipersaiti** sistēmai un otru ar sistēmas **piekļuves kodu**, lai pieteiktos kā dalībnieks, katra ES nozares apvienība varēs uzņemt dalībniekus no 3. līdz 6. līmenim. Šo procedūru atkārtoti līdz uzņēmums (6. līmenis) uzņem tā objektu vai objektus (7. līmenis). Tajā brīdī, kad objekts tiek pieteikts sistēmā, tā pārstāvi uzaicina aizpildīt attiecīgo ziņojumu vai noraidīt uzaicinājumu. Pēdējo procesa uzņemšanas posmu nav nepieciešams veikt uzņēmumos ar vienu objektu (skat. zemāk „Uzņēmumi ar vienu rūpniecisku objektu”).

Katru no uzņēmumiem un objektiem (6. un 7. līmenis), kuros ir piemērojams šis līgums, nepieciešams identificēt kā piederīgus vienai nozarei (2. līmenis) un jāuzaicina sagatavot ziņojumu par attiecīgo nozari.

3. līdz 5. līmeņi var uzaicināt kā saiknes starp uzņēmumiem un objektiem, ES nozares apvienību (2. līmenis) un NEPSI (1. līmenis).

**NEW**

Lai veiktu nākamo ziņošanas procedūru 2012. gadā, katram līmenim ir jāizmanto tā pati hipersaite un piekļuves kods, kas tika izmantoti 2010. gadā. Jūsu ērtībām iepriekšējie uzaicinājumi no 2010. gada tiks pārnesti uz 2012. gadu un jums būs iespēja šos kontaktus labot. Iepriekšējo ziņojumu dati netiks ietekmēti. Ir iespējams nosūtīt individuālus atgādinājumus vai atgādinājumus vairākiem jūsu uzaicinātajiem cilvēkiem vienlaicīgi.



### III. KĀ PIEMĒROT ŠOS PRINCIPUS JŪSU KONKRĒTAJIEM APSTĀKĻIEM?

#### a. Jūs esat ES nozares apvienības pārstāvis

Jūs saņemat no NEPSI (1. līmeņa) hipersaiti un piekļuves kodu, lai piekļūtu sistēmai. Tiklīdz esat pieteicies, jūs varat uzņemt dalībniekus no 3. līdz 6. līmenim. Katram no tiem jums ir nepieciešams vienības nosaukums, kontaktpersonas vārds un tās e-pasta adrese.

- Ja daži no jūsu dalībniekiem darbojas vairāk nekā vienā no attiecīgajām nozarēm, tos uz pieteikšanos var uzaicināt dažādas ES nozaru apvienības (ieskaitot jūsu). Tāpēc tās var „Noraidīt uzaicinājumu”, ja izvēlas ziņot citas nozares ietvaros.

**- Brīvie jautājumi**

Ja esat ES nozares apvienības pārstāvis, labojot vai apskatot konsolidēto ziņojumu, jums nepieciešams pievienot sadaļā „Brīvie jautājumi” svarīgas piezīmes, kuras esat saņēmis no saviem dalībniekiem viņu atsevišķo atskaišu sadaļā „Brīvās atbildes”, un/vai pievienot savas piezīmes, lai uzrādītu jebkādu nozīmīgu informāciju par līguma piemērošanu.

Lūdzu, norādiet teksta lauciņos:

- Piezīmes par ziņošanas procesu;
- Būtiski nacionāli pienākumi;
- Informācija par pasākumiem, kas organizēti, lai reklamētu/skaidrotu NEPSI sociālā dialoga līgumu;
- Ziņojumā apskatītā darba spēka apjoms salīdzinājumā ar visā nozarē nodarbināto darba spēku;
- Citi komentāri (tas ir, saraksts ar NEPSI Labas prakses rokasgrāmatas uzdevumiem, kas tika īstenoti pēdējo četru gadu laikā).

---

**b. Jūs esat grupas uzņēmuma pārstāvis**

Jūs saņemat no ES nozares apvienības (2. līmeņa) hipersaiti un piekļuves kodu, lai piekļūtu sistēmai. Tiklīdz esat pieteicies jūs varat uzņemt dalībniekus no 5. un 6. līmeņa. Katram no tiem jums ir nepieciešams vienības nosaukums, kontaktpersonas vārds un tās e-pasta adrese.

Lūdzam ņemt vērā, ka jūs nevarat uzņemt valsts nozares apvienību un valsts nozares apvienība nevar uzņemt grupas uzņēmumu. Ja abi līmeņi ir nepieciešami, izmantojiet izvēles iespēju „Viesis lasīšanas režīmā” (skat. zemāk „Viesis lasīšanas režīmā”).

**- Brīvie jautājumi**

Labojot vai apskatot konsolidēto ziņojumu, jums sadaļā „Brīvie jautājumi” ir nepieciešams pievienot svarīgas piezīmes, kuras esat saņēmis no saviem dalībniekiem viņu atsevišķo atskaišu sadaļā „Brīvās atbildes”, un/vai pievienot savas piezīmes, lai uzrādītu jebkādu nozīmīgu informāciju par līguma piemērošanu.

Lūdzu, norādiet brīvajos teksta lauciņos:

- Piezīmes par ziņošanas procesu;
- Pieminēšanas vērtus, īpašus nacionālos pienākumus;
- Informāciju par organizētajiem pasākumiem NEPSI Sociālā dialoga līguma reklamēšanai/skaidrošanai;
- Ziņojuma apskatītā darbaspēka apjoms salīdzinājumā ar visa nozarē nodarbināto darbaspēku;
- Citi komentāri (tas ir, saraksts ar NEPSI Labas prakses rokasgrāmatas uzdevumiem, kas tika īstenoti pēdējo četru gadu laikā).

---

**c. Jūs esat valsts nozares apvienības pārstāvis**

Jūs saņemat no ES nozares apvienības (2. līmeņa) hipersaiti un piekļuves kodu, lai piekļūtu sistēmai. Tiklīdz esat pieteicies, jūs varat uzņemt dalībniekus no 5. un 6. līmeņa. Katram no tiem jums ir nepieciešams vienības nosaukums, kontaktpersonas vārds un tās e-pasta adrese.

Lūdzam ņemt vērā, ka jūs nevarat uzņemt grupas uzņēmumu un grupas uzņēmums nevar uzņemt valsts nozares apvienību. Ja abi līmeņi ir nepieciešami, izmantojiet izvēles iespēju „Viesis lasīšanas režīmā” (skat. zemāk „Viesis lasīšanas režīmā”).

**- Brīvie jautājumi**

Ja esat valsts nozares apvienības pārstāvis, labojot vai apskatot konsolidēto ziņojumu, jums nepieciešams pievienot sadaļā „Brīvie jautājumi” svarīgas piezīmes, kuras esat saņēmis no saviem dalībniekiem viņu atsevišķo atskaišu sadaļā „Brīvās atbildes”, un/vai pievienot savas piezīmes sadaļā „Brīvie jautājumi”, lai uzrādītu jebkādu nozīmīgu informāciju par līguma piemērošanu.

Lūdzu, norādiet brīvajos teksta laucīņos:

- Piezīmes par ziņošanas procesu;
- Pieminēšanas vērtus, īpašus nacionālos pienākumus;
- Informāciju par organizētajiem pasākumiem NEPSI Sociālā dialoga līguma reklamēšanai/skaidrošanai;
- Ziņojuma apskatītā darbaspēka apjoms salīdzinājumā ar visa nozarē nodarbināto darbaspēku;
- Citi komentāri (tas ir, saraksts ar NEPSI Labas prakses rokasgrāmatas uzdevumiem, kas tika īstenoti pēdējo četrus gadu laikā).

---

#### **d. Jūs esat kontrolējošā uzņēmuma pārstāvis**

---

Jūs saņemat no savas ES nozares apvienības (2. līmeņa) vai no sava grupas uzņēmuma (3. līmeņa), vai no savas valsts nozares apvienības (4. līmeņa) hipersaiti un piekļuves kodu, lai piekļūtu sistēmai. Tiklīdz esat pieteicies, jums ir jāuzņem dalībnieki no 6. līmeņa, t.i. uzņēmumiem. Katram no tiem jums ir nepieciešams vienības nosaukums, kontaktpersonas vārds un tās e-pasta adrese. Jūs nevarat tieši uzņemt objektu pārstāvjus.

Jums var pieprasīt reģistrēt vienību no kāda par jums augstāk esošajiem līmeņiem kā „Viesi lasīšanas režīmā”. Jūsu „Viesim lasīšanas režīmā” būs piekļuve jūsu dalībnieku ziņojumiem (konsolidētie uzņēmumu ziņojumi) un jūsu paša konsolidētajam ziņojumam. Skatīt aprakstu zemāk.

---

#### **e. Jūs esat uzņēmuma pārstāvis**

---

Jūs saņemat no savas ES nozares apvienības (2. līmeņa) vai sava grupas uzņēmuma (3. līmeņa), vai no savas valsts nozares apvienības (4. līmeņa) vai sava kontrolējošā uzņēmuma (5. līmeņa) hipersaiti un piekļuves kodu, lai piekļūtu sistēmai. Tiklīdz būsiet pieteicies, jūs redzēsiet vadības paneli, kurā jums tiks piedāvātas vairākas iespējas.

Ideālā gadījumā jūs sazināties ar katru objektu, liekot tiem iesniegt ziņojumu, katram no tiem izmantojot savu unikālo hipersaiti un piekļuves kodu. Katram objektam jums ir nepieciešams objekta nosaukums, kontaktpersonas vārds un šīs personas e-pasta adrese. Jūsu ērtībām tie objekti, kurus jūs iepriekš esat uzaicinājis, tiks pārnesti uz šo ziņošanas periodu.

Piezīme: ja objekta darbības attiecas saistīta ar vairāk kā vienu no 14 rūpniecības nozarēm, tad ziņojumam vajadzētu attiekties uz galveno objekta darbību. Objekta pārstāvis var ziņot tikai vienreiz – par vienu nozari.

Izmantojot pogu „Uzaicināt/rediģēt objektus”, jūs varat apskatīt tos objektus, kas ir pārnesti uz šo periodu. Ja nepieciešams, tos ir iespējams dzēst, izņemot gadījumus, ja tie jau ir pabeiguši ziņojumu par šo pārskata periodu. Šī darbība neietekmēs iepriekšējos ziņojumus.

Uzņēmumi ar tikai vienu objektu var izmantot „Ziņot par vienu objektu” iespēju. Uzņēmumi, kuri vēlas paši ziņot par vairākiem objektiem, izmantojot vienu anketu, var izmantot „Ziņot par vairākiem objektiem”, tomēr tas netiek rekomendēts.

#### **- Ziņot par vienu objektu**



Ja pārstāvat uzņēmumu, kas iepriekš nav uzaicinājis nevienu objektu, jūs varat pāriet tieši uz ziņošanas anketu. Lūdzam skatīt „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic datu paziņošanu”.

Ja jūs pārstāvat uzņēmumu ar vienu objektu, jūs varat izmantot saīsnī uzaicinājuma procesā. Ja pārstāvat uzņēmumu, kas iepriekš ir uzaicinājis vienu vai vairākus objektus, jūs tiksiet aicināts manuāli izdzēst uzaicinātos un pārnestos objektus. Tas neietekmēs iepriekšējo gadu ziņojumus. Pēc tam jūs varēsiet turpināt aizpildīt ziņošanas anketu. Lūdzam skatīt „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic datu paziņošanu”.

#### **- Ziņot par vairākiem objektiem**



Uzņēmumi, kuriem ir vairāk nekā viens objekts un kuri par šiem objektiem vēlas ziņot vienā ziņojumā, var to izdarīt, izvēloties „Ziņot par vairākiem objektiem” iespēju. Tomēr lūdzam ņemt vērā, ka šī nav rekomendētā iespēja, un jūs tiksiet

aicināts apstiprināt, ka, ja to lūgs jūsu uzaicinātājs, jūs, saskaņā ar Eiropas sociālā dialoga līguma (ESDL) par silīcija dioksīdu 7. (4.) panta noteikumiem, piekrītat identificēt atsevišķus objektus.

Izvēloties šo iespēju, jums tiks piedāvāta izvēle manuāli dzēst dažus vai visus individuālos objektus, kurus jūs bijāt ievadījuši iepriekšējā pārskata periodā un kuri tika automātiski pārnesti uz 2012. gadu. Tas palīdzēs izvairīties no dubultas uzskaites. Iepriekšējo gadu dati netiks ietekmēti. Lai turpinātu, jums būs nepieciešams atzīmēt ķeksīti lodziņā, lai apstiprinātu, ka esat sapratis prasības, kas attiecas uz ziņošanu par vairākiem objektiem vienā ziņojumā. Pēc tam jūs varēsiet tieši piekļūt ziņošanas anketai, kurā jūs vispirms tiksiet aicināts norādīt, cik daudz objektu tiks iekļauti šajā ziņojumā. Lūdzam skatīt „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic datu paziņošanu”.

#### - Brīvie jautājumi



Labojot vai apskatot konsolidēto ziņojumu, jums ir nepieciešams pievienot sadaļā „Brīvie jautājumi” svarīgas piezīmes, kuras esat saņēmis no saviem dalībniekiem viņu atsevišķo atskaišu sadaļā „Brīvās atbildes”, un/vai pievienot savas piezīmes sadaļā „Brīvie jautājumi”, lai uzrādītu jebkādu nozīmīgu informāciju par līguma piemērošanu.

Lūdzu, norādiet teksta lauciņos:

- Piezīmes par ziņošanas procesu;
- Informācija par pasākumiem, kas organizēti, lai reklamētu/skaidrotu NEPSI sociālā dialoga līgumu;
- Citi komentāri::



Ja esat pārliecināts, ka jūsu objektā nav kristāliskā silīcija dioksīda klātbūtne vai tas netiek radīts (ieelpojamā veidā), ja „ledarbības riska” sadaļā esat norādījis „0”, tad šeit, pie citiem komentāriem, sniedziet paskaidrojošu piezīmi. Jūs varat uzskaitīt NEPSI Labas prakses rokasgrāmatas uzdevumus, kas tika īstenoti pēdējo četrus gadus laikā.

Pēc tam, kad jūsu objekti ir aizpildījuši un apstiprinājuši savus ziņojumus, tie tiek slēgti un tos vairs nav iespējams labot. Tomēr sistēma tiem ļauj nosūtīt jums pieprasījumu atbloķēt šo objektu ziņojumus. Jūs to varat izdarīt, izmantojot „Uzaicināt/rediģēt lietotājus” iespēju savas sistēmas vadības panelī (skatīt IV punktu tālāk). Šī iespēja nebūs pieejama pēc objektu datu paziņošanas termiņa beigām (skatīt tālāk).

#### f. Viesi lasīšanas režīmā

„Viesi lasīšanas režīmā” var būt jebkura vienība, kas nav iekļauta ziņošanas procesā, bet kam ir nepieciešama piekļuve uzņēmumam vai kontrolējošā uzņēmuma ziņojuma datiem. „Viesiem lasīšanas režīmā” ir pieejams konsolidētais ziņojums par līmeni, kas ir uzaicinājis viņus, un par vienu līmeni zem tā.

Lūdzam saglabāt minimālu „Viesu lasīšanas režīmā” skaitu. Lai nepārslogotu sistēmu, vienai vienībai kā maksimums noteikti trīs „Viesi lasīšanas režīmā”.

Iespēja konsolidēt visus ziņojumus no organizācijām, kas uzņēmušas jūs kā viesi, ir pieejama, sākot no 2010. gada aprīļa.

#### IV. SISTĒMAS IZMANTOŠANA

Ieejot sistēmā ar atsevišķās e-pasta vēstulēs saņemtās hipersaites un piekļuves koda palīdzību, jūs piekļūsiet vadības panelim. Šeit jūs varat:

- **izmainīt kontaktinformāciju:** lai izmainītu kontaktinformāciju, jūs varat pieteikties sistēmā un izmantot iespēju „Izmainīt kontaktinformāciju”. Dalībnieks, kas jūs uzņēmis, tiks informēts par to. Sistēmā ir iespējams izmainīt kontaktinformāciju arī dalībniekiem, kurus jūs esat pieteikuši un kuri ir reģistrēti vienu līmeni zemāk. Tad tiks izsūtīti paziņojumi gan iepriekšējām, gan jaunajām kontaktpersonām. Dalībnieks, kas jūs uzņēmis (vienu līmeni virs jums), arī tiks informēts par to. Dalībniekiem, kuri ir saņēmuši paziņojumus, ir ieteicams pārbaudīt jauno kontaktinformāciju;
- **uzņemt dalībniekus/labot dalībnieku informāciju**, izmantojot „*Dalībnieku uzņemšanas veidlapu*”. Šī izvēles iespēja ļauj jums uzņemt dalībniekus pa vienam: ievadiet vai izvēlieties informāciju no saraksta –

vienības nosaukumu, dalībnieka veidu, valsti, vēlamo valodu (t.i., valodu, kurā jūs vēlētos saņemt e-pasta vēstules un izmantot sistēmu), kontaktpersonas vārdu un tās e-pasta adresi. Tiklīdz jūs noklikšķināsiet uz iespējas „Iesniegt”, sistēma automātiski nosūtīs hipersaiti un piekļuves kodu šai kontaktpersonai no jūsu paša e-pasta adreses, lai tā varētu piekļūt sistēmai. Ja vēlaties uzņemt kontaktpersonas un importēt to datus no kontaktpersonu saraksta, izmantojiet iespēju „Importēt kontaktpersonu sarakstu” (skatīt zemāk).

Izmantojot iespēju „Uzņemt dalībniekus/ labot dalībnieku informāciju”, jūs varēsiet arī apskatīt uzņemto dalībnieku datus sadaļā „*Jau uzņemtie dalībnieki*” ekrāna apakšējā daļā. Šeit jūs varat izdzēst informāciju par katru dalībnieku (tas nav iespējams, ja dalībnieks jau ir uzņēmis pats savus dalībniekus), aplūkot dalībnieku skaitu, ko katrs dalībnieks ir uzņēmis (tas ir norādīts sadaļā „Bērni”), no jauna nosūtīt savam dalībniekam hipersaiti un piekļuves kodu un apskatīt ziņojuma statusu (atrodas procesā vai ir bloķēts). Ja no objekta puses tiek lūgts tā uzņēmumam atbloķēt ziņojumu, šī objekta pārstāvim parādīsies izvēles iespēja „Atbloķēt”;

- > **importēt kontaktpersonu sarakstu:** importējiet vienu / vairākus to kontaktpersonu sarakstu(s), kuras vēlaties uzņemt kā dalībniekus. Ievērojiet ekrānā sniegtos norādījumus, lai eksportētu savu kontaktpersonu informāciju no programmas *Outlook / Lotus Notes* uz programmu *Excel* un augšupielādējiet to sistēmā. Visa importētā kontaktpersonu informācija tiks parādīta jaunā ekrānā. Nederīgu kontaktpersonu informāciju var noraidīt. Dati par dalībnieka veidu, valsti un vēlamo valodu tiek ievadīti pēc noklusējuma, un tie ir jālabo pa vienam. Tiklīdz esat izlabojis informāciju par dalībnieku, noklikšķiniet uz iespējas „Iesniegt”. Sistēma automātiski nosūtīs hipersaiti un piekļuves kodu no jūsu paša e-pasta adreses šai kontaktpersonai, lai tā varētu piekļūt sistēmai. Jūs atradīsiet šo dalībnieku „Jau uzņemtie dalībnieki” veidlapā (skatīt augstāk).
- > **noraidīt uzaicinājumu:** Ja 3., 4., 5., 6. vai 7. līmeņa vienība veic darbību vairāk kā vienā no attiecīgajām nozarēm, tā var saņemt uzaicinājumu pieteikties sistēmā no dažādām ES nozares apvienībām. Šādos gadījumos vienība var izvēlēties:
  - pieņemt vienu uzaicinājumu un uzņemt dalībniekus tikai vienam sektoram, un šajā gadījumā tai jānoraida uzaicinājumi visās citās nozarēs.
  - **VAI** pieņemt vairāk nekā vienu uzaicinājumu un uzņemt dalībniekus katrā no izvēlētajām nozares darbībām, piesakoties katrai nozarei atsevišķi.

Noraidiet pieprasījumu uzņemt savus dalībniekus, ja, piemēram, jau esat uzņēmuši viņus visus saistībā ar citu nozari. Dalībnieks, kas jūs uzņēmis, var tikt informēts par jūsu noraidījumu un var sazināties ar jums.

- > **Izvairieties no dubultas uzskaites: 2012. gadā nedrīkst uzņemt dalībniekus, kuri jau tika uzņemti 2010. gadā.** Ja nepieciešams, dalībnieks, kurš tos uzņēma, var atkārtoti nosūtīt hipersaiti un paroli. Ja nepieciešams uzņemt jaunu dalībnieku, lūdzu, pārbaudiet, vai tas jau nav ticis uzņemts ar citu vārdu;



- > **Uzņēmums ar vienu rūpniecisku objektu:** Ja jums ir tikai viens objekts, jūs varat darboties kā standarta uzņēmums vai ievadīt savu vienīgo objektu kā parastu dalībnieku, vai, vienkāršojot procesu, darboties kā uzņēmums ar vienu objektu. Izvēloties šo iespēju, jūs nonāksiet standarta datu ievades anketā, kura jums būs jāaizpilda tikai vienu reizi, neiesaistot jūsu vienīgo objektu kā dalībnieku.

1. Ja jūs pārstāvat uzņēmumu, kurš iepriekš nav uzaicinājis nevienu objektu, jūs varat uzreiz pāriet uz ziņošanas anketu. Lūdzam skatīt „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic datu paziņošanu”. Ja pārstāvat uzņēmumu, kurš iepriekš ir uzaicinājis vienu vai vairākus objektus, jūs tiksiet aicināts manuāli dzēst uzaicinātos un pārnestos objektus. Tas neietekmēs iepriekšējo gadu ziņojumus. Pēc tam jūs varēsiet turpināt aizpildīt ziņošanas anketu. Lūdzam skatīt „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic datu paziņošanu”.
2. Uzņēmuma vadības panelī ir pieejamas divas izvēles: „Uzņemt dalībniekus/labot dalībnieku informāciju” vai „Ziņot kā uzņēmumam ar vienu rūpniecisku objektu”. Šīs iespējas izslēdz viena otru: tiklīdz uzņēmums būs pieteicis vienu vai vairākus dalībniekus, tas nevarēs vairs izvēlēties iespēju „Uzņēmums ar vienu rūpniecisku objektu”; savukārt, tiklīdz tiks izvēlēts „Uzņēmums ar vienu rūpniecisku objektu”, uzņēmums nevarēs pieteikt dalībniekus (objektus). Lai būtu iespējams izvairīties no kļūdām, pirms jebkura procesa uzsākšanas tiks dots brīdinājums.
3. Ja tiks izvēlēta iespēja „Uzņēmums ar vienu rūpniecisku objektu”, uzņēmumam būs jāaizpilda standarta anketa tā, it kā uzņēmums būtu objekts. Kamēr jaunajos ziņojumos nebūs ievadīti dati,



uzņēmumam joprojām būs iespēja izvēlēties „Ziņot kā uzņēmumam ar vienu rūpniecisku objektu” vai izvēlēties standarta vairāku rūpniecisku objektu iespēju, izmantojot „Uzņemt dalībniekus/labot dalībnieku informāciju”. Brīdinājumi tiks doti abos gadījumos. Šādas izmaiņas neietekmēs iepriekšējo gadu ziņojumus.



- **Uzņēmums ar vairākiem rūpnieciskiem objektiem:** ja uzņēmums vēlēties iekļaut datus, kas apkopoti par vairākiem rūpnieciskiem objektiem, ir svarīgi, lai NEPSI zinātu, cik rūpnieciskie objekti ir iekļauti. Tāpēc uzņēmuma vadības panelī ir pieejama papildu poga: „Ziņojums par vairākiem objektiem”. Izvēloties šo iespēju, jums būs lodziņā jāieliek ķeksītis, lai apstiprinātu, ka, lai arī jūs iesniedzat vienu ziņojumu ar datiem par vairākiem objektiem, jūs piekrītat, ja to lūgs jūsu dalībnieks, sniegt visu nepieciešamo informāciju, lai ļautu jūsu dalībniekam identificēt atsevišķu objektu datus, atbilstoši Eiropas Sociālā dialoga līgumu (ESDL) par silīcija dioksīdu 7. (4.) panta noteikumiem. Pēc tam jums tiks jautāts, par cik daudziem objektiem jūs vēlaties ievadīt datus, un jūs tiksiet novirzīts uz standarta datu ievades anketu, kura jums būs jāaizpilda tikai vienu reizi.

**Izvēloties šo iespēju, jums tiks piedāvāta izvēle dzēst visus individuālos objektus, kurus jūs bijāt ievadījuši iepriekšējā pārskata periodā un kuri tika automātiski pārnesti uz 2012. gadu, vai dzēst šos objektus manuāli. Iepriekšējo gadu dati netiks ietekmēti — skatiet „2012. gada padomi objektiem un uzņēmumiem, kuri paši veic objektu datu paziņošanu”.**

- **Īpašnieku maiņa/apvienošana**

Ja jūsu objekta īpašnieki ir mainījušies, lūdzu, informējiet par to NEPSI sekretariātu uz e-pasta adresi c.lanne@ima-europe.eu, lai administrators varētu ieviest nepieciešamās izmaiņas. Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekšējie dalībnieki, kas veica uzņemšanu, joprojām varēs piekļūt iepriekšējiem datiem. Lai jaunais īpašnieks varētu piekļūt iepriekšējiem datiem, viņam būs jāvērsas pie administratora.

**Lūdzam ņemt vērā, ka jaunajam īpašniekam būs nepieciešams informēt arī nākamo līmeni virs viņa, lai šis līmenis varētu uzsākt jaunu uzņemšanas procesu, izmantojot jaunam uzņēmumam vai jaunam objektam nepieciešamo procedūru. Tā tiks izveidota jauna hipersaite un parole, kuru būs nepieciešams turpmāk lietot ziņošanas nolūkos.**

- **Brīvie jautājumi:** Šo daļu jūs varat izmantot, lai pabeigtu savu konsolidēto ziņojumu. Labojot vai apskatot konsolidēto ziņojumu, jums sadaļā „Brīvie jautājumi” ir nepieciešams pievienot svarīgas piezīmes, kuras esat saņēmis no saviem dalībniekiem viņu atsevišķo atskaišu sadaļā „Brīvās atbildes”, un/vai pievienot savas piezīmes, lai uzrādītu jebkādu nozīmīgu informāciju par līguma piemērošanu. **Ja jūs neaizpildīsiet „Brīvos jautājumus”, „Brīvās atbildes”, kuras būs norādījuši jūsu dalībnieki, netiks nodotas tālāk.**
  - **pievienot / labot informāciju par „Viesiem lasīšanas režīmā”:** funkcija pieejama tikai kontrolējošajiem uzņēmumiem un citiem uzņēmumiem.
  - **drukāt tukšu ziņojumu:** izdrukājiet ziņojuma tukšu versiju, ja vēlaties no sākuma pavingrināties vai to ir nepieciešams nosūtīt jūsu pieteiktajiem dalībniekiem aizpildīšanai papīra formātā.
  - **skatīt / labot konsolidēto ziņojumu:** aplūkojiet savu konsolidēto ziņojumu un pievienojiet piezīmes sadaļā „Brīvie jautājumi”.
- Katram uzņemtajam dalībniekam sistēma sagatavos **konsolidēto ziņojumu** par kvantitatīvajiem datiem, kurus snieguši ar dalībnieku saistītie objekti. Katram dalībniekam būs pieejams savs konsolidētais ziņojums, **kā arī konsolidētie ziņojumi par dalībniekiem, kurus tas ir uzņēmis** (sistēmā saukti par „Bērniem”). Tāpēc tikai uzņēmumiem būs pieejami neapstrādāti dati par objektiem. Konsolidētais ziņojums būs pieejams tiklīdz viens objekts būs apstiprinājis savu ziņojumu. Konsolidētajā ziņojumā būs norādīts iekļauto objektu skaits, un tas tiks mainīts tiklīdz jauns objekts iesniegs ziņojumu.
- **nomainīt pastāvīgo valodu:** izvēlieties noklusējuma valodu, kurā izmantosiet sistēmu.
  - **atteikties;**

- **drukāšanas norādījumi:** izdrukājiet šīs vadlīnijas .pdf formātā.
- **nosūtīt e-pasta vēstuli dalībniekam, kas jūs uzņēmis.**

## V. TERMIŅI

**2012. gadā objektu, uzņēmumu un kontrolējošo uzņēmumu ziņojumiem (ieskaitot Brīvo jautājumu sadaļu) ir jābūt pabeigtiem līdz 2012. gada 16. martam.**

**Visi līmeņi, no ES nozares apvienībām līdz uzņēmumiem, pārbaudīs, vai ziņojumi ir iesniegti, kā arī pārbaudīs zemāka līmeņa iesniegto datu kvalitāti, lai izvairītos no viegli identificējamām kļūdām.**

▶ ▶ ▶ **Norādījumi *PowerPoint* formātā ir pieejami [www.nepsi.eu](http://www.nepsi.eu) sadaļā „Downloads” („Lejupielādējamās datnes”).**

NEPSI Secretariat c/o IMA-Europe  
Twin Gardens (6° floor), rue des Deux Eglises 26, B - 1000 Brisele, Beļģija  
Tālrs.: 32 2 210 44 23, Fakss: 32 2 210 44 29  
**E-pasts: [c.lanne@ima-europe.eu](mailto:c.lanne@ima-europe.eu)**