



Wytyczne w/s. raportów o realizacji Umowy o Dialogu Społecznym nt. Krzemionki Organizacja procesu raportowania: użytkownicy nie raportujący danych z placówek (Sektor UE, Sektor krajowy, firma)

I. WSTĘP

Zawarta w ramach europejskiego dialogu społecznego „Umowa o ochronie zdrowia pracowników poprzez właściwą Obsługę i użytkowanie krzemionki krystalicznej i produktów, w których jest ona zawarta” została podpisana w kwietniu 2006 r. przez przedstawicieli środowisk pracowników i pracodawców, reprezentujących na szczeblu europejskim 14 sektorów przemysłu: sektor kruszyw, przemysł cementowy, ceramiczny, odlewniczy, szklarski – opakowań szklanych, szkła płaskiego i specjalnego, sektor minerałów przemysłowych i metalonośnych, wełny mineralnej, kamienia naturalnego, zapraw budowlanych i elementów betonowych prefabrykowanych. W czerwcu 2009 rozbudowany sektor branży gliniarskiej podpisał umowę, która reprezentuje obecnie 15 działów przemysłowych.

Sygnatariusze umowy (16 związków branżowych i 2 federacje związkowe) uzgodnili, że informacje ilościowe, związane ze stosowaniem jej postanowień w każdym z reprezentowanych przez nich sektorów, będą gromadzone, co dwa lata, poczynając od 2008 r. Kolejny raport zostanie sporządzony w 2012 roku. Te informacje będą gromadzone na poziomie lokalnym i konsolidowane w raportach, składanych na szczeblu sektorów przez sygnatariuszy z UE, które utworzą bazę, służącą sporządzeniu raportu zbiorczego NEPSI, skierowanego do Komisji Europejskiej.

II. OGÓLNE WYTYCZNE, DOTYCZĄCE SKŁADANIA RAPORTÓW

a. Proces raportowania

Raportowanie będzie realizowane przez każdą placówkę przemysłową, na której terenie obowiązuje umowa. Raporty będą sporządzane na podstawie informacji, zbieranych w drodze stale nadzorowanej realizacji postanowień umowy. Internetowy system sprawozdawczości, to łatwa w obsłudze baza danych, rozbudowująca się na podstawie kaskadowego procesu zapraszania, zainicjowanego przez NEPSI, rozwijanego w dół do poziomu lokalnego i obejmującego szczególnie związki branżowe z sektora UE, z sektora krajowego, jak również przedsiębiorstwa, które już podpisały umowę.

b. Podmioty, które muszą / mogą być zaangażowane w proces raportowania

Podmioty, umieszczone na poziomach 1, 2, 6 i 7 muszą być zaangażowane w proces raportowania, natomiast podmioty z poziomów 3, 4 i 5 mogą, przy czym wdrożenie procesu raportowania uzależnione jest od struktury organizacyjnej firm bądź członkostwa w związkach branżowych.

Poziom	Typ podmiotu członkowskiego	Opis
Poziom 1	NEPSI	sygnatariuszy umowy.
Poziom 2	Związek branżowy z sektora UE	Jeden z 16 związków branżowych europejskiego sektora przemysłu, będących sygnatariuszami umowy
Poziom 3	Firmy przewodniczące grupom kapitałowym	Firma <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezpośredni członek związku branżowego na szczeblu sektora UE ▪ I właściciel jednej/kilku firm kontrolujących (poniżej)
Poziom 4	Związek branżowy z sektora krajowego	Związek branżowy z sektora krajowego, reprezentujący jeden z sektorów przemysłu, związanych umową
Poziom 5	Firma kontrolująca	Firma

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Członek związku branżowego z sektora UE LUB związek branżowy z sektora krajowego ▪ właściciel jednej/kilku firm (poniżej)
Poziom 6	Firma	Firma, będąca właścicielem jednej/kilku placówek przemysłowych, na których terenie stosowane są postanowienia umowy
Poziom 7	Placówka	Placówka przemysłowa, na której terenie obowiązują postanowienia umowy

c. Etapy procesu, na których podmioty poszczególnych szczebli angażują się w jego realizację

▪ Identyfikacja i zapraszanie

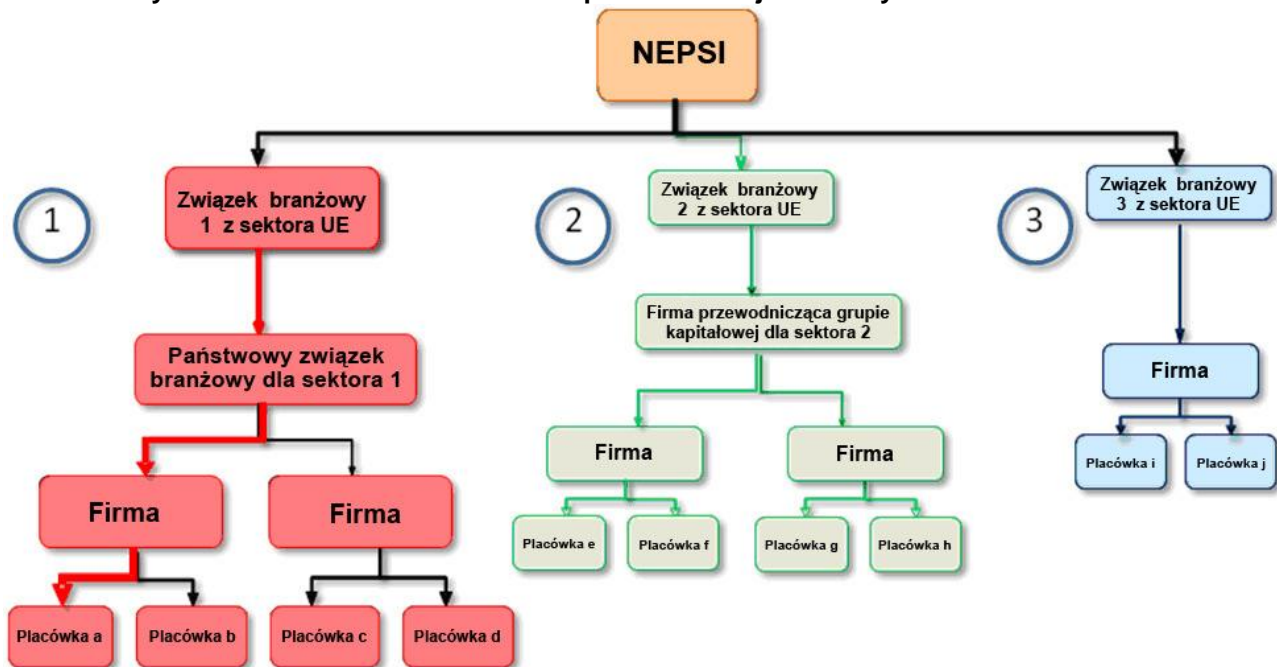
NEPSI wdroży ogólny proces zaproszeń. Po otrzymaniu od NEPSI **dwóch oddzielnych e-maili**, z których jeden będzie zawierał **hiperłącze** dostępu do systemu, a drugi **hasło** pozwalające na logowanie się do systemu w charakterze członka, każdy związek branżowy z sektora UE (poziom 2) będzie posiadał możliwość rekrutacji członków umiejscowionych na poziomach od 3 do 6. Ta procedura będzie powtarzana do czasu, aż firma (poziom 6) zarejestruje swoją placówkę (placówki) (poziom 7). W momencie, gdy placówka zaloguje się do systemu, zostanie ona poproszona o wypełnienie raportu, albo o rezygnację z zaproszenia. Ostatni etap procesu rekrutacji nie jest wymagany w przypadku firm dysponujących wyłącznie jedną placówką (patrz niżej: firmy z jedną placówką).

Każda z firm i placówek (poziomy 6 i 7), w których stosowane są postanowienia umowy, powinna być zidentyfikowana w jednym z sektorów (poziom 2) i zaproszona do składania raportów na rzecz tegoż sektora.

Poziomy 3 do 5 mogą zostać zaproszone, działając w charakterze ogniw łączących firmy z ich placówkami, jak również ogniw łączących związki branżowy z sektora UE (poziom 2) z NEPSI (poziom 1).

NEW

W celu przeprowadzenia kolejnej procedury składania raportu w 2012 roku, na każdym z poziomów powinno zostać użyte to samo hiperłącze i hasło dostępu, co w 2010 roku. Dla ułatwienia procesu Państwa poprzednia rejestracja z roku 2010 zostanie powielona dla roku 2012, będziecie Państwo mieli możliwość edytowania danych kontaktów. Dane z poprzednich raportów nie ulegną zmianie. Istnieje możliwość wysłania przypomnienia indywidualnie lub masowo do osób uprzednio zarejestrowanych.



III. JAK STOSOWAĆ POWYŻSZE ZASADY W WARUNKACH, WŁAŚCIWYCH DLA DANEGO MIEJSCA?

a. Związki branżowe z sektora UE

Od NEPSI (poziom 1) otrzymują Państwo hiperłącze i kod dostępu do systemu. Po zarejestrowaniu się w systemie mogą Państwo werbować członków, znajdujących się na poziomach od 3 do 6. Każdy z rekrutowanych podmiotów powinien podać swoją nazwę oraz nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów.

- Jeśli niektórzy zwerbowani przez Państwa członkowie prowadzą działalność w większej niż jeden ilości sektorów, objętych postanowieniami umowy, będzie można poprosić ich o zarejestrowanie się w systemie za pośrednictwem różnych związków branżowych z sektora UE (w tym związku, do którego Państwo należą). W związku z tym, mogą oni „odrzuć zaproszenie”, jeśli postanowią zarejestrować się w innym dziale.

- Pytania nieobowiązkowe

Edytując lub przeglądając skonsolidowany raport, jeśli są Państwo związkiem branżowym na poziomie EU, powinniście w dziale „Pytania nieobowiązkowe” umieścić wszystkie odpowiednie informacje otrzymane od członków w dziale „Pytanie nieobowiązkowe” każdego z ich indywidualnych raportów lub dodać własne wytyczne na temat umieszczenia odpowiednich informacji mających związek z wdrożeniem umowy.

W wolnych polach proszę wskazać:

- uwagi dotyczące procesu raportowania,
- szczególne zobowiązania krajowe warte wzmianki,
- informacje dotyczące inicjatyw, mających na celu promowanie/wyjaśnianie założeń Umowy społecznego dialogu NEPSI,
- zakres raportu na tle ogólnej siły roboczej w danym sektorze,
- pozostałe komentarze (tj. lista Arkuszy zadań Podręcznika Dobrych Praktyk NEPSI wdrożonych w okresie ostatnich czterech lat)

b. Firmy, przewodniczące grupom kapitałowym

Od właściwego związku branżowego z sektora UE (poziom 2) otrzymują Państwo hiperłącze i kod dostępu do systemu. Po zarejestrowaniu się w systemie mogą Państwo werbować członków, znajdujących się na poziomach 5 i 6. Każdy z rekrutowanych podmiotów powinien podać swoją nazwę oraz nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów.

Należy zauważyć, że firma przewodnicząca grupie kapitałowej nie może zwerbować krajowego związku branżowego. Jeżeli w procesie rekrutacji należy uwzględnić oba poziomy, to w odniesieniu do jednego z nich należy użyć opcji „Gość – tylko do odczytu”. (Patrz niżej: „Gość – tylko do odczytu”).

- Pytania nieobowiązkowe

Edytując lub przeglądając skonsolidowany raport, powinniście Państwo w dziale „Pytania nieobowiązkowe” umieścić wszystkie odpowiednie informacje otrzymane od członków w dziale „Pytanie nieobowiązkowe” każdego z ich indywidualnych raportów lub dodać własne wytyczne na temat umieszczenia odpowiednich informacji mających związek z wdrożeniem umowy.

W wolnych polach proszę wskazać:

- uwagi dotyczące procesu raportowania,
- szczególne zobowiązania krajowe warte wzmianki,
- informacje dotyczące inicjatyw, mających na celu promowanie/wyjaśnianie założeń Umowy społecznego dialogu NEPSI,
- zakres raportu na tle ogólnej siły roboczej w danym sektorze,
- pozostałe komentarze (tj. lista Arkuszy zadań Podręcznika Dobrych Praktyk NEPSI wdrożonych w okresie ostatnich czterech lat)

c. Związki branżowe z sektora krajowego

Od właściwego związku branżowego z sektora UE (poziom 2) otrzymują Państwo hiperłącze i kod dostępu do systemu. Po zarejestrowaniu się w systemie mogą Państwo werbować członków, znajdujących się na poziomach 5 i 6. Każdy z rekrutowanych podmiotów powinien podać swoją nazwę oraz nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów.

Należy zauważyć, że związek branżowy z sektora krajowego nie może zwerbować grupy kapitałowej i vice versa. Jeżeli w procesie rekrutacji należy uwzględnić oba poziomy, to w odniesieniu do jednego z nich należy użyć opcji „Gość – tylko do odczytu”. (Patrz niżej: „Gość – tylko do odczytu”).

- **Pytania nieobowiązkowe**

Edytując lub przeglądając skonsolidowany raport, jeśli są Państwo związkiem branżowym na poziomie krajowym, powinniście w dziale „Pytania nieobowiązkowe” umieścić wszystkie odpowiednie informacje otrzymane od członków w dziale „Pytanie nieobowiązkowe” każdego z ich indywidualnych raportów lub dodać własne wytyczne w dziale „Pytania nieobowiązkowe” na temat umieszczenia odpowiednich informacji mających związek z wdrożeniem umowy.

W wolnych polach proszę wskazać:

- uwagi dotyczące procesu raportowania,
- szczególne zobowiązania krajowe warte wzmianki,
- informacje dotyczące inicjatyw, mających na celu promowanie/wyjaśnianie założeń Umowy społecznego dialogu NEPSI,
- zakres raportu na tle ogólnej siły roboczej w danym sektorze,
- pozostałe komentarze (tj. lista Arkuszy zadań Podręcznika Dobrych Praktyk NEPSI wdrożonych w okresie ostatnich czterech lat)

d. Firmy kontrolujące

Od właściwego związku branżowego z sektora UE (poziom 2) **lub** firmy przewodniczącej grupie kapitałowej, do której Państwo należą (poziom 3) **lub** właściwego związku branżowego z sektora krajowego (poziom 4) otrzymują Państwo hiperłącze i kod dostępu do systemu. Po zarejestrowaniu się w systemie mogą Państwo werbować członków, znajdujących się na poziomie 6, tj. firmy. Każda z nich powinna podać swoją nazwę oraz nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów. Nie mogą Państwo bezpośrednio werbować lokalnych placówek firm.

Może pojawić się prośba, aby zarejestrowali Państwo podmiot, usytuowany na poziomie wyższym niż poziom, na którym Państwo się znajdują, jako „Gościa – tylko do odczytu”. Mając status „Gościa – tylko do odczytu”, podmiot ten będzie miał dostęp do raportów, sporządzanych przez zwerbowanych przez Państwa członków (skonsolidowanych raportów firmowych) oraz raportów skonsolidowanych, które Państwo sporządzili. Patrz poniższy opis.

e. Firmy

Od właściwego związku branżowego z sektora UE (poziom 2) **lub** firmy przewodniczącej grupie kapitałowej, do której Państwo należą (poziom 3) **lub** właściwego związku branżowego z sektora krajowego (poziom 4) **bądź** firmy kontrolującej (poziom 5), otrzymują Państwo hiperłącze i kod dostępu do systemu. Po zarejestrowaniu się w systemie zobaczą Państwo panel kontrolny oferujący szereg opcji.

Prosimy skontaktować się z każdą placówką, aby sporządzały raporty za pomocą indywidualnych hiperłączy i kodów dostępu. Każda z nich powinna podać swoją nazwę oraz nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów. Placówki, które uprzednio Państwo zarejestrowali zostaną dla Państwa wydoby automatycznie przeniesione do obecnego okresu raportowania.

Uwaga: jeśli dana placówka prowadzi działalność w większej ilości niż jeden z 15 sektorów przemysłu, to raport powinien odnosić się do głównej dziedziny działalności tejże placówki. Dana placówka może złożyć tylko jeden raport, dotyczący jednego sektora jej działalności.

Korzystając z przycisku zarejestruj/edytuj placówki, możecie Państwo przejrzeć placówki, które zostały przeniesione. Jeśli jest to koniecznie można je usunąć, z wyjątkiem placówek którym sporządzono już kompletny raport za dany okres. Usunięcie nie będzie miało wpływu na poprzednie raporty.

Firmy posiadające tylko jedną placówkę mogą skorzystać z opcji „raportuj jedną placówkę”. Firmy chcące bezpośrednio sporządzić raport dla kilku placówek na jednym formularzu mogą skorzystać z opcji „raport z kilku placówek”, nie jest to jednak rekomendowane.

-Raport z jednej placówki

NEW

Jeśli posiadają Państwo firmę, która wcześniej nie rejestrowała żadnej z placówek, możecie przejść bezpośrednio do formularza raportu. Proszę odwołać się do dokumentu „Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012” (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data).

Jeśli posiadają Państwo firmę z jedną placówką, możecie skorzystać ze skrótu w procesie zaproszenia. W przypadku uprzedniego zarejestrowania jednej lub większej liczby placówek, zostaniecie Państwo poproszeni o ręczne usunięcie zarejestrowanych i przeniesionych placówek. Nie wpłynie to na raporty z poprzednich lat. Po dokonaniu usunięcia będą Państwo przeniesieni bezpośrednio do formularza raportu. Patrz Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012 (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data).

-Raport z wielu placówek

NEW

Firmy chcące bezpośrednio sporządzić raport dla kilku placówek na jednym formularzu mogą skorzystać z opcji „raport z kilku placówek”, nie jest to jednak rekomendowane i będą Państwo musieli potwierdzić, iż, w przypadku prośby ze strony organu werbującego, zgadzacie się Państwo udostępnić wszelkie potrzebne informacje w celu identyfikacji danych dla poszczególnej placówki zgodnie z postanowieniami paragrafu 7(4) Europejskiej Umowy Społecznej (ESDA) w zakresie krzemionki (European Social Dialogue Agreement (ESDA) on Silica).

Wybierając tę opcję będziecie Państwo mieli możliwość ręcznego usunięcia części lub wszystkich pojedynczych placówek zarejestrowanych podczas wcześniejszego raportowania i automatycznie przeniesionych na rok 2012. Pomoże to uniknąć podwójnego liczenia. Aby kontynuować będziecie Państwo poproszeni o zaznaczenie pola potwierdzającego znajomość zasad raportowania wielu placówek na jednym formularzu, po czym otrzymacie Państwo bezpośredni dostęp do formularza raportu na którym pojawi się pytanie o liczbę placówek uwzględnionych w raporcie. Patrz Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012 (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data).

- Pytania nieobowiązkowe

Edytując lub przeglądając skonsolidowany raport powinniście w dziale „Pytania nieobowiązkowe” umieścić wszystkie odpowiednie informacje otrzymane od członków w dziale „Pytanie nieobowiązkowe” każdego z ich indywidualnych raportów lub dodać własne wytyczne w dziale „Pytania nieobowiązkowe” na temat umieszczenia odpowiednich informacji mających związek z wdrożeniem umowy.

W wolnych polach proszę wskazać:

- uwagi dotyczące procesu raportowania,
- informacje dotyczące inicjatyw, mających na celu promowanie/wyjaśnianie założeń Umowy Społecznej dialogu NEPSI,
- inne komentarze.

Pośród innych komentarzy, jeśli macie Państwo pewność, że w Waszej firmie nie występuje krzemionka krystaliczna ani nie jest ona generowana w waszym procesie technologicznym (w formie lotnej) i jeśli umieściliście cyfrę „0” w kolumnie „Ryzyko zdrowotne”, napiszcie również odpowiednią notatkę wyjaśniającą. Możecie Państwo wymienić Arkusze zadań Podręcznika Dobrych Praktyk NEPSI wdrożone w okresie ostatnich czterech lat

Z chwilą wypełnienia i potwierdzenia raportów• przez placówki, zostają one zablokowane i nie mogą być zmienione. System zezwala jednak na przesłanie prośby o ich odblokowanie. Można tego dokonać za pomocą opcji Rejestruj/Edytuj członków w panelu kontrolnym (patrz dział IV niżej). Opcja ta nie będzie dostępna po upływie terminu raportowania placówek (patrz niżej).

f. Goście – tylko do odczytu

Status „gościa – tylko do odczytu” może posiadać każdy podmiot nieobjęty procesem raportowania, lecz potrzebujący dostępu do danych, zawartych w raporcie, złożonym przez firmę, bądź firmę kontrolującą. „Goście – tylko do odczytu” mają dostęp do skonsolidowanego raportu na poziomie swojego zaproszenia i poniższym.

Wskazana jest rejestracja możliwie najmniejszej liczby „Gości – tylko do odczytu”. Aby uniknąć przeciążenia systemu, nie należy przyporządkowywać jednemu podmiotowi więcej niż trzech „Gości – tylko do odczytu”.

Dostępne jest narzędzie konsolidacji wszystkich raportów, złożonych przez podmioty, które zwerbowały Państwa w charakterze „gościa”.

IV. OPIS UŻYTKOWANIA SYSTEMU

Po wejściu do systemu za pośrednictwem hiperłącza i kodu dostępu, otrzymanych w dwóch odrębnych wiadomościach poczty elektronicznej, uzyskają Państwo dostęp do panelu sterowania. Odtąd mogą Państwo:

- **Uaktualniać dane kontaktowe:** W celu dokonania zmiany swoich danych kontaktowych mogą się Państwo zalogować i skorzystać z opcji „Zmień swoje dane”. Podmiot, który Państwa zwerbował, zostanie o tym powiadomiony.

System pozwala również na zmianę danych kontaktowych zwerbowanych przez Państwa członków na poziomie o jeden niższym od Waszego. Zarówno stare jak i nowe kontakty zostaną wówczas o tym powiadomione. Podmiot, który Państwa zwerbował (umiejscowiony o jeden poziom wyżej) również zostanie o tym powiadomiony. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, wszyscy odbiorcy takiej informacji będą poinformowani o możliwości sprawdzenia szczegółów nowego kontaktu.

- **Rekrutować / Edytować członków** za pośrednictwem **“Formularza rekrutacji członków”**. Opcja ta pozwala Państwu na werbowanie członków po kolei: należy wstawiać lub wybierać z listy rozwijanej w dół ekranu takie dane jak: nazwa podmiotu, typ członkostwa, kraj, oczekiwany język (tj. język, w którym chcą Państwo korespondować z innymi podmiotami oraz użytkować system), nazwisko i adres poczty elektronicznej osoby, odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów. Po kliknięciu opcji “wyślij” hiperłącze i kod dostępu do systemu zostaną automatycznie wysłane pod podany adres kontaktowy z używanej przez Państwa skrzynki poczty elektronicznej. Jeśli chcą Państwo werbować podmioty, znajdujące się na liście kontaktów oraz importować listę kontaktów, należy przejść do opcji „Importuj listę kontaktów” (patrz niżej).

Opcja “Rekrutacja / Edycja członków” pozwoli Państwu również na przeglądanie danych członków, których Państwo zwerbowali, w sekcji **„Zwerbowani członkowie”**, położonej w dolnej części ekranu. Od tej chwili mogą Państwo usunąć każdego członka, (co nie jest możliwe wtedy, gdy ten ostatni zwerbował członka), zobaczyć ilość nowych członków, zwerbowanych przez istniejących członków (pokazaną w sekcji „Dzieci”), przesłać zwerbowanemu przez siebie członkowi jego hiperłącze i kod dostępu oraz ujrzeć status złożonego przezeń raportu (przychodzący lub zablokowany). Jeśli lokalna placówka prosi swoją firmę o odblokowanie swego raportu, pojawi się opcja „Odblokuj”, odnosząca się do tejsze placówki.

- **Importować listy kontaktów:** Można zaimportować jedną / kilka list kontaktów, dotyczących podmiotów, które mają być zwerbowane na członków. Aby wyeksportować dane kontaktowe, zarejestrowane w programie MS Outlook / Lotus Notes do formatu MS Excel i przesłać je do systemu, należy postępować zgodnie ze wskazówkami, pojawiającymi się na ekranie. Wszystkie zaimportowane dane kontaktowe zostaną wówczas wyświetlone na nowym ekranie. Nieprawidłowe dane kontaktowe mogą być odrzucone. Dane takie jak: typ członkostwa, kraj i oczekiwany język porozumiewania się należy wstawić domyślnie, a ich edycja będzie przebiegać w trybie sekwencyjnym. Po zakończeniu edycji danego członka należy kliknąć opcję „Wyślij”. Hiperłącze i kod dostępu do systemu zostaną automatycznie wysłane na podany adres kontaktowy z używanej przez Państwa skrzynki poczty elektronicznej. Dane tego członka odnajdą Państwo w formularzu pt. „Zwerbowani członkowie” (patrz wyżej).
- **Odrzucać zaproszenia:** Jeśli podmiot na poziomie 3, 4, 5, 6 lub 7 działa w więcej, niż jednym sektorze, może zostać zaproszony do rejestracji przez różne związki branżowe sektora UE. W takim wypadku podmiot ten może:
 - zaakceptować jedno zaproszenie i werbować członków wyłącznie do jednego sektora, przy czym powinien „Odrzucić zaproszenie” do pozostałych sektorów,
 - **Lub** zaakceptować więcej niż jedno zaproszenie i werbować członków do każdej z wybranych operacji w danym sektorze, rejestrując się indywidualnie do każdego z nich.

Odrzucając Państwo żądanie rekrutacji członków, jeśli np. zostali oni wszyscy uprzednio zarejestrowani przez Państwa w ramach innego sektora. Podmiot, który Państwa zwerbował, może być powiadomiony o tym i skontaktować się z Wami.

- **Należy unikać podwójnego liczenia: w 2012 roku, nie należy dokonywać ponownej rekrutacji tych samych członków, którzy zostali zwербowani w 2010 roku** Jeśli zajdzie taka konieczność, organ werbujący wyśle im ponownie hiperłącze i hasło dostępu. Jeśli jednak musicie Państwo zwербować nowego członka, to upewnijcie się, iż nie został on uprzednio zwербowany pod inną nazwą.



- **Firma dysponująca pojedynczą placówką** – Jeśli posiadają Państwo jedną pojedynczą placówkę możecie **funkcjonować** jako zwyczajna firma **lub** zarejestrować pojedynczą placówkę jako normalny członek, lub w celu uproszczenia procesu możecie Państwo funkcjonować jako firma posiadająca jedną placówkę. Przy wyborze tej opcji zostaną Państwo przekierowani do standardowego formularza, który wystarczy wypełnić jednokrotnie bez konieczności rejestracji pojedynczej placówki jako członka. Procedura rejestracji ulegnie modyfikacji.

1. Jeśli posiadają Państwo firmę, która nie rejestrowała uprzednio żadnych placówek, możecie przejść bezpośrednio do formularza raportu. Patrz: Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012 (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data). Jeśli posiadacie Państwo firmę, która uprzednio zarejestrowała jedną lub więcej placówek, zostaniecie poproszeni o ręczne usunięcie zarejestrowanych i przeniesionych placówek. Nie będzie to miało wpływu na raport z poprzednich lat. Po usunięciu placówek zostaną Państwo przeniesieni bezpośrednio do formularza raportu. Patrz: Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012 (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data).
2. W panelu sterowania firmy widnieją dwie opcje: Rekrutacja/Edycja członków albo Raportuj, jako firma dysponująca pojedynczą placówką Opcje te wzajemnie się wykluczają: jeśli firma zwербuje jednego lub więcej członków, nie będzie mogła użyć opcji „Firma dysponująca pojedynczą placówką” i odwrotnie, – jeśli postanowi działać, jako firma dysponująca pojedynczą placówką, nie będzie mogła zwербować członków (placówek). W celu uniknięcia pomyłek, przed rozpoczęciem procesu system wyświetli ostrzeżenie.
3. Jeśli firma wybierze opcję pojedynczej placówki, otrzyma do wypełnienia standardowy kwestionariusz dla placówki. Zakładając, że do nowych raportów nie wprowadzono żadnych danych, firma będzie mogła powrócić do wyboru opcji „Raportuj, jako firma z pojedynczą placówką” lub standardowej opcji kilku placówek, jeśli wybierze: Rekrutacja/Edycja członków. W obu przypadkach pojawi się ostrzeżenie. Nie będzie to miało wpływu na sprawozdania z poprzednich lat.



- **Firma z wieloma placówkami: jeśli firma chce raportować sumaryczne dane obejmujące kilka placówek**, NEPSI powinno zostać powiadomione o liczbie tych placówek. Dlatego też, w panelu sterowania firmy pojawił się dodatkowy przycisk „Raport z kilku placówek”. Wybierając tę opcję zostaną Państwo poproszeni o zaznaczenie pola potwierdzającego, iż mimo stworzenia jednego raportu z danymi dla wielu placówek, w przypadku prośby ze strony organu werbującego, zgadzacie się Państwo udostępnić wszelkie potrzebne informacje w celu identyfikacji danych dla poszczególnej placówki zgodnie z postanowieniami paragrafu 7(4) Europejskiej Umowy Społecznej (ESDA) w zakresie krzemionki (European Social Dialogue Agreement (ESDA) on Silica). Po czym otrzymają Państwo pytanie o ilość placówek, z których dane chcecie wprowadzić i zostaniecie poproszeni o wypełnienie standardowego formularza danych, który będziecie musieli wypełnić tylko raz.

Wybierając tę opcję będziecie Państwo mieli możliwość usunięcia wszystkich pojedynczych placówek zarejestrowanych podczas wcześniejszego raportowania i automatycznie przeniesionych na rok 2012 lub ręcznego usunięcia tych placówek. Procedura nie ma wpływu na dane za lata poprzednie. – patrz Wytyczne dla użytkowników dla placówek i firm raportujących dane z placówek bezpośrednio 2012 (2012 User Guidance for Sites and Companies directly reporting site data)

- **Zmiana właściciela/fuzja:** Jeśli kierownictwo Państwa placówki zmieni właściciela, proszę powiadomić o tym sekretariat NEPSI pod adresem e-mail: c.lanne@ima-europe.eu, które ustali z administratorem konieczne do wprowadzenia zmiany. Prosimy zwrócić uwagę na fakt, iż poprzednie organy werbujące nadal będą miały dostęp do starych danych. Nowy właściciel, w celu dostępu do starych danych, będzie musiał zwrócić się do administratora.

Prosimy zauważyć, iż w tej sytuacji nowy właściciel również będzie musiał powiadomić poziom wyższy, który zainicjuje nowy proces rekrutacji, stosując tę samą procedurę, jak w przypadku nowej firmy, czy nowej placówki. Wygeneruje on nowe hiperłącze i hasło, które będą obowiązywały od tego momentu.

- **Pytania nieobowiązkowe:** Ten dział może być wykorzystany w celu wypełnienia raportu zbiorczego. Edytując lub przeglądając skonsolidowany raport powinniście w dziale „Pytania nieobowiązkowe” umieścić wszystkie odpowiednie informacje otrzymane od członków w dziale „Pytanie nieobowiązkowe” każdego z ich indywidualnych raportów lub dodać własne wytyczne w dziale „Pytania nieobowiązkowe” na temat umieszczenia odpowiednich informacji mających związek z wdrożeniem umowy. **W przypadku niewypełnienia działu Pytania nieobowiązkowe, Pytania nieobowiązkowe podane przez Państwa członków nie będą brały udziału w dalszym procesie.**
- **Dodanie / Edycja gościa – tylko do odczytu:** Opcja dostępna wyłącznie dla Firm kontrolujących oraz firm.
- **Wydruk formularza raportu:** Opcja ta umożliwia wydruk niewypełnionego formularza raportu, gdybyście najpierw chcieli Państwo poćwiczyć lub jeśli musicie go wysłać do nowego członka lub członków, aby wypełnili go w wersji papierowej.
- **Widok / Edycja raportu skonsolidowanego:** Opcja ta umożliwia wyświetlenie na ekranie skonsolidowanego raportu i dodanie uwag w sekcji „Pytania nieobowiązkowe”
System wygeneruje dla każdego zwerbowanego członka **raport skonsolidowany**, zawierający dane ilościowe, dostarczone przez placówki, z którymi jest połączony. Każdy członek otrzyma dostęp do własnego skonsolidowanego raportu **oraz do skonsolidowanych raportów członków, których zwerbował** (określonych przez system, jako „dzieci”). W związku z tym, wyłącznie firmy będą miały dostęp do nieopracowanych danych placówki.
Skonsolidowany raport będzie dostępny natychmiast po tym, gdy placówka potwierdzi swoje zgłoszenie. Liczba raportujących placówek wykazana będzie w skonsolidowanym raporcie, uaktualnianym po każdym raporcie złożonym przez dodatkową placówkę.
- **Ciągła zmiana języka:** Opcja ta pozwala na wybór języka, w którym użytkownik domyślnie komunikuje się z systemem.
- **Wyrejestrowanie z systemu**
- **Instrukcje wydruku:** Przewodnik ten należy wydrukować w programie Adobe Acrobat / Adobe Acrobat Reader.
- **Wysłanie wiadomości do podmiotu werbującego**

V. NIEPRZEKRACZALNE TERMINY

W roku 2012 raporty, składane przez placówki, firmy i firmy kontrolujące (wraz z działem Pytań nieobowiązkowych) muszą być sporządzone do dnia 16 marca 2012 roku.

Wszystkie poziomy, począwszy od związków branżowych sektora UE, aż do poziomu Firm, dokonają kontroli złożenia sprawozdań oraz sprawdzą jakość dostarczonych danych na poziomach o jeden niższy od swojego, w celu uniknięcia łatwo rozpoznawalnych błędów.

▶▶▶ **Poradnik w postaci prezentacji MS PowerPoint jest dostępny pod adresem www.nepsi.eu, w sekcji “Downloads” (Dane do pobrania)**

NEPSI Secretariat c/o IMA-Europe
Twin Gardens (6° floor), rue des Deux Eglises 26, B - 1000 Brussels, Belgium
Tel: 32 2 210 44 23, Fax: 32 2 210 44 29
Email: c.lanne@ima-europe.eu