



## Guia sobre o relatório ao abrigo do Acordo do Diálogo Social sobre Sílica - Organização do Relatório: utilizadores não reportando dados do local - (Sector da UE, sector Nacional, Empresa)

### I. INTRODUÇÃO

Foi assinado em Abril de 2006, um Diálogo Social Europeu “Acordo sobre a Protecção da Saúde dos Trabalhadores através do Bom Manuseamento e Uso da Sílica Cristalina e dos Produtos que a contenham”, pelos representantes a nível Europeu dos trabalhadores e empregadores de 14 sectores industriais: Agregados, Indústria do Cimento, Indústria da Cerâmica, Fundições, Indústria do Vidro – vidro de empacotamento, plano e especial – Indústria de Minerais e Indústrias de Minerais Metálicos, Lã Mineral, Indústrias de Pedras Naturais, Indústria de Argamassa e Indústria de Betão pré moldado. Em Junho de 2009, o sector da Argila Expandida assinou o Acordo, que representa actualmente 15 sectores industriais.

Os signatários (16 Associações Comerciais e 2 Federações Sindicais) acordaram que, a informação quantitativa na aplicação do Acordo dentro de cada um dos sectores que representam, seria recolhida pela primeira vez em 2008 e de dois em dois anos daí em diante. O próximo relatório será elaborado em 2012. A informação será recolhida a nível local e consolidada no relatório de sector dos signatários da UE, constituindo a base de um Relatório Sumário do NEPSI dirigido à Comissão Europeia.

### II. GUIA GERAL SOBRE O RELATÓRIO

#### a. O processo de elaboração do relatório

O relatório será elaborado por cada uma das indústrias onde o Acordo é aplicável. O relatório deverá ser redigido com base nas informações já disponíveis, recolhidas através da monitorização da aplicação do Acordo. O sistema de relatório online é uma base de dados de fácil utilização, que é criada automaticamente através de um processo de convite em cascata lançado pelo NEPSI até ao nível local, envolvendo de forma significativa as Associações do Sector da UE, as Associações do Sector Nacional e as Empresas;

#### b. Quem deverá/poderá estar envolvido no processo de elaboração do relatório?

Os níveis 1, 2, 6 e 7 são obrigatórios e os níveis 3, 4 e 5 são opcionais, e podem ser usados ou não, dependendo da estrutura das empresas ou da filiação das associações. Este guia dirige-se aos níveis 1 a 6. Existe um guia separado para o nível 7.

Nível	Tipo de Membro	Descrição
Nível 1	<b>NEPSI</b>	The European Network on Silica representing the signatories of the Agreement
Nível 2	Associação do Sector <b>da EU</b>	Uma das 16 Associações do Sector Europeu signatárias
Nível 3	Empresa de Grupo	Uma empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membro Directo de uma Associação do Sector da EU</li> </ul> E possuindo uma/várias Empresas Controladoras (veja abaixo)
Nível 4	Associação de Sector Nacional	Uma Associação do Sector Nacional em representação de um dos sector envolvidos
Nível 5	Empresa Controladora	Uma empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membro de uma Associação do Sector da UE OU uma Associação do Sector Nacional</li> </ul>

		E possuindo uma/várias Empresas (veja abaixo)
--	--	---

Nível 6	Empresa	Uma Empresa que possua um/vários locais industriais onde o Acordo seja aplicável
Nível 7	Local	Um local industrial onde o Acordo é aplicável

**c. Em que fase do processo estão estes níveis envolvidos?**

- **Identificação e convite**

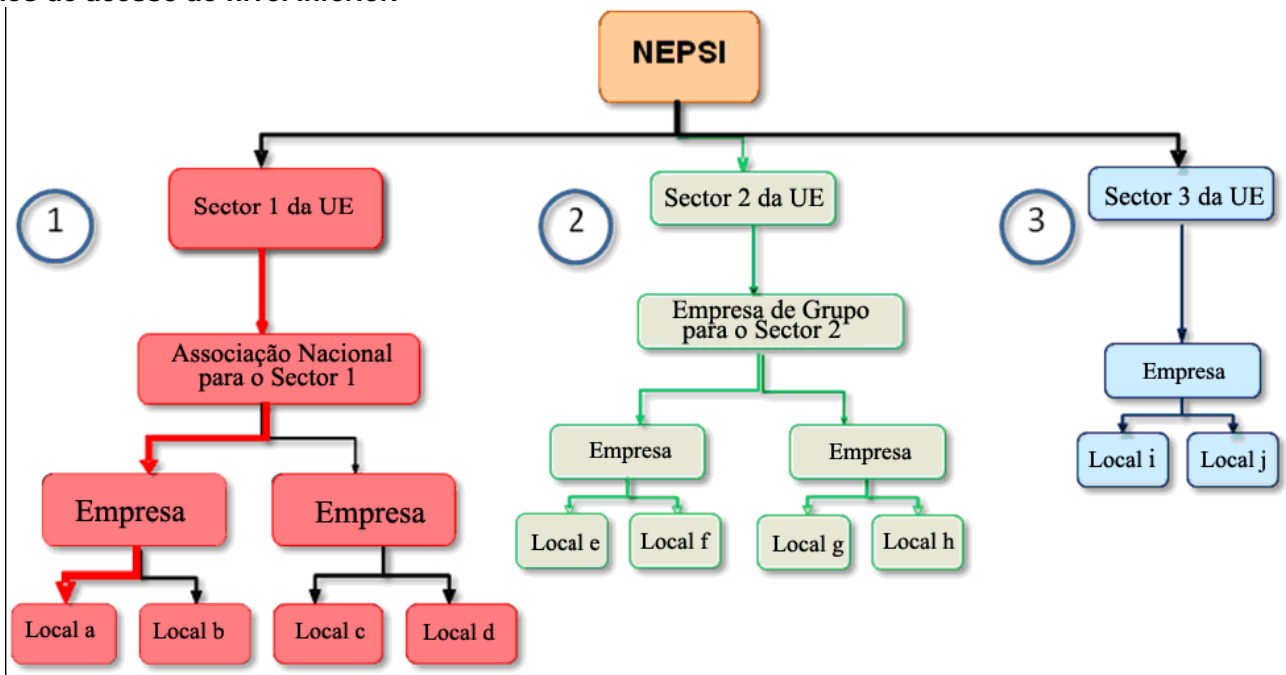
A NEPSI irá lançar o processo de convite de top-down. Após a recepção de dois e-mails separados da NEPSI, incluindo uma hiperligação para aceder ao sistema e uma palavra passe para se ligar ao sistema como Membro, cada Associação do Sector da UE poderá inscrever Membros dos níveis 3 a 6. Este procedimento é repetido até uma Empresa (ní v e l 6) inscrever o(s) seu(s) local(ais) (nível 7). Nesse momento, quando um local entra no sistema, é-lhe pedido para completar o seu relatório ou rejeitar o convite. A última fase de inscrição do processo não é necessária para empresas com um único local (veja em baixo Empresas com um único local).

Cada uma das empresas e locais (níveis 6 e 7) onde o Acordo é aplicável necessitam ser identificadas como pertencentes a um sector (nível 2) e convidadas a relatar para esse sector.

Os níveis 3 a 5 podem ser convidados como ligações entre empresas e locais, uma Associação do Sector da EU (nível 2) e a NEPSI (nível 1).



Para o próximo processo de relatório, em 2012, devem ser utilizados, por cada nível, a mesma hiperligação e a mesma palavra passe de 2010. Para facilitar, os seus registos de 2010 serão disponibilizados em 2012 e é possível editar estes contactos. Os dados de relatórios anteriores não serão afetados. É possível enviar lembretes individualmente ou em série para as pessoas que registou. No entanto, se necessário, é possível solicitar à entidade que efectuou o seu registo, que envie novamente os dados de acesso ao nível inferior.



**III. COMO APLICAR ESTES PRINCÍPIOS ÀS SUAS CIRCUNSTÂNCIAS ESPECÍFICAS?**

---

### **a. Você é uma Associação do Sector da UE**

---

Recebe da NEPSI (nível 1) uma hiperligação e uma palavra-passe para aceder ao sistema. Após ter efectuado o login, pode inscrever Membros de nível 3 a 6. Para cada um deles, necessitará do nome da entidade, o nome do contacto e o seu endereço de e-mail.

- Se alguns dos seus Membros têm actividades em mais de um sector, pode ser que seja necessário efectuar o login por diferentes Associações de Sector da UE (incluindo o seu). Como resultado, os seus membros poderão "Rejeitar o convite", se optarem por reportar por um sector diferente.

#### **- Perguntas voluntárias**

Ao editar ou visualizar o seu relatório consolidado, se for uma Associação do Sector da UE, deverá compilar nas suas "Perguntas voluntárias" os comentários importantes recebidos dos seus membros na secção "Respostas voluntárias" de cada um dos seus relatórios individuais e/ou adicionar os seus próprios comentários, para inserir qualquer informação relevante sobre a aplicação do Acordo.

Por favor, indique nas caixas de texto livre:

- Comentários sobre o processo de elaboração do Relatório;
- Obrigações nacionais especiais dignas de nota;
- Informação sobre iniciativas organizadas para a promoção/clarificação do Acordo do Diálogo Social da NEPSI;
- A cobertura do relatório vs. a mão-de-obra total do sector;
- Quaisquer outros comentários (por ex. lista das folhas de tarefas do Guia de Boas Práticas do NEPSI, que implementou nos últimos 4 anos)

---

### **b. Você é uma Empresa que faz parte de um Grupo**

---

Recebe da sua Associação de Sector da UE (nível 2) uma hiperligação e uma palavra-passe para aceder ao sistema. Após ter efectuado o login, pode inscrever Membros de nível 5 e 6. Para cada um deles, necessitará do nome da entidade, o nome do contacto e o seu endereço de e-mail.

Repare que u m a E m p r e s a que faz parte de um Grupo, nunca poderá inscrever uma Associação de Sector Nacional e uma Associação de Sector Nacional nunca poderá inscrever uma Empresa do Grupo. Caso sejam necessários ambos os níveis, utilize a opção "Convidado de leitura-apenas" (veja em baixo Convidado de leitura- apenas).

#### **- Perguntas voluntárias**

Ao editar ou visualizar o seu relatório consolidado, se for uma Associação do Sector da UE, deverá compilar nas suas "Perguntas voluntárias" os comentários importantes recebidos dos seus membros, na secção "Respostas voluntárias" de cada um dos seus relatórios individuais e/ou adicionar os seus próprios comentários, para inserir qualquer informação relevante sobre a aplicação do Acordo.

Por favor, indique nas caixas de texto livre:

- Comentários sobre o processo de elaboração do Relatório;
- Obrigações nacionais especiais dignas de nota;
- Informação sobre iniciativas organizadas para a promoção/clarificação do Acordo do Diálogo Social da NEPSI;
- A cobertura do relatório vs. a mão-de-obra total do sector;
- Quaisquer outros comentários (por ex. lista das folhas de tarefas do Guia de Boas Práticas do NEPSI que implementou nos últimos 4 anos)

---

### **c. Você é uma Associação de Sector Nacional**

---

Recebe da sua Associação de Sector da UE (nível 2) uma hiperligação e uma palavra-passe para aceder ao sistema. Após ter efectuado o login, pode inscrever Membros de nível 5 e 6. Para cada um deles, necessitará do nome da entidade, o nome do contacto e o seu endereço de e-mail.

Repare que uma Associação de Sector Nacional nunca poderá inscrever uma Empresa de um Grupo e uma Empresa de um Grupo nunca poderá inscrever uma Associação de Sector Nacional. Caso sejam necessários ambos os níveis, utilize a opção "Convidado de leitura- apenas" (veja em baixo Convidado de leitura- apenas).

#### - Perguntas voluntárias

Ao editar ou visualizar o seu relatório consolidado, se for uma Associação do Sector da UE, deverá compilar nas suas "Perguntas voluntárias" os comentários importantes recebidos dos seus membros na secção "Respostas voluntárias" de cada um dos seus relatórios individuais e/ou adicionar os seus próprios comentários, para inserir qualquer informação relevante sobre a aplicação do Acordo.

Por favor, indique nas caixas de texto livre:

- Comentários sobre o processo de elaboração do Relatório;
- Obrigações nacionais especiais dignas de nota;
- Informação sobre iniciativas organizadas para a promoção/clarificação do Acordo do Diálogo Social da NEPSI;
- A cobertura do relatório vs. a mão-de-obra total do sector;
- Quaisquer outros comentários (por ex. lista das folhas de tarefas do Guia de Boas Práticas do NEPSI que implementou nos últimos 4 anos)

---

#### **d. Você é uma Empresa Controladora**

Irá receber da sua Associação de Sector da UE (nível 2), ou da sua Empresa de Grupo (nível 3), ou da sua Associação de Sector Nacional (nível 4) uma hiperligação e uma palavra-passe para aceder ao sistema. Após ter efectuado o login, terá de inscrever Membros de nível 6 como, por exemplo, Empresas. Para cada uma delas, necessitará do nome da empresa, o nome do contacto e o seu endereço de e-mail. Não pode inscrever locais directamente.

Poder-lhe-á ser exigido que registe uma entidade de um dos níveis acima ao seu, como um "Convidado de leitura apenas". O seu convidado de leitura- apenas terá acesso aos relatórios dos seus Membros (relatórios de empresas consolidados) e aos seus relatórios consolidados. Veja a descrição abaixo.

---

#### **e. Você é uma Empresa**

Irá receber da sua Associação de Sector da UE (nível 2), ou da sua Empresa do Grupo (nível 3), ou da sua Associação de Sector Nacional (nível 4) ou da sua Empresa Controladora (nível 5) uma hiperligação e uma palavra passe para aceder ao sistema. Após ter efectuado o login, verá um painel de controle com diversas opções..


De preferência, contactará cada local para que eles reportem utilizando o seu hiperlink e palavra-passe individual. Para cada um deles precisará do nome do local, o nome do contacto e respectivo email. Para sua conveniência, os locais que registou anteriormente, serão postos à disposição para este período.

Nota: Se um local tiver actividades em mais de um dos 15 sectores industriais, então o relatório deverá relatar a actividade principal no local. Um local pode relatar apenas uma vez, para cada sector.

Ao utilizar os botões de registo/editar poderá ver os locais que foram postos à disposição. Se necessário, podem ser apagados, a não ser que tenham um relatório completo para este período. Esta acção não afectará relatórios anteriores.

Empresas com apenas um local podem usar a opção "Reportar Único Local". Empresas que querem reportar directamente vários locais num só formulário, podem usar "Reportar Vários Locais" apesar de esta não ser a via preferencial.

#### **- Reportar Local único**

 Se for uma empresa que não registou anteriormente qualquer local, pode continuar directamente para o formulário de relatório. Por favor leia o "Guia de Utilizador 2012 para Locais e Empresas que relatam dados directamente".

Se for uma empresa com um local único, pode usar um atalho no processo de convite. Se for uma empresa que anteriormente registou um ou mais locais, ser-lhe-á pedido para apagar manualmente os sites registados e postos à disposição. Isto não afectará os relatórios de anos anteriores. Por favor leia o “Guia de Utilizador 2012 para Locais e empresas que relatam dados directamente”.

#### - Reportar Vários Locais

**NEW**

Empresas com vários locais e que pretendam repostá-los em apenas um formulário, podem fazê-lo, seleccionando a opção “Reportar vários locais”. No entanto, esta não é a opção recomendada e vai-lhe ser solicitado por quem o registou, que concorde em dar toda a informação necessária, de forma a permitir que quem o registou, possa identificar os dados de cada local, de acordo com o estipulado no Artigo 7 (4) do Acordo de Diálogo Social Europeu (ADSE) sobre Sílica.

Seleccionando esta opção, poderá apagar manualmente alguns ou todos os locais individuais que registou durante relatórios anteriores e que foram automaticamente passados para 2012. Evita contagem duplicada. Os dados dos anos anteriores não serão afectados. Para continuar tem de confirmar que entende os requisitos de reportar vários locais em apenas um formulário. Depois de completo, terá acesso directo ao relatório, que inicialmente irá solicitar a identificação dos vários locais reportados. Por favor leia o “Guia de Utilizador 2012 para Locais e empresas que relatam dados directamente”.

#### - Perguntas voluntárias

**NEW**

Ao editar ou visualizar o seu relatório consolidado, se for uma Associação do Sector da UE, deverá compilar nas suas “Perguntas voluntárias” os comentários importantes recebidos dos seus membros na secção “Respostas voluntárias” de cada um dos seus relatórios individuais e/ou adicionar os seus próprios comentários, para inserir qualquer informação relevante sobre a aplicação do Acordo.

Por favor, indique nas caixas de texto livre:

- Comentários sobre o processo de elaboração do Relatório;
- Informação sobre iniciativas organizadas para a promoção/clarificação do Acordo do Diálogo Social do NEPSI;
- Quaisquer outros comentários:

**NEW**

Entre estes comentários, se tiver a certeza que a sílica cristalina não está presente ou não foi gerada (de forma respirável) no seu local, se inseriu “0” no título “Exposição ao Risco”, forneça uma nota explicatória. Pode fazer uma lista das folhas de serviço do Guia de Boas Práticas do NEPSI, que implementou nos últimos 4 anos.

Quando os locais preencherem e confirmarem o formulário, fica bloqueado e não pode ser editado. No entanto, o sistema permite que seja enviado um pedido para o desbloquear. Para tal, seleccionar a opção inscrever/ editar membros no sistema painel de controlo (ver IV abaixo). Esta opção não está disponível após a data limite de reportar ter terminado (veja abaixo).

---

#### **f. Convidado de apenas leitura**

Um convidado de apenas leitura pode ser qualquer entidade, que não esteja incluída no processo de elaboração do relatório, mas necessita de ter acesso aos dados do relatório, de uma Empresa ou Empresa Controladora. Os convidados de apenas leitura têm acesso ao relatório consolidado do nível, que os convidou e do nível inferior.

Mantenha o número de convidados de apenas leitura a um mínimo. De forma a não sobrecarregar o sistema, foi definido um máximo de três Convidados de apenas leitura por entidade.

Está disponível, a consolidação de todos os relatórios de todas as entidades, que o inscreveram como convidado.

## **IV. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

Após entrar no sistema graças à hiperligação e palavra passe recebida em dois e-mails separados, irá aceder ao Painel de Controlo. A partir daí poderá:

- **Actualizar detalhes de contacto:** para alterar os seus detalhes de contacto, poderá fazer login e utilizar a opção “Alterar os seus detalhes”. O seu registador será notificado.

O sistema permite-lhe alterar igualmente os detalhes de contacto de membros de um nível abaixo registados por si. Quer contactos antigos como novos serão então notificados. O seu registador (um nível acima) será igualmente notificado. Todos os participantes que recebam tal notificação serão encorajados a verificar os novos detalhes de contactos, em caso de dúvida.


- **Inscriver / Editar membros** através do "**Formulário de Inscrição de Membros**". Esta opção permite-lhe inscrever membros um a um: insira ou seleccione de uma lista pendente o Nome da entidade, o Tipo de Membro, País, Língua esperada (por ex. a língua em que deseja que o utilizador receba os e-mails e utilize o sistema), o Nome do seu contacto e o seu E-mail. Após premir “submeter”, o sistema irá automaticamente enviar uma hiperligação e uma palavra-passe para acesso ao sistema, para este contacto com origem no seu endereço de e-mail. Se desejar inscrever e importar contactos de uma lista de contactos, vá a “Importar Lista de Contacto” (veja abaixo).

Através de Inscrever / Editar Membros, irá também ter a possibilidade de visualizar os Membros que inscreveu, no fundo do ecrã, na parte “**Membros Já Inscritos**”. Daqui, poderá apagar cada Membro (impossível se já inscreveu os seus próprios Membros), visualizar o número de Membros que cada Membro inscreveu (indicado sob “Filhos”), reenviar ao seu Membro a sua hiperligação e palavra-passe, e visualizar o estado do seu relatório (em progresso ou bloqueado). Se um local pede à sua empresa para desbloquear o seu relatório, a opção “Desbloquear” irá aparecer para este local.

- **Importar a Lista de Contactos:** Importar uma / várias lista(s) de contactos para serem inscritos como Membros. Siga as instruções no ecrã para exportar os seus contactos do outlook / lotus notes para o Excel e transferi-los para o sistema. Todos os contactos importados serão então apresentados num novo ecrã. Contactos inválidos poderão ser rejeitados. Dados do tipo de membro, país e língua esperada são inseridos por defeito e têm de ser editados um a um. Uma vez editado um membro, prima “Submeter”. O sistema irá automaticamente enviar uma hiperligação e uma palavra-passe para acesso ao sistema para este contacto, com origem no seu endereço de e-mail. Irá encontrar este Membro no formulário “Membros Já Inscritos” (veja acima).
- **Rejeitar um convite:** Se uma entidade de nível 3, 4, 5, 6 ou 7 tem actividades em mais de um dos sectores, poderá receber um convite para efectuar o login de diferentes Associações de Sector da UE. Neste caso, a entidade pode optar por:
  - Aceitar um convite e registar Membros apenas para um sector e, neste caso, deverão “Rejeitar o convite” para todos os outros sectores.
  - **OU** aceitar mais do que um convite e registar Membros para cada uma das actividades sectoriais escolhidas, efectuando o login individualmente para cada sector.

Rejeite o pedido de inscrição dos seus Membros se, por exemplo, já os inscreveu a todos para outro sector. O seu registador poderá ser notificado da sua rejeição e poderá contactá-lo.

**Evitar dupla contagem: Em 2012, não devem ser registados membros que foram já registados em 2010.** Se necessário, a hiperligação e a palavra passe poderão ser novamente enviadas pelo registador. No entanto, se necessitar de registar um novo membro, por favor, verifique se este não foi já registado com outro nome.

-  **Empresas com um único local** – Se só possuir um local, pode funcionar como Empresa standard ou inscrever o seu local único como membro normal ou, para simplificar o processo, pode actuar como empresa com um só local. Ao seleccionar esta opção, irá ser encaminhado para o formulário de dados standard que terá de preencher uma única vez sem ter de registar o seu local único como membro.

1. Se for uma empresa que anteriormente não registou qualquer local, pode continuar directamente para o formulário de relatório. Por favor leia o “Guia de Utilizador 2012 para Locais e empresas que relatam dados directamente”. Se for uma empresa que registou previamente um ou mais locais, ser-



lhe-á pedido para apagar manualmente os locais registados e postos à disposição. Isto não afectará os relatórios de anos anteriores. Depois disto ter sido feito, poderá continuar directamente para o formulário de relatório. Por favor leia o “Guia de Utilizador 2012 para Locais e empresas que relatam dados directamente”.

2. Existem duas opções no Painel de Comandos da empresa: Inscrever/Editar Membros ou Reportar como Único Local. Estas opções são mutuamente exclusivas: assim que uma empresa inscrever um ou mais membros, não poderá seleccionar "empresa com um único local" e, por outro lado, uma vez escolhida a opção de empresa com um único local, não poderá inscrever membros (locais). Para evitar enganar, será mostrado um aviso antes da empresa dar início a qualquer um destes processos.
3. Se uma empresa seleccionar a opção de um único local, ser-lhe-á apresentado um questionário padrão como se funcionasse como um local. Desde que não tenham sido introduzidos dados nos novos relatórios, a empresa poderá ainda voltar a seleccionar a opção de “Efectuar Relatório como Empresa com um Único Local” ou a opção de vários locais padrão se seleccionar Inscrever/Editar Membros. Serão apresentados avisos em ambos os casos. Isto não afectará os relatórios de anos anteriores.



- **Empresa com vários locais:** Se uma empresa desejar reportar dados agregados para vários locais, é essencial que a NEPSI tenha conhecimento do número de locais incluídos. Assim, está disponível um botão adicional no Painel de Comandos da Empresa: “Relatório de Vários Locais”. Para seleccionar esta opção, terá de seleccionar a caixa de confirmação, confirmando que está a preencher um relatório para vários locais e se questionado por quem o registou, concorda em dar toda a informação necessária, de forma a permitir que quem o registou possa identificar os dados de locais individuais, de acordo com o estipulado no Artigo 7 (4) do Acordo de Diálogo Social Europeu (ADSE) sobre Sílica.

Depois, será questionado sobre a quantidade de locais sobre os quais vai inserir dados e será enviado para o formato de entrada de dados, que deve preencher uma única vez.

**Seleccionando esta opção, poderá escolher apagar manualmente alguns ou todos os locais individuais que registou durante relatórios anteriores e que foram automaticamente passados para 2012. Evita a duplicação de contagem. Os dados de anos anteriores não serão afectados – ver o Guia de Utilizador para Locais e Empresas.**

- **Mudança de proprietário/incorporação** Se a gestão do seu local mudou de proprietário, por favor, notifique o Secretariado da NEPSI através do e-mail [c.lanne@ima-europe.eu](mailto:c.lanne@ima-europe.eu), que verificará junto do administrador as alterações que são necessário implementar. Por favor, tenha em mente que os registadores anteriores terão ainda acesso aos dados antigos. Para ter acesso aos dados antigos, o novo proprietário terá de o solicitar junto do administrador.  
**Por favor, preste atenção ao facto do novo proprietário ter de informar o nível acima, que dará início a um novo processo de registo, utilizando o mesmo procedimento para uma nova empresa ou novo local. Irá gerar uma nova hiperligação e palavra passe que será, a partir desse momento, utilizada para efectuar o relatório.**
- **Perguntas Voluntárias:** Ao editar ou visualizar o seu relatório consolidado, se for uma Associação do Sector da UE, deverá compilar nas suas “Perguntas voluntárias” os comentários importantes recebidos dos seus membros na secção “Respostas voluntárias” de cada um dos seus relatórios individuais e/ou adicionar os seus próprios comentários, para inserir qualquer informação relevante sobre a aplicação do Acordo. Se não preencher às Perguntas Voluntárias, as Respostas Voluntárias preenchidas pelos seus Membros, não passarão na cadeia.
- **Editar Convidado de apenas leitura:** Disponível apenas para Empresas Controladoras e Empresas.
- **Imprimir Relatório em Branco:** Imprime uma versão em branco do Relatório, se desejar escrever um rascunho ou precisar de enviá-lo ao(s) seu(s) Membro(s) para preenchimento em papel.
- **Visualizar / Editar o Relatório Consolidado:** Visualiza o seu relatório consolidado e adiciona as Perguntas Voluntárias.

O sistema irá produzir, para cada Membro inscrito, um relatório consolidado dos dados quantitativos fornecidos pelos Locais aos quais está ligado. Cada Membro irá ter acesso ao seu próprio relatório consolidado e aos relatórios consolidados dos Membros que inscreveu (referido no sistema como “filho” ). Assim, apenas Empresas terão acesso a dados não processados do local. O Relatório Consolidado ficará disponível, quando um local confirmar o seu Relatório. O nº de locais repostados está indicado no Relatório Consolidado, que é actualizado sempre que um local reposta.

- **Modificar Permanentemente a Língua:** Selecciona a língua predefinida que irá usar no seu sistema.
- **Terminar sessão**
- **Instruções de impressão:** Imprima este guia em formato .pdf.
- **Envie por E-mail ao seu registador**

## V. PRAZOS DE ENTREGA

**Em 2012, os relatórios de Locais, Empresas e Empresas Controladoras (incluindo a secção de Perguntas Voluntárias) devem ser finalizados até 16 de Março de 2012.**

**Todos os níveis, das Associações de Sector da UE às Empresas, controlarão se os relatórios foram ou não elaborados e verificarão a qualidade dos dados fornecidos pelo nível inferior, para evitar enganos facilmente identificáveis.**

▶▶▶ Guia em PowerPoint disponível em [www.nepsi.eu](http://www.nepsi.eu), na secção de "Downloads".

Secretariado do NEPSI a/c 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](mailto:c.lanne@ima-europe.eu)