



Vejledning i rapportering ifølge Overenskomst om Silica under den sociale dialog - Brugernes datarapportering -

I. INDLEDNING

I april 2006 underskrev en række fælleseuropæiske repræsentanter for arbejdsgivere og arbejdstagere i 14 industrielle sektorer en "Overenskomst om sundhedsbeskyttelse af medarbejdere gennem god håndtering og brug af krystallinsk silica og silicaholdige produkter" under den europæiske sociale dialog. Som eksempler på de omtalte brancher kan nævnes tilslag, cement, keramisk industri, støberier, glas – forpakning, vinduesglas og specialglas - industrimineraler og metalholdige mineraler, mineraluld, natursten, mørtel og beton. I juni 2009 underskrev industrisektoren for ekspanderet ler overenskomsten, som nu repræsenterer 15 industrielle sektorer.

Underskriverne (16 brancheforeninger og 2 fagforbund) indgik aftale om at indsamle kvantitative oplysninger om overholdelse af overenskomsten i de sektorer, som underskriverne repræsenterer, hvert andet år - startende i 2008.

Oplysningerne **vil blive indhentet på de enkelte arbejdspladser og konsolideret i de underskrevne EU sektorrappporter**, som vil skabe grundlag for en NEPSI resumérapport, der skal adresseres til Europakommissionen.

II. GENEREL VEJLEDNING I RAPPORTERING

Online rapporteringssystemet giver mulighed for at indberette oplysninger om overholdelse af overenskomsten på din arbejdsplads inddelt i syv underafsnit, ifølge bilag 3, Rapporteringsformatet fra SDA-overenskomsten (se også nedenfor).

På basis af de data, der indtastes under afsnittene 1 til 6, foretages en automatisk beregning af nøgleresultatindikatorer (KPI'er eller Key Performance Indicators), som angiver procentandelen af **medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (RCS)**, og som er dækket af overenskomsten på din arbejdsplads.



Bemærkninger og forklaringer kan indgå i en separat frittekstsafsnit, under navnet "Frivillige spørgsmål".

Rapportering sker på den enkelte arbejdsplads, hvor data skal indgives af arbejdspladsen eller af en person, som handler på arbejdspladsens vegne, senest **den 15. marts** i hvert rapporteringsår, med mindre du har fået meddelelse om en tidligere tidsfrist. Dine data bliver herefter konsolideret (samlet) på forskellige niveauer (f. eks. virksomhedsniveau og derefter nationalt niveau) sluttende med europæisk niveau, med henblik på at bevare fortroligheden omkring oplysningerne.

Rapportering skal ske ud fra oplysninger indsamlet ved overvågning med overholdelse af overenskomsten.

Hvis du er overbevist om, at krystallinsk silicastøv ikke findes eller bliver genereret (i respirabel form) på din arbejdsplads, skal du stadig indgive rapport for 2012, dog i et forenklet format. Der angives blot et "0" under overskriften Eksponeringsrisiko, og en forklaring anføres i fritekstfeltet under Frivillige spørgsmål "Alle øvrige bemærkninger". Der stilles ikke yderligere krav om rapportering til arbejdspladser af denne type, med mindre der efterfølgende sker ændringer i produktionen.

For at vurdere om krystallinsk silicastøv findes eller bliver genereret, kan du anvende den indledende vurderingsprocedure beskrevet i Vejledning for god praksis, kapitel 4 om Risikostyring, spørgsmål 1, side 17 (se <http://www.nepsi.eu/good-practice-guide.aspx>)

Det gælder for alle EU-lande, at den nationale lovgivning har forrang frem for overenskomsten. I tilfælde, hvor det måtte have betydning for rapporteringen, anføres en forklaring i fritekstfeltet under "Alle øvrige bemærkninger" sidst i indrapporteringsskemaet.

Bemærk: Hvis en arbejdsplads har aktiviteter, som spreder sig over mere end én af de 15 industrisektorer, skal rapporten indsendes til den sektor, som repræsenterer stedets hovedaktivitet. Rapporten bør ikke desto mindre omhandle alle arbejdspladsens medarbejdere.

III. VEJLEDNING I BRUG AF SYSTEMET OG UDFYLDELSE AF DATA

Adgang til systemet opnås takket være det link og den PIN-kode, din tilmelder har sendt dig (oftest vil det være din virksomhed eller brancheforening) i to separate e-mails.



Hvis du er blevet tilmeldt på et tidligere tidspunkt, skal du anvende det samme hyperlink og adgangskode, som de tidligere år. Det er muligt at spørge din tilmelder om at gensende dem.



Rapporter for flere arbejdspladser eller en enkel arbejdsplads

PÅ VIRKSOMHEDSNIVEAU

Det er prioritet og anbefaling af NEPSI (for fuldt ud at overholde SDA), at du rapporterer hver arbejdsplads individuelt. For at gøre indberetningen lettere findes der to ekstra valgmuligheder på virksomhedsniveau:

- **Anbefalet – Separat rapportering af hver arbejdsplads.** Individuelle arbejdspladser kan ved hjælp af deres eget link og PIN-kode få adgang til kontrolpanelet på arbejdspladsniveau. Disse oplysninger sendes ved hjælp af knappen Tilmeld/redigér medlemmer, se venligst "Brugervejledning for medlemmer, der ikke direkte indberetter arbejdspladsdata".
- Hvis du som VIRKSOMHED kun har en arbejdsplads, kan du rapportere direkte fra kontrolpanelet på virksomhedsniveau, hvor du vælger "**Indberet enkelt arbejdsplads**". Hvis du tidligere har tilmeldt en eller flere arbejdspladser, vil du blive bedt om at slette disse. Dette vil ikke påvirke tidligere års rapporter, og så snart der ikke er flere individuelle arbejdspladser tilmeldt, vil du få lov til at fortsætte og få direkte adgang til rapportskemaet. Se nedenfor for hjælp til besvarelse af spørgsmålene.
- Virksomheder vil også have valgmuligheden "**Indberetning af flere arbejdspladser**". Hermed kan du rapportere de samlede oplysninger for en række arbejdspladser. Du vil blive tilbudt at slette nogle eller alle kontaktoplysninger for tidligere tilmeldte arbejdspladser. Du kan bruge denne mulighed, hvis du har arbejdspladser du ønsker at indberette som en gruppe og nogle, du ønsker at indberette individuelt, ved at bruge de individuelle Link og PIN-kode system. Det skal bemærkes, at du kun kan have én 'Indberetning af flere arbejdspladser' til rådighed per virksomhed. Bemærk at denne mulighed ikke er den anbefalede til opfyldelse af Den Europæiske sociale dialogaftale, men udelukkende tilbydes for at fremme brugervenligheden.

Hvis du vælger "Indberetning af flere arbejdspladser", vil et afkrydsningsfelt komme frem. Du skal afkrydse feltet, som bekræfter, at selvom du udfylder en rapport for flere arbejdspladser, accepterer du at give alle de nødvendige oplysninger i tilfælde af, at du bliver bedt om det af din tilmelder. Hermed har du givet ham lov til at identificere data fra de individuelle arbejdspladser i overensstemmelse med artikel 7 (4) i Den Europæiske Sociale Dialogaftale vedrørende Silca. Herefter vil du kunne fortsætte til skemaet til indberetning af flere arbejdspladser, som ligner skemaet for en enkelt arbejdsplads, bortset fra tilføjelsen af et spørgsmål om, hvor mange arbejdspladser der er inkluderet i rapporten.

En kort vejledning og forklaring gives i hver sektion i online rapporteringssystemet.

Når du har foretaget dit valg i systemet, vil du få adgang til Arbejdspladsens kontrolpanel. Herfra kan du:

- Redigerer dine oplysninger: Redigere dit navn og/eller e-mail-adresse. Din tilmelder får meddelelse om ændringerne.
- Afvise invitation: Afvise en anmodning om indrapportering, hvis du fx. allerede har indrapporteret til andre. Din tilmelder får meddelelse om din afvisning, og du bliver muligvis kontaktet. Hvis du modtager to invitationer (hvis for eksempel arbejdspladsen tilhører to forskellige sektorer eller brancheforeninger), er det nødvendigt at du afviser den ene.
- Starte rapportering: Udfyldelse af skemaet med dine data.
- Udskrive en udfyldt formular. (fx. for at indsamle dine data, inden du udfylder skemaet).
- Sendt en e-mail til din tilmelder.

Når du klikker på "Start rapport", bliver du bedt om at udfylde data for spørgsmålene i de 7 nedenstående afsnit: Der findes korte vejledninger og forklaringer til hvert afsnit i online rapporteringssystemet.

Afsnit 1 af 7: Generelle oplysninger om arbejdspladsen

1. Antal af rapporterede medarbejdere

Angiv det samlede antal medarbejdere på arbejdspladsen (for eksempel, fra 31. december 2009), som defineret i artikel 3.2 i overenskomsten - (se <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>) inklusive administrativt personale, deltidsansatte, midlertidigt ansatte osv. Det er ikke et krav at medregne konsulentansatte.



Hovedkontorets medarbejdere skal indgå (hovedkontoret kan tilmeldes af virksomheden som en separat 'arbejdsplads').

Afsnit 2 af 7: Risiko for eksponering**2. Antal medarbejdere som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv**

Angiv hvor mange af det samlede antal medarbejdere, som beskrevet i afsnit 1 ovenfor, der potentielt udsættes

for RCS (respirabelt krystallinsk silicastøv) fra industrielle processer.



Dit svar på dette spørgsmål bør baseres på resultatet af den kvalitative "indledende vurderingsprocedure", beskrevet i del I, kapitel 4, spørgsmål 1, side 17 i Vejledning til god praksis eller en anden tilsvarende vurderingsprocedure. Bemærk at medarbejdere, som potentielt er genstand for en mindre grad af eksponering, korte eksponeringsperioder eller som allerede er underlagt forebyggende beskyttelsesforanstaltninger, skal inkluderes. Selvom indholdet af silicastøv i luften på arbejdspladsen er under den nationale grænseværdi, eller de er beskyttet af PPE, skal medarbejderne stadig anses for værende potentielt udsatte.



Potentielle udsatte medarbejdere kan eksempelvis være vedligeholdelsesarbejdere, transportarbejdere, medarbejdere i interne laboratorier, receptionister, sundheds- og sikkerhedsledere, kontomedarbejdere på stedet osv.

Overvågning af personlig eksponering er ikke nødvendig for at besvare dette spørgsmål, da det udelukkende henviser til potentiel eksponering foranlediget af fine krystallinske silicapartikler på arbejdspladsen (ikke til det reelle niveau af den egentlige eksponering).

Afsnit 3 af 7: Risikovurdering og støvregistrering**3. Antal medarbejdere omfattet af risikovurderingen**

Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), som har gennemgået en risikovurderingsprocedure som omtalt i Del I, Kapitel 4, "Spørgsmål 2" i Vejledning til god praksis (og/eller tilsvarende national foranstaltning). Ideelt bør dette nummer være det samme som antallet af medarbejdere, der potentielt er udsat for respirabelt krystallinsk silicastøv.

I felterne under Frivillige spørgsmål bedes du angive, om du anvender en risikovurderingsprocedure ifølge nationale foranstaltninger.



Bemærk, at der hvor risikovurderingen udføres periodisk (fx. hvert 2. år), kan du angive, at medarbejdere er beskyttet, så længe overvågningsrisikovurderingen ikke er forsinket, og at der ikke har været nogen ændringer i processerne, de brugte materialer og den nationale lovgivning. Dette kan gøres selvom der ikke er blevet udført en ny risikovurdering i indberetningsperioden.

4. Antal medarbejdere omfattet af eksponeringsovervågningen

Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), der foreligger eksponeringsdata for.

Bemærk, at hvis en repræsentativ gruppe af medarbejdere indenfor en jobfunktion kontrolleres, kan du da erklære at alle medarbejdere inden for denne jobfunktion er omfattet (det kræves ikke, at alle individuelle medarbejdere har båret apparatet til prøvetagning).



Bemærk, at hvor eksponeringsovervågning foregår periodisk (fx. hvert 2. år), kan du angive, at medarbejdere er beskyttet, så længe overvågningsprogrammet ikke er forsinket. Dette kan gøres, selvom ingen overvågning er blevet udført i løbet af indberetningsperioden.

For vejledning vedr. støvkontrol, se overenskomstens bilag 2: "Regelsæt for støvkontrol".

5. Antal medarbejdere med risikovurdering, der kræver sundhedsovervågning for silikose

Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), der har

gennemgået en risikovurderingsprocedure, og hvor denne konkluderede, at de skulle underlægges den særlige protokol for sundhedsovervågning af silikose beskrevet i aftalens bilag 8 (se <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>).

Afsnit 4 af 7: Sundhedsovervågning

6. Antal medarbejdere omfattet af regelsættet for generisk sundhedsovervågning

Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), der aktuelt er omfattet af en **generel** sundhedsovervågning (kan fx. være pålagt af virksomheden eller af den nationale lovgivning). Denne linje er udelukkende til at kommunikere antallet af medarbejdere omfattet af sundhedsovervågning, og der med også personer, der ikke er udsat for kritiske niveauer af respirabelt krystallinsk silicastøv.

Det er ikke muligt at indføre et nummer, der er højere end antallet af medarbejdere potentielt udsat for krystallinsk silicastøv. Hvis nummeret i dit tilfælde er højere end antallet af medarbejdere potentielt udsat for krystallinsk silicastøv, bedes du venligst anføre dette i feltet under Frivillige spørgsmål.

7. Antal amedarbejdere omfattet af regelsættet for sundhedsovervågning af silikose


Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (oplyst i afsnit 2), der aktuelt er omfattet af en **specifik** sundhedsovervågning for silikose. For vejledning henvises til regelsættet i aftalens bilag 8, (se <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>), idet det bemærkes, at afhængigt af nationale krav og god medicinsk praksis, kræver en gyldig sundhedsovervågningsprotokol for silikose ikke altid rutinemæssig brug af røntgenundersøgelser af brystet.

Det er ikke muligt at indføre et nummer, der er højere end antallet af medarbejdere, der potentielt udsættes for krystallinsk silicastøv. Hvis nummeret i dit tilfælde er højere end antallet af medarbejdere, der potentielt udsættes for krystallinsk silicastøv, bedes du venligst anføre dette i feltet under Frivillige spørgsmål.

Afsnit 5 af 7: Uddannelse

8. Antal medarbejdere omfattet af information, vejledning og uddannelse vedr. Generelle Principper


Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), der har modtaget information, instruktion og uddannelse i de **Generelle principper til forebyggelse** beskrevet i kapitel 4 i Del I i Vejledning til god praksis i overenskomstens bilag (og ifølge Rådets direktiv 89/391/EØF, se hjemmesiden for OSHA, det europæiske arbejdsmiljøagentur på <http://osha.europa.eu/OSHA>).

 Bemærk, at der hvor uddannelse tidligere er blevet tilbudt, og hvor genopfriskning af uddannelsen sker regelmæssigt (f. eks. hvert 2.-3. år), kan du angive, at medarbejderne bliver tilbudt uddannelse, også selvom den ikke er blevet tilbudt i løbet af rapporteringsperioden. Det forudsættes dog at genopfriskningsuddannelsen ikke er forsinket.

Information refererer typisk til meddelelser, informationsfoldere og skiltning på arbejdspladsen. Vejledning betyder verbal eller skriftlig kommunikation om korrekte fremgangsmåder. Uddannelse er interaktiv undervisning.

9. Antal medarbejdere omfattet af information, vejledning og uddannelse på opgaveark

Angiv hvor mange af de medarbejdere, som potentielt udsættes for respirabelt krystallinsk silicastøv (Afsnit 2), der har modtaget information, instruktion og uddannelse i **Opgaveark** i Del II i Vejledning til god praksis i overenskomstens bilag eller tilsvarende god praksis (forebyggende og beskyttende) i overensstemmelse med Rådets direktiv 89/391/EØF. Angiv venligst under Frivillige spørgsmål, om du anvender tilsvarende principper for god praksis.

 Bemærk, at der hvor uddannelse tidligere er blevet tilbudt, og genopfriskningstræningen udføres periodisk (fx. hver 2.-3. år) kan du angive, at de ansatte er givet med træning, så længe genopfriskningstræningen ikke er forsinket. Det kan gøres selvom træningen ikke er blevet tilbudt i indberetningsperioden.

Træning over opgavearkene kan være enhver træning, der overtager det generelle princip fra opgavearkene: Hvis virksomheden har udviklet sin egne opgaveark, som er baseret på samme princip som NEPSIs" Vejledning til god praksis", bør dette betragtes som om at træning over opgavearkene er blevet tilbudt.

Information refererer typisk til meddelelser, blanketter og skiltning på arbejdspladsen. Vejledning betyder verbal eller skriftlig kommunikation om korrekte fremgangsmåder. Uddannelse er interaktiv undervisning.

Afsnit 6 af 7: God praksis

10. Tekniske foranstaltninger til begrænsning af dannelse / spredning af respirabelt krystallinsk silicastøv

Angiv om der er iværksat tekniske foranstaltninger på arbejdspladsen ved at vælge "Implementeret" eller "Ikke implementeret". (Eksempler: systemer til støvopsamling, -bekæmpelse eller begrænsning.) Hvis lignende tiltag er under implementering (fx. delvist færdiggjorte), skal du vælge "Implementeret" og beskrive situationen nærmere i afsnittet Frivillige spørgsmål (afsnit 7 af 7).

Hvis du har implementeret foranstaltninger på et hvilket som helst tidspunkt inden denne rapporteringsperiode, vælg venligst "Implementeret". Hvis du har implementeret yderligere foranstaltninger for denne arbejdsplads siden sidste rapportering i 2010, vælg venligst "Implementeret" og angiv de yderligere foranstaltninger i feltet Frivillige spørgsmål.

11. Organisatoriske foranstaltninger

Angiv om der er igangsat organisatoriske tiltag på arbejdspladsen ved at vælge "Implementeret" eller "Ikke implementeret". (Eksempler: god praksis beskrevet i opgaveark i Del II i Vejledning til god praksis i Overenskomstens bilag.) Hvis lignende tiltag er under implementering, skal du vælge "Implementeret" og beskrive situationen nærmere i afsnittet Frivillige spørgsmål (afsnit 7 af 7).

Hvis du har implementeret foranstaltninger på et hvilket som helst tidspunkt inden denne rapporteringsperiode, vælg venligst "Implementeret". Hvis du har implementeret yderligere foranstaltninger for denne arbejdsplads siden sidste rapportering i 2010, vælg venligst "Implementeret" og angiv de yderligere foranstaltninger i feltet Frivillige spørgsmål.

12. Uddeling og brug af personlige værnemidler, hvor nødvendigt

Angiv om der forefindes og anvendes personlige værnemidler på arbejdspladsen i nødvendigt omfang ved at vælge "Implementeret" eller "Ikke implementeret". (Opgaveark 2.1.15 i Vejledning for god praksis giver anbefalinger til personlige værnemidler).

Hvis du har implementeret foranstaltninger på et hvilket som helst tidspunkt inden denne rapporteringsperiode, vælg venligst "Implementeret". Hvis du har implementeret yderligere foranstaltninger for denne arbejdsplads siden sidste rapportering i 2010, vælg venligst "Implementeret" og angiv de yderligere foranstaltninger i feltet Frivillige spørgsmål.

Afsnit 7 af 7: Frivillige Spørgsmål

I fritekstfeltet "Frivillige spørgsmål" kan du angive yderligere oplysninger om anvendelse af Overenskomsten på arbejdspladsniveau, og indrapportere "igangværende" (fx. delvist færdiggjort) implementering af tekniske eller organisatoriske tiltag på arbejdspladsen (afsnit 6).

13. Frivillige spørgsmål

I fritekstfeltet bedes du angive:

- Kommentarer til rapporteringsprocessen
- Information om din eksponeringstilsynsstrategi (f. eks. statistiske eller personlige foranstaltninger, sammenligningsmetode med nationale begrænsninger)
- Hvis flere medarbejdere end de, som er rapporteret under afsnit 1, har været underlagt risikovurdering/støvkontrol/uddannelse i sundhedsovervågning, specificér hvor mange
- Andre kommentarer:

Hvis du er sikker på at krystallinsk silicastøv ikke forefindes eller genereres (i respirabel form) på din arbejdsplads, og du har indtastet "0" under overskriften Eksponeringsrisiko, angives en forklarende bemærkning hér.



Du kan også angive opgavearkene fra NEPSIs "Vejledning til god praksis" (eller virksomhedens interne opgaveark baseret på samme principper), som er blevet brugt i de sidste fire år.

Når du har gennemset din rapport og trykket "Bekræft", vil rapporten blive låst for videre redigering. Du kan forlade rapporteringen ved at klikke "gem oplysninger", men bemærk i dette tilfælde, at rapporteringen er blevet gemt, men ikke bekræftet og låst. Hvis du ikke klikker på "Bekræft", vil din rapport blive anset som ikke-eksisterende.

Hvis du har brug for at redigere rapporten efter indsendelse, kan du anmode din virksomhed om at låse rapporten op ved at klikke på "Forespørgsel om oplåsning af rapport" på dit kontrolpanel.

▶▶▶ Se vejledningen som PowerPointpræsentation på www.nepsi.eu, under "Downloads".