



Guía para la redacción de informes según el Acuerdo del diálogo social sobre el sílice - Organización de los informes: usuarios que no informan sobre los datos de las plantas - (sector de la UE, sector nacional, empresas)

I. INTRODUCCIÓN

En abril de 2006 se firmó, en ocasión del Diálogo social europeo, el “Acuerdo para la protección de la salud de los trabajadores a través del buen manejo y uso del sílice cristalina y de los productos que lo contienen”, por representantes a nivel europeo de empleados y empleadores de 14 sectores industriales: áridos, industria del cemento, industria de la cerámica, fundiciones, industria del vidrio (vidrio común, especial y para embotellamiento), industria de minerales metálicos y minerales industriales, lana mineral, industria de piedra natural, industria del mortero e industria de hormigón prefabricado. En junio de 2009, el sector de la industria de arcilla expandida firmó el Acuerdo que ahora representa a 15 sectores de la industria.

Los signatarios (16 asociaciones comerciales y 2 federaciones sindicales) convinieron en que se recolectaría información cuantitativa sobre la implementación del Acuerdo por primera vez en 2008 y cada dos años a partir de ese momento, dentro de cada uno de los sectores representados. El próximo informe se preparará en 2012. La información se recolectará a nivel local y se consolidará por medio del informe sectorial de los signatarios dentro de la UE para fundar las bases de un Informe sumarial NEPSI dirigido a la Comisión Europea.

II. GUÍA GENERAL SOBRE LA REDACCIÓN DE INFORMES

a. El proceso de la cobertura informativa

La redacción de informes será llevada a cabo por cada área industrial donde el Acuerdo resulte aplicable. La preparación de informes debe hacerse sobre la base de la información recolectada a través del control de la implementación del acuerdo. El sistema de redacción de informes en línea es una base de datos fácil de usar para el usuario, en forma de proceso de invitación en cascada lanzado por el nivel NEPSI hasta el nivel de área e involucra especialmente a las asociaciones sectoriales signatarias de la UE, a las asociaciones del sector nacional y a las empresas.

b. ¿Quién debe/puede estar involucrado en el proceso de redacción de informes?

Los niveles 1, 2, 6 y 7 son obligatorios y los niveles 3, 4 y 5 son opcionales y pueden o no utilizarse según la estructura de las empresas o asociaciones. Esta guía está dirigida a los niveles 1 a 6. Se encuentra disponible otra guía para el nivel 7.

Nivel	Tipo de membresía	Descripción
Nivel 1	NEPSI	La red europea del la sílice que representa a los signatarios del
Nivel 2	Asociación sectorial UE	Uno de los 16 signatarios de las asociaciones sectoriales de la UE
Nivel 3	Compañías grupales	Una empresas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembro directo de una asociación sectorial de la UE Y dueña de una o varias compañías de control (ver más abajo)
Nivel 4	Asociación del sector nacional	Una asociación del sector nacional que represente a uno de los sectores involucrados.
Nivel 5	Compañía de control	Una compañía: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembro de una asociación sectorial de la UE <u>O</u> de una asociación

		del sector nacional Y dueña de una o varias compañías (ver más abajo)
Nivel 6	Compañía	Una compañía dueña de una o varias áreas industriales donde el Acuerdo sea aplicable
Nivel 7	Planta	Un área industrial donde el Acuerdo sea aplicable.

c. ¿En qué etapa del proceso se involucran estos niveles?

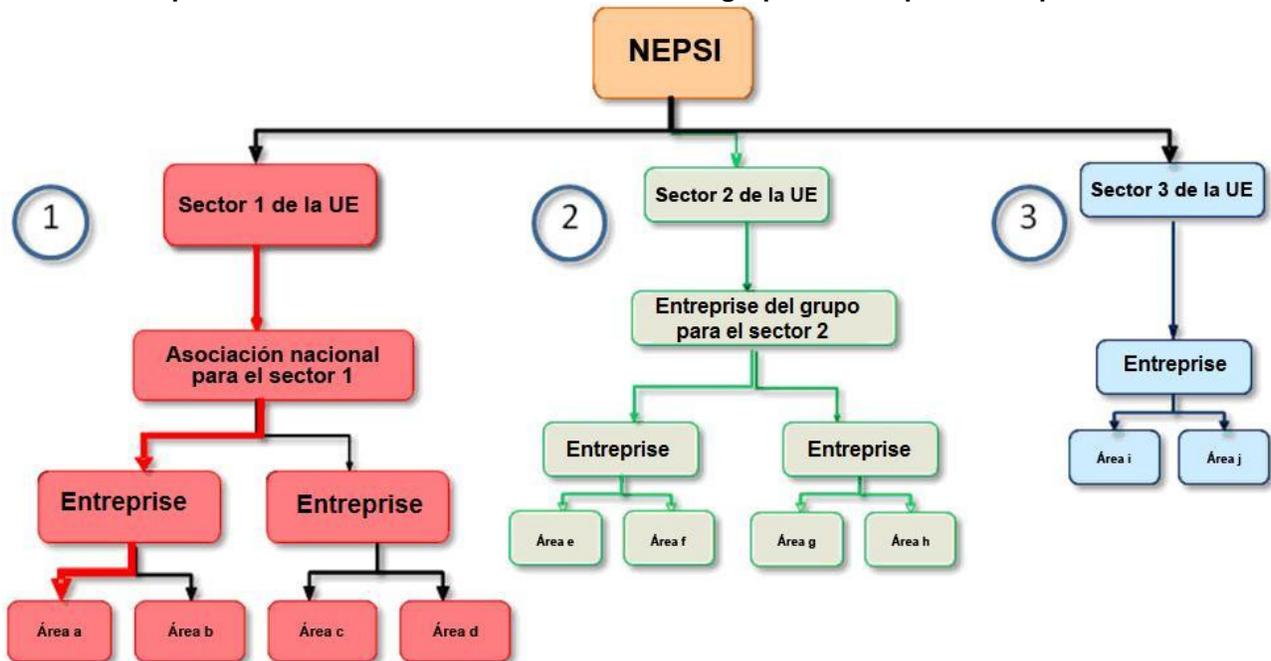
- **Identificación e invitación**

NEPSI lanzará el proceso de invitación piramidal. Cuando reciba **dos correos electrónicos separados** de NEPSI, uno que incluye una conexión **hyperlink** para acceder al sistema y un **código de acceso** para registrarse como miembro, cada asociación sectorial de la UE (nivel 2) podrá registrar miembros desde los niveles 3 al 6. Este procedimiento se repetirá hasta que una empresa registre su planta o sus plantas (nivel 7). A esa altura, cuando un área se registre en el sistema, se la intimará a completar su informe o rechazar la invitación. No es necesaria la última etapa de inscripción del procedimiento en las compañías con una sola área (ver a continuación Empresas con una sola área).

Cada una de las empresa y planta (niveles 6 y 7) en las que el Acuerdo resulte de aplicación debe identificarse como perteneciente a un sector (nivel 2) y se la invitará a informar sobre este Sector .

Los niveles 3 al 5 pueden ser invitados y actuar como conexiones entre las compañías y áreas, entre una asociación sectorial de la UE (nivel 2) y NEPSI (nivel 1).

NEW Para el próximo procedimiento de informes en 2012, todos los niveles deben usar el mismo hyperlink y código de acceso que usaron en 2010. Para su conveniencia, sus inscripciones previas serán trasladados desde 2010 a 2012 y usted podrá editar esos contactos. Los datos provenientes de informes anteriores no se verán afectados. Es posible enviar recordatorios individuales o grupales a las personas que usted inscribió.



III. ¿CÓMO APLICAR ESTOS PRINCIPIOS A SUS CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES?

a. Usted es una asociación sectorial de la UE

Recibirá por parte de NEPSI (nivel 1) una conexión *hiperlink* y un código de acceso para entrar al sistema. Una vez que haya entrado, podrá registrar miembros desde los niveles 3 hasta el 6. Para cada uno de ellos, necesitará el nombre de la entidad y el nombre de un contacto junto con su dirección de correo electrónico.

- Si alguno de sus miembros tuviese actividad en más de uno de los sectores afectados, podrán estar invitados a entrar al sistema por medio de varias asociaciones sectoriales diferentes de la UE (incluida la suya). Por ende, podrán "Rechazar la invitación", si optan por informar acerca de un sector diferente.

- Preguntas voluntarias

Cuando edite o consulte su informe consolidado, si es una asociación sectorial de la UE, debe recopilar en la sección "Preguntas voluntarias" las observaciones pertinentes, enviadas por los Miembros a la sección "Respuestas voluntarias", de cada uno de los informes individuales de los Miembros y/o agregar sus propias observaciones, para introducir cualquier información que sea pertinente a la aplicación del Acuerdo.

Escriba en los casilleros de "texto libre":

- Observaciones sobre el procedimiento de informes;
- Obligaciones nacionales especiales dignas de mención;
- Información sobre las iniciativas organizadas para promocionar o explicar el Acuerdo de diálogo social de NEPSI;
- La cobertura del informe versus el personal total del sector;
- Cualquier otra observación (es decir, una lista de las Hojas de trabajo de la Guía de buenas prácticas de NEPSI, que se haya implementado en los últimos cuatro años).

b. Usted es un grupo de empresas

Recibirá por parte de su asociación sectorial de la UE (nivel 2) una conexión *hiperlink* y un código de acceso para entrar al sistema. Una vez que haya entrado, podrá registrar miembros desde los niveles 5 y 6. Para cada uno de ellos, necesitará el nombre de la entidad y el nombre de un contacto junto con su dirección de correo electrónico.

Tenga en cuenta que un grupo de empresas nunca podrá registrar una asociación sectorial nacional y una asociación sectorial nacional nunca podrá registrar un grupo de empresas. Si se requiriesen ambos niveles, se puede usar la opción "Invitado de solo lectura" (consulte a continuación "Invitado de solo lectura").

- Preguntas voluntarias

Cuando edite o consulte su informe consolidado, en la sección "Preguntas voluntarias", debe recopilar las observaciones pertinentes enviadas por los Miembros a la sección "Respuestas voluntarias", de cada uno de los informes individuales de los Miembros y/o agregar sus propias observaciones para introducir cualquier información que sea pertinente a la aplicación del Acuerdo.

Escriba en las casillas de "texto libre":

- Observaciones sobre el procedimiento para realizar informes;
- Obligaciones nacionales especiales dignas de mención;
- Información sobre iniciativas organizadas para promocionar o explicar el Acuerdo de diálogo social de NEPSI;
- La cobertura del informe versus el personal total del sector;
- Otras observaciones (es decir, una lista de las Hojas de trabajo de la Guía de buenas prácticas de NEPSI implementadas en los últimos cuatro años).

c. Usted es una asociación sectorial nacional

Recibirá por parte de su asociación sectorial de la UE (nivel 2) una conexión *hiperlink* y un código de acceso para entrar al sistema. Una vez que haya entrado, podrá registrar miembros desde los niveles 5 y 6. Para cada uno de ellos, necesitará el nombre de la entidad y el nombre de un contacto junto con su dirección de correo electrónico.

Tenga en cuenta que una asociación sectorial nacional nunca podrá registrar un grupo de empresas y un grupo de empresas nunca podrá registrar una asociación sectorial nacional. Si se requiriesen ambos niveles, se puede usar la opción "Invitado de solo lectura" (consulte a continuación: "Invitado de solo lectura").

- Preguntas voluntarias

Cuando edite o consulte su informe consolidado, si es una asociación sectorial de la UE, debe recopilar en su sección "Preguntas voluntarias" las observaciones pertinentes enviadas por los Miembros a la sección "Respuestas voluntarias"

de cada uno de los informes individuales de los Miembros y/o agregar sus propias observaciones en la sección "Preguntas voluntarias" para introducir cualquier información que sea pertinente a la aplicación del Acuerdo.

Escriba en las casillas de "texto libre":

- Observaciones sobre el procedimiento para realizar informes;
- Obligaciones nacionales especiales dignas de mención;
- Información sobre iniciativas organizadas para promocionar o explicar el Acuerdo de diálogo social de NEPSI;
- La cobertura del informe versus el personal total del sector;
- Cualquier otra observación (es decir, una lista de las Hojas de trabajo de la Guía de buenas prácticas de NEPSI implementadas en los últimos cuatro años).

d. Usted es una compañía de control

Recibirá de su asociación sectorial de la UE (nivel 2), de su uno grupo de empresas (nivel 3), de su asociación sectorial nacional (nivel 4) una conexión hiperlink y un código de acceso al sistema. Una vez que haya ingresado, podrá registrar miembros desde el nivel 6, por ejemplo, e m p r e s a s . Para cada uno de ellos, necesitará el nombre de la entidad y el nombre de un contacto junto con su dirección de correo electrónico. No podrá registrar áreas directamente.

Se le podrá solicitar que registre una entidad de algún nivel superior al suyo como "Invitado de solo lectura". Su invitado de solo lectura tendrá acceso a los informes de sus miembros (informes de compañía consolidados) y a su propio informe consolidado. Ver la descripción más abajo.

e. Usted es una compañía

Recibirá de su asociación sectorial de la UE (nivel 2), de su compañía grupal (nivel 3), de su asociación sectorial nacional (nivel 4), de una compañía de control (nivel 5) una conexión *hiperlink* y un código de acceso al sistema. Una vez que haya ingresado, usted verá un panel de control que le brinda varias opciones.

Idealmente usted debería ponerse en contacto con cada planta, para que ellos lo informen utilizando su código de acceso e hyperlink propios, individuales y singulares. Para cada una, usted necesitará el nombre de la planta, el nombre del contacto y su correo electrónico. Las plantas que usted haya registrado individualmente con anterioridad le serán mostradas durante este período de información, para su comodidad.

Utilizando el botón de registrar/editar plantas, usted puede ver las plantas que se le han mostrado. Si resulta necesario, puede borrarlas, salvo que tengan un informe completo para este período de suministro de informes. Esta acción no afectará los informes previos.

Las empresas que sólo tienen una planta pueden usar la opción "Informar una sola planta". Las empresas que desean informar directamente varias plantas en un formulario pueden utilizar "Informar plantas múltiples", aunque ésta no es la ruta preferida.

- Informar una sola planta



Si usted es una empresa que no haya registrado previamente ninguna planta, puede pasar directamente al formulario de informe. Por favor, vea la "Guía 2012 del usuario para plantas y empresas que reportan datos directamente".

Si usted es una empresa con una sola planta, usted puede usar un método abreviado que se encuentra en el proceso de invitación. Si usted es una empresa que haya registrado previamente una o más plantas, se le solicitará que borre manualmente las plantas registradas y mostradas. Esto no afectará los informes de los años previos. Una vez que haya realizado esto, usted podrá pasar directamente al formulario de informe. Por favor, vea "Guía 2012 del usuario para plantas y empresas que informan datos directamente".

- Informar sobre múltiples plantas

NEW

Si usted selecciona esta opción, deberá marcar un casillero para confirmar que si bien usted está completando un informe para varias plantas, si el registrador se lo solicita, usted accederá a proporcionar toda la información necesaria para permitirle identificar los datos de las plantas individuales en conformidad con las provisiones del artículo 7 (4) del Acuerdo europeo de diálogo social (ESDA) sobre la sílice.

Al seleccionar esta opción, se le ofrecerá la opción de borrar todas las plantas individuales que había inscrito durante el informe previo y que fueron trasladadas a 2012 automáticamente o de borrar estas plantas manualmente. Los datos correspondientes a los años anteriores no se verán afectados: ver la Guía 2012 de usuarios para plantas y empresas que reportan directamente datos de plantas.

- Preguntas voluntarias

NEW

Cuando edite o vea su informe consolidado, usted debe recopilar en la sección "Preguntas voluntarias" las observaciones pertinentes enviadas por los Miembros a la sección "Respuestas voluntarias" de cada uno de los informes individuales de los Miembros y/o agregar sus propias observaciones en la sección "Preguntas voluntarias" para introducir cualquier información que sea pertinente a la aplicación del Acuerdo.

Escriba en las casillas de "texto libre":

- Observaciones sobre el procedimiento de informes;
- Información sobre las iniciativas organizadas para promocionar o explicar el Acuerdo de diálogo social de NEPSI;
- Otros comentarios:

NEW

Entre otros comentarios, si usted está seguro de que la sílice cristalina no está presente o no ha sido generada (en forma respirable) en su planta, si usted ha insertado "0" bajo el título Riesgo a la Exposición, suministre una nota explicativa aquí. Usted puede enumerar las Hojas de tareas de la Guía de buenas prácticas de NEPSI que se han implementado en los últimos cuatro años.

f. Invitados de solo lectura

Un invitado de solo lectura puede ser cualquier entidad que no sea parte del proceso de redacción de informes, pero que necesite tener acceso a los datos elaborados por un grupo de empresas de control. Los invitados de solo lectura tienen acceso al informe consolidado del nivel que los invita y de un nivel inferior.

Mantenga la cantidad de invitados de solo lectura en un mínimo. Para no sobrecargar el sistema se ha establecido un máximo de tres invitados de solo lectura por entidad.

El servicio está disponible para la consolidación de todos los informes de las agencias que se han registrado como huésped.

IV. USO DEL SISTEMA

Al entrar al sistema gracias a la conexión hyperlink y al código de acceso recibido por correo electrónico, podrá entrara su panel de control. Desde allí, podrá:

- **Actualizar datos personales:** para cambiar los datos personales, puede registrarse y usar la opción "Cambiar datos personales". Se notificará a quien lo haya registrado.

El sistema también le permite modificar los datos personales de los miembros que registró en un nivel más inferior. Se notificará tanto a los miembros anteriores como a los nuevos. También se notificará a quien lo haya registrado (un nivel superior). En caso de duda, se instará a todos los participantes que reciban esta notificación a verificar los nuevos datos de contacto.

- **Inscribir/editar miembros** mediante "**Formulario de inscripción de miembros**". Esta opción le permite inscribir miembros uno por uno: introduzca o seleccione desde un menú desplegable el nombre de la entidad, el tipo de miembro, el país, el idioma de usuario (por ejemplo, el idioma en que desea que los usuarios reciban correos electrónicos y usen el sistema) y el nombre de su contacto, junto con la

dirección de correo electrónico de éste último. Una vez que haga clic en "Enviar", el sistema automáticamente enviará a este contacto una conexión *hyperlink* y un código de acceso al sistema con el remitente de su propio correo electrónico. Si desea registrar e importar contactos desde una lista de contactos, diríjase a "Importar lista de contactos" (ver a continuación).

Mediante Inscribir/editar miembros, también tendrá la posibilidad de ver los miembros que haya inscrito en la franja inferior de la pantalla, en la zona de "**Miembros ya inscritos**". Desde allí, podrá eliminar cada miembro (imposible si éste ya ha inscrito a sus propios miembros), ver la cantidad de miembros que cada miembro haya inscrito (indicados como "hijos"), reenviar a sus miembros la conexión *hyperlink* y el código de acceso, y ver el estado del informe de estos (en proceso o bloqueado). Si un área solicita a su empresa que desbloquee su informe, la opción "Desbloquear" aparecerá para esa área.

- **Importar lista de contactos:** importe una o varias listas de contactos para inscribirlos como miembros. Siga las instrucciones en pantalla para exportar a Excel sus contactos de Outlook o Lotus y así subirlos al sistema. Todos los contactos importados se mostrarán, entonces, en una nueva pantalla. Los contactos inválidos pueden ser rechazados. La información de tipo de miembro, país e idioma de usuario se introducirá por defecto y deberá editarse una por una. Una vez que haya editado a un miembro, haga clic en "Enviar". El sistema automáticamente enviará a este contacto una conexión *hyperlink* y un código de acceso al sistema con el remitente de su propio correo electrónico. Podrá encontrar de nuevo a este miembro en el apartado de "Miembro ya inscrito" (vea más arriba).
- **Rechazar invitación:** si una entidad en los niveles 3, 4, 5, 6 y 7 tiene actividades en más de uno de los sectores en cuestión, puede recibir una invitación para inscribirse por medio de diferentes asociaciones sectoriales de la UE. En tal caso, la entidad puede elegir:
 - aceptar una invitación y registrar a los miembros para un sector solamente; en este caso, ellos deberían "Rechazar la invitación" de todos los otros sectores.
 - o aceptar más de una invitación e inscribir a los miembros para cada una de las actividades sectoriales elegidas inscribiéndolos en cada sector en forma individual.

Rechace la solicitud para inscribir a sus miembros si, por ejemplo, ya ha inscrito a todos ellos en otro sector. Quien lo haya inscrito puede ser notificado de su negativa y podrá contactarse con usted.

Evite las repeticiones: En 2012, no se debe inscribir a los miembros que ya fueron inscritos en 2010. Si fuera necesario, quien lo haya inscrito puede reenviarle la conexión de *hyperlink* y contraseña. Sin embargo, si necesita inscribir a un nuevo miembro, verifique que no haya sido inscrito con un nombre diferente.

-  **Empresa con una sola planta:** Si usted tiene una sola planta, puede funcionar como Empresa estándar e inscribir su única planta como Miembro normal o actuar como empresa de una sola planta a fin de simplificar el proceso. Si selecciona esta opción, usted será dirigido al formulario para ingresar datos estándar que deberá completar sólo una vez, sin tener que inscribir su única planta en calidad de Miembro.
 1. Si usted es una empresa que no haya registrado previamente ninguna planta, puede pasar directamente al formulario de informe. Por favor, vea la "Guía 2012 del usuario para plantas y empresas que reportan datos directamente". Si usted es una empresa que haya registrado previamente una o más plantas, se le solicitará que borre manualmente las plantas registradas y mostradas. Esto no afectará los informes de los años previos. Una vez que haya realizado esto, usted podrá pasar directamente al formulario de informe. Por favor, vea "Guía 2012 del usuario para plantas y empresas que reportan datos directamente".
 2. Estas opciones son mutuamente excluyentes: una vez que una empresa haya inscrito a uno o más miembros, no puede seleccionar "empresa de una sola área/planta"; a la inversa, una vez que haya seleccionado actuar como empresa de una sola área, no puede inscribir miembros (áreas). Para evitar errores, habrá una advertencia antes de que la empresa comience ambos procedimientos.
 3. Si una empresa selecciona la opción de una sola área, se le presentará el cuestionario estándar como si estuviese actuando como un área. Como no se ha entrado ningún dato a los nuevos informes, la empresa todavía puede volver atrás a la opción "Informe como empresa de una sola área" o a la opción de áreas múltiples estándares si selecciona Inscribir/editar miembros. Se enviarán advertencias en ambos casos. Esto no afectará los informes de años anteriores



- **Empresa con plantas múltiples:** si una empresa desea informar sobre datos agregados para ciertas áreas, es esencial que NEPSI conozca la cantidad de áreas incluidas. Por tanto, se encuentra disponible una opción extra en el Panel de la Empresa: "Informe de plantas múltiples". Si usted selecciona esta opción, deberá marcar un casillero para confirmar que si bien usted está completando un informe con los datos de varias plantas, si el registrador lo solicita, usted accederá a proporcionarle toda la información necesaria para permitirle identificar los datos individuales de las plantas en conformidad con las provisiones del artículo 7 (4) del Acuerdo europeo de diálogo social (ESDA) sobre la sílice. A continuación, se le preguntará la cantidad de plantas sobre las que desea ingresar datos y será dirigido al formulario para ingresar datos estándar que tendrá que completar sólo una vez.
Al seleccionar esta opción, usted tendrá la alternativa de borrar todas las plantas individuales que había inscrito durante el informe previo y fueron trasladadas a 2012 automáticamente o tendrá la opción de borrar estas plantas manualmente. Los datos correspondientes a los años anteriores no se verán afectados: ver la Guía 2012 de usuarios para plantas y empresas que reportan directamente datos de plantas.

- **Cambio de propiedad/fusión:** Si el Administrador de su sitio cambió de propiedad, notifique a la Secretaría de NEPSI al c.lanne@ima-europe.eu que verificará con el Administrador los cambios que se necesitan implementar. Tenga en cuenta que quienes lo inscribieron anteriormente todavía tendrán acceso a los datos desactualizados. Para acceder a los datos desactualizados, el nuevo propietario tendrá que consultar al Administrador.

Tenga en cuenta que el nuevo propietario también tendrá que informar al nivel superior, el cual iniciará un nuevo proceso de inscripción con el mismo procedimiento que para una nueva empresa o área. Generará una nueva conexión de hyperlink y contraseña que tendrá que usar para redactar informes a partir de ahora.

- **Preguntas voluntarias:** Puede utilizar esta parte para completar su informe consolidado. Cuando edite o consulte su informe consolidado, debe recopilar en la sección "Preguntas voluntarias" las observaciones pertinentes enviadas por los Miembros a la sección "Respuestas voluntarias", de cada uno de los informes individuales de los miembros y/o agregar sus propias observaciones en la sección "Preguntas voluntarias" para introducir cualquier información que sea pertinente a la aplicación del Acuerdo. **Si usted no completa las "Preguntas voluntarias", las "Respuestas voluntarias" completadas por sus miembros no serán incluidas en la cadena.**
- **Agregar/editar invitados de solo lectura:** disponible únicamente para empresas de control y empresas.
- **Imprimir un informe en blanco:** imprima una versión en blanco del informe, si desea practicar primero o necesita enviarlo a su(s) miembro(s) para que lo rellenen en papel.
- **Ver/editar un informe consolidado:** vea su informe consolidado y agregue observaciones en la sección "Preguntas voluntarias".

El sistema producirá, para cada miembro inscrito, un **informe consolidado** de los datos cuantitativos provistos por las áreas a las que esté vinculado. Cada miembro tendrá acceso a su propio informe consolidado, **y a los informes consolidados de los miembros que inscribió** (mencionados en el sistema como "niños"). Por consiguiente, solo las empresas tendrán acceso a los datos en bruto del área.

El informe consolidado estará disponible cuando un área lo haya confirmado. La cantidad de áreas informadas aparecen en el informe consolidado, que se actualiza cada vez que un área adicional redacta un informe.

- **Cambiar el idioma permanentemente:** seleccione el idioma por defecto con el cual hará uso del sistema.
- **Cerrar sesión**
- **Instrucciones para imprimir:** imprima esta guía en formato .pdf.

- **Enviar un correo electrónico a quien lo haya registrado**

V. FECHAS LÍMITE

En 2012, los informes de las plantas, de las empresas y de las empresas de control (incluida la sección de “Preguntas voluntarias”) deben estar completados antes del 16 de marzo de 2012.

Todos los niveles (desde las asociaciones sectoriales de la UE hasta las empresas) controlarán si se realizó el informe y verificarán la calidad de los datos proporcionados por el nivel inferior, para evitar errores fácilmente identificables.

- ▶▶▶ **Guía PowerPoint disponible en www.nepsi.eu, en la sección “Descargas”**

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