

Registreerimise planeerimine


Sissejuhatus

Registreerimismenetlus võtab aega eelregistreerimisest kuni registreerimistoimiku eduka esitamiseni. Kui palju aega selleks kulub, sõltub konkreetsest olukorrast. Registreerimiseks kuluvat aega arvestades tuleb arvesse võtta mitut tegurit ja etappi. Soovitame isegi kõige lihtsamatel juhtudel alustada ettevalmistustega vähemalt üks aasta enne tähtpäeva.


Esitame siin tüüpilised etapid, mida tuleb kavandamisel arvesse võtta. Nende abil saate oma juhtumit analüüsida ja teha kindla kava, et registreerida õigel ajal. ECHA [REACH 2018](#) tegevuskava alusel on registreerimine jagatud kuueks etapiks ja järgnev liigitus põhineb sellel.

Registreerimise etapid



0 Ettevalmistav etapp

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Viige end ECHA abimaterjalidega kurssi lehel https://echa.europa.eu/et/reach-2018 .		<input type="checkbox"/>
2. Määrake oma ettevõttes konkreetne isik, kes vastutab REACH-registreerimise eest.  Määratud isik peaks olema tuttav kemikaale käsitlevate õigusaktidega ja tundma ettevõtte menetluskorda. Tal peaks olema ettevõtte juhtkonna täielik toetus ja piisavalt vahendeid.		<input type="checkbox"/>

1 Tundke oma tooteportfelli

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Alustage oma tooteportfelligi ja tehke loend ainetest, segudest ja toodetest, mida te valmistate, impordite või kasutate.  Võtke ühendust näiteks kolleegiga müügiosakonnast, uurige ostude kohta, küsige teavet tootmisosakonna kolleegidelt.		<input type="checkbox"/>
2. Tehke iga aine kohta kindlaks, millised REACH-määruses määratletud rollid teil seoses sellega on (tootja, importija, allkasutaja, levitaja, toodete valmistaja, toodete importija).		<input type="checkbox"/>
3. Kui te ei ole kindel, kontrollige, kas teie ettevõtte on ained juba registreerinud. Teavet võite saada ka oma kolleegidelt, kes tegelevad õiguslike või regulatiivsete nõuete täitmisega või kvaliteediküsimustega.		<input type="checkbox"/>
4. Registreerimise vajalikkuse kindlakstegemiseks arvutage iga aine käideldav kogus aastas.		<input type="checkbox"/>
5. Veenduge REACH-määrusega ette nähtud aine määratluses. Selleks vajate eksperditeadmisi ja analüütiliste meetodite teenust.		<input type="checkbox"/>
6. Kontrollige iga aine kohta, kas see tuleb registreerida, on kaetud muude õigusaktidega või on registreerimisest vabastatud.		<input type="checkbox"/>
7. Leppige oma kolleegidega kokku, kuidas edastate teavet registreerimisega seotud küsimuste kohta. Teil võib registreerimismenetluse haldamiseks olla tarvis nende toetust ja teavet.		<input type="checkbox"/>
8. Valmistage ette tööplani projekt. Pöörake erilist tähelepanu sellele, mida saate teha ettevõtte sees ja mida tuleb tellida väljastpoolt.		<input type="checkbox"/>
9. Määrake kindlaks ainete registreerimiseks vajalikud vahendid ja eelarve. Varuge vahendeid registreerimisele järgneva tegevuse jaoks (registreerimise ajakohasena hoidmine, ametiasutuste taotlustele vastamine).		<input type="checkbox"/>
10. Esitage registreerimisplaan juhtkonnale kinnitamiseks ning kindlustage endale juhtkonna toetus.		<input type="checkbox"/>

2 Leidke kaasregistreerijad

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Kontrollige, et teil oleks ligipääs ettevõtte kontole REACH-ITi portaalis. <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollige oma ettevõtte IT-osakonnast, kas teil on ligipääs väliste veebisaitidele, millised on rämpsposti filtreerimise reeglid jne. • Veenduge, et teie kasutajanimi ja salasõna rakenduses toimivad (https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/). • Kui te ei saa sisse logida, järgige eespool osutatud ECHA kontode veebilehel antud juhiseid. • Veenduge, et teie kontaktandmed REACH-ITi portaalis on kehtivad, et kaasregistreerijad saaksid teiega ühendust võtta. 		<input type="checkbox"/>
2. Kontrollige, kas mõni teine ettevõtte on sama aine juba registreerinud. <p style="margin-left: 20px;">  Registreeritud aineid saab vaadata meie veebisaidil: https://echa.europa.eu/et/information-on-chemicals/registered-substances või REACH-ITi portaalis andmete ühise esitamise lehel. </p> <p style="margin-left: 20px;">  Võimalike kaasregistreerijate kontaktandmed on REACH-ITi eel-SIEFi lehtedel. </p>		<input type="checkbox"/>

Kui teie aine on veel registreerimata, jätkake lk 4.

Kui teie aine on juba registreeritud, jätkate lk 9.


→ **Kui teie aine on veel registreerimata**

2 Leidke kaasregistreerijad


Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
<p>3. Kontrollige, kas keegi on juba juhtregistreerija rollis.</p> <p>! Juhtregistreerija rolli ei saa võtta ühepoolselt, vaid selleks tuleb saada kaasregistreerijate nõusolek.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Kui teil on õigusküsimustega tegelevaid kolleege, konsulteerige nendega SIEFi koostöö alastes küsimustes, näiteks kuidas talletada teabevahetust, käsitleda SIEFis oma ettevõtte konfidentsiaalset äriteavet ja valmistada ette kokkuleppeid kaasregistreerijatega.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Kui teil selliseid kolleege pole, võtke ühendust ettevõtjate ühenduse, kaubanduskoja või samalaadse organisatsiooniga, et saada neilt tuge.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Kui SIEFis ei ole keegi aktiivne, näidake üles algatusvõimet ja võtke oma kaasregistreerijatega ühendust.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Leppige kaasregistreerijatega kokku, milline on aine identifitseerimise profiil andmete ühisel esitamisel.</p>		<input type="checkbox"/>




3 Korraldage tegevust kaasregistreerijatega

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
<p>1. Leppige kokku SIEFis koostöö tegemise kord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • haldusküsimused (koosolekud, rahaasjadega tegelemine); • koostöö aine konsortsiumiga, kui see on olemas; • teabevahetuse toimumine; • registreerimiseks vajaliku teabe kogumine/loomine; • ühiseks registreerimiseks uute liikmete vastuvõtmise haldamine; • pärast registreerimise tähtpäeva jätkuvad kohustused. 		<input type="checkbox"/>
<p>2. Valmistage SIEFis ette kulude jagamise kokkuleppe projekt.</p>		<input type="checkbox"/>




<p>3. Konsulteerige ettevõttesiseste juristide ja juhtkonnaga SIEFi haldamise ja kulude jagamise küsimustes.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Pidage SIEFis arutlus ja sõlmige kokkulepe.</p> <p> Kulude jagamise kokkulepe on SIEFis kohustuslik, kuid SIEFi toimimise ja vastutusalade kokkuleppimine on vabatahtlik. Tavaliselt on tegevus tõhusam, kui ka SIEFi haldamise kohta on kirjalik kokkulepe olemas.</p> <p>Tööstusharu organisatsioonidelt võib saada SIEFi kokkulepete vorme.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Korrigeerige registreerimise maksumuse eeldatavat ettevõttesisest eelarvet vastavalt teadaolevale kaasregistreerijate arvule.</p>		<input type="checkbox"/>

4 Ohtude ja riskide hindamine


Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
<p>1. Koguge teavet: ettevõttesisesed allikad, kirjandus, avalikult kättesaadav teave.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Küsige oma allkasutajatelt teavet aine kasutamise ja seda käsitleva teabe kohta.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Koondage kogu SIEFi liikmete käsutuses olev teave ja tehke kindlaks andmelüngad.</p> <p> Koondatud andmekogum peab olema asjakohane ühise registreerimise kõikide koostiste puhul.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Kontrollige „sarnaste ainete“ leidumist REACH-ITi portaali eel-SIEFi lehtedel, kui see on asjakohane. Neid aineid käsitlevate andmete läbivaatamine võib osutada kasulikuks.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Kaaluge alternatiivsete meetodite kasutamist andmelünkade täitmiseks.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Juhul kui vajate registreerimiseks rohkem teavet, leppige oma SIEFis kokku, kuidas seda saada.</p>		<input type="checkbox"/>

 <p>Kõigepealt tuleb kaaluda loomkatsete suhtes alternatiivseid meetodeid!</p>		
<p>7. Kui teil ei ole ettevõttes andmelünkade täitmiseks vajalikke eksperditeadmisi, korraldage selle töö jaoks hange.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Tellige vajalik töö.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Analüüsige tulemusi asjakohaste ekspertidega.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Tehke järeldused ohtude ja riskide kohta.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>11. Leppige SIEFis kokku klassifitseerimise ja märgistuse suhtes.</p> <p> Võite loobuda teabe ühisest esitamisest kolmel põhjusel (ebaproportsionaalne kulu, konfidentsiaalsuse küsimused, ei jõua kokkuleppele andmete valikus), juhul kui suudate seda põhjendada.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. Juhul kui on vaja kemikaaliohutuse hindamist, leppige kokku, kas seda tehakse ühiselt või eraldi.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>13. Laske teha kemikaaliohutuse hindamine.</p> <p> ECHA pakub tasuta tööriista Chesar, millega saab teha kemikaaliohutuse hindamist. Chesar võimaldab registreerijatel teha kemikaaliohutuse hindamine struktureeritud, harmoneeritud, läbipaistval ja tõhusal viisil.</p>		<input type="checkbox"/>

5 Koostage oma registreerimisdokumendid IUCLIDi toimikuna




Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
<p>1. Võrrelge esitamise erinevaid võimalusi: IUCLID, REACH-IT (ei ole ette nähtud juhtregistreerijatele) ja ECHA pilveteenused – mis sobib teile kõige paremini?</p> <p> Konsulteerige oma ettevõtte IT-osakonnaga, millised vajadused teil on, lähtudes kasutajate arvust, süsteeminõuetest, ettevõttesisesest IT-struktuurist ja varundamissüsteemidest (andmetele ja inimestele).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Veenduge, et teil on valitud võimalusele juurdepääs</p> <ul style="list-style-type: none"> • installeeritud IUCLID • ECHA pilveteenuste kasutajatunnus • REACH-ITi juurdepääs. 		<input type="checkbox"/>
<p>3. Sisestage andmed.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Looge oma registreerimistoimik (kui kasutate IUCLIDi).</p> <p> Kasutage valideerimisassistenti ja andmete levitamise pistikmoodulit, et vähendada esitamisel tekkivaid probleeme ja saada ülevaade sellest, millised andmed avaldatakse.</p> <p> ECHA kontrollib teatavaid andmeid ka käsitsi. Neid kontrole valideerimisassistent ei hõlma.</p>		<input type="checkbox"/>

6 Esitage registreerimistoimik




Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Leppige SIEFis kokku esitamisplaan (ajakava, turvakoodi vastuvõtmine).		<input type="checkbox"/>
2. Looge REACH-ITi portaalis ühine registreerimine ja jagage turvakoodi oma kaasregistreerijatega (kui olete juhtregistreerija).		<input type="checkbox"/>
3. Liituge turvakoodi abil ühise registreerimisega REACH-ITis (kui olete liikmena registreerija).		<input type="checkbox"/>
4. Esitage oma registreerimistoimik.		<input type="checkbox"/>
5. Kui esitamine ebaõnnestub, järgige ECHA teates antud juhiseid. Kui need pole selged, küsige ECHA-lt nõu.		<input type="checkbox"/>
6. Esitage uuesti.		<input type="checkbox"/>
7. Makske lõiv teile esitatud arvele märgitud tähtaja jooksul.  Kontrollige oma REACH-ITi kontot korrapäraselt. See on ECHA ainus vahend teile ametliku teabe esitamiseks.		<input type="checkbox"/>

→ Kui aine on juba registreeritud


3 Korraldage tegevust kaasregistreerijatega

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Uurige välja, kes on juhtregistreerija.  Võimalik, et olete sellelt ettevõttelt e-kirja juba saanud. Vastasel juhul kontrollige REACH-ITi portaalis andmete ühise esitamise lehti.		<input type="checkbox"/>
2. Pöörduge juhtregistreerija poole.		<input type="checkbox"/>
3. Veenduge koos oma kaasregistreerijatega, et teie aine sobib olemasolevas registreerimises esitatud aine määratluse profiiliga ja et andmekogum on teie aine suhtes asjakohane.  Kui te ei suuda ühise esitamise suhtes kokku leppida, võite ühise esitamise juurdepääsu ECHAs vaidlustada.		<input type="checkbox"/>
4. Rääkige läbi ühisele registreerimisele juurdepääsu tingimused.  Järgige ECHA andmete jagamise läbirääkimiste praktilisi nõuandeid , mis on kättesaadavad ECHA REACH 2018 lehtedel. Kui teil on juba andmed teatavate omaduste kohta, võib teil olla võimalik valida nende andmete ühisest esitamisest loobumine. Selleks on kolm võimalikku põhjust: ebaproportsionaalne kulu, konfidentsiaalsuse küsimused või ei jõuta kokkuleppele andmete valikus. Seda tuleb põhjendada. Kui te pärast kõiki pingutusi ei suuda kokkuleppele jõuda, võite andmete jagamise ECHAs vaidlustada.		<input type="checkbox"/>

5 Koostage oma registreerimisdokumendid IUCLIDi toimikuna

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Võrrelge esitamise erinevaid võimalusi: IUCLID, REACH-IT ja ECHA pilveteenused – mis sobib teile kõige paremini?  Konsulteerige oma ettevõtte IT-osakonnaga, millised vajadused teil on, lähtudes kasutajate arvust, süsteeminõuetest, ettevõttesisesest IT-struktuurist ja varundamissüsteemidest (andmetele ja inimestele).		<input type="checkbox"/>
2. Veenduge, et teil on valitud võimalusele juurdepääs <ul style="list-style-type: none"> • installeeritud IUCLID • ECHA pilveteenuste kasutajatunnus • REACH-ITi juurdepääs. 		<input type="checkbox"/>
3. Sisestage andmed.		<input type="checkbox"/>
4. Looge oma registreerimistoimik (kui kasutate IUCLIDi).  Kasutage valideerimisassistenti ja andmete levitamise pistikmoodulit, et vähendada esitamisel tekkivaid probleeme ja saada ülevaade sellest, millised andmed avaldatakse.  ECHA kontrollib teatavaid andmeid ka käsitsi. Neid kontrole valideerimisassistent ei hõlma.		<input type="checkbox"/>

6 Esitage registreerimistoimik

Mida teha?	Arvestuslik aeg	Tehtud
1. Liituge turvakoodi abil ühise registreerimisega REACH-ITis.		<input type="checkbox"/>
2. Esitage oma registreerimistoimik.		<input type="checkbox"/>
3. Kui esitamine ebaõnnestub, järgige ECHA teates antud juhiseid. Kui need pole selged, küsige ECHA-lt nõu.		<input type="checkbox"/>
4. Esitage uuesti.		
5. Makske lõiv teile esitatud arvele märgitud tähtaja jooksul.  Kontrollige oma REACH-ITi kontot korrapäraselt. See on ECHA ainus vahend teile ametliku teabe esitamiseks.		<input type="checkbox"/>

Planeerimisprotsessi ajal saate küsida abi [riiklikult kasutajatoelt](#), ECHA-lt või oma tööstusharu organisatsioonilt / piirkondlikult ettevõtjate ühenduselt.