

2017. május

Hogyan tervezze meg regisztrációját?


Bevezetés

A regisztráció folyamata az előzetes regisztrációtól a regisztrálási dokumentáció sikeres benyújtásáig tart. Az ehhez szükséges idő az Ön pontos helyzetétől függ, és megannyi tényezőt és lépést kell figyelembe vennie ahhoz, hogy megbecsülhesse, mennyi ideig tart a regisztráció. Javasoljuk, hogy még a legegyszerűbb esetekben is legalább egy évvel a határidő előtt kezdje el a felkészülést.

Az alábbiakban azokat a szokásos lépéseket mutatjuk be, amelyeket figyelembe kell vennie a tervezés során. Segítséget nyújtanak ahhoz, hogy elemezhesse saját ügyét, és biztos tervet készítsen az időben történő regisztráláshoz. Ezek a lépések az [ECHA REACH 2018 ütemtervén](#) alapulnak, amely hat regisztrációs szakaszra bontja a regisztrálást.


A regisztrálás szakaszai

0 Előkészítő szakasz

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Ismerkedjen meg az ECHA segédleteivel a https://echa.europa.eu/hu/reach-2018/ oldalon.		<input type="checkbox"/>
2. Ossa ki a REACH-regisztrációval kapcsolatos teendőket a vállalat egyik alkalmazottjának.  A kijelölt alkalmazottnak ismernie kell a vegyi anyagokra vonatkozó jogszabályokat és a vállalati eljárásokat. A vezetőségnek teljes mértékben támogatnia kell a kijelölt alkalmazottat, aki számára elegendő erőforrást kell biztosítani.		<input type="checkbox"/>

2017. május



1 A portfólió ismerete

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Kezdje a termékportfóliójával, és készítsen jegyzéket az Ön által gyártott, importált vagy használt anyagokról, keverékekről és árucikkekről.  Vegye fel a kapcsolatot például az értékesítésért felelős kollégájával, vizsgálja meg a beszerzéseket, és kérjen segítséget a gyártási részlegen dolgozó kollégáitól.		<input type="checkbox"/>
2. Minden anyagnál azonosítsa az Ön REACH-nek megfelelő szerepét (gyártó, importőr, továbbfelhasználó, forgalmazó, árucikkgyártó, árucikkimportőr).		<input type="checkbox"/>
3. Ha nem biztos benne, ellenőrizze, hogy a vállalat regisztrálta-e már az anyagokat. A jogi, szabályozási vagy minőségi kérdésekben illetékes munkatársai tájékoztatást adhatnak Önnek ezekről a kérdésekről.		<input type="checkbox"/>
4. A regisztrációs igény meghatározásához számítsa ki az egyes anyagok éves mennyiségét.		<input type="checkbox"/>
5. Nézze meg, hogy az anyag szerepel-e a REACH-kifejezések között. Ehhez analitikai módszerekkel kapcsolatos szakértelemre és szolgáltatásokra van szüksége.		<input type="checkbox"/>
6. Minden anyagot külön-külön ellenőrizzen: regisztrálni kell-e őket, más jogszabályok hatálya alá tartoznak-e, vagy mentességet élveznek.		<input type="checkbox"/>
7. Egyeztessen munkatársaival arról, hogyan fognak kommunikálni a regisztrálással kapcsolatos kérdésekről. Szükség lehet a támogatásukra és a szakértelmükre a regisztrációs folyamatok kezeléséhez.		<input type="checkbox"/>
8. Készítsen munkatervet. Fordítson különös figyelmet arra, mit lehet elvégezni belsőleg, és mit kell kiszervezni.		<input type="checkbox"/>
9. Vegye számba az anyagok regisztrálásához szükséges erőforrásokat, és készítsen költségvetést. Tartson fenn erőforrásokat a regisztrálás utáni tevékenységekhez (a regisztráció naprakészen tartása, a hatóságok kéréseire való válaszadás).		<input type="checkbox"/>

2017. május

10. Ismertesse és hagyassa jóvá a regisztrációs tervet a vezetőséggel, és győződjön meg róla, mindenki támogatja.		<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

2 Társregisztrálók keresése

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Ellenőrizze, van-e hozzáférése a vállalati REACH-IT felhasználói fiókhoz: <ul style="list-style-type: none"> • Egyeztessen az informatikai részleggel arról, hozzáfér-e külső weboldalakhoz, milyen szabályok vonatkoznak a kéretlen üzenetek szűrésére stb. • Ellenőrizze, hogy a felhasználónévvel és jelszóval be tud-e jelentkezni a fiókba (https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/). • Ha nem tud bejelentkezni, kövesse az ECHA-fiókokra vonatkozó utasításokat a fenti weboldalon megadottak szerint. • Ellenőrizze, hogy a kapcsolattartási adatok naprakészek-e a REACH-IT-ben, hogy a társregisztrálók fel tudják venni a kapcsolatot Önnel. 		<input type="checkbox"/>
2. Ellenőrizze, hogy regisztrálta-e már másik vállalat az anyagot. <p>  A regisztrált anyagok az ECHA alábbi webhelyén találhatóak: https://echa.europa.eu/hu/information-on-chemicals/registered-substances, vagy megtekinthetők a REACH-IT közös benyújtással foglalkozó oldalán. </p> <p>  Az Ön potenciális társregisztrálóinak elérhetőségei a REACH-IT előzetes SIEF-re vonatkozó oldalain találhatóak. </p>		<input type="checkbox"/>


Ha az Ön anyagát még nem regisztrálták, folytassa a 4. oldalon.

Ha az Ön anyagát már regisztrálták, ugorjon a 9. oldalhoz.

2017. május

→Ha anyaga még nem került regisztrálásra


2 Társregisztrálók keresése

Teendő	Becsült idő	Kész
3. Ellenőrizze, ki a vezető regisztráló.  A vezető regisztráló szerepe egyoldalúan nem igényelhető, betöltéséhez a társregisztrálók hozzájárulása szükséges.		<input type="checkbox"/>
4. Ha van jogi kérdésekben jártas munkatársa, forduljon hozzá a SIEF-együttműködéssel kapcsolatos kérdésekkel, például azzal, miként rögzíthető a kommunikáció, hogyan kezelhetők a vállalat bizalmas üzleti információi a SIEF-ben, és bízta meg a társregisztrálókkal kötött megállapodások előkészítésével.		
5. Ha nincs ilyen munkatársa, kérjen segítséget a vállalkozói szövetségtől, a kereskedelmi kamarától vagy hasonló szervezettől.		<input type="checkbox"/>
6. Ha senki nem aktív a SIEF-ben, tegye meg Ön az első lépést, és keresse fel társregisztrálóit.		<input type="checkbox"/>
7. Egyeztessen társregisztrálóival a közös benyújtás anyagazonosítási profiljáról.		<input type="checkbox"/>


3 A munka megszervezése a társregisztrálókkal

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Állapodjanak meg a SIEF keretében való együttműködés módjáról az alábbi részleteket illetően: <ul style="list-style-type: none"> • Adminisztratív szempontok (találkozók, pénzügyi kérdések kezelése). • Együttműködés az anyagkonzorciummal (ha van). • Kommunikációs szempontok. • A regisztráláshoz szükséges információk összegyűjtése/generálása. • A közös regisztrálás új tagjainak kezelése. • A regisztrációs határidőn túli kötelezettségvállalások. 		<input type="checkbox"/>
2. Készítsen költségmegosztási megállapodás-tervezetet a SIEF-ben.		<input type="checkbox"/>

2017. május

<p>3. Konzultáljon a vállalat jogtanácsosaival és a vezetőséggel a SIEF kezeléséről és a költségmegosztási szempontokról.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Egyeztessen és állapodjon meg a SIEF-ről.</p> <p style="text-align: center;">  A költségmegosztási megállapodás kötelező a SIEF-ben, a SIEF működésével és a felelősségkörök megosztásának módjával kapcsolatos megállapodás azonban opcionális. A SIEF irányítási szempontjairól is célszerű írásos megállapodást kötni. </p> <p style="text-align: center;"> Az iparági szervezeteknek van SIEF-megállapodással kapcsolatos elérhető sablonjuk. </p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. A társregisztrálók ismert számának megfelelően módosítsa a regisztráció várható költségére vonatkozó vállalati költségvetést.</p>		<input type="checkbox"/>

4 Veszélyek és kockázatok felmérése




Teendő	Becsült idő	Kész
<p>1. Gyűjtsön adatokat: belső forrásokból, szakirodalomból és nyilvánosan hozzáférhető információkból.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Kérdezze meg továbbfelhasználóit az anyag felhasználásáról és az anyaggal kapcsolatos információkról.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Gyűjtsön össze minden adatot, amelyek a SIEF tagjainak rendelkezésére állnak, és azonosítsa az adathiányokat.</p> <p style="text-align: center;">  Az összeállított adatkészletnek a közös regisztrálás minden részlete szempontjából relevánsnak kell lennie. </p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Ha szükséges, ellenőrizze a „hasonló anyagokat” a REACH-IT előzetes SIEF-oldalain. Ezekkel az anyagokkal kapcsolatos tudnivalókat is érdemes lehet átfutni.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Előfordulhat, hogy az adathiányokat alternatív módszerekkel lehet pótolni.</p>		<input type="checkbox"/>

2017. május

<p>6. Ha több információra van szükség a regisztráláshoz, állapodjon meg a SIEF-en belül arról, miként lehet ezeket előteremteni.</p> <p>! Először az állatkísérletek alternatíváit kell áttekinteni!</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Ha nincs megfelelő szakértő házon belül, szervezze ki az adathiányok pótlásához szükséges munkát.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Végeztesse el a szükséges munkát.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Elemeztesse az eredményeket a megfelelő szakértőkkel.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Állapítsa meg a veszélyeket és a kockázatokat.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>11. Állapodjon meg az osztályozásról és címkézésről a SIEF-en belül.</p> <p>! Három okból (aránytalan költség, titoktartási kérdések, az adatok kiválasztásával kapcsolatos nézeteltérések) kerülheti el az információk közös benyújtását, amennyiben indokolni tudja a kimaradást.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. Ha kémiai biztonsági értékelésre van szükség, állapodjanak meg, hogy közösen vagy egyénileg végzik-e el.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>13. Végeztesse el a kémiai biztonsági értékelést (CSA).</p> <p>! Az ECHA Chesar eszközével díjmentesen elvégezhető a kémiai biztonsági értékelés. A Chesar lehetővé teszi a regisztrálók számára, hogy strukturált, harmonizált, átlátható és hatékony módon végezzék el a CSA-jukat.</p>		<input type="checkbox"/>


2017. május

5 Regisztrációs anyag összeállítása IUCLID-dokumentációként

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Hasonlítsa össze a dokumentációbenyújtási lehetőségeket: IUCLID, REACH-IT (vezető regisztrálók számára nem elérhető) és ECHA felhőalapú szolgáltatások – melyik a legmegfelelőbb Önnek?  Egyeztessen az informatikai részlegével a felhasználók számával, a rendszerkövetelményekkel, a belső informatikai struktúrával, a biztonsági másolatokkal és a munkaerő-helyettesítéssel kapcsolatos igényekről.		<input type="checkbox"/>
2. Győződjön meg róla, hogy van hozzáférése a választott eszközhöz: <ul style="list-style-type: none"> • IUCLID telepítése; • belépési adatok az ECHA felhőalapú szolgáltatásaihoz; • REACH-IT-hozzáférés. 		<input type="checkbox"/>
3. Adja meg az adatokat.		<input type="checkbox"/>
4. Hozza létre a regisztrálási dokumentációt (ha IUCLID-et használ).  Használja a Validálási segéd funkciót és a disszeminációs beépülő modult a benyújtás során felmerülő hibák minimalizálása és a közzeendő adatok áttekintése érdekében.  Az ECHA bizonyos adatokat manuálisan is ellenőriz. Ezek az ellenőrzések nem végezhetők el a Validálási segédben.		<input type="checkbox"/>

2017. május




6 Regisztrálási dokumentáció benyújtása

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Egyezzen meg a benyújtási tervről a SIEF-fel (időzítés, token átvétele).		<input type="checkbox"/>
2. Hozzon létre közös regisztrálást a REACH-IT-ben, és ossza meg a hozzáférési tokeneket társregisztrálóival (ha Ön a vezető regisztráló).		<input type="checkbox"/>
3. A token segítségével csatlakozzon a REACH-IT-ben lévő közös regisztráláshoz (ha Ön tagként regisztrált).		<input type="checkbox"/>
4. Nyújtsa be a regisztrálási dokumentációt.		<input type="checkbox"/>
5. Ha sikertelen a benyújtás, kövesse az ECHA közleményében szereplő utasításokat. Ha nem egyértelműek az utasítások, forduljon az ECHA-hoz tanácsért.		<input type="checkbox"/>
6. Nyújtsa be újra a dokumentációt.		<input type="checkbox"/>
7. Fizesse be a díjat a számlán szereplő határidőig.		<input type="checkbox"/>
 Rendszeresen ellenőrizze a REACH-IT-fiókját. Ez az egyetlen hivatalos kommunikációs eszköz, amin keresztül az ECHA kommunikál Önnel.		<input type="checkbox"/>

2017. május




→ Ha az anyagot már regisztrálták

3 A munka megszervezése a társregisztrálókkal

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Tudja meg, ki a vezető regisztráló.  Lehetséges, hogy már kapott e-mailt attól a vállalattól. Ha nem, nézze meg a REACH-IT-ben lévő közös benyújtási dokumentációban.		<input type="checkbox"/>
2. Vegye fel a kapcsolatot a vezető regisztrálóval.		<input type="checkbox"/>
3. Erősítse meg a társregisztrálókkal közösen, hogy az Ön anyaga illeszkedik-e a meglévő regisztrálás anyagazonosító profiljába, és hogy az adatkészlet megfelelő-e az anyagnál.  Ha nem tud megegyezni a közös benyújtásba való felvételtől, az ECHA-hoz folyamodhat a felvétel megindításáért.		<input type="checkbox"/>
4. Egyeztessen a közös regisztrálásba való felvétel feltételeiről. Kövesse az ECHA REACH 2018 oldalon található adatmegosztási tárgyalásokkal kapcsolatos gyakorlati tanácsokat .  Ha már rendelkezik adatokkal egy adott tulajdonságra vonatkozóan, akkor kimaradhat a közös benyújtásból a szóban forgó tulajdonságot illetően. A kimaradásnak három lehetséges oka lehet: aránytalan költségek, titoktartási kérdések és az adatok kiválasztásával kapcsolatos nézeteltérések. A kimaradáshoz indokolás szükséges. Ha minden erőfeszítés ellenére sem tud megegyezni, adatmegosztási vitát nyújthat be az ECHA-nál.		<input type="checkbox"/>


2017. május

5 Regisztrációs anyag összeállítása IUCLID-dokumentációként

Teendő	Becsült idő	Kész
1. Hasonlítsa össze a dokumentációbenyújtási lehetőségeket: IUCLID, REACH-IT és ECHA felhőalapú szolgáltatások – melyik a legmegfelelőbb Önnek?  Egyeztessen az informatikai részlegével a felhasználók számával, a rendszerkövetelményekkel, a belső informatikai struktúrával, a biztonsági másolatokkal és a munkaerő-helyettesítéssel kapcsolatos igényekről.		<input type="checkbox"/>
2. Győződjön meg róla, hogy van hozzáférése a választott eszközhöz: <ul style="list-style-type: none"> • IUCLID telepítése; • belépési adatok az ECHA felhőalapú szolgáltatásaihoz; • REACH-IT-hozzáférés. 		<input type="checkbox"/>
3. Adja meg az adatokat.		<input type="checkbox"/>
4. Hozza létre a regisztrálási dokumentációt (ha IUCLID-et használ).  Használja a Validálási segéd funkciót és a disszeminációs beépülő modult a benyújtás során felmerülő hibák minimalizálása és a közzeendő adatok áttekintése érdekében.  Az ECHA bizonyos adatokat manuálisan is ellenőriz. Ezek az ellenőrzések nem végezhetők el a Validálási segédben.		<input type="checkbox"/>

2017. május

6 Regisztrálási dokumentáció benyújtása

Teendő	Becsült idő	Kész
1. A token segítségével csatlakozzon a REACH-IT-ben lévő közös regisztráláshoz.		<input type="checkbox"/>
2. Regisztrálási dokumentáció benyújtása.		<input type="checkbox"/>
3. Ha sikertelen a benyújtás, kövesse az ECHA közleményében szereplő utasításokat. Ha nem egyértelműek az utasítások, forduljon az ECHA-hoz tanácsért.		<input type="checkbox"/>
4. Nyújtsa be újra a dokumentációt.		
5. Fizesse be a díjat a számlán szereplő határidőig.		<input type="checkbox"/>
 Rendszeresen ellenőrizze a REACH-IT-fiókját. Ez az egyetlen hivatalos kommunikációs eszköz, amin keresztül az ECHA kommunikál Önnel.		<input type="checkbox"/>

A tervezési folyamat során a [nemzeti információs szolgálatokhoz](#), az ECHA-hoz vagy az ágazati szervezetekhez/regionális vállalkozói szövetséghez fordulhat segítségért.