

Uživatelská příručka k systému ePIC pro průmysl

Verze 1.3



Verze	Změny	Datum
1.3	Revize „Manage mixtures“ (Správa směsí) a „Manage articles“ (Správa předmětů) Celková revize textu	říjen 2015
1.2	Odstranění nevyřízeného oznámení ze seznamu úkolů Přístup k „Importing country info“ (Informace o dovážející zemi) Specifikace roku vývozu pro hromadnou žádost o zvláštní referenční identifikační číslo (RIN) Předložení žádosti o zvláštní RIN v případě, že se dovážející země vzdala svého práva na obdržení oznámení o vývozu	duben 2015
1.1	Doplněna informace o podávání zpráv podle článku 10. Aktualizována informace o vytváření oznámení o vývozu pro „group elements“ (skupinové prvky) ve formě čisté látky.	leden 2015
1.0	Původní vydání	září 2014

Název: Příručka pro průmyslové uživatele týkající se předkládání údajů v rámci systému ePIC

Referenční číslo: ECHA-15-B-07-CS

Kat. číslo: ED-01-15-196-CS-N

ISBN: 978-92-9247-643-4

DOI: 10.2823/226893

Datum vydání: říjen 2015

Jazyk: čeština

© Evropská agentura pro chemické látky, 2015

Máte-li otázky nebo připomínky týkající se tohoto dokumentu, zašlete je prosím (s uvedením referenčního čísla a data vydání) prostřednictvím formuláře žádosti o informace. Tento formulář je k dispozici na webových stránkách agentury ECHA na adrese <http://echa.europa.eu/cs/contact>.

Prohlášení o vyloučení odpovědnosti a záruk: Toto je pracovní překlad dokumentu, který byl původně zveřejněn v anglickém jazyce. Originální dokument je k dispozici na internetových stránkách agentury ECHA.

Evropská agentura pro chemické látky

Poštovní adresa: P. O. Box 400, FI-00121 Helsinky, Finsko

Adresa pro osobní návštěvu: Annankatu 18, Helsinky, Finsko

Obsah

1. Úvod	7
1.1 Cíl	7
1.2 Ikony, zkratky a terminologie	7
2. Obecné zásady	8
2.1 Co je ePIC?	8
2.2 Rozhraní pro průmyslové subjekty.....	8
2.3 Rozhraní pro orgány	8
2.4 Rozhraní pro celní orgány.....	8
3. Domovská stránka pro průmyslové subjekty	9
4. Vytvoření a správa směsí / předmětů	10
4.1 Směsi	10
4.1.1 Vytvoření nové směsi.....	10
4.1.2 Záložka Summary Tab (Souhrn)	11
4.1.3 Chemické látky podle přílohy I	11
4.1.4 Záložka BL.....	12
4.1.5 Tlačítka „Save & Close, Save and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Zrušit)	13
4.1.6 Vyhledávání směsí	14
4.1.7 Editace směsi.....	15
4.2 Předměty	16
4.2.1 Vytvoření nového předmětu.....	16
4.2.2 Záložka Summary Tab (Souhrn)	17
4.2.3 Chemické látky dle přílohy I.....	18
4.2.4 Záložka BL.....	19
4.2.5 Tlačítka „Save & Close, Save and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Zrušit)	20
4.2.6 Vyhledání předmětů.....	20
4.2.7 Editace předmětu	22
5. Vytvoření oznámení o vývozu	24
5.1 Oznámení o vývozu chemické látky	24
5.1.1 Oddíl 1: Identita chemické látky, která je předmětem oznámení o vývozu	24
5.1.2 Oddíl 3: Informace o vývozu:	26
5.1.3 Oddíl 4: Informace o nebezpečích a/nebo rizicích chemické látky a preventivní opatření.....	29
5.1.4 Oddíl 5: Informace o fyzikálně-chemických toxikologických a ekotoxikologických vlastnostech chemické látky	30
5.1.5 Oddíl 6: Souhrnné informace o konečném regulačním opatření přijatém vyvážející zemí.....	31
5.1.6 Přílohy	31
5.1.7 Tlačítka „Save & Close, Save, Submit and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Předložit a Zrušit).....	32
5.2 Oznámení o vývozu pro směsi / předměty	32
5.2.1 Oddíl 2: Identita směsi / předmětu určené(ho) pro vývoz:	33
5.2.2 Přílohy	33

6. Předložení oznámení o vývozu.....	34
6.1 Návrh oznámení neobsahující chyby	34
6.2 Neúplný návrh oznámení.....	35
7. Opětovné předložení oznámení o vývozu.....	37
7.1 Přístup ke zprávám souvisejícím s oznámením o vývozu.....	37
7.2 Opětovné předložení oznámení	38
7.3 Odstranění „nevyřízeného“ oznámení o vývozu ze seznamu úkolů	38
8. Kopie oznámení	39
9. Zvláštní RIN	41
9.1 Vytvořit žádost o zvláštní RIN	41
9.1.1 Informace o vývozu	41
9.1.2 Přílohy	42
9.1.3 Zvláštní RIN pro vývozy pro jiné než výzkumné či analytické účely	42
9.2 Hromadná žádost o zvláštní číslo RIN	43
9.2.1 Informace o vývozu	43
9.2.2 Přílohy	44
9.3 Osвобоzení od povinností v případě mimořádné situace	44
9.3.1 Oddíl 3 – Informace týkající se dovozu.....	44
9.3.2 Přílohy	44
10. Sledování vašich oznámení.....	45
10.1 Historie událostí	45
10.2 Historie předložení.....	45
10.3 E-mailové upozornění	46
11. Výjimky	48
11.1 Žádost o výjimku v případě absence odpovědi na žádost o udělení výslovného souhlasu (standardní výjimka).....	48
11.1.1 Navržení standardní výjimky	48
11.2 Výjimka OECD	49
11.2.1 Navržení výjimky.....	49
12. Podávání zpráv podle článku 10 v systému ePIC	50
12.1 Vygenerování zprávy podle článku 10	50
12.2 Ověření a vyhotovení zprávy o vývozu podle článku 10	50
12.2.1 Údaje o vývozu	51
12.2.2 Ručně vkládané údaje o vývozech.....	52
12.3 Zpráva o dovozech podle článku 10	52
12.4 Předložení zprávy podle článku 10 (vývoz/dovoz).....	53
12.5 Stažení předkládané zprávy podle článku 10 ve formátu Excel	53
13. Funkce vyhledávání v systému ePIC.....	54
13.1 Vyhledávání oznámení o vývozu / žádostí o zvláštní RIN	54
13.2 Vyhledání směsi / předmětu	55
13.3 Statusy RIN	55

13.4 Specifické informace od dovážejících zemí	56
--	----

Seznam obrázků

Obrázek 1: Domovská stránka ePIC pro průmyslové subjekty	9
Obrázek 2 Funkce Vytvoření nové směsi.....	10
Obrázek 3: Obrazovka Vytvoření směsi.....	11
Obrázek 4: Záložka Chemické látky podle přílohy I.....	12
Obrázek 5: Záložka BL	13
Obrázek 6: Odkaz Správa směsí.....	14
Obrázek 7: Obrazovka Vyhledat směs / předmět.....	14
Obrázek 8: Výsledky vyhledávání	14
Obrázek 9: Vyhledání podle názvu / chemické látky z přílohy I.....	15
Obrázek 10: Výsledek vyhledávání – směsi	15
Obrázek 11: Editace směsí.....	16
Obrázek 12: Funkce Vytvoření nového předmětu.....	17
Obrázek 13: Obrazovka Vytvoření předmětu	17
Obrázek 14: Záložka Chemické látky podle přílohy I.....	18
Obrázek 15: Záložka BL	19
Obrázek 16: Odkaz Správa předmětů.....	20
Obrázek 17: Obrazovka Vyhledat směs / předmět.....	21
Obrázek 18: Výsledky vyhledávání	21
Obrázek 19: Vyhledání podle názvu / chemické látky z přílohy I.....	21
Obrázek 20: Výsledek vyhledávání – předměty.....	22
Obrázek 21: Editace předmětu.....	22
Obrázek 22: Obrazovka Vytvoření oznámení o vývozu chemické látky	24
Obrázek 23: Společný prostor.....	24
Obrázek 24: Oddíl 1	26
Obrázek 25: Select exporter (Zvolit vývozce)	27
Obrázek 26: Údaje o vývozci v systému ePIC.....	27
Obrázek 27: Správa obchodních partnerů	28
Obrázek 28: Přidat nového obchodního partnera.....	28
Obrázek 29: Zadání údajů o novém obchodním partnerovi	29
Obrázek 30: Oddíl 4	30
Obrázek 31: Povinná pole v oddíle 5	30
Obrázek 32: Konečné regulační opatření	31
Obrázek 33: Vytvoření oznámení o vývozu směsi	33
Obrázek 34: Předložit oznámení o vývozu	34
Obrázek 35: Obrazovka Úspěšné předložení	35
Obrázek 36: Zobrazení chyb v neúplném oznámení	36
Obrázek 37: Oznámení čekající na opětovné předložení	37

Obrázek 38: Sloupec „Kroky“ zobrazující přítomnost zprávy zaslané orgány.....	37
Obrázek 39: Možnost Prohlížet historii zpráv.....	38
Obrázek 40: Skrýt nevyřízené oznámení o vývozu	38
Obrázek 41: Vyhledat a prohlížet oznámení o vývozu.....	39
Obrázek 42: Prohlížet oznámení	39
Obrázek 43: Menu Actions (Kroky)	39
Obrázek 44: Varovná zpráva při vytváření kopie oznámení	40
Obrázek 45: Prohlášení týkající se použitelnosti žádosti o zvláštní RIN.....	43
Obrázek 46: Odkaz na „Event history“ (Historie událostí)	45
Obrázek 47: Odkaz na „Submisison history“ (Historie předložení)	46
Obrázek 48: Nastavení e-mailového oznámení	46
Obrázek 49: Aktivace e-mailových oznámení.....	47
Obrázek 50: Přidat novou kontaktní osobu	47
Obrázek 51: Uložit nové kontaktní údaje	47
Obrázek 52: Odkaz na „Propose waiver“ (Navržení výjimky)	48
Obrázek 53: Možnost Navrhnout výjimku	49
Obrázek 54: Zpráva podle článku 10 – Souhrn zprávy	50
Obrázek 55: Zpráva podle článku 10 – Údaje o společnosti	51
Obrázek 56: Zpráva podle článku 10 – Údaje o vývozu	51
Obrázek 57 Stáhnout zprávu podle článku 10 ve formátu Excel.....	53
Obrázek 58: Informace dovážející země	56
Obrázek 59: Ikona informující uživatele o dostupných informacích pro danou zemi.....	56

1. Úvod

1.1 Cíl

Účelem této příručky je poskytnout podporu při používání počítačové aplikace ePIC, a pomoci tak průmyslovým uživatelům splnit povinnosti, které pro ně vyplývají z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 649/2012 ze dne 4. července 2012 o vývozu a dovozu nebezpečných chemických látek, dále jen „nařízení PIC“. Tato příručka popisuje, jak předkládat a následně sledovat oznámení o vývozu (a související úkoly), žádosti o zvláštní RIN a zprávy podle článku 10.

Tato příručka (ePIC Submission Manual (příručka pro předkládání údajů v systému ePIC)) je dále označována jako ESM. Všechny příručky pro předkládání údajů jsou k dispozici na [internetových stránkách agentury ECHA](#).

1.2 Ikony, zkratky a terminologie

V této ESM jsou používány různé ikony a zvláštní zkratky. Ikony jsou zobrazeny v konkrétních částech textu za účelem zdůraznění užitečných nebo důležitých informací.

V celé této příručce jsou zobrazovány následující ikony:



Užitečné informace, pokyny, podpora



Velmi důležitá poznámka

V celé této příručce jsou zobrazovány následující zkratky:

kód KN	kód kombinované nomenklatury
COM	Evropská komise – GŘ pro životní prostředí
kód CUS	kód Evropského celního seznamu chemických látek
ECHA	Evropská agentura pro chemické látky
kód HS	kód harmonizovaného systému
PIC	předchozí souhlas
nařízení PIC	nařízení (EU) č. 649/2012
RIN	referenční identifikační číslo
BL	bezpečnostní list

2. Obecné zásady

2.1 Co je ePIC?

ePIC je IT systém vyvinutý a spravovaný agenturou ECHA, jehož cílem je zajistit, aby postupy stanovené v nařízení PIC byly podporovány vhodným IT systémem. ePIC sestává ze tří nezávislých rozhraní, z nichž jedno je vyhrazeno pro průmyslové uživatele, jedno pro uživatele z řad orgánů (v současnosti ECHA, určené vnitrostátní orgány a Evropská komise – GŘ pro životní prostředí; v blízké budoucnosti rovněž vnitrostátní orgány odpovědné za prosazování) a jedno pro uživatele z řad celních orgánů. Aplikace usnadňuje bezpečnou výměnu informací mezi průmyslovými uživateli a uživateli z řad orgánů.

2.2 Rozhraní pro průmyslové subjekty

Rozhraní systému ePIC pro průmyslové subjekty zajišťuje bezpečné předkládání údajů a výměnu informací s uživateli z řad orgánů. Prostřednictvím tohoto rozhraní mohou průmyslové subjekty prohlížet a aktualizovat své údaje a sledovat předložené informace. Průmysloví uživatelé se mohou přihlásit do systému ePIC a:

- předložit oznámení o vývozu,
- předložit žádosti o zvláštní RIN (jednoduché a hromadné),
- předložit své zprávy o vývozech a dovozech, které se uskutečnily v předchozím kalendářním roce (v souladu s článkem 10 nařízení PIC),
- spravovat své směsi a předměty,
- požádat o výjimku (v příslušných případech),
- prohlédnout si status předložených oznámení a žádostí o zvláštní RIN,
- splnit úkoly zadané uživateli z řad orgánů (například žádosti o opětovné předložení),
- ověřit, zda lze uskutečnit konkrétní vývozní operaci, či nikoli,
- ověřit, zda dovážející země (mimo EU) poskytla informace o dovozu určitých chemických látek nebo kategorií chemických látek.

2.3 Rozhraní pro orgány

Rozhraní ePIC pro orgány podporuje každodenní práci orgánů týkající se regulačního procesu. Díky tomuto rozhraní mohou uživatelé z řad orgánů zpracovávat své úkoly a postoupit je agentuře ECHA/COM, jakož i bezpečně komunikovat s průmyslovými uživateli.

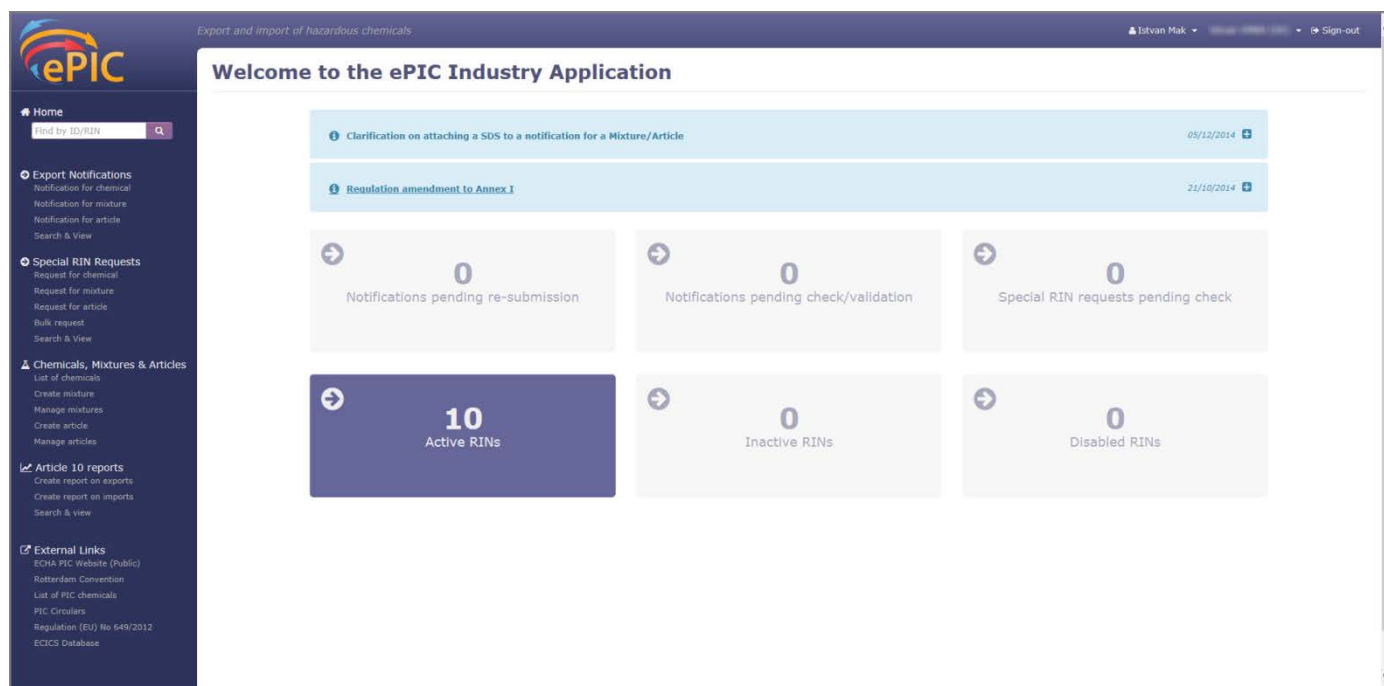
2.4 Rozhraní pro celní orgány

Rozhraní systému ePIC pro celní orgány je vyhrazeno pro celní úředníky, kterým poskytuje informace týkající se podrobností a statusu vývozu (například informace o obsahu, cílové zemi a o tom, zda je, či není v danou dobu povolen vývoz).

3. Domovská stránka pro průmyslové subjekty

Po přihlášení do aplikace se uživateli zobrazí „Home page“ (Domovská stránka) (Obrázek 1). Domovská stránka je výchozím bodem, z něhož lze získat přístup ke všem úkolům. Nabízí rovněž přehled dosud nevyřízených / aktivních / neaktivních RIN a veškerých oznámení případně čekajících na opětovné předložení a snadný přístup k nim.

Obrázek 1: Domovská stránka ePIC pro průmyslové subjekty



Domovskou stránku lze rozdělit na čtyři hlavní části:

- Střední část se 7 okny, která uvádí počet oznámení o vývozu a žádostí o zvláštní RIN s různými statusy. Tato okna rovněž fungují jako zkratky, pomocí nichž se lze dostat na příslušné části aplikace. Upozorňujeme, že sedmé okno zobrazující počet nevyřízených zpráv podle článku 10 je dostupné pouze v případě, že má uživatel v systému uložen návrh zprávy.
- Nad okny se zobrazují aktuální informace. Může se jednat o dva typy oznámení: novinky a upozornění. Upozornění jsou zobrazena v červeném rámečku a novinky v modrém rámečku. Upozornění jsou ve většině případů používána v případech, kdy se od vývozců vyžaduje přijetí určitých opatření, zatímco cílem novinek je poskytnout obecné informace.
- Menu na levé straně obrazovky (rovněž uváděné jako hlavní menu) slouží jako navigátor aplikací, z něhož lze získat přístup k většině funkcí ePIC. Obsahuje rovněž záložku „quick search“ (rychlé vyhledávání), kde zadání RIN nebo identifikačního čísla výslovného souhlasu / žádosti o výjimku povede k příslušnému výsledku.
- Horní lišta obsahuje odkaz na modul „ECHA Accounts“ (Účty ECHA). Jakmile je uživatel přesměrován na Účty ECHA, je možné přepínat mezi různými uživateli (v případě uživatelů, kteří mají účty v různých právních subjektech), prohlížet údaje týkající se příslušné společnosti a upravovat je (pokud je uživatel systému ePIC zároveň správcem účtů agentury ECHA). Další informace o účtech ECHA lze vyhledat v příručce pro uživatele, která je k dispozici na internetových stránkách agentury ECHA.

4. Vytvoření a správa směsí / předmětů

K oznámení vývozu směsí nebo předmětů je třeba nejprve vytvořit knihovnu vašich směsí nebo předmětů. Následně lze požadovanou směs/předmět vybrat přímo z formuláře pro oznámení vývozu. Informace poskytnuté při vytváření vaší směsi/předmětu se automaticky předem vyplní v příslušných polích formuláře pro oznámení vývozu.

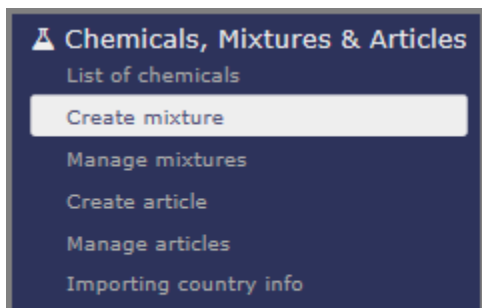
Příslušné funkce systému ePIC jsou k dispozici v hlavním menu v části „Chemicals, Mixtures & Articles“ (Chemické látky, směsi a předměty).

4.1 Směsi

4.1.1 Vytvoření nové směsi

Novou směs do své knihovny přidáte kliknutím na odkaz „Create mixture“ (Vytvořit směs) v hlavním menu (Obrázek 2).

Obrázek 2 Funkce Vytvoření nové směsi



Otevře se nová stránka se záhlavím „Mixture“ (Směs)(Obrázek 3). Formulář sestává ze tří částí, přičemž ve výchozím nastavení se zobrazí záložka „Summary“ (Shrnutí).

Všechna povinná pole jsou označena hvězdičkou *.

Obrázek 3: Obrázovka Vytvoření směsi

Mixture:

Save & Close Save Cancel

Summary Annex I chemicals SDS

* Name:

* CN code:

CUS code:

HS code:

Alias:
Disclaimer: If no alias is provided, the name of the mixture will be published.

* Hazard classification (E.G. GHS, WHO, IARC, EU):

Next section

4.1.2 Záložka Summary Tab (Souhrn)

První záložka obsahuje pole, do kterých se zaznamenávají informace týkající se identifikace a klasifikace směsi. Jsou k dispozici následující pole, přičemž nadpisy označené hvězdičkou označují povinná pole.

- **Name* (Název*)**: název směsi
- **CN code* (Kód KN*)**: kód směsi podle kombinované nomenklatury
- **CUS code (Kód CUS)**: identifikátor směsi v Evropském celním seznamu chemických látek (je-li k dispozici)
- **HS code (Kód HS)**: kód směsi v harmonizovaném systému (je-li k dispozici)
- **Alias**: Zde můžete uvést alternativní název své směsi. Pokud je toto pole ponecháno prázdné, bude na internetových stránkách agentury ECHA zveřejněn skutečný název směsi.
- **Hazard classification* (Klasifikace nebezpečnosti*)**: Klasifikace nebezpečnosti směsi



Uvedení odkazu na příložený BL v poli „Hazard classification“ (Klasifikace nebezpečnosti) v rámci procesu „Create mixture“ (Vytvoření směsi) není přijatelné. Do tohoto pole je třeba zaznamenat podrobné informace týkající se klasifikace směsi.

Jakmile jste vyplnili výše uvedená pole, přejděte na další záložku.

4.1.3 Chemické látky podle přílohy I

V této záložce (Obrázek 4) jste povinni vybrat chemickou látku (chemické látky) podle přílohy I a uvést její (jejich) koncentraci ve směsi; obě pole jsou povinná. Po vyplnění formuláře klikněte na tlačítko „Add“ (Přidat).

Pokud vaše směs obsahuje několik chemických látek podle přílohy I, výše uvedené kroky je

třeba opakovat pro každou jednotlivou látku.



V případě, že si přejete vytvořit směs obsahující skupinový prvek (například oxid arseničný, CAS 1303-28-2), měli byste zvolit skupinový záznam (například sloučeniny arsenu) z rozbalovacího seznamu a specifikovat přesnou látku poskytnutím čísla CAS, nebo čísla ES.

Obrázek 4: Záložka Chemické látky podle přílohy I



Editaci chemické látky, která je součástí složení, můžete provést kliknutím na ikonu s tužkou.



Odstranění chemické látky ze složení lze provést kliknutím na ikonu „X“ (která je viditelná pouze v případě, že je ve složení uvedeno více chemických látek podle přílohy I). Směs musí vždy obsahovat alespoň jednu chemickou látku, takže je třeba přidat novou látku předtím, než lze vymazat tu stávající.

Klikněte na odkaz „Next section“ (Další oddíl) a budete přesměrováni na záložku „SDS“ (BL).

4.1.4 Záložka BL

Záložka BL (Obrázek 5) vám umožní připojit k vaší směsi jeden či více bezpečnostních listů. Připojené dokumenty budou automaticky zahrnuty do oznámení o vývozu připraveného/připravených pro tuto směs.



Pokud ke své směsi BL nepřipojíte, nebudete již mít možnost tak učinit při vytváření oznámení o vývozu pro tuto směs.

V případě, že budete později chtít ke své směsi připojit další BL, můžete to provést pomocí funkce „Manage mixture“ (Správa směsi).

Obrázek 5: Záložka BL

Summary Annex I chemicals **SDS**

List of documents attached

The following documents have been attached:

Document type	File name ↕
No records found.	

Attach new documents

1. Please select the SDS documents to attach

Safety Data Sheet English \\lecha\data\users\u14c Browse...

Safety Data Sheet Please select ... Browse...

Safety Data Sheet Please select ... Browse...

⚠ File name should not contain special characters

📎 Attach more documents ...

2. Please complete the security check below

* Security check: 265mb

Enter the characters shown above

265mb get new code

3. You can now upload the selected documents

Please press the upload button: Upload Reset

Zvolte jazyk dokumentu z rozbalovacího menu a klikněte na tlačítko „Browse“ (Procházet). Z vyskakovacího okna zadejte cestu k dotyčnému souboru ve vašem počítači.

- ! Důrazně se doporučuje BL v angličtině, je-li k dispozici, neboť se tím usnadní zpracování oznámení vaším určeným vnitrostátním orgánem a agenturou ECHA.

Jakmile jste připojili veškeré nezbytné bezpečnostní listy, zadejte bezpečnostní kód a klikněte na „Upload“ (Nahrát). Pokud bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte si nový kód pomocí tlačítka „get a new code“ (obdržet nový kód). Pro připojení bezpečnostního listu / bezpečnostních listů ke své směsi klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

- ! System přepíše jakýkoli již existující soubor v případě, že nahráváte nový soubor v jazyce, který byl uložen dříve.

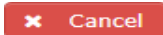
4.1.5 Tlačítka „Save & Close, Save and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Zrušit)

Jakmile jste vyplnili veškeré požadované informace, nezapomeňte svou směs uložit, abyste vytvořili nový záznam.

- Save & Close** Uloží záznam, potvrdí, že byly vyplněny veškeré povinné údaje a vrátí uživatele do režimu zobrazení.

- Save** Uloží záznam a potvrdí, že byly vyplněny veškeré povinné údaje. V případě chyb jsou nesprávně vyplněná pole zvýrazněna červeně s chybovými

hlášeními.

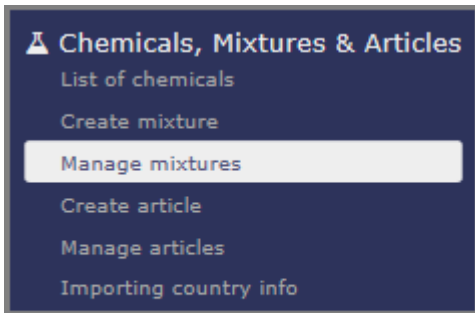


Zruší stávající zadané údaje, aniž je uloží, a vrátí uživatele na domovskou stránku.

4.1.6 Vyhledávání směsí

Pro zobrazení a úpravu svých dříve vytvořených směsí klikněte na odkaz „Manage mixtures“ (Správa směsí) (Obrázek 6) v hlavním menu.

Obrázek 6: Odkaz Správa směsí



Pro zobrazení všech svých směsí zvolte zaškrtnací políčko „Mixture“ (Směs) a klikněte na „Search“ (Vyhledávat) (Obrázek 7).

Obrázek 7: Obrazovka Vyhledat směs / předmět

Seznam všech směsí, které jste vytvořili, se zobrazí ve výsledcích vyhledávání (Obrázek 8).

Obrázek 8: Výsledky vyhledávání

Records found: 2

Mixture / Article name ^	Type	Alias	Annex I Chemicals and their concentration %
Nonylphenol	Mixture	Nonylphenol NP	Nonylphenol ethoxylates (C ₂ H ₄ O) _n C ₁₅ H ₂₄ O (100)
Nonylphenol/Disophtal	Mixture	(Nonylphenol_434)	Nonylphenols C ₆ H ₄ (OH)C ₉ H ₁₉ (<70)

Page: 1 of 1 Show: 15

Můžete rovněž vyhledávat podle názvu směsi nebo chemické látky / chemických látek dle přílohy I, která je / které jsou obsažené ve směsi. Zobrazí se tak kratší a přesnější seznam výsledků. K vyhledání podle názvu směsi zadejte alespoň prvních několik písmen názvu směsi do pole „Name“ (Název) a klikněte na „Search“ (Vyhledat).

K vyhledání směsi podle chemické látky podle přílohy I obsažené ve směsi zvolte dotyčnou chemickou látku z rozbalovacího menu (Obrázek 9).

Obrázek 9: Vyhledání podle názvu / chemické látky z přílohy I

The screenshot shows a search form titled "Search Mixture/Article". Under "Search Criteria", there is a "Name:" field containing "Mixt" with a note: "System will match all mixtures/articles starting with these characters". Below it is a "Contains chemical:" dropdown menu currently showing "Please select...". A dropdown list is open, showing options: "Please select...", "Nonylphenol ethoxylates (C2H4O)nC15H24O", "Nonylphenols C6H4(OH)C9H19", and "Mixture Article". At the bottom of the form are "Search" and "Clear" buttons.

Pro zobrazení podrobností o směsi klikněte na název směsi, který je uveden ve sloupci „Mixture / Article name“ (Název směsi / předmětu) výsledků vyhledávání.

4.1.7 Editace směsi

Jestliže potřebujete aktualizovat informace týkající se směsi, zvolte „Manage mixtures“ (Správa směsí). Pokud je evidováno oznámení se statusem „draft“ (návrh) nebo „pending resubmission“ (nevyřízené opětovné předložení) odkazující na směs, kterou se chystáte editovat, systém vás upozorní. Veškeré změny provedené u směsi před předložením oznámení o vývozu budou automaticky zohledněny v samotném formuláři oznámení.

Klikněte na odkaz „Manage mixtures“ (Správa směsí) (Obrázek 6) v hlavním menu.

Vyhledejte směs, kterou si přejete upravit, a klikněte na název této směsi (Obrázek 10). (Různé způsoby, jak vyhledat dříve vytvořené směsi, jsou popsány v kapitole 4.1.6.)

Obrázek 10: Výsledek vyhledávání – směsi



Po otevření směsi, kterou si přejete editovat, se tato směs standardně zobrazí v režimu pouze pro čtení. K provedení změn klikněte na „Edit“ (Editovat) (Obrázek 11).

Obrázek 11: Editace směsi

Upravit lze všechny údaje; pokyny týkající se toho, jak vyplnit příslušná pole, naleznete v kapitolách 4.1.2, 4.1.3 a 4.1.4.



Nezapomeňte, že změny jsou ignorovány, pokud nekliknete na tlačítko „Save & Close“ (Uložit a zavřít) nebo „Save“ (Uložit).



Záznam o směsi lze vymazat pouze v případě, že nebyl uveden v oznámení o vývozu nebo v žádosti o zvláštní RIN.

4.2 Předměty



Oznámení pro předměty jsou vyžadována pouze v případě chemických látek uvedených v části 2 nebo v části 3 přílohy I nařízení PIC.

4.2.1 Vytvoření nového předmětu

Nový předmět do své knihovny přidáte kliknutím na odkaz „Create article“ (Vytvořit předmět) v hlavním menu (Obrázek 12).

Obrázek 12: Funkce Vytvoření nového předmětu

Otevře se nová stránka se záhlavím „Article“ (Předmět) (Obrázek 13). Formulář sestává ze tří částí, přičemž ve výchozím nastavení se zobrazí záložka „Summary“ (Shrnutí).

Všechna povinná pole jsou označena hvězdičkou *.

Obrázek 13: Obrazovka Vytvoření předmětu
4.2.2 Záložka Summary Tab (Souhrn)

První záložka (Obrázek 13) obsahuje pole, do kterých se zaznamenávají informace týkající se identifikace a klasifikace předmětu. Jsou k dispozici následující pole, přičemž povinné informace jsou označeny hvězdičkou.

- **Name* (Název*)**: název předmětu
- **CUS code (Kód CUS)**: identifikátor směsi v Evropském celním seznamu chemických látek (je-li k dispozici)
- **Alias**: Zde můžete uvést alternativní název svého předmětu. Pokud je toto pole ponecháno prázdné, bude na internetových stránkách agentury ECHA zveřejněn skutečný název předmětu.

- **Hazard classification* (Klasifikace nebezpečnosti*)**: klasifikace nebezpečnosti chemické látky z přílohy I použité ve vašem předmětu

Jakmile jste vyplnili výše uvedená pole, přejděte na další záložku.

4.2.3 Chemické látky dle přílohy I

V této záložce (Obrázek 14) jste povinni vybrat chemickou látku podle přílohy I a uvést její koncentraci v předmětu. Obě pole jsou povinná; jakmile jste uvedli požadované informace, klikněte na „Add“ (Přidat).

Pokud váš předmět obsahuje několik chemických látek z přílohy I, výše uvedené kroky je třeba opakovat pro každou jednotlivou látku.



V případě, že si přejete vytvořit předmět obsahující skupinový prvek (například oxid arseničný, CAS 1303-28-2), měli byste zvolit skupinový záznam (například sloučeniny arsenu) z rozbalovacího seznamu a specifikovat přesnou látku uvedením čísla CAS, nebo čísla ES.

Obrázek 14: Záložka Chemické látky podle přílohy I



Editaci složení můžete provést kliknutím na ikonu s tužkou.



Odstranění chemické látky ze složení lze provést kliknutím na ikonu „X“ (která je viditelná pouze v případě, že je ve složení uvedeno více chemických látek podle přílohy I). Předmět musí vždy obsahovat alespoň jednu chemickou látku, takže je třeba přidat novou látku předtím, než lze vymazat tu stávající.

Klikněte na odkaz „Next section“ (Další oddíl) a budete přesměrováni na záložku „SDS“ (BL).

4.2.4 Záložka BL

Záložka BL (Obrázek 15) vám umožní připojit ke svému předmětu bezpečnostní list. Připojené dokumenty budou automaticky zahrnuty do oznámení o vývozu připraveného/připravených pro tento předmět.



Vezměte prosím na vědomí, že pokud ke svému předmětu BL nepřipojíte, nebudete již mít možnost tak učinit při vytváření oznámení o vývozu pro tento předmět.

V případě, že budete později chtít ke svému předmětu připojit další BL, můžete to provést pomocí funkce „Manage article“ (Správa předmětu).


Obrázek 15: Záložka BL

Zvolte jazyk dokumentu z rozbalovacího menu a klikněte na tlačítko „Browse“ (Procházet). Z vyskakovacího okna zadejte cestu k dotyčnému souboru ve vašem počítači.




Důrazně se doporučuje nahrát anglický BL, je-li k dispozici, neboť se tím usnadní zpracování oznámení o vývozu vašim určeným vnitrostátním orgánem a agenturou ECHA.


Jakmile jste připojili veškeré nezbytné bezpečnostní listy, zadejte bezpečnostní kód a klikněte na „Upload“ (Nahrát). Pokud bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte si nový kód zapomocí tlačítka „get a new code“ (obdržet nový kód). Pro připojení bezpečnostního listu / bezpečnostních listů ke svému předmětu klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).


 Systém přepíše jakýkoli již existující soubor, pokud nahráváte nový soubor v jazyce, který byl již k dispozici.

4.2.5 Tlačítka „Save & Close, Save and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Zrušit)

Jakmile jste uvedli veškeré požadované informace, nezapomeňte svůj předmět uložit, abyste vytvořili nový záznam.

 Uloží záznam, potvrdí, že byly vyplněny veškeré povinné údaje a vrátí uživatele do režimu prohlížení.

 Uloží záznam a potvrdí, že byly vyplněny veškeré povinné údaje. V případě chyb jsou nesprávně vyplněná pole zvýrazněna červeně s chybovými hlášeními.

 Zruší stávající zadané údaje, aniž je uloží, a vrátí uživatele na domovskou stránku.

4.2.6 Vyhledání předmětů

Pro zobrazení a úpravu svých dříve vytvořených předmětů klikněte na odkaz „Manage articles“ (Správa předmětů) (Obrázek 16) v hlavním menu.

Obrázek 16: Odkaz Správa předmětů



Pro zobrazení všech svých předmětů zvolte zaškrťovací políčko „Article“ (Předmět) a klikněte na „Search“ (Vyhledávat) (Obrázek 17).

Obrázek 17: Obrazovka Vyhledat směs / předmět

Search Mixture/Article

Search Criteria

Name: System will match all mixtures/articles starting with these characters

Contains chemical:

Mixture Article

Seznam všech předmětů, které jste vytvořili, se zobrazí ve výsledcích vyhledávání (Obrázek 18).

Obrázek 18: Výsledky vyhledávání

Records found: 2

Mixture / Article name ^	Type	Alias	Annex I Chemicals and their concentration %
Article 1	Article		Diazinon (1.5)
Article 2	Article		Ferbam (7.2)

Page: 1 of 1 Show: 15

Můžete rovněž vyhledávat podle názvu předmětu nebo chemické látky / chemických látek z přílohy I, která je obsažená / které jsou obsažené v předmětu. Zobrazí se tak kratší a přesnější seznam výsledků. K vyhledání předmětu podle názvu zadejte alespoň prvních několik písmen názvu předmětu do pole „Name“ (Název) a klikněte na „Search“ (Vyhledat).

K vyhledání předmětu podle chemické látky z přílohy I, která je v tomto předmětu obsažena, zvolte dotyčnou chemickou látku z rozbalovacího menu a klikněte na „Search“ (Vyhledat) (Obrázek 19).

Obrázek 19: Vyhledání podle názvu / chemické látky z přílohy I

Search Mixture/Article

Search Criteria

Name: System will match all mixtures/articles starting with these characters

Contains chemical:

Mixture Article

Pro zobrazení podrobností o předmětu klikněte na název předmětu, který je uveden ve sloupci „Mixture / Article name“ (Název směsi / předmětu) výsledků vyhledávání.

4.2.7 Editace předmětu

Potřebujete-li aktualizovat informace o předmětu vytvořeném / předmětech vytvořených dříve, zvolte „Manage articles“ (Správa předmětů). Pokud je evidováno oznámení se statutem „draft“ (návrh) nebo „pending resubmission“ (nevyřízené opětovné předložení) odkazující na předmět, který se chystáte editovat, systém vás upozorní. Veškeré změny provedené u předmětu před předložením oznámení o vývozu budou automaticky zohledněny v samotném formuláři oznámení.

Nejprve klikněte na odkaz „Manage article“ (Správa předmětu) (Obrázek 16) na levé straně menu.

Vyhledejte předmět, který si přejete upravit, a klikněte na název tohoto předmětu (Obrázek 20). (Různé způsoby, jak vyhledat dříve vytvořené předměty, jsou popsány v kapitole 4.1.6.)

Obrázek 20: Výsledek vyhledávání – předměty



Po otevření předmětu, který si přejete editovat, se tento předmět standardně zobrazí v režimu pouze pro čtení. K provedení změn klikněte na „Edit“ (Editovat) (Obrázek 21).

Obrázek 21: Editace předmětu

The screenshot shows the "Article: Article 1" edit form. At the top, there are three buttons: "Edit" (with a pencil icon), "Delete" (with a trash icon), and "Close" (with an 'x' icon). The "Edit" button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the left. Below the buttons, there are tabs for "Summary", "Annex I chemicals", and "SDS". The "Summary" tab is active. The form contains several input fields: "Name:" with the value "Article 1", "CUS code:", "Alias:", and "Hazard classification (E.G. GHS, WHO, IARC, EU):" with the value "H302, H400, H410, Xn; R22 N; R50-53". A disclaimer below the "Alias:" field reads: "Disclaimer: If no alias is provided, the name of the article will be published." At the bottom left, there is a "Next section" button with a right-pointing arrow.

Upravit lze všechny údaje; pokyny týkající se toho, jak vyplnit příslušná pole, naleznete v kapitolách 4.2.2, 4.2.3 a 4.2.4.



Nezapomeňte, že změny jsou ignorovány, pokud nekliknete na tlačítko „Save & Close“ (Uložit a zavřít) nebo „Save“ (Uložit).



Záznam o předmětu lze vymazat pouze v případě, že nebyl uveden v oznámení o vývozu nebo v žádosti o zvláštní RIN.

5. Vytvoření oznámení o vývozu

5.1 Oznámení o vývozu chemické látky

Pro vytvoření oznámení o vývozu chemické látky klikněte na odkaz „Notification for chemical“ (Oznámení týkající se chemické látky (Obrázek 22) v hlavním menu.

Obrázek 22: Obrazovka Vytvoření oznámení o vývozu chemické látky



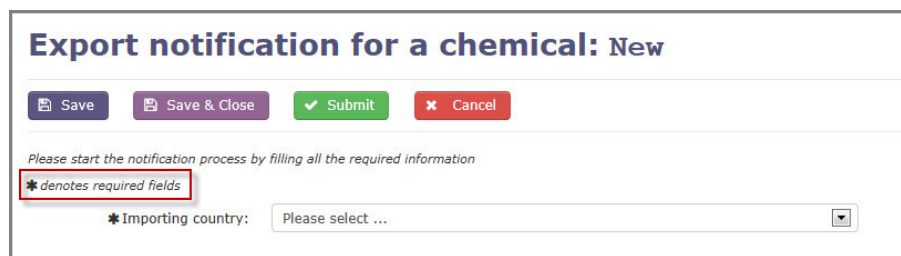
Zobrazí se nová stránka „Export notification for a chemical“ (Oznámení o vývozu chemické látky), která sestává z šesti záložek. Ve všech oddílech je v horní části obrazovky viditelný společný prostor (Obrázek 23), ve kterém figurují údaje o dovážející zemi a tlačítka „Save“ (Uložit), „Submit“ (Předložit) a „Cancel“ (Zrušit).

Při otevření oznámení o vývozu se standardně zobrazí „Section 1“ (Oddíl 1).



Povinná pole jsou v celém formuláři označována hvězdičkou *.

Obrázek 23: Společný prostor



Z rozbalovacího seznamu vyberte **importing country (dovážející země)**. (Obrázek 23)

5.1.1 Oddíl 1: Identita chemické látky, která je předmětem oznámení o vývozu

V „Section 1“ (Oddíl 1) jsou obsažena tato pole:

Common name (Obecný název): Zvolte chemickou látku z rozbalovacího menu, které zahrnuje všechny chemické látky z přílohy I. Toto pole je povinné, pokud neuvádíte číslo ES nebo CAS.



Je-li látka, která má být vyvezena, zahrnuta ve skupinovém záznamu, existuje povinnost uvést buď číslo CAS, nebo číslo ES, na rozdíl od obecného skupinového záznamu. Pokud si například přejete vyvézt bromid arsenitý (zahrnutý v „Arsenic Compounds“ (Sloučeniny arzeny)), nemůžete látku identifikovat jako Sloučeniny arzeny, ale musíte uvést buď číslo CAS (64973-06-4), nebo číslo ES (265-296-8).

Jakmile byla chemická látka identifikována, systém předem vyplní čísla kódů pro oddíly 1.3.1–1.3.4 (jsou-li k dispozici). Ve společném prostoru v horní části formuláře se zobrazí informace ohledně toho, do které části přílohy I látka patří (Obrázek 24).

Chemical name according to internationally recognised nomenclature (e.g. IUPAC) (Chemický název podle mezinárodně uznané nomenklatury (např. IUPAC)): Uvedte název použité chemické látky v příloze I, je-li k dispozici.

CAS number & EC number (Číslo CAS a číslo ES): Tato čísla jsou povinná v případě vývozu chemických látek zahrnutých do skupinového záznamu (např. sloučeniny tributylcínu). Pokud systém rozpozná číslo CAS nebo ES, předem vyplní pole „Common name“ (Obecný název).



Uvádíte-li konkrétní číslo CAS nebo ES pro látku zahrnutou do skupinového záznamu, nevolte z rozbalovacího seznamu v oddílu „Common name“ (Obecný název) obecnou skupinu.

Harmonized system customs code (Harmonizovaný systém celního kodexu): Je-li v systému k dispozici kód HS pro vyváženou chemickou látku, bude předem vyplněn. Odpovědnost za ověření toho, zda jsou informace aktuální, a za jejich úpravu v případě potřeby nese vždy vývozce.

CN code (Kód KN): Je-li v systému k dispozici kód KN pro vyváženou chemickou látku, bude předem vyplněn. Upozorňujeme, že kód KN nemusí být vždy k dispozici a agentura ECHA nemůže zaručit, že kód, který je uveden, je ten nejaktuálnější. Odpovědnost za ověření těchto informací a za jejich úpravu v případě potřeby nese vždy vývozce.

CUS code (Kód CUS): Kód CUS je povinný pro látky a směsi, jimž byl tento kód přiřazen. Kód CUS nemusí být vždy k dispozici a agentura ECHA nemůže zaručit, že kód, který je uveden, je ten nejaktuálnější. Odpovědnost za ověření těchto informací a za jejich úpravu v případě potřeby nese vždy vývozce.

Obrázek 24: Oddíl 1

Other numbers (Další čísla): Pokud si přejete použít další identifikátory, použijte první sloupec pro systém číslování a druhý sloupec pro údaje.

5.1.2 Oddíl 3: Informace o vývozu:

Expected date of first export* (Předpokládané datum prvního vývozu*): Zadejte předpokládané datum vývozu ručně nebo pomocí kalendáře. Vývoz se nemůže uskutečnit dříve než 35 dní po datu, k němuž je podáno oznámení.

Emergency Situation checkbox (políčko Mimořádná situace): Toto políčko je třeba zaškrtnout, jestliže se vývoz látky uskutečňuje v souvislosti s mimořádnou situací, kdy každé zdržení může ohrozit veřejné zdraví nebo životní prostředí. Pod políčkem se objeví pole Mandatory justification (Povinné zdůvodnění)¹, jehož vyplnění je třeba k obdržení zvláštního RIN, které je vyžadováno pro tento druh vývozu.

Expected yearly amount of the substance/mixture* (Předpokládané množství látky/směsi vyvezené za rok*) Vložte předpokládané roční množství látky, která má být vyvezena, a zvolte odpovídající jednotku (Kg/L) z rozbalovacího seznamu. Desetinná čárka může být vyjádřena pouze ve formě tečky a po tečce mohou následovat pouze tři desetinná místa.

Foreseen category in importing country* (Předpokládaná kategorie v dovážející

¹ Lze udělit výjimku z povinnosti podat oznámení nejpozději 35 dní před předpokládaným datem vývozu na odůvodněnou žádost vývozce nebo dovážející smluvní strany nebo jiné země, jestliže se vývoz látky uskutečňuje v souvislosti s mimořádnou situací, kdy každé zdržení může ohrozit veřejné zdraví nebo životní prostředí v dovážející smluvní straně nebo jiné zemi. (čl. 8 odst. 5 nařízení (EU) č. 649/2012).

zemi*): Uvedte předpokládanou kategorii použití v dovážející zemi zaškrtnutím příslušného políčka / příslušných políček. Ve volném textovém poli / volných textových polích poskytněte informace o předpokládaných použitích.



Doporučuje se uvést co nejpřesnější popis předpokládaného použití, zejména pokud je pro vývoz nutný výslovný souhlas, neboť tato informace pomáhá určenému vnitrostátnímu orgánu dovážející země při rozhodování.

Importer name, address, telephone, fax and e-mail* (Název, adresa, telefonní číslo a fax a e-mail dovozce*: Zvolte dovážející společnost(i) pro účely tohoto oznámení o vývozu kliknutím na tlačítko „+ Manage importers“ (Spravovat dovozce). Příslušné(ho) dovozce lze vybrat zaškrtnutím políčka ve sloupci „Actions“ (Kroky) (Obrázek 25). Jestliže je zobrazený seznam společností prázdný, je třeba doplnit novou společnost. Podrobnější informace o tom, jak doplnit novou společnost, jsou obsaženy v kapitole 5.1.2.1. Je nutné uvést alespoň jednoho dovozce.

Obrázek 25: Select exporter (Zvolit vývozce)

Name	Address	Contact details	Actions
Barbadian Company	Main Street 243 321456 Bridgetown Barbados	Phone : +1246123456 Fax : Email : company@barbados.bb	<input checked="" type="checkbox"/> / ✎ ✕
Barbadian Exporter 2	5th Ave. 345 12365 Bridgetown Barbados	Phone : +12463258745 Fax : Email : exporter2@barbados.bb	<input type="checkbox"/> / ✎ ✕



Tlačítko „+ Manage importers“ (Spravovat dovozce) je k dispozici až poté, co je vybrána dovážející země.



V případě potřeby lze uvést více než jednoho dovozce. V tomto případě je třeba přidat do databáze a vybrat všechny příslušné dovozce.



Údaje týkající se vývozce jsou předem vyplněny z modulu Účty ECHA. Pokud si přejete v tomto oznámení o vývozu odkázat na konkrétní osobu/kontakt, můžete editovat informace o telefonních a faxových číslech a e-mailech (Obrázek 26). Adresa vaší společnosti může být změněna pouze centrálně (uživatel, který je zároveň správcem Účtů ECHA) kliknutím na dostupný odkaz.

Obrázek 26: Údaje o vývozci v systému ePIC

3.5 Exporter name, address, telephone, fax and email:

[Edit exporter record](#)

<p>Address : 234324 23423423 2434234 Germany</p>	<p>Phone : <input type="text" value="23423423423"/></p> <p>Fax : <input type="text"/></p> <p>Email : <input type="text" value="testaddress.test@icloud.com"/></p>
---	--

Note: The address of your party can only be modified centrally using the link below (administrator access required).

[Edit Party](#)

5.1.2.1 Zadání kontaktních údajů obchodního partnera v systému ePIC

Údaje o obchodních partnerech v systému ePIC jsou uloženy ve specifické databázi společnosti. Vývozci a dovozci jsou uloženi společně a jsou seskupeni podle zemí.

Seznam společností lze spravovat při vytváření nového oznámení o vývozu / žádosti o zvláštní RIN nebo během revize výroční zprávy podle článku 10. Přístup k databázi lze získat různými způsoby:

- Oznámení o vývozu: k údajům o vývozcích lze získat přístup kliknutím na tlačítko „Manage Importers“ (Spravovat dovozce) v oddílu 3.4.

- Žádosti o zvláštní RIN: k údajům o vývozcích lze získat přístup kliknutím na tlačítko „Manage Importers“ (Spravovat dovozce) v záložce „Export Information“ (Informace o vývozu).
- Zpráva podle článku 10: kliknutím na ikonu tužky ve sloupci Vývozci/dovozci.

Jakmile se uživatel dostane do příslušného oddílu systému ePIC (Obrázek 27), systém zobrazí seznam obchodních partnerů v zemi, které je adresováno oznámení / žádost o zvláštní RIN. Jestliže je seznam prázdný nebo nezahrnuje příslušného obchodního partnera, uživatel může přidat záznam o nové společnosti kliknutím na tlačítko „+ New company“ (Nová společnost) (Obrázek 28).

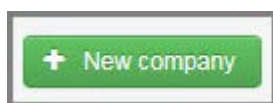
Obrázek 27: Správa obchodních partnerů

List of companies : Barbados
The following companies have been defined for the selected country:

Name	Address	Contact details	Actions
Barbadian Company	Main Street 243 321456 Bridgetown Barbados	Phone : +1246123456 Fax : Email : company@barbados.bb	<input checked="" type="checkbox"/> ✎ ✕
Barbadian Exporter 2	5th Ave. 345 12345 Bridgetown Barbados	Phone : +12463258745 Fax : Email : exporter2@barbados.bb	<input type="checkbox"/> ✎ ✕

Please add at least one company before continue editing.

Obrázek 28: Přidat nového obchodního partnera



Zobrazí se vyskakovací formulář, do nějž je třeba vyplnit kontaktní údaje obchodního partnera. K uložení údajů do databáze klikněte na tlačítko „Save“ (Uložit)

Obrázek 29: Zadání údajů o novém obchodním partnerovi

Company Details

Name :*

Address details

Street line 1 :*

Street line 2 :

Postal code :

Town/City :*

Country :

Contact details

Telephone :

Fax :

Email :

Pro správu kontaktních údajů klikněte na ikonu tužky ve sloupci „Actions“ (Kroky). Odstranění kontaktního údaje provede uživatel kliknutím na ikonu „X“ ve sloupci „Actions“ (Kroky).

5.1.3 Oddíl 4: Informace o nebezpečích a/nebo rizicích chemické látky a preventivní opatření

Při vyplňování oddílu 4 máte dvě možnosti:

- Pokud hodláte k oznámení o vývozu připojit bezpečnostní list, není povinné vyplnit pole 4.1–4.4. Zaškrtněte políčko „I will attach a copy of the safety data sheet that covers the information required below in section attachments“ (Přiložím kopii bezpečnostního listu, který obsahuje informace požadované níže, v oddílu pro přílohy); v oddíle 4.5 se automaticky vyplní „Safety Data Sheet“ (bezpečnostní list) a oddíly 4.1–4.4 se stanou nepovinnými.
- Pokud není k oznámení o vývozu přiložen bezpečnostní list, v oddílech 4.1–4.4 je třeba vyplnit příslušné informace o nebezpečích a řízení rizik. (Oddíly 4.1–4.4 jsou povinná pole a oddíl 4.5 je nepovinný)

Obrázek 30: Oddíl 4

INFORMATION ON HAZARDS AND/OR RISKS OF THE CHEMICAL AND PRECAUTIONARY MEASURES

Please provide information requested below or attach a copy of the safety data sheet that covers the information required in section attachments.

I will attach a copy of the safety data sheet that covers the information required below in section attachments.

4.1 Hazard classification (E.G. GHS, WHO, IARC, EU):

4.2 Information on hazards and/or risks:

4.3 Information on precautionary measures to reduce exposure to and mission of the chemical:

4.4 Further information that may be useful to the importing country or which has been requested by it, e.g. on relevant impurities:

4.5 Reference (e.g safety data sheet): *

Safety data sheet

5.1.4 Oddíl 5: Informace o fyzikálně-chemických toxikologických a ekotoxikologických vlastnostech chemické látky

Požadavky na údaje v oddíle 5 závisí na tom, zda ke svému oznámení o vývozu přikládáte bezpečnostní list (stejně jako v případě oddílu 4). Pokud BL nepřikládáte, je povinné vyplnit pole 5.1.

Jestliže jste v oddílu 4 prohlásili, že poskytnete BL, pole 5.2 je povinné a jako standardní hodnota se předem vyplní „Safety data sheet“ (Bezpečnostní list) (Obrázek 31).

Obrázek 31: Povinná pole v oddíle 5

INFORMATION ON PHYSICO-CHEMICAL TOXICOLOGICAL AND ECOTOXICOLOGICAL PROPERTIES OF THE CHEMICAL

Please provide information requested below or attach a copy of the safety data sheet that covers the information required in section attachments.

5.1 Summary Information:

5.2 Reference : *

Safety data sheet

5.1.5 Oddíl 6: Souhrnné informace o konečném regulačním opatření přijatém vyvážející zemí

Summary of and reasons for the final regulatory action and date of entry into force* (Souhrn konečného regulačního opatření a důvody jeho přijetí a datum vstupu tohoto opatření v platnost*): Uvedte souhrn regulačních omezení a jejich odůvodnění. Další možností je použití informací v systému ePIC kliknutím na tlačítko „English“ (angličtina), „French“ (francouzština) nebo „Spanish“ (španělština) v souladu s jazykovým požadavkem v dovážející zemi (Obrázek 32). Pokud tyto informace ještě nejsou v systému ePIC k dispozici, tlačítko nebude aktivní a měli byste požádat o pomoc váš určený vnitrostátní orgán.



Jsou-li informace o regulačním opatření k dispozici pouze v angličtině, lze tyto informace použít bez ohledu na jazykový požadavek dovážející země.

Obrázek 32: Konečné regulační opatření

Poté, co jste zvolili příslušný jazyk pro informace o regulačním opatření, zobrazí vyskakovací okno právní text. Klikněte na tlačítko „Update“ (Aktualizovat) a text se zkopíruje do pole 6.1.

The final regulatory action has been taken for the category* (Pro danou kategorii bylo přijato konečné regulační opatření*): Tato políčka uvádějí, zda bylo v EU zavedeno regulační omezení pro kategorii použití „průmyslové chemické látky“ nebo „pesticidy“. Informace se vyplní předem na základě zvolené chemické látky.

Prohibited uses / Allowed uses (Zakázaná použití / povolená použití): Alespoň jedno z volných textových polí musí být vyplněno příslušnými informacemi (maximálně 500 znaků).

Produced / Imported / Exported / Used (Vyráběná / dovážená / vyvážená / používaná): Uvedte odhad ročních množství chemické látky, která je předmětem oznámení o vývozu (pokud je takový odhad k dispozici).

Reference to the regulatory document (Odkaz na regulační dokument): Uvedte odkaz na případný regulační dokument, který je relevantní pro oznámení o vývozu.



5.1.6 Přílohy

Pro nahrání BL nebo dalších relevantních podpůrných dokumentů můžete kliknout na tlačítko „Attach new documents“ (Připojit nové dokumenty).

Zvolte typ dokumentu v prvním sloupci a poté vyberte jazyk z rozbalovacího seznamu a klikněte na „Browse“ (Procházet). Můžete procházet soubor z vyskakovacího okna.





Systém standardně umožňuje nahrání až tří dokumentů. Pokud potřebujete nahrát více dokumentů, klikněte na tlačítko „Attach more documents...“ (Připojit více dokumentů...)

Jakmile jste vybrali dokument(y), který(é) si přejete nahrát, zadejte bezpečnostní kód a klikněte na „Upload“ (Nahrát). Pokud bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte si nový kód pomocí tlačítka „get a new code“ (obdržet nový kód). Pro připojení dokumentu / dokumentů ke svému oznámení klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

-  Důrazně se doporučuje nahrát BL v angličtině, je-li k dispozici, neboť se tím usnadní zpracování oznámení vaším určeným vnitrostátním orgánem a agenturou ECHA.
-  Systém přepíše jakýkoli již existující soubor, pokud nahráváte nový soubor v jazyce, který byl již k dispozici.


5.1.7 Tlačítka „Save & Close, Save, Submit and Cancel“ (Uložit a zavřít, Uložit, Předložit a Zrušit)

Jakmile jste poskytli všechny požadované informace, v horní části oznámení budou k dispozici následující možnosti.

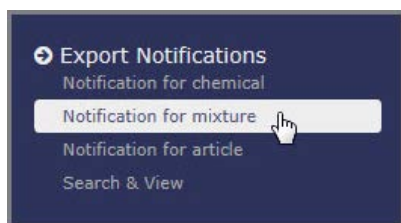
- | | |
|---|---|
|  | Uloží záznam a potvrdí, že byly vyplněny všechny povinné údaje. V případě chyb jsou nesprávně vyplněná pole zvýrazněna červeně s chybovými hlášeními. |
|  | Uloží záznam, potvrdí, že byly vyplněny veškeré povinné údaje a vrátí uživatele do režimu prohlížení. |
|  | Uloží záznam, potvrdí všechna povinná pole a pokračuje na stránku, z níž lze předložit oznámení. |
|  | Zruší stávající zadané údaje, aniž je uloží, a vrátí uživatele na domovskou stránku. |

5.2 Oznámení o vývozu pro směsi / předměty

Pro vytvoření oznámení o vývozu pro směs / předmět budete muset nejprve vytvořit svou směs / předmět. Viz kapitola 4, *Vytvoření a správa směsí/předmětů*. Informace, jež poskytnete o své směsi/předmětu, se automaticky zobrazí v příslušných polích formuláře oznámení.

-  Postup vytváření oznámení o vývozu pro směs nebo předmět je velmi podobný postupu vytváření oznámení pro chemickou látku. V této kapitole zdůrazníme rozdíly mezi těmito postupy.

Pro vytvoření oznámení zvolte „Notification for mixture“ (Oznámení pro směs) nebo „Notification for article“ (Oznámení pro předmět) (Obrázek 33) z hlavního menu.

Obrázek 33: Vytvoření oznámení o vývozu směsi

Formulář sestává z šesti záložek a společného prostoru v horní části a obsahuje údaje o dovážející zemi, jakož i tlačítka „Save“ (Uložit), „Submit“ (Předložit) a „Cancel“ (Zrušit). Ve výchozím nastavení se zobrazí oddíl 2 a oddíly 3–6 jsou stejné jako v oznámení o vývozu pro chemickou látku (viz kapitola 5.1 pro podrobné informace).

! Povinná pole jsou v celém formuláři označena hvězdičkou *.

Vyplňování formuláře zahajete zvolením **(importing country) dovážející země** z rozbalovacího seznamu ve společném prostoru.

5.2.1 Oddíl 2: Identita směsi / předmětu určené(ho) pro vývoz:

Vyberte svou směs/předmět z rozbalovacího seznamu, který obsahuje všechny směsi/předměty, které jste přidali do systému.

Pole 2.2–2.4 a tabulka „Concentration and information of substance(s)“ (Koncentrace a informace o látce/látkách) jsou předem vyplněny systémem, jakmile jste zvolili dotyčnou směs/předmět.

5.2.2 Přílohy

Tabulka („List of documents attached“ (Seznam připojených dokumentů)) zobrazuje všechny dokumenty, včetně BL nahraného pro vaši směs/předmět, přičemž je standardně předem zvolen BL v angličtině (je-li k dispozici). Můžete zvolit další jazykové verze BL zaškrtnutím políčka/políček ve sloupci Action (Krok).

Pokud jazyková verze chybí nebo stávající soubor není aktuální, můžete přidat BL (nebo přepsat stávající BL) editováním směsi/předmětu v oddílech „Manage mixtures“ (Spravovat směsi) nebo „Manage articles“ (Spravovat předměty) systému ePIC.

! Veškeré změny musí být před opuštěním stránky uloženy.

Jakmile se po aktualizaci své směsi/předmětu vrátíte na návrh oznámení o vývozu, systém automaticky uvede nejaktuálnější vložené údaje, včetně příloh.

Další dokumenty (jiné než BL) můžete nahrát ze záložky Attachments (Přílohy) zvolením typu dokumentu, jazyka a vyhledáním dokumentu, který má být přiložen.

Zadejte bezpečnostní kód nebo v si případě, že bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte nový kód a klikněte na tlačítko „Upload“ (nahrát).

! Doporučuje se přiložit pro směs/předmět BL v angličtině, je-li k dispozici.

6. Předložení oznámení o vývozu

Klikněte na zelené tlačítko „Submit“ (Předložit) ve společném prostoru v horní části formuláře (Obrázek 34).

Obrázek 34: Předložit oznámení o vývozu

Export notification for a chemical: New

Save Save & Close **Submit** Cancel

Please start the notification process by filling all the required information

* denotes required fields

* Importing country: Andorra

Common name: **Acephate (Part 2 of Annex I)**

Section 1 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 **Attachments**

6.1 Návrh oznámení neobsahující chyby

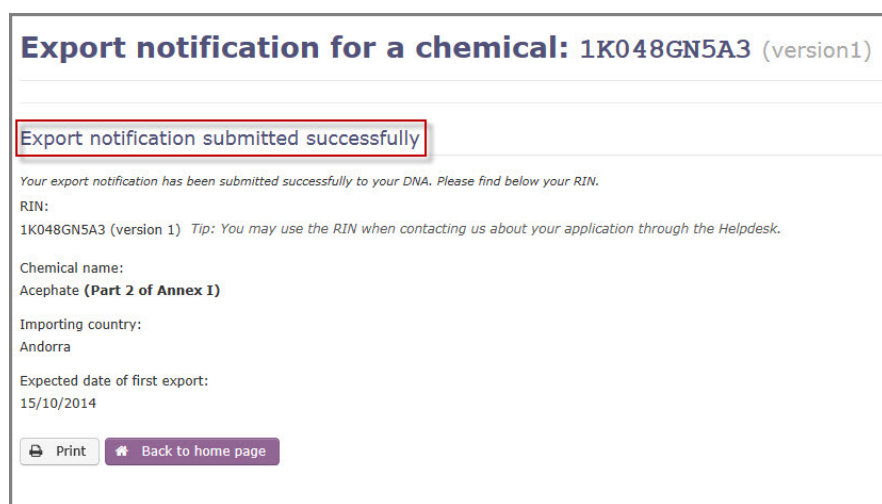
Pokud nejsou ve formuláři oznámení o vývozu žádné chyby, zobrazí se stránka s potvrzením. Tato stránka shrnuje všechny poskytnuté údaje, včetně příloh. V horní části obrazovky je uvedeno příslušné RIN a číslo verze oznámení.

Pokud potřebujete opravit jakékoli informace ve svém oznámení, klikněte na tlačítko „Continue editing“ (Pokračovat v editaci) a vrátíte se do formuláře oznámení o vývozu v režimu editace. Klikněte na „Submit“ (Předložit) a zobrazí se aktualizovaná stránka s potvrzením.

Jestliže si přejete zaslat zprávu svému určenému vnitrostátnímu orgánu, která se týká oznámení, jež se chystáte předložit, použijte interní schránku v dolní části souhrnné stránky (maximálně 500 znaků).

Klikněte na „Submit notification to DNA“ (Předložit oznámení určenému vnitrostátnímu orgánu) a přejdete na stránku s hlášením o úspěšném předložení (Obrázek 35).

Obrázek 35: Obrazovka Úspěšné předložení



6.2 Neúplný návrh oznámení

V případě chyb ve formuláři oznámení se nesprávné oddíly a pole zvýrazní červeně a objeví se v nich specifické(á) chybové(á) hlášení (Obrázek 36).



Pole v oznámení o vývozu nejsou automaticky kontrolována při přecházení mezi záložkami. Systém ePIC znovu zkontroluje obsah polí, jakmile kliknete na „Save“ (Uložit), „Save & Close“ (Uložit a zavřít) nebo „Submit“ (Předložit). Opravená pole budou proto zobrazovat chybové hlášení, dokud nedojde k opětovnému potvrzení.

Obrázek 36: Zobrazení chyb v neúplném oznámení

Export notification for a chemical: 1K048GN5A3 (version1)

Save Save & Close Submit Cancel

✓ SUCCESS - Notification last saved on 31/07/2014 13:39.

ERRORS - Incomplete notification, errors found in the following sections: Section 3

Please start the notification process by filling all the required information
* denotes required fields

* Importing country: Andorra

Common name: Acephate (Part 2 of Annex I)

Section 1 **Section 3** Section 4 Section 5 Section 6 Attachments

INFORMATION CONCERNING THE EXPORT

Please provide information requested below.

3.1 Expected date of first export (dd.mm.yyyy) : *

15/10/2014

Emergency Situation (in accordance with Article 8(5))

3.2 Expected yearly amount of the substance/mixture (kg/l per year) : *

Please use a dot (.) only as a decimal point and no other characters separating your figure eg. 10000 for ten thousand (NOT 10.000)

125 please select unit **This field is mandatory and must be filled in.**

3.3 Foreseen category in importing country : *

Industrial chemical
 Pesticide

Jakmile jste opravili chyby ve formuláři, klikněte na „Submit“ (Předložit) a zobrazí se stránka s potvrzením (Obrázek 35).

7. Opětovné předložení oznámení o vývozu

Předložené oznámení může být vývozci zasláno zpět k provedení oprav, pokud určený vnitrostátní orgán nebo agentura ECHA zjistí, že jsou v něm uvedeny nesprávné informace nebo v něm některé informace chybí nebo pokud byl přiložen neodpovídající BL. Status oznámení bude v tomto případě „Pending resubmission“ (Dosud nevyřízené opětovné předložení).

K těmto oznámením získáte přístup z menu „Search & View“ (Vyhledat a prohlížet) nebo z okna „Notifications pending resubmission“ (Oznámení čekající na opětovné předložení) (Obrázek 37).











Obrázek 37: Oznámení čekající na opětovné předložení

7.1 Přístup ke zprávám souvisejícím s oznámením o vývozu

Pokud orgán (určený vnitrostátní orgán nebo ECHA) požaduje u oznámení o vývozu provedení dalších změn, zahrne vždy zprávu, která popisuje nedostatky oznámení. K této zprávě se můžete dostat ze dvou míst:

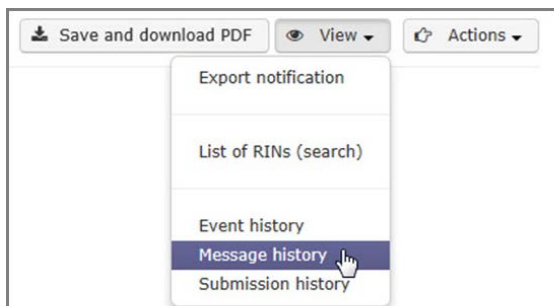
- Klikněte na ikonu zprávy ve sloupci Action (Krok) v seznamu výsledků vyhledávání (Obrázek 38) po filtrování oznámení „Pending resubmission“ (Čekající na opětovné předložení).

Obrázek 38: Sloupec „Kroky“ zobrazující přítomnost zprávy zasláné orgány

Status	Actions
Pending resubmission	 
Pending resubmission	 
Pending resubmission	  View message history
Pending resubmission	 
Pending resubmission	 

- Pro otevření oznámení a přístup ke zprávám zvolte „Message history“ (Historie zpráv) (Obrázek 39) z rozbalovacího menu „View“ (Prohlížet).

Obrázek 39: Možnost Prohlížet historii zpráv



7.2 Opětné předložení oznámení

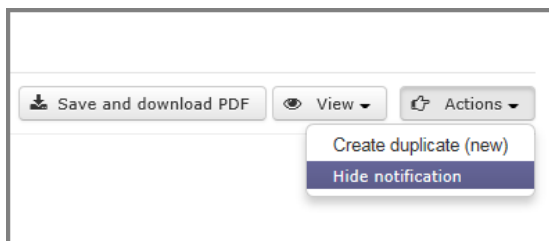
Po filtrování oznámení „Pending resubmission“ (Čekající na opětovné předložení) v oddílu „Search & View“ (Vyhledat a prohlížet) klikněte na RIN a oznámení se otevře v režimu úprav. Proveďte potřebné úpravy a oznámení předložte znovu způsobem popsáním v kapitole 5.1, „Oznámení o vývozu chemické látky“.

7.3 Odstranění „nevyřízeného“ oznámení o vývozu ze seznamu úkolů

V případech, kdy je třeba v oznámení o vývozu provést podstatné změny (např. pokud má být změněna chemická látka, na kterou je odkazováno), je vyžadováno nové oznámení.

Původní oznámení tedy zůstane ve vašem seznamu úkolů, dokud se nerozhodnete jej „skrýt“. Oznámení skryjete tak, že jej otevřete z domovské stránky z okna „Notifications pending re-submission“ (Oznámení čekající na opětovné předložení) a kliknete na jeho RIN. Zvolte „Hide notification“ (Skrýt oznámení) z rozbalovacího menu „Actions“ (Kroky) v pravém horním rohu (Obrázek 40).

Obrázek 40: Skrýt nevyřízené oznámení o vývozu



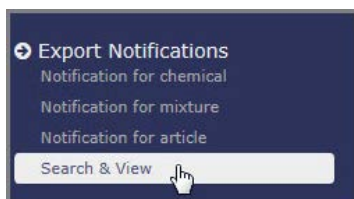
Jakmile bylo oznámení o vývozu skryto, již není možné jej odkrýt („unhide“).

8. Kopie oznámení

V případě všech oznámení o vývozu lze vytvořit jejich kopii (například pokud potřebujete předložit stejné oznámení jako v minulém roce / v minulých letech) bez ohledu na jejich konečný status.

Vyhledejte oznámení o vývozu zvolením možnosti „Search & View“ (Vyhledat a prohlížet) (Obrázek 41) z hlavního menu.

Obrázek 41: Vyhledat a prohlížet oznámení o vývozu



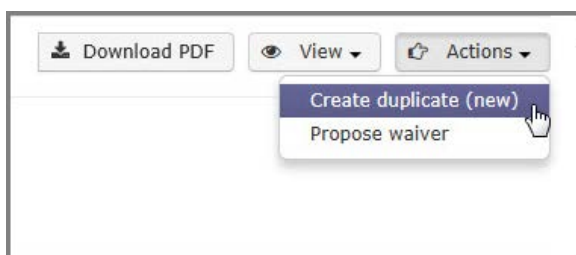
Vyhledejte oznámení použitím příslušných kritérií (např. RIN / chemická látka / dovážející země) a klikněte na RIN oznámení, jehož kopii si přejete vytvořit (Obrázek 42).

Obrázek 42: Prohlížet oznámení

RIN	Name	Importing country
1K048GN5A3	Acephate	Andorra
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Argentina
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Egypt
	4-Nonylphenol, branched, ethoxylated	Guatemala
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Argentina
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Turkey

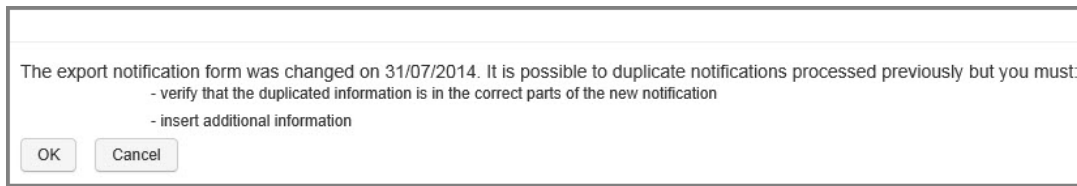
Oznámení se otevře v režimu pouze pro čtení. Zvolte „Create duplicate (new)“ (Vytvořit (novou) kopii) z rozbalovacího menu „Actions“ (Kroky) v pravém horní části stránky (Obrázek 43).

Obrázek 43: Menu Actions (Kroky)



Varovná zpráva vás upozorní, že musíte ověřit údaje obsažené v oznámení (Obrázek 44).

Obrázek 44: Varovná zpráva při vytváření kopie oznámení



Abyste mohli pokračovat, musíte zprávu odsouhlasit a kliknout na „OK“.

System vytvoří nové oznámení o vývozu vycházející z údajů obsažených v původním oznámení. Oddíly 3.1 (Očekávané datum vývozu) a 6.2 (Konečné regulační opatření) jsou však prázdné a zvýrazněné červeně. Tato pole musí být vyplněna ručně (viz návod v kapitole 5.1.2 a 5.1.5). Měli byste rovněž ověřit, že údaje o dovozcích a předpokládaném množství (které je zkopírováno z původního oznámení) jsou stále platné. Pokud ne, můžete je upravit. Jakmile jsou požadované informace poskytnuty/upraveny, můžete oznámení předložit kliknutím na zelené tlačítko „Submit“ (Předložit) v horním oddílu.

9. Zvláštní RIN

9.1 Vytvořit žádost o zvláštní RIN

Přejete-li si vyvézt:

- chemickou látku z přílohy I nebo V pro účely výzkumu a analýzy v množství 10 kg nebo menším za rok na dovážející zemi,
- chemickou látku uvedenou v části 3 přílohy I a v posledním oběžníku PIC je zveřejněno kladné rozhodnutí o dovozu,
- pokud se dovážející země vzdala svého práva obdržet pro tuto chemickou látku / všechny chemické látky oznámení o vývozu

je pro administrativní účely vyžadováno zvláštní RIN.

Po schválení vaším určeným vnitrostátním orgánem umožní zvláštní RIN uskutečnění vývozu přes celní orgány, aniž je vyžadováno plné oznámení o vývozu.

K vytvoření žádosti o zvláštní RIN klikněte na „Request for chemical/mixture/article“ (Žádost pro chemickou látku / směs / předmět) (v závislosti na vašem požadavku) v oddílu Special RIN request (Žádost o zvláštní RIN) v hlavním menu.

9.1.1 Informace o vývozu

Všechna povinná pole jsou označena hvězdičkou (*).

Importing country* (Dovážející země*): Z rozbalovacího seznamu vyberte název dovážející země.

Chemical to be exported* (Chemická látka, která má být vyvezena*): V případě, že je zamýšlen vývoz jediné látky uvedené v příloze I, zvolte příslušnou látku z rozbalovacího seznamu. Pokud je předmětem vývozu látka zahrnutá do skupinového záznamu, musíte specifikovat číslo CAS látky ve vyhrazeném poli.



Jestliže se vaše žádost o zvláštní RIN vztahuje na směs nebo předmět, rozbalovací seznam bude obsahovat směsi/předměty, které jste vytvořili.

CAS # (Číslo CAS): Pokud jste vybrali chemickou látku z rozbalovacího seznamu, toto pole je předem vyplněno a nelze jej editovat. Jestliže je chemická látka zahrnuta ve skupinovém záznamu, musíte v tomto poli uvést číslo CAS. Je-li číslo CAS rozpoznáno systémem ePIC, pole v oddílu „Chemical information“ (Informace o chemické látce) budou automaticky vyplněna. Pokud systém číslo CAS nerozpozná, měli byste se obrátit na kontaktní místo agentury ECHA.

CUS code (Kód CUS): Uvedte kód CUS chemické látky nebo směsi. Vyplnění kódu CUS je povinné pro všechny látky a směsi, jimž byl tento kód přiřazen.

Expected date of export* (Předpokládané datum vývozu*): Vyberte předpokládané datum vývozu z kalendáře

Intended use* (Zamýšlené použití*): Zvolte kategorii zamýšleného použití chemické látky v dovážející zemi.

Intended use details (Podrobnosti o zamýšleném použití): Uvedte další podrobnosti o zamýšleném použití látky v dovážející zemi, jsou-li k dispozici.

Expected amount (per year)* (Předpokládané množství (za rok)*): Zvolte jednotku

(kg/l) a zadejte předpokládané množství, které má být vyvezeno.

Importer name, address, telephone, fax and email* (Název, adresa, telefonní číslo a fax a e-mail dovozce*): Uvedte název, adresu a kontaktní údaje dovozce. Pro zadání kontaktních údajů dovozce klikněte na tlačítko „Add importer“ (Přidat dovozce), přidejte informace a uložte.



Pokud dodáváte stejnou látku označenou stejným zvláštním RIN více dovozci v téže zemi, výše uvedené kroky lze opakovat v případě, že si do své žádosti přejete zahrnout všechny dovozce



Údaje týkající se vývozce jsou předem vyplněny z modulu Účty ECHA. Pokud si přejete pro účely této žádosti o zvláštní RIN odkázat na konkrétní osobu/kontakt, můžete editovat informace o telefonních a faxových číslech a e-mailech. Adresa vaší společnosti může být změněna pouze centrálně (uživatel, který je zároveň správcem Účtů ECHA) kliknutím na dostupný odkaz.

Jakmile vyplníte všechna nezbytná pole, klikněte na tlačítko „Next section“ (Další oddíl).

9.1.2 Přílohy

Pomocí této záložky připojte relevantní podpůrné dokumenty. Zvolte jazyk dokumentu, poté klikněte na „Browse“ (Procházet) a zadejte cestu k souboru na svém počítači.

Zadejte bezpečnostní kód nebo si v případě, že bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte nový kód a klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

Jakmile jsou vyplněna všechna požadovaná pole a připojeny veškeré relevantní dokumenty, klikněte na „Submit“ (Předložit) pro předložení žádosti vašemu určenému vnitrostátnímu orgánu.

9.1.3 Zvláštní RIN pro vývozy pro jiné než výzkumné či analytické účely

Žádosti o zvláštní RIN jsou rovněž používány v následujících situacích:

- Dovážející země se vzdala svého práva obdržet oznámení o vývozu buď v případě konkrétních chemických látek (vyvážených jako látka samotná nebo obsažených ve směsi/předmětu), nebo všech látek. Tato informace je uvedena v oddílu „Importing country info“ (Informace o dovážející zemi) systému ePIC.
- Vyvážená látka (vyvážená jako látka samotná nebo obsažená ve směsi/předmětu) je uvedena v části 1 a části 3 přílohy I nařízení PIC a dovážející země je stranou Rotterdamské úmluvy A poskytla kladnou reakci ve věci dovozu v posledním oběžníku PIC.

V případě, že se na dovoz vztahuje některá z výše uvedených situací, po předložení (a zkontrolování všech zadaných informací) budete muset učinit prohlášení v dolní části stránky s potvrzením.

V případě scénáře A bude mít uživatel na výběr pouze jednu možnost, zatímco v případě scénáře B si uživatel bude muset zvolit relevantní prohlášení ze dvou dostupných prohlášení (Obrázek 45).

Obrázek 45: Prohlášení týkající se použitelnosti žádosti o zvláštní RIN

I declare the following:

I have checked the import responses in the latest PIC Circular and verified that the importing country has provided a positive import response (Art. 8 (6) first sub-paragraph).

I have checked the importing country info list in ePIC and have verified that the importing country has waived the requirement for an export notification (Art. 8(6) third sub-paragraph).

[← Continue editing](#) [✓ Submit to DNA](#)



Postup prohlášení se uplatní pouze v případě, že zamýšlené použití je „Research and analysis“ (Výzkum a analýza) s odhadovaným množstvím přesahujícím 10 kg/l, nebo v případě, kdy je zamýšlené použití jiné než Výzkum a analýza.

9.2 Hromadná žádost o zvláštní číslo RIN

Toto rozšíření žádosti o zvláštní RIN je k dispozici v následujících případech:

- velké množství chemických látek má být vyvezeno do jedné nebo několika zemí
- jedna chemická látka má být vyvezena do několika zemí

Všechny vývozy musí individuálně splňovat podmínky pro žádost o zvláštní RIN. Ačkoli provedete pouze jedno předložení, systém ePIC žádosti rozdělí a vygeneruje pro každou dovážející zemi jeden RIN. Určený vnitrostátní orgán si vyhrazuje právo zamítnout hromadnou žádost o přidělení RIN a požádat vás místo toho o předložení několika žádostí o zvláštní RIN.



Tuto možnost lze využít při vývozech chemických látek z přílohy I nebo z přílohy V < 10 kg pro účely Výzkumu nebo analýzy. Vezměte prosím na vědomí, že chemické látky z přílohy I a V nelze předložit společně – pro látky z každé přílohy musí být provedena samostatná předložení.

Postup zahájíte kliknutím na odkaz „Bulk request“ (Hromadná žádost) v oddílu „Special RIN request“ (Žádost o zvláštní RIN) hlavního menu.

9.2.1 Informace o vývozu

Uvedte informace o zamýšleném roce vývozu zvolením správné hodnoty z rozbalovacího seznamu.

Zvolte zemi/země, do které/kterých plánujete uskutečnit vývoz, a přidejte ji/je na seznam „Importing countries“ (Dovážející země) kliknutím na šipku směřující doprava mezi oběma sloupci.



Můžete zvolit více zemí, což provedete tak, že při výběru zemí stisknete tlačítko „Ctrl“ na své klávesnici.



Údaje týkající se vývozce jsou předem vyplněny z modulu Účty ECHA. Pokud si přejete v tomto oznámení o vývozu odkázat na konkrétní osobu/kontakt, můžete editovat informace o telefonních a faxových číslech a e-mailech. Údaje o vaší společnosti mohou být změněny pouze centrálně (uživatel, který je zároveň správcem Účtů ECHA) kliknutím na dostupný odkaz.

Jakmile vyplníte všechna nezbytná pole, klikněte na tlačítko „Next section“ (Další oddíl).

9.2.2 Přílohy

V rámci své hromadné žádosti o zvláštní RIN nahrajte dva dokumenty. Prvním z nich („Bulk Special RIN request“ (Hromadná žádost o zvláštní RIN)) je soubor, který obsahuje všechny relevantní informace o vaší žádosti, a druhým („Information to Customs“ (Informace pro celní orgány)) by měl být dílčí soubor informací z prvního dokumentu, z něhož jsou vyloučeny důvěrné informace.

Váš určený vnitrostátní orgán použije první dokument, zatímco druhý dokument bude k dispozici celním úředníkům pro účely kontroly vaší dodávky.

Chcete-li nahrát další podpůrné dokumenty, můžete tak učinit na základě své žádosti.



Formát souboru „Bulk Special RIN Request“ (Hromadná žádost o zvláštní RIN), který má být nahrán, stanoví váš určený vnitrostátní orgán.

Zadejte bezpečnostní kód nebo si v případě, že bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte nový kód a klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

Jakmile jsou vyplněna všechna požadovaná pole a připojeny veškeré nezbytné dokumenty, klikněte na „Submit“ (Předložit) pro předložení žádosti vašemu určenému vnitrostátnímu orgánu.

9.3 Osvobození od povinností v případě mimořádné situace

V případě, že se vývoz látky uskutečňuje v souvislosti s mimořádnou situací², kdy každé zdržení může ohrozit veřejné zdraví nebo životní prostředí, může vývozce požádat o osvobození od určitých povinností (např. nejpozději 35 dní před předložením oznámení o vývozu a vyjádřením výslovného souhlasu).



Postup v případě žádosti o zvláštní RIN pro vývoz za mimořádné situace je velmi podobný postupu vytváření standardního oznámení o vývozu. V této kapitole zdůrazníme rozdíly mezi těmito postupy. Pro informace o všech ostatních krocích si prostudujte kapitolu 5.1.

9.3.1 Oddíl 3 – Informace týkající se dovozu

Musí být zvoleno políčko „Emergency Situation (in accordance with Article 8(5))“ (Mimořádná situace (podle čl. 8 odst. 5)). Jakmile je zaškrtnuto, objeví se pod ním pole vyhrazené pro zdůvodnění. Vyplnění zdůvodnění mimořádné situace je povinné a nezbytné k obdržení zvláštního RIN, které je vyžadováno pro tento druh vývozu.

9.3.2 Přílohy

Kromě případných bezpečnostních listů musí být připojen dokument s druhem „Emergency situation“ (Mimořádná situace). Tento dokument by měl obsahovat podrobné vysvětlení povahy mimořádné situace.

² Lze udělit výjimku z povinnosti podat oznámení nejpozději 35 dní před předpokládaným dnem vývozu na odůvodněnou žádost vývozce nebo dovážející smluvní strany nebo jiné země, jestliže se vývoz látky uskutečňuje v souvislosti s mimořádnou situací, kdy každé zdržení může ohrozit veřejné zdraví nebo životní prostředí v dovážející smluvní straně nebo jiné zemi. (čl. 8 odst. 5 nařízení (ES) č. 649/2012)

10. Sledování vašich oznámení

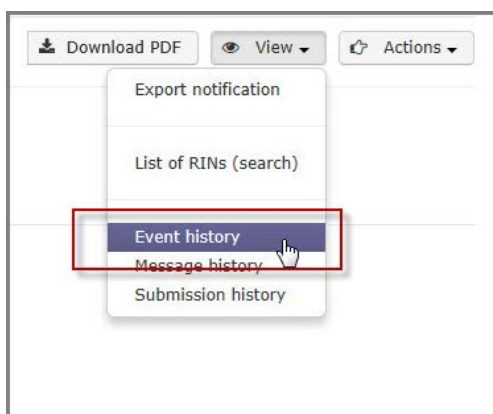
10.1 Historie událostí

Za použití funkce historie událostí mohou vývozci sledovat pokrok u předloženého oznámení o vývozu a souvisejících úkolů. Zpráva zobrazí informace o událostech týkajících se oznámení, například:

- předložení,
- opětovné předložení,
- kontrola určeným vnitrostátním orgánem,
- potvrzení agenturou ECHA,
- aktivace agenturou ECHA,
- žádost určeného vnitrostátního orgánu o výslovný souhlas,
- žádost o výjimku,
- záznam určeného vnitrostátního orgánu o odpovědi na žádost o výslovný souhlas.

Pro přístup k historii událostí u oznámení o vývozu vyhledejte příslušné oznámení, otevřete jej a zvolte „Event history“ (Historie událostí) z rozbalovacího menu „View“ (Prohlédnout) v pravém horním rohu (Obrázek 46).

Obrázek 46: Odkaz na „Event history“ (Historie událostí)



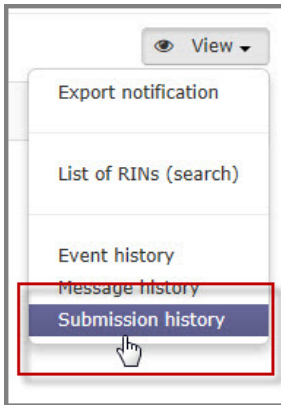
10.2 Historie předložení

Pomocí funkce „Submission history“ (Historie předložení) může vývozce přejít na / porovnávat různé verze oznámení o vývozu (jsou-li k dispozici).

Pokud určený vnitrostátní orgán nebo agentura ECHA požaduje po předložení oznámení další informace, vývozce má možnost pokračovat v práci na dříve předloženém oznámení. Jakmile vývozce znovu předloží oznámení, nové předložení bude zobrazeno v „Submission history“ (Historie předložení) společně s předchozí verzí / předchozími verzemi oznámení o vývozu a všemi přílohami.

Pro přístup k historii předložení u oznámení o vývozu vyhledejte příslušné oznámení, otevřete jej a zvolte „Submission history“ (Historie předložení) z rozbalovacího menu „View“ (Prohlížet) v pravém horním rohu (Obrázek 47).

Obrázek 47: Odkaz na „Submission history“ (Historie předložení)



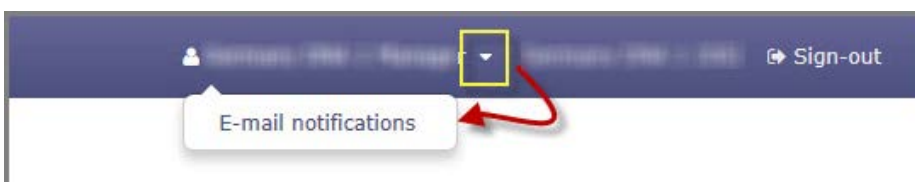
10.3 E-mailové upozornění

Dojde-li v systému ke specifickým událostem, má uživatel možnost vyžádat si zasílání e-mailů na předem zadanou e-mailovou adresu. Tyto události zahrnují, přičemž nejde o vyčerpávající seznam, například:

- kontroly oznámení o vývozu / žádosti o zvláštní RIN určeným vnitrostátní orgánem,
- potvrzení / aktivaci oznámení o vývozu agenturou ECHA,
- kontrolu návrhu na osvobození,
- aktivaci / deaktivaci RIN po reakci na žádost o výslovný souhlas,
- změnu statusu RIN,
- blížící se konec lhůty pro předložení zprávy podle článku 10.


Pro aktivaci funkcí e-mailového upozornění musí uživatel otevřít oddíl „Manage e-mail notifications“ (Spravovat e-mailová oznámení), na který přejde kliknutím na šipku vedle jména uživatele, které se zobrazí v pravém horním rohu aplikace (Obrázek 48).

Obrázek 48: Nastavení e-mailového oznámení



Pokud je již pro dotyčnou organizaci definována kontaktní osoba, uživatel bude s to jednoduše aktivovat e-mailová oznámení pro zvolené uživatele zaškrtnutím políčka/políček „Receive notifications“ (Obdržet oznámení) ve sloupci „Actions“ (Kroky) (Obrázek 49).

Obrázek 49: Aktivace e-mailových oznámení

First name	Last name	Phone	Email address	Actions
First name	Last name	+12345678	email@email.eu	<input checked="" type="checkbox"/> Receive notifications 

Pokud v systému není zaznamenána žádná kontaktní osoba, je třeba nějakou kontaktní osobu uvést, aby se aktivovala funkce e-mailového upozornění. Klikněte na tlačítko „Add contact“ (Přidat kontakt) (Obrázek 50) a zvolte ikonu tužky ve sloupci „Actions“ (Kroky).

Obrázek 50: Přidat novou kontaktní osobu

Jakmile byly uvedeny údaje týkající se nové kontaktní osoby, lze postup ukončit kliknutím na ikonu Zkontrolovat ve sloupci „Actions“ (Kroky) (Obrázek 51).

Obrázek 51: Uložit nové kontaktní údaje

11. Výjimky

11.1 Žádost o výjimku v případě absence odpovědi na žádost o udělení výslovného souhlasu (standardní výjimka)

Pro vývoz chemických látek / směsí uvedených v části 2 nebo 3 přílohy I je vyžadován výslovný souhlas určeného vnitrostátního orgánu dovážející země.

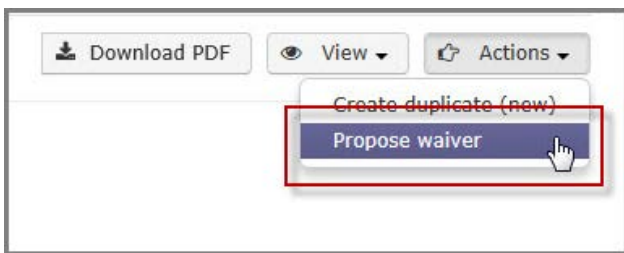
Pokud dovážející země neodpověděla do 60 dnů od data, ke kterému určený vnitrostátní orgán EU požádal o výslovný souhlas, může vývozce navrhnout výjimku z povinnosti obdržet výslovný souhlas. Aby tak mohl učinit, musí vývozce předložit písemné doklady o tom, že na předmětnou chemickou látku je vydána licence, látka je v dovážející zemi registrovaná nebo povolena.

11.1.1 Navržení standardní výjimky


Pro navržení standardní výjimky zadejte cestu k oznámení o vývozu pomocí funkce „Search & View“ (Vyhledat a prohlížet) a otevřete jej kliknutím na RIN v prvním sloupci seznamu s výsledky vyhledávání.

Funkci „Propose waiver“ (Navrhnout výjimku) naleznete v rozbalovacím menu „Action“ (Krok) v pravém horním rohu stránky (Obrázek 52).

Obrázek 52: Odkaz na „Propose waiver“ (Navržení výjimky)




Do systému ePIC musí být nahrány podpůrné dokumenty k žádosti. Zvolte jazyk dokumentu a klikněte na „Browse“ (Procházet) pro vyhledání příslušného souboru/souborů ve svém počítači.

-  Musí být připojen alespoň jeden dokument zdůvodňující návrh výjimky, a pokud je tento dokument vyhotoven v jiném jazyce než v angličtině, francouzštině nebo španělštině, měl by být rovněž poskytnut překlad do jednoho z těchto jazyků.

Zadejte bezpečnostní kód nebo si v případě, že bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte nový kód a poté klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

Zvolte příslušné právní prohlášení a klikněte na „Submit“ (Předložit).

-  Jelikož o standardní výjimky lze požádat až 60 dní po předložení původní žádosti o výslovný souhlas, ověřte data podání žádostí v oddílu „Event history“ (Historie událostí).

Pokud nejsou ve formuláři návrhu výjimky žádné chyby, zobrazí se stránka s potvrzením. Zkontrolujte poskytnuté informace před jejich předložením.

Máte také možnost zaslat zprávu svému určenému vnitrostátnímu orgánu (maximálně 500 znaků).

Klikněte na „Submit to DNA“ (Předložit určenému vnitrostátnímu orgánu) pro navržení výjimky vašemu určenému vnitrostátnímu orgánu.

11.2 Výjimka OECD

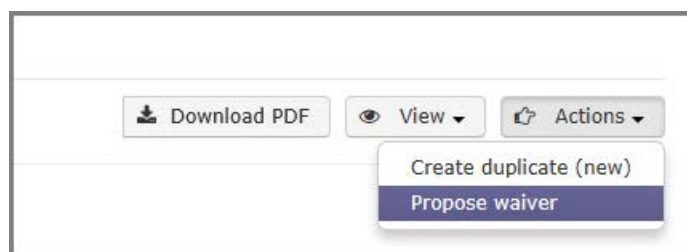
Pokud je oznámená chemická látka uvedena na seznamu 2 přílohy I a dovážející země je členem OECD, lze návrh na výjimku z výslovného souhlasu předložit bezprostředně po předložení oznámení o vývozu a obdržení RIN. Vývozce musí předložit písemné doklady o tom, že je na předmětnou chemickou látku v dotyčné zemi OECD vydána licence, látka je v ní registrovaná nebo povolená.

11.2.1 Navržení výjimky

Vyhledejte příslušné oznámení a klikněte na RIN pro jeho zobrazení.

V rozbalovacím menu „Actions“ (Kroky) zvolte „Propose waiver“ (Navrhnout výjimku) (Obrázek 53).

Obrázek 53: Možnost Navrhnout výjimku



Zobrazí se předem vyplněný formulář.

Vyberte jazyk dokumentu a projděte soubor, který chcete nahrát. Musí být připojen alespoň jeden dokument zdůvodňující návrh výjimky.

Zadejte bezpečnostní kód nebo si v případě, že bezpečnostní kód není snadno čitelný, vyžádejte nový kód a klikněte na tlačítko „Upload“ (Nahrát).

Zvolte příslušné právní prohlášení a klikněte na „Submit“ (Předložit). Pokud nejsou ve formuláři návrhu výjimky žádné chyby, zobrazí se stránka s potvrzením shrnující poskytnuté informace, včetně příloh.

Máte také možnost zaslat zprávu svému určenému vnitrostátnímu orgánu (maximálně 500 znaků).

Stisknutím tlačítka „Continue editing“ (Pokračovat v editaci) se dostanete zpět na formulář návrhu výjimky.

Volbou „Submit to DNA“ (Předložit určenému vnitrostátnímu orgánu) návrh uložíte a odešlete jej svému určenému vnitrostátnímu orgánu. Zobrazí se stránka s hlášením „Successful submission“ (Úspěšné předložení) a je vygenerováno identifikační číslo žádosti o výjimku.



Formulář návrhu výjimky nelze dočasně uložit; je třeba jej vyplnit a předložit najednou.

12. Podávání zpráv podle článku 10 v systému ePIC

Systém ePIC nabízí průmyslovým uživatelům webový formulář, aby mohli splnit své povinnosti podle článku 10 nařízení PIC a podat zprávu o vývozech a dovozech chemických látek (včetně přesných množství) v oblasti působnosti tohoto nařízení, které se uskutečnily v předchozím kalendářním roce. Zpráva týkající se vývozu je – v co největší míře – předem vyplněna systémem ePIC, pokud jsou v systému dostupné příslušné údaje.

12.1 Vygenerování zprávy podle článku 10

Zpráva je automaticky generována pro všechny společnosti, které během daného vykazovaného období předložily alespoň jedno oznámení o vývozu (včetně zvláštních RIN jiných než RIN podle čl. 2 odst. 3)). Automatické vygenerování zprávy proběhne 1. ledna následujícím po vykazovaném období (například pokud je vykazovaným obdobím rok 2015, zpráva je generována 1. ledna 2016).

Jestliže vývozce v předchozím roce nepředložil oznámení o vývozu nebo společnost realizovala během vykazovaného období pouze dovoz, zpráva nebude automaticky generována, neboť systém nebude obsahovat informace týkající se těchto vývozu/dovozů. Uživatel tak pro předložení zprávy podle článku 10 musí tuto zprávu generovat ručně. Zprávu lze generovat zvolením „Create report on exports“ (Vytvořit zprávu o vývozech) nebo „Create report on imports“ (Vytvořit zprávu o dovozech) z oddílu „Article 10 reports“ (Zprávy podle článku 10) hlavního menu.



Je možné generovat pouze jednu zprávu pro každý typ zprávy a za kalendářní rok. Pokud již systém vygeneroval zprávu automaticky, funkce ručního vytvoření je deaktivována.

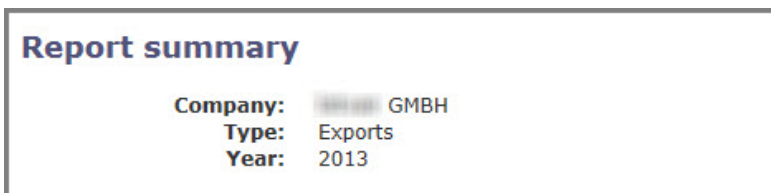
12.2 Ověření a vyhotovení zprávy o vývozu podle článku 10

Jakmile byla zpráva generována, uživatel se k ní může dostat kliknutím na možnost „Search & View“ (Vyhledat a prohlížet) v oddílu „Article 10 reports“ (Zprávy podle článku 10) hlavního menu. Zprávu lze otevřít kliknutím na rok dané zprávy ve sloupci „Year“ (Rok) zobrazené tabulky.

Zpráva sestává ze tří částí:

- Souhrn zprávy (Obrázek 54), kde je zobrazen název společnosti, typ zprávy a rok zprávy.

Obrázek 54: Zpráva podle článku 10 – Souhrn zprávy



- Ve druhém oddílu jsou uvedeny podrobné údaje o společnosti (Obrázek 55). Tyto informace lze editovat pouze prostřednictvím nastavení vašeho účtu ECHA, s výjimkou kontaktní osoby.

Obrázek 55: Zpráva podle článku 10 – Údaje o společnosti

Company details

Please verify that the information below is valid, or update if needed.

Name & Address

* Name:

* Street line 1:

Street line 2:

Postal code:

* Town/City:

Country: Germany

The information above can only be modified centrally using the following link: [edit](#)

Contact details

Phone:

Fax:

Email:

- Ve třetí části jsou uvedeny podrobné informace o vývozech, které se uskutečnily během vykazovaného období (Obrázek 56) – získané z příslušného(ých) oznámení o vývozu.

Obrázek 56: Zpráva podle článku 10 – Údaje o vývozu

Exports details

Exports of Annex I and Annex V chemicals of up to 10 kg per year and per importing country for research or analysis (Art. 2 (3)) are exempted from the reporting obligation.

Sort by substance country Art14

10 records

Annex I entry	Annex I element	Importing country	Quantity (kilos)	Art14 (7)	Importers	RINs	Delete
1,1,1-Trichloroethane		Belarus	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
1,1,1-Trichloroethane		India	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
1,1,1-Trichloroethane		Russian Federation	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
1,1,1-Trichloroethane		Saudi Arabia	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
1,1,1-Trichloroethane		Turkey	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
1,1,1-Trichloroethane		Ukraine	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		
Arsenic compounds	<input type="text" value="Please select ..."/>	India	<input type="text" value=""/> <small>▲ Error - Undefined quantity.</small>	<input type="checkbox"/>	<small>▲ Error - Undefined importers.</small>		

▲ Error - Undefined chemical. Please specify the chemical name or contact the ECHA Helpdesk if it is missing from the list.


12.2.1 Údaje o vývozu

Tabulka uvádějící údaje o oznámených vývozech obsahuje tyto informace:

- **Annex I entry (Záznam podle přílohy I):** název látky/skupiny uvedené v příloze I nařízení. Tato informace je předem vyplněna pro oznámené vývozy a není editovatelná.
- **Annex I element (Prvek podle přílohy I):** pokud záznam podle přílohy I odkazuje na skupinu látek, uživatel bude muset zvolit specifický prvek, který byl vyvezen. Uživatel by měl příslušnou látku zvolit z rozbalovacího seznamu. Tato informace je povinná a uživatel ji musí zadat ručně. V případě, že chemická látka již byla specifikována při vytváření oznámení o vývozu, informace bude automaticky předem vyplněna a nelze ji měnit.
- **Importing country (Dovážející země):** země, do které byl(a) látka/směs/předmět

vyvezen(a). Tato informace je vyplněna předem a nelze ji editovat.

- **Quantity (Množství):** Množství látky vyvezené do konkrétní země, uvedené v kg. Tato informace je povinná a uživatel ji musí zadat ručně.

 Upozorňujeme, že v případě směsí a předmětů se množství, které je třeba uvést, týká chemické látky podle přílohy I obsažené v dané směsi/předmětu, nikoli směsi/předmětu jako celku.


- **Art 14(7) (Čl. 14 odst. 7):** Pokud je dovážená látka zařazena do části 2 nebo 3 přílohy I a vývoz byl aktivován na základě schválené výjimky, je toto políčko předem zvoleno a není editovatelné.
- **Importers (Dovozci):** Uživatel musí zadat všechny dovozce v dovážející zemi, kterým dodal danou látku během vykazovaného období. Pro přidání příslušného(ých) dovozce(ů) klikněte na ikonu tužky a zvolte správné(ho) dovozce ze seznamu označením políčka(políček) ve sloupci „Actions“ (Kroky). Jakmile jste vybrali správné(ho) dovozce, klikněte na „Update report (back)“ (Aktualizovat zprávu (zpět)), abyste se vrátili na zprávu podle článku 10. V případě, že požadovaný dovozce není uveden na seznamu, můžete přidat novou společnost způsobem popsáním v pokynech v kapitole 5.1.2.1.
- **RINs (Číslo RIN):** V tomto sloupci bude(budou) uvedeno(a) referenční identifikační číslo(a) pro specifikovanou látku. Tato informace je vyplněna předem a nelze ji editovat. Jestliže se vývozce rozhodne vytvořit zprávu ručně, nebude možné do ní doplnit RIN.
- **Delete (Výmaz):** Ze zprávy lze vymazat pouze ručně zadaný(é) vývoz(y) zvolením políčka v tomto sloupci a kliknutím na tlačítko „Save“ (Uložit).

12.2.2 Ručně vkládané údaje o vývozech

Pokud vývozce v předchozím kalendářním roce nepředložil oznámení o vývozu, má možnost vložit informace o těchto vývozech do zprávy ručně.

Ručně lze nicméně vložit maximálně pět vývozů; pět dalších řádků je zpřístupněno kliknutím na tlačítko „Save“ (Uložit).


Povinná jsou všechna pole uvedená v kapitole 12.2.1 s výjimkou informací o statusu výjimky podle čl. 14 odst. 7 a RIN, neboť tyto informace se nepoužijí v případě ručně zadávaných vývozů.

 Vezměte prosím na vědomí, že informace o dovozci mohou být přidány až poté, co byly uvedeny všechny ostatní informace v příslušném řádku a uživatel formulář uložil. Následně se aktivuje ikona tužky pro editaci informací o dovozci.

 Zprávu lze kdykoli uložit, takže uživatel se může vrátit k práci na ní později.

12.3 Zpráva o dovozech podle článku 10

Zprávy o dovozech podle článku 10 se podobají zprávám o vývozech: zobrazují souhrn zprávy, údaje o společnosti a podrobné informace o dovozech.

 Automatické vygenerování zprávy je možné pouze u zpráv o vývozech, jelikož informace o dovozech nejsou spojeny s vývozcem a nejsou uchovávány v systému ePIC.

Všechny informace o dovozech musí být vkládány ručně. Informace o dovozech je třeba dodávat ve stejném formátu jako informace o vývozech, s těmito výjimkami:

- **Exporting country (Vyvážející země):** Uživatel musí zvolit zemi původu látky/směsi/předmětu z dostupného rozbalovacího seznamu.
- **Exporters (Vývozci):** Uživatel musí poskytnout informace o vývozcích. Tato funkce funguje analogicky s tím, jak jsou poskytovány informace o dovozcích. Další informace naleznete v kapitole 12.2.1.

! Podobně jako je tomu u ručně vkládaných údajů do zpráv o vývozech podle článku 10, informace o vývozcích lze zadat až poté, co byla zpráva uložena. Ikona tužky se po uložení aktivuje a informace lze editovat/přidávat.

12.4 Předložení zprávy podle článku 10 (vývoz/dovoz)

Pokud systém nezdůrazní žádné validační chyby, zobrazí se stránka s potvrzením, kde uživatel může zkontrolovat zprávu před jejím předložením. Jakmile je zpráva dokončena, uživatel musí kliknout na „Submit“ (Předložit) pro odeslání zprávy svému určenému vnitrostátnímu orgánu.

! Jestliže uživatel při pokusu o předložení zprávy obdrží hlášení s validační chybou, systém předložení zablokuje a zobrazí chybové hlášení pro každé pole, u něhož byl zjištěn problém.

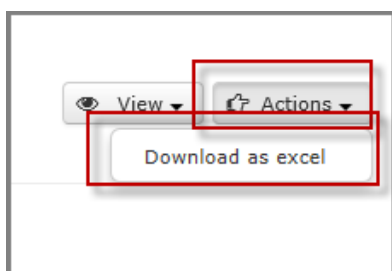
Přeje-li si uživatel vrátit se ke zprávě a dále ji upravovat, měl by kliknout na „Continue editing“ (Pokračovat v editaci).

12.5 Stažení předkládané zprávy podle článku 10 ve formátu Excel

Systém ePIC umožňuje vývozcům a dovozcům stáhnout si jimi předkládanou zprávu podle článku 10 ve formátu Excel.

K tomu je potřeba otevřít zprávu z okna „Search & view“ (Vyhledat a prohlížet) v oddílu „Article 10 reports“ (Zprávy podle článku 10) v hlavním menu za pomoci zvolení příslušného roku ve sloupci „Year“ (Rok). Funkce „Download as excel“ (Stáhnout ve formátu Excel) je k dispozici v pravém horním rohu zprávy v menu „Actions“ (Kroky).

Obrázek 57 Stáhnout zprávu podle článku 10 ve formátu Excel



13. Funkce vyhledávání v systému ePIC

Pomocí funkce vyhledávání mohou vývozci vyhledat svá navržená, předložená a plně zpracovaná oznámení a žádosti o zvláštní RIN.

13.1 Vyhledávání oznámení o vývozu / žádostí o zvláštní RIN

K vyhledání oznámení o vývozu nebo žádostí o zvláštní RIN zvolte z hlavního menu v příslušném oddílu položku „Search & View“ (Vyhledávat a prohlížet). Některé možnosti filtrování jsou předem definovány v souladu s vaší metodou přístupu (např. typ oznámení „Export notification“ (Oznámení o vývozu) je předem vybrán v případě, že je přístup získán z oddílu „Export Notifications“ (Oznámení o vývozu).

Pro upřesnění vašich kritérií vyhledávání jsou k dispozici další volná textová pole, rozbalovací seznamy a zaškrtačací políčka.

Pro návrat lze k upřesnění vyhledávání použít níže uvedená pole:

- **RIN (číslo RIN)**: specifické oznámení o vývozu / žádost o zvláštní RIN
- **With unread messages only (Pouze oznámení s nepřečtenými zprávami)**: oznámení spojená s nepřečtenou zprávou od orgánu (určeného vnitrostátního orgánu nebo agentury ECHA)
- **Importing country (Dovážející země)**: vyhledávání podle jednotlivých zemí
- **CAS # (Číslo CAS)**: vyhledávání podle čísla CAS
- **Chemical (Chemická látka)**: Vyberte chemickou látku z rozbalovacího seznamu.
- **Mixture (Směs)**: Vyberte směs ze svého seznamu směsí.
- **Article (Předmět)**: Vyberte předmět ze svého seznamu předmětů.
- **Search for (Vyhledat)**: Je třeba uvést, zda vyhledáváte žádosti o zvláštní RIN nebo oznámení o vývozech (případně obojí)
- **Export year (Rok vývozu)**: Zadáním roku zahájení vývozu do políčka „From“ (Od) a zadáním roku ukončení vývozu do políčka „To“ (Do) lze identifikovat řadu žádostí/oznámení.
- **Notification Status (Status oznámení)**: Šest zaškrtačacích políček zužuje vyhledávání na specifické statusy. Pokud není zvoleno žádné políčko, vyhledávání bude provedeno při zohlednění všech předložených oznámení.
- **RIN Status (Status RIN)**: Slouží k vyhledávání na základě kritéria statusu RIN (aktivní dne / neaktivní dne / deaktivován). V případě možností „Active on“ (Aktivní dne) a „Inactive on“ (Neaktivní dne) budete rovněž muset uvést datum. Pro více informací o různých stavech RIN si prosím prostudujte kapitolu 13.3.

Jakmile jsou zadána / zvolena všechna požadovaná kritéria, klikněte na tlačítko „Search“ (Vyhledávat).

Ze zobrazených výsledků vyhledávání lze požadované oznámení / žádost o zvláštní RIN otevřít kliknutím na jejich RIN.

13.2 Vyhledání směsi / předmětu

Pro vyhledání dříve vytvořené směsi / předmětu zvolte „Manage mixtures“ (Spravovat směsi), nebo „Manage articles“ (Spravovat předměty) z oddílu „Chemicals, Mixtures & Articles“ (Chemické látky, směsi a předměty) v hlavním menu.

Name (Název): Uvedte název směsi nebo předmětu

Contains chemical (Obsahuje chemickou látku): vyhledá pouze směsi/předměty obsahující konkrétní chemickou látku.

Zaškrtačací políčka „Mixture“ (Směs) a „Article“ (Předmět) mohou omezit vaše vyhledávání buď na směsi, nebo na předměty (jsou-li zaškrtnuta obě políčka, při vyhledávání jsou zohledněna obě dvě).

Vyhledávání spustíte kliknutím na tlačítko „Search“ (Vyhledávat).

13.3 Statusy RIN

Aktivní

Status RIN se stane aktivní v případě, že:

- je oznámení plně zpracováno,
- nastalo předpokládané datum vývozu,
- pro chemické látky uvedené v částech 2 nebo 3 přílohy I je kromě toho k dispozici platný kladný výslovný souhlas.

Aktivní RIN je pro celní orgány signálem, že daný vývoz by měl být povolen.

Neaktivní

RIN je neaktivní v případě, že:

- oznámení dosud nebylo plně zpracováno,
- ještě nenastalo předpokládané datum vývozu,
- pro chemické látky uvedené v částech 2 nebo 3 přílohy I kromě toho není k dispozici platný kladný výslovný souhlas (nebo výjimka).



Po plném zpracování oznámení, dokud nebylo dosaženo předpokládaného data vývozu nebo – v případě chemických látek uvedených v části 2 nebo 3 – nebyl obdržen platný kladný výslovný souhlas, podle toho, co nastane později, zůstane status oznámení „Inactive“ (Neaktivní). Pokud se zobrazí pouze text „Inactive“, oznámení buď nebylo plně zpracováno, nebo v systému není evidován příslušný výslovný souhlas. Následuje-li po statusu „Neaktivní“ časové období (například Vývoz povolen: 1.1.2015–31.12.2015), oznámení bylo plně zpracováno a je k dispozici platný výslovný souhlas (je-li třeba), avšak dosud nenastalo předpokládané datum vývozu. V tomto konkrétním případě se číslo RIN automaticky zaktivuje ke dni předpokládaného data vývozu.

Deaktivováno

Deaktivované RIN svědčí o tom, že je buď v systému pro předmětnou látku/směs/předmět evidován negativní výslovný souhlas dovážející země, nebo bylo předložené oznámení zamítnuto určeným vnitrostátním orgánem / agenturou ECHA.

Vypršela platnost

Oznámení o vývozu jsou platná maximálně po dobu jednoho kalendářního roku. Jakmile jejich platnost vypršela, status oznámení se změní na „Expired“ (Vypršela platnost).

13.4 Specifické informace od dovážejících zemí

Oddíl „Importing country info“ (Informace dovážející země) (Obrázek 58) obsahuje specifické informace poskytnuté určitými dovážejícími zeměmi. Povaha těchto informací je obecná, a tyto informace jsou proto zpřístupněny mimo seznam výslovného souhlasu.

Obrázek 58: Informace dovážející země

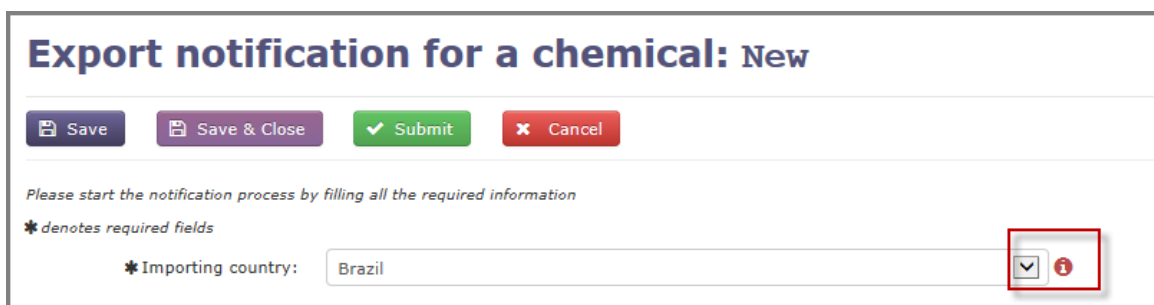


Informace v tomto oddílu mohou kupříkladu odkazovat na:

- specifické požadavky, které je třeba vyplnit do oznámení o vývozu,
- informace o zakázaných chemických látkách (nebo kategoriích chemických látek, např. pesticidech),
- informace o chemických látkách, pro něž se dovážející země vzdala práva na obdržení oznámení o vývozu,
- právní předpisy dané země.

K těmto informacím se lze dostat buď kliknutím na položku „Importing country info“ (Informace dovážející země) v oddílu „Chemicals, Mixtures & Articles“ (Chemické látky, směsi a předměty) hlavního menu, nebo při vytváření oznámení o vývozu. V posledním případě, jsou-li pro dotýcnou dovážející zemi k dispozici informace, se vedle rozbalovacího seznamu zobrazí červená kulatá ikona s bílým písmenem „i“ (Obrázek 59).

Obrázek 59: Ikona informující uživatele o dostupných informacích pro danou zemi



Oddíl „Importing country info“ (Informace dovážející země) obsahuje údaje pouze pro vybraný počet zemí. Agentura přidá informace do systému ePIC, jakmile jsou jí dány k dispozici.

EVROPSKÁ AGENTURA PRO CHEMICKÉ LÁTKY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINSKO
ECHA.EUROPA.EU