

ePIC-manual for brugere i industrien

Version 1.3



Version	Ændringer	Dato
1,3	Revideret "Manage mixtures" (administrer blanding) og "Manage articles" (administrer artikel) Generel revision af teksten	Oktober 2015
1.2	Fjernelse af "pending notification" (anmeldelse under behandling) fra opgavelisten Adgang til "Importing country info" (oplysninger fra importland) Angivelse af eksportår for bulk-anmodning om særlig RIN Indsendelse af anmodning om særlig RIN, når det importerende land har givet afkald på retten til at modtage eksportanmeldelser	april 2015
1.1	Oplysninger om artikel 10-underretning tilføjet Ajourførte oplysninger om at oprette eksportanmeldelser for "grundstofgrupper" i form af et rent stof.	januar 2015
1.0	Første frigivelse	september 2014

Titel: ePIC-manual for brugere i industrien

Reference: ECHA-15-B-07-DA
Katalog nr.: ED-01-15-196-DA-N
ISBN: 978-92-9247-630-4
DOI: 10.2823/770176
Dato: Oktober 2015
Sprog: Dansk

© Det Europæiske Kemikalieagentur (2015)

Hvis du har spørgsmål eller kommentarer til dette dokument, er du velkommen til at indsende dem (med reference og udstedelsesdato) ved hjælp af kontaktformularen. Der er adgang til formularen via "Kontakt - ECHA" på adressen: <http://echa.europa.eu/da/contact>

Ansvarsfraskrivelse: Dette er en oversættelse til arbejdsbrug af et dokument, som oprindeligt blev offentliggjort på engelsk. Det originale dokument findes på ECHA's hjemmeside.

Det Europæiske Kemikalieagentur (European Chemicals Agency)

Postadresse: P.O. Box 400, FI-00121 Helsinki, Finland
 Besøgsadresse: Annankatu 18, Helsinki, Finland

Indhold

1. Indledning	7
1.1 Formål.....	7
1.2 Ikoner, forkortelser og terminologi.....	7
2. Almindelige principper	8
2.1 Hvad er ePIC?.....	8
2.2 Industriens grænseflade.....	8
2.3 Grænseflade for myndighederne	8
2.4 Grænseflade for toldvæsenet.....	8
3. Industriens webside	9
4. Opret og administrer blandinger/artikler	10
4.1 Blandinger.....	10
4.1.1 Oprettelse af en ny blanding.....	10
4.1.2 Fanen "Summary" (sammenfatning).....	11
4.1.3 Kemikalier, der står opført i bilag I	11
4.1.4 Fanen SDS (sikkerhedsdatablad).....	12
4.1.5 Knapperne "Save & Close", "Save" og "Cancel"	13
4.1.6 Søg blandinger.....	14
4.1.7 Lav ændringer i blanding.....	15
4.2 Artikler	16
4.2.1 Opret ny artikel.....	17
4.2.2 Fanen "Summary" (sammenfatning).....	17
4.2.3 Kemikalier, der står opført i bilag I	18
4.2.4 Fanen SDS (sikkerhedsdatablad).....	19
4.2.5 Knapperne "Save & Close", "Save" og "Cancel"	20
4.2.6 Søgning efter artikler.....	20
4.2.7 Lav ændringer i artikel.....	21
5. Opret eksportanmeldelse	23
5.1 Eksportanmeldelse for et kemikalie	23
5.1.1 Afsnit 1: Identiteten af kemikaliet omfattet af eksportanmeldelsen.....	23
5.1.2 Afsnit 3: Oplysninger om eksporten.....	25
5.1.3 Afsnit 4: "Information on hazards and/or risks of the chemical and precautionary measures" (oplysninger om farer og/eller risici ved kemikaliet og sikkerhedsforanstaltninger)	28
5.1.4 Afsnit 5: "Information on physico-chemical toxicological and ecotoxicological properties of the chemical" (oplysninger om kemikaliets fysisk-kemiske, toksikologiske og økotoksikologiske egenskaber)	29
5.1.5 Afsnit 6: "Summary information on final regulatory action taken by the exporting country" (sammenfatning af det definitive reguleringsindgreb foretaget af det eksporterende land)	30
5.1.6 "Attachments" (vedhæftede filer)	30
5.1.7 Knapperne "Save & Close", "Save", "Submit" og "Cancel" (gem & luk, gem, indsend og annuller)	31
5.2 Eksportanmeldelser for blandinger/artikler	31

5.2.1 Afsnit 2: Identitet af den blanding/artikel, der skal eksporteres.....	32
5.2.2 "Attachments" (vedhæftede filer)	32
6. Indsendelse af eksportanmeldelse	33
6.1 Udkast til anmeldelse uden fejl	33
6.2 Ufuldstændigt udkast til anmeldelse	34
7. Genindsend eksportanmeldelsen	36
7.1 Adgang til meddelelser, der er linket til en eksportanmeldelse	36
7.2 Genindsendelse af en anmeldelse.....	37
7.3 Fjern en eksportanmeldelse "pending" (under behandling) fra opgavelisten.....	37
8. Gentagelse af anmeldelse.....	38
9. Særlig RIN	40
9.1 Anmodning om oprettelse af en særlig RIN.....	40
9.1.1 Eksportoplysninger	40
9.1.2 "Attachments" (vedhæftede filer)	41
9.1.3 Særlige RIN'er til eksport til andre formål end forskning eller analyse	41
9.2 Bulk-anmodning om særlig RIN.....	42
9.2.1 Oplysninger om eksport	42
9.2.2 "Attachments" (vedhæftede filer)	42
9.3 Fravigelser i nødsituationer	43
9.3.1 Afsnit 3 – Oplysninger om importen.....	43
9.3.2 "Attachments" (vedhæftede filer)	43
10. Følg dine anmeldelser	44
10.1 Event history (forløb).....	44
10.2 Submission history (indsendelsens forløb)	44
10.3 E-mails med varsel	45
11. Fravigelser	47
11.1 Anmodning om fravigelse ved manglende svar på anmodning om udtrykkeligt samtykke (standardfravigelse).....	47
11.1.1 Forslag til en standardfravigelse	47
11.2 OECD-fravigelse	48
11.2.1 Foreslå fravigelse.....	48
12. Artikel 10-underretning i ePIC.....	49
12.1 Oprettelse af artikel 10-underretning	49
12.2 Kontrol og færdiggørelse af artikel 10-underretningen.....	49
12.2.1 "Export details" (oplysninger om eksport)	50
12.2.2 Manual indtastning af data om eksport	51
12.3 Artikel 10-underretning om import	51
12.4 Indsendelse af en artikel 10-underretning (eksport/import)	52
12.5 Downloadning af en indsendt artikel 10-underretning i Excel-format	52
13. Søgefunktioner i ePIC.....	53
13.1 Søgning efter eksportanmeldelser/anmodninger om særlig RIN.....	53

13.2 Søgning efter en blanding/artikel.....	53
13.3 RIN-statusser:	54
13.4 Specifikke oplysninger fra importlandene.....	54

Fortegnelsen over figurer

Figur 1: Industriens ePIC-webside	9
Figur 2: Funktionen "Create mixture" (opret blanding)	10
Figur 3: Skærmbilledet "Create mixture" (opret blanding)	11
Figur 4: Fanen "Annex I chemicals" (bilag I-kemikalier)	12
Figur 5: Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)	13
Figur 6: Linket "Manage mixtures" (administrer blandinger)	14
Figur 7: Skærmbilledet "Search mixture/article" (søg blanding/artikel)	14
Figur 8: Søgeresultater	15
Figur 9: Søgning på navn/bilag I-kemikalie.....	15
Figur 10: Søgeresultat – blandinger.....	16
Figur 11: Lav ændringer i blanding	16
Figur 12: Funktionen "Create article" (opret ny artikel)	17
Figur 13: Skærmbilledet opret artikel	17
Figur 14: Fanen "Annex I chemicals" (bilag I-kemikalier)	18
Figur 15: Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)	19
Figur 16: Linket "Manage articles" (administrer artikler)	20
Figur 17: Skærmbilledet "Search mixture/article" (søg blanding/artikel).....	21
Figur 18: Søgeresultater	21
Figur 19: Søgning på navn/bilag I-kemikalie.....	21
Figur 20: Søgeresultat – artikler	22
Figur 21: Lav ændringer i artikel	22
Figur 22: "Notification for a chemical" (skærmbilledet opret eksportanmeldelse for et kemikalie)	23
Figur 23: Fælles område	23
Figur 24: Afsnit 1	25
Figur 25: Vælg eksportør	26
Figur 26: Eksportøroplysninger i ePIC	26
Figur 27: Administrer handelspartnere	27
Figur 28: Tilføj ny handelspartner.....	27
Figur 29: Indkodning af en ny handelspartner.....	28
Figur 30: Afsnit 4	29
Figur 31: Obligatoriske felter i afsnit 5	29
Figur 32: Definitivt reguleringsindgreb.....	30
Figur 33: Export notification for a mixture (Eksportanmeldelse for en blanding)	32
Figur 34: Indsendelse af eksportanmeldelse	33
Figur 35: Skærmsiden "Successful submission" (indsendelse gennemført)	34

Figur 36: Fejlmeddelelse om ufuldstændig anmeldelse	35
Figur 37: Anmeldelser, der afventer genindsendelse	36
Figur 38: Søjlen "Actions" (handling) viser, at der er en meddelelse fra myndighederne	36
Figur 39: Vis "Message history" (tidligere meddelelser)	37
Figur 40: Skjul en eksportanmeldelse under behandling	37
Figur 41: Søg og vis eksportanmeldelse	38
Figur 42: Vis anmeldelse.....	38
Figur 43: Menuen "Actions" (handling)	38
Figur 44: Advarsel ved gentagelse af anmeldelse	39
Figur 45: Erklæring om gyldigheden af anmodningen om en særlig RIN.....	42
Figur 46: Link til "Event history" (forløb)	44
Figur 47: Link til "Submission history" (indendelsens forløb).....	45
Figur 48: Indstillinger for e-mail-underretning.....	45
Figur 49: Aktivér e-mail-underretning	46
Figur 50: Tilføj ny kontaktperson.....	46
Figur 51: Gem nye kontaktoplysninger	46
Figur 52: Link til "Propose waiver" (foreslå fravigelse)	47
Figur 53: Valg af "Propose waiver" (foreslå fravigelse).....	48
Figur 54: Artikel 10-underretning – "Report Summary" (sammenfatning)	49
Figur 55: Artikel 10-underretning – "Company Details" (virksomhedsoplysninger)	50
Figur 56: Artikel 10-underretning – "Exports Details" (oplysninger om eksport)	50
Figur 57: Download artikel 10-underretning som Excel-fil.....	52
Figur 58: "Importing country info" (oplysninger fra importland)	55
Figur 59: Ikon, der gør brugeren opmærksom på, at der foreligger landespecifikke oplysninger	55

1. Indledning

1.1 Formål

Formålet med denne manual er, at den skal fungere som en støtte for brugere i industrien i forbindelse med anvendelsen af IT-applikationen ePIC, så de kan opfylde deres pligter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 649/2012 om eksport og import af farlige kemikalier, herefter benævnt PIC-forordningen. Manualen beskriver, hvordan man indsender og følger op på eksportanmeldelser (og tilknyttede opgaver), anmodninger om særlig RIN og artikel 10-underretninger.

Denne manual (ePIC-indsendelsesmanualen) benævnes herefter ESM. Alle indsendelsesmanualer, der er udarbejdet af ECHA, er tilgængelige på [ECHA's websted](#).

1.2 Ikoner, forkortelser og terminologi

I denne ESM anvendes forskellige ikoner og forkortelser i hele teksten. Ikonerne vises på særlige steder i teksten for at fremhæve nyttige eller vigtige oplysninger.

Følgende ikoner anvendes i hele denne manual:



Nyttig information, vejledning, hjælp



Meget vigtigt

Følgende forkortelser anvendes i hele denne vejledning:

CN-kode	Kombineret nomenklaturkode
KOM	Europa-Kommissionen – GD Miljø
CUS-kode	Kode i Europæisk Toldfortegnelse over Kemiske Stoffer
DNA	Udpegede nationale myndigheder (Designated National Authority)
ECHA	Det Europæiske Kemikalieagentur (European Chemicals Agency)
HS-kode	Kode i det harmoniserede system
LE	Juridisk enhed (Legal Entity)
NEA	De nationale håndhævelsesmyndigheder (National Enforcement Authority)
PIC	Forudgående informeret samtykke (Prior Informed Consent)
PIC-forordningen	Forordning (EU) nr. 649/2012
RIN	Referenceidentifikationsnummer
SDS	Sikkerhedsdatablad

2. Almindelige principper

2.1 Hvad er ePIC?

ePIC er et IT-system, der er udviklet af og vedligeholdes af ECHA, med det formål at sikre, at de processer, der kræves i henhold til PIC-forordningen, støttes af et egnet IT-system. ePIC består af tre uafhængige grænseflader, hvoraf den ene er til brugere i industrien, den anden til brugere hos myndighederne (på nuværende tidspunkt ECHA, udpegede nationale myndigheder og Kommissionen, i nær fremtid desuden de nationale håndhævelsesmyndigheder), og den tredje til brugere i toldvæsenet. Applikationen letter sikker udveksling af oplysninger mellem brugere i industrien og brugere hos myndighederne.

2.2 Industriens grænseflade

ePIC-grænsefladen for industrien giver sikker indsendelse af data og udveksling af oplysninger med brugere hos myndighederne. Gennem denne grænseflade kan brugere i industrien se og ajourføre deres data og overvåge deres indsendelser. Brugere i industrien kan logge ind på ePIC og:

- indsende eksportanmeldelser
- indsende anmodninger om særlig RIN (enkeltvis eller bulk (flere ad gangen))
- indsende deres underretninger om den faktiske eksport og import, som har fundet sted i foregående kalenderår (i overensstemmelse med artikel 10 i PIC-forordningen)
- håndtere deres blandinger og artikler
- anmode om fravigelser (hvis relevant)
- se status af indsendte anmeldelser og anmodninger om særlig RIN
- udføre opgaver, der er tildelt af brugere hos myndighederne (f.eks. anmodninger om genindsendelse)
- kontrollere, om en given eksport kan finde sted eller ej
- kontrollere, om et importerende land (uden for EU) har givet oplysninger om import af visse kemikalier eller kategorier af kemikalier

2.3 Grænseflade for myndighederne

ePIC's grænseflade for myndigheder støtter myndighedernes daglige tilsynsarbejde. Gennem denne grænseflade kan brugere hos myndighederne varetage deres opgaver, fremsende dem til ECHA/Kommissionen og kommunikere sikkert med brugere i industrien.

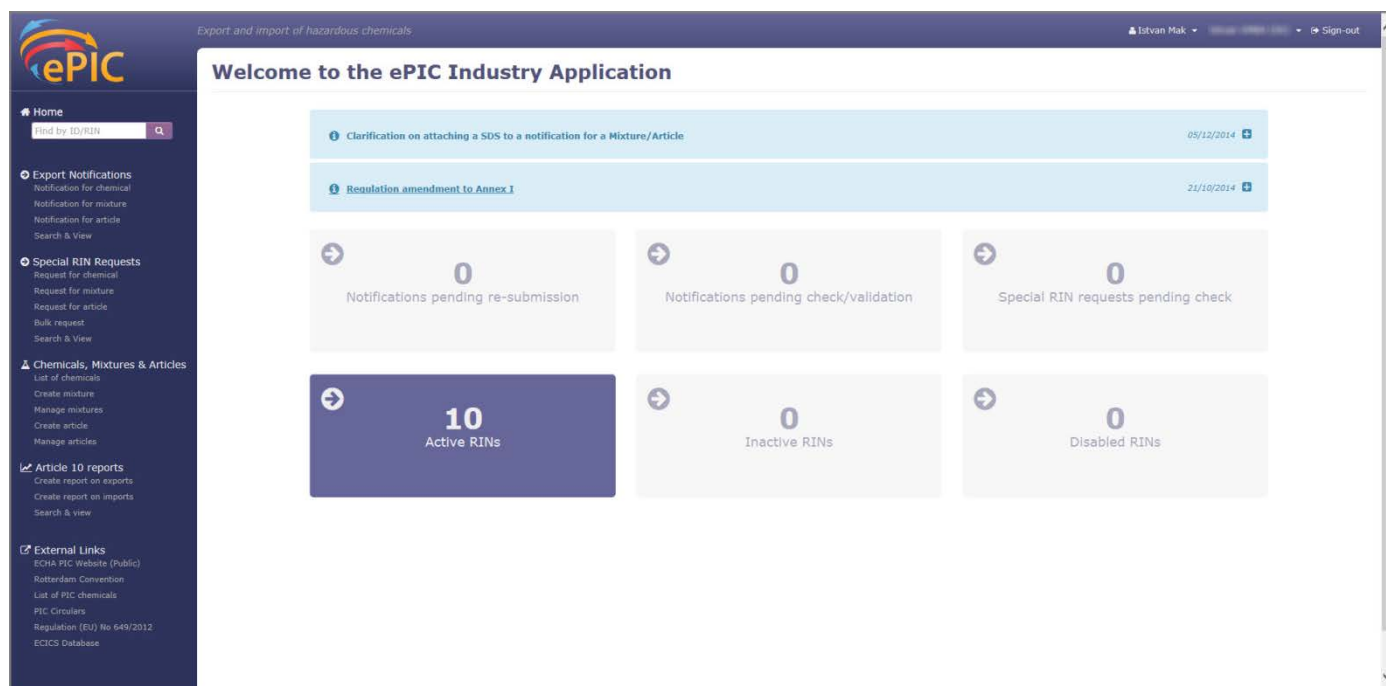
2.4 Grænseflade for toldvæsenet

ePIC's grænseflade for toldvæsenet er beregnet for toldembedsmænd og giver dem oplysninger om eksport og eksportstatus (f.eks. indhold, destinationsland og om eksporten er tilladt eller ej på et givet tidspunkt).

3. Industriens webside

Efter at have logget ind på applikationen præsenteres du for applikationens webside (Figur: 1). Denne webside er udgangspunktet for alle opgaver. Den giver desuden en oversigt over og let adgang til RIN'er, for hvilke arbejdet pågår, eller som er aktive/inaktive, og til anmeldelser, der potentielt afventer genindsendelse.

Figur: 1: Industriens ePIC-webside



Web siden består af 4 hovedafsnit:

- Det midterste afsnit med 7 tavler, der angiver antallet af eksportanmeldelser og anmodninger om særlig RIN med forskellig status. Disse tavler er desuden genveje til de pågældende afsnit af applikationen. Bemærk, at den syvende tavle, der viser antal uafsluttede artikel 10-rapporter, kun er til rådighed, hvis brugeren har et udkast til en rapport i systemet.
- Over tavlerne vises nyheder. I nyhederne vises to typer af meddelelser: nyheder og alerts. Alerts vises i en rød meddelelsesboks, nyheder med blå. I de fleste tilfælde anvendes alerts, når eksportørerne skal foretage bestemte handlinger, hvorimod nyhederne giver generel information.
- Med menuen i venstre side (også kaldet hovedmenuen) kan du navigere i hele applikationen og få adgang til de fleste funktioner i ePIC. Den har desuden en bjælke til "quick search" (hurtig søgning), hvor du kan indtaste en RIN eller et ID-nummer på et udtrykkeligt samtykke/en udtrykkelig fravigelse og se det relevante resultat.
- Den øverste bjælke er et link til modulet "ECHA Accounts" (ECHA-konti). Når du er omdirigeret til ECHA Accounts, kan du skifte mellem forskellige brugere (for brugere med konti i forskellige juridiske enheder), se oplysninger for den pågældende part og ændre dem (hvis du som ePIC-bruger også er ECHA-kontoansvarlig). Yderligere oplysninger om ECHA-konti fremgår af brugermanualen på ECHA's websted.

4. Opret og administrer blandinger/artikler

For at anmelde eksport af blandinger eller artikler skal du først oprette et bibliotek af dine blandinger eller artikler. Derefter kan du vælge den ønskede blanding/artikel direkte fra formularen til eksportanmeldelse. De oplysninger, der er givet ved oprettelse af din blanding/artikel, udfyldes automatisk i de pågældende felter i formularen til eksportanmeldelse.

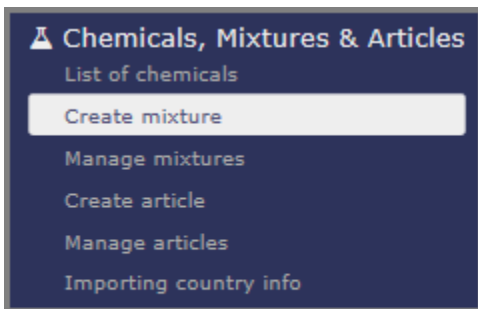
De pågældende ePIC-funktioner er tilgængelige i hovedmenuen under afsnittet "Chemicals, Mixtures & Articles" (kemikalier, blandinger & artikler).

4.1 Blandinger

4.1.1 Oprettelse af en ny blanding

For at tilføje en ny blanding til dit bibliotek skal du klikke på linket "Create mixture" (opret blanding) i hovedmenuen (Figur 2).

Figur 2: Funktionen "Create mixture" (opret blanding)



Der åbnes en ny side med overskriften "Mixture" (blanding) (Figur 3). Formularen består af tre afsnit, hvor fanen "Summary" (sammendrag) vises som standard.

Alle obligatoriske felter er markeret med *.

Figur 3: Skærbilledet "Create mixture" (opret blanding)

4.1.2 Fanen "Summary" (sammenfatning)

Den første fane har felter til indtastning af oplysninger om identifikation og klassificering af blandingen. Der findes følgende felter, hvor en * i overskriften angiver, at feltet er obligatorisk:

- **Name***: blandingens navn
- **CN-code***: Kombineret nomenklaturkode for blandingen
- **CUS code**: Blandingens identifikator i Europæisk Toldfortegnelse over Kemiske stoffer (hvis den foreligger)
- **HS-code**: Blandingens kode i det harmoniserede system (hvis den foreligger)
- **Alias**: Du har mulighed for at give et alternativt navn til din blanding. Lader du dette felt blive stående tomt, vil blandingens virkelige navn blive offentliggjort på ECHA's websted.
- **Hazard classification*** (fareklassificering): Blandingens fareklassificering



Det kan ikke accepteres at henvise til det vedhæftede sikkerhedsdatablad for feltet "Hazard classification" (fareklassificering) under processen "Create mixture" (opret blanding). I dette felt skal du give detaljerede oplysninger om blandingens klassificering.

Når du har udfyldt ovenstående, skal du navigere til næste fane.

4.1.3 Kemikalier, der står opført i bilag I

I denne fane (Figur 4) skal du vælge bilag I-kemikaliet eller -kemikalierne og angive koncentrationen heraf i blandingen; begge felter er obligatoriske. Når du har udfyldt formularen, skal du klikke på ("Add") (tilføj).

Hvis din blanding indeholder flere bilag I-kemikalier, skal de ovenstående trin gentages for hvert kemikalie.



Hvis du vil oprette en blanding indeholdende et gruppegrundstof (f.eks. arsenoxid, CAS 1303-28-2), skal du vælge gruppe (f.eks. "Arsenic compounds" (arsenforbindelser) fra rullemenuen, og angive det aktive stof, enten ved CAS-nummer eller EF-nummer.

Figur 4: Fanen "Annex I chemicals" (bilag I-kemikalier)

Summary **Annex I chemicals** SDS

Add the chemical present in the mixture

Please provide the information requested below. You should either select a chemical from the list or enter a valid CAS or EC number.

*Chemical: Amitraz

*CAS number: 33089-61-1

*EC number: 251-375-4

Common name: Amitraz

*Concentration: 15 %

Add



Du kan ændre et kemikalie, der ikke indgår i sammensætningen, ved at klikke på blyantikonet



Du kan slette et kemikalie fra sammensætningen ved at klikke på "X"-ikonet (vises kun, hvis sammensætningen omfatter flere bilag I-kemikalier). En blanding skal altid indeholde mindst ét kemikalie. Du skal derfor tilføje et nyt, før du sletter det eksisterende.

Klik på "Next section" (næste afsnit), og du dirigeres til fanen "SDS" (sikkerhedsdatablad).

4.1.4 Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)

Med fanen "SDS" (sikkerhedsdatablad) (Figur 5) kan du hæfte et eller flere sikkerhedsdatablade til blandingen. De vedhæftede dokumenter vil automatisk blive medtaget i de(n) eksportanmeldelse(r), der udarbejdes for denne blanding.



Hvis du ikke vedhæfter et sikkerhedsdatablad til din blanding, har du mulighed for at gøre det, mens du opretter en eksportanmeldelse for blandingen.

Hvis du senere får brug for at tilføje yderligere sikkerhedsdatablade til din blanding, kan du gøre det med funktionen "Manage mixture" (administrer blanding).

Figur 5: Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)

Vælg sprog til dokumentet fra rullemenuen, og klik på "Browse" (gennemse). Find filen på din computer fra pop-op-vinduet.

- ! Det anbefales stærkt at uploade et engelsk sikkerhedsdatablad, hvis det findes, da det letter behandlingen af anmeldelsen både hos dine udpegede nationale myndigheder og ECHA.

Når du har vedhæftet alle de nødvendige sikkerhedsdatablade, skal du indtaste sikkerhedskoden, og klikke på "Upload". Er koden ikke let at læse, skal du bede om en ny kode ved at klikke på knappen "get new code" (få ny kode). For at vedhæfte sikkerhedsdatablad(e) for din blanding skal du klikke på "Upload".

- ! Hvis du uploader en ny fil på et sprog, der er gemt tidligere, vil den eksisterende fil blive overskrevet.

4.1.5 Knapperne "Save & Close", "Save" og "Cancel"

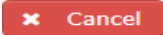
Når du har udfyldt alle de nødvendige oplysninger, skal du huske at gemme (save) blandingen for at oprette en ny post.

- Save & Close** Gemmer posten, kontrollerer at alle obligatoriske data forefindes, og skifter til visningstilstand.



Save

Gemmer posten og kontrollerer, at alle obligatoriske data forefindes. I tilfælde af fejl vil ukorrekte felter blive fremhævet med rødt sammen med fejlmeddelelser.



Cancel

Sletter de indtastede data uden at gemme, og returnerer til startside.

4.1.6 Søg blandinger

For at se og ændre dine allerede oprettede blandinger skal du klikke på linket "Manage mixtures" (administrer blandinger) (Figur 6) i hovedmenuen.

Figur 6: Linket "Manage mixtures" (administrer blandinger)



For at få vist alle dine blandinger skal du afkrydse rubrikken "Mixture" (blanding), og klikke på "Search" (søg) (Figur 7).

Figur 7: Skærmbilledet "Search mixture/article" (søg blanding/artikel)

Alle de blandinger, du har oprettet, vises i søgeresultaterne (Figur 8).

Figur 8: Søgeresultater

Records found: 2

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

Page: 1 of 1 Show: 15

Du kan også søge på blandingens navn eller på de(t) bilag I-kemikalie(r), den indeholder. Dette vil give en kortere og mere præcis liste over resultater. For at søge på blandingens navn skal du indtaste mindst de første bogstaver af blandingens navn i feltet "Name", og klikke på "Search".

For at søge efter en blanding ved hjælp af det bilag I-kemikalie, den indeholder, skal du vælge kemikaliet i rullemenuen (Figur 9).

Figur 9: Søgning på navn/bilag I-kemikalie

Search Mixture/Article

Search Criteria

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

Contains chemical:

- Please select...
- Nonylphenol ethoxylates (C₂H₄O)_nC₁₅H₂₄O
- Nonylphenols C₆H₄(OH)C₉H₁₉
- Mixture Article

For at se detaljerne om en blanding skal du klikke på blandingens navn i kolonnen "Mixture / Article name" (blandingens/artiklens navn) i søgeresultatlisten.

4.1.7 Lav ændringer i blanding

Hvis du skal ajourføre oplysningerne om en blanding, skal du vælge "Manage mixtures" (administrer blandinger). Systemet advarer dig, hvis der er en anmeldelse med status som "draft" (udkast) eller "pending resubmission" (afventer genindsendelse), der henviser til den blanding, du skal til at ændre. Enhver ændring i blandingen før indsendelse af eksportanmeldelser vil automatisk blive vist i selve anmeldelsesformularen.

Klik på linket "Manage mixtures" (Figur 6) (lav ændringer i blandinger) i hovedmenuen.

Søg efter den blanding, du vil ændre, og klik på dens navn (Figur 10). (Forskellige måder at finde tidligere oprettede blandinger på er beskrevet i kapitel 4.1.6.)

Figur 10: Søgeresultat – blandinger

Når du åbner den blanding, du vil ændre, vil den som standard være i læsetilstand. Klik på "Edit" (lav ændringer) for at foretage ændringer (Figur 11).

Figur 11: Lav ændringer i blanding

Alle data kan ændres. Vejledningen i at udfylde felterne findes i kapitel 4.1.2, 4.1.3 og 4.1.4.



Husk, at ændringerne kasseres, hvis du ikke klikker på "Save & Close" (gem og luk) eller "Save" (gem).



Posten for en blanding kan kun slettes, hvis der ikke er blevet henvist til den i en eksportanmeldelse eller anmodning om særlig RIN.

4.2 Artikler



Anmeldelse for artikler kræves kun for kemikalier, der er opført i del 2 eller del 3 af bilag I i PIC-forordningen.

4.2.1 Opret ny artikel

For at tilføje en ny artikel til dit bibliotek skal du klikke på linket "Create article" (opret artikel) i hovedmenuen (Figur 12).

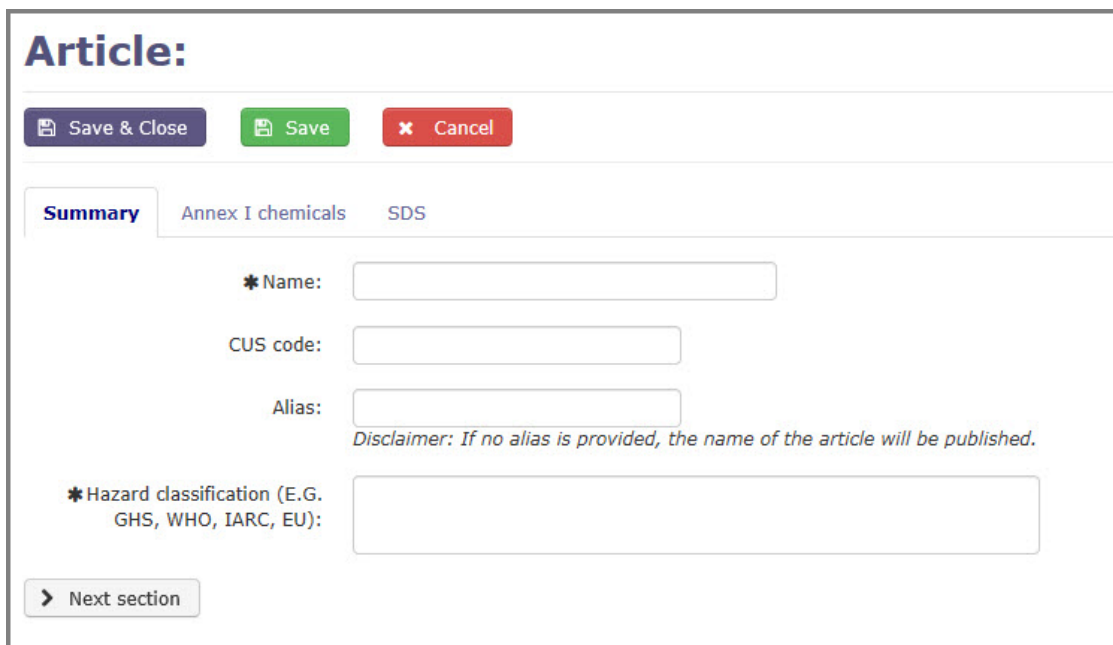
Figur 12: Funktionen "Create article" (opret ny artikel)



Der åbnes en ny side med overskriften "Article" (Figur 13). Formularen består af tre afsnit, hvor fanen "Summary" (sammendrag) vises som standard.

Alle obligatoriske felter er markeret med *.

Figur 13: Skærbilledet opret artikel

The screenshot shows a web form titled "Article:". At the top, there are three buttons: "Save & Close" (dark blue), "Save" (green), and "Cancel" (red). Below these are three tabs: "Summary" (selected), "Annex I chemicals", and "SDS". The "Summary" tab contains several input fields: "* Name:" (required), "CUS code:", "Alias:", and "* Hazard classification (E.G. GHS, WHO, IARC, EU):" (required). 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.

4.2.2 Fanen "Summary" (sammenfatning)

Den første fane (Figur 13) har felter til indtastning af oplysninger om identifikation og klassificering af blandingen. Følgende felter er til rådighed, hvor obligatoriske oplysninger er markeret med *:

- **"Name*"** (navn): Artiklens navn

- **"CUS code"** (CUS-kode): Blandingens identifikator i Europæisk Toldfortegnelse over Kemiske stoffer (hvis den foreligger)
- **Alias:** Du har mulighed for at give et alternativt navn til din artikel. Hvis du lader dette felt være tomt, vil artiklens virkelige navn blive offentliggjort på ECHA's websted.
- **"Hazard classification"*** (fareklassificering): Fareklassificeringen for bilag I-kemikaliet i din artikel

Når du har udfyldt ovenstående felter, skal du navigere til næste fane.

4.2.3 Kemikalier, der står opført i bilag I

I denne fane (Figur 14) skal du vælge bilag I-kemikaliet og angive dets koncentration i artiklen. Begge felter er obligatoriske, og når du har givet de påkrævede oplysninger, skal du klikke på "Add" (tilføj).

Hvis din blanding indeholder flere bilag I-kemikalier, skal ovennævnte trin gentages for hvert kemikalie.



Hvis du vil oprette en artikel indeholdende et gruppegrundstof (f.eks. arsenoxid, CAS 1303-28-2), skal du vælge gruppe (f.eks. "Arsenic compounds" (arsenforbindelser)) fra rullemenuen, og angive det eksakte stof, enten ved CAS-nummeret eller EF-nummeret.

Figur 14: Fanen "Annex I chemicals" (bilag I-kemikalier)

Summary **Annex I chemicals** SDS

Add the chemical present in the article

Please provide the information requested below. You should either select a chemical from the list or enter a valid CAS or EC number.

* Chemical: Nonylphenol ethoxylates (C₂H₄O)_nC₁₅H₂₄O

* CAS number: 68412-54-4

* EC number: 500-209-1

Common name: Nonylphenol, branched, ethoxylated belongs to the group Nonylphenol ethoxylates (C₂H₄O)_nC₁₅H₂₄O

* Concentration: 15 %

Add



Du kan ændre sammensætningen ved at klikke på blyantikonet.



Du kan slette et kemikalie fra sammensætningen ved at klikke på "X"-ikonet (vises kun, hvis sammensætningen omfatter flere bilag I-kemikalier). En blanding skal altid indeholde mindst ét kemikalie. Du skal derfor tilføje et nyt, før du sletter det eksisterende.

Klik på "Next section" (næste afsnit) for at blive omdirigeret til fanen "SDS" (sikkerhedsdatablad).

4.2.4 Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)

Med fanen SDS (Figur 15) kan du hæfte et sikkerhedsdatablad til din artikel. De vedhæftede dokumenter vil automatisk blive medtaget i de(n) eksportanmeldelse(r), der udarbejdes for denne artikel.



Bemærk, at hvis du ikke vedhæfter et sikkerhedsdatablad til din artikel, vil du kunne gøre det, når du opretter en eksportanmeldelse for artiklen.

Hvis du senere får brug for at tilføje yderligere sikkerhedsdatablade til din artikel, kan du gøre det med funktionen "Manage article" (administrer artikel).

Figur 15: Fanen SDS (sikkerhedsdatablad)

Vælg sprog til dokumentet fra rullemenuen, og klik på "Browse" (gennemse). Find filen på din computer fra pop-op vinduet.



Det anbefales kraftigt at uploade et engelsk sikkerhedsdatablad, hvis det findes, da det letter behandlingen af eksportanmeldelsen, både hos dine udpegede nationale myndigheder og ECHA.

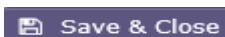
Når du har vedhæftet alle de nødvendige sikkerhedsdatablade, skal du indtaste sikkerhedskoden, og klikke på "Upload". Er koden ikke let at læse, skal du bede om en ny kode ved at klikke på knappen "get new code". Du vedhæfter sikkerhedsdatabladet (-bladene) til din artikel ved at klikke på "Upload".



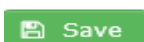
Hvis du uploader en ny fil på et sprog, der allerede er til rådighed, vil den eksisterende fil blive overskrevet.

4.2.5 Knapperne "Save & Close", "Save" og "Cancel"

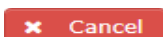
Når du har udfyldt alle de nødvendige oplysninger, skal du huske at gemme artiklen (save) for at oprette en ny post.



Gemmer posten, kontrollerer at alle obligatoriske data forefindes, og skifter til visningstilstand.



Gemmer posten og kontrollerer, at alle obligatoriske data forefindes. I tilfælde af fejl vil ukorrekte felter blive fremhævet med rødt sammen med fejlmeddelelser.



Sletter de aktuelle indtastede data uden at gemme og returnerer til startside.

4.2.6 Søgning efter artikler

For at se og ændre dine allerede oprettede i artikler skal du klikke på linket "Manage articles" (Figur 16) i hovedmenuen.

Figur 16: Linket "Manage articles" (administrer artikler)



For at få vist alle dine artikler skal du afkrydse rubrikken "Article", og klikke på "Search" (søg) (Figur 17).

Figur 17: Skærbilledet "Search mixture/article" (søg blanding/artikel)

Alle de blandinger, du har oprettet, er opført i søgeresultaterne (Figur 18).

Figur 18: Søgeresultater

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 << 1 >> Show: 15

Du kan også søge på artiklens navn eller på de(t) bilag I-kemikalie(r), den indeholder. Dette vil give en kortere og mere præcis liste over resultater. For at søge på artiklens navn skal du indtaste mindst de første bogstaver af artiklens navn i feltet "Name", og klikke på "Search". For at søge efter en artikel ved hjælp af det bilag I-kemikalie, den indeholder, skal du vælge kemikaliet i rullemenuen, og klikke på "Search" (søg) (Figur 19).

Figur 19: Søgning på navn/bilag I-kemikalie

For at se detaljer om en artikel skal du klikke på artiklens navn i kolonnen "Mixture / Article name" (blandings/artiklens navn) i søgeresultatlisten.

4.2.7 Lav ændringer i artikel

Hvis du skal ajourføre oplysningerne om den eller de artikler, du har oprettet, skal du vælge "Manage articles" (administrer artikler). Systemet advarer dig, hvis der er en anmeldelse med

status som "draft" (udkast) eller "pending resubmission" (afventer genindsendelse), der henviser til den artikel, du skal til at ændre. Enhver ændring i artiklen før indsendelse af eksportanmeldelsen vil automatisk blive vist i selve anmeldelsesformularen.

For at begynde skal du klikke på linket "Manage article" (Figur 16)(administrer artikel) i menuen i venstre side.

Søg efter den artikel, du vil ændre, og klik på dens navn (Figur 20). (Forskellige måder at finde tidligere oprettede artikler på beskrives i kapitel 4.1.6.)

Figur 20: Søgeresultat – artikler



Når du åbner den artikel, du vil ændre, vil den som standard være i læsetilstand. Klik på "Edit" (lav ændringer) for at foretage ændringer (Figur 21).

Figur 21: Lav ændringer i artikel



Alle data kan ændres. Vejledningen i at udfylde felterne finder du i kapitel 4.2.2, 4.2.3 og 4.2.4.



Husk, at ændringerne kasseres, hvis du ikke klikker på "Save & Close" (gem og luk) eller "Save" (gem).



En post for en artikel kan kun slettes, hvis der ikke er henvist til den i en eksportanmeldelse eller anmodning om en særlig RIN.

5. Opret eksportanmeldelse

5.1 Eksportanmeldelse for et kemikalie

For at oprette en eksportanmeldelse for et kemikalie skal du klikke på linket "Notification for chemical" (Anmeldelse for kemikalie) (Figur 22) i hovedmenuen.

Figur 22: "Notification for a chemical" (skærbilledet opret eksportanmeldelse for et kemikalie)



Der vises en ny side "Export notification for a chemical" (eksportanmeldelse for et kemikalie) bestående af seks faner. Øverst på skærmen (Figur 23) er et område, der vises for alle afsnit, og som indeholder detaljer fra importlandet, samt knapperne "Save" (gem), "Submit" (indsend) og "Cancel" (annuller).

Som standard vises "Section 1" (afsnit 1), når eksportanmeldelsen åbnes.



Obligatoriske felter er markeret med * i hele formularen.

Figur 23: Fælles område

Vælg "importing country" (importland) i rullemenuen (Figur 23).

5.1.1 Afsnit 1: Identiteten af kemikaliet omfattet af eksportanmeldelsen

Følgende felter er til rådighed i "Section 1" (afsnit 1):

Common name (fællesnavn): Vælg dit kemikalie fra rullemenuen, der indeholder alle bilag I-kemikalier. Dette felt er obligatorisk, hvis du ikke angiver et EF- eller CAS-nummer.



Hvis det stof, der skal eksporteres, er omfattet af en gruppepost, er det obligatorisk at angive et CAS- eller EF-nummer, i modsætning til den generiske gruppepost. Hvis du f.eks. vil eksportere arsenbromid (i gruppen "Arsenic Compounds"), kan du ikke identificere stoffet som ("Arsenic Compounds"), men skal enten angive CAS-nummeret (64973-06-4) eller EF-nummeret (265-296-8).

Når kemikaliet er identificeret, vil kodenumbrene for afsnit 1.3.1-1.3.4 være udfyldt af systemet (hvis de foreligger). Det fælles område øverst i formularen viser, hvilken del af bilag I stoffet tilhører (Figur 24).

Kemisk navn i henhold til den internationale nomenklatur (f.eks. IUPAC): Anfør navnet på det anvendte bilag I-kemikalie, hvis det foreligger.

CAS number & EC number (CAS-nummer & EF-nummer): Obligatorisk for eksport af kemikalier i en gruppepost (f.eks. forbindelser af tributyltin). Hvis systemet anerkender CAS- eller EF-nummeret, vil feltet "Common name" (fællesnavn) være forudfyldt.



Når du angiver et bestemt CAS- eller EF-nummer for et stof, der er omfattet af en gruppepost, skal du ikke vælge den generiske gruppe fra rullemenuen i afsnittet "Common name" (fællesnavn).

"Harmonized system customs code" (kode i toldorganisationens harmoniserede system): Hvis HS-koden for det eksporterede kemikalie findes i systemet, vil den være forudfyldt. Det er altid eksportørens ansvar at kontrollere, at oplysningerne er ajour og om nødvendigt rette dem.

CN code (CN-kode): Hvis CN-koden for det eksporterede kemikalie findes i systemet, vil den være forudfyldt. Bemærk, at CN-koden ikke altid vil forefindes, og at ECHA ikke kan garantere, at den angivne kode er den nyeste. Det er altid eksportørens ansvar at kontrollere, at disse oplysninger er ajour, og om nødvendigt rette dem.

"CUS code" (CUS-kode): CUS-koden er obligatorisk for stoffer og blandinger, som har fået tilordnet en CUS-kode. CUS-koden forefindes ikke altid, og ECHA kan ikke garantere, at den angivne kode er den nyeste. Det er altid eksportørens ansvar at kontrollere, at disse oplysninger er ajour og om nødvendigt rette dem.

Figur 24: Afsnit 1

Other numbers (andre numre): Hvis du vil anvende yderligere identifikatorer, skal du bruge første kolonne til nummereringssystemet og anden kolonne til data.

5.1.2 Afsnit 3: Oplysninger om eksporten

"Expected date of first export" (forventet dato for første eksport): Indtast den forventede eksportdato manuelt eller ved hjælp af kalenderen. Eksportdatoen kan ikke være tidligere end 35 dage fra datoen fra indsendelsen af anmeldelsen.

Afkrydsningsrubrikken "Emergency Situation" (nødsituation): Afkrydses, hvis eksporten af kemikaliet vedrører en nødsituation, hvor forsinkelser kan bringe den offentlige sundhed eller miljøet i fare. Under afkrydsningsrubrikken fremkommer der et obligatorisk felt¹, som er beregnet til at angive en begrundelse for at opnå den særlige RIN, der kræves til denne type eksport.

Expected yearly amount of the substance/mixture* (forventet årlig mængde af stoffet/blandingen): Indtast den forventede *årlige* mængde af det kemikalie, der skal eksporteres, og vælg enhed ("Kg" eller "L") fra rullemenuen. Der kan kun bruges punktum (.) som decimaltegn, og der tillades højst tre decimaler efter punktummet.

Forventet kategori i importlandet*: Angiv den forventede anvendelseskategori i importlandet ved at afkrydse de(n) pågældende rubrik(ker). Giv oplysninger om de forventede

¹ Der kan indrømmes fravigelse fra pligten til at anmelde mindst 35 dage før den forventede eksportdato, hvis anmodningen begrundes af eksportøren eller den importerende part eller et importerende andet land, når eksporten af kemikaliet vedrører en nødsituation, hvor forsinkelse betyder fare for menneskers sundhed eller miljøet hos den importerende part eller det importerende andet land. (Artikel 8, stk. 5, i forordning (EU) nr. 649/2012).

anvendelser i fritekstfeltet (-felterne).



Det anbefales at beskrive den tilsigtede anvendelse så nøjagtigt som muligt, navnlig hvis der kræves udtrykkeligt samtykke til eksporten, da disse oplysninger hjælper de udpegede myndigheder i importlandet i deres afgørelse.

Importørens navn, adresse, tlf., fax og e-mail*: Klik på knappen "+ Manage importers" (administrer importører) for at vælge importvirksomhed(er) til eksportanmeldelsen. De(n) pågældende importør(er) kan vælges ved at afkrydse rubrikken i kolonnen "Actions" (handling) (Figur 25). Hvis den viste liste over virksomheder er tom, skal der tilføjes en ny virksomhed. Flere oplysninger om, hvordan du tilføjer en ny virksomhed, findes i kapitel 5.1.2.1. Det er obligatorisk at angive mindst én importør.

Figur 25: Vælg eksportør

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"/> ✎ ✕



Knappen "+ Manage importers" (administrer importører) er kun aktiv, når der er valgt et importland.



Du kan angive mere end én importør, hvis det er nødvendigt. I så fald skal alle relevante importører tilføjes til databasen og vælges.



Oplysningerne om importør er forudfyldt fra ECHA-modulet "Accounts" (konti). Du kan ændre oplysningerne om tlf., fax og e-mail, hvis du vil henvise til en bestemt person/kontakt i denne eksportanmeldelse (Figur 26). Adressen på din part kan kun ændres centralt (af en bruger, som desuden er ECHA-kontoadministrator) med det dertil beregnede link.

Figur 26: Eksportøroplysninger i ePIC

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

[the exporter name](#)

Address : 234324
23423423
2434234
Germany

Phone :

Fax :

Email :

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

[Edit Party](#)

5.1.2.1 Indkodning af kontaktoplysninger på en handelspartner i ePIC.

Handelspartnere i ePIC lagres i en virksomhedsspecifik database. Eksportører og importører lagres sammen og indeles efter land.

Listen over virksomheder kan du administrere under oprettelsen af en ny eksportanmeldelse/særlig RIN eller under revision af den årlige artikel 10-underretning. Databasen har du adgang til på forskellige måder:

- Eksportanmeldelser: Eksportører har du adgang til ved hjælp af knappen "Manage Importers" (administrer importører) i afsnit 3.4.
- Anmodninger om særlig RIN: Eksportører har du adgang til ved at bruge knappen "Manage Importers" (Administrer importører) under fanen "Export Information"

(oplysninger om import).

- Artikel 10-underretning: Klik på blyantikonet i søjlen "Exporters/Importers" (eksportører/importører).

Når du er i den særlige del af ePIC (Figur 27), viser systemet listen over handelspartnere i det land, som eksportanmeldelsen/den særlige RIN er adresseret til. Hvis listen er tom eller ikke indeholder den relevante handelspartner, kan du tilføje en ny virksomhedspost ved hjælp af knappen "+ New company" (ny virksomhed) (Figur 28).

Figur 27: Administrer handelspartnere

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

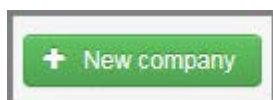
[+ New company](#)

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"/> ✎ ✕

Please add at least one company before continue editing.

[Update notification \(back\)](#) [Cancel \(back\)](#)

Figur 28: Tilføj ny handelspartner



Der vises en pop-op-formular, hvor du skal indtaste kontaktoplysninger for handelspartneren. Brug knappen "Save" til at gemme oplysningerne i databasen.

Figur 29: Indkodning af en ny handelspartner

Company Details

Name :*

Address details

Street line 1 :*

Street line 2 :

Postal code :

Town/City :*

Country :

Contact details

Telephone :

Fax :

Email :

Administrer kontaktoplysningerne ved at klikke på blyantikonet i søjlen "Actions". For at slette en kontaktoplysning skal du klikke på "X"-ikonet i kolonnen "Actions" (handling).

5.1.3 Afsnit 4: "Information on hazards and/or risks of the chemical and precautionary measures" (oplysninger om farer og/eller risici ved kemikaliet og sikkerhedsforanstaltninger)

Ved udfyldelse af afsnit 4 har du to muligheder:

- Hvis du vil vedhæfte et sikkerhedsdatablad til eksportanmeldelsen, behøver du ikke udfylde felterne 4.1-4.4. Afkryds rubrikken "I will attach a copy of the safety data sheet that covers the information required below in section attachments" (jeg vedhæfter en kopi af sikkerhedsdatabladet, der indeholder de oplysninger, der kræves nedenfor i afsnittet vedhæftede filer). Afsnit 4.5 bliver automatisk udfyldt med "Safety Data Sheet" (sikkerhedsdatablad), og afsnit 4.1-4.4 bliver valgfrie.
- Hvis der ikke vedhæftes et sikkerhedsdatablad til eksportanmeldelsen, skal du udfylde afsnit 4.1-4.4 med de relevante oplysninger om farer og risici. (Afsnit 4.1-4.4 er obligatoriske felter, og 4.5 er frivilligt)

Figur 30: Afsnit 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 Afsnit 5: "Information on physico-chemical toxicological and ecotoxicological properties of the chemical" (oplysninger om kemikaliet's fysiske-kemiske, toksikologiske og økotoksikologiske egenskaber)

Datakravene for afsnit 5 afhænger af, om du vedhæfter et sikkerhedsdatablad til din eksportanmeldelse (som for afsnit 4). Hvis du ikke vedhæfter et sikkerhedsdatablad, er feltet 5.1 obligatorisk.

Hvis du i afsnit 4 har erklæret, at du vedhæfter et sikkerhedsdatablad, er feltet 5.2 obligatorisk og som standard forudfyldt med "Safety data sheet" (sikkerhedsdatablad) (Figur 31).

Figur 31: Obligatoriske felter i afsnit 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 Afsnit 6: "Summary information on final regulatory action taken by the exporting country" (sammenfatning af det definitive reguleringsindgreb foretaget af det eksporterende land)

Summary of and reasons for the final regulatory action and date of entry into force* (sammenfatning af og begrundelse for det definitive reguleringsindgreb og dato for ikrafttræden): Giv en sammenfatning af de reguleringsmæssige begrænsninger og begrundelsen for dem. I stedet kan du anvende oplysningerne i ePIC ved at klikke på en af knapperne English, French eller Spanish i overensstemmelse med det importerende lands sprogkrav (Figur 32). Hvis disse oplysninger endnu ikke findes i ePIC, vil knappen ikke være aktiv, og du skal søge hjælp hos dine udpegede nationale myndigheder.



Hvis de regulatoriske oplysninger kun forefindes på engelsk, kan de bruges uafhængigt af sprogkravet i det importerende land.

Figur 32: Definitivt reguleringsindgreb

Når du har valgt det pågældende sprog til reguleringsoplysningerne, vises lovteksten i et pop-op-vindue. Klik på knappen "Update" (ajourfør), og teksten vil blive kopieret til feltet 6.1.

"The final regulatory action has been taken for the category*" (det definitive reguleringsindgreb er foretaget for kategorien): Disse afkrydsningsrubrikker angiver, om den reguleringsmæssige begrænsning i EU blev indført for den industrielle anvendelseskategori kemikalie eller pesticid. Disse oplysninger er forudfyldt baseret på det valgte kemikalie.

"Prohibited uses / Allowed uses" (forbudte anvendelser/tilladte anvendelser): Der skal udfyldes mindst ét af fritekstfelterne med de pågældende oplysninger (højst 500 tegn).

"Produced / Imported / Exported / Used" (fremstillet/importeret/eksporteret/anvendt): Vedføj en vurdering, hvis der foreligger en, over de årlige mængder af de kemikalier, der er omfattet af eksportanmeldelsen.

Reference to the regulatory document (henvisning til forskriftsdokumentet): Henvis til et eventuelt forskriftsdokument med relevans for eksportanmeldelsen.



5.1.6 "Attachments" (vedhæftede filer)

Du kan bruge "Attach new documents" (vedhæft nye dokumenter) til at uploade sikkerhedsdatabladet eller anden relevant dokumentation.

Vælg dokumenttype i den første kolonne, vælg derefter sprog fra rullemenuen, og klik på "Browse" (gennemse). Du kan gennemse fra et pop-op vindue for at finde filen.


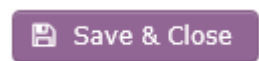


Systemet giver som standard mulighed for at uploade op til tre dokumenter. Har du brug for flere, så brug knappen "Attach more documents..." (vedhæft flere dokumenter).

Når du har valgt alle de dokumenter, du vil uploade, skal du indtaste sikkerhedskoden og klikke på "Upload". Er koden ikke let at læse, skal du bede om en ny kode ved at klikke på knappen "get new code". For at vedhæfte dokumentet eller dokumenterne til din anmeldelse skal du klikke på "Upload".

-  Der anbefales stærkt at uploade et engelsk sikkerhedsdatablad, hvis det findes, da det letter behandlingen af eksportanmeldelsen, både hos dine udpegede nationale myndigheder og ECHA.
-  Hvis du uploader en ny fil på et sprog, der allerede er til rådighed, vil den eksisterende fil blive overskrevet.


5.1.7 Knapperne "Save & Close", "Save", "Submit" og "Cancel" (gem & luk, gem, indsend og annuller)

Når du har givet alle de nødvendige oplysninger, kan du vælge mellem følgende muligheder øverst i anmeldelsen.

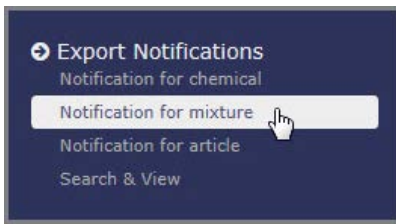
- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Gemmer posten, og kontrollerer, at alle påbudte felter er udfyldt. Felter med fejl bliver fremhævet med rødt med en fejlmeddelelse. |
|  | Gemmer posten, kontrollerer at alle obligatoriske felter er udfyldt, og skifter tilbage til visningstilstand. |
|  | Gemmer posten, kontrollerer at alle obligatoriske felter er udfyldt, og fortsætter til siden "submit" (indsend). |
|  | Sletter de aktuelle indtastede data uden at gemme, og returnerer til startside. |

5.2 Eksportanmeldelser for blandinger/artikler

For at oprette en eksportanmeldelse for en blanding/artikel skal du først oprette blandingen/artiklen. Se kapitel 4, *Opret og administrer blandinger/artikler*. De oplysninger, der er givet for din blanding/artikel, vil automatisk blive overført til de pågældende felter i anmeldelsesformularen.

-  Oprettelse af en eksportanmeldelse for en blanding eller artikel foregår næsten som for et kemikalie. I dette kapitel vil forskellene blive fremhævet.

For at oprette en anmeldelse skal du vælge "Notification for mixture" (anmeldelse for blanding) eller "Notification for article" (anmeldelse for artikel) (Figur 33) i hovedmenuen.

Figur 33: Export notification for a mixture (Eksportanmeldelse for en blanding)

Formularen består af seks faner og et fælles område øverst. Den giver oplysninger om importlandet og har knapperne "Save" (gem), "Submit" (indsend) og "Cancel" (annuller). Afsnit 2 vises som standard, og afsnit 3-6 er de samme som i eksportanmeldelsen for et kemikalie (se nærmere i kapitel 5.1).



Obligatoriske felter er markeret med * i hele formularen.

Start udfyldelsen af din anmeldelse ved at vælge "**importing country**" (importland) fra rullemenuen i fællesområdet.

5.2.1 Afsnit 2: Identitet af den blanding/artikel, der skal eksporteres

Vælg din blanding/artikel fra rullemenuen, som indeholder alle de blandinger/artikler, du har indlæst i systemet.

Felterne 2.2-2.4 og tabellen om "Concentration and information of substance(s)" (koncentration af og oplysninger om blanding(er)) forudfyldes af systemet, når du har valgt din blanding/artikel.

5.2.2 "Attachments" (vedhæftede filer)

Tabellen ("List of documents attached") (liste over vedhæftede dokumenter) viser alle dokumenter, herunder sikkerhedsdatabladet, der er uploadet for din blanding/artikel. Som standard er valgt den engelske (hvis den foreligger). Du kan vælge yderligere sprogversioner af sikkerhedsdatabladet ved at afkrydse rubrikken (rubrikkerne) i kolonnen "Action" (handling).

Hvis en sprogversion mangler, eller den eksisterende fil ikke er ajour, kan du tilføje sikkerhedsdatabladet (eller overskrive det eksisterende) ved at ændre blandingen/artiklen i afsnittet "Manage mixtures" eller "Manage articles" i ePIC.



Du skal gemme alle ændringer, før du navigerer væk fra siden

Når du returnerer til udkastet til eksportanmeldelsen efter at have ajourført din blanding/artikel, vises de senest indtastede data automatisk, herunder vedhæftede filer.

Du kan uploade yderligere dokumenter (ud over sikkerhedsdatabladet) med fanen "Attachments" (vedhæftede filer) ved at vælge dokumenttype og sprog og "browse" (gennemse) efter den fil, du vil vedhæfte.

Indtast sikkerhedskoden, eller, hvis den ikke er letlæselig, bed om en ny kode og klik på knappen "Upload".



Det anbefales at vedhæfte et engelsk sikkerhedsdatablad til blandingen/artiklen, hvis det forefindes.

6. Indsendelse af eksportanmeldelse

Klik på den grønne knap "Submit" (indsend) i det fælles område øverst i formularen (Figur 34).

Figur 34: Indsendelse af eksportanmeldelse



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 Udkast til anmeldelse uden fejl

Der vises en bekræftelsesside, hvis der ikke er fejl i formularen med eksportanmeldelsen. Heri er sammenfattet alle de angivne data, også vedhæftede filer. Den tilhørende RIN og versionsnummeret på anmeldelsen står øverst på skærmen.

Hvis du skal rette oplysninger i din anmeldelse, skal du klikke på "Continue editing" (fortsæt med at lave ændringer), hvorved du returnerer til eksportanmeldelsesformularen i ændringsmodus. Klik på "Submit" (indsend), hvorefter den ajourførte bekræftelsesside vises.

Vil du sende en meddelelse til dine udpegede nationale myndigheder om den anmeldelse, du skal til at indsende, skal du bruge meddelelsesboksen nederst på sammenfatningssiden (højst 500 tegn).

Klik på "Submit notification to DNA" (indsend anmeldelsen til de udpegede nationale myndigheder) for at indsende din anmeldelse. Der vises siden "successful submission" (indsendelse gennemført) (Figur 35).

Figur 35: Skærmsiden "Successful submission" (indsendelse gennemført)

Export notification for a chemical: 1K048GN5A3 (version1)

Export notification submitted successfully

Your export notification has been submitted successfully to your DNA. Please find below your RIN.

RIN:
1K048GN5A3 (version 1) *Tip: You may use the RIN when contacting us about your application through the Helpdesk.*

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

Importing country:
Andorra

Expected date of first export:
15/10/2014

[Print](#) [Back to home page](#)

6.2 Ufuldstændigt udkast til anmeldelse

Ukorrekte afsnit og felter i anmeldelsesformularen er fremhævet med rødt med specifikke fejlmeddelelser (Figur 36).



Felterne i eksportanmeldelsen bliver ikke automatisk kontrolleret ved skift af fane. ePIC gentager ikke kontrollen af felternes indhold før du klikker på "Save" (gem), "Save & Close" (gem & luk) eller "Submit" (indsend). Et rettet felt vil derfor vise fejlmeddelelsen, indtil der er foretaget en ny validering.

Figur 36: Fejlmeddelelse om ufuldstændig anmeldelse

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

Når du har rettet fejlene i formularen, skal du klikke på "Submit" (indsend), hvorved bekræftelsessiden vises (Figur 35).

7. Genindsend eksportanmeldelsen

En indsendt anmeldelse kan blive returneret til eksportøren til rettelse, hvis de udpegede nationale myndigheder eller ECHA finder ukorrekte/manglende oplysninger, eller hvis sikkerhedsdatabladet ikke er passende. Anmeldelsens status vil i så fald være "Pending resubmission" (afventer genindsendelse).

Du kan få adgang til sådanne anmeldelser fra websidens menu "Search & View" (søg og vis) eller fra tavlen "Notifications pending resubmission" (anmeldelser, der afventer genindsendelse) (Figur 37).











Figur 37: Anmeldelser, der afventer genindsendelse

7.1 Adgang til meddelelser, der er linket til en eksportanmeldelse

Når en myndighed (udpegede nationale myndigheder eller ECHA) anmoder om ændring af eksportanmeldelsen, vil de altid medsende en meddelelse med beskrivelse af manglerne i meddelelsen. Du kan få adgang til denne meddelelse fra to placeringer:

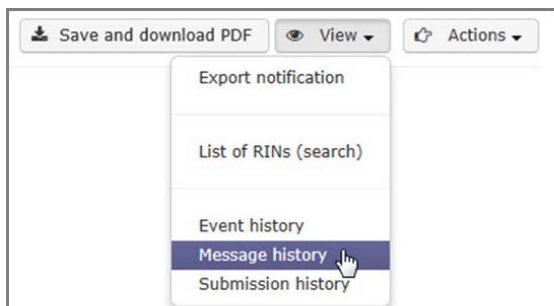
- Klik på meddelelsesikonet i søjlen "Action" (handling) med listen over søgeresultater (Figur 38) efter at have filtreret for meddelelser "Pending resubmission" (afventer genindsendelse).

Figur 38: Søjlen "Actions" (handling) viser, at der er en meddelelse fra myndighederne

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

- Åbn anmeldelsen, og få adgang til meddelelserne ved at vælge "Message history" (tidligere meddelelser) (Figur 39) i rullemenuen "View" (vis).

Figur 39: Vis "Message history" (tidligere meddelelser)



7.2 Genindsendelse af en anmeldelse

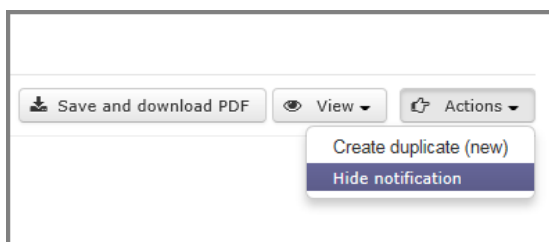
Efter filtrering for anmeldelser, der er "Pending resubmission" (afventer genindsendelse) i afsnittet "Search & View" (søg og vis) skal du klikke på RIN, hvorved anmeldelsen åbnes i ændringsmodus. Foretag de nødvendige korrektioner, og genindsend som beskrevet i kapitel 5.1, "Eksportanmeldelse for et kemikalie".

7.3 Fjern en eksportanmeldelse "pending" (under behandling) fra opgavelisten

Hvis der er behov for væsentlige ændringer af eksportanmeldelsen (f.eks. hvis det omtalte kemikalie skulle blive ændret), kræves en ny anmeldelse.

Den oprindelige anmeldelse vil derfor blive stående på din opgaveliste, indtil du skjuler den ("hide"). For at skjule en anmeldelse skal du åbne den fra tavlen "Notifications pending re-submission" (anmeldelser, der afventer genindsendelse) på webstedet, og klikke på dens RIN. Vælg "Hide notification" (skjul anmeldelse) i rullemenuen "Actions" (handling) i øverste højre hjørne (Figur 40).

Figur 40: Skjul en eksportanmeldelse under behandling



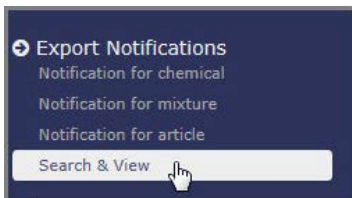
Når først en eksportanmeldelse er skjult, kan du ikke gøre den synlig igen.

8. Gentagelse af anmeldelse

Du kan gentage alle eksportanmeldelser (f.eks. hvis du skal genindsende samme anmeldelse som de(t) foregående år), uanset hvilken endelig status de har.

Søg efter eksportanmeldelsen ved at vælge "Search & View" (søg og vis) (Figur 41) i hovedmenuen.

Figur 41: Søg og vis eksportanmeldelse



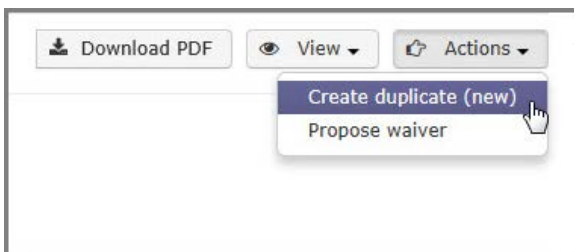
Foretag søgningen med de relevante kriterier, (f.eks. "RIN / Chemical / Importing country" (RIN/kemikalie/importland)), og klik på RIN'en for den anmeldelse, du vil gentage (Figur 42).

Figur 42: Vis anmeldelse

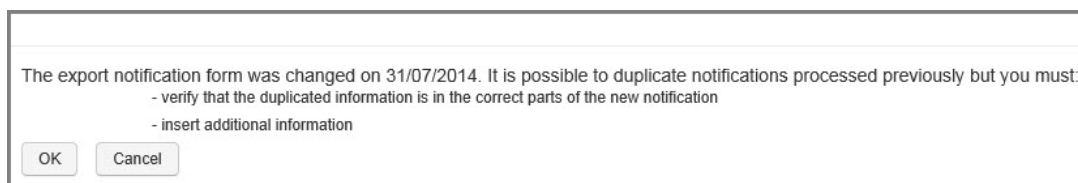
RIN	Name	Importing country
1K048GN5A3	Acephate	Andorra
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Argentina
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Egypt
	4-Nonylphenol, branched, ethoxylated	Guatemala
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Argentina
	Phenol, 4-nonyl-, branched	Turkey

Derved åbnes anmeldelsen i læsetilstand. Vælg "Create duplicate (new)" (vælg gentagelse (ny)) i rullemenuen "Actions" (handling) i øverste højre hjørne af siden (Figur 43).

Figur 43: Menuen "Actions" (handling)



Du vil få en advarsel om at du skal kontrollere dataene i anmeldelsen (Figure 44).

Figur 44: Advarsel ved gentagelse af anmeldelse

For at fortsætte skal du acceptere meddelelsen ved at klikke på "OK".

Systemet opretter en ny eksportanmeldelse baseret på dataene i den oprindelige. Dog er afsnit 3.1 ("Expected date of export") (forventet eksportdato) og 6.2 ("The final regulatory action") (definitivt reguleringsindgreb) tomme og fremhævet med rødt. Disse felter skal du udfylde manuelt (se vejledning herom i kapitel 5.1.2 og 5.1.5). Du bør desuden kontrollere, at importøroplysningerne og den forventede mængde (som kopieres fra den oprindelige anmeldelse) stadig gælder. Hvis ikke, kan du ændre dem. Når du har afgivet/ændret de ønskede oplysninger, kan du indsende anmeldelsen ved at klikke på den grønne knap "Submit" (indsend) i det øverste afsnit.

9. Særlig RIN

9.1 Anmodning om oprettelse af en særlig RIN

Hvis du vil eksportere:

- a) et bilag I- eller bilag V-kemikalie til forskning og analyse i mængder på højst 10 kg pr. år og pr. importland,
- b) et kemikalie opført i bilag I, del 3, når der er offentliggjort en positiv importafgørelse i det seneste PIC-cirkulære,
- c) når importlandet har givet afkald på sin ret til at modtage en eksportanmeldelse for dette/alle kemikalie(r),

kræves der en særlig RIN til administrative formål.

Når en særlig RIN først er godkendt af dine udpegede nationale myndigheder, vil den bevirke, at eksporten kan gå gennem tolden uden at der kræves en fuldstændig eksportanmeldelse.

For at oprette en anmodning om en særlig RIN skal du klikke på "Request for chemical/mixture/article" (anmodning om kemikalie/blanding/artikel) (afhængigt af hvad du har brug for) i hovedmenuens afsnit "Special RIN Request" (anmodning om særlig RIN).

9.1.1 Eksportoplysninger

Alle obligatoriske felter er markeret med *.

Importing country* (importland): Vælg "importing country" i rullemenuen.

Chemical to be exported* (kemikalie, som skal eksporteres): Hvis den tilsigtede eksport gælder et enkelt stof, der er opført i bilag I, skal du vælge det pågældende kemikalie i rullemenuen. Hvis eksporten gælder et stof, der indgår i en gruppepost, skal du angive CAS-nummeret i det særlige felt dertil.



Hvis din anmodning om en særlig RIN gælder en blanding eller en artikel, indeholder listen i rullemenuen de blandinger/artikler, du har oprettet.

CAS #: Hvis du har valgt et kemikalie i rullemenuen, er dette felt forudfyldt og kan ikke ændres. Hvis kemikaliet er indeholdt i en gruppepost, skal du anføre dets CAS-nummer i dette felt. Hvis CAS-nummeret anerkendes af ePIC, vil felterne i afsnittet "Chemical information" (oplysninger om kemikaliet) automatisk blive udfyldt. Hvis systemet ikke anerkender CAS-nummeret, skal du kontakte ECHA's helpdesk.

"CUS code" (CUS-kode): Angiv CUS-koden for kemikaliet eller blandingen. Udfyldelse af CUS-koden er obligatorisk for alle stoffer og blandinger, som har fået tilordnet en CUS-kode.

"Expected date of export"* (forventet dato for eksport): Vælg den forventede eksportdato i kalenderen.

"Intended use*" (tilsigtet anvendelse): Vælg den tilsigtede anvendelseskategori for kemikaliet i importlandet.

"Intended use details" (detaljer om tilsigtet anvendelse): Angiv yderligere detaljer, hvis de foreligger, om den tilsigtede anvendelse i importlandet.

"Expected amount (per year)*" (forventet mængde (årligt)): Vælg enhed (kg eller l), og indtast den forventede eksporterede mængde.

"Importer name, address, telephone, fax and email*" (Importørens navn, adresse, tlf., fax og e-mail): Angiv importørens navn, adresse og kontaktoplysninger. For at angive importørens kontaktoplysninger skal du klikke på knappen "Add importer" (tilføj importør), tilføje oplysningerne og gemme.



Hvis du eksporterer samme stof under samme særlige RIN til flere importører i samme land, kan du gentage de ovennævnte trin, hvis du ønsker alle importørerne omfattet af din anmodning.



Oplysningerne om importør er forudfyldt fra ECHA-modulet "Accounts" (konti). Du kan ændre oplysningerne om tlf., fax og e-mail, hvis du ønsker at henvise til en bestemt person/kontakt vedrørende denne anmodning om en særlig RIN. Adressen på din part kan kun ændres centralt (af en bruger, som også er ECHA-kontoadministrator) ved hjælp af det dertil beregnede link.

Når du har udfyldt alle de nødvendige felter, skal du klikke på knappen "Next section" (næste afsnit).

9.1.2 "Attachments" (vedhæftede filer)

Vedhæft relevante støttedokumenter ved hjælp af denne fane. Vælg sprog til dokumentet, og klik på "Browse" (gennemse) for at finde filen på din computer.

Indtast sikkerhedskoden, eller, hvis den ikke er letlæselig, bed om en ny kode, og klik på "Upload".

Når alle obligatoriske felter er udfyldt og relevante dokumenter vedhæftet, skal du klikke på "Submit" (indsend) for at indsende anmodningen til dine udpegede nationale myndigheder.

9.1.3 Særlige RIN'er til eksport til andre formål end forskning eller analyse

Anmodninger om en særlig RIN anvendes også i følgende scenarier:

- Et importland har givet afkald på retten til at modtage eksportanmeldelser enten til et bestemt formål (eksporteret som stof eller indeholdt i en blanding/artikel) eller i det hele taget. Denne oplysning får du i afsnittet "Importing country info" (oplysninger fra importland) i ePIC.
- Det eksporterede kemikalie (eksporteret som et stof eller indeholdt i en blanding/artikel) er opført i del 1 og del 3 af bilag I til PIC-forordningen, og importlandet er en part i Rotterdam-Konventionen OG har givet en positiv importrespons i det seneste PIC-cirkulære.

Hvis eksportlandet er omfattet af et af ovennævnte scenarier, skal du ved indsendelsen afgive en erklæring nederst på bekræftelsessiden (efter at have gennemset alle de indtastede oplysninger).

Til scenarie "A" har brugeren kun én mulighed, mens brugeren for scenarie "B" kan vælge mellem to erklæringer (Figur 45).

Figur 45: Erklæring om gyldigheden af anmodningen om en særlig 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](#)



Erklæringsproceduren finder kun anvendelse, hvis den tilsigtede anvendelse er "Research and analysis" (forskning og analyse) med skønnede mængder over 10 kg/l, eller den tilsigtede anvendelse er en anden end "Research and analysis".

9.2 Bulk-anmodning om særlig RIN

Denne udvidelse af den særlige RIN er til rådighed i følgende tilfælde:

- der skal eksporteres en bulk-mængde (et stort antal) kemikalier til et eller flere lande
- ét kemikalie skal eksporteres til flere lande

Alle eksportererne skal hver især opfylde betingelserne for en anmodning om en særlig RIN. Selv om du kun foretager én indsendelse, vil ePIC opdele anmodningerne og oprette en RIN for hvert importland. De udpegede nationale myndigheder forbeholder sig ret til at afvise anmodningen om en bulk og kan bede dig om at indsende flere anmodninger om en særlig RIN i stedet.



Denne facilitet kan anvendes til eksport af bilag I-kemikalier eller bilag V-kemikalier < 10 kg til forskning eller analyse. Bemærk, at du ikke kan indsende bilag I- og V-kemikalier sammen – du skal foretage separat indsendelse for kemikalierne opført i hvert bilag.

Som det første skal du klikke på linket "Bulk request" (anmodning om bulk) i hovedmenuens afsnit "Special RIN Request" (anmodning om særlig RIN).

9.2.1 Oplysninger om eksport

Oplys det tilsigtede eksportår ved at vælge fra rullemenuen.

Vælg det/de land(e), du vil eksportere til, og tilføj det i listen over "Importing countries" (importlande) ved at klikke på højrepilen mellem de to kolonner.



Du kan vælge flere lande ad gangen ved at holde "Ctrl" på dit tastatur nede, når du vælger lande.



Oplysningerne om importør er forudfyldt fra ECHA-modulet "Accounts" (konti). Du kan ændre oplysningerne om tlf., fax og e-mail, hvis du vil henvise til en bestemt person/kontakt i denne eksportanmeldelse. Oplysningerne om din part kan kun ændres centralt (af en bruger, som også er ECHA-kontoadministrator) ved hjælp det dertil beregnede link.

Når du har udfyldt alle de nødvendige felter, skal du klikke på knappen "Next section" (næste afsnit).

9.2.2 "Attachments" (vedhæftede filer)

Upload to dokumenter med din bulk særlige RIN. Det første ("Bulk Special RIN request" (bulk-

anmodning om særlig RIN) er den fil, der indeholder alle relevante oplysninger om din anmodning. Den anden ("Information to Customs" (oplysninger til toldvæsenet)) skal bestå af oplysningerne fra det første dokument bortset fra fortrolige oplysninger.

Det første dokument anvendes af dine udpegede nationale myndigheder, det andet er til toldvæsenet til kontrol af din forsendelse.

Hvis du vil, kan du uploade yderligere dokumenter til støtte for din anmodning.

- ! Formatet på den fil med "Bulk Special RIN Request" (bulk-anmodning om særlig RIN), der skal uploades, bestemmes af dine udpegede nationale myndigheder.

Indtast sikkerhedskoden, eller, hvis den ikke er letlæselig, bed om en ny kode, og klik på knappen "Upload".

Når de obligatoriske felter er udfyldt og alle relevante dokumenter vedhæftet, skal du klikke på "Submit" (indsend) for at indsende anmodningen til dine udpegede nationale myndigheder.

9.3 Fravigelser i nødsituationer

Hvis eksporten af kemikalier vedrører en nødsituation², hvor enhver forsinkelse vil være til fare for den offentlige sundhed eller miljøet, kan eksportøren anmode om fravigelse fra visse pligter (f.eks. indsendelse af eksportanmeldelsen mindst 35 dage på forhånd og udtrykkeligt samtykke).

- ! Anmodning om en særlig RIN til eksport i nødstilfælde ligner meget oprettelse af en sædvanlig eksportanmeldelse. I dette kapitel vil forskellene blive fremhævet. For alle de øvrige trin henvises til kapitel 5.1.

9.3.1 Afsnit 3 – Oplysninger om importen

Afkryds rubrikken "Emergency Situation (in accordance with Article 8(5))" (nødsituation i overensstemmelse med artikel 8, stk. 5). Når rubrikken er afkrydset, bliver begrundelsesfeltet under afkrydningsrubrikken aktivt. En begrundelse for nødsituationen er obligatorisk for at opnå den særlige RIN, der kræves til denne art eksport.

9.3.2 "Attachments" (vedhæftede filer)

Til ethvert sikkerhedsdatablad skal du vedhæfte et dokument med typen "Emergency Situation" (nødsituation). Dette dokument skal detaljeret redegøre for nødsituationens art.

² Der kan indrømmes fravigelse fra pligten til at anmelde mindst 35 dage før den forventede eksportdato på begrundet anmodning af eksportøren eller den importerende part eller et andet importerende land, hvis eksporten af kemikaliet vedrører en nødsituation, hvor en forsinkelse kan bringe den offentlige sundhed eller miljøet hos den importerende part eller et importerende andet land i fare. (Artikel 8, stk. 5, i forordning (EU) nr. 649/2012).

10. Følg dine anmeldelser

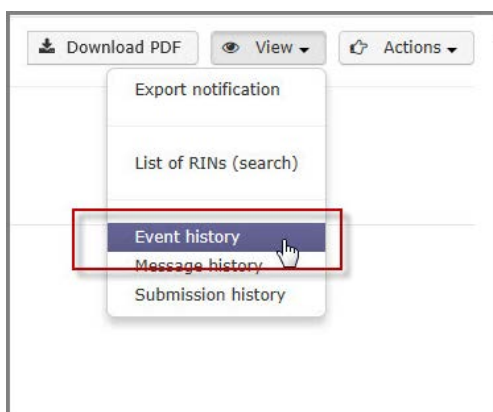
10.1 Event history (forløb)

Med funktionen "event history" (forløb) kan eksportørerne følge, hvordan den indsendte eksportanmeldelse og tilknyttede opgaver forløber. Rapporten viser oplysninger om begivenheder vedrørende anmeldelsen, såsom:

- indsendelse
- genindsendelse
- kontrol hos udpegede nationale myndigheder
- validering hos ECHA
- aktivering hos ECHA
- anmodning fra de udpegede nationale myndigheder om udtrykkeligt samtykke
- anmodning om fravigelse
- de udpegede nationale myndigheders registrering af svaret på en anmodning om udtrykkeligt samtykke

For at få adgang til forløbet af en eksportanmeldelse skal du søge efter anmeldelsen, åbne den og vælge "Event history" (forløb) i rullemenuen "View" (vis) i øverste højre hjørne (Figur 46).

Figur 46: Link til "Event history" (forløb)



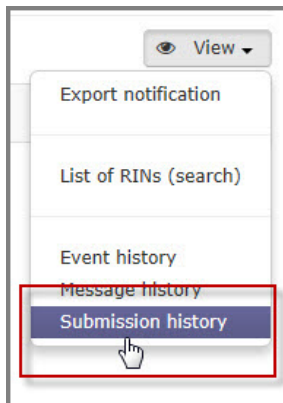
10.2 Submission history (indsendelsens forløb)

Med faciliteten "Submission history" (indsendelsens forløb) kan eksportøren få adgang til og sammenligne forskellige versioner af samme eksportanmeldelse (hvis de foreligger).

Hvis de udpegede nationale myndigheder eller ECHA ønsker yderligere oplysninger efter indsendelse af anmodningen, kan eksportøren fortsætte arbejdet på den tidligere indsendte anmeldelse. Så snart eksportøren genindsender indsendelsen, vises den nye indsendelse i "Submission history" (indsendelsens forløb) sammen med de(n) foreløbige version(er) af eksportanmeldelsen og eventuelle vedhæftede filer.

For at få adgang til "Submission history" (indsendelsens forløb) skal du søge efter anmeldelsen, åbne den og vælge "Submission history" i rullemenuen "View" (vis) i øverste højre hjørne (Figur 47).

Figur 47: Link til "Submission history" (indendelsens forløb)



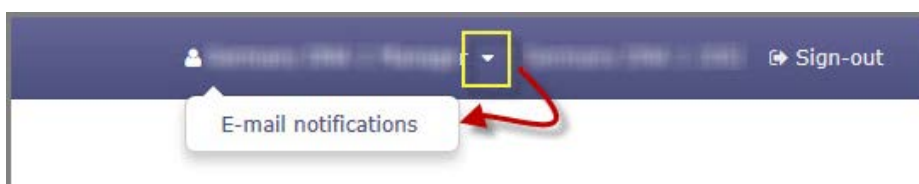
10.3 E-mails med varsel

Brugeren kan anmode om, at der sendes e-mails til en forvalgt e-mailadresse, når bestemte begivenheder finder sted i systemet. Disse begivenheder omfatter, men er ikke begrænset til:

- De udpegede nationale myndigheder kontrollerer en eksportanmeldelse/anmodning om særlig RIN
- ECHA validerer/aktiverer en eksportanmeldelse
- forslag om fravigelse kontrolleret
- RIN aktiveret/deaktiveret efter svar om udtrykkeligt samtykke
- RIN-status ændret
- fristen for indsendelse af artikel 10-anmeldelse nærmer sig


For at aktivere funktionerne varsel med e-mail skal du åbne afsnittet "Manage e-mail notifications" (administrer e-mailunderretning), som er tilgængeligt ved at klikke på pilen ved siden af brugernavnet, der vises i øverste højre hjørne af applikationen (Figur 48).

Figur 48: Indstillinger for e-mail-underretning



Hvis der allerede er fastlagt en kontaktperson for organisationen, kan du aktivere underretning med e-mail for udvalgte brugere ved blot at afkrydse rubrikken eller rubrikkerne "Receive notifications" (modtag underretning) i kolonnen "Actions" (handling) (Figure 49).

Figur 49: Aktivér e-mail-underretning

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

Hvis der ikke allerede er en kontaktperson til rådighed i systemet, skal der angives en sådan for at aktivere funktionen e-mail-underretning. Klik på knappen "Add contact" (tilføj kontakt) (Figur 50), og vælg blyantikonet i kolonnen "Actions" (handling).

Figur 50: Tilføj ny kontaktperson

Add contact

First name

First name

Last name

Når du har givet oplysninger om den nye kontaktperson, kan du afslutte dette ved at klikke på kontrolikonet i kolonnen "Actions" (handling) (Figur 51).

Figur 51: Gem nye kontaktoplysninger

11. Fravigelser

11.1 Anmodning om fravigelse ved manglende svar på anmodning om udtrykkeligt samtykke (standardfravigelse)

Til eksport af kemikalier/blandinger, der er opført i del 2 eller 3 af bilag I, kræves udtrykkeligt samtykke fra det importerende lands udpegede nationale myndigheder.

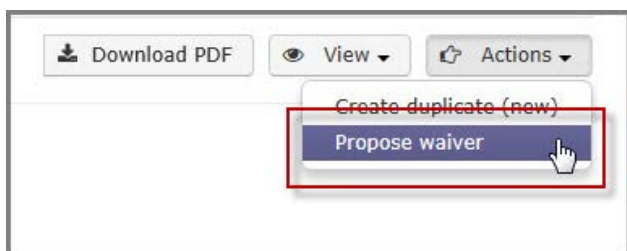
Hvis det importerende land ikke har svaret inden for 60 dage fra den dato, hvor de udpegede nationale myndigheder i EU anmodede om udtrykkeligt samtykke, kan eksportøren foreslå en fravigelse fra forpligtelsen til udtrykkeligt samtykke. For at gøre dette skal eksportøren fremlægge dokumentation for, at stoffet er autoriseret, registreret eller godkendt i importlandet.

11.1.1 Forslag til en standardfravigelse

For at foreslå en fravigelse skal du finde eksportanmeldelsen ved hjælp af funktionen "Search & View" (søg & vis), og klikke på RIN'en i første kolonne af søgeresultaterne.

Funktionen "Propose waiver" (foreslå fravigelse) findes i rullemenuen "Action" (handling) i øverste højre hjørne af siden (Figur 52).

Figur 52: Link til "Propose waiver" (foreslå fravigelse)



Dokumenterne til støtte for anmodningen om fravigelsen skal du uploade til ePIC. Vælg sprog til dokumentet, og klik på "Browse" (gennemse) for at finde de(n) pågældende fil(er) på din computer.

- ! Du skal vedhæfte mindst ét dokument med begrundelse for fravigelsen, og hvis det ikke er på engelsk, fransk eller spansk, skal du også give en oversættelse til et af disse sprog.

Indtast sikkerhedskoden, eller, hvis den ikke er letlæselig, bed om en ny kode, og klik på knappen "Upload".

Vælg den pågældende juridiske erklæring, og klik på "Submit" (indsend).

- ⚠ Da du kun kan anmode om standardfravigelser i 60 dage efter den oprindelige anmodning om samtykke, skal du kontrollere datoerne ved hjælp af afsnittet "Event history" (forløb).

Hvis der ikke er fejl i formularen med forslag til fravigelse, vises en bekræftelsesside. Gennemgå de forelagte oplysninger før indsendelse.

Du kan også sende en meddelelse til dine udpegede nationale myndigheder (højst 500 tegn).

Klik på "Submit to DNA" (indsend til udpegede nationale myndigheder) for at foreslå

fravigelsen for dine udpegede nationale myndigheder.

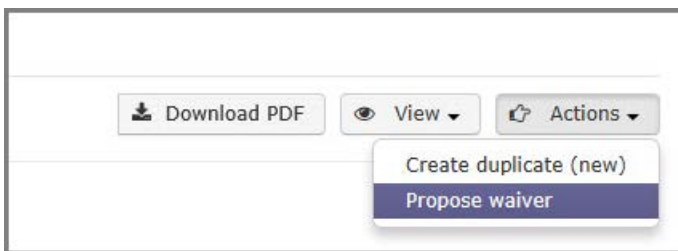
11.2 OECD-fravigelse

Hvis det anmeldte kemikalie er opført i del 2 af bilag I, og det importerende land er medlem af OECD, kan du indsende et forslag om at fravige udtrykkeligt samtykke straks efter indsendelse af en eksportanmeldelse og opnåelse af en RIN. Eksportøren skal fremlægge dokumentation for, at stoffet er autoriseret, registreret eller godkendt i det pågældende OECD-land.

11.2.1 Foreslå fravigelse

Søg efter den pågældende anmeldelse, og klik på RIN'en for at få vist den. Fra rullemenuen "Actions" (handling) skal du vælge "Propose waiver" (foreslå fravigelse) (Figur 53).

Figur 53: Valg af "Propose waiver" (foreslå fravigelse)



Der vises en forudfyldt formular.

Vælg sprog til dokumentet, og "browse" (gennemse) for at finde den fil, du vil uploade. Du skal vedhæfte mindst ét dokument med begrundelse for forslaget om fravigelse.

Indtast sikkerhedskoden, eller, hvis den ikke er letlæselig, bed om en ny kode, og klik på knappen "Upload".

Vælg den pågældende juridiske erklæring, og klik på "Submit" (indsend). Hvis der ikke er fejl i formularen med forslag til fravigelsen, vises en bekræftelsesside med sammenfatning af de angivne oplysninger, herunder vedhæftede filer.

Du kan også sende en meddelelse til dine udpegede nationale myndigheder (højst 500 tegn).

Når du vælger "Continue editing" (fortsæt med at lave ændringer), bliver du dirigeret tilbage til formularen med forslag om fravigelse.

"Submit to DNA" (indsend til udpegede nationale myndigheder) gemmer forslaget og sender det til dine udpegede nationale myndigheder. Der vises en side om "Successful submission" (indsendelse gennemført), og der oprettes et "Waiver Request ID" (ID på anmodning om fravigelse).



Formularen med forslag til fravigelse kan ikke gemmes midlertidigt, men skal udfyldes og indsendes straks.

12. Artikel 10-underretning i ePIC

I ePIC er der en webformular, som brugere i industrien kan bruge til at opfylde deres forpligtelser i henhold til artikel 10 i PIC-forordningen og underrette om eksport og import af kemikalier omfattet af forordningen (sammen med de nøjagtige mængder), som har fundet sted i de foregående kalenderår. Underretningen om eksport er – så vidt muligt – forudfyldt af ePIC, når dataene forefindes i systemet.

12.1 Oprettelse af artikel 10-underretning

Underretningen oprettes automatisk for alle virksomheder, der har indsendt mindst én eksportanmeldelse (herunder særlige RIN bortset fra dem, der falder ind under artikel 2, stk. 3) i den pågældende underretningsperiode. Den automatiske oprettelse af underretningen finder sted den 1. januar efter underretningsperioden (er underretningsperioden f.eks. året 2015, oprettes underretningen den 1. januar 2016).

Hvis eksportøren ikke har indsendt en eksportanmeldelse det foregående år, eller virksomheden kun havde import i underretningsperioden, vil underretningen ikke blive oprettet automatisk, da systemet ikke har oplysninger om disse eksport-/import-handlinger. For at indsende artikel 10-underretningen skal du oprette den manuelt. Du kan oprette underretningen ved at vælge "Create report on exports" (opret underretning om eksport) eller "Create report on imports" (opret underretning om import) fra hovedmenuens afsnit "Article 10 reports" (artikel 10-underretninger).



Du kan kun oprette én underretning pr. underretningstype og pr. kalenderår. Hvis systemet allerede har oprettet en underretning automatisk, er funktionen til manuel oprettelse ikke aktiv.

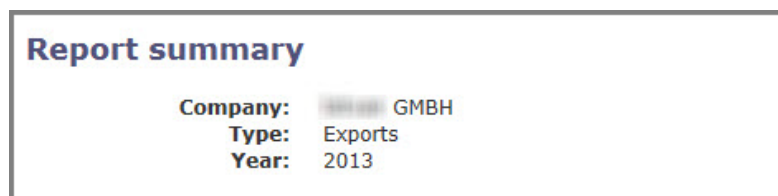
12.2 Kontrol og færdiggørelse af artikel 10-underretningen

Når underretningen er oprettet, kan du få adgang til den ved at vælge "Search & View" (søg & vis) i afsnittet "Article 10 reports" (artikel 10-underretninger) i hovedmenuen. Underretningen kan du åbne ved at klikke på underretningsåret i kolonnen "Year" (år) i den viste tabel.

Underretningen består af tre dele:

- Sammenfatningen (Figur 54), hvor virksomhedens navn, underretningens type og underretningsåret vises.

Figur 54: Artikel 10-underretning – "Report Summary" (sammenfatning)



- Den anden del består af oplysninger om virksomheden (Figur 55). Disse oplysninger kan kun ændres gennem indstillingerne for din ECHA-konto, bortset fra kontaktpersonen.

Figur 55: Artikel 10-underretning – "Company Details" (virksomhedsoplysninger)

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:

- Den tredje del består af detaljerede oplysninger om eksporten i underretningsperioden (Figur 56) – uddraget af de(n) pågældende eksportunderretning(r).

Figur 56: Artikel 10-underretning – "Exports Details" (oplysninger om eksport)

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 "Export details" (oplysninger om eksport)

Tabellen med oplysninger om den anmeldte eksport indeholder følgende oplysninger:

- **Annex I entry** (Bilag I-post): Navn på det stof/den gruppe, der er opført i bilag I til forordningen. Denne oplysning er forudfyldt for indberettet eksport og kan ikke ændres.
- **Annex I element** (bilag I-element): Hvis bilag I-posten henviser til en gruppe stoffer, skal du vælge det element, der blev eksporteret. Du skal vælge det pågældende stof fra en rullemenu. Denne oplysning er obligatorisk, og du skal indtaste den manuelt. Hvis kemikaliet var nøjagtigt specificeret ved oprettelse af eksportanmeldelsen, er oplysningerne forudfyldt automatisk og kan ikke ændres.
- **Importing country** (importland): Det land, hvortil stoffet/blandingen/artiklen er eksporteret. Denne oplysning er forudfyldt og kan ikke ændres.

- **Quantity** (mængde): Mængden af det stof, der er eksporteret til det pågældende land, angivet i kg. Denne oplysning er obligatorisk, og du skal indtaste den manuelt.



Bemærk, at for blandinger og artikler skal du angive mængden af bilag I-kemikalier i blandingerne/artiklen, ikke af blandingen/artiklen som helhed.

- **Art 14(7)** (artikel 14, stk. 7): Hvis det eksporterede stof er opført i del 2 eller 3 af bilag I, og eksporten blev aktiveret på grundlag af en godkendt fravigelse, er denne rubrik afkrydset på forhånd og kan ikke ændres.
- **Importers** (importører): Du skal angive alle de importører i importlandet, som du har eksporteret det pågældende stof til i underretningsperioden. For at tilføje de(n) pågældende importør(er) skal du klikke på blyantikonet og vælge de(n) korrekte importør(er) fra listen ved at afkrydse rubrikken/rubrikkerne i kolonnen "Actions" (handling). Når du har valgt, skal du klikke på "Update report (back)" (opdater underretning (tilbage)) for at returnere til artikel 10-underretningen. Hvis den ønskede importør ikke er optaget på listen, kan du tilføje en ny virksomhed efter anvisningerne i kapitel 5.1.2.1.
- **RINs**: I denne kolonne står RIN('er) (Reference Identification Number(s)) på eksportunderretningerne for det specificerede stof. Denne oplysning er forudfyldt og kan ikke ændres. Hvis eksportøren vælger at udfylde en underretning manuelt, kan der ikke tilføjes RIN'er til den.
- **Delete** (slet): Kun manuelt indtastede eksporter kan slettes fra underretningen ved at afkrydse rubrikken i denne kolonne og klikke på "Save" (gem).

12.2.2 Manual indtastning af data om eksport

Hvis du ikke har indsendt en eksportanmeldelse i løbet af foregående kalenderår, kan du tilføje oplysningerne manuelt om disse eksporter til anmeldelsen.

Du kan højst indtaste fem eksporter manuelt, dog er der yderligere fem rækker til rådighed, når du klikker på knappen "Save" (gem).

Alle felterne i kapitel 12.2.1 er obligatoriske, bortset fra oplysningerne om status for afvigelsen i henhold til artikel 14, stk. 7, og RIN'en, da de ikke finder anvendelse på manuelt indkodede eksporter.



Bemærk, at du først kan tilføje oplysninger om importøren efter at have angivet alle øvrige oplysninger i den pågældende række og gemt formularen. Blyantikonet til ændring af oplysningerne om importør bliver derved aktivt.



Du kan når som helst gemme anmeldelsen og arbejde videre på den senere.

12.3 Artikel 10-underretning om import

Artikel 10-underretninger om import ligner underretninger om eksport: De viser en sammenfatning af underretningen, oplysninger om virksomheden og detaljerede oplysninger om importen.



Automatisk oprettelse af underretningen er kun mulig for en eksportunderretning, da oplysninger om import ikke er knyttet til en eksportør og ikke gemmes i ePIC.

Alle oplysninger om import skal du indtaste manuelt. Oplysninger om import skal have samme format som oplysninger om eksport, dog med følgende undtagelser:

- **"Exporting country"** (eksportland): Du skal vælge oprindelseslandet for stoffet/blandingen/artiklen fra rullemenuen.
- **Exporters** (eksportører): Du skal give oplysninger om eksportørerne. Denne funktion virker analogt med, hvordan oplysningerne om importører gives. Yderligere detaljer fremgår af kapitel 12.2.1.

! Ligesom ved manuel indtastning af artikel 10-underretninger om eksport kan du først indtaste oplysninger om eksportøren, når du har gemt underretningen. Blyantikonet bliver derved aktivt, og du kan ændre/tilføje oplysningerne.

12.4 Indsendelse af en artikel 10-underretning (eksport/import)

Hvis systemet ikke fremhæver nogen valideringsfejl, vises en bekræftelsesside, hvor du kan gennemgå underretningen før indsendelse. Når du har udarbejdet underretningen, skal du klikke på "Submit" (indsend) for at indsende underretningen til dine nationale udpegede myndigheder.

! Hvis der er en valideringsfejl, når du prøver at indsende underretningen, vil systemet blokere indsendelsen og vise en fejlmeddelelse for hvert felt, hvor der er fundet et problem.

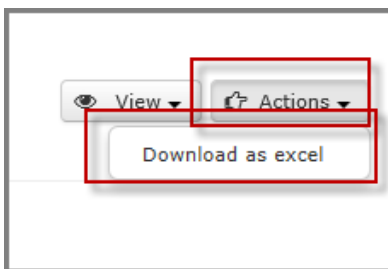
Hvis du vil returnere til underretningen og ændre den yderligere, skal du klikke på "Continue editing" (fortsæt med at lave ændringer).

12.5 Downloading af en indsendt artikel 10-underretning i Excel-format

Med ePIC kan eksportører og importører downloade deres indsendte artikel 10-underretning i Excel-format.

For at gøre dette skal du åbne underretningen ved at vælge "Search & view" (søg og vis) i hovedmenuens afsnit "Article 10 reports" (artikel 10-underretninger), og vælge det pågældende år i kolonnen "Year" (år). Funktionen "Download as excel" (download som Excel) er tilgængelig i øverste højre hjørne af underretningen i menuen "Actions" (handling).

Figur 57 Download artikel 10-underretning som Excel-fil



13. Søgefunktioner i ePIC

Med søgefunktionen kan eksportørerne finde deres udkast til og indsendte og færdigbehandlede anmodninger om særlig RIN.

13.1 Søgning efter eksportanmeldelser/anmodninger om særlig RIN

For at søge efter eksportanmeldelser eller anmodninger om en særlig RIN skal du vælge menupunktet "Search & View" (se og vis) under det pågældende afsnit. Visse valg af filter er foruddefineret alt efter din adgangsmetode (f.eks. er anmeldelsestypen "Export notification" (eksportanmeldelse) forvalgt, hvis du har åbnet den fra afsnittet "Export Notifications").

Der er supplerende fritekstfelter, rullemenuer og afkrydsningsrubrikker, som du kan anvende til at indskrænke dine søgekriterier.

Følgende felter kan anvendes til at indskrænke søgningerne for at returnere:

- **RIN**: en anmodning om en bestemt eksportanmeldelse/særlig RIN
- **With unread messages only** (kun ulæste meddelelser): anmeldelser knyttet til en ulæst meddelelse fra en myndighedsbruger (udpeget national myndighed eller ECHA)
- **Importing country** (importland): landespecifik søgning
- **CAS #**: CAS-specifik søgning
- **Chemical** (kemikalie): Vælg kemikalie fra rullemenuen
- **Mixture** (blanding): Vælg blandingen fra listen over dine blandinger
- **Article** (artikel): Vælg artiklen fra listen over dine artikler
- **Search for** (søg efter): Til at angive, om du søger efter en anmodning om særlige RIN'er eller eksportanmeldelse (eller begge dele)
- **Export year** (eksportår): Her kan du fastlægge et interval ved at indtaste startår i feltet "From" (fra) og slutår i feltet "To" (til).
- **Notification Status** (anmeldelsens status): 6 afkrydsningsrubrikker, der indskrænker søgningen til bestemte statusser. Afkrydser du ingen af disse rubrikker, vil der blive søgt i alle indsendelser.
- **RIN-status**: Til søgning på basis af RIN-status ("Active on" (aktiv den)/"Inactive on" (ikke aktiv den)/"Disabled" (deaktiveret)). For valgmulighederne "Active on" og "Inactive on" skal du også angive en dato. Yderligere oplysninger om de forskellige RIN-statusser fremgår af kapitel 13.3.

Når du har indtastet/valgt alle de ønskede kriterier, skal du klikke på knappen "Search" (søg).

I de viste søgeresultater kan du åbne den ønskede anmeldelse/særlige RIN ved at klikke på dens RIN.

13.2 Søgning efter en blanding/artikel

For at søge efter en tidligere oprettet blanding/artikel skal du enten vælge "Manage mixtures" (administrer blandinger) eller "Manage articles" (administrer artikler) fra afsnittet "Chemicals,

Mixtures & Articles" (kemikalier, blandinger & artikler) i hovedmenuen.

Name (navn): Angiv navnet på blandingen eller artiklen.

Contains chemical (indeholder kemikalie): der søges kun efter blandinger/artikler, der indeholder det pågældende kemikalie.

Med afkrydsningsrubrikkerne "Mixture" (blanding) og "Article" (artikel) kan du begrænse søgningen til blandinger eller artikler (har du afkrydset begge rubrikker, søges der på dem begge).

For at udføre søgningen skal du klikke på knappen "Search".

13.3 RIN-statusser:

Active (aktiv)

Status på en RIN bliver aktiv:

- når anmeldelsen er færdigbehandlet
- når den forventede eksportdato er nået
- når der for kemikalier opført i del 2 eller 3 i bilag I desuden foreligger et gyldigt positivt udtrykkeligt samtykke.

En aktiv RIN fortæller toldvæsenet, at en given eksport bør tillades.

Inactive (ikke aktiv)

En RIN er ikke aktiv:

- når anmeldelsen endnu ikke er færdigbehandlet
- når den forventede eksport er i fremtiden
- når der for kemikalier opført i del 2 eller 3 i bilag I desuden ikke foreligger et gyldigt positivt udtrykkeligt samtykke (eller en fravigelse).



Status på anmeldelsen er "Inactive" (ikke aktiv), indtil anmeldelsen er helt færdigbehandlet og den forventede eksportdato er indtruffet, og der – for del 2 og 3-kemikalier – modtages en gyldig, positiv samtykkeerklæring. Hvis kun teksten "Inactive" (ikke aktiv) vises, er anmeldelsen enten ikke helt færdigbehandlet, eller der er intet gældende udtrykkeligt samtykke i systemet. Hvis status er "Inactive" efterfulgt af en tidsperiode (f.eks. eksport tilladt: 01.01.2015–31.12.2015), er anmeldelsen fuldt færdigbehandlet OG der foreligger et gyldigt udtrykkeligt samtykke (hvis det er nødvendigt), men den forventede eksportdato er ikke nået. I dette tilfælde vil RIN'en automatisk blive aktiv på den forventede eksportdato.

Disabled (deaktiveret)

En deaktiveret RIN betyder, at der i systemet er et negativt udtrykkeligt samtykke for stoffet/blandingen/artiklen fra det importerende land, eller at indsendelsen er afvist af de nationale udpegede myndigheder/ECHA.

Expired (udløbet)

Eksportanmeldelser er gyldige i højst ét kalenderår. Når gyldighedsperioden udløber, ændres deres status til "Expired".

13.4 Specifikke oplysninger fra importlandene

Afsnittet "Importing country info" (oplysninger fra importland) (Figur 58) indeholder specifikke oplysninger, der gives af visse importlande. Arten af disse oplysninger er generisk, hvorfor de er tilgængelige uden for listen over udtrykkeligt samtykke.

Figur 58: "Importing country info" (oplysninger fra importland)

Oplysningerne i dette afsnit kan f.eks. vedrøre:

- særlige krav, der skal opfyldes i eksportanmeldelsen
- oplysninger om forbudte kemikalier (eller kategorier af kemikalier, f.eks. pesticider)
- oplysninger om kemikalier, som importlandet har givet afkald på retten til at modtage eksportanmeldelser for
- landespecifik lovgivning

Oplysningerne er tilgængelige enten fra "Importing country info" under afsnittet "Chemicals, Mixtures & Articles" (kemikalier, blandinger og artikler) i hovedmenuen eller mens du opretter en eksportanmeldelse. I sidstnævnte tilfælde vil der, hvis der foreligger oplysninger for det pågældende importland, vises et rødt, rundt ikon med et hvidt "i" ved siden af rullemenuen (Figur 59).

Figur 59: Ikon, der gør brugeren opmærksom på, at der foreligger landespecifikke oplysninger


Afsnittet "Importing country info" (oplysninger fra importland) indeholder kun data for udvalgte lande. ECHA tilføjer oplysninger til ePIC, efterhånden som de bliver til rådighed for agenturet.

DET EUROPÆISKE KEMIKALIEAGENTUR
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU