

# Korisnički priručnik za upotrebu aplikacije ePIC za industriju

Inačica 1.3



Inačica	Izmjene	Datum
1.3	Revidirano: „Manage mixtures“ [Upravljanje smjesama] i „Manage articles“ [Upravljanje proizvodima] Revizija cijeloga teksta	Listopad 2015.
1.2	Uklanjanje prijave na čekanju s popisa zadataka Pristup „Importing country info“ [Informacije o zemlji uvoznici] Navođenje godine izvoza na posebnom grupnom RIN-u Podnošenje posebnog RIN zahtjeva ako se zemlja uvoznica odrekla svojih prava na primanje prijava za izvoz	Travanj 2015.
1.1.	Dodane su informacije o izvješćivanju na temelju članka 10. Ažurirane informacije o sastavljanju prijave o izvozu za „group elements“ [„grupne elemente“] u obliku čiste tvari.	Siječanj 2015.
1.0	Prvo izdanje	Rujan 2014.

**Naslov:** Priručnik za industrijske korisnike za podnošenje putem aplikacije ePIC

**Referentni broj:** ECHA-15-B-07-HR

**Kataloški broj:** ED-01-15-196-HR-N

**ISBN:** 978-92-9247-638-0

**DOI:** 10.2823/388551

**Datum:** Listopad 2015.

**Jezik:** Hrvatski

© Europska agencija za kemikalije, 2015.

U slučaju pitanja ili primjedbi o ovom dokumentu pošaljite ih (uz naznaku referentnog broja dokumenta i datuma objave) putem obrasca zahtjeva za informacije. Obrascu je moguće pristupiti putem ECHA-ine kontaktne stranice na: <http://echa.europa.eu/contact>

Odricanje: Ovo je radni prijevod dokumenta koji je izvorno objavljen na engleskom jeziku. Originalni dokument može se naći na ECHA-inim mrežnim stranicama.

**Europska agencija za kemikalije**

Poštanska adresa: P. O. Box 400, FI-00121 Helsinki, Finska

Adresa za posjete: Annankatu 18, Helsinki, Finska

## Sadržaj

<b>1. Uvod</b> .....	<b>7</b>
1.1 Cilj .....	7
1.2 Ikone, kratice i terminologija .....	7
<b>2. Opća načela</b> .....	<b>8</b>
2.1 Što je ePIC? .....	8
2.2 Sučelje za industrijske korisnike.....	8
2.3 Sučelje za korisnike iz nadležnih tijela .....	8
2.4 Sučelje za carinske korisnike .....	8
<b>3. Početna stranica za industrijske korisnike.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Stvaranje smjesa/proizvoda i upravljanje njima</b> .....	<b>10</b>
4.1 Smjese .....	10
4.1.1 Izrada nove smjese .....	10
4.1.2 Kartica Sažetak.....	11
4.1.3 Kemikalije iz Priloga I. ....	11
4.1.4 Kartica STL.....	12
4.1.5 Gumbi Save & Close [Spremi i zatvori], Save [Spremi] i Cancel [Otkazi] .....	13
4.1.6 Pretraživanje smjesa.....	14
4.1.7 Uređivanje smjese.....	15
4.2 Proizvodi .....	16
4.2.1 Izrada novog proizvoda.....	16
4.2.2 Kartica Sažetak.....	17
4.2.3 Kemikalije iz Priloga I. ....	18
4.2.4 Kartica STL.....	18
4.2.5 Gumbi Save & Close [Spremi i zatvori], Save [Spremi] i Cancel [Otkazi] .....	19
4.2.6 Pretraživanje proizvoda.....	20
4.2.7 Uređivanje proizvoda .....	21
<b>5. Izrada prijave o izvozu</b> .....	<b>23</b>
5.1 Prijava o izvozu za kemikaliju .....	23
5.1.1 Odjeljak 1.: Identitet kemikalije za prijavu o izvozu.....	23
5.1.2 Odjeljak 3: Informacije koje se odnose na izvoz.....	25
5.1.3 Odjeljak 4.: Informacije o opasnostima i/ili rizicima kemikalije i mjerama opreza .....	27
5.1.4 Odjeljak 5.: Informacije o fizikalno-kemijskim toksikološkim i ekotoksikološkim svojstvima kemikalije.....	28
5.1.5 Odjeljak 6.: Informacije o sažetku koji se odnosi na konačne regulatorne aktivnosti koje je poduzela zemlja izvoznica.....	29
5.1.6 Privitci .....	29
5.1.7 Gumbi Spremi i zatvori, Spremi i Otkazi .....	30
5.2 Prijave o izvozu smjesa/proizvoda.....	30
5.2.1 Odjeljak 2.: Identitet smjese/proizvoda koji će se izvoziti.....	31

5.2.2 Privitci .....	31
<b>6. Podnošenje prijave o izvozu .....</b>	<b>32</b>
6.1 Nacrt prijave bez pogrešaka .....	32
6.2 Nepotpuni nacrt prijave.....	33
<b>7. Ponovno podnošenje prijave o izvozu.....</b>	<b>35</b>
7.1 Pristupanje porukama povezanim s prijavom o izvozu.....	35
7.2 Ponovno podnošenje prijave .....	36
7.3 Uklonite prijavu o izvozu koja je „na čekanju“ iz popisa zadataka .....	36
<b>8. Umnažanje prijave.....</b>	<b>37</b>
<b>9. Posebni RIN.....</b>	<b>39</b>
9.1 Izrada posebnog RIN zahtjeva .....	39
9.1.1 Informacije o izvozu .....	39
9.1.2 Privitci .....	40
9.1.3 Posebni RIN-ovi za izvoz koji nije povezan s istraživanjem ili analizom.....	40
9.2 Masovni posebni RIN zahtjev .....	41
9.2.1 Informacije o izvozu .....	41
9.2.2 Privitci .....	41
9.3 Izuzeće u hitnim situacijama .....	42
9.3.1 Odjeljak 3. – informacije koje se odnose na uvoz .....	42
9.3.2 Privitci .....	42
<b>10. Praćenje vaših prijava .....</b>	<b>43</b>
10.1 Povijest događaja .....	43
10.2 Povijest podnošenja.....	43
10.3 Obavijesne e-poruke.....	44
<b>11. Izuzeća .....</b>	<b>46</b>
11.1 Zahtjevi za izuzeće ako ne postoji odgovor na zahtjev izričitog pristanka (standardno izuzeće) .....	46
11.1.1 Predlaganje standardnog izuzeća .....	46
11.2 OECD izuzeće.....	47
11.2.1 Predlaganje izuzeća .....	47
<b>12. Izvješćivanje na temelju članka 10. u ePIC-u .....</b>	<b>48</b>
12.1 Izrada izvješća na temelju članka 10. ....	48
12.2 Potvrda i završavanje izvješća o izvozu na temelju članka 10.....	48
12.2.1 Pojediniosti o izvozu .....	49
12.2.2 Ručni unos podataka o izvozima .....	50
12.3 Izvješće o uvozu na temelju članka 10. ....	50
12.4 Podnošenje izvješća (uvoz/izvoz) na temelju članka 10.....	51
12.5 Preuzimanje podnesenog izvješća na temelju članka 10. u Excel datoteci .....	51
<b>13. Funkcije pretraživanja u ePIC-u .....</b>	<b>52</b>
13.1 Pretraživanje prijave o izvozu / posebnih RIN zahtjeva.....	52
13.2 Pretraživanje smjesa/proizvoda.....	52

13.3 Status RIN-a.....	53
13.4 Specifične informacije zemlje uvoznice.....	53

## Popis slika

<b>Slika 1: početna stranica aplikacije ePIC za industrijske korisnike.....</b>	<b>9</b>
Slika 2: Funkcija Izrada nove smjese.....	10
Slika 3: Zaslون Izrada smjese.....	11
Slika 4: Kartica kemikalija iz Priloga I.....	12
Slika 5: Kartica STL.....	13
Slika 6: Poveznica Upravljanje smjesama.....	14
Slika 7: Zaslون za pretraživanje smjese/proizvoda.....	14
Slika 8: Rezultati pretraživanja.....	14
Slika 9: Pretraživanje po nazivu/kemikaliji iz Priloga I.....	15
Slika 10: Pretraživanje rezultata – smjese.....	15
<b>Slika 11: Uređivanje smjese.....</b>	<b>16</b>
Slika 12: Stvaranje funkcije novog proizvoda.....	17
Slika 13: Zaslون za izradu proizvoda.....	17
Slika 14: Kartica kemikalija iz Priloga I.....	18
Slika 15: Kartica STL.....	19
Slika 16: Poveznica za upravljanje proizvodima.....	20
Slika 17: Zaslون za pretraživanje smjese/proizvoda.....	20
Slika 18: Rezultati pretraživanja.....	21
Slika 19: Pretraživanje po nazivu/kemikaliji iz Priloga I.....	21
Slika 20: Pretraživanje rezultata – proizvodi.....	22
<b>Slika 21: Uređivanje proizvoda.....</b>	<b>22</b>
Slika 22: Zaslون za izradu prijave o izvozu za kemikalije.....	23
<b>Slika 23: Zajedničko područje.....</b>	<b>23</b>
Slika 24: Odjeljak 1.....	24
Slika 25: Odabir izvoznika.....	25
Slika 26: Podaci o izvozniku u ePIC-u.....	26
<b>Slika 27: Upravljanje trgovačkim partnerima.....</b>	<b>26</b>
<b>Slika 28: Dodavanje novog trgovačkog partnera.....</b>	<b>26</b>
<b>Slika 29: Kodiranje novog trgovačkog partnera.....</b>	<b>27</b>
Slika 30: Odjeljak 4.....	28
Slika 31: Obvezna polja u odjeljku 5.....	28
<b>Slika 32: Konačne regulatorne aktivnosti.....</b>	<b>29</b>
Slika 33: Izrada prijave o izvozu za smjesu.....	30
Slika 34: Podnošenje prijave o izvozu.....	32
Slika 35: Zaslون za uspješno podnošenje.....	33
Slika 36: Pogreške prikazane u nepotpunoj prijavi.....	34

<b>Slika 37: Prijave koje čekaju ponovno podnošenje</b> .....	35
<b>Slika 38: Stupac Radnje koji prikazuje poruku nadležnih tijela</b> .....	35
<b>Slika 39: Opcija za prikaz povijesti poruke</b> .....	36
<b>Slika 40: Sakrivanje prijave o izvozu koja je na čekanju</b> .....	36
<b>Slika 41: Pretraživanje i pregled prijave o izvozu</b> .....	37
<b>Slika 42: Prikaz prijave</b> .....	37
<b>Slika 43: Izbornik Radnje</b> .....	37
<b>Slika 44: Upozorenje o duplikatu prijave</b> .....	38
<b>Slika 45: Izjava povezana s primjenjivosti posebnog RIN zahtjeva</b> .....	40
<b>Slika 46: Poveznica na "Event history" (Povijest događaja)</b> .....	43
<b>Slika 47: Poveznica na "Submission history" (Povijest podnošenja)</b> .....	44
<b>Slika 48: Postavke obavijesnih e-poruka</b> .....	44
<b>Slika 49: Uključivanje e-poruka s obavijestima</b> .....	45
<b>Slika 50: Dodavanje nove osobe za kontakt</b> .....	45
<b>Slika 51: Spremanje pojedinosti o novom kontaktu</b> .....	45
<b>Slika 52: Poveznica na "Propose waiver" (Predloži izuzeće)</b> .....	46
<b>Slika 53: Opcija Predloži izuzeće</b> .....	47
<b>Slika 54: Izvješće na temelju članka 10. – sažetak izvješća</b> .....	48
<b>Slika 55: Izvješće na temelju članka 10. – pojedinosti o trgovačkom društvu</b> .....	49
<b>Slika 56: Izvješće na temelju članka 10. – pojedinosti o izvozu</b> .....	49
<b>Slika 57: Preuzimanje izvješća na temelju članka 10. kao Excel datoteke</b> .....	51
<b>Slika 58: Informacije zemlje uvoznice</b> .....	54
<b>Slika 59: Ikona koja korisnika obavještava o dostupnim informacijama za određenu zemlju</b> ..	54

## 1. Uvod

### 1.1 Cilj

Svrha ovog priručnika jest pružiti pomoć industrijskim korisnicima u vezi s upotrebom IT aplikacije ePIC kako bi ispunjavali svoje obveze na temelju Uredbe (EU) br. 649/2012 Europskoga parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. u pogledu izvoza i uvoza opasnih kemikalija, u daljnjem tekstu „Uredba PIC“. Priručnik opisuje način podnošenja i naknadnog pregleda prijave o izvozu (i povezanih zadataka), posebnih RIN zahtjeva i izvješća na temelju članka 10.

Ovaj priručnik (Priručnik za podnošenje putem aplikacije ePIC) u daljnjem tekstu nazivat će se ESM. Svim priručnicima za podnošenje koje je sastavila ECHA može se pristupiti na [internetskoj stranici ECHA-e](#).

### 1.2 Ikone, kratice i terminologija

U cijelom tekstu priručnika ESM koriste se razne ikone i određene kratice. Ikone se prikazuju na određenim tekstualnim područjima da bi se naglasile korisne ili važne informacije.

#### U ovom priručniku koriste se sljedeće ikone:



korisne informacije, upute, pomoć



vrlo važna napomena

#### U ovom priručniku koriste se sljedeće kratice:

CN oznaka	Kombinirana oznaka nomenklature
COM	Europska komisija – Glavna uprava za okoliš
CUS oznaka	Europski carinski inventar oznaka kemijskih tvari
DNA	Ovlašteno nacionalno tijelo
ECHA	Europska agencija za kemikalije
HS oznaka	Oznaka usklađenog sustava
LE	Pravna osoba
NEA	Nacionalno provedbeno tijelo
PIC	Prethodni informirani pristanak
Uredba PIC	Uredba (EU) br. 649/2012
RIN	Referentni identifikacijski broj
STL	Sigurnosno-tehnički list

## 2. Opća načela

### 2.1 Što je ePIC?

ePIC je IT sustav koji razvija i održava ECHA kako bi se osiguralo da postupci koje propisuje Uredba PIC budu podržani odgovarajućim IT sustavom. ePIC se sastoji od tri neovisna sučelja, pri čemu je jedan posvećen industrijskim korisnicima, drugi korisnicima iz nadležnih tijela (trenutačno ECHA, DNA-ovi i Komisija; ubrzo i NEA-ovi), a treći carinskim korisnicima. Aplikacija olakšava sigurnu razmjenu informacija među industrijskim korisnicima i korisnicima iz nadležnih tijela.

### 2.2 Sučelje za industrijske korisnike

Sučelje aplikacije ePIC za industrijske korisnike omogućuje sigurno podnošenje podataka i razmjenu informacija s korisnicima iz nadležnih tijela. Pomoću tog sučelja industrijski korisnici mogu pregledavati i ažurirati svoje podatke te nadgledati svoje podneske. Industrijski korisnici mogu se prijaviti u aplikaciju ePIC i:

- podnijeti prijave o izvozu,
- podnijeti posebne RIN zahtjeve (pojedinačne i grupne),
- podnijeti svoja izvješća o stvarnom uvozu i izvozu koji je ostvaren prethodne kalendarske godine (u skladu s člankom 10. Uredbe PIC),
- upravljati svojim smjesama i proizvodima,
- zahtijevati izuzeće (ako se može primijeniti),
- vidjeti status podnesenih prijava i posebnih RIN zahtjeva,
- ispunjavati zadatke koje su im dodijelili korisnici iz nadležnih tijela (npr. zahtjevi za ponovno podnošenje),
- provjeriti može li se određeni izvoz provesti ili ne,
- provjeriti je li zemlja uvoznica (izvan EU-a) dostavila informacije o uvozu određenih kemikalija ili kategorija kemikalija.

### 2.3 Sučelje za korisnike iz nadležnih tijela

Sučelje aplikacije ePIC za korisnike iz nadležnih tijela podržava svakodnevni rad nadležnih tijela u regulatornim postupcima. Pomoću tog sučelja korisnici iz nadležnih tijela mogu obrađivati svoje zadatke i prosljeđivati ih ECHA-i/Komisiji, kao i sigurno komunicirati s industrijskim korisnicima.

### 2.4 Sučelje za carinske korisnike

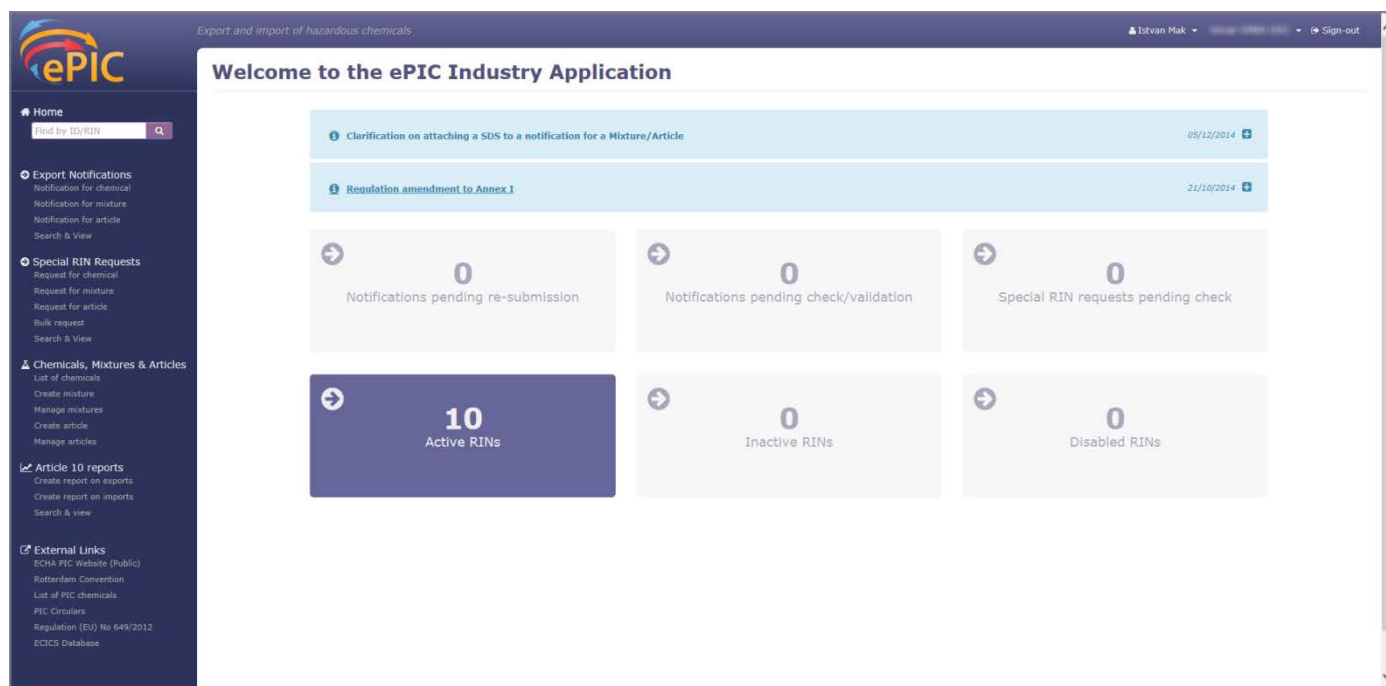
Sučelje aplikacije ePIC za carinske korisnike posvećeno je carinskim službenicima. Pruža im informacije u vezi s pojedinostima i statusom izvoza (npr. sadržaj, odredišna zemlja i je li izvoz dopušten u određenom vremenskom razdoblju).



### 3. Početna stranica za industrijske korisnike

Nakon prijave u aplikaciju, korisnik će vidjeti „Home page“ [Početna stranica] (Slika 1). Početna stranica polazna je točka za pristupanje svim zadacima. Također pruža pregled i jednostavan pristup RIN zahtjevima koji su na čekanju/aktivni/neaktivni te svim prijavama koje će možda trebati ponovno podnijeti.

**Slika 1: početna stranica aplikacije ePIC za industrijske korisnike**



**Početna stranica** može se podijeliti na četiri glavna dijela:

- Srednji odjeljak sa 7 kartica u kojima se navodi broj prijava o izvozu i posebnih RIN zahtjeva s različitim statusima. Te kartice funkcioniraju i kao prečaci koji vode na relevantne odjeljke u aplikaciji. Valja napomenuti da je sedma kartica koja prikazuje broj izvješća na čekanju na temelju članka 10. dostupna samo ako korisnik ima nacrt izvješća u sustavu.
- Iznad kartica nalaze se obavijesti. Postoje dvije vrste obavijesti: novosti i upozorenja. Upozorenja se prikazuju u crvenom okviru za poruku, a novosti u plavom. U većini slučajeva upozorenja se koriste ako izvoznici moraju poduzeti određene radnje, a novosti se prikazuju radi pružanja općenitih informacija.
- Izbornik na desnoj strani (odnosno glavni izbornik) služi kao alat za navigaciju kroz aplikaciju iz kojeg se može pristupiti većini funkcija aplikacije ePIC. Također sadržava traku za „quick search“ [brzo pretraživanje] koja pruža relevantne rezultate nakon unosa RIN-a ili ID-a za eksplicitni pristanak/izuzimanje.
- Traka na vrhu pruža poveznicu za modul „ECHA Accounts“ [ECHA-ine računi]. Nakon što se korisnik preusmjeri na ECHA-ine račune, moguće je prebacivanje s jednog korisnika na druge korisnike (za one korisnike koji imaju račune na različitim LE-ima), pregledavati pojedinosti o subjektu i uređivati ih (ako je korisnik aplikacije ePIC ujedno i upravitelj ECHA-inih računa). Za dodatne pojedinosti o ECHA-inim računima, pogledajte odgovarajući korisnički priručnik dostupan na internetskoj stranici ECHA-e.

## 4. Stvaranje smjesa/proizvoda i upravljanje njima

Da biste prijavili izvoz smjesa ili proizvoda, najprije morate stvoriti knjižnicu svojih smjesa ili proizvoda. Nakon toga, moguće je odabrati željenu smjesu/proizvod izravno iz obrasca za prijavu izvoza. Informacije navedene tijekom stvaranja smjese/proizvoda automatski će se popuniti u odgovarajućim poljima unutar obrasca za prijavu izvoza.

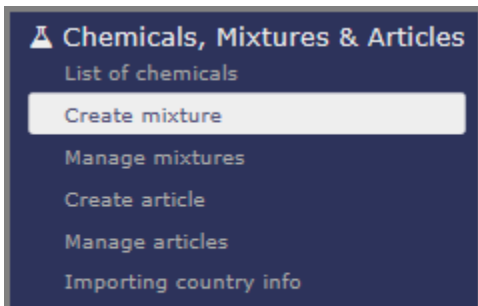
Relevantne funkcije ePIC-a dostupne su u glavnom izborniku, u odjeljku „Chemicals, Mixtures & Articles” [Kemikalije, smjese i proizvodi].

### 4.1 Smjese

#### 4.1.1 Izrada nove smjese

Da biste dodali novu smjesu svojoj knjižnici, kliknite poveznicu „Create mixture” [Izrada smjese] u glavnom izborniku (Slika 2).

**Slika 2: Funkcija Izrada nove smjese**



Otvorit će se nova stranica s naslovom „Mixture” (Smjesa) (Slika 3). Obrazac se sastoji od tri odjeljka, pri čemu se kartica „Summary” [Sažetak] prikazuje prema zadanim postavkama.

Sva obvezna polja označena su zvjezdicom \*.

Slika 3: Zaslona Izrada smjese

#### 4.1.2 Kartica Sažetak

Prva kartica sadržava polja za unos informacija koje se odnose na identifikaciju i razvrstavanje smjese. Sljedeća polja dostupna su, a naslovi sa zvjezdicama odnose se na obvezna polja:

- **Naziv\***: naziv smjese
- **CN oznaka\***: Kombinirana oznaka nomenklature za smjesu
- **CUS oznaka**: Identifikator smjese (ako postoji) europskog carinskog inventara kemijskih tvari
- **HS oznaka**: Oznaka usklađenog sustava smjese (ako postoji)
- **Alternativni naziv**: Imaete mogućnost dati alternativni naziv svojoj smjesi. Ako polje ostavite prazno, pravi naziv smjese bit će objavljen na ECHA-inoj internetskoj stranici
- **Razvrstavanje opasnosti\***: Razvrstavanje opasnosti smjese



Navođenje reference uz priloženi STL nije prihvatljivo za polje „Hazard classification“ [Razvrstavanje opasnosti] u procesu „Create mixture“ [Izrada smjese]. Detaljne informacije u vezi s razvrstavanjem smjese treba unijeti u ovo polje.

Nakon što ispunite prethodno navedeno, idite na sljedeću karticu.

#### 4.1.3 Kemikalije iz Priloga I.

U ovoj kartici (Slika 4) trebate odabrati kemikalije iz Priloga I. i navesti njihove koncentracije unutar smjese; oba polja su obvezna. Kliknite opciju „Add“ [Dodaj] nakon što ispunite obrazac.

Ako smjesa sadržava više kemikalija iz Priloga I., prethodno navedeni koraci moraju se ponoviti za svaku kemikaliju.



U slučaju da želite izraditi smjesu koja sadržava grupni element (npr. arsenov oksid, CAS 1303-28-2), trebali biste odabrati grupni unos (npr. arsenove spojeve)

iz padajućeg popisa i navesti točnu tvar unosom CAS broja ili EZ broja.

**Slika 4: Kartica kemikalija iz Priloga I.**



Možete urediti kemikaliju koja je dio sastava klikom na ikonu olovke.



Možete izbrisati kemikaliju iz sastava klikom na ikonu „X” (vidljivo je samo ako je više kemikalija iz Priloga I. navedeno u sastavu). Smjesa uvijek mora sadržavati barem jednu kemikaliju tako da se nova mora dodati prije nego što se postojeća može izbrisati.

Kliknite “Next section” (Sljedeći odjeljak) i bit ćete usmjereni na karticu “SDS” (STL).

#### 4.1.4 Kartica STL

Kartica STL (Slika 5) omogućuje vam da priložite jedan ili više sigurnosno-tehničkih listova svojoj smjesi. Priloženi dokumenti bit će automatski uključeni u prijavu o izvozu za tu smjesu.



Ako ne priložite STL svojoj smjesi, nećete imati mogućnost da to napravite dok stvarate prijavu o izvozu za tu smjesu.

Ako morate dodati još STL-ova svojoj smjesi u kasnijoj fazi, to možete učiniti upotrebom funkcije „Manage mixture” [Upravljanje smjesom].

Slika 5: Kartica STL

The screenshot shows a web interface for attaching documents. At the top, there are tabs for 'Summary', 'Annex I chemicals', and 'SDS'. Below this is a section titled 'List of documents attached' with a sub-header 'The following documents have been attached:'. A table with columns 'Document type' and 'File name' is shown, but it contains 'No records found.'. Below the table is a section 'Attach new documents' with three steps:

- 1. Please select the SDS documents to attach**: This step contains three rows of input fields. Each row has a dropdown menu for 'Safety Data Sheet', a dropdown for language (the first is 'English'), and a text input for the file name followed by a 'Browse...' button. A warning message states: 'File name should not contain special characters'. Below these fields is a button labeled 'Attach more documents ...'.
- 2. Please complete the security check below**: This step features a 'Security check:' label, a large image showing the characters '265mb', and a text input field where the user must enter these characters. A 'get new code' button is also present.
- 3. You can now upload the selected documents**: This step shows a button labeled 'Upload' and a 'Reset' button, both highlighted with a red border.

Odaberite jezik dokumenta iz padajućeg izbornika i kliknite „Browse“ [Pretraži]. Locirajte datoteku na svojem računalu iz skočnog prozora.



Preporučuje se da učitate STL na engleskom, ako ga imate, jer ćete tako ECHA-i i ovlaštenom nacionalnom tijelu olakšati obradu prijave.

Nakon što priložite sve potrebne sigurnosno-tehničke listove, unesite sigurnosni kod i kliknite „Upload“ [Učitaj]. Ako se ne može jasno pročitati, zatražite novi kod pritiskom gumba „get new code“ [preuzmi novi kod]. Da biste priložili sigurnosno-tehnički list/ove za svoju smjesu, kliknite „Upload“ [Učitaj].



Sustav će prepisati svaku postojeću datoteku u slučaju da učitate novu datoteku na jeziku koji je prethodno pohranjen.

#### 4.1.5 Gumbi Save & Close [Spremi i zatvori], Save [Spremi] i Cancel [Otkazi]

Nakon što unesete sve potrebne informacije, svakako spremite svoju smjesu kako biste stvorili novi zapis.



Sprema zapise, potvrđuje da su svi obvezni podaci dostupni i vraća korisnika na način pregleda.



Sprema zapis i potvrđuje da su svi obvezni podaci dostupni. U slučaju pogreški, neispravna polja bit će obilježena crvenom bojom i porukama o

pogrešci.

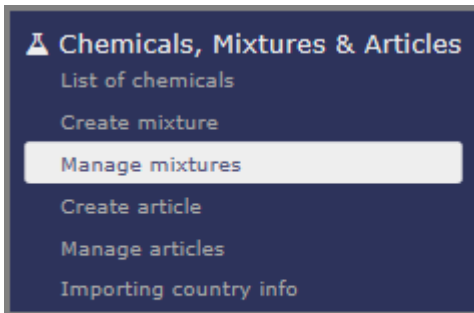
**✖ Cancel**

Otkazuje trenutačne unose podataka bez spremanja i vraća korisnika na početnu stranicu.

#### 4.1.6 Pretraživanje smjesa

Da biste pregledali i uredili prethodno izrađene smjese, kliknite poveznicu „Manage mixtures” [Upravljanje smjesama] (Slika 6) u glavnom izborniku.

**Slika 6: Poveznica Upravljanje smjesama**



Da biste vidjeli popis svih svojih smjesa, potvrdite okvir uz opciju „Mixture” [Smjesa] i kliknite „Search” [Pretraživanje] (Slika 7).

**Slika 7: Zaslona za pretraživanje smjese/proizvoda**

Sve smjese koje ste izradili navedene su u rezultatima pretraživanja (Slika 8).

**Slika 8: Rezultati pretraživanja**

Records found: 2

Mixture / Article name	Type	Alias	Annex I Chemicals and their concentration %
Nonyphenol NP	Mixture	Nonyphenol NP	Nonylphenol ethoxylates (C <sub>2</sub> H <sub>4</sub> O) <sub>n</sub> C <sub>15</sub> H <sub>24</sub> O (100)
Nonylphenol Ethoxylated	Mixture	(Nonylphenol, 434)	Nonylphenols C <sub>6</sub> H <sub>4</sub> (OH)C <sub>9</sub> H <sub>19</sub> (<70)

Page: 1 of 1    Show: 15

Pretraživati možete i po nazivu smjese ili kemikaliji/ama iz Priloga I. koje smjesa sadrži. Tako ćete dobiti kraći i precizniji popis rezultata. Da biste pretraživali po nazivu smjese, unesite barem prvih nekoliko slova naziva smjese u polje "Name" (Naziv) i kliknite "Search" (Pretraživanje).

Za pretraživanje smjese prema kemikaliji iz Priloga I. koju sadrži, odaberite kemikaliju iz padajućeg popisa (Slika 9).

**Slika 9: Pretraživanje po nazivu/kemikaliji iz Priloga I.**

Da biste vidjeli pojedinosti o smjesi, kliknite naziv smjese koji se nalazi u stupcu "Mixture / Article name" (Naziv smjese/proizvoda) u rezultatima pretraživanja.

#### 4.1.7 Uređivanje smjese

Ako morate ažurirati informacije o smjesi, odaberite "Manage mixtures" (Upravljanje smjesama). Sustav će vas obavijestiti ako postoji prijava čiji je status "draft" (nacrt) ili "pending resubmission" (čeka se ponovno podnošenje), a odnosi se na smjesu koju želite urediti. Sve izmjene primijenjene na smjesu prije podnošenja prijave o izvozu automatski će se prikazati u obrascu prijave.

Kliknite na poveznicu "Manage mixtures" (Upravljanje smjesama) (Slika 6) u glavnom izborniku.

Pretražite smjesu koju želite urediti i kliknite na naziv smjese (Slika 10). (Razni načini za pronalazak prethodno izrađenih smjesa opisani su u poglavlju 4.1.6.)

**Slika 10: Pretraživanje rezultata – smjese**

Kad otvorite smjesu koju želite urediti, prema zadanim postavkama bit će u načinu samo za čitanje. Kliknite „Uredi“ za unos izmjena (Slika 11).

**Slika 11: Uređivanje smjese**

**Mixture:** [redacted]

Edit Delete Close

**Summary** Annex I chemicals SDS

Name: [redacted]

CN code: [input field]

CUS code: [input field]

HS code: [input field]

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

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

Notes: ERROR: the CN code is missing.  
 WARNING: the CUS code is missing.

Next section

Svi podaci mogu se uređivati; podrška za popunjavanje polja može se pronaći u poglavljima 4.1.2, 4.1.3 i 4.1.4.



Zapamtite da se sve izmjene odbacuju ako ne kliknete "Save & Close" (Spremi i zatvori) ili "Save" (Spremi).



Zapis smjese može se izbrisati samo ako nije priložen prijavi o izvozu ili posebnom RIN zahtjevu.

## 4.2 Proizvodi



Prijave za proizvode obvezne su samo u slučaju kemikalija navedenih u 2. ili 3. dijelu Priloga I. Uredbe PIC.

### 4.2.1 Izrada novog proizvoda

Da biste dodali novi proizvod svojoj knjižnici, kliknite poveznicu „Izrada proizvoda” u glavnom izborniku (Slika 12).



Slika 12: Stvaranje funkcije novog proizvoda



Sada će se otvoriti nova stranica s naslovom „Proizvod” (Slika 13). Obrazac se sastoji od tri odjeljka, pri čemu se kartica “Summary” (Sažetak) prikazuje prema zadanim postavkama.

Sva obvezna polja označena su zvjezdicom \*.

Slika 13: Zaslona za izradu proizvoda

#### 4.2.2 Kartica Sažetak

Prva kartica (Slika 13) sadržava polja za unos informacija koje se odnose na identifikaciju i razvrstavanje proizvoda. Sljedeća polja dostupna su, a obvezne informacije označene su zvjezdicom:

- **Naziv\***: Naziv proizvoda
- **CUS oznaka**: Identifikator smjese (ako postoji) europskog carinskog inventara kemijskih tvari
- **Alternativni naziv**: Imate mogućnost dati alternativni naziv svojem proizvodu. Ako polje ostavite prazno, pravi naziv proizvoda bit će objavljen na ECHA-inoj internetskoj stranici

- **Razvrstavanje opasnosti\***: Razvrstavanje opasnosti kemikalije iz Priloga I. koja se koristi u vašem proizvodu

Nakon što ispunite prethodno navedeno polje, idite na sljedeću karticu.

### 4.2.3 Kemikalije iz Priloga I.

U ovoj kartici (Slika 14) trebate odabrati kemikalije iz Priloga I. i navesti njihove koncentracije unutar proizvoda. Oba polja su obvezna. Nakon što navedete potrebne informacije, kliknite na "Add" (Dodaj).

Ako proizvod sadržava više kemikalija iz Priloga I., prethodno navedeni koraci moraju se ponoviti za svaku kemikaliju.



U slučaju da želite izraditi proizvod koji sadržava grupni element (npr. arsenov oksid, CAS 1303-28-2), trebali biste odabrati grupni unos (npr. arsenove spojeve) iz padajućeg popisa i navesti točnu tvar unosom CAS broja ili EZ broja.

**Slika 14: Kartica kemikalija iz Priloga I.**



Možete urediti sastav klikom na ikonu olovke.



Možete izbrisati kemikaliju iz sastava klikom na ikonu „X” (vidljiva je samo ako je više kemikalija iz Priloga I. navedeno u sastavu). Proizvod uvijek mora sadržavati barem jednu kemikaliju tako da se nova mora dodati prije nego što se postojeća može izbrisati.

Kliknite "Next section" (Sljedeći odjeljak) i bit ćete usmjereni na karticu "SDS" (STL).

### 4.2.4 Kartica STL

Kartica STL (Slika 15) omogućuje vam da priložite sigurnosno-tehnički list svojem proizvodu. Priloženi dokumenti bit će automatski uključeni u prijavu/e o izvozu za taj proizvod.



Ako ne priložite STL svojem proizvodu, nećete imati mogućnost da to napravite dok stvarate prijavu o izvozu za taj proizvod.

Ako morate dodati još STL-ova svojem proizvodu u kasnijoj fazi, to možete učiniti

upotrebom funkcije „Upravljanje proizvodom“.

**Slika 15: Kartica STL**

The screenshot shows the 'SDS' tab of the STL card interface. It includes a 'List of documents attached' section with a table header 'Document type' and 'File name'. Below this is an 'Attach new documents' section with three rows for selecting document type (Safety Data Sheet) and language (English), each with a 'Browse...' button. A warning message states 'File name should not contain special characters'. There is an 'Attach more documents ...' button. A security check section requires entering characters from a CAPTCHA image (8bdgg) into a text box, with a 'get new code' button. At the bottom, there is an 'Upload' button and a 'Reset' button, both highlighted with a red box.

Odaberite jezik dokumenta iz padajućeg izbornika i kliknite „Browse“ [Pretraži]. Locirajte datoteku na svojem računalu iz skočnog prozora.



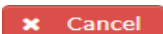
- ! Preporučuje se da učitate STL na engleskom, ako ga imate, jer ćete tako ECHA-i i ovlaštenom nacionalnom tijelu olakšati obradu prijave o izvozu.

Nakon što priložite sve potrebne sigurnosno-tehničke listove, unesite sigurnosni kod i kliknite „Učitaj“. Ako se ne može jasno pročitati, zatražite novi kod pritiskom gumba „get new code“ [preuzmi novi kod]. Da biste priložili sigurnosno-tehnički list/ove za svoj proizvod, kliknite „Upload“ (Učitaj).

- ! Sustav će prepisati svaku postojeću datoteku ako učitate novu datoteku na jeziku koji je već dostupan.

#### 4.2.5 Gumbi Save & Close [Spremi i zatvori], Save [Spremi] i Cancel [Otkazi]

Nakon što unesete sve potrebne informacije, svakako spremite svoj proizvod kako biste stvorili novi zapis.

-  Sprema zapise, potvrđuje da su svi obvezni podaci dostupni i vraća korisnika na način pregleda.
-  Sprema zapis i potvrđuje da su svi obvezni podaci dostupni. U slučaju pogreški, neispravna polja bit će obilježena crvenom bojom i porukama o pogrešci.
-  Otkazuje trenutačne unose podataka bez spremanja i vraća korisnika na početnu stranicu.

#### 4.2.6 Pretraživanje proizvoda

Da biste pregledali i uredili prethodno izrađene proizvode, kliknite poveznicu „Upravljanje proizvodima” (Slika 16) u glavnom izborniku.

**Slika 16: Poveznica za upravljanje proizvodima**



Da biste vidjeli popis svih svojih proizvoda, potvrdite okvir uz opciju “Article” (Proizvod) i kliknite “Search” (Pretraživanje) (Slika 17).

**Slika 17: Zaslona za pretraživanje smjese/proizvoda**



Svi proizvodi koje ste izradili navedeni su u rezultatima pretraživanja (Slika 18).

Slika 18: Rezultati pretraživanja

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

Pretraživati možete i po nazivu proizvoda ili kemikaliji/ama iz Priloga I. koje proizvod sadrži. Tako ćete dobiti kraći i precizniji popis rezultata. Da biste pretraživali po nazivu proizvoda, unesite barem prvih nekoliko slova naziva proizvoda u polje "Name" (Naziv) i kliknite "Search" (Pretraživanje).

Za pretraživanje proizvoda prema kemikaliji iz Priloga I. koju sadrži, odaberite kemikaliju iz padajućeg popisa i kliknite "Search" (Pretraži) (Slika 19).

Slika 19: Pretraživanje po nazivu/kemikaliji iz Priloga I.

### Search Mixture/Article

**Search Criteria**

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

Contains chemical: 

- 
- 
-

Da biste vidjeli pojedinosti o proizvodu, kliknite naziv proizvoda koji se nalazi u stupcu „Naziv smjese/proizvoda” u rezultatima pretraživanja.

#### 4.2.7 Uređivanje proizvoda

Ako morate ažurirati informacije na proizvodu/ima koji su prethodno izrađeni, odaberite opciju "Manage articles" (Upravljanje proizvodima). Sustav će vas obavijestiti ako postoji prijava čiji je status "draft" (nacrt) ili "pending resubmission" (čeka se ponovno podnošenje), a odnosi se na proizvod koji želite urediti. Sve izmjene primijenjene na proizvod prije podnošenja prijave o izvozu automatski će se odraziti u obrascu prijave.

Da biste započeli, kliknite poveznicu "Manage article" (Upravljanje proizvodima) (Slika 16) u lijevom izborniku.

Pretražite proizvod koji želite urediti i kliknite na naziv proizvoda (Slika 20). (Razni načini za pronalazak prethodno izrađenih proizvoda opisani su u poglavlju 4.1.6.)

**Slika 20: Pretraživanje rezultata – proizvodi**

Kad otvorite proizvod koji želite urediti, prema zadanim postavkama bit će u načinu samo za čitanje. Kliknite „Uredi“ za unos izmjena (Slika 21).

**Slika 21: Uređivanje proizvoda**

Svi podaci mogu se uređivati; podrška za popunjavanje polja nalazi se u poglavljima 4.2.2, 4.2.3 i 4.2.4.



Zapamtite da se sve izmjene odbacuju ako ne kliknete "Save & Close" (Spremi i zatvori) ili "Save" (Spremi).



Zapis proizvoda može se izbrisati samo ako nije priložen prijavi o izvozu ili posebnom RIN zahtjevu.

## 5. Izrada prijave o izvozu

### 5.1 Prijava o izvozu za kemikaliju

Da biste izradili prijavu o izvozu za kemikaliju, kliknite poveznicu „Prijava za kemikaliju” (Slika 22) u glavnom izborniku

**Slika 22: Zaslون za izradu prijave o izvozu za kemikalije**



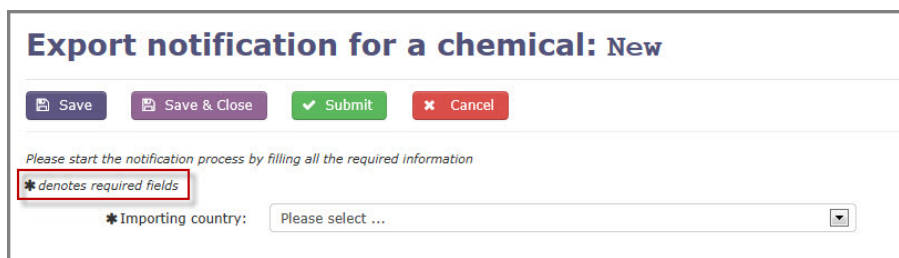
Prikazuje se nova stranica “Export notification for a chemical” (Prijava o izvozu za kemikaliju) koja se sastoji od šest kartica. Pri vrhu zaslona prikazuje se zajedničko područje (Slika 23) za sve odjeljke i pruža podatke o zemlji uvoznici, kao i gumbе “Save” (Spremi), “Submit” (Podnesi) i “Cancel” (Otkazi).

Prema zadanim postavkama prikazuje se “Section 1” (Odjeljak 1) kad se otvori prijava o izvozu.



Obvezna polja označena su zvjezdicom \* u cijelom obrascu.

**Slika 23: Zajedničko područje**



Odaberite **zemlju uvoznicu** iz padajućeg popisa. (Slika 23)

#### 5.1.1 Odjeljak 1.: Identitet kemikalije za prijavu o izvozu

Sljedeća polja dostupna su u “Section 1” (Odjeljku 1.):

**Zajednički naziv:** Odaberite svoju kemikaliju iz padajućeg popisa koji obuhvaća sve kemikalije iz Priloga I. Ovo je polje obvezno, osim ako ne navedete EZ ili CAS broj.



Ako je tvar koja se izvozi uključena u grupni unos, obvezno se treba navesti njezin CAS broj ili EZ broj, što ne vrijedi za generički grupni unos. Na primjer, ako želite izvoziti arsenov bromid (koji je uključen u grupu „arsenovi spojevi”), ne možete ga identificirati kao arsenov spoj nego morate navesti CAS broj (64973-06-4) ili EZ broj (265-296-8).

Nakon identifikacije kemikalije, sustav će unaprijed popuniti brojeve oznake za odjeljke 1.3.1 –

1.3.4 (ako su dostupni). Zajedničko područje u gornjem dijelu obrasca prikazat će informacije o tome kojem dijelu Priloga I. tvar pripada (Slika 24).

**Naziv kemikalije u skladu s međunarodno priznatom nomenklaturom (npr. IUPAC):**

Ako je dostupan, navedite naziv korištene kemikalije iz Priloga I.

**CAS broj i EZ broj:** Obvezni su za izvoz kemikalija koje su uključene u grupne unose (npr. spojevi tributiltina). Ako sustav prepozna CAS ili EZ broj, unaprijed će popuniti polje "Common name" (Zajednički naziv).



Kad navodite određeni CAS ili EZ broj za tvar koja je uključena u grupni unos, nemojte odabrati generičku grupu iz padajućeg popisa u odjeljku "Common name" (Zajednički naziv).

**Oznaka usklađenoga carinskoga sustava:** Ako je u sustavu dostupna HS oznaka za kemikaliju koja se izvozi, unaprijed će se popuniti. Izvoznik uvijek mora provjeriti jesu li informacije ažurirane i prema potrebi ih izmijeniti.

**CN oznaka:** Ako je u sustavu dostupna CN oznaka za kemikaliju koja se izvozi, unaprijed će se popuniti. Valja napomenuti da CN oznaka neće uvijek biti dostupna i ECHA ne može jamčiti da je navedena oznaka uvijek ažurirana. Izvoznik uvijek mora provjeriti jesu li informacije ažurirane i prema potrebi ih izmijeniti.

**CUS oznaka:** Navođenje CUS oznake obvezno je za tvari i smjese kojima je CUS oznaka dodijeljena. CUS oznaka možda neće uvijek biti dostupna, a ECHA ne može jamčiti da je navedena oznaka ažurirana. Izvoznik uvijek mora provjeriti jesu li informacije ažurirane i prema potrebi ih izmijeniti.

**Slika 24: Odjeljak 1.**



**Ostali brojevi:** Ako želite koristiti dodatne identifikatore, koristite prvi stupac za brojčani sustav, a drugi za podatke.

### 5.1.2 Odjeljak 3: Informacije koje se odnose na izvoz

**Očekivani datum prvog izvoza\*:** Unesite očekivani datum izvoza ručno ili pomoću kalendara. Datum izvoza ne može biti raniji od 35 dana od datuma podnošenja prijave.

**Potvrdni okvir za hitne situacije:** Treba se potvrditi ako je izvoz kemikalije povezan s hitnom situacijom u kojoj svako odlaganje može ugroziti javno zdravlje ili okoliš. Obvezno polje za obrazloženje<sup>1</sup> prikazat će se ispod potvrdnog okvira kako biste mogli dobiti poseban RIN koji se zahtijeva za takvu vrstu izvoza.

**Očekivana godišnja količina tvari/smjese\*:** Unesite očekivanu *godišnju* količinu kemikalije koja se planira izvoziti i odaberite jedinicu (kg/l) iz padajućeg popisa. Samo točka (.) može se koristiti kao decimalna točka, a nakon točke mogu se koristiti maksimalno tri decimale.

**Predviđena kategorija u zemlji uvoznici\*:** Navedite predviđenu kategoriju uporabe u zemlji uvoznici odabirom relevantnih potvrdnih okvira. Navedite informacije o predviđenim uporabama u poljima za slobodni unos teksta.



Preporučuje se da što preciznije opišete namjeravanu uporabu, posebno ako je za izvoz potreban izričiti pristanak. Te će informacije pomoći ovlaštenom nacionalnom tijelu zemlje uvoznice u donošenju odluka.

**Ime, adresa, telefonski broj, faks i e-adresa uvoznika\*:** Kliknite gumb "+ Manage importers" (+Upravljanje uvoznicima) da biste odabrali tvrtke uvoznice za tu prijavu o izvozu. Relevantni uvoznik/ici mogu se odabrati označavanjem potvrdnog okvira u stupcu "Actions" (Radnje) (Slika 25). Ako se prikazuje prazan popis trgovačkih društava, morate dodati novo trgovačko društvo. Više informacija o dodavanju novog trgovačkog društva navedeno je u poglavlju 5.1.2.1. Obvezno morate navesti barem jednog uvoznika.

**Slika 25: Odabir izvoznika**

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"/> ✎ ✕



Gumb "+ Manage importers" (+Upravljanje uvoznicima) dostupan je samo nakon što odaberete zemlju uvoznicu.



Moguće je navesti više od jednog uvoznika, ako je to potrebno. U tom slučaju, svi relevantni uvoznici moraju se dodati u bazu podataka te odabrati.



Podaci o izvozniku unaprijed se popunjavaju iz modula ECHA-ina računi. Možete urediti podatke o telefonskom broju, faksu i e-adresi ako želite navesti određenu osobu/kontakt u prijavi o izvozu (Slika 26). Adresa vašeg subjekta može se izmijeniti samo centralno (to može učiniti korisnik koji je ujedno i upravitelj ECHA-ina računa) pomoću dostupne poveznice.

<sup>1</sup> Na obrazloženi zahtjev izvoznika ili strane uvoznice ili druge zemlje moguće je izuzeće od obveze prijavljivanja barem 35 dana prije očekivanog datuma izvoza ako se izvoz kemikalije odnosi na hitnu situaciju u kojoj svako odlaganje može ugroziti javno zdravlje ili okoliš u strani uvoznici ili drugoj zemlji. (Članak 8. stavak 5. Uredbe (EU) br. 649/2012.).

**Slika 26: Podaci o izvozniku u ePIC-u**

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 Kodiranje kontaktnih podataka trgovačkog partnera u ePIC-u**

Trgovački partneri u ePIC-u spremljeni su u bazi podataka za trgovačka društva. Izvoznici i uvoznici spremljeni su zajedno i grupirani prema zemlji.

Popisom trgovačkih društava može se upravljati tijekom izrade nove prijave o izvozu/posebnog RIN-a ili tijekom revizije godišnjeg izvješća na temelju članka 10. Bazi podataka može se pristupiti na različite načine:

- Prijave o izvozu: izvoznicima se može pristupiti pomoću gumba "Manage Importers" (Upravljanje uvoznicima) u odjeljku 3.4.
- Posebni RIN zahtjevi: izvoznicima se može pristupiti pomoću gumba "Manage Importers" (Upravljanje uvoznicima) na kartici "Export Information" (Informacije o izvozu).
- Izvješće na temelju članka 10.: Kliknite na ikonu olovke u stupcu Izvoznici/uvoznici.

Nakon što korisnik uđe u odgovarajući odjeljak ePIC-a (Slika 27), sustav će prikazati popis trgovačkih partnera u zemlji na koju se odnosi prijava o izvozu/posebni RIN. Ako je popis prazan ili ne sadrži relevantnog trgovačkog partnera, korisnik može dodati novu tvrtku pomoću gumba "+ New company" (+Nova tvrtka) (Slika 28).

**Slika 27: Upravljanje trgovačkim partnerima**

**List of companies : Barbados**

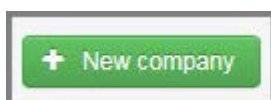
The following companies have been defined for the selected country:

[+ 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.

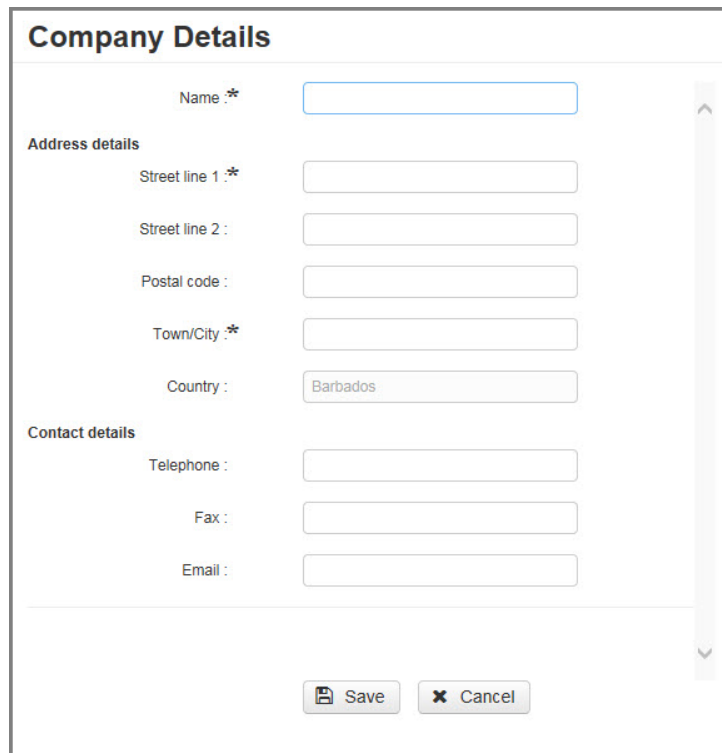
[Update notification \(back\)](#) [Cancel \(back\)](#)

**Slika 28: Dodavanje novog trgovačkog partnera**

Prikazat će se skočni obrazac u koji treba unijeti kontaktne podatke trgovačkog partnera.

Pomoću gumba „Spremi“ spremite podatke u bazu podataka.

### Slika 29: Kodiranje novog trgovačkog partnera



**Company Details**

Name :\*

**Address details**

Street line 1 :\*

Street line 2 :

Postal code :

Town/City :\*

Country :

**Contact details**

Telephone :

Fax :

Email :

Kontaktnim podacima možete upravljati klikom na ikonu olovke u stupcu "Actions" (Radnje). Ako korisnik želi izbrisati kontaktni podatak, treba kliknuti na ikonu „X“ u stupcu "Actions" (Radnje).

### 5.1.3 Odjeljak 4.: Informacije o opasnostima i/ili rizicima kemikalije i mjerama opreza

Tijekom ispunjavanja odjeljka 4., imate dvije mogućnosti:

- Ako namjeravate priložiti sigurnosno-tehnički list prijavi o izvozu, ispunjavanje polja 4.1 – 4.4 nije obvezno. Označite potvrdni okvir "I will attach a copy of the safety data sheet that covers the information required below in section attachments" (Priložit ću kopiju sigurnosno-tehničkog lista koji obuhvaća sve potrebne informacije u nastavku u prilogima odjeljaka); u odjeljku 4.5 automatski će se navesti opcija „Sigurnosno-tehnički list“, a odjeljci 4.1 – 4.4 postat će izborni.
- Ako STL nije priložen prijavi o izvozu, u odjeljcima 4.1 – 4.4 moraju se navesti relevantne informacije o opasnosti i upravljanju rizikom. (Odjeljci 4.1 – 4.4 obvezna su polja, a odjeljak 4.5 nije obvezan)

**Slika 30: Odjeljak 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 Odjeljak 5.: Informacije o fizikalno-kemijskim toksikološkim i ekotoksikološkim svojstvima kemikalije

Obvezni podaci za odjeljak 5. ovise o tome hoćete li priložiti STL svojoj prijavi o izvozu (kao i za odjeljak 4.). Ako ne priložite STL, polje 5.1 postaje obvezno.

Ako ste u odjeljku 4. izjavili da ćete priložiti STL, polje 5.2 je obvezno i u njemu je unaprijed navedena opcija "Safety data sheet" (Sigurnosno-tehnički list) kao zadana vrijednost (Slika 31).

**Slika 31: Obvezna polja u odjeljku 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 Odjeljak 6.: Informacije o sažetku koji se odnosi na konačne regulatorne aktivnosti koje je poduzela zemlja izvoznica

#### Sažetak i razlozi za konačnu regulatornu aktivnost i datum stupanja na snagu\*:

Navedite sažetak o regulatornim ograničenjima i njihovim razlozima. Kao alternativno rješenje možete koristiti informacije u ePIC-u klikom na gumbе za engleski, francuski ili španjolski jezik, ovisno o jeziku koji zahtijeva zemlja uvoznica (Slika 32). Ako te informacije još nisu dostupne u ePIC-u, gumb neće biti aktivan i trebali biste potražiti pomoć ovlaštenog nacionalnog tijela.



Ako su regulatorne informacije dostupne samo na engleskom, mogu se koristiti bez obzira na jezik koji zahtijeva zemlja uvoznica.

#### Slika 32: Konačne regulatorne aktivnosti

Nakon što odaberete odgovarajući jezik za regulatorne informacije, u skočnom prozoru prikazat će se pravni tekst. Kliknite gumb "Update" (Ažuriraj) pa će se tekst kopirati u polje 6.1.

**Konačna regulatorna aktivnost poduzeta je za kategoriju\*:** Ovi potvrdni okviri označavaju je li regulatorno ograničenje unutar EU-a uvedeno za kategoriju uporabe industrijskih kemikalija ili pesticida. Informacije će se unaprijed popuniti na temelju odabrane kemikalije.

**Zabranjene uporabe / dopuštene uporabe:** U barem jedno polje za slobodni tekst potrebno je unijeti relevantne informacije (maksimalno 500 znakova).

**Proizvedeno/uvezeno/izvezeno/korišteno:** Navedite procjenu, gdje je moguće, o godišnjim količinama kemikalije za koju podnosite prijavu o izvozu.

**Upućivanje na regulatorni dokument:** Navedite referencu na bilo koji regulatorni dokument koji je relevantan za prijavu o izvozu.

### 5.1.6 Privitci

Za učitavanje STL-a ili drugih važnih dodatnih dokumenata koristite gumb "Attach new documents" (Priloži nove dokumente).

Odaberite vrstu dokumenta u prvom stupcu pa odaberite jezik iz padajućeg popisa. Zatim kliknite "Browse" (Pretraži). Datoteku možete pretražiti u skočnom prozoru.

Sustav prema zadanim postavkama omogućuje učitavanje do tri dokumenta. Ako ih trebate učitati više, koristite gumb „Priloži još dokumenata...“.





Nakon što odaberete dokument/e koje želite učitati, unesite sigurnosni kod i kliknite „Učitaj“.

Ako se ne može jasno pročitati, zatražite novi kod pritiskom gumba „get new code“ [preuzmi novi kod]. Da biste priložili dokument/e svojoj prijavi, kliknite „Upload“ (Učitaj).

- ❗ Preporučuje se da učitate STL na engleskom jeziku, ako ga imate, jer ćete tako ECHA-i i ovlaštenom nacionalnom tijelu olakšati obradu prijave.
- ❗ Sustav će prepisati svaku postojeću datoteku ako učitate novu datoteku na jeziku koji je već dostupan.

### 5.1.7 Gumbi Spremi i zatvori, Spremi i Otkazi

Nakon što navedete sve potrebne informacije, pri vrhu prijave bit će dostupne sljedeće mogućnosti.

- |  |   |
|--|---|
|  Save         | Sprema zapis i potvrđuje da su sva obvezna polja ispunjena. U slučaju pogreškaka, neispravna polja bit će obilježena crvenom bojom i porukama o pogrešci. |
|  Save & Close | Sprema zapis, potvrđuje da su sva obvezna polja popunjena i vraća korisnika na način pregleda.  |
|  Submit       | Sprema zapis, potvrđuje sva obvezna polja i ide na stranicu za podnošenje.  |
|  Cancel      | Otkazuje trenutne unose podataka bez spremanja i vraća korisnika na početnu stranicu.   |

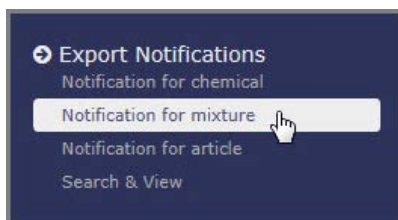
## 5.2 Prijave o izvozu smjesa/proizvoda

Da biste izradili prijavu o izvozu za smjesu/proizvod, najprije morate izraditi smjesu/proizvod. Pogledajte poglavlje 4, *Stvaranje smjesa/proizvoda i upravljanje njima*. Informacije navedene za smjesu/proizvod automatski će se odraziti u odgovarajućim poljima obrasca prijave.

- ❗ Izrada prijave o izvozu za smjesu ili proizvod vrlo je slična izradi prijave o izvozu za kemikaliju. U ovom poglavlju istaknut ćemo razlike.

Da biste izradili prijavu, odaberite „Prijava za smjesu“ ili „Prijava za proizvod“ (Slika 33) u glavnom izborniku.

### Slika 33: Izrada prijave o izvozu za smjesu



Obrazac se sastoji od šest kartica i zajedničkog područja pri vrhu i pruža podatke o zemlji uvoznici, kao i gumbе „Save“ (Spremi), „Submit“ (Podnesi) i „Cancel“ (Otkazi). Odjeljak 2. prikazan je prema zadanim postavkama, a odjeljci 3. do 6. jednaki su kao u prijavi o izvozu za kemikaliju (vidjeti poglavlje 5.1 za pojedinosti).



Obvezna polja označena su zvjezdicom \* u cijelom obrascu.

Prijavu počnite ispunjavati odabirom **zemlje uvoznice** iz padajućeg popisa u zajedničkom području.

### 5.2.1 Odjeljak 2.: Identitet smjese/proizvoda koji će se izvoziti

Iz padajućeg popisa koji obuhvaća sve smjese/proizvode koje ste dodali u sustav odaberite smjesu/proizvod.

Sustav će unaprijed popuniti polja 2.2 – 2.4 i tablicu "Koncentracija i informacije o tvari/ma" nakon što odaberete svoju smjesu/proizvod.

### 5.2.2 Privitci

Tablica ("List of documents attached" (Popis priloženih dokumenata)) prikazuje sve dokumente, uključujući STL koji ste učitali za smjesu/proizvod, kao i onaj na engleskom jeziku (ako je dostupan) koji je prethodno odabran prema zadanim postavkama. Možete odabrati dodatne jezične inačice STL-a odabirom potvrdnih okvira u stupcu Radnje.

Ako nema jezične inačice ili postojeća datoteka nije ažurirana, možete dodati STL (ili zamijeniti postojeći) uređivanjem smjese/proizvoda u odjeljcima "Manage mixtures" (Upravljanje smjesama) ili "Manage articles" (Upravljanje proizvodima) u ePIC-u.



Sve izmjene moraju biti spremljene prije nego što odete sa stranice

Kad se vratite na nacrt prijave o izvozu nakon što ažurirate svoju smjesu/proizvod, sustav će automatski pružiti posljednje unesene podatke, uključujući privitke.

Dodatne dokumente (osim STL-a) možete učitati s kartice Privitci tako da odaberete vrstu i jezik dokumenta te pretražite datoteku koju želite priložiti.

Unesite sigurnosni kod, ili ako se kod ne može jasno pročitati, zatražite novi i pritisnite gumb "Upload" (Učitaj).



Preporučuje se da priložite STL za smjesu/proizvod na engleskom jeziku, ako je dostupan.

## 6. Podnošenje prijave o izvozu

Kliknite na zeleni gumb "Submit" (Podnesi) pri vrhu obrasca, u zajedničkom području (Slika 34).

**Slika 34: Podnošenje prijave o izvozu**

**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 Nacrt prijave bez pogrešaka

Ako u obrascu prijave o izvozu nema pogrešaka, prikazat će se potvrдна stranica. Na njoj se ukratko navode svi navedeni podaci, uključujući pravitke. Odgovarajući RIN i broj inačice prijave prikazuju se pri vrhu zaslona.

Ako morate ispraviti neke informacije u svojoj prijavi, kliknite "Continue editing" (Nastavi uređivati) i vratit ćete se u način za uređivanje obrasca prijave o izvozu. Pritisnite "Submit" (Podnesi) i prikazat će se ažurirana potvrдна stranica.

Ako želite poslati poruku ovlaštenom nacionalnom tijelu u vezi s prijavom koju ćete upravo podnijeti, to možete učiniti pomoću okvira za poruke pri dnu stranice sa sažetkom (maksimalno 500 znakova).

Kliknite "Submit notification to DNA" (Podnesi prijavu ovlaštenom nacionalnom tijelu) da biste podnijeli svoju prijavu i otvorit će se stranica o uspješnom podnošenju (Slika 35).



Slika 35: Zaslón za uspješno podnošenje

**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 Nepotpuni nacrt prijave

Ako obrazac prijave sadrži pogreške, neispravni odjeljci i polja bit će označeni crvenom bojom i prikazivat će se poruka o određenoj pogrešci (Slika 36).



Polja u prijavi o izvozu ne provjeravaju se automatski kad prelazite s jedne kartice na drugu. ePIC će ponovno provjeriti sadržaj polja kad kliknete gumbe "Save" (Spremi), "Save & Close" (Spremi i zatvori) ili "Submit" (Podnesi). Sva ispravljena polja stoga će prikazivati poruku o pogrešci dok se ne pokrene ponovna provjera.

Slika 36: Pogreške prikazane u nepotpunoj prijavi

**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

Nakon što ispravite pogreške u obrascu, pritisnite "Submit" (Podnesi) i prikazat će se potvrдна stranica (Slika 35).

## 7. Ponovno podnošenje prijave o izvozu

Podnesena prijava može se vratiti uvozniku da ispravi pogreške ako ECHA ili ovlašteno nacionalno tijelo pronađu neispravne/nepotpune informacije ili ako STL nije ispravan. U tom slučaju status prijave bit će "Pending resubmission" (Čeka se ponovno podnošenje).

Tim prijavama možete pristupiti iz izbornika "Search & View" (Pretraživanje i pregled) ili naslova "Notifications pending resubmission" (Prijave koje čekaju ponovno podnošenje) na početnoj stranici (Slika 37).

**Slika 37: Prijave koje čekaju ponovno podnošenje**

**Search for Export Notifications/Special RIN Requests**

**Search Criteria**

RIN:

With unread messages only

Importing country:

CAS#:

Chemical (C):

Mixture (M):

Article (A):

Search For:  Special RIN requests  Export Notifications

Export year: From  To

Notification Status:  Draft  Pending resubmission  Pending DNA check  Pending ECHA validation  Validated  Rejected

RIN Status:

**Records found: 0**

RIN	Name	Importing country	Type	Submission Date	Export Date	Status	Actions
No records found							

Page: 1 of 1 Show: 15

### 7.1 Pristupanje porukama povezanim s prijavom o izvozu

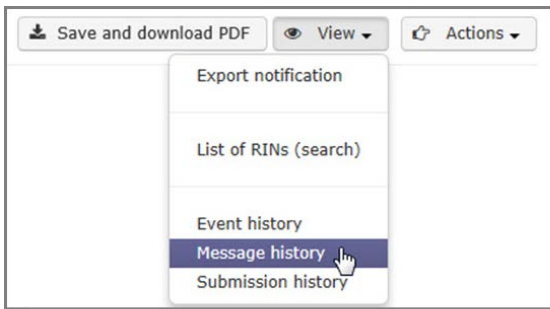
Kad neko tijelo (ovlašteno nacionalno tijelo ili ECHA) zatraži dodatne izmjene prijave o izvozu, uvijek će uključiti poruku koja opisuje nedostatke prijave. Toj poruci možete pristupiti s dva mjesta:

- Kliknite ikonu poruke ispod stupca Radnje na popisu s rezultatima pretraživanja (Slika 38), nakon filtriranja prijave koje „čekaju ponovno podnošenje“.

**Slika 38: Stupac Radnje koji prikazuje poruku nadležnih tijela**

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

- Otvorite prijavu i pristupite poruci odabirom opcije "Message history" (Povijest poruke) (Slika 39) iz padajućeg izbornika "View" (Prikaz).

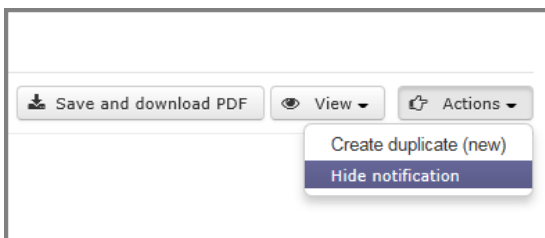
**Slika 39: Opcija za prikaz povijesti poruke****7.2 Ponovno podnošenje prijave**

Nakon filtriranja prijava koje imaju status "Pending resubmission" (Čeka se ponovno podnošenje) u odjeljku "Search & View" (Pretraži i pregledaj), kliknite RIN i prijava će se otvoriti u načinu uređivanja. Unesite potrebne ispravke i ponovno podnesite prijavu kako je opisano u poglavlju 5.1, „Prijava o izvozu za kemikaliju“.

**7.3 Uklonite prijavu o izvozu koja je „na čekanju“ iz popisa zadataka**

Ako morate unijeti dodatne izmjene prijavi o izvozu (npr. ako se referentna kemikalija treba izmijeniti), potrebno je izraditi novu prijavu.

Izvorna prijava ostat će na popisu zadataka dok je ne „sakrijete“. Da biste sakrili prijavu, otvorite je na početnoj stranici kartice "Notifications pending re-submission" (Prijave koje čekaju ponovno podnošenje) i kliknite na njezin RIN. Iz padajućeg izvornika "Actions" (Radnje) u gornjem desnom kutu (Slika 40) odaberite "Hide notification" (Sakrij prijavu).

**Slika 40: Sakrivanje prijave o izvozu koja je na čekanju**

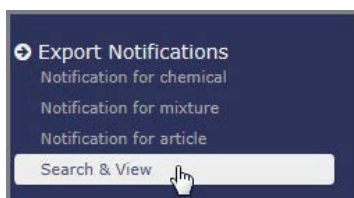
Nije moguće „otkriti“ prijavu o izvozu nakon što je sakrijete.

## 8. Umnažanje prijave

Sve prijave o izvozu mogu se umnožiti (npr. ako morate ponovno podnijeti prijavu kao i prethodnih godina), bez obzira na njezin konačni status.

Potražite prijavu o izvozu odabirom opcije „Search & View“ [„Pretraži i pregledaj“] (Slika 41) u glavnom izborniku.

**Slika 41: Pretraživanje i pregled prijave o izvozu**



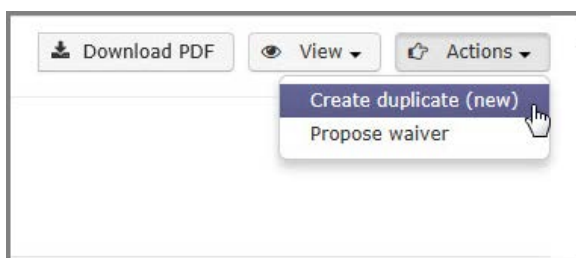
Pokrenite pretraživanje pomoću relevantnih kriterija (npr. RIN/kemikalija/zemlja uvoznica) i kliknite RIN prijave koju želite umnožiti (Slika 42).

**Slika 42: Prikaz prijave**

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

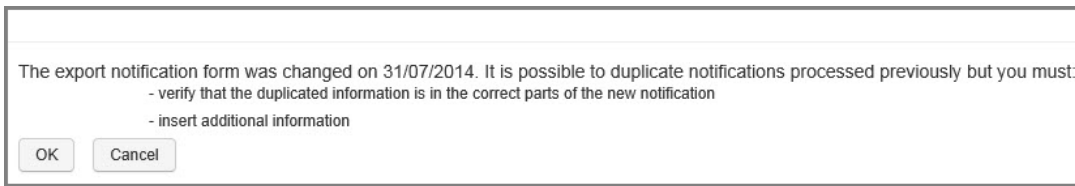
Otvorit ćete prijavu u prikazu samo za čitanje. Odaberite „Create duplicate (new)“ (Izradi duplikat (novi)) u padajućem izborniku „Actions“ (Radnje) koji se nalazi u gornjem desnom kutu stranice (Slika 43).

**Slika 43: Izbornik Radnje**



Upozorenje će vas podsjetiti da provjerite podatke koji se nalaze u prijavi (Slika 44).

#### Slika 44: Upozorenje o duplikatu prijave



Da biste nastavili, morate prihvatiti poruku klikom na "OK" (U redu).

Sustav će izraditi novu prijavu o izvozu na temelju podataka iz izvorne prijave. Međutim, odjeljci 3.1 (očekivani datum izvoza) i 6.2 (konačna regulatorna aktivnost) prazni su i označeni crvenom bojom. Ta polja treba ručno ispuniti (vidjeti poglavlje 5.1.2 i 5.1.5 za smjernice). Trebali biste provjeriti i jesu li podaci o uvozniku i očekivanoj količini (koji su kopirani iz izvorne prijave) još uvijek primjenjivi. Ako nisu, možete ih urediti. Nakon što su potrebne informacije dostavljene/uređene, možete podnijeti prijavu klikom na zeleni gumb "Submit" (Podnesi) u gornjem dijelu.

## 9. Posebni RIN

### 9.1 Izrada posebnog RIN zahtjeva

Ako želite izvoziti:

- a) kemikaliju iz Priloga I. ili Priloga V. za istraživanje i analizu u količinama od 10 kg ili manje po godini i po zemlji uvoznici;
- b) kemikaliju navedenu u dijelu 3. Priloga I., a pozitivna odluka o uvozu objavljena je u posljednjoj okružnici PIC-a;
- c) ako se zemlja uvoznica odrekla svojih prava na primanje prijave za izvoz za tu/sve kemikalije

poseban RIN zahtjeva se u administrativne svrhe.

Nakon što dobijete odobrenje od ovlaštenog nacionalnog tijela, posebni RIN omogućit će da se izvoz nastavi bez potpune prijave za izvoz.

Da biste izradili posebni RIN zahtjev, kliknite "Request for chemical/mixture/article" (Zahtjev za kemikaliju/smjesu/proizvod) (ovisno o vašim potrebama) u odjeljku glavnog izbornika Poseban RIN zahtjev.

#### 9.1.1 Informacije o izvozu

Sva obvezna polja označena su zvjezdicom (\*).

**Zemlja uvoznica\*** Odaberite zemlju uvoznicu iz padajućeg popisa.

**Kemikalija za izvoz\***: Ako se predviđeni izvoz odnosi na jednu tvar navedenu u Prilogu I., odaberite relevantnu kemikaliju iz padajućeg popisa. Ako se izvozi tvar koja je uključena u grupi unos, morate navesti CAS broj tvari u odgovarajućem polju.



Ako se posebni RIN zahtjev odnosi na smjesu ili proizvod, padajući popis će obuhvaćati smjese/proizvode koje ste izradili.

**CAS #**: Ako ste odabrali kemikaliju iz padajućeg popisa, ovo će se polje unaprijed popuniti i ne može se uređivati. Ako je kemikalija uključena u grupni unos, morate navesti CAS broj u ovo polje. Ako ePIC prepozna CAS broj, polja u odjeljku "Chemical information" (Informacije o kemikaliji) automatski će se popuniti. Ako sustav ne prepozna CAS broj, trebate se obratiti ECHA-inoj službi za pomoć.

**CUS oznaka**: Navedite CUS oznaku za kemikaliju ili smjesu. Navođenje CUS oznake obvezno je za sve tvari i smjese kojima je CUS oznaka dodijeljena.

**Očekivani datum izvoza\***: Odaberite predviđeni datum izvoza iz kalendara

**Namjeravana uporaba\***: Odaberite kategoriju namjeravane uporabe za kemikaliju u zemlji uvoznici.

**Pojedinosti o namjeravanoj uporabi**: Ako su dostupni, navedite dodatne podatke o namjeravanoj uporabi u zemlji uvoznici.

**Očekivana količina (godišnja)\***: Odaberite jedinicu (kg/l) i unesite očekivanu količinu izvoza.

**Ime, adresa, telefonski broj, faks i e-adresa uvoznika\*:** Navedite ime, adresu i kontaktne podatke uvoznika. Da biste unijeli kontaktne podatke uvoznika, kliknite gumb "Add importer" (Dodaj uvoznika), dodajte informacije i spremite.



Ako izvozite istu tvar pod istim posebnim RIN-om većem broju uvoznika unutar iste zemlje, možete ponoviti prethodno navedene korake ako želite obuhvatiti sve uvoznike u svoj zahtjev.



Podaci o izvozniku unaprijed se popunjavaju iz modula ECHA-ina računi. Možete urediti podatke o telefonskom broju, faksu i e-adresi ako želite navesti određenu osobu/kontakt u posebnom RIN zahtjevu. Adresa vašeg subjekta može se izmijeniti samo centralno (to može učiniti korisnik koji je ujedno i upravitelj ECHA-ina računa) pomoću dostupne poveznice.

Nakon što popunite sva potrebna polja, kliknite gumb "Next section" (Sljedeći odjeljak).

### 9.1.2 Privitci

Pomoću ove kartice priložite važne dodatne dokumente. Odaberite jezik dokumenta pa kliknite "Browse" (Pretraži) da biste pronašli datoteku na svojem računalu.

Unesite sigurnosni kod, ili ako se kod ne može jasno pročitati, zatražite novi i pritisnite "Upload" (Učitaj).

Nakon što popunite sva obvezna polja i priložite sve važne dokumente, kliknite "Submit" (Pošalji) da biste svoj zahtjev prosljedili ovlaštenom nacionalnom tijelu.

### 9.1.3 Posebni RIN-ovi za izvoz koji nije povezan s istraživanjem ili analizom

Posebni RIN zahtjevi koriste se i u sljedećim scenarijima:

- Zemlja uvoznica odrekla se prava na primanje prijava o izvozu za određenu kemikaliju (koja se izvozi kao tvar ili je sadržana u smjesi/proizvodu) ili općenito. Informacije su navedene u odjeljku ePIC-a "Importing country info" (Informacije o zemlji uvoznici).
- Izvezena kemikalija (koja se izvozi kao tvar ili je sadržana u smjesi/proizvodu) navedena je u 1. i 3. dijelu Priloga I. Uredbe PIC, a zemlja uvoznica članica je Rotterdamske konvencije i dostavila je pozitivan odgovor o uvozu u posljednjoj PIC-ovoj okružnici.

Ako je izvoz pokriven jednim od prethodno navedenih scenarija, nakon podnošenja (i nakon pregleda svih unesenih informacija), morat ćete dati izjavu pri dnu potvrdne stranice.

Za scenarij „A” korisnik će moći odabrati samo jednu opciju, dok će za scenarij „B” korisnik moći odabrati jednu od dvije dostupne izjave (Slika 45).


#### Slika 45: Izjava povezana s primjenjivosti posebnog RIN zahtjeva

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).




-  Postupak davanja izjave primjenjuje se ako je namjeravana uporaba "Research and analysis" (istraživanje i analiza), pri čemu su predviđene količine veće od 10 kg/l ili se namjeravana uporaba ne odnosi na "Research and analysis" (istraživanje i analizu).

## 9.2 Masovni posebni RIN zahtjev

Ovaj dodatak posebnom RIN zahtjevu dostupan je samo u sljedećim slučajevima:

- planira se izvoz masovnog (velikog) broja kemikalija u jednu ili više zemalja
- planira se izvoz jedne kemikalije u nekoliko zemalja

Svi izvozi moraju pojedinačno ispunjavati uvjete za posebni RIN zahtjev. Iako ćete poslati jedan podnesak, ePIC će podijeliti zahtjeve i proizvest će jedan RIN za svaku zemlju uvoznicu. Ovlašteno nacionalno tijelo zadržava pravo odbiti masovni zahtjev i zatražiti od vas da podnesete više posebnih RIN zahtjeva.


-  Ta se značajka može koristiti za izvoz kemikalija iz Priloga I. ili Priloga V. < 10 kg za istraživanje i analizu. Valja napomenuti da se kemikalije iz Priloga I. i V. ne mogu podnijeti zajedno. Moraju se poslati različiti podnesci za kemikalije navedene u svakom prilogu.


Da biste započeli, kliknite poveznicu "Bulk request" (Masovni zahtjev) u odjeljku "Special RIN Request" (Posebni RIN zahtjev) u glavnom izborniku.

### 9.2.1 Informacije o izvozu

Navedite informacije o predviđenoj godini izvoza odabirom ispravne vrijednosti iz padajućeg popisa.

Odaberite zemlju/e u koje planirate izvoziti i dodajte ih na popis "Importing countries" (Zemlja uvoznica) klikom na strelicu koja pokazuje udesno između dva stupca.

-  Možete odabrati više zemalja ako pritisnete gumb „Ctrl“ na tipkovnici dok odabirete zemlje.

-  Podaci o izvozniku unaprijed se popunjavaju iz modula ECHA-ina računi. Možete urediti podatke o telefonskom broju, faksu i e-adresi ako želite navesti određenu osobu/kontakt u prijavi o izvozu. Adresa vašeg subjekta može se izmijeniti samo centralno (to može učiniti korisnik koji je ujedno i upravitelj ECHA-inih računa) pomoću dostupne poveznice.

Nakon što popunite sva potrebna polja, kliknite gumb "Next section" (Sljedeći odjeljak).

### 9.2.2 Privitci

Učitajte dva dokumenta uz masovni posebni RIN. Prva ("Bulk Special RIN request" (Masovni posebni RIN zahtjev)) je datoteka koja sadržava sve važne informacije o zahtjevu, a druga ("Information to Customs" (Carinske informacije)) treba sadržavati skup informacija iz prvog dokumenta, isključujući povjerljive informacije.

Ovlašteno nacionalno tijelo koristit će prvi dokument dok će drugi biti dostupan carinskim službenicima kako bi mogli provjeriti vašu pošiljku.

Ako želite, možete učitati dodatne dokumente uz svoj zahtjev.



Format datoteke „Masovni posebni RIN zahtjev“ koju trebate učitati odredit će ovlašteno nacionalno tijelo.

Unesite sigurnosni kod, ili ako se kod ne može jasno pročitati, zatražite novi i pritisnite gumb “Upload” (Učitaj).

Nakon što popunite sva obvezna polja i priložite sve važne dokumente, kliknite “Submit” (Pošalji) da biste svoj zahtjev prosljedili ovlaštenom nacionalnom tijelu.

### 9.3 Izuzeće u hitnim situacijama

Ako se izvoz kemikalije odnosi na hitnu situaciju<sup>2</sup> u kojoj svako odlaganje može ugroziti javno zdravlje ili okoliš, izvoznik može zatražiti izuzeće od određenih obveza (npr. podnošenje prijave o izvozu minimalno 35 dana unaprijed i odredba o izričitom pristanku).



Zahtijevanje posebnog RIN-a za hitnu situaciju slično je izradi standardne prijave o izvozu. U ovom poglavlju istaknut ćemo razlike. Za sve ostale korake, pogledajte poglavlje 5.1.

#### 9.3.1 Odjeljak 3. – informacije koje se odnose na uvoz

Potvrdni okvir „Hitna situacija“ (u skladu s člankom 8. stavkom 5.) mora biti označena. Nakon što ga označite, prikazat će se polje za obrazloženje ispod potvrdnog okvira. Navođenje obrazloženja za hitnu situaciju nužno je za dobivanje posebnog RIN-a koji se zahtijeva za takvu vrstu izvoza.

#### 9.3.2 Privitci

Svakom sigurnosno-tehničkom listu treba priložiti dodatni dokument vrste “Emergency Situation” (Hitna situacija). U tom dokumentu treba se navesti detaljno obrazloženje o prirodi hitne situacije.

---

<sup>2</sup> Na obrazloženi zahtjev izvoznika ili strane uvoznice ili druge zemlje, može se dobiti izuzeće od obveze prijavljivanja barem 35 dana prije očekivanog datuma izvoza ako se izvoz kemikalije odnosi na hitnu situaciju u kojoj svako odlaganje može ugroziti javno zdravlje ili okoliš u strani uvoznici ili drugoj zemlji. (Članak 8. stavak 5. Uredbe (EU) br. 649/2012.)

## 10. Praćenje vaših prijava

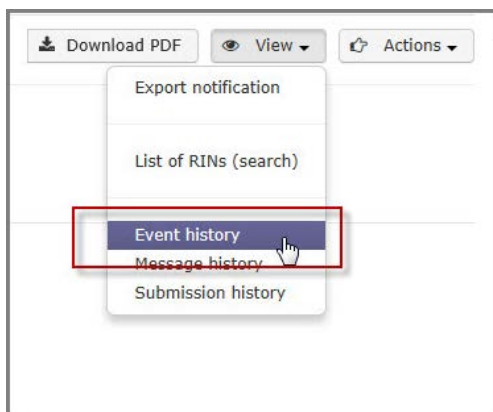
### 10.1 Povijest događaja

Pomoću funkcije povijesti događaja, izvoznici mogu pratiti napredak podnesene prijave o izvozu i povezane zadatke. Izvješće će prikazivati informacije o događajima koji se odnose na prijavu, kao što su:

- podnošenje,
- ponovno podnošenje,
- provjera ovlaštenog nacionalnog tijela,
- potvrda ECHA-e,
- aktivacija ECHA-e,
- zahtjev ovlaštenog nacionalnog tijela za izričiti pristanak,
- zahtjev za izuzeće,
- zapis ovlaštenog nacionalnog tijela o odgovoru na zahtjev za izričiti pristanak.

Da biste pristupili povijesti događaja prijave o izvozu, pretražite prijavu, otvorite je i odaberite "Event history" (Povijest događaja) iz padajućeg izbornika "View" (Pregled) u gornjem desnom kutu (Slika 46).

**Slika 46: Poveznica na "Event history" (Povijest događaja)**



### 10.2 Povijest podnošenja

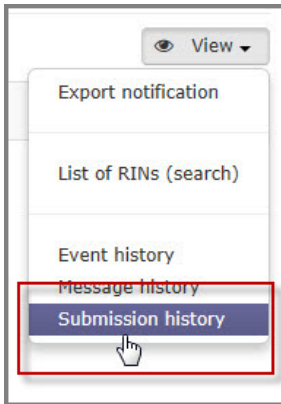
Pomoću značajke "Submission history" (Povijest podnošenja), izvoznik može pristupiti različitim inačicama prijave o izvozu (ako su dostupne) i usporediti ih.

Ako ovlašteno nacionalno tijelo ili ECHA zatraži dodatne informacije nakon podnošenja prijave, izvoznik može nastaviti rad na prethodno podnesenoj prijavi. Čim izvoznik ponovno podnese prijavu, u „Povijesti podnošenja“ prikazat će se novi podnesak zajedno s preliminarnim inačicama prijave o izvozu i privicima.

Da biste pristupili "Submission history" (Povijesti događaja) prijave o izvozu, pretražite prijavu,

otvorite je i odaberite "Submission history" (Povijest događaja) iz padajućeg izbornika "View" (Pregled) u gornjem desnom kutu (Slika 47).

**Slika 47: Poveznica na "Submission history" (Povijest podnošenja)**



### 10.3 Obavijesne e-poruke

Korisnik može zatražiti slanje e-poruka na prethodno definiranu e-adresu koje ga obavještavaju o određenim događajima unutar sustava. Ti događaji uključuju, ali se ne ograničavaju na:

- provjeru prijave o izvozu/posebnog RIN zahtjeva od strane ovlaštenog nacionalnog tijela
- ECHA-inu potvrdu/aktivaciju prijave o izvozu
- provjeru prijedloga za izuzeće
- aktivaciju/onemogućavanje RIN-a nakon odgovora o izričitom pristanku
- promjenu statusa RIN-a
- približavanje roka za podnošenja izvješća na temelju članka 10.

Da bi aktivirao funkciju obavijesnih e-poruka, korisnik mora otvoriti odjeljak "Manage e-mail notifications" (Upravljanje obavijestima u e-porukama) tako da klikne na strelicu uz ime korisnika koja se prikazuje u gornjem desnom kutu aplikacije (Slika 48).

**Slika 48: Postavke obavijesnih e-poruka**



Ako je osoba za kontakt već navedena za organizaciju, korisnik će moći jednostavno uključiti e-poruke s obavijestima za odabrane korisnike tako da označi potvrdne okvire "Receive notifications" (Primaj obavijesti) u stupcu "Actions" (Radnje) (Slika 49).

**Slika 49: Uključivanje e-poruka s obavijestima**

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

U sustavu je potrebno navesti kontaktnu osobu, osim ako je već navedena, kako bi se omogućila funkcija obavijesnih e-poruka. Kliknite gumb "Add contact" (Dodaj kontakt) (Slika 50) i odaberite ikonu olovke u stupcu "Actions" (Radnje).

**Slika 50: Dodavanje nove osobe za kontakt**

Add contact

First name

First name

Last name

Save & Close

Save

Cancel

Nakon što navedete podatke za novu osobu za kontakt, za potvrdu kliknite na ikonu kvačice u stupcu "Actions" (Radnje) (Slika 51).

**Slika 51: Spremanje pojedinosti o novom kontaktu**

## 11. Izuzeća

### 11.1 Zahtjevi za izuzeće ako ne postoji odgovor na zahtjev izričitog pristanka (standardno izuzeće)

Za izvoz kemikalija/smjesa navedenih u 2. ili 3. dijelu Priloga I. potreban je pozitivan izričiti pristanak od ovlaštenog nacionalnog tijela zemlje uvoznice.

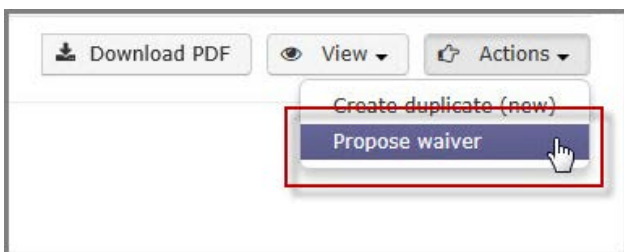
Ako zemlja uvoznica nije odgovorila u roku od 60 dana od datuma kada je ovlašteno nacionalno tijelo iz EU-a zatražilo izričiti pristanak, izvoznik može zahtijevati izuzeće od obveze izričitog pristanka. Da bi to učinio, izvoznik mora dostaviti dokumentirani dokaz o tome da je tvar licencirana, registrirana ili odobrena u zemlji uvoznici.

#### 11.1.1 Predlaganje standardnog izuzeća

Kako biste predložili izuzeće, pronađite prijavu o izvozu pomoću funkcije „Pretraži i pregledaj” i otvorite je klikom na RIN u prvom stupcu popisa s rezultatima pretraživanja.

Funkcija „Propose waiver” (Predloži izuzeće) nalazi se u padajućem izborniku „Action” (Radnje) u gornjem desnom kutu stranice (Slika 52).

#### Slika 52: Poveznica na „Propose waiver” (Predloži izuzeće)



Dokumenti koji podržavaju zahtjev za izuzeće moraju se učitati na ePIC. Odaberite jezik dokumenta pa kliknite pretraživanje da biste pronašli relevantnu datoteku/datoteke na svojem računalu.



Morate priložiti barem jedan dokument koji obrazlaže prijedlog za izuzeće, a ako je napisan na bilo kojem jeziku koji nije engleski, francuski ili španjolski, trebate dostaviti i dokument preveden na bilo koji od tih jezika.

Unesite sigurnosni kod, ili ako se kod ne može jasno pročitati, zatražite novi i pritisnite gumb „Upload” [Učitaj].

Odaberite odgovarajuću pravnu izjavu i kliknite „Submit” (Podnesi).



Standardna izuzeća mogu se zatražiti samo 60 dana nakon prvog zahtjeva za izričiti pristanak. Provjerite datume zahtjeva u odjeljku „Event history” (Povijest događaja).

Ako u obrascu prijedloga za izuzeće nema pogrešaka, prikazat će se potvrdna stranica. Pregledajte navedene informacije prije podnošenja.

Ako želite, možete poslati i poruku ovlaštenom nacionalnom tijelu (maksimalno 500 znakova).

Kliknite "Submit to DNA" (Podnesi ovlaštenom nacionalnom tijelu) da biste poslali prijedlog za izuzeće.

## 11.2 OECD izuzeće

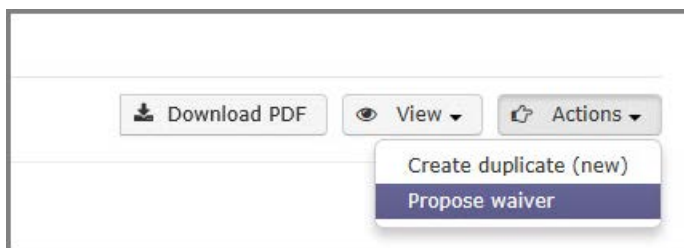
Ako je prijavljena kemikalija navedena u dijelu 2. Priloga I., a zemlja uvoznica je članica OECD-a, prijedlog za izuzeće od izričitog pristanka može se podnijeti odmah nakon podnošenja prijave o izvozu i dobivanja RIN-a. Izvoznik mora dostaviti dokumentirani dokaz o tome da je kemikalija licencirana, registrirana ili odobrena u odnosnoj zemlji članici OECD-a.

### 11.2.1 Predlaganje izuzeća

Pretražite relevantnu prijavu i kliknite na RIN da biste je pregledali.

Iz padajućeg izbornika "Actions" (Radnje) odaberite "Propose waiver" (Predloži izuzeće) (Slika 53).

#### Slika 53: Opcija Predloži izuzeće



Prikazuje se unaprijed popunjen obrazac.

Odaberite jezik dokumenta i pretražite datoteku za učitavanje. Mora se priložiti barem jedan dokument koji obrazlaže prijedlog za izuzeće.

Unesite sigurnosni kod, ili ako se kod ne može jasno pročitati, zatražite novi i pritisnite gumb "Upload" (Učitaj).

Odaberite odgovarajuću pravnu izjavu i kliknite "Submit" (Podnesi). Ako nema pogrešaka u obrascu prijedloga za izuzeće, prikazat će se potvrдна stranica sa sažetim podacima, uključujući privitke.

Ako želite, možete poslati i poruku ovlaštenom nacionalnom tijelu (maksimalno 500 znakova).

"Continue editing" (Nastavi uređivanje) vraća vas na obrazac prijedloga za izuzeće.

"Submit to DNA" (Podnesi ovlaštenom nacionalnom tijelu) sprema prijedlog i šalje ga ovlaštenom nacionalnom tijelu. Ako se generira ID zahtjeva za izuzeće, prikazat će se stranica o uspješnom podnošenju.



Obrazac prijedloga za izuzeće ne može se privremeno spremiti; mora se završiti i spremiti odjednom.

## 12. Izvješćivanje na temelju članka 10. u ePIC-u

ePIC industrijskim korisnicima pruža internetski obrazac kako bi mogli ispuniti svoje obveze u skladu s člankom 10. Uredbe PIC i izvijestiti o izvozu i uvozu kemikalija koje su propisane uredbom (zajedno s točnim količinama) za prethodnu kalendarsku godinu. Izvješće o izvozu – u najvećoj mogućoj mjeri – popunit će ePIC kad podaci postanu dostupni.

### 12.1 Izrada izvješća na temelju članka 10.

Izvješće se automatski izrađuje za sva trgovačka društva koja su podnijela barem jednu prijavu o izvozu (uključujući posebne RIN-ove, osim onih na temelju članka 2. stavka 3.) tijekom relevantnog razdoblja izvješćivanja. Automatska izrada izvješća provodi se 1. siječnja nakon razdoblja izvješćivanja (npr. ako je razdoblje izvješćivanja 2015. godina, izvješće će se izraditi 1. siječnja 2016.).

Ako izvoznik nije podnio prijavu o izvozu tijekom prethodne godine ili je trgovačko društvo samo uvezilo tijekom razdoblja izvješćivanja, izvješće se neće automatski izraditi jer sustav neće imati informacije koje se odnose na te uvoze/izvoze. Kako bi podnio izvješće na temelju članka 10., korisnik ga mora ručno izraditi. Izvješće se može izraditi odabirom opcija "Create report on exports" (Izradi izvješće o izvozu) ili "Create report on imports" (Izradi izvješće o uvozu) u odjeljku pod nazivom "Article 10 reports" (Izvješća na temelju članka 10.) u glavnom izborniku.



Izraditi se može samo jedna vrsta izvješća po kalendarskoj godini. Ako je sustav automatski već izradio izvješće, funkcija ručne izrade je onemogućena.

### 12.2 Potvrda i završavanje izvješća o izvozu na temelju članka 10.

Nakon što se izvješće izradi, korisnik mu može pristupiti putem opcije "Search & View" (Pretraži i pregledaj) u odjeljku "Article 10 reports" (Izvješća na temelju članka 10.) u glavnom izborniku. Izvješće se može otvoriti klikom na godinu izvješća u stupcu "Year" (Godina) u prikazanoj tablici.

Izvješće se sastoji od tri dijela:

- Sažetka izvješća (Slika 54) u kojem se prikazuju tvrtka trgovačkog društva, vrsta izvješća i godina izvješća.

#### Slika 54: Izvješće na temelju članka 10. – sažetak izvješća



- Drugi dio navodi pojedinosti o trgovačkom društvu (Slika 55). Ove se informacije mogu uređivati samo u postavkama ECHA-inih računa, uz iznimku osobe za kontakt.



### Slika 55: Izvješće na temelju članka 10. – pojediniosti o trgovačkom društvu

**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:

- Treći dio navodi detaljne informacije o izvozu koji se dogodio tijekom razdoblja izvješćivanja (Slika 56) – kako je izvučeno iz relevantnog izvješća o izvozu.

### Slika 56: Izvješće na temelju članka 10. – pojediniosti o izvozu

**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=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
1,1,1-Trichloroethane		India	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
1,1,1-Trichloroethane		Russian Federation	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
1,1,1-Trichloroethane		Saudi Arabia	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
1,1,1-Trichloroethane		Turkey	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
1,1,1-Trichloroethane		Ukraine	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		
Arsenic compounds	<input type="text" value="Please select ..."/>	India	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers		

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

#### 12.2.1 Pojediniosti o izvozu

Tablica koja navodi pojediniosti o prijavljenom izvozu sadrži sljedeće informacije:

- **Unos iz Priloga I.:** naziv tvari/grupe navedene u Prilogu I. Uredbe. Te su informacije unaprijed popunjene za prijavljeni izvoz te se ne mogu uređivati.
- **Element iz Priloga I.:** ako se unos iz Priloga I. odnosi na grupu tvari, korisnik će morati odabrati određeni element koji je izvezen. Korisnik bi trebao odabrati odgovarajuću tvar iz padajućeg popisa. Te su informacije obvezne i korisnik ih mora ručno unijeti. Ako je točna kemikalija već navedena tijekom izrade prijave o izvozu, informacije se automatski unaprijed popunjavaju i ne mogu se mijenjati.
- **Zemlja uvoznica:** zemlja u koju je tvar/smjesa/proizvod izvezen. Te se informacije unaprijed popunjavaju i ne mogu se uređivati.

- **Količina:** Količina tvari koje se izvoze u određenu zemlju, navedena u kilogramima. Te su informacije obvezne i korisnik ih mora ručno unijeti.
- ! Valja napomenuti da se u slučaju smjese i proizvoda treba navesti količina kemikalije iz Priloga I. koja se nalazi unutar smjese/proizvoda, a ne smjese/proizvoda u cjelini.
- **Članak 14. stavak 7.:** Ako je izvezena tvar navedena u 2. ili 3. dijelu Priloga I, i izvoz je aktiviran na temelju odobrenog izuzeća, ovaj je potvrdni okvir unaprijed odabran i ne može se uređivati.
- **Uvoznici:** Korisnik mora unijeti sve uvoznike unutar zemlje uvoznice u koju je već uvezio odnosno tvar tijekom razdoblja izvješćivanja. Da biste dodali relevantnog uvoznika/e, kliknite na ikonu olovke i odaberite odgovarajućeg uvoznika/e potvrđivanjem okvira u stupcu "Actions" (Radnje). Nakon što odaberete, kliknite na "Update report (back)" (Ažuriraj izvješće (natrag)) da biste se vratili na izvješće na temelju članka 10. Ako se željeni uvoznik ne nalazi na popisu, možete dodavati novo trgovačko društvo slijedeći upute navedene u poglavlju 5.1.2.1.
- **RIN-ovi:** Referentni identifikacijski broj/evi prijave/a o izvozu za određenu tvar bit će navedeni u ovom stupcu. Te se informacije unaprijed popunjavaju i ne mogu se uređivati. Ako izvoznik odabere ručno izraditi izvješće, u njega se neće moći dodati RIN-ovi.
- **Brisanje:** Samo ručno uneseni izvozi mogu se izbrisati iz izvješća odabirom potvrdnog okvira u ovom stupcu i klikom na "Save" (Spremi).

### 12.2.2 Ručni unos podataka o izvozima

Ako izvoznik nije podnio prijavu o izvozu tijekom prethodne kalendarske godine, ima mogućnost ručnog unosa informacija o tom izvozu u izvješće.

Ručno se može unijeti maksimalno pet izvoza, međutim, pet dodatnih redaka dostupno je klikom na gumb "Save" (Spremi).

Sva polja navedena u poglavlju 12.2.1 obvezna su, uz iznimku informacija o statusu izuzeća i RIN-a na temelju članka 14. stavka 7., jer ta polja nisu primjenjiva za ručno kodirane izvoze.

- ! Valja napomenuti da se informacije o uvozniku mogu dodati samo nakon što se navedu sve druge informacije u relevantnom retku i nakon što korisnik spremi obrazac. Ikona olovke za uređivanje informacija o uvozniku tada postaje aktivna.
- ! Izvješće se može spremi u svakom trenutku tako da korisnik može nastaviti raditi na njemu u kasnijoj fazi.

### 12.3 Izvješće o uvozu na temelju članka 10.

Izvješća o uvozu na temelju članka 10. slična su izvješćima o izvozu: prikazuju sažetak izvješća, pojedivosti o trgovačkom društvu i detaljne informacije o uvozu.

- ! Automatska izrada izvješća moguća je samo za izvješće o izvozu jer informacije o uvozu nisu povezane s izvoznikom i ne spremaju se u ePIC-u.

Sve informacije o uvozu trebaju biti unijete ručno. Informacije o uvozu moraju biti u istom formatu kao i one o izvozu, uz slijedeće iznimke:

- **Zemlja uvoznica:** Korisnik mora odabrati zemlju podrijetla tvari/smjese/proizvoda iz

dostupnog padajućeg popisa.

- **Izvoznici:** Korisnik mora navesti informacije o izvoznicima. Ta funkcija djeluje analogno s načinom na koji se informacije o uvoznicima navode. Za dodatne pojedinosti, pogledajte poglavlje 12.2.1.

! Slično ručnim unosima izvješća o izvozu na temelju članka 10., informacije o izvozniku mogu se unijeti samo nakon spremanja izvješća. Ikona olovke tada će postati aktivna, a informacije se mogu uređivati/dodavati.

## 12.4 Podnošenje izvješća (uvoz/izvoz) na temelju članka 10.

Ako sustav ne istakne pogreške pri potvrđivanju, prikazat će se potvrdna stranica na kojoj korisnik može pregledati izvješće prije podnošenja. Nakon što se izvješće završi, korisnik mora kliknuti na "Submit" (Podnesi) da bi poslao izvješće ovlaštenom nacionalnom tijelu.

! Ako korisnik primi pogrešku prilikom podnošenja izvješća, sustav će blokirati podnošenje i prikazat će poruku o pogrešci za svako polje u kojem je problem pronađen.

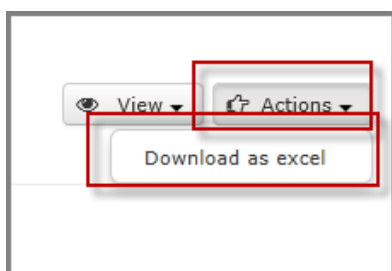
Ako se korisnik želi vratiti na izvješće i dodatno ga promijeniti, trebao bi kliknuti na opciju "Continue editing" (Nastavi uređivati).

## 12.5 Preuzimanje podnesenog izvješća na temelju članka 10. u Excel datoteci

ePIC omogućuje izvoznicima i uvoznicima da preuzmu podneseno izvješće na temelju članka 10. u Excel formatu.

Da biste to učinili, otvorite izvješće pomoću opcije "Search & view" (Pretraži i pregledaj) u odjeljku "Article 10 reports" (Izvješća na temelju članka 10.) u glavnom izborniku odabirom relevantne godine u stupcu "Year" (Godina). Značajka "Download as excel" (Preuzmi u Excel datoteci) dostupna je u gornjem desnom kutu izvješća u izborniku "Actions" (Radnje).

**Slika 57: Preuzimanje izvješća na temelju članka 10. kao Excel datoteke**



## 13. Funkcije pretraživanja u ePIC-u

Pomoću funkcije pretraživanja izvoznici mogu pronaći svoj nacrt, podnesene i potpuno obrađene prijave i posebne RIN zahtjeve.

### 13.1 Pretraživanje prijave o izvozu / posebnih RIN zahtjeva

Da biste pretražili prijave o izvozu ili posebne RIN zahtjeve, odaberite stavku "Search & View" (Pretraži i pregledaj) u glavnom izborniku u odgovarajućem odjeljku. Određene opcije filtriranja prethodno su definirane u skladu s metodama pristupa (npr. vrsta prijave "Export notification" (Prijava o izvozu) prethodno je odabrana ako joj se pristupi putem odjeljka "Export Notifications" (Prijave o izvozu)).

Dodatna polja sa slobodnim tekstom, padajući popisi i potvrdni okviri dostupni su kako biste mogli precizirati kriterije za pretraživanje.

Sljedeća polja mogu se koristiti za preciziranje pretraživanja kako bi se dobili sljedeći rezultati:

- **RIN:** određena prijava o izvozu / posebni RIN zahtjev
- **Samo uz nepročitane poruke:** prijave povezane s nepročitanom porukom od korisničkog nadležnog tijela (ovlašteno nacionalno tijelo ili ECHA)
- **Zemlja uvoznica:** pretraživanje prema zemlji
- **CAS #:** Pretraživanje prema CAS oznaci
- **Kemikalija:** Odaberite naziv kemikalije iz padajućeg popisa
- **Smjesa:** Odaberite smjesu iz popisa sa smjesama
- **Proizvod:** Odaberite proizvod iz popisa s proizvodima
- **Pretražite:** Da biste odredili tražite li posebne RIN zahtjeve ili prijave o izvozu (ili oboje)
- **Godina izvoza:** Raspon se može odrediti unosom početne godine u polje "From" (Od) i unosom krajnje godine u polje "To" (Do).
- **Status prijave:** Šest potvrdnih okvira sužavaju pretraživanje na određene statuse. Ako nijedan okvir nije potvrđen, pretraživanje će se provesti na svim podnescima.
- **Status RIN-a:** Da bi se provelo pretraživanje na temelju kriterija statusa RIN-a (aktivan na datum / neaktivan na datum / onemogućeno). Za opcije "Active on" (Aktivan na datum) i "Inactive on" (Neaktivan na datum), morat ćete navesti i datum. Za više informacije o različitim statusima RIN-a, pogledajte poglavlje 13.3.

Nakon što se unesu/odaberu svi potrebni kriteriji, kliknite gumb "Search" (Pretraži).

U prikazanim rezultatima pretraživanja može se otvoriti željena prijava / posebni RIN klikom na RIN.

### 13.2 Pretraživanje smjesa/proizvoda

Da biste pretražili prethodno izrađenu smjesu/proizvod, odaberite "Manage mixtures" (Upravljanje smjesama) ili "Manage articles" (Upravljanje proizvodima) u odjeljku "Chemicals,

Mixtures & Articles" (Kemikalije, smjese i proizvodi) u glavnom izborniku.


**Naziv:** Navedite naziv smjese ili proizvoda

**Sadržava kemikaliju:** pretraživanje smjesa/proizvoda koje sadržavaju određenu kemikaliju.

Potvrdni okviri "Mixture" (Smjesa) i "Article" (Proizvod) mogu ograničiti vaše pretraživanje na smjese ili proizvode (pretraživanje se izvodi za oboje, ako potvrdite oba okvira).

Da biste izveli pretraživanje, kliknite na gumb "Search" (Pretraži).

### 13.3 Status RIN-a

<b>Aktivan</b>	Status RIN-a postaje aktivan nakon sljedećeg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kad se prijava potpuno obradi;</li> <li>• kad dođe očekivani datum izvoza;</li> <li>• kad pozitivni izričiti pristanak postane dostupan za kemikalije navedene u 2. ili 3. dijelu Priloga I.</li> </ul> <p>Aktivni RIN carini daje znak da bi se određeni izvoz trebao dopustiti.</p>
<b>Neaktivan</b>	RIN je neaktivan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ako prijava još nije potpuno obrađena;</li> <li>• ako je očekivani datum izvoza u budućnosti;</li> <li>• kad pozitivni izričiti pristanak (ili izuzeće) postane dostupan za kemikalije navedene u 2. ili 3. dijelu Priloga I.</li> </ul> <p> Nakon što se prijava potpuno obradi, njezin će status ostati "Inactive" (Neaktivan) do očekivanog datuma izvoza ili – u slučaju kemikalija iz 2. ili 3. dijela – dok se ne primi pozitivan izričiti pristanak, što god bude kasnije. Ako se prikazuje samo tekst "Inactive" (Neaktivno), prijava nije potpuno obrađena ili ne postoji primjenjivi izričiti pristanak u sustavu. Ako nakon statusa "Inactive" (Nekativno) slijedi vremensko razdoblje (npr. izvoz je dopušten: 01.01.2015 – 31.12.2015), prijava je potpuno obrađena i dostupan je valjani izričiti pristanak (ako je potreban), ali očekivani datum izvoza još nije došao. U tom posebnom slučaju, RIN će automatski postati aktivan na dan očekivanog datuma izvoza.</p>
<b>Onemogućeno</b>	Onemogućeni RIN pokazuje da je u sustavu dostupan negativni izričiti pristanak za tvar/smjesu/proizvod iz zemlje uvoznice ili je ovlašteno nacionalno tijelo / ECHA odbilo podnesak.
<b>Isteklo</b>	Prijave o izvozu vrijede maksimalno jednu kalendarsku godinu. Nakon što njihova valjanost prođe, status se mijenja u „Isteklo“.

### 13.4 Specifične informacije zemlje uvoznice

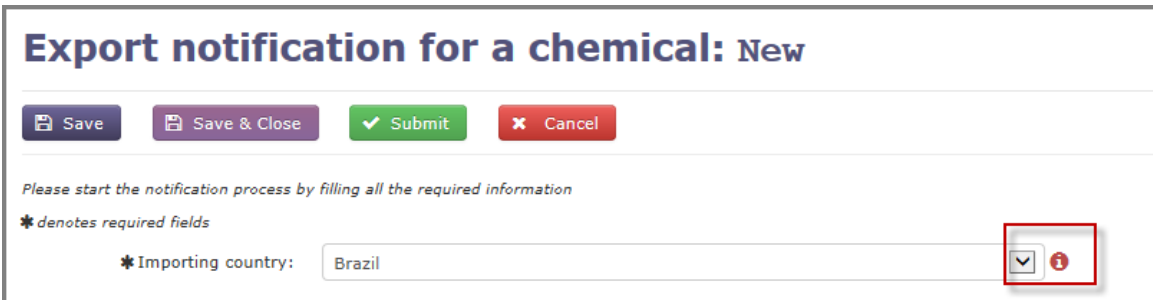
Odjeljak "Importing country info" (Informacije zemlje uvoznice) (Slika 58) sadrži određene informacije koje pružaju određene zemlje uvoznice. Priroda tih informacija je generička te su stoga dostupne izvan popisa izričitog pristanka.

**Slika 58: Informacije zemlje uvoznice**

Informacije u ovom odjeljku se mogu, na primjer, odnositi na:

- Određene zahtjeve koji se moraju ispuniti unutar prijave o izvozu
- Informacije o zabranjenim kemikalijama (ili kategorijama kemikalija, npr. pesticidima)
- Informacije o kemikalijama za koje se zemlja uvoznica odrekla prava za primanje prijave o izvozu
- Zakonodavstvo na razini zemalja

Informacijama se može pristupiti putem opcije "Importing country info" (Informacije zemlje uvoznice) u odjeljku "Chemicals, Mixtures & Articles" (Kemikalije, smjese i proizvodi) u glavnom izborniku ili tijekom izrade prijave o izvozu. U potonjem slučaju, ako su dostupne informacije za odnosnu zemlju uvoznicu, pored padajućeg popisa (Slika 59) prikazat će se crvena okrugla ikona s bijelim slovom „i“.

**Slika 59: Ikona koja korisnika obavještava o dostupnim informacijama za određenu zemlju**

Odjeljak "Importing country info" (Informacije zemlje uvoznice) sadrži samo podatke odabranog broja zemalja. ECHA dodaje informacije ePIC-u kad postanu dostupne Agenciji.

EUROPSKA AGENCIJA ZA KEMIKALE  
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,  
FI-00121 HELSINKI, FINSKA  
ECHA.EUROPA.EU