

ePIC

Gebruikershandleiding voor de industrie

Versie 1.3



Versie	Wijzigingen	Datum
1.3	“Manage mixtures” (mengsels beheren) en “Manage articles” (voorwerpen beheren) gewijzigd Algemene tekstwijziging	oktober 2015
1.2	Kennisgeving in behandeling uit takenlijst verwijderen Toegang tot “Importing country info” (informatie invoerend land) Jaar van export voor speciaal RIN in bulk specificeren Een verzoek om een speciaal RIN indienen wanneer het invoerende land afstand heeft gedaan van zijn recht om kennisgevingen van uitvoer te ontvangen	april 2015
1.1	Informatie over rapportage overeenkomstig artikel 10 toegevoegd. Bijgewerkte informatie over het aanmaken van kennisgevingen van uitvoer voor “groepselementen” in de vorm van zuivere stof.	januari 2015
1.0	Eerste publicatie	september 2014

Titel: ePIC Indieningshandleiding voor industriële gebruikers

Referentie: ECHA-15-B-07-NL

Cat.-nummer: ED-01-15-196-NL-N

ISBN: 978-92-9247-635-9

DOI: 10.2823/387300

Datum: oktober 2015

Taal: NL

© Europees Agentschap voor chemische stoffen, 2015

Als u naar aanleiding van dit document vragen of opmerkingen hebt, kunt u deze met behulp van het formulier voor verzoek om informatie indienen (onder vermelding van het referentienummer en de publicatiedatum).

Dit formulier is te vinden via de pagina 'Contact' op: <http://echa.europa.eu/contact>

Verklaring van afwijzing van aansprakelijkheid: Dit is een werkvertaling van een document dat oorspronkelijk in het Engels werd gepubliceerd en dat op de ECHA-website beschikbaar is.

Europees Agentschap voor chemische stoffen

Postadres: P.O. Box 400, FI-00121 Helsinki, Finland

Bezoekadres: Annankatu 18, Helsinki, Finland

Inhoud

1. Inleiding	7
1.1 Doelstelling	7
1.2 Pictogrammen, afkortingen en terminologie.....	7
2. Algemene beginselen	8
2.1 Wat is ePIC?.....	8
2.2 Industrie-interface	8
2.3 Instantie-interface.....	8
2.4 Douane-interface	8
3. Homepage voor de industrie	9
4. Mengsels/voorwerpen aanmaken en beheren	10
4.1 Mengsels.....	10
4.1.1 Een nieuw mengsel aanmaken	10
4.1.2 Tabblad "Summary"	11
4.1.3 Stoffen uit bijlage I	11
4.1.4 Tabblad "SDS"	12
4.1.5 Knoppen "Save & Close", "Save" en "Cancel"	13
4.1.6 Mengsels zoeken	14
4.1.7 Mengsel bewerken	15
4.2 Voorwerpen.....	16
4.2.1 Een nieuw voorwerp aanmaken	17
4.2.2 Tabblad "Summary"	17
4.2.3 Stoffen uit bijlage I	18
4.2.4 Tabblad "SDS"	19
4.2.5 Knoppen "Save & Close", "Save" en "Cancel"	20
4.2.6 Zoeken naar voorwerpen.....	20
4.2.7 Voorwerp bewerken	22
5. Kennisgeving van uitvoer aanmaken	24
5.1 Kennisgeving van uitvoer voor een stof.....	24
5.1.1 Punt 1: Identiteit van de aan de kennisgeving van uitvoer onderworpen stof	24
5.1.2 Punt 3: Informatie over de uitvoer.....	26
5.1.3 Punt 4: Informatie over gevaren en/of risico's van de stof en voorzorgsmaatregelen	29
5.1.4 Punt 5: Informatie over fysisch-chemische, toxicologische en ecotoxicologische eigenschappen van de stof	30
5.1.5 Punt 6: Samenvattingsinformatie over definitieve regelgevende maatregelen genomen door het uitvoerende land	31
5.1.6 Bijlagen.....	31
5.1.7 Knoppen "Save & Close", "Submit" en "Cancel"	32
5.2 Kennisgevingen van uitvoer voor mengsels/voorwerpen.....	32
5.2.1 Punt 2: Identiteit van het uit te voeren mengsel/voorwerp	33

5.2.2 Bijlagen.....	33
6. Kennisgeving van uitvoer indienen.....	34
6.1 Ontwerp-kennisgeving zonder fouten.....	34
6.2 Onvolledige ontwerp-kennisgeving.....	35
7. Kennisgeving van uitvoer opnieuw indienen.....	37
7.1 Toegang tot berichten gekoppeld aan een kennisgeving van uitvoer.....	37
7.2 Hernieuwde indiening van kennisgeving.....	38
7.3 Een kennisgeving van uitvoer 'in afwachting' uit de takenlijst verwijderen.....	38
8. Duplicaat-kennisgeving.....	39
9. Speciaal RIN.....	41
9.1 Een verzoek om een speciaal RIN aanmaken.....	41
9.1.1 Uitvoerinformatie.....	41
9.1.2 Bijlagen.....	42
9.1.3 Speciale RIN's voor uitvoer anders dan voor onderzoek of analyse.....	42
9.2 Bulkverzoek om speciaal RIN.....	43
9.2.1 Uitvoerinformatie.....	43
9.2.2 Bijlagen.....	44
9.3 Vrijstelling in noodsituaties.....	44
9.3.1 Onderdeel 3 – Informatie betreffende de invoer.....	44
9.3.2 Bijlagen.....	44
10. Uw kennisgevingen bijhouden.....	45
10.1 Event history.....	45
10.2 Submission history.....	45
10.3 Herinneringen via e-mail.....	46
11. Vrijstellingen.....	48
11.1 Verzoek om vrijstelling bij gebrek aan reactie op een verzoek om expliciete toestemming (standaardvrijstelling).....	48
11.1.1 Voorstellen van een standaardvrijstelling.....	48
11.2 OESO-vrijstelling.....	49
11.2.1 Vrijstelling voorstellen.....	49
12. Rapportage overeenkomstig artikel 10 in ePIC.....	50
12.1 Het artikel 10-rapport genereren.....	50
12.2 Verifiëren en invullen van het artikel 10-rapport over uitvoer.....	50
12.2.1 Uitvoergegevens.....	51
12.2.2 Handmatige gegevensinvoer over uitvoer.....	52
12.3 Artikel 10-rapport over invoer.....	53
12.4 Indiening van artikel 10-rapport (uitvoer/invoer).....	53
12.5 Downloaden van een ingediend artikel 10-rapport in Excel-format.....	53
13. Functies in ePIC zoeken.....	55
13.1 Kennisgevingen van uitvoer / verzoeken om speciaal RIN zoeken.....	55
13.2 Een mengsel/voorwerp zoeken.....	56

13.3 RIN-statussen	56
13.4 Specifieke informatie uit invoerende landen	57

Lijst met figuren

Figuur 1: ePIC-homepage voor de industrie	9
Figuur 2: Functie "Create new mixture"	10
Figuur 3: Scherm "Create mixture"	11
Figuur 4: Tabblad "Annex I chemicals"	12
Figuur 5: Tabblad "SDS"	13
Figuur 6: Link "Manage mixtures"	14
Figuur 7: Scherm "Search mixture/article"	14
Figuur 8: Zoekresultaten	15
Figuur 9: Zoeken op naam/stof uit bijlage I	15
Figuur 10: Zoekresultaat - mengsels	16
Figuur 11: Mengsel bewerken	16
Figuur 12: Functie voor het aanmaken van een nieuw voorwerp	17
Figuur 13: Scherm "Create article"	17
Figuur 14: Tabblad "Annex I chemicals"	18
Figuur 15: Tabblad "SDS"	19
Figuur 16: Link "Manage articles"	20
Figuur 17: Scherm "Search Mixture/Article"	21
Figuur 18: Zoekresultaten	21
Figuur 19: Zoeken op naam/stof uit bijlage I	21
Figuur 20: Zoekresultaat - voorwerpen	22
Figuur 21: Voorwerp bewerken	22
Figuur 22: Scherm voor het aanmaken van een kennisgeving van uitvoer voor een stof	24
Figuur 23: Gemeenschappelijk deel	24
Figuur 24: Afdeling 1	26
Figuur 25: Selecteer exporteur	27
Figuur 26: Gegevens van exporteur in ePIC	27
Figuur 27: Handelspartners beheren	28
Figuur 28: Nieuwe handelspartner toevoegen	28
Figuur 29: Een nieuwe handelspartner coderen	29
Figuur 30: Onderdeel 4	30
Figuur 31: Verplichte velden in onderdeel 5	30
Figuur 32: Definitieve regelgevende maatregelen	31
Figuur 33: Aanmaken van een kennisgeving voor een mengsel	33
Figuur 34: Kennisgeving van uitvoer indienen	34
Figuur 35: Scherm voor geslaagde indiening	35
Figuur 36: Fouten weergegeven in een onvolledige kennisgeving	36

Figuur 37: Kennisgevingen in afwachting van hernieuwde indiening	37
Figuur 38: Kolom "Actions" die een bericht van de instanties weergeeft	37
Figuur 39: Optie berichtengeschiedenis bekijken	38
Figuur 40: Een kennisgeving van uitvoer in afwachting verbergen	38
Figuur 41: Kennisgeving van uitvoer zoeken en bekijken	39
Figuur 42: Kennisgeving bekijken	39
Figuur 43: Menu "Actions"	39
Figuur 44: Melding duplicaat-kennisgeving	40
Figuur 45: Verklaring aangaande de toepasbaarheid van verzoek om speciaal RIN	43
Figuur 46: Link naar "Event history"	45
Figuur 47: Link naar "Submission history"	46
Figuur 48: Instellingen voor e-mailkennisgevingen	46
Figuur 49: E-mailkennisgevingen aanzetten	47
Figuur 50: Nieuwe contactpersoon toevoegen	47
Figuur 51: Nieuwe contactgegevens opslaan	47
Figuur 52: Link naar "Propose waiver"	48
Figuur 53: Optie "Propose waiver"	49
Figuur 54: "Artikel 10 Report" - "Report Summary" (artikel 10-rapport - rapportsamenvatting)	50
Figuur 55: "Art. 10 Report" - "Company Details" (bedrijfsgegevens)	51
Figuur 56: "Art. 10 Report" - "Exports Details" (uitvoergegegevens)	51
Figuur 57: Artikel 10-rapport als Excel-bestand downloaden	54
Figuur 58: "Importing country info"	57
Figuur 59: Pictogram dat de gebruiker attendeert op beschikbare landspecifieke informatie ..	57

1. Inleiding

1.1 Doelstelling

Het doel van deze handleiding is het bieden van hulp bij het gebruik van de IT-applicatie ePIC zodat industriële gebruikers kunnen voldoen aan hun verplichtingen uit hoofde van Verordening (EU) nr. 649/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012 betreffende de in- en uitvoer van gevaarlijke chemische stoffen, hierna de PIC-verordening genoemd. In deze handleiding wordt beschreven hoe kennisgevingen van uitvoer (en aanverwante taken), verzoeken om een speciaal RIN en artikel 10-rapporten ingediend en opgevolgd dienen te worden.

Deze handleiding (ePIC indieningshandleiding) wordt hierna EIH genoemd. Alle door ECHA opgestelde indieningshandleidingen zijn toegankelijk via de [website van ECHA](#).

1.2 Pictogrammen, afkortingen en terminologie

In deze EIH worden verschillende pictogrammen en specifieke afkortingen gebruikt. De pictogrammen worden in bepaalde delen van de tekst weergegeven om nuttige of belangrijke informatie te benadrukken.

In deze gehele handleiding worden de volgende pictogrammen gebruikt:



Nuttige informatie, begeleiding, hulp



Zeer belangrijke opmerking

In deze gehele handleiding worden de volgende afkortingen gebruikt:

GN-code	Code van de gecombineerde nomenclatuur
COM	Europese Commissie – DG Milieu
CUS-code	Code volgens de Europese douanelijst van chemische stoffen
ANI	Aangewezen nationale instantie
ECHA	Europees Agentschap voor chemische stoffen
HS-code	Geharmoniseerde systeemcode
LE	Legal Entity (rechtspersoon)
NEA	National Enforcement Authority (nationale handhavingsinstantie)
PIC	Voorafgaande geïnformeerde toestemming
PIC-verordening	Verordening (EU) nr. 649/2012
RIN	Referentie-identificatienummer
SDS	Safety Data Sheet (veiligheidsinformatieblad)

2. Algemene beginselen

2.1 Wat is ePIC?

ePIC is een IT-systeem dat door ECHA is ontwikkeld en wordt onderhouden, en dat als doel heeft te zorgen dat de krachtens de PIC-verordening vereiste procedures worden ondersteund door een geschikt IT-systeem. ePIC bestaat uit drie onafhankelijke interfaces: één speciaal voor gebruikers vanuit de industrie, één voor gebruikers vanuit de instanties (momenteel ECHA, ANI's en COM, maar in de nabije toekomst ook NEA's) en één voor gebruikers vanuit de douane. De applicatie maakt de veilige informatie-uitwisseling tussen gebruikers vanuit de industrie en vanuit de instanties mogelijk.

2.2 Industrie-interface

De ePIC industrie-interface verzekert de veilige indiening van gegevens en informatie-uitwisseling met gebruikers vanuit de instanties. Via deze interface kunnen gebruikers vanuit de industrie hun gegevens inzien en bijwerken, en hun indieningen bijhouden. Gebruikers vanuit de industrie kunnen op ePIC inloggen en:

- kennisgevingen van uitvoer indienen,
- verzoeken om een speciaal RIN (eenmalig en bulk) indienen,
- hun meldingen over feitelijke uitvoer en invoer die plaatsvond in het voorafgaande kalenderjaar indienen (in overeenstemming met artikel 10 van de PIC-verordening),
- hun mengsels en voorwerpen beheren,
- een vrijstelling verzoeken (indien van toepassing),
- de status van ingediende kennisgevingen en verzoeken om een speciaal RIN bekijken,
- taken die door de gebruikers vanuit de instanties zijn toegewezen (bv. verzoeken om hernieuwde indiening) uitvoeren,
- verifiëren of een bepaalde uitvoer al of niet mag plaatsvinden,
- verifiëren of een invoerend (niet-EU-) land informatie heeft verstrekt over de invoer van bepaalde chemische stoffen of categorieën van chemische stoffen.

2.3 Instantie-interface

De instantie-interface van ePIC ondersteunt het dagelijks werk van de instanties in de regelgevingsprocedure. Via deze interface kunnen gebruikers vanuit de instanties hun taken verwerken en deze doorsturen naar ECHA/COM, evenals op veilige wijze met gebruikers vanuit de industrie communiceren.

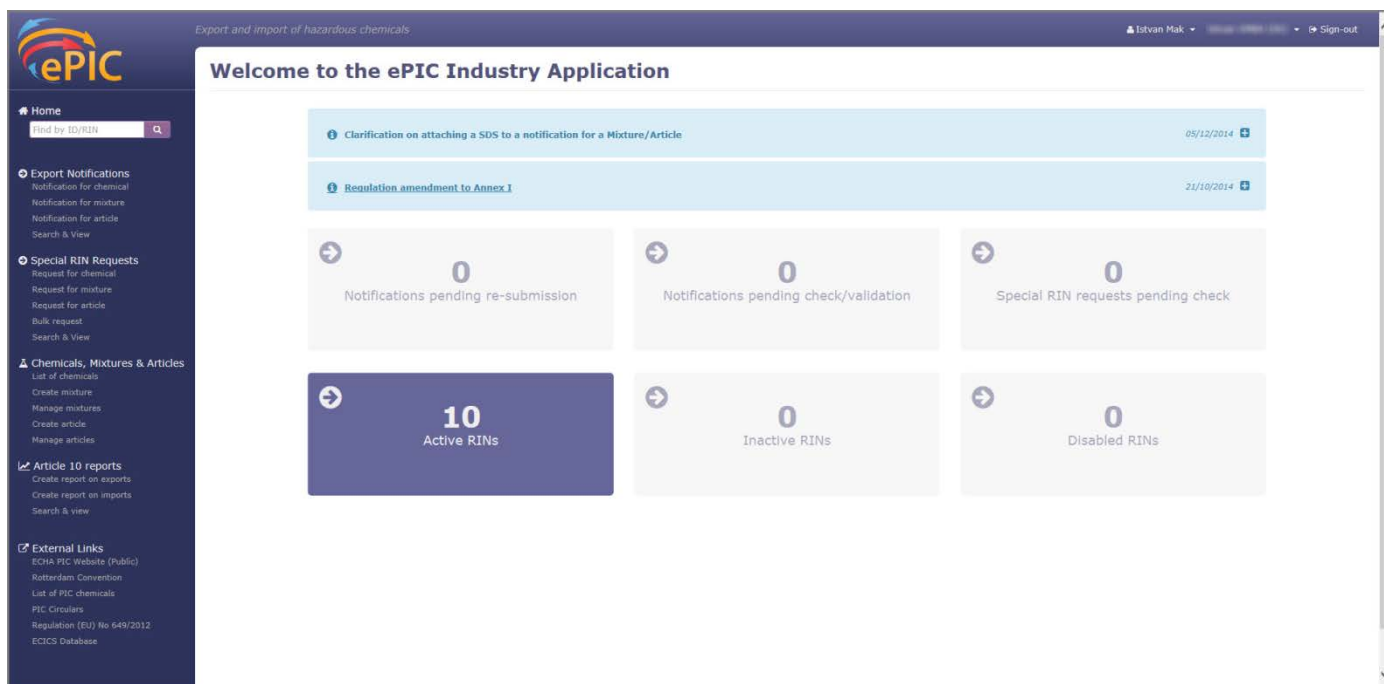
2.4 Douane-interface

De douane-interface van ePIC is speciaal voor douanebeambten en geeft hun informatie over de details en status van de uitvoer (bv. inhoud, land van bestemming en of de uitvoer op een bepaald tijdstip al of niet toegestaan is).

3. Homepage voor de industrie

Nadat de gebruiker in de applicatie heeft ingelogd, wordt de homepage weergegeven (Figuur 1). De homepage is het startpunt van waaruit toegang tot alle taken kan worden verkregen. Hierop wordt ook een overzicht en gemakkelijke toegang gegeven tot de in behandeling zijnde/actieve/inactieve RIN's en tot eventuele kennisgevingen die mogelijk in afwachting van hernieuwde indiening zijn.

Figuur 1: ePIC-homepage voor de industrie



De **homepage** bestaat uit vier hoofdonderdelen:

- Het middelste deel met 7 tegels die het aantal kennisgevingen van uitvoer en verzoeken om een speciaal RIN met verschillende statussen weergeven. Deze tegels fungeren ook als snelkoppelingen naar de betreffende onderdelen van de applicatie. De zevende tegel die het aantal in behandeling zijnde artikel 10-rapporten weergeeft, is pas beschikbaar als de gebruiker een ontwerp melding in het systeem heeft.
- Boven de tegels is de nieuwsfeed. De nieuwsfeed geeft twee typen aankondigingen weer: nieuws en alerts. Alerts worden in een rood meldingsvak weergegeven en het nieuws in het blauw. In de meeste gevallen worden alerts gebruikt wanneer exporteurs bepaalde acties moeten ondernemen, terwijl nieuwsitems ter algemene informatie worden verstrekt.
- Het menu aan de linkerzijde (ook het hoofdmenu genoemd) dient als een navigator door de applicatie, van waaruit de meeste functies van ePIC toegankelijk zijn. Daar bevindt zich ook een "snelzoek"-balk, waar een RIN of een expliciete toestemming/vrijstellings-ID kan worden ingevuld om het betreffende resultaat te geven.
- De balk in het bovenste niveau geeft een link naar de module "ECHA Accounts". Als de gebruiker naar ECHA Accounts doorgestuurd is, is het mogelijk om te schakelen tussen verschillende gebruikers (voor gebruikers die accounts hebben als verschillende LE's) en om de partijgegevens te bekijken en bij te werken (als de ePIC-gebruiker ook een ECHA-accountbeheerder is). Meer informatie over ECHA Accounts is te vinden in de gebruikershandleiding ervan, die beschikbaar is op de website van ECHA.

4. Mengsels/voorwerpen aanmaken en beheren

Om kennis te geven van een uitvoer van mengsels of voorwerpen moet er eerst een bibliotheek van uw mengsels of voorwerpen worden aangemaakt. Hierna kan het gewenste mengsel/voorwerp rechtstreeks uit het formulier voor kennisgeving van uitvoer worden geselecteerd. De informatie die tijdens het aanmaken van uw mengsel/voorwerp wordt verstrekt, zal automatisch worden ingevuld in de betreffende velden binnen het formulier voor kennisgeving van uitvoer.

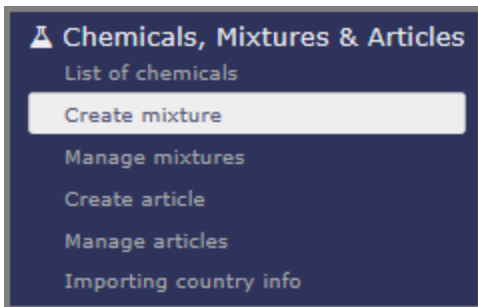
De relevante functies van ePIC zijn beschikbaar in het hoofdmenu, onder het onderdeel "Chemicals, Mixtures & Articles" (chemische stoffen, mengsels en voorwerpen).

4.1 Mengsels

4.1.1 Een nieuw mengsel aanmaken

Om een nieuw mengsel aan uw bibliotheek toe te voegen, klikt u op de link "Create mixture" (mengsel aanmaken) in het hoofdmenu (Figuur 2).

Figuur 2: Functie "Create new mixture"



Er wordt een nieuwe pagina met de titel "Mixture" (mengsel) geopend (Figuur 3). Het formulier bestaat uit drie onderdelen, waarbij het tabblad "Summary" (samenvatting) standaard weergegeven wordt.

Alle verplichte velden zijn met een asterisk * aangegeven.

Figuur 3: Scherm "Create mixture"

Mixture:

Save & Close Save Cancel

Summary Annex I chemicals SDS

* Name:

* CN code:

CUS code:

HS code:

Alias:

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

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

Next section

4.1.2 Tabblad "Summary"

Het eerste tabblad bevat velden voor het invoeren van informatie met betrekking tot de identificatie en indeling van het mengsel. De volgende velden zijn beschikbaar en de titels met een asterisk geven verplichte velden aan:

- **Name***: Naam van het mengsel
- **CN code***: Code van de gecombineerde nomenclatuur van het mengsel
- **CUS code**: Identificator van de Europese douanelijst van chemische stoffen voor het mengsel (indien beschikbaar)
- **HS code**: Geharmoniseerde systeemcode voor het mengsel (indien beschikbaar)
- **Alias**: U heeft de mogelijkheid om een alternatieve naam voor uw mengsel op te geven. Als dit veld leeg blijft, zal de echte naam van het mengsel op de website van ECHA worden gepubliceerd
- **Hazard classification***: Gevarenindeling van het mengsel



Het is niet aanvaardbaar om te verwijzen naar het bijgevoegde SDS voor het veld "Hazard classification" van "Create mixture". In dit veld moet gedetailleerde informatie over de indeling van het mengsel worden ingevuld.

Als u het bovenstaande heeft ingevuld, gaat u naar het volgende tabblad.

4.1.3 Stoffen uit bijlage I

In dit tabblad (Figuur 4) moet u de stof(fen) uit bijlage I selecteren en de concentratie ervan in het mengsel aangeven. Beide velden zijn verplicht. Klik na het invullen van het formulier op "Add".

Als uw mengsel meerdere stoffen uit bijlage I bevat, moeten bovenstaande stappen voor elke stof worden herhaald.



Mocht u een mengsel willen aanmaken dat een groeps-element bevat (bv. arseenoxide, CAS 1303-28-2), dan moet u uit de vervolgkeuzelijst de groepsvermelding selecteren (bv. arseenverbindingen) en de exacte stof vermelden door het CAS-nummer of het EG-nummer op te geven.

Figuur 4: Tabblad "Annex I chemicals"

The screenshot shows the 'Annex I chemicals' tab in the software interface. It contains the following fields and values:

- Chemical:** Amitraz (selected from a dropdown menu)
- CAS number:** 33089-61-1
- EC number:** 251-375-4
- Common name:** Amitraz
- Concentration:** 15 %

An 'Add' button is located at the bottom of the form.



U kunt een stof die deel uitmaakt van de samenstelling bewerken door op het potlood-pictogram te klikken.



U kunt een stof uit de samenstelling verwijderen door op het pictogram "X" te klikken (alleen zichtbaar als er meerdere stoffen uit bijlage I in de samenstelling worden vermeld). Een mengsel moet altijd minstens één stof bevatten, dus er moet een nieuwe worden toegevoegd voordat de bestaande kan worden verwijderd.

Klik op "Next section" (volgend onderdeel) en u wordt doorgestuurd naar het tabblad "SDS".

4.1.4 Tabblad "SDS"

Via het tabblad SDS (Figuur 5) kunt u een of meer veiligheidsinformatiebladen bij uw mengsel voegen. De bijgevoegde documenten worden automatisch opgenomen in de voor dit mengsel aangemaakte kennisgeving(en) van uitvoer.



Als u geen SDS bij uw mengsel voegt, zult u dit niet kunnen doen terwijl u een kennisgeving van uitvoer voor dit mengsel aanmaakt.

Als u in een later stadium meer SDS'en aan uw mengsel moet toevoegen, kunt u dit doen met behulp van de functie "Manage mixture" (mengsel beheren).

Figuur 5: Tabblad "SDS"

Kies de taal van het document uit de vervolgkeuzelijst en klik op "Browse" (bladeren). Kies uit het pop-upvenster het bestand uit de locatie op uw computer.

- ! Het wordt sterk aanbevolen om een Engels SDS te uploaden, indien beschikbaar, aangezien dit de verwerking van de kennisgeving door zowel uw ANI als ECHA vergemakkelijkt.

Zodra u alle noodzakelijke veiligheidsinformatiebladen heeft bijgevoegd, typt u de veiligheidscode in en klikt u op "Upload". Als de code niet goed leesbaar is, vraagt u een nieuwe code aan door op de knop "get new code" te klikken. Om het/de veiligheidsinformatieblad(en) bij uw mengsel te voegen, klikt u op "Upload".

- ! Het systeem zal eventuele bestaande bestanden overschrijven als u een nieuw bestand in een eerder opgeslagen taal uploadt.

4.1.5 Knoppen "Save & Close", "Save" en "Cancel"

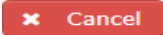
Zodra u alle vereiste informatie heeft ingevuld, moet u uw mengsel opslaan om een nieuwe record aan te maken.

- Slaat de record op, valideert dat alle verplichte gegevens beschikbaar zijn en stuurt de gebruiker terug naar de beijkmodus.



Save

Slaat de record op en valideert dat alle verplichte gegevens beschikbaar zijn. Bij fouten worden onjuiste velden in rood weergegeven met foutmeldingen.



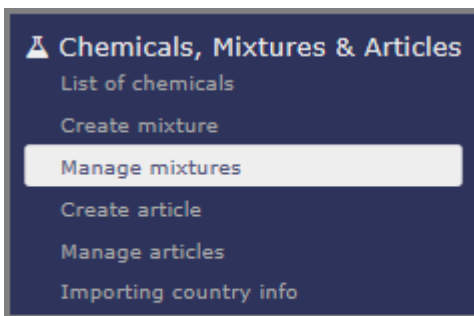
Cancel

Annuleert de huidige gegevensinvoer zonder op te slaan en stuurt u terug naar de homepage.

4.1.6 Mengsels zoeken

Om uw eerder aangemaakte mengsels te bekijken en bewerken, klikt u op de link "Manage mixtures" (Figuur 6) in het hoofdmenu.

Figuur 6: Link "Manage mixtures"



Voor een lijst van al uw mengsels kiest u het selectievakje "Mixture" en klikt u op "Search" (Figuur 7).

Figuur 7: Scherm "Search mixture/article"

Alle mengsels die u aangemaakt hebt, staan in de zoekresultaten vermeld (Figuur 8).

Figuur 8: Zoekresultaten

Records found: 2

Mixture / Article name ▲	Type	Alias	Annex I Chemicals and their concentration %
Nonyphenol NP	Mixture	Nonyphenol NP	Nonylphenol ethoxylates (C ₂ H ₄ O) _n C ₁₅ H ₂₄ O (100)
Nonyphenol/Chryphenol	Mixture	Chryphenol_030	Nonylphenols C ₆ H ₄ (OH)C ₉ H ₁₉ (<70)

Page: 1 of 1 Show: 15

U kunt ook zoeken op naam van het mengsel of op de stof(fen) uit bijlage I die het bevat. Dit zal een kortere en nauwkeurigere resultatenlijst geven. Om op naam van het mengsel te zoeken, voert u minstens de eerste paar karakters van de naam van het mengsel in het veld "Name" in en klikt u op "Search" (zoeken).

Om een mengsel te zoeken op naam van de stof uit bijlage I die het bevat, kiest u de stof uit de vervolgkeuzelijst (Figuur 9).

Figuur 9: Zoeken op naam/stof uit bijlage I

Search Mixture/Article

Search Criteria

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

Contains chemical:

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

Om de details van een mengsel te bekijken, klikt u op de naam van het mengsel die vermeld staat in de kolom "Mixture / Article name" (naam mengsel/voorwerp) van de zoekresultaten.

4.1.7 Mengsel bewerken

Als u de informatie over een mengsel moet bijwerken, kiest u "Manage mixtures". Het systeem zal u erop wijzen als er een kennisgeving is waarvan de status "draft" (ontwerp) of "pending resubmission" (in afwachting van hernieuwde indiening) is, met verwijzing naar het mengsel dat u gaat bewerken. Eventuele aangebrachte veranderingen aan het mengsel voorafgaand aan indiening van de kennisgeving van uitvoer zullen automatisch in het kennisgevingsformulier zelf worden weergegeven.

Klik op de link "Manage mixtures" (Figuur 6) in het hoofdmenu.

Zoek naar het mengsel dat u wilt bewerken en klik op de naam van het mengsel (Figuur 10). (In hoofdstuk 4.1.6 worden diverse manieren voor het vinden van eerder aangemaakte mengsels beschreven.)

Figuur 10: Zoekresultaat - mengsels

Als u het mengsel dat u wilt bewerken opent, staat dit standaard in de modus "alleen lezen". Klik op "Edit" (bewerken) om de veranderingen aan te brengen (Figuur 11).

Figuur 11: Mengsel bewerken

Alle gegevens kunnen worden gewijzigd; hulp bij het invullen van de velden is te vinden in hoofdstukken 4.1.2, 4.1.3 en 4.1.4.



Denk eraan dat veranderingen pas worden opgeslagen als u op "Save & Close" of "Save" klikt.



Een mengselrecord kan alleen worden verwijderd als er niet naar wordt verwezen in een kennisgeving van uitvoer of een verzoek om een speciaal RIN.

4.2 Voorwerpen



Kennisgevingen voor voorwerpen zijn alleen vereist in het geval van chemische stoffen die in deel 2 of deel 3 van bijlage I bij de PIC-verordening zijn vermeld.

4.2.1 Een nieuw voorwerp aanmaken

Om een nieuw voorwerp aan uw bibliotheek toe te voegen, klikt u op de link "Create article" (voorwerp aanmaken) in het hoofdmenu (Figuur 12).

Figuur 12: Functie voor het aanmaken van een nieuw voorwerp



Er wordt een nieuwe pagina met de titel "Article" (voorwerp) geopend (Figuur 13). Het formulier bestaat uit drie onderdelen, waarbij het tabblad "Summary" (samenvatting) standaard weergegeven wordt.

Alle verplichte velden zijn met een asterisk * aangegeven.

Figuur 13: Scherm "Create article"

The screenshot shows the "Article:" form interface. At the top, there are three buttons: "Save & Close" (dark blue), "Save" (green), and "Cancel" (red). Below these are three tabs: "Summary" (selected), "Annex I chemicals", and "SDS". The form contains several input fields: "* Name:" (required), "CUS code:", "Alias:", and "* Hazard classification (E.G. GHS, WHO, IARC, EU):" (required). A disclaimer below the "Alias" field reads: "Disclaimer: If no alias is provided, the name of the article will be published." At the bottom left, there is a "Next section" button with a right-pointing arrow.

4.2.2 Tabblad "Summary"

Het eerste tabblad (Figuur 13) bevat velden voor het invoeren van informatie met betrekking tot de identificatie en indeling van het voorwerp. De volgende velden zijn beschikbaar en de verplichte informatie is met een asterisk aangegeven:

- **Name***: Naam van het voorwerp
- **CUS code**: Identificator van de Europese douanelijst van chemische stoffen voor het mengsel (indien beschikbaar)
- **Alias**: U hebt de mogelijkheid om een alternatieve naam voor uw voorwerp op te geven. Als dit veld leeg blijft, zal de echte naam van het voorwerp op de website van ECHA worden gepubliceerd
- **Hazard classification***: Gevarenindeling van de in uw voorwerp gebruikte chemische stof uit bijlage I

Als u de bovenstaande velden hebt ingevuld, gaat u naar het volgende tabblad

4.2.3 Stoffen uit bijlage I

In dit tabblad (Figuur 14) moet u de stof uit bijlage I selecteren en de concentratie ervan in het voorwerp aangeven. Beide velden zijn verplicht en als u de vereiste informatie hebt gegeven, klikt u op "Add" (toevoegen).

Als uw voorwerp meerdere stoffen uit bijlage I bevat, moeten bovenstaande stappen voor elke stof worden herhaald.



Mocht u een voorwerp willen aanmaken dat een groeps-element bevat (bv. arseenoxide, CAS 1303-28-2), dan moet u uit de vervolgkeuzelijst de groepsvermelding selecteren (bv. arseenverbindingen) en de exacte stof vermelden door het CAS-nummer of het EG-nummer op te geven.

Figuur 14: Tabblad "Annex I chemicals"

Summary **Annex I chemicals** SDS

Add the chemical present in the article

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

* Chemical: Nonylphenol ethoxylates (C2H4O)nC15H24O

* CAS number: 68412-54-4

* EC number: 500-209-1

Common name: Nonylphenol, branched, ethoxylated belongs to the group Nonylphenol ethoxylates (C2H4O)nC15H24O

* Concentration: 15 %

Add



U kunt de samenstelling bewerken door op het potlood-pictogram te klikken.



U kunt een stof uit de samenstelling verwijderen door op het pictogram "X" te klikken (alleen zichtbaar als er meerdere stoffen uit bijlage I in de samenstelling worden vermeld). Een voorwerp moet altijd minstens één stof bevatten, dus er moet een nieuwe worden toegevoegd voordat de bestaande kan worden verwijderd.

Klik op "Next section" (volgend onderdeel) en u wordt doorgestuurd naar het tabblad "SDS".

4.2.4 Tabblad "SDS"

Via het tabblad "SDS" (Figuur 15) kunt u een veiligheidsinformatieblad bij uw voorwerp voegen. De bijgevoegde documenten worden automatisch opgenomen in de voor dit voorwerp aangemaakte kennisgeving(en) van uitvoer.



Als u geen SDS bij uw voorwerp voegt, zult u dit niet kunnen doen terwijl u een kennisgeving van uitvoer voor dit voorwerp aanmaakt.

Als u in een later stadium meer SDS'en aan uw voorwerp moet toevoegen, kunt u dit doen met behulp van de functie "Manage mixture" (mengsel beheren).

Figuur 15: Tabblad "SDS"

Summary Annex I chemicals **SDS**

List of documents attached

The following documents have been attached:

Document type	File name
No records found.	

Attach new documents

1. Please select the SDS documents to attach

Safety Data Sheet English \\echa\data\users\u14f Browse...

Safety Data Sheet English Browse...

Safety Data Sheet English Browse...

⚠ File name should not contain special characters

📎 Attach more documents ...

2. Please complete the security check below

*Security check: 8bdgg

Enter the characters shown above

8bdgg get new code

3. You can now upload the selected documents

Please press the upload button: Upload Reset

Kies de taal van het document uit de vervolgkeuzelijst en klik op "Browse" (bladeren). Kies uit het pop-upvenster het bestand uit de locatie op uw computer.



Het wordt sterk aanbevolen om een Engels SDS te uploaden, indien beschikbaar, aangezien dit de verwerking van de kennisgeving door uw ANI als ECHA

vergemakkelijkt.

Zodra u alle noodzakelijke veiligheidsinformatiebladen hebt bijgevoegd, typt u de veiligheidscode in en klikt u op "Upload". Als de code niet goed leesbaar is, vraagt u een nieuwe code aan door op de knop "get new code" te klikken. Om het/de veiligheidsinformatieblad(en) bij uw voorwerp te voegen, klikt u op "Upload".



Het systeem zal eventuele bestaande bestanden overschrijven als u een nieuw bestand in een al beschikbare taal uploadt.

4.2.5 Knoppen "Save & Close", "Save" en "Cancel"

Zodra u alle vereiste informatie hebt ingevuld, moet u uw voorwerp opslaan om een nieuwe record aan te maken.



Slaat de record op, valideert dat alle verplichte gegevens beschikbaar zijn en stuurt de gebruiker terug naar de bekiijkmodus.



Slaat de record op en valideert dat alle verplichte gegevens beschikbaar zijn. Bij fouten worden onjuiste velden in rood weergegeven met foutmeldingen.



Annuleert de huidige gegevensinvoer zonder op te slaan en stuurt u terug naar de homepage.

4.2.6 Zoeken naar voorwerpen

Om uw eerder aangemaakte voorwerpen te bekijken en bewerken, klikt u op de link "Manage articles" (Figuur 16) in het hoofdmenu.

Figuur 16: Link "Manage articles"



Voor een lijst van al uw voorwerpen kiest u het selectievakje "Article" en klikt u op "Search" (Figuur 17).

Figuur 17: Scherm "Search Mixture/Article"

Alle voorwerpen die u aangemaakt hebt, staan in de zoekresultaten vermeld (Figuur 18).

Figuur 18: Zoekresultaten

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

U kunt ook zoeken op naam van het voorwerp of op de stof(fen) uit bijlage I die het bevat. Dit zal een kortere en nauwkeurigere resultatenlijst geven. Om op naam van het voorwerp te zoeken, voert u minstens de eerste paar karakters van de naam van het voorwerp in het veld "Name" in en klikt u op "Search" (zoeken).

Om een voorwerp te zoeken op naam van de stof uit bijlage I die het bevat, kiest u de stof uit de vervolgkeuzelijst en klikt u op "Search" (Figuur 19).

Figuur 19: Zoeken op naam/stof uit bijlage I

Om de details van een voorwerp te bekijken, klikt u op de naam van het voorwerp die vermeld staat in de kolom "Mixture / Article name" (naam mengsel/voorwerp) van de zoekresultaten.

4.2.7 Voorwerp bewerken

Als u informatie over een eerder aangemaakt voorwerp moet bijwerken, kiest u "Manage articles" (voorwerpen beheren). Het systeem zal u erop wijzen als er een kennisgeving is waarvan de status "draft" (ontwerp) of "pending resubmission" (in afwachting van hernieuwde indiening) is, met verwijzing naar het voorwerp dat u gaat bewerken. Eventuele aangebrachte veranderingen aan het voorwerp voorafgaand aan indiening van de kennisgeving van uitvoer zullen automatisch in het kennisgevingsformulier zelf worden weergegeven.

Om te beginnen klikt u op de link "Manage article" (Figuur 16) in het menu links in beeld.

Zoek naar het voorwerp dat u wilt bewerken en klik op de naam van het voorwerp (Figuur 20). (In hoofdstuk 4.1.6 worden diverse manieren voor het vinden van eerder aangemaakte voorwerpen beschreven.)

Figuur 20: Zoekresultaat - voorwerpen



Als u het voorwerp dat u wilt bewerken opent, staat dit standaard in de modus "alleen lezen". Klik op "Edit" (bewerken) om de veranderingen aan te brengen (Figuur 21).

Figuur 21: Voorwerp bewerken



Alle gegevens kunnen worden gewijzigd; hulp bij het invullen van de velden is te vinden in hoofdstukken 4.2.2, 4.2.3 en 4.2.4.



Denk eraan dat veranderingen pas worden opgeslagen als u op "Save & Close" of "Save" klikt.



Een voorwerprecord kan alleen worden verwijderd als er niet naar wordt verwezen in een kennisgeving van uitvoer of een verzoek om een speciaal RIN.

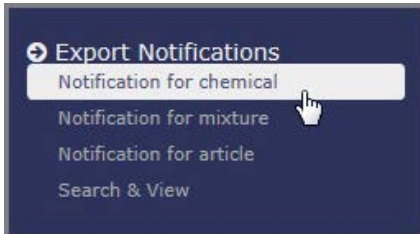
5. Kennisgeving van uitvoer aanmaken

5.1 Kennisgeving van uitvoer voor een stof

Om een kennisgeving van uitvoer voor een stof aan te maken, klikt u op de link "Notification for chemical"

(Figuur 22) vanaf het hoofdmenu.

Figuur 22: Scherm voor het aanmaken van een kennisgeving van uitvoer voor een stof



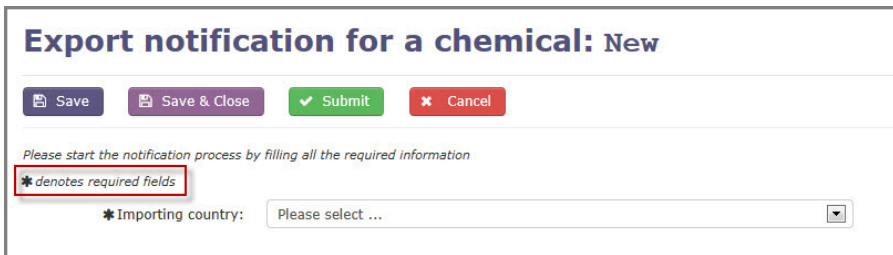
Er wordt een nieuwe pagina "Export notification for a chemical" (kennisgeving van uitvoer voor een stof) weergegeven, die uit zes tabbladen bestaat. Boven in het scherm is een gemeenschappelijk deel (Figuur 23) zichtbaar voor alle onderdelen, dat de gegevens van het invoerende land en de knoppen "Save", "Submit" en "Cancel" weergeeft.

"Section 1" (onderdeel 1) wordt standaard weergegeven wanneer de kennisgeving voor uitvoer wordt geopend.



Verplichte velden zijn in het hele formulier met een asterisk * aangegeven.

Figuur 23: Gemeenschappelijk deel



Kies het **invoerende land** uit de vervolgkeuzelijst. (Figuur 23)

5.1.1 Punt 1: Identiteit van de aan de kennisgeving van uitvoer onderworpen stof

De volgende velden zijn beschikbaar in "Section 1":

Common name (triviale naam): Selecteer uw stof uit de vervolgkeuzelijst waarin alle stoffen uit bijlage I zijn vermeld. Dit veld is verplicht, tenzij u een EG- of CAS-nummer opgeeft.



Als de uit te voeren stof in een groepsvermelding is opgenomen, is het verplicht om een CAS-nummer of een EG-nummer te vermelden in plaats van de algemene groepsvermelding. Als u bijvoorbeeld arseentribromide wilt uitvoeren (opgenomen

in de groep "Arseenverbindingen"), kunt u de stof niet als "Arseenverbindingen" identificeren maar moet u het CAS-nummer (64973-06-4) of het EG-nummer (265-296-8) invullen.

Als de stof is geïdentificeerd, zullen de codes voor onderdelen 1.3.1 – 1.3.4 automatisch door het systeem worden ingevuld (indien beschikbaar). In het gemeenschappelijke deel boven in het formulier zal worden weergegeven tot welk deel van bijlage I de stof behoort (Figuur 24).

Chemical name according to internationally recognised nomenclature (e.g. IUPAC) (naam van de stof overeenkomstig internationaal erkende nomenclatuur (bv. IUPAC)): Geef de naam van de gebruikte stof uit bijlage I op, indien beschikbaar.

CAS number & EC number (CAS-nummer en EG-nummer): Verplicht voor uitvoer van stoffen die in een groepsvermelding zijn opgenomen (bv. tributyltinverbindingen). Als het systeem het CAS- of EG-nummer herkent, zal het dit invullen in het veld "Common name" (triviale naam).



Bij het opgeven van een specifiek CAS- of EG-nummer voor een in een groepsvermelding opgenomen stof selecteert u niet de algemene groep uit de vervolgkeuzelijst in de onderdeel "Common name".

Harmonized system customs code (geharmoniseerde systeemcode voor de douane): Als de HS-code voor de uitgevoerde stof in het systeem beschikbaar is, zal hij automatisch worden ingevuld. De exporteur is altijd verantwoordelijk voor het verifiëren dat de informatie actueel is en voor het bijwerken ervan, indien nodig.

CN-code: Als er een CN-code voor de uitgevoerde stof in het systeem beschikbaar is, zal hij automatisch worden ingevuld. Let op: de CN-code is mogelijk niet altijd beschikbaar en ECHA kan niet garanderen dat de verstrekte code de meest actuele is. De exporteur is altijd verantwoordelijk voor het verifiëren van deze informatie en voor het bijwerken ervan, indien nodig.

CUS-code: De CUS-code is verplicht voor stoffen en mengsels waaraan een CUS-code is toegewezen. De CUS-code is mogelijk niet altijd beschikbaar en ECHA kan niet garanderen dat de verstrekte code de meest actuele is. De exporteur is altijd verantwoordelijk voor het verifiëren van deze informatie en voor het bijwerken ervan, indien nodig.

Figuur 24: Afdeling 1

Other numbers (overige nummers): Als u andere identificatoren wilt gebruiken, gebruikt u dan de eerste kolom voor het nummeringssysteem en de tweede voor de gegevens.

5.1.2 Punt 3: Informatie over de uitvoer

Expected date of first export*: Voer de verwachte datum van eerste uitvoer handmatig of via de kalender in. De uitvoerdatum kan niet eerder dan 35 dagen na de indieningsdatum van de kennisgeving zijn.

Selectievakje "Emergency Situation" (noodsituatie): Moet geselecteerd worden als de uitvoer van de stof verband houdt met een noodsituatie waarin vertraging een gevaar kan opleveren voor de volksgezondheid of het milieu. Een verplicht motiveringsveld¹ wordt onder het selectievakje beschikbaar om het speciale RIN te verkrijgen dat vereist is voor dit type uitvoer.

Expected yearly amount of the substance/mixture*: Voer de verwachte *jaarlijkse* hoeveelheid van de uit te voeren stof in en kies de eenheid (kg/l) uit de vervolkeuzelijst. Alleen een punt (.) mag worden gebruikt als een decimale komma en er zijn maximaal drie decimale plaatsen achter de komma toegestaan.

¹ Er kan een vrijstelling worden gegeven van de verplichting om minstens 35 dagen voorafgaand aan de verwachte datum van uitvoer kennisgeving te doen, op gemotiveerd verzoek van de exporteur of de invoerende partij of een ander land, wanneer de uitvoer van de stof verband houdt met een noodsituatie waarin uitstel gevaarlijk kan zijn voor de volksgezondheid of het milieu in de invoerende partij of het invoerende andere land (artikel 8, lid 5, van Verordening (EU) nr. 649/2012).

Foreseen category in importing country*: Geef de voorziene gebruikscategorie in het invoerende land aan door het/de betreffende selectievakje(s) aan te vinken. Geef de informatie over de voorziene gebruiksvormen in het/de vrije tekstveld(en).



Het wordt aanbevolen om het beoogde gebruik zo nauwkeurig mogelijk te beschrijven, met name wanneer een expliciete toestemming voor de uitvoer vereist is, omdat deze informatie de ANI in het invoerende land helpt bij haar besluitvorming.

Importer name, address, telephone, fax and e-mail*: Klik op de knop "+ Manage importers" (importeurs beheren) om het/de invoerende bedrijf/bedrijven voor deze kennisgeving van uitvoer te selecteren. De betreffende importeur(s) kan/kunnen worden geselecteerd door het selectievakje in de kolom "Actions" aan te vinken (Figuur 25). Als de weergegeven lijst van bedrijven leeg is, moet er een nieuw bedrijf worden toegevoegd. Meer informatie over het toevoegen van een nieuw bedrijf is te vinden in hoofdstuk 5.1.2.1. Het is verplicht om minstens één importeur op te geven.

Figuur 25: Selecteer exporteur

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 : +12463256745 Fax : Email : exporter2@barbados.bb	<input type="checkbox"/>  



De knop "+ Manage importers" is alleen beschikbaar nadat er een invoerend land is geselecteerd.



De mogelijkheid bestaat om meerdere importeurs te vermelden, indien nodig. In dit geval moeten alle betreffende importeurs aan de databank worden toegevoegd en worden geselecteerd.



De gegevens van de exporteur worden automatisch ingevuld vanuit de module ECHA Accounts. U kunt de telefoon-, fax- en e-mailinformatie indien gewenst bewerken om in deze kennisgeving van uitvoer te verwijzen naar een specifieke persoon/contactpersoon (Figuur 26). Het adres van uw partij kan alleen centraal worden gewijzigd (door een gebruiker die ook de ECHA-accountbeheerder is) door de beschikbare link te gebruiken.

Figuur 26: Gegevens van exporteur in ePIC

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

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 Coderen van contactgegevens van een handelspartner in ePIC

Handelspartners in ePIC worden in een bedrijfsspecifieke databank opgeslagen. Exporteurs en importeurs worden samen opgeslagen en per land gegroepeerd.

De lijst van bedrijven kan beheerd worden terwijl een nieuwe kennisgeving van uitvoer/speciaal RIN wordt aangemaakt of tijdens herziening van het jaarlijkse artikel 10-rapport. De databank is op verschillende manieren toegankelijk:

- Kennisgevinge(n van uitvoer: exporteurs zijn toegankelijk via de knop "Manage Importers" (imp(orteurs beheren) in onderdeel 3.4.
- Verzoeken om speciaal RIN: exporteurs zijn toegankelijk via de knop "Manage Importers" in het t(ab(blad "Export Information" (uitvoer informatie).
- Artikel 10-rapport: Klik op het potlood-pictogram in de kolom Exporters/Importers.

Als de gebruiker in(het speciale onderdeel van ePIC is (Figuur 27), zal het systeem de lijst weergeven van handelspartners in het land waaraan de kennisgeving van uitvoer/het speciale RIN is gericht. Als de lijst leeg is of als de betreffende handelspartner er niet op voorkomt, kan de gebruiker een nieuwe bed(rijfsrecord toevoegen met behulp van de knop "+ New company" (+ nieuw bedrijf) (Figuur 28).

Figuur 27: Handelspartners beheren

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

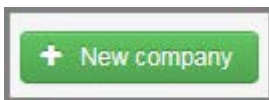
[+ New company](#)

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 \(back\)](#)

Figuur 28: Nieuwe handelspartner toevoegen



Er verschijnt een pop-upformulier, waarin de contactgegevens van de handelspartner moeten worden ingevoerd. Klik op de(knop "Save" om de gegevens in de databank op te slaan.

Figuur 29: Een nieuwe handelspartner coderen

Company Details

Name :*

Address details

Street line 1 :*

Street line 2 :

Postal code :

Town/City :*

Country :

Contact details

Telephone :

Fax :

Email :

Beheer de contactgegevens door op het potlood-icoon in de kolom "Actions" te klikken. Om contactgegevens te verwijderen, klikt u op het pictogram "X" in de kolom "Actions".

5.1.3 Punt 4: Informatie over gevaren en/of risico's van de stof en voorzorgsmaatregelen

Bij het invullen van onderdeel 4 hebt u twee mogelijkheden:

- Als u een veiligheidsinformatieblad bij de kennisgeving van uitvoer wilt voegen, is het invullen van velden 4.1 - 4.4 niet verplicht. Vink het selectievakje "I will attach a copy of the safety data sheet that covers the information required below in section attachments" (ik zal een kopie van het veiligheidsinformatieblad met daarin de hieronder vereiste informatie bijvoegen) aan. In onderdeel 4.5 wordt automatisch "Safety Data Sheet" (veiligheidsinformatieblad) ingevuld en onderdelen 4.1 - 4.4 worden optioneel.
- Als er geen SDS bij de kennisgeving van uitvoer wordt gevoegd, moet de relevante informatie over gevaren en risicobeheer in de onderdelen 4.1 - 4.4 worden ingevuld. (Onderdelen 4.1 - 4.4 zijn verplichte velden en 4.5 is optioneel)

Figuur 30: Onderdeel 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): *

5.1.4 Punt 5: Informatie over fysisch-chemische, toxicologische en ecotoxicologische eigenschappen van de stof

De gevenseisen voor onderdeel 5 hangen af van of u een SDS bij uw kennisgeving van uitvoer voegt (net als voor onderdeel 4). Als u geen SDS bijvoegt, wordt veld 5.1 verplicht.

Als u in onderdeel 4 hebt verklaard dat u een SDS zult verstrekken, is veld 5.2 verplicht en wordt hier als standaardinvoer "Safety data sheet" ingevuld (Figuur 31).

Figuur 31: Verplichte velden in onderdeel 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 : *

5.1.5 Punt 6: Samenvattingsinformatie over definitieve regelgevende maatregelen genomen door het uitvoerende land

Summary of and reasons for the final regulatory action and date of entry into force* (samenvatting en redenen voor de definitieve regelgevende maatregelen en datum van inwerkingtreding): Geef de samenvatting van de wettelijke beperkingen en redenen daarvoor op. U kunt ook de informatie in ePIC gebruiken door te klikken op de Engelse, Franse of Spaanse knop, naargelang van de taaleis in het invoerende land (Figuur 32). Als deze informatie nog niet in ePIC beschikbaar is, zal de knop niet actief zijn en dient u de hulp van uw ANI in te roepen.



Als de regelgevingsinformatie alleen in het Engels beschikbaar is, kan deze ongeacht de taaleis in het invoerende land worden gebruikt.

Figuur 32: Definitieve regelgevende maatregelen

SUMMARY INFORMATION ON FINAL REGULATORY ACTION TAKEN BY THE EXPORTING COUNTRY

Please provide information requested below.

6.1 Summary of and reasons for the final regulatory action and date of entry into force : *

Regulatory restrictions:

English French Spanish

Nadat u de juiste taal voor de regelgevingsinformatie hebt geselecteerd, verschijnt de wettekst in een pop-upvenster. Klik op de knop "Update" (bijwerken) en de tekst wordt in veld 6.1 gekopieerd.

The final regulatory action has been taken for the category* (definitieve regelgevende maatregelen zijn voor de categorie genomen): Deze selectievakjes geven aan of de wettelijke beperking binnen de EU is ingevoerd voor de industriële chemische stof of pesticidegebruikscategorie. De informatie wordt automatisch ingevuld op basis van de geselecteerde stof.

Prohibited uses / Allowed uses (verboden gebruik / toegestaan gebruik): Minstens één van de vrije tekstvelden moet worden ingevuld met de relevante informatie (maximaal 500 karakters).

Produced / Imported / Exported / Used (geproduceerd/ingevoerd/uitgevoerd/gebruikt): Geef een schatting, indien beschikbaar, van de jaarlijkse hoeveelheden voor de stof die onderworpen is aan de kennisgeving van uitvoer.

Reference to the regulatory document (verwijzing naar het regelgevingsdocument): Geef een verwijzing naar een regelgevingsdocument dat voor de kennisgeving van uitvoer relevant is.

5.1.6 Bijlagen



U kunt "Attach new documents" (nieuwe documenten bijvoegen) gebruiken voor het uploaden van het SDS of andere relevante ondersteunende documenten.

Selecteer in de eerste kolom het documenttype en selecteer dan de taal uit de

vervolgkeuzelijst en klik op "Browse" (bladeren). U kunt in een pop-upvenster naar het bestand bladeren.

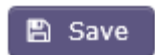
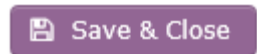


Het systeem biedt de mogelijkheid om standaard maximaal drie documenten te uploaden. Als u er meer moet uploaden, gebruikt u de knop "Attach more documents..." (meer documenten bijvoegen).

Zodra u de documenten die u wilt uploaden hebt geselecteerd, typt u de veiligheidscode in en klikt u op "Upload". Als de code niet goed leesbaar is, vraagt u een nieuwe code aan door op de knop "get new code" te klikken. Om de documenten bij uw kennisgeving te voegen, klikt u op "Upload".

-  Het wordt sterk aanbevolen om een Engels SDS te uploaden, indien beschikbaar, aangezien dit de verwerking van de kennisgeving door uw ANI en ECHA vergemakkelijkt.
-  Het systeem zal eventuele bestaande bestanden overschrijven als u een nieuw bestand in een al beschikbare taal uploadt.


5.1.7 Knoppen "Save & Close", "Submit" en "Cancel"

Als u alle vereiste informatie hebt verstrekt, zijn de volgende opties bovenaan de kennisgeving beschikbaar.

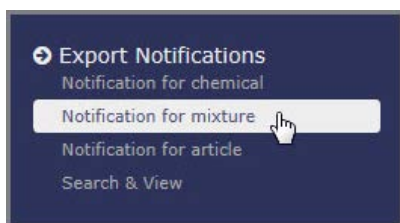
- | | |
|---|--|
|  | Slaat de record op en valideert dat alle verplichte velden zijn ingevuld. Bij fouten worden onjuiste velden in het rood weergegeven met foutmeldingen. |
|  | Slaat de record op, valideert dat alle verplichte velden zijn ingevuld en stuurt de gebruiker terug naar de beijkmodus. |
|  | Slaat de record op, valideert alle verplichte velden en gaat verder naar de indieningspagina. |
|  | Annuleert de huidige gegevensinvoer zonder op te slaan en stuurt u terug naar de homepage. |

5.2 Kennisgevingen van uitvoer voor mengsels/voorwerpen

Om een kennisgeving van uitvoer voor een mengsel/voorwerp aan te maken, moet u eerst uw mengsel/voorwerp aanmaken. Zie hoofdstuk 4, *Mengsels/voorwerpen aanmaken en beheren*. De informatie die in uw mengsel/voorwerp wordt verstrekt, zal automatisch worden ingevuld in de betreffende velden van het formulier voor kennisgeving.

-  Het aanmaken van een kennisgeving van uitvoer voor een mengsel of een voorwerp gaat op vrijwel dezelfde manier als voor een stof. In dit hoofdstuk belichten we de verschillen.

Om een kennisgeving aan te maken, kiest u "Notification for mixture" (kennisgeving voor een mengsel) of "Notification for article" (kennisgeving voor een voorwerp) (Figuur 33) in het hoofdmenu.

Figuur 33: Aanmaken van een kennisgeving voor een mengsel

Het formulier bestaat uit zes tabbladen en een gemeenschappelijk deel bovenaan, dat de gegevens van het invoerende land en de knoppen "Save", "Submit" en "Cancel" weergeeft. Onderdeel 2 wordt standaard weergegeven en onderdelen 3-6 zijn dezelfde als voor de kennisgeving van uitvoer voor een stof (zie hoofdstuk 5.1 voor details).

! Verplichte velden zijn in het hele formulier met een asterisk * aangegeven.

Begin met het invullen van uw kennisgeving door het **invoerende land** uit de vervolgkeuzelijst in het gemeenschappelijk deel te selecteren.

5.2.1 Punt 2: Identiteit van het uit te voeren mengsel/voorwerp

Selecteer uw mengsel/voorwerp uit de vervolgkeuzelijst, waarin alle mengsels/voorwerpen staan die u aan het systeem hebt toegevoegd.

De velden 2.2 - 2.4 en de tabel over "Concentration and information of substance(s)" (concentratie en informatie over stof(fen)) worden automatisch ingevuld zodra u uw mengsel/voorwerp hebt geselecteerd.

5.2.2 Bijlagen

De tabel ("List of documents attached", lijst van bijgevoegde documenten) toont alle documenten, inclusief het voor uw mengsel/voorwerp geüploade SDS, waarbij de Engelse versie (indien beschikbaar) standaard voorgeselecteerd is. U kunt extra taalversies van het SDS selecteren door de betreffende selectievakjes in de kolom "Action" aan te vinken.

Als er een taalversie ontbreekt of als het bestaande bestand niet actueel is, kunt u het SDS toevoegen (of het bestaande overschrijven) door het mengsel/voorwerp te bewerken in het onderdeel "Manage mixtures" of "Manage articles" van ePIC.

! Alle veranderingen moeten worden opgeslagen voordat u de pagina verlaat.

Als u na het bijwerken van uw mengsel/voorwerp terugkeert naar de ontwerp-kennisgeving van uitvoer, zal het systeem automatisch de nieuwste ingevoegde gegevens geven, inclusief de bijlagen.

U kunt extra documenten (andere dan het SDS) uploaden via het tabblad "Attachments" (bijlagen) door het documenttype en de taal te selecteren en te bladeren naar het bij te voegen bestand.

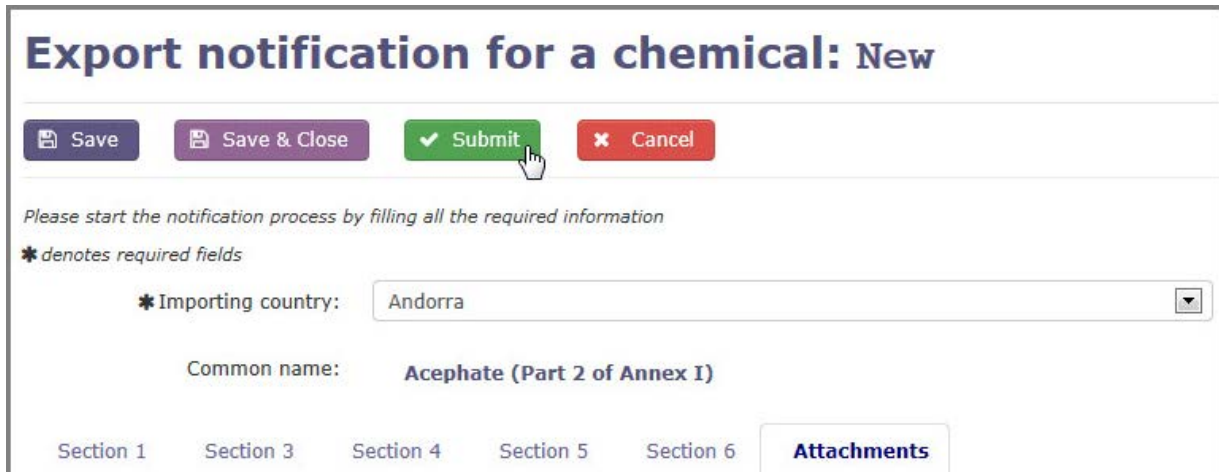
Typ de veiligheidscode in of vraag als de code niet goed leesbaar is om een nieuwe en klik op de knop "Upload".

! Het wordt aanbevolen om een Engels SDS, indien beschikbaar, bij het mengsel/voorwerp te voegen.

6. Kennisgeving van uitvoer indienen

Klik op de groene knop "Submit" (indienen) in het gemeenschappelijk deel bovenaan het formulier (Figuur 34).

Figuur 34: Kennisgeving van uitvoer indienen



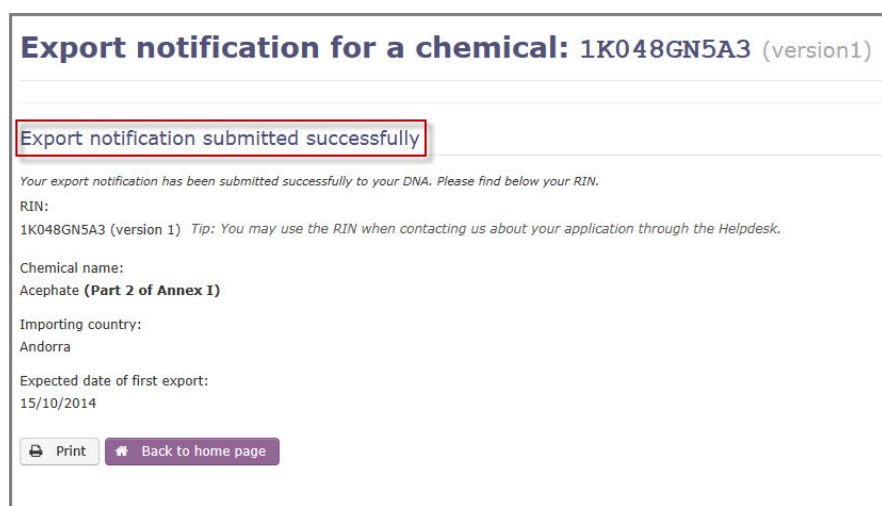
6.1 Ontwerp-kennisgeving zonder fouten

Er wordt een bevestigingspagina weergegeven als er geen fouten in het formulier voor kennisgeving van uitvoer zitten. Hierop worden alle verstrekte gegevens, inclusief de bijlagen, samengevat. Het overeenkomstige RIN en het versienummer van de kennisgeving zijn bovenaan het scherm beschikbaar.

Mocht u informatie in uw kennisgeving willen corrigeren, dan klikt u op "Continue editing" (verdergaan met bewerken) en u keert terug naar het formulier voor kennisgeving van uitvoer in de bewerkmodus. Klik op "Submit" en de bijgewerkte bevestigingspagina wordt weergegeven.

Als u een bericht aan uw ANI wilt zenden over de kennisgeving die u gaat indienen, gebruikt u dan het meldingsvak onderaan de samenvattingspagina (maximaal 500 karakters).

Klik op "Submit notification to DNA" (kennisgeving bij ANI indienen) om uw kennisgeving in te dienen en u komt op de pagina voor geslaagde indiening (Figuur 35).

Figuur 35: Scherm voor geslaagde indiening

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 Onvolledige ontwerp-kennisgeving

In het geval van fouten in het kennisgevingsformulier worden de onjuiste onderdelen en velden in het rood weergegeven met specifieke foutmelding(en) (Figuur 36).



De velden in de kennisgeving voor uitvoer worden niet automatisch gecontroleerd als u tussen de tabbladen bladert. ePIC zal de inhoud van de velden controleren als u klikt op "Save", "Save & Close" of "Submit". Elk gecorrigeerd veld zal daarom de foutmelding geven totdat er een hervalidatie wordt opgestart.

Figuur 36: Fouten weergegeven in een onvolledige kennisgeving

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

Zodra u de fouten in het formulier hebt gecorrigeerd, klikt u op “Submit” en de bevestigingspagina wordt weergegeven (Figuur 35).

7. Kennisgeving van uitvoer opnieuw indienen

Een ingediende kennisgeving kan naar de exporteur worden teruggestuurd voor correcties als de ANI of ECHA onjuiste/ontbrekende informatie opmerkt of als het SDS niet het juiste is. De status van de kennisgeving zal in dit geval "Pending resubmission" (in afwachting van hernieuwde indiening) zijn.

U kunt toegang krijgen tot deze kennisgevingen via het menu "Search & View" (zoeken en bekijken) of via de tegel "Notifications pending resubmission" (kennisgevingen in afwachting van hernieuwde indiening) op de homepage (Figuur 37).











Figuur 37: Kennisgevingen in afwachting van hernieuwde indiening

7.1 Toegang tot berichten gekoppeld aan een kennisgeving van uitvoer

Als een instantie (ANI of ECHA) meer wijzigingen in de kennisgeving van uitvoer verzoekt, zal zij altijd een bericht bijvoegen waarin de tekortkomingen van de kennisgeving worden beschreven. U kunt op twee locaties toegang krijgen tot dit bericht:

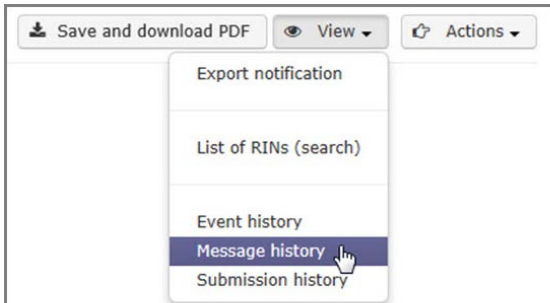
- Klik op het berichtenpictogram onder de kolom "Action" in de zoekresultatenlijst (Figuur 38), na het filteren op kennisgevingen "Pending resubmission" (in afwachting van hernieuwde indiening).

Figuur 38: Kolom "Actions" die een bericht van de instanties weergeeft

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

- Open de kennisgeving en bekijk de berichten door “Message history” (berichtengeschiedenis) te kiezen (Figuur 39) uit het vervolgkeuzemenu “View” (bekijken).

Figuur 39: Optie berichtengeschiedenis bekijken



7.2 Hernieuwde indiening van kennisgeving

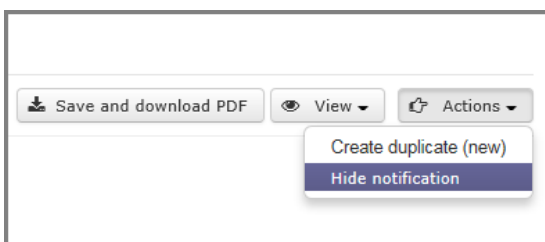
Na het filteren op kennisgevingen “Pending resubmission” in het onderdeel “Search & View” klikt u op het RIN en de kennisgeving wordt in bewerkmodus geopend. Breng de noodzakelijke correcties aan en dien opnieuw in zoals beschreven in hoofdstuk 5.1, “Kennisgeving van uitvoer voor een stof”.

7.3 Een kennisgeving van uitvoer 'in afwachting' uit de takenlijst verwijderen

Mochten er aanzienlijke veranderingen in de kennisgeving van uitvoer nodig zijn (bv. als de betreffende stof moet worden gewijzigd), dan is er een nieuwe kennisgeving vereist.

De oorspronkelijke kennisgeving blijft dus in uw takenlijst totdat u haar 'verbergt'. Om een kennisgeving te verbergen, opent u deze in de homepage via de tegel “Notifications pending re-submission” en klikt u op het betreffende RIN. Selecteer “Hide notification” (kennisgeving verbergen) in de vervolgkeuzelijst “Actions” rechtsboven (Figuur 40).

Figuur 40: Een kennisgeving van uitvoer in afwachting verbergen



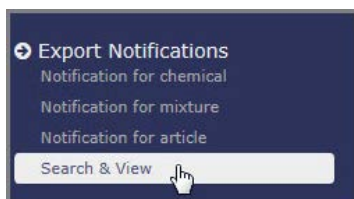
Het is niet mogelijk om het verbergen van een kennisgeving van uitvoer ongedaan te maken.

8. Duplicaat-kennisgeving

Alle kennisgevingen voor uitvoer kunnen worden gedupliceerd (bv. als u dezelfde kennisgeving als in voorgaande jaren opnieuw moet indienen), ongeacht de definitieve status.

Zoek naar de kennisgeving van uitvoer door de optie "Search & View" (zoeken en bekijken) (Figuur 41) in het hoofdmenu te selecteren.

Figuur 41: Kennisgeving van uitvoer zoeken en bekijken



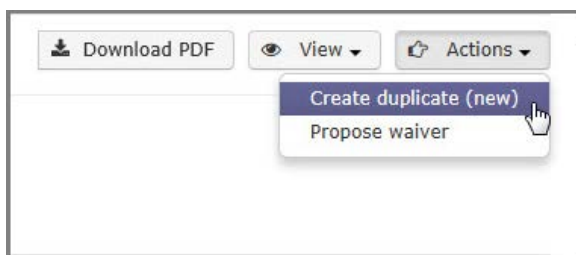
Voer uw zoekactie met de relevante criteria uit (bv. RIN/stof/invoerend land) en klik op het RIN van de kennisgeving die u wilt dupliceren (Figuur 42).

Figuur 42: Kennisgeving bekijken

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

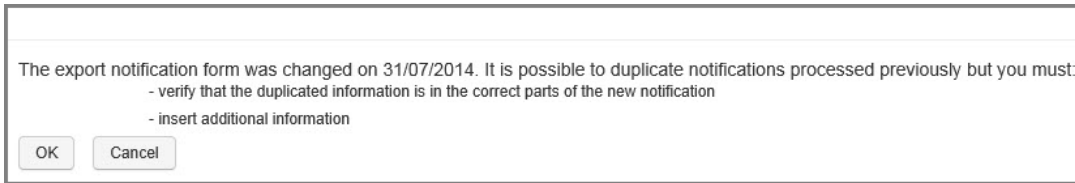
U opent de kennisgeving in de modus 'alleen lezen'. Selecteer "Create duplicate (new)" (duplicaat (nieuw) aanmaken) uit de vervolgkeuzelijst "Actions" rechtsboven op de pagina (Figuur 43).

Figuur 43: Menu "Actions"



Via een melding wordt u eraan herinnerd de gegevens in de kennisgeving te verifiëren (Figuur44).

Figuur 44: Melding duplicaat-kennisgeving



Om door te gaan moet u het bericht accepteren door op "OK" te klikken.

Het systeem maakt op basis van de gegevens in de oorspronkelijke kennisgeving van uitvoer een nieuwe aan. Onderdelen 3.1 ("Expected date of export") en 6.2 ("The final regulatory action") zijn echter leeg en worden in het rood weergegeven. Deze velden moeten handmatig worden ingevuld (zie hoofdstuk 5.1.2 en 5.1.5 voor hulp). U dient ook te controleren of de gegevens van de importeur en de verwachte hoeveelheid (die uit de oorspronkelijke kennisgeving zijn gekopieerd) nog altijd van toepassing zijn. Als dit niet het geval is, dan kunt u ze bewerken. Als de vereiste informatie is verstrekt/bewerkt, kunt u de kennisgeving indienen door te klikken op de groene knop "Submit" in het bovenste deel.

9. Speciaal RIN

9.1 Een verzoek om een speciaal RIN aanmaken

Als u het volgende wilt uitvoeren:

- a) een stof uit bijlage I of bijlage V voor onderzoek en analyse in hoeveelheden van 10 kg of minder per jaar en per invoerend land;
- b) een in bijlage I, deel 3 vermelde stof waarvoor een positief invoerbesluit in de meest recente PIC-circulaire is gepubliceerd;
- c) als het invoerende land afstand heeft gedaan van zijn recht op het ontvangen van een kennisgeving van uitvoer voor deze/alle stof(fen),

is er om administratieve redenen een speciaal RIN vereist.

Als dit is goedgekeurd door uw ANI, mag de uitvoer met een speciaal RIN door de douane zonder een volledige kennisgeving van uitvoer.

Om een verzoek om een speciaal RIN aan te maken, klikt u op "Request for chemical/mixture/article" (verzoek voor stof/mengsel/voorwerp, afhankelijk van uw behoefte) in het onderdeel "Special RIN Request" (verzoek om speciaal RIN) van het hoofdmenu.

9.1.1 Uitvoerinformatie

Alle verplichte velden zijn met een asterisk (*) aangegeven.

Importing country* (invoerend land): Kies het invoerende land uit de vervolgkeuzelijst.

Chemical to be exported* (uit te voeren stof): Als de beoogde uitvoer voor een in bijlage I vermelde enkelvoudige stof is, kiest u de betreffende stof uit de vervolgkeuzelijst. Als de uitvoer voor een in een groepsvermelding opgenomen stof is, moet u het CAS-nummer van de stof in het daarvoor bestemde veld vermelden.



Als uw verzoek om een speciaal RIN een mengsel of een voorwerp betreft, staan in de vervolgkeuzelijst de mengsels/voorwerpen die u aangemaakt hebt.

CAS #: Als u een stof uit de vervolgkeuzelijst hebt geselecteerd, is dit veld automatisch ingevuld en niet bewerkbaar. Als de stof in een groepsvermelding is opgenomen, moet u het betreffende CAS-nummer in dit veld invullen. Als het CAS-nummer door ePIC wordt herkend, worden de velden in het onderdeel "Chemical information" (chemische informatie) automatisch ingevuld. Als het systeem het CAS-nummer niet herkent, dient u contact op te nemen met de ECHA-helppdesk.

CUS-code: Vul de CUS-code voor de stof of het mengsel in. Het invullen van de CUS-code is verplicht voor alle stoffen en mengsels waaraan een CUS-code is toegewezen.

Expected date of export* (verwachte datum van uitvoer): Selecteer de beoogde datum van uitvoer uit de kalender.

Intended use* (beoogd gebruik): Selecteer de categorie van beoogd gebruik voor de stof in het invoerende land.

Intended use details (details over beoogd gebruik): Geef, indien beschikbaar, extra details over het beoogde gebruik in het invoerende land.

Expected amount (per year)* (verwachte hoeveelheid (per jaar)): Selecteer de eenheid (kg/l) en voer de verwachte uit te voeren hoeveelheid in.

Importer name, address, telephone, fax and e-mail* (naam, adres, telefoonnummer, fax en e-mail van importeur): Geef naam, adres en contactgegevens van de importeur op. Om de contactgegevens van de importeur in te vullen, moet u op de knop "Add importer" (importeur toevoegen) klikken, de informatie toevoegen en opslaan.



Als u dezelfde stof onder hetzelfde speciale RIN naar meerdere importeurs binnen hetzelfde land uitvoert, kunnen bovenstaande stappen worden herhaald als u alle importeurs in uw verzoek wenst op te nemen.



De gegevens van de exporteur worden automatisch ingevuld vanuit de module ECHA Accounts. U kunt de telefoon-, fax- en e-mailinformatie indien gewenst bewerken om in dit verzoek om een speciaal RIN te verwijzen naar een specifieke persoon/contactpersoon. Het adres van uw partij kan alleen centraal worden gewijzigd (door een gebruiker die ook de ECHA-accountbeheerder is) door de beschikbare link te gebruiken.

Als u alle noodzakelijke velden hebt ingevuld, klikt u op de knop "Next section" (volgend onderdeel).

9.1.2 Bijlagen

Voeg relevante ondersteunende documenten via dit tabblad toe. Selecteer de taal van het document, klik dan op "Browse" (bladeren) om het bestand op uw computer te vinden.

Typ de veiligheidscode in of vraag als de code niet goed leesbaar is om een nieuwe en klik op de knop "Upload".

Als alle vereiste velden zijn ingevuld en alle relevante documenten zijn bijgevoegd, klikt u op "Submit" (indienen) om het verzoek naar uw ANI te verzenden.

9.1.3 Speciale RIN's voor uitvoer anders dan voor onderzoek of analyse

Verzoeken om een speciaal RIN worden ook in de volgende scenario's gebruikt:

- Een invoerend land heeft afstand gedaan van zijn recht om kennisgevingen van uitvoer te ontvangen voor een specifieke stof (uitgevoerd als een stof of opgenomen in een mengsel/voorwerp) of voor alle stoffen. Deze informatie vindt u in het onderdeel "Importing country info" (informatie invoerend land) van ePIC.
- De uitgevoerde stof (uitgevoerd als een stof of opgenomen in een mengsel/voorwerp) is vermeld in deel 1 en deel 3 van bijlage I bij de PIC-verordening en het invoerende land is een partij bij het Verdrag van Rotterdam EN heeft een positieve reactie inzake invoer in de meest recente PIC-circulaire gegeven.

Als de uitvoer onder een van bovenstaande scenario's valt, moet u na indiening (en na het herlezen van alle ingevoerde informatie) een verklaring omdraan de bevestigingspagina afgeven.

Voor scenario A heeft de gebruiker slechts één optie en voor scenario B moet de gebruiker de relevante verklaring uit twee beschikbare opties kiezen (Figuur 45).

Figuur 45: Verklaring aangaande de toepasbaarheid van verzoek om speciaal RIN

I declare the following:

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

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



De verklaringsprocedure geldt alleen wanneer het beoogde gebruik "Research and analysis" (onderzoek en analyse) met geschatte hoeveelheden van meer dan 10 kg/l is of wanneer het beoogde gebruik anders dan "Research and analysis" is.

9.2 Bulkverzoek om speciaal RIN

Deze uitbreiding op het verzoek om een speciaal RIN is in de volgende gevallen beschikbaar:

- een bulk (groot aantal) aan stoffen wordt naar een of meerdere landen uitgevoerd,
- één stof wordt naar meerdere landen uitgevoerd.

Elke afzonderlijke uitvoer moet voldoen aan de voorwaarden voor een verzoek om een speciaal RIN. Hoewel u één indiening zult doen, zal ePIC het verzoek opsplitsen en één RIN voor elk invoerend land aanmaken. De ANI behoudt zich het recht voor om het bulkverzoek af te wijzen en u te vragen in plaats daarvan meerdere verzoeken om een speciaal RIN in te dienen.



Deze functie kan worden gebruikt voor de uitvoer van stoffen uit bijlage I of uit bijlage V in minder dan 10 kg voor onderzoek of analyse. Let op: stoffen uit bijlage I en uit bijlage V kunnen niet samen worden ingediend; er moeten aparte indieningen worden gedaan voor stoffen die in elk van de bijlagen zijn vermeld.

Om te beginnen klikt u op de link "Bulk request" (bulkverzoek) in het onderdeel "Special RIN Request" (verzoek om speciaal RIN) in het hoofdmenu.

9.2.1 Uitvoerinformatie

Geef informatie over het beoogde jaar van uitvoer door de juiste waarde uit een vervolgkeuzelijst te selecteren.

Selecteer het land of de landen waarnaar u wilt uitvoeren en voeg dit of deze toe aan de lijst van "Importing countries" (invoerende landen) door te klikken op de pijl die naar rechts wijst tussen de kolommen.



U kunt meerdere landen selecteren door op de "Ctrl"-knop op uw toetsenbord te drukken terwijl u de landen selecteert.



De gegevens van de exporteur worden automatisch ingevuld vanuit de module ECHA Accounts. U kunt de telefoon-, fax- en e-mailinformatie indien gewenst bewerken om in deze kennisgeving van uitvoer te verwijzen naar een specifieke persoon/contactpersoon. De gegevens van uw partij kunnen alleen centraal worden gewijzigd (door een gebruiker die ook de ECHA-accountbeheerder is) door de beschikbare link te gebruiken.

Als u alle noodzakelijke velden hebt ingevuld, klikt u op de knop "Next section" (volgend onderdeel).

9.2.2 Bijlagen

Upload twee documenten met uw speciale bulk-RIN. Het eerste ("Bulk Special RIN request", bulkverzoek om speciaal RIN) is het bestand dat alle relevante informatie over uw verzoek bevat en het tweede ("Information to Customs", informatie voor de douane) dient een deelverzameling van informatie uit het eerste document met uitzondering van de vertrouwelijke informatie te zijn.

Uw ANI zal het eerste document gebruiken en het tweede is beschikbaar voor de douanebeambten bij het controleren van uw zending.

Als u wilt, kunt u extra ondersteunende documenten bij uw verzoek uploaden.



Het format van het te uploaden bestand "Bulk Special RIN Request" wordt door uw ANI bepaald.

Typ de veiligheidscode in of vraag een nieuwe aan als hij niet goed leesbaar is, en klik op de knop "Upload".

Als alle vereiste velden zijn ingevuld en alle noodzakelijke documenten zijn bijgevoegd, klikt u op "Submit" (indienen) om het verzoek naar uw ANI te verzenden.

9.3 Vrijstelling in noodsituaties

Als de uitvoer van de stof verband houdt met een noodsituatie² waarin vertraging een gevaar kan opleveren voor de volksgezondheid of het milieu, kan de exporteur verzoeken om vrijstelling van bepaalde verplichtingen (bv. indiening van de kennisgeving van uitvoer minimaal 35 dagen van tevoren en de bepaling inzake expliciete toestemming).



Het verzoeken om een speciaal RIN voor een uitvoer in een noodsituatie gebeurt vrijwel op dezelfde wijze als het aanmaken van een standaardkennisgeving van uitvoer. In dit hoofdstuk belichten we de verschillen. Zie voor alle andere stappen hoofdstuk 5.1.

9.3.1 Onderdeel 3 – Informatie betreffende de invoer

Het selectievakje "Emergency Situation (in accordance with Article 8(5))" (noodsituatie (overeenkomstig artikel 8, lid 5)) moet worden aangevinkt. Als dit is aangevinkt, wordt het motiveringsveld onder het selectievakje beschikbaar. Het geven van een motivering voor de noodsituatie is verplicht voor het verkrijgen van het speciale RIN dat vereist is voor dit soort uitvoer.

9.3.2 Bijlagen

Naast een eventueel veiligheidsinformatieblad moet een document met het type "Emergency Situation" (noodsituatie) worden bijgevoegd. Dit document moet een gedetailleerde uiteenzetting van de aard van de noodsituatie geven.

² Er kan een vrijstelling worden gegeven van de verplichting om uiterlijk 35 dagen voorafgaand aan de verwachte datum van uitvoer kennisgeving te doen, op gemotiveerd verzoek van de exporteur of de invoerende partij of een ander land, wanneer de uitvoer van de stof verband houdt met een noodsituatie waarin uitstel gevaarlijk kan zijn voor de volksgezondheid of het milieu in de invoerende partij of het invoerende andere land (artikel 8, lid 5, van Verordening (EU) nr. 649/2012).

10. Uw kennisgevingen bijhouden

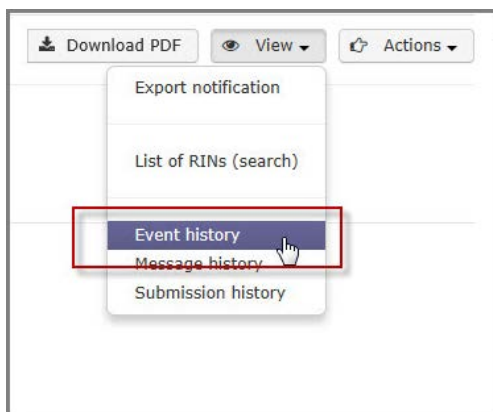
10.1 Event history

Met de functie "Event history" (logboek van gebeurtenissen) kunnen exporteurs de voortgang van de ingediende kennisgeving van uitvoer en aanverwante taken volgen. Het rapport geeft informatie weer over de gebeurtenissen met betrekking tot de kennisgeving, zoals:

- Indiening,
- Hernieuwde indiening,
- Controle door ANI,
- Validatie door ECHA,
- Activering door ECHA,
- Verzoek van ANI om expliciete toestemming,
- Verzoek tot vrijstelling,
- Registratie door ANI van een reactie op een verzoek om expliciete toestemming.

Om toegang te krijgen tot het logboek van gebeurtenissen van een kennisgeving van uitvoer, zoekt u de kennisgeving op, opent u deze en selecteert u "Event history" uit de vervolgkeuzelijst "View" in de hoek rechtsboven (Figuur 46).

Figuur 46: Link naar "Event history"



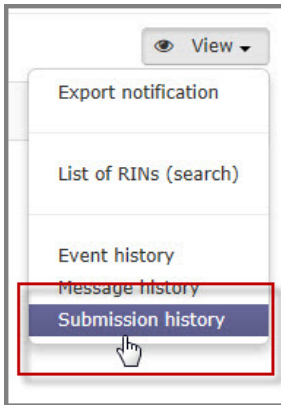
10.2 Submission history

Met de functie "Submission history" (logboek van indiening) kan de exporteur toegang krijgen tot verschillende versies van dezelfde kennisgeving van uitvoer (indien beschikbaar) en deze met elkaar vergelijken.

Mocht de ANI of ECHA meer informatie verzoeken nadat de kennisgeving is ingediend, dan heeft de exporteur de mogelijkheid om verder te werken aan de eerder ingediende kennisgeving. Zodra de exporteur de kennisgeving opnieuw indient, wordt de nieuwe indiening weergegeven in de "Submission history", samen met de voorlopige versie(s) van de kennisgeving van uitvoer en eventuele bijlagen.

Om toegang te krijgen tot de “Submission history” van kennisgeving van uitvoer, zoekt u de kennisgeving op, opent u deze en selecteert u “Submission history” uit de vervolgkeuzelijst in de hoek rechtsboven (Figuur 47).

Figuur 47: Link naar “Submission history”



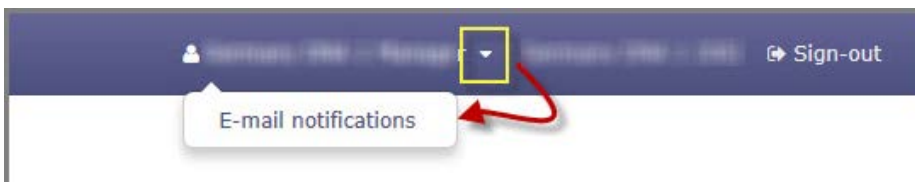
10.3 Herinneringen via e-mail

De gebruiker heeft de mogelijkheid om te verzoeken tot het ontvangen van e-mails op een vooraf bepaald e-mailadres wanneer specifieke gebeurtenissen binnen het systeem plaatsvinden. Dergelijke gebeurtenissen zijn onder meer, maar niet uitsluitend:

- ANI controleert een kennisgeving van uitvoer / verzoek om een speciaal RIN
- ECHA valideert/activeert een kennisgeving van uitvoer
- Voorstel tot vrijstelling gecontroleerd
- RIN geactiveerd/gedeactiveerd na een reactie van expliciete toestemming
- RIN-status gewijzigd
- Uiterste datum voor indiening van artikel 10-rapport nadert

Om de functies voor herinneringen via e-mail te activeren, opent de gebruiker het onderdeel “Manage e-mail notifications” (e-mailkennisgevingen beheren) dat bereikt kan worden door te klikken op de pijl naast de gebruikersnaam die in de hoek rechtsboven in de applicatie wordt weergegeven (Figuur 48).

Figuur 48: Instellingen voor e-mailkennisgevingen



Als er al een contactpersoon voor de organisatie is gedefinieerd, kan de gebruiker eenvoudigweg de e-mailkennisgevingen voor geselecteerde gebruikers aanzetten door het/de selectievakje(s) “Receive notifications” (kennisgevingen ontvangen) in de kolom “Actions” aan

te vinken (Figuur 49).

Figuur 49: E-mailkennisgevingen aanzetten

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

Tenzij een contactpersoon al in het systeem beschikbaar is, moet er een contactpersoon worden opgegeven om de e-mailfunctie te activeren. Klik op de knop "Add contact" (contact toevoegen) (Figuur 50) en selecteer het potlood-pictogram in de kolom "Actions".

Figuur 50: Nieuwe contactpersoon toevoegen

Add contact

Als de gegevens van de nieuwe contactpersoon zijn opgegeven, wordt de procedure voltooid door te klikken op het controlepictogram in de kolom "Actions" (Figuur 51).

Figuur 51: Nieuwe contactgegevens opslaan



11. Vrijstellingen

11.1 Verzoek om vrijstelling bij gebrek aan reactie op een verzoek om expliciete toestemming (standaardvrijstelling)

Voor de uitvoer van in deel 2 of 3 van bijlage I vermelde stoffen/mengsels is een positieve expliciete toestemming van de ANI van het invoerende land vereist.

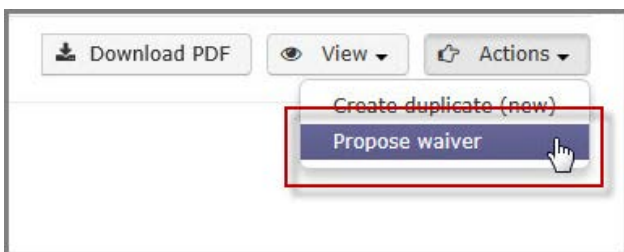
Als het invoerende land niet reageert binnen 60 dagen na de datum waarop de EU-ANI om expliciete toestemming heeft verzocht, kan de exporteur een vrijstelling voor de verplichting tot expliciete toestemming voorstellen. De exporteur moet daartoe bewijsstukken overleggen om aan te tonen dat er voor de stof in het invoerende land een vergunning, registratie of autorisatie is.

11.1.1 Voorstellen van een standaardvrijstelling

Om een vrijstelling voor te stellen zoekt u via de functie "Search & View" de kennisgeving van uitvoer op en opent u deze door te klikken op het RIN in de eerste kolom van de zoekresultatenlijst.

De functie "Propose waiver" (vrijstelling voorstellen) is te vinden in de vervolgkeuzelijst "Action" rechtsboven op de pagina (Figuur 52).

Figuur 52: Link naar "Propose waiver"



Documenten ter ondersteuning voor het verzoek om vrijstelling moeten naar ePIC geüpload worden. Kies de taal van het document en klik op "Browse" om het/de betreffende bestand(en) op uw computer op te zoeken.



Er moet minstens één document ter motivering van het voorstel tot vrijstelling worden bijgevoegd. Als het in een andere taal dan het Engels, Frans of Spaans is opgesteld moet er ook een vertaling in een van deze talen worden geleverd.

Typ de veiligheidscode in of vraag een nieuwe aan als hij niet goed leesbaar is, en klik dan op de knop "Upload".

Selecteer de passende wettelijke verklaring en klik op "Submit".



Omdat standaardvrijstellingen pas 60 dagen na het eerste verzoek om expliciete toestemming kunnen worden aangevraagd, dient u de verzoekdata te verifiëren in het onderdeel "Event history".

Er wordt een bevestigingspagina weergegeven als er geen fouten in het formulier voor voorstel tot vrijstelling zitten. Controleer de verstrekte informatie alvorens deze in te dienen.

U kunt ook een bericht naar uw ANI sturen (maximaal 500 karakters).

Klik op "Submit to DNA" (indienen bij ANI) om de vrijstelling aan uw ANI voor te stellen.

11.2 OESO-vrijstelling

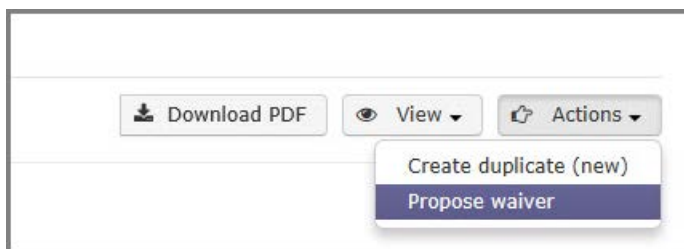
Als de aangemelde stof in deel 2 van bijlage I is vermeld en het invoerende land lid van de OESO is, kan een voorstel tot vrijstelling van de expliciete toestemming onmiddellijk na het indienen van een kennisgeving van uitvoer en het verkrijgen van een RIN worden ingediend. De exporteur moet daartoe bewijsstukken overleggen om aan te tonen dat er voor de stof in het betreffende OESO-land een vergunning, registratie of autorisatie is.

11.2.1 Vrijstelling voorstellen

Zoek de betreffende kennisgeving op en klik op het RIN om haar te bekijken.

Selecteer "Propose waiver" (vrijstelling voorstellen) uit de vervolgkeuzelijst "Actions" (Figuur 53).

Figuur 53: Optie "Propose waiver"



Er wordt een automatisch ingevuld formulier weergegeven.

Selecteer de taal van het document en blader naar het te uploaden bestand. Er moet minstens één document ter motivering van het voorstel tot vrijstelling worden bijgevoegd.

Typ de veiligheidscode in of vraag een nieuwe aan als hij niet goed leesbaar is, en klik op de knop "Upload".

Selecteer de passende wettelijke verklaring en klik op "Submit". Als er geen fouten in het formulier voor voorstel tot vrijstelling zitten, wordt er een bevestigingspagina weergegeven als samenvatting van de verstrekte informatie, inclusief bijlagen.

U kunt ook een bericht naar uw ANI sturen (maximaal 500 karakters).

"Continue editing" (verdergaan met bewerken) stuurt u terug naar het formulier voor voorstel tot vrijstelling.

Met "Submit to DNA" (indienen bij ANI) slaat u het voorstel op en wordt het naar uw ANI verzonden. Er wordt nu een pagina voor geslaagde indiening weergegeven en het Waiver Request ID (nummer van verzoek tot vrijstelling) wordt gegenereerd.



Het formulier voor voorstel tot vrijstelling kan niet tijdelijk worden opgeslagen; het moet in één keer worden ingevuld en ingediend.

12. Rapportage overeenkomstig artikel 10 in ePIC

ePIC biedt industriële gebruikers een webformulier om te kunnen voldoen aan hun verplichtingen uit hoofde van artikel 10 van de PIC-verordening tot het melden van uitvoer en invoer van aan de verordening onderworpen stoffen (samen met de exacte hoeveelheden) die in het voorafgaande kalenderjaar plaatsvond. Het rapport voor uitvoer wordt voor zover mogelijk automatisch door ePIC ingevuld als de gegevens in het systeem beschikbaar zijn.

12.1 Het artikel 10-rapport genereren

Het rapport wordt automatisch gegenereerd voor alle bedrijven die in de betreffende rapportageperiode minstens één kennisgeving van uitvoer (inclusief speciale RIN's anders dan die overeenkomstig artikel 2, lid 3) hebben ingediend. Het automatisch genereren van het rapport vindt plaats op 1 januari na de rapportageperiode (als de rapportageperiode bv. het jaar 2015 is, wordt het rapport op 1 januari 2016 gegenereerd).

Als de exporteur in het voorafgaande jaar heeft verzuimd een kennisgeving van uitvoer in te dienen of het bedrijf tijdens de rapportageperiode alleen heeft ingevoerd, zal het rapport niet automatisch worden gegenereerd omdat het systeem dan geen informatie over deze uitvoer/invoer heeft. Om het artikel 10-rapport in te dienen, moet de gebruiker dit handmatig genereren. Het rapport kan worden gegenereerd door "Create report on exports" (rapport over uitvoer aanmaken) of "Create report on imports" (rapport over invoer aanmaken) te selecteren uit het onderdeel "Article 10 reports" (artikel 10-rapporten) van het hoofdmenu.



Er kan slechts één rapport per type rapport en per kalenderjaar worden gegenereerd. Als het systeem al automatisch een rapport heeft gegenereerd, wordt de functie voor handmatig genereren gedeactiveerd.

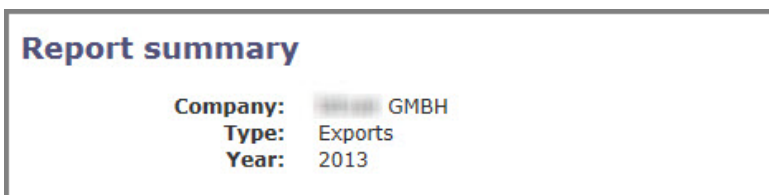
12.2 Verifiëren en invullen van het artikel 10-rapport over uitvoer

Als het rapport gegenereerd is, kan de gebruiker het bekijken via de optie "Search & View" onder het onderdeel "Article 10 reports" van het hoofdmenu. Het rapport kan worden geopend door te klikken op het jaar van het rapport in de kolom "Year" van de weergegeven tabel.

Het rapport bestaat uit drie delen:

- De rapportsamenvatting (Figuur 54) waarin de naam van het bedrijf, het type rapport en het jaar van het rapport worden weergegeven.

Figuur 54: "Artikel 10 Report" - "Report Summary" (artikel 10-rapport - rapportsamenvatting)



- Het tweede onderdeel vermeldt de bedrijfsgegevens (Figuur 55). Deze informatie is alleen via uw ECHA-accountinstellingen te bewerken, met uitzondering van de contactpersoon.

Figuur 55: "Art. 10 Report" - "Company Details" (bedrijfsgegevens)

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:

- Het derde deel vermeldt de uitgebreide informatie over de uitvoer die tijdens de rapportageperiode plaatsvond (Figuur 56), zoals deze uit de betreffende kennisgeving(en) van uitvoer is opgehaald.

Figuur 56: "Art. 10 Report" - "Exports Details" (uitvoergegevens)

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	Please select ... ▲ Error - Undefined chemical. Please specify the chemical name or contact the ECHA Helpdesk if it is missing from the list.	India	<input type="text" value=""/> ▲ Error - Undefined quantity.	<input type="checkbox"/>	▲ Error - Undefined importers.		

12.2.1 Uitvoergegevens

De tabel die de gegevens van aangemelde uitvoer vermeldt, bevat de volgende informatie:

- **Annex I entry:** naam van de in bijlage I bij de verordening vermelde stof/groep. Deze informatie wordt automatisch ingevuld voor aangemelde uitvoer en is niet bewerkbaar.
- **Annex I element:** als de vermelding in bijlage I verwijst naar een groep van stoffen, moet de gebruiker het specifieke element dat werd uitgevoerd selecteren. De gebruiker dient de betreffende stof uit een vervolgkeuzelijst te selecteren. Deze informatie is verplicht en de gebruiker moet dit handmatig invoeren. Als de exacte stof al bij het aanmaken van de kennisgeving van uitvoer werd vermeld, wordt de informatie automatisch ingevuld en kan die niet worden bewerkt.

- **Importing country (invoerend land):** land waarnaar de stof/het mengsel/het voorwerp werd uitgevoerd. Deze informatie wordt automatisch ingevuld en is niet bewerkbaar.
- **Quantity (hoeveelheid):** hoeveelheid van de naar het betreffende land uitgevoerde stof, vermeld in kg. Deze informatie is verplicht en de gebruiker moet dit handmatig invoeren.



Let op: in het geval van mengsels en voorwerpen is de te vermelden hoeveelheid die van de in bijlage I vermelde stof in het mengsel/voorwerp en niet van het mengsel/voorwerp als geheel.

- **Art 14(7):** Als de uitgevoerde stof in deel 2 of 3 van bijlage I is vermeld en de uitvoer werd geactiveerd op basis van een goedgekeurde vrijstelling, is dit selectievakje automatisch aangevinkt en niet bewerkbaar.
- **Importers:** De gebruiker moet alle importeurs binnen het invoerende land naar wie hij de betreffende stof tijdens de rapportageperiode heeft uitgevoerd, vermelden. Om de betreffende importeur(s) toe te voegen, klikt u op het potlood-pictogram en selecteert u de juiste importeur(s) uit de lijst door het/de selectievakje(s) in de kolom "Actions" aan te vinken. Als de juiste selectie is gemaakt, klikt u op "Update report (back)" (rapport bijwerken (terug)) om terug te gaan naar het artikel 10-rapport. Als de gewenste instructies niet in de lijst staat, kunt u een nieuw bedrijf toevoegen door de in hoofdstuk 5.1.2.1 gegeven instructies te volgen.
- **RINs:** Referentie-identificatienummer(s) van de kennisgeving(en) van uitvoer voor de betreffende stof zullen in deze kolom vermeld worden. Deze informatie wordt automatisch ingevuld en is niet bewerkbaar. Als de exporteur ervoor kiest om handmatig een rapport te genereren, zal het niet mogelijk zijn om RIN's eraan toe te voegen.
- **Delete (verwijderen):** Alleen handmatig ingegeven uitvoer kan uit het rapport worden verwijderd door het selectievakje in deze kolom aan te vinken en op "Save" te klikken.

12.2.2 Handmatige gegevensinvoer over uitvoer

Als de exporteur in het voorafgaande kalenderjaar geen kennisgevingen van uitvoer heeft ingediend, heeft hij de mogelijkheid om handmatig informatie over die uitvoer aan het rapport toe te voegen.

Er kunnen echter maximaal vijf gevallen van uitvoer handmatig worden ingevoerd. Er komen vijf extra rijen beschikbaar door op de knop "Save" te klikken.

Alle in hoofdstuk 12.2.1 vermelde velden zijn verplicht, met uitzondering van de informatie over de status van vrijstelling van artikel 14, lid 7, en het RIN, aangezien die niet van toepassing zijn op handmatig gecodeerde uitvoer.



Let op: informatie over de importeur kan pas worden toegevoegd nadat alle andere informatie in de betreffende rij is verstrekt en de gebruiker het formulier heeft opgeslagen. Het potlood-pictogram voor het bewerken van de informatie over de importeur wordt dan actief.



Het rapport kan op elk moment worden opgeslagen zodat de gebruiker er later verder aan kan werken.

12.3 Artikel 10-rapport over invoer

Artikel 10-rapporten over invoer lijken op rapporten over uitvoer: ze geven de rapportsamenvatting, de bedrijfsgegevens en uitgebreide informatie over invoer weer.

- ! Het automatisch genereren van het rapport is alleen mogelijk voor een rapport over uitvoer, aangezien informatie over invoer niet gekoppeld is aan een exporteur en niet in ePIC wordt opgeslagen.

Alle informatie over invoer dient handmatig te worden ingevoerd. Informatie over invoer is vereist in hetzelfde format als voor uitvoer, met de volgende uitzonderingen:

- **Exporting country (uitvoerend land):** De gebruiker moet het land van herkomst van de stof/het mengsel/het voorwerp uit de beschikbare vervolgkeuzelijst selecteren.
- **Exporters:** De gebruiker moet informatie over de exporteurs verstrekken. Deze functie werkt op soortgelijke wijze als bij het verstrekken van informatie over importeurs. Zie hoofdstuk 12.2.1 voor nadere informatie.

- ! Net als bij handmatige invoer van artikel 10-rapporten over uitvoer, kan de informatie over de exporteur pas worden ingevoerd als het rapport is opgeslagen. Het potlood-pictogram wordt dan actief en de informatie kan worden bewerkt/toegevoegd.

12.4 Indiening van artikel 10-rapport (uitvoer/invoer)

Als er geen validatiefouten door het systeem worden opgemerkt, wordt een bevestigingspagina weergegeven waarop de gebruiker het rapport kan nalezen alvorens het in te dienen. Als het rapport voltooid is, moet de gebruiker op "Submit" klikken om het rapport bij de ANI in te dienen.

- ! Als een gebruiker een validatiefoutmelding ontvangt bij het indienen van het rapport, zal het systeem de indiening blokkeren en een foutmelding weergeven voor elk veld waar een probleem is vastgesteld.

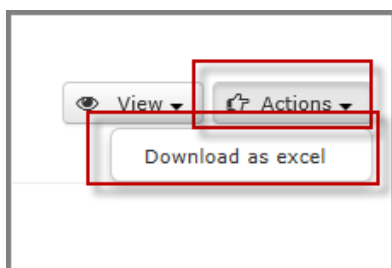
Om terug te keren naar het rapport en om het verder te wijzigen, dient de gebruiker op "Continue editing" te klikken.

12.5 Downloaden van een ingediend artikel 10-rapport in Excel-format

ePIC maakt het mogelijk voor exporteurs en importeurs om hun ingediende artikel 10-rapport in Excel-format in te dienen.

Hiertoe dient het rapport te worden geselecteerd via de optie "Search & view" van het onderdeel "Article 10 reports" in het hoofdmenu en het rapport te worden geopend door het betreffende jaar in de kolom "Year" te selecteren. De functie "Download as excel" is in de rechterbovenhoek van het rapport beschikbaar in het menu "Actions".

Figuur 57: Artikel 10-rapport als Excel-bestand downloaden



13. Functies in ePIC zoeken

Met de zoekfunctie kunnen exporteurs hun ontwerp kennisgevingen, ingediende en volledig verwerkte kennisgevingen en verzoeken om een speciaal RIN vinden.

13.1 Kennisgevingen van uitvoer / verzoeken om speciaal RIN zoeken

Om te zoeken naar kennisgevingen van uitvoer of verzoeken om een speciaal RIN kiest u het menu-item "Search & View" in het hoofdmenu onder het betreffende onderdeel. Er zijn bepaalde filteropties vooraf gedefinieerd in overeenstemming met uw methode van toegang (bv. het kennisgevingstype "Export notification" wordt van tevoren geselecteerd als u er via het onderdeel "Export Notifications" naartoe gegaan bent).

Er zijn extra vrije tekstvelden, vervolgkeuzelijsten en selectievakjes beschikbaar om uw zoekcriteria te verfijnen.

De volgende velden kunnen worden gebruikt voor het verfijnen van de zoekacties om de volgende resultaten te krijgen:

- **RIN:** een specifieke kennisgeving van uitvoer / verzoek om een speciaal RIN
- **With unread messages only (alleen met ongelezen berichten):** kennisgevingen die gekoppeld zijn aan een ongelezen bericht van een gebruiker vanuit de instanties (ANI of ECHA)
- **Importing country (invoerend land):** landspecifieke zoekactie
- **CAS #:** CAS-specifieke zoekactie
- **Chemical (stof):** Selecteer de stof uit de vervolgkeuzelijst.
- **Mixture (mengsel):** Selecteer het mengsel uit de lijst van uw mengsels
- **Article (voorwerp):** Selecteer het voorwerp uit de lijst van uw voorwerpen
- **Search for (zoeken naar):** Om te specificeren of u zoekt naar verzoeken om een speciaal RIN of kennisgevingen van uitvoer (of beide).
- **Export year (jaar van uitvoer):** Er kan een bereik worden gespecificeerd door het beginjaar in het veld "From" in te voeren en het eindjaar in het veld "To".
- **Notification Status (status van kennisgeving):** Zes selectievakjes verfijnen de zoektocht op specifieke statussen. Als geen van de selectievakjes wordt aangevinkt, zal de zoekactie op alle indieningen worden uitgevoerd.
- **RIN Status:** Om te zoeken op basis van RIN-statuscriteria (Active on / Inactive on / Disabled (actief op/inactief op/gedeactiveerd)). Voor de opties "Active on" en "Inactive on" zult u ook een datum moeten vermelden. Zie hoofdstuk 13.3 voor meer informatie over diverse RIN-statussen.

Als alle vereiste criteria zijn ingevoerd/geselecteerd, klikt u op de knop "Search".

Vanuit de weergegeven zoekresultaten kan de gewenste kennisgeving/het speciale RIN worden geopend door op het betreffende RIN te klikken.

13.2 Een mengsel/voorwerp zoeken

Om te zoeken naar een eerder aangemaakt mengsel/voorwerp selecteert u "Manage mixtures" of "Manage articles" uit het onderdeel "Chemicals, Mixtures & Articles" van het hoofdmenu.

Name (naam): Geef de naam van het mengsel of voorwerp op

Contains chemical (bevat stof): Alleen zoeken op mengsels/voorwerpen die een bepaalde stof bevatten.

De selectievakjes "Mixture" and "Article" kunnen uw zoekactie beperken tot mengsels of tot voorwerpen (de zoekactie wordt op beide uitgevoerd als beide selectievakjes zijn aangevinkt).

Om de zoekactie uit te voeren, klikt u op de knop "Search".

13.3 RIN-statussen

Active

De status van een RIN wordt actief als:

- de kennisgeving volledig is verwerkt;
- de verwachte datum van uitvoer is bereikt;
- er daarnaast voor in delen 2 of 3 van bijlage I vermelde stoffen een geldige, positieve expliciete toestemming beschikbaar is.

Een actief RIN is een aanwijzing voor de douane dat een bepaalde uitvoer toegestaan moet worden.

Inactive

Een RIN is inactief als:

- de kennisgeving nog niet volledig verwerkt is;
- de verwachte datum van uitvoer in de toekomst ligt;
- er daarnaast voor in delen 2 of 3 van bijlage I vermelde stoffen geen geldige, positieve expliciete toestemming (of vrijstelling) beschikbaar is.



Wanneer de kennisgeving volledig is verwerkt en totdat de verwachte datum van uitvoer is bereikt, of – in het geval van in delen 2 en 3 vermelde stoffen – er een geldige, positieve expliciete toestemming is ontvangen, afhankelijk van welke later gebeurt, blijft de status van de kennisgeving "Inactive". Als alleen de tekst "Inactive" wordt weergegeven, is de kennisgeving nog niet volledig verwerkt of is er geen toepasselijke expliciete toestemming in het systeem. Als de status "Inactive" wordt gevolgd door een tijdsbestek (bv. "Export allowed: 01.01.2015 – 31.12.2015"), is de kennisgeving volledig verwerkt EN is er een geldige expliciete toestemming (indien nodig) beschikbaar, maar is de verwachte datum van uitvoer nog niet bereikt. In dit specifieke geval zal het RIN automatisch actief worden op de dag van de verwachte datum van uitvoer.

Disabled (gedeactiveerd)

Een gedeactiveerd RIN betekent ofwel dat er een negatieve expliciete toestemming in het systeem beschikbaar is voor de stof/het mengsel/het voorwerp uit het invoerende land, dan wel dat de indiening door de ANI/ECHA is afgewezen.

Expired

Kennisgevingen van uitvoer zijn maximaal één kalenderjaar geldig. Als de

(verlopen) geldigheidsduur is verstreken, wordt de status veranderd in "Expired".

13.4 Specifieke informatie uit invoerende landen

Het onderdeel "Importing country info" (Figuur 58) bevat specifieke informatie die door bepaalde invoerende landen is verstrekt. De aard van deze informatie is algemeen en wordt daarom buiten de lijst van expliciete toestemming beschikbaar gemaakt.

Figuur 58: "Importing country info"

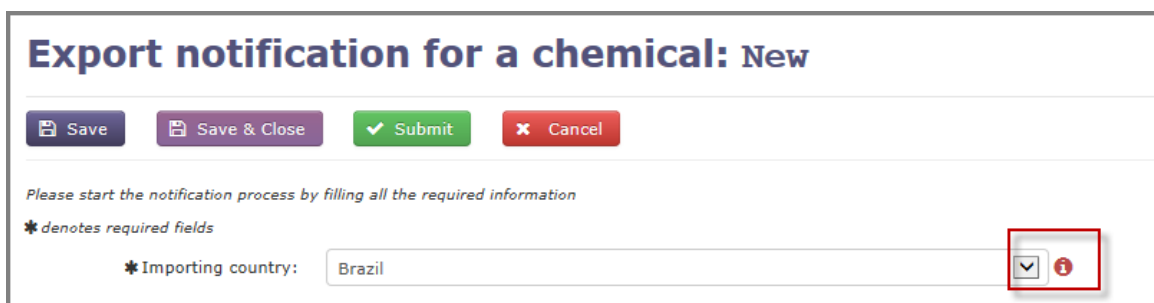


De informatie in dit onderdeel kan bijvoorbeeld betrekking hebben op:

- specifieke eisen die binnen de kennisgeving van uitvoer moeten worden nageleefd,
- informatie over verboden stoffen (of categorieën van stoffen, bv. bestrijdingsmiddelen),
- informatie over stoffen waarvoor het invoerende land afstand heeft gedaan van zijn recht om kennisgevingen van uitvoer te ontvangen,
- landspecifieke wetgeving.

De informatie is toegankelijk via "Importing country info" onder het onderdeel "Chemicals, Mixtures & Articles" van het hoofdmenu of tijdens het aanmaken van een kennisgeving van uitvoer. In het laatste geval wordt, als er informatie uit het betreffende invoerende land beschikbaar is, een rood, rond pictogram met een witte "i" naast de vervolgkeuzelijst weergegeven (Figuur 59).

Figuur 59: Pictogram dat de gebruiker attendeert op beschikbare landspecifieke informatie



Het onderdeel "Importing country info" bevat gegevens over slechts een select aantal landen. Zodra ECHA informatie krijgt, wordt deze aan ePIC toegevoegd.

EUROPEES AGENTSCHAP VOOR CHEMISCHE STOFFEN
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU