

## Kā plānot savu reģistrāciju


### Ievads

Reģistrācijas process ilgst zināmu laiku no provizoriskās reģistrācijas līdz reģistrācijas dokumentācijas iesniegšanas brīdim. Šis laikposms ir atkarīgs no konkrētās situācijas, un jums jāņem vērā vairāki faktori un procesa posmi, lai aptuveni noteiktu reģistrācijas ilgumu. Ieteicams sākt sagatavoties vismaz gadu pirms termiņa — pat vienkāršākajos gadījumos.


Šajā dokumentā ir norādīti raksturīgākie plānošanas procesa uzdevumi, kurus vēlams apsvērt. Tie jums palīdzēs analizēt savu konkrēto gadījumu un izstrādāt labi pārdomātu plānu savlaicīgai reģistrācijai. Šo uzdevumu pamatā ir reģistrācijas iedalījums sešos posmos atbilstīgi [ECHA REACH 2018. gada ceļvedim](#).

### Pirms reģistrācijas veicamie uzdevumi

#### 0 Sagatavošanas posms

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Iepazīstieties ar <i>ECHA</i> atbalsta materiāliem tīmekļa vietnē <a href="https://echa.europa.eu/reach-2018">https://echa.europa.eu/reach-2018</a> .		<input type="checkbox"/>
2. Ieceliet uzņēmumā personu, kas būs atbildīga par <i>REACH</i> reģistrāciju.   Ieceltajai personai jāpārzina tiesību akti ķīmisko vielu jomā un uzņēmuma procedūras. Vadībai jānodrošina nedalīts atbalsts un pietiekams resursu daudzums.		<input type="checkbox"/>

## 1 Pārziniet savu portfeli

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Sāciet ar produktu portfeli un izveidojiet savu ražoto, importēto vai izmantoto vielu, maisījumu un izstrādājumu sarakstu.   Sazinieties ar kolēģi, kurš atbild par pārdošanu, pārbaudiet uzņēmuma iepirkumus un pieprasiet informāciju no kolēģiem, kuri atbild par ražošanu.		<input type="checkbox"/>
2. Katrai vielai nosakiet savu statusu saskaņā ar <i>REACH</i> (ražotājs, importētājs, pakārtotais lietotājs, izplatītājs, izstrādājuma ražotājs, izstrādājuma importētājs).		<input type="checkbox"/>
3. Šaubu gadījumā pārbaudiet, vai jūsu uzņēmums jau ir reģistrējis vielas. Šo informāciju varētu sniegt kolēģi, kuri nodarbojas ar juridiskiem, normatīvās atbilstības vai kvalitātes jautājumiem.		<input type="checkbox"/>
4. Aprēķiniet katras vielas apjomus gadā, lai noteiktu, vai viela ir jāreģistrē.		<input type="checkbox"/>
5. Identificējiet vielas saskaņā ar <i>REACH</i> noteikumiem. Šim nolūkam jums vajadzēs analītisko metožu ekspertu zināšanas un pakalpojumus.		<input type="checkbox"/>
6. Pārbaudiet katru vielu, vai tā ir jāreģistrē, vai uz to attiecas citi tiesību akti, vai tā ir atbrīvota no reģistrēšanas.		<input type="checkbox"/>
7. Vienojieties ar kolēģiem, kā jūs savstarpēji sazināties par reģistrācijas jautājumiem. Jums var noderēt viņu sniegtais atbalsts un informācija, lai vadītu reģistrācijas procesu.		<input type="checkbox"/>
8. Izstrādājiet darba plāna projektu. Īpašu vērību pievērsiet tam, ko varat paveikt uzņēmumā un kam būs vajadzīga ārējo pakalpojumu sniedzēju palīdzība.		<input type="checkbox"/>
9. Nosakiet vielu reģistrēšanai vajadzīgos resursus un budžetu. Iedaliet resursus pēcreģistrācijas pasākumiem (reģistrācijas aktualizēšana, atbildes uz iestāžu prasībām).		<input type="checkbox"/>
10. Iesniedziet reģistrācijas plānu vadībai, lai to apstiprinātu, un nodrošiniet vadības nedalītu atbalstu šajā jautājumā.		<input type="checkbox"/>

## 2 Atrodiet savus līdzreģistrētājus

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
<p>1. Pārbaudiet, vai jums ir piekļuve uzņēmuma <i>REACH-IT</i> kontam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jautājiet IT nodaļas speciālistiem, vai varat piekļūt ārējām vietnēm, kādas ir surogātpasta filtrēšanas kārtulas utt..</li> <li>• Pārbaudiet, vai jūsu lietotājvārds un parole darbojas lietojumprogrammā (<a href="https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/">https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/</a>).</li> <li>• Ja nevarat pieteikties kontā, rīkojieties saskaņā ar norādījumiem iepriekš minētajā <i>ECHA</i> kontu tīmekļa vietnē.</li> <li>• Aktualizējiet savu kontaktinformāciju <i>REACH-IT</i> kontā, lai līdzreģistrētāji varētu sazināties ar jums.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Pārbaudiet, vai kāds cits uzņēmums jau nav reģistrējis šo pašu vielu.</p> <p><b>!</b> Reģistrētās vielas ir norādītas mūsu tīmekļa vietnē <a href="https://echa.europa.eu/information-on-chemicals/registered-substances">https://echa.europa.eu/information-on-chemicals/registered-substances</a> vai <i>REACH-IT</i> kopīgās iesniegšanas lapā.</p> <p><b>!</b> Meklējiet iespējamo līdzreģistrētāju kontaktinformāciju <i>REACH-IT</i> provizoriskā <i>SIEF</i> lapās.</p>		<input type="checkbox"/>

*Ja viela vēl nav reģistrēta, pārejiet uz [4. lappusi](#).*

*Ja viela jau ir reģistrēta, pārejiet uz [9. lappusi](#).*

→ **Ja viela vēl nav reģistrēta**

**2 Atrodiet savus līdzreģistrētājus**

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
<p>3. Pārbaudiet, vai jau ir iecelts galvenais reģistrētājs.</p> <p><b>!</b> Par galveno reģistrētāju nevar kļūt pēc paša vēlēšanās: jāsaņem visu līdzreģistrētāju vienprātīga piekrišana.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Ja uzņēmumā ir speciālisti juridiskajos jautājumos, vērsieties pie viņiem jautājumos, kas saistīti ar <i>SIEF</i> sadarbību, piemēram, kā ierakstīt saziņu, kā rīkoties ar uzņēmuma konfidenciālo darījumu informāciju <i>SIEF</i> kontā un kā sagatavot vienošanos ar līdzreģistrētājiem.</p>		
<p>5. Ja šādu speciālistu nav, atbalstu var sniegt arī uzņēmumu asociācija, tirdzniecības kamera vai tamlīdzīga institūcija.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Ja neviens nav uzņēmies atbildību par <i>SIEF</i>, uzņemieties iniciatīvu un sazinieties ar līdzreģistrētājiem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Vienojieties ar līdzreģistrētājiem par kopīgās iesniegšanas vielas identifikācijas profilu.</p>		<input type="checkbox"/>




**3 Vienojieties ar pārējiem līdzreģistrētājiem**

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
<p>1. Vienojieties par sadarbības metodēm, kuras izmantosiet savā <i>SIEF</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• administratīvie aspekti (sanāksmes un finanšu jautājumu risināšana);</li> <li>• sadarbība ar vielas konsorciju, ja tāds ir;</li> <li>• saziņas aspekti;</li> <li>• informācijas apkopošana un sagatavošana reģistrācijas vajadzībām;</li> <li>• jaunu kopīgās reģistrācijas dalībnieku pārvalde;</li> <li>• pienākumi pēc reģistrācijas termiņa.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Sagatavojiet savā <i>SIEF</i> vienošanās projektu par izmaksu sadali.</p>		<input type="checkbox"/>




<p>3. Apspriediet <i>SIEF</i> vadības un izmaksu sadales aspektus ar uzņēmuma iekšējiem speciālistiem juridiskajos jautājumos un vadītājiem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Apspriedieties un vienojieties savā <i>SIEF</i>.</p> <p><b>!</b> <i>SIEF</i> ir obligāti jāvienojas par izmaksu sadali, taču var brīvi izvēlēties, vai vienoties par <i>SIEF</i> darbību un pienākumu sadali. Parasti lietderīgāka ir arī rakstiska vienošanās par <i>SIEF</i> pārvaldības aspektiem.</p> <p><i>SIEF</i> tipveida vienošanās tekstu var saņemt no nozares organizācijām.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Precizējiet iekšējo budžetu atbilstīgi paredzamajām reģistrācijas izmaksām, pamatojoties uz zināmo līdzreģistrētāju skaitu.</p>		<input type="checkbox"/>

#### 4 Novērtējiet bīstamību un riskus


Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
<p>1. Apkopojiet informāciju no uzņēmuma iekšējiem avotiem, literatūras un publiski pieejamas informācijas avotiem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Pieprasiet pakārtotajiem lietotājiem informāciju par vielām un to, kā vielas tiek lietotas.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Apkopojiet visus datus, kas pieejami <i>SIEF</i> dalībniekiem, un nosakiet datu nepilnības.</p> <p><b>!</b> Apkopotajiem datiem jāattiecas uz visiem kopīgās reģistrācijas sastāviem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Pārbaudiet <i>REACH-IT</i> provizoriskā <i>SIEF</i> lapās līdzīgas vielas, ja tas uz jums attiecas. Datus par šīm vielām var izmantot kā analogiskus datus.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Apsveriet alternatīvas metodes datu nepilnību novēršanai.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Ja reģistrācijai vajadzīga papildu informācija, vienojieties savā <i>SIEF</i> par to, kā veidot šo informāciju.</p>		<input type="checkbox"/>

 <p>Vispirms jāapsver metodes, kas aizstāj izmēģinājumus ar dzīvniekiem!</p>		
<p>7. Ja uzņēmumā nav attiecīgu speciālistu, kas varētu novērst datu nepilnības, izmantojiet ārējos pakalpojumus.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Veiciet pasūtījumu no ārējiem pakalpojumu sniedzējiem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Analizējiet rezultātus, piesaistot attiecīgus ekspertus.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Seciniet par bīstamību un riskiem.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>11. Vienojieties savā <i>SIEF</i> par klasificēšanu un marķēšanu.</p> <p> Jūs varat atteikties no informācijas kopīgās iesniegšanas trīs iemeslu dēļ (nesamērīgas izmaksas, konfidencialitātes pārkāpumi un nevienprātība par datu atlasī), ja varat sniegt pamatojumu.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. Ja jāveic ķīmiskās drošības novērtējums, vienojieties, kā tas tiks veikts: kopīgi vai atsevišķi.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>13. Veiciet ķīmiskās drošības novērtējumu (<i>CSA</i>).</p> <p> Ķīmiskās drošības novērtējumu var veikt bez maksas, izmantojot <i>ECHA rīku Chesar</i>. <i>Chesar</i> sniedz iespēju reģistrētājiem strukturēti, saskaņoti, pārredzami un efektīvi veikt ķīmiskās drošības novērtējumu.</p>		<input type="checkbox"/>

## 5 Sagatavojiet savu reģistrāciju kā *IUCLID* dokumentāciju

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
<p>1. Pārbaudiet dažādus iesniegšanas variantus un izvēlieties piemērotāko: <i>IUCLID</i>, <i>REACH-IT</i> (nav pieejams galvenajiem reģistrētājiem) un <i>ECHA</i> mākoņa pakalpojumi.</p> <p> Apspriediet savas vajadzības ar uzņēmuma IT speciālistiem, pamatojoties uz lietotāju skaitu, sistēmas prasībām, uzņēmuma IT struktūru un rezerves resursiem (gan attiecībā uz datiem, gan cilvēkresursiem).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Pārbaudiet, vai jums ir piekļuve izvēlētajai platformai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>IUCLID</i> instalācija;</li> <li>• <i>ECHA</i> mākoņa pakalpojumu piekļuve;</li> <li>• <i>REACH-IT</i> piekļuve.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Ievadiet datus.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Izstrādājiet reģistrācijas dokumentāciju (ja izmantojat <i>IUCLID</i>).</p> <p> Izmantojiet apstiprināšanas palīga un izplatīšanas spraudni, lai mazinātu tehnisku problēmu iespējamību iesniegšanas brīdī un gūtu publicējamo datu pārskatu.</p> <p> Arī <i>ECHA</i> manuāli pārbaudīs dažus datus. Šīs pārbaudes nav iekļautas apstiprināšanas palīga spraudnī.</p>		<input type="checkbox"/>




## 6 Iesniedziet savu reģistrācijas dokumentāciju

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Vienojieties savā <i>SIEF</i> par iesniegšanas plānu (grafiks, piekļuves pilnvaras saņemšana).		<input type="checkbox"/>
2. Savā <i>REACH-IT</i> izveidojiet kopīgo reģistrāciju un nosūtiet līdzreģistrētājiem piekļuves pilnvaru (ja esat galvenais reģistrētājs).		<input type="checkbox"/>
3. Izmantojot piekļuves pilnvaru, pievienojieties kopīgajai reģistrācijai savā <i>REACH-IT</i> (ja esat reģistrācijas dalībnieks).		<input type="checkbox"/>
4. Iesniedziet savu reģistrācijas dokumentāciju.		<input type="checkbox"/>
5. Ja neizdodas iesniegt dokumentāciju, ievērojiet <i>ECHA</i> vēstulēs sniegtos norādījumus. Neskaidrību gadījumā sazinieties ar <i>ECHA</i> .		<input type="checkbox"/>
6. No jauna iesniedziet dokumentāciju.		<input type="checkbox"/>
7. Apmaksājiet nodevu termiņā, kas norādīts rēķinā.   Regulāri pārbaudiet savu <i>REACH-IT</i> kontu. Šis ir vienīgais oficiālais saziņas veids ar <i>ECHA</i> .		<input type="checkbox"/>






## → Ja viela jau ir reģistrēta


### 3 Vienojieties ar pārējiem līdzreģistrētājiem

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Noskaidrojiet galveno reģistrētāju.   Iespējams, ka šis uzņēmums jau ir nosūtījis jums e-pasta vēstules. Ja ne, meklējiet informāciju <i>REACH-IT</i> kopīgās iesniegšanas lapās.		<input type="checkbox"/>
2. Sazinieties ar galveno reģistrētāju.		<input type="checkbox"/>
3. Apstipriniet saviem līdzreģistrētājiem, ka jūsu viela saskan ar esošās reģistrācijas vielu identitātes profilu un ka datu kopums atbilst jūsu vielai.   Ja nevarat vienoties par pievienošanas kopīgajai iesniegšanai, jūs varat iesniegt <i>ECHA</i> sūdzību par piekļuvi kopīgajai iesniegšanai.		<input type="checkbox"/>
4. Apspriedieties par kopīgās reģistrācijas piekļuves nosacījumiem.  Ievērojiet <i>ECHA</i> <a href="#">ieteikumus saistībā ar veiksmīgām sarunām par datu kopīgu lietošanu</a> , kas publicēti <i>ECHA REACH</i> 2018. gada tīmekļa lapās.   Ja jums jau ir dati par noteiktu īpašību, jūs varat atteikties no šīs īpašības izmaksām. To var darīt trīs iemeslu dēļ (nesamērīgas izmaksas, konfidencialitātes pārkāpumi un nevienprātība par datu atlasī). Iemesls ir jāpamato.  Ja tik un tā nevarat panākt vienošanos, varat iesniegt <i>ECHA</i> sūdzību par datu kopīgu lietošanu.		<input type="checkbox"/>

## 5 Sagatavojiet savu reģistrāciju kā *IUCLID* dokumentāciju

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Pārbaudiet dažādus iesniegšanas variantus un izvēlieties piemērotāko: <i>IUCLID</i> , <i>REACH-IT</i> un <i>ECHA</i> mākoņa pakalpojumi.   Apspriediet savas vajadzības ar uzņēmuma IT speciālistiem, pamatojoties uz lietotāju skaitu, sistēmas prasībām, uzņēmuma IT struktūru un rezerves resursiem (gan attiecībā uz datiem, gan cilvēkresursiem).		<input type="checkbox"/>
2. Pārbaudiet, vai jums ir piekļuve izvēlētajai platformai: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>IUCLID</i> instalācija;</li> <li>• <i>ECHA</i> mākoņa pakalpojumu piekļuve;</li> <li>• <i>REACH-IT</i> piekļuve.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
3. Ievadiet datus.		<input type="checkbox"/>
4. Izstrādājiet reģistrācijas dokumentāciju (ja izmantojat <i>IUCLID</i> ).   Izmantojiet apstiprināšanas palīga un izplatīšanas spraudni, lai mazinātu tehnisku problēmu iespējamību iesniegšanas brīdī un gūtu publicējamo datu pārskatu.   Arī <i>ECHA</i> manuāli pārbaudīs dažus datus. Šīs pārbaudes nav iekļautas apstiprināšanas palīga spraudnī.		<input type="checkbox"/>

## 6 Iesniedziet savu reģistrācijas dokumentāciju

Darba uzdevums	Plānotais laiks	Izpildīts
1. Izmantojot piekļuves pilnvaru, pievienojieties kopīgajai reģistrācijai savā <i>REACH-IT</i> .		<input type="checkbox"/>
2. Iesniedziet savu reģistrācijas dokumentāciju.		<input type="checkbox"/>
3. Ja neizdodas iesniegt dokumentāciju, ievērojiet <i>ECHA</i> vēstulēs sniegtos norādījumus. Neskaidrību gadījumā sazinieties ar <i>ECHA</i> .		<input type="checkbox"/>
4. No jauna iesniedziet dokumentāciju.		
5. Apmaksājiet nodevu termiņā, kas norādīts rēķinā.   Regulāri pārbaudiet savu <i>REACH-IT</i> kontu. Šis ir vienīgais oficiālais saziņas veids ar <i>ECHA</i> .		<input type="checkbox"/>

Plānošanas procesā atbalstu var sniegt [valsts palīdzības dienesti](#), *ECHA*, jūsu nozares organizācija vai reģionālā uzņēmumu asociācija.