



## **REACH-IT Często Zadawane Pytania**

### **ASPEKTY TECHNICZNE**

Wersja 2.2 – 29/06/2009

**Tłumaczenie sporządzone przez Krajowe Centrum  
Informacyjne ds. REACH oraz Biuro ds. Substancji i  
Preparatów Chemicznych**

<b>TECHNICZNE ASPEKTY REACH-IT</b> .....	3
1. Które przeglądarki internetowe są kompatybilne z REACH-IT? .....	3
2. Co zrobić jeżeli moje konto jest zablokowane? .....	3
3. Co zrobić gdy zapomnę identyfikatora użytkownika REACH-IT lub hasła? .....	3
4. Czy mogę wprowadzać dane „na próbę” a potem usunąć konto?.....	4
5. Uaktualnianie informacji dotyczących konta REACH-IT oraz rejestracji wstępnej.....	4
5.1 Uaktualnianie nazwy firmy - osoby prawnej.....	4
5.2 Jak zmienić informacje w rejestracji wstępnej?.....	5
5.3 Jak dezaktywować rejestrację wstępną?.....	5
6. Jak mogę otrzymać najświeższe wiadomości lub sprawdzić obecny status REACH-IT?.....	6
7. Jak utworzyć konto w REACH-IT jeżeli moja firma odgrywa różne role oraz/lub jest wyłącznym przedstawicielem ?.....	6
8. Jak można wyznaczyć w trakcie rejestracji wstępnej przedstawiciela będącego stroną trzecią (TPR)?.....	7
9. Czy jest wydawany numer rejestracji wstępnej? .....	8
10. Jaka jest różnica pomiędzy numerem przedłożenia a numerem rejestracji wstępnej? .....	8
11. Czy mogę, jako dalszy użytkownik, sprawdzić numer rejestracji wstępnej i zobaczyć czy mój dostawca dokonał wstępnej rejestracji? .....	8
12. Jaki jest pierwszy krok do wstępnej rejestracji substancji? .....	9
13. Co oznacza [A], [F] lub [I] sprawdzając członkostwo w pre-SIEFie dla moich wstępnie zarejestrowanych substancji?.....	9
14. REACH-IT - wewnętrzna komunikacja.....	10
14.1. Jak zarządza się wiadomościami?.....	10
14.2 Otrzymywanie wiadomości z pre-SIEF w REACH-IT .....	10
15 Synchronizacja UUID pomiędzy REACH-IT a IUCLID 5 LEOX.....	11
16. Jakiego rodzaju informacje podaje się przy wstępnej rejestracji? .....	12
17. Gdzie/w jaki sposób/można zobaczyć listę substancji wstępnie zarejestrowanych?.....	12
18. Dlaczego substancja, którą wstępnie zarejestrowałem nie jest zawarta na liście substancji wstępnie zarejestrowanych?.....	13
19. Czy uważasz, że jesteś w niewłaściwym pre-SIEFie? .....	13

<b>CZĘSTO POJAWIAJĄCE SIĘ PROBLEMY</b> .....	14
Zagadnienie 1: Dlaczego otrzymuję komunikat błędu kończący sesję “REACH -Unauthorized or expired session” po ponownym zalogowaniu się?.....	14
Zagadnienie 2: Status członków w pre-SIEF’ie dotyczący ich uczestnictwa może być nieprawidłowy .....	14
Zagadnienie 3: Modyfikowanie hasła konta użytkownika REACH-IT .....	14
Zagadnienie 4: Problemy z plikami pre-SIEF XML.....	14

# TECHNICZNE ASPEKTY REACH-IT

## 1. Jakie przeglądarki internetowe są kompatybilne z REACH-IT?

Następujące przeglądarki internetowe są kompatybilne z systemem REACH-IT:

- Microsoft Internet Explorer 6.X i nowsze
- Mozilla Firefox 2.X i nowsze

## 2. Co zrobić gdy moje konto jest zablokowane?

Jeżeli pełnisz rolę administratora konta w systemie REACH-IT i okazuje się, że nie pamiętasz swojego hasła, po kilku nieudanych próbach twoje konto zostanie zablokowane przez system. W takim przypadku należy wejść na stronę internetową [http://echa.europa.eu/about/contact-form\\_en.asp](http://echa.europa.eu/about/contact-form_en.asp) i wybrać formularz kontaktowy REACH-IT.

Należy wypełnić formularz zaznaczając, że konto jest zablokowane oraz podać identyfikator konta w celu jego odblokowania. Należy pamiętać, że odblokowanie konta wiąże się z resetowaniem hasła. System REACH-IT będzie zawsze wysyłał powiadomienie email z nowym hasłem (ważnym 5 dni) na adres poczty elektronicznej wymieniony na koncie REACH-IT. Podczas pierwszego logowania nowe hasło należy zmienić. Jeżeli twoje konto użytkownika REACH-IT jest zablokowane, należy pamiętać, że również administrator konta jest w stanie je odblokować. Dowiedz się kto pełni tę rolę w twojej organizacji. Pamiętaj, że CAPTCHA używana do potwierdzenia loginu nie ma wpływu na ilość prób logowania; dlatego nie jest to przyczyną blokowania konta.

**W żadnym wypadku nie należy przysyłać hasła do konta REACH-IT za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli jest jakikolwiek problem, hasło może zostać zresetowane ale radzimy nie wysyłać drogą e-mailową hasła do kogokolwiek, włącznie z Europejską Agencją Chemikaliów.**

## 3. Co powinienem zrobić gdy zapomnę identyfikatora użytkownika REACH-IT lub hasła?

Jeżeli jesteś administratorem konta, idź do strony, na której się logujesz i wybierz link: **“Forgot your userID or password?”** Postępuj zgodnie z instrukcją a otrzymasz potrzebne Ci informacje.

**Proszę pamiętać, że jeżeli otrzymałeś identyfikator użytkownika od administratora REACH-IT organizacji, należy poprosić go o szczegóły potrzebne do uzyskania połączenia lub o odblokowanie uprzednio zablokowanego konta. ECHA odblokowuje wyłącznie konta użytkownika na poziomie administratora REACH-IT.**

Request lost password

Please provide your user ID.

Fields marked with an asterisk (\*) are mandatory.

\* User ID:

If you forgot your user ID, please contact your Company's Organisation Manager

Submit Cancel

#### 4. Czy mogę wprowadzać dane „na próbę” a potem usunąć konto?

W REACH-IT nie ma możliwości tworzenia kont próbnych. W przyszłości postaramy się stworzyć stronę testową, aby przedsiębiorstwa mogły testować przedkładanie danych i przeprowadzać szkolenia. Niestety nie możemy modyfikować rzeczywistych danych w systemie. W związku z tym na obecnym etapie użytkownicy nie mogą tworzyć nierzeczywistych kont.

#### 5. Aktualizacja informacji dotyczących konta REACH-IT i rejestracji wstępnej.

Jeżeli potrzebujesz uaktualnić informacje dotyczące twojego konta REACH-IT, przejdź do głównego menu i wybierz **Company >> View** i w każdej kolejnej zakładce znajdziesz informacje, którą będziesz mógł zmienić klikając na pole **“update”**.

##### 5.1 Aktualizacja nazwy podmiotu prawnego. (Company's Legal Entity name).

W celu zmiany nazwy firmy (*party name*) użytkownik wybiera **Company >> View**, a następnie wybiera zakładkę *Company Information* i klika na link **“update name”**.

W nowym oknie użytkownik będzie mógł wprowadzić nową nazwę podmiotu prawnego i zaakceptować deklarację, w której użytkownicy są proszeni o dołączenie (w formacie **.pdf**) wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzającego zmianę nazwy firmy, którą reprezentuje użytkownik. Prośba ta będzie przesłana do ECHA w celu zrewidowania, podczas gdy nazwa zmieni się automatycznie.

Poprzednia nazwa zostanie zachowana w sekcji **“Historia zmian nazwy”**, w zakładce **Company Information** wraz z linkiem do dokumentacji przedłożonej ECHA uzasadniającej zmianę.

Proszę zauważyć, że funkcja zmiany nazwy nie powinna być użyta w przypadku zmiany osobowości prawnej lub zakupu aktywów jak jest to przewidziane w REACH-IT FAQ – Techniczne aspekty REACH-IT 5, ponieważ w tych ostatnich przypadkach wymagana jest opłata.

Funkcja zmiany osobowości prawnej w REACH-IT będzie dostępna w przyszłości. Dokument opisujący różnice pomiędzy zmianą nazwy, zmianą osobowości prawnej i sprzedażą aktywów znajduje się pod adresem:

[http://echa.europa.eu/doc/reachit/fact\\_sheets/reach\\_it\\_factsheet\\_legal\\_entity\\_change\\_20090417.pdf](http://echa.europa.eu/doc/reachit/fact_sheets/reach_it_factsheet_legal_entity_change_20090417.pdf)

## 5.2 Jak zmienić informacje dotyczące rejestracji wstępnej?

Właściciel konkretnej rejestracji wstępnej może zmienić wszystkie informacje z wyjątkiem tożsamości substancji (*Substance ID*) i numeru *UUID* przydzielonego rejestracji wstępnej. To oznacza, że dane kontaktowe (zarówno dane wewnętrzne właściciela jak i przedstawiciela trzeciej strony), podobne substancje, przewidywana wielkość tonażu, przewidywany termin ostateczny rejestracji, jak również informacje w polu pre-SIEF mogą być aktualizowane w razie potrzeby.

Na przykład, aby zmienić dane kontaktowe, użytkownik w menu **Pre-registration >> View pre-registrations** wybiera/wyszukuje odpowiedni numer rejestracji wstępnej. Będąc w zakładce rejestracji wstępnej, wybiera zakładkę **Contact** i pole **“Edit”** w celu aktualizacji informacji lub dodania osoby kontaktowej.

Jeżeli chcesz zmienić wielkość tonażu lub ostateczny termin rejestracji pełnej, kliknij odpowiednią zakładkę i postępuj tak jak w powyżej opisanym paragrafie.

Wszystkie te zmiany będą widoczne w pre-SIEF. Użytkownicy mogą sprawdzić swoje rejestracje wstępne w pre-SIEF’ie aby upewnić się, że dane zostały odpowiednio zmienione. Każdorazowo zostanie wysłane powiadomienie na skrzynkę pocztową o dokonanych zmianach w rejestracji wstępnej.

## 5.3 Jak dezaktywować rejestrację wstępną?

Rejestracja wstępna może być dezaktywowana poprzez forum pre-Sief również po to, aby zaznaczyć, że firma nie jest zainteresowana aktywnym udziałem w dyskusji z jakiegokolwiek powodu. Trzeba zaznaczyć, że firma będąc nieaktywnym uczestnikiem forum pre-SIEF, może być poproszona o udostępnienie danych na tym forum. Oczywiście firmy nie są zobligowane żądać i płacić za informacje, które nie są im potrzebne dla potrzeb własnej rejestracji (art. 53 rozporządzenia REACH).

W celu dezaktywacji należy przejść do głównego menu po lewo i wykonać następujące czynności:

1. Wejść w **Pre-SIEF** i kliknąć na **View Pre-SIEF membership**
2. Znaleźć swoją rejestrację wstępną
3. Wybrać ją klikając na link w kolumnie **Pre-SIEF for substance**
4. Na dole strony pojawi się kilka przycisków. Jeden z nich to przycisk **“Deactivate”**, który należy wybrać
5. Potwierdzić dezaktywację, aby zakończyć proces.

Na rejestrację wstępną i przyszłą rejestrację nie ma wpływu dezaktywacja w forum pre-SIEF. Również prawo do korzystania z okresów przejściowych nie jest związane ze statusem pre-SIEF (tj. czy jest aktywny czy nie).

Kolumna **“Status”**, która opisuje status uczestnictwa w pre-SIEF’ie zmieni się w **[I]**, pokazując, że jest się nieaktywnym - **“Inactive”**. W ten sam sposób użytkownicy mogą reaktywować członkostwo w pre-SIEF’ie przez kliknięcie na przycisk **“Activate”** na dole strony. Status

będzie miał symbol [A]. W przypadku gdy uczestnik pre-SIEF'u jest jednocześnie osobą wspomagającą tworzenie SIEF (SIEF Formation Facilitator), status będzie oznaczony symbolem [F].

## 6. Jak mogę otrzymać najświeższe wiadomości lub sprawdzić status REACH-IT?

Radzimy regularnie odwiedzać naszą stronę internetową i sprawdzać wiadomości na [http://echa.europa.eu/news/press\\_en.asp](http://echa.europa.eu/news/press_en.asp). Zalecamy rozpoczęcie subskrybowania naszego serwisu informacyjnego (**News Alert Service**) wysyłając email pod adres [info@echa.europa.eu](mailto:info@echa.europa.eu). Prosimy pamiętać, że aktualny status portalu REACH-IT znajduje się pod adresem [http://echa.europa.eu/reachit/portal\\_en.asp](http://echa.europa.eu/reachit/portal_en.asp)

## 7. Jak mogę utworzyć konto w REACH-IT jeżeli moja firma odgrywa różne role oraz/lub jest wyłącznym przedstawicielem?

Obecnie istnieją cztery sposoby utworzenia konta w systemie REACH-IT:

- Jako **Przedsiębiorstwo** – jest to również właściwy sposób dla wyłącznego przedstawiciela (OR) ponieważ system REACH-IT nie rozróżnia pomiędzy wyłącznym przedstawicielem, importerem a producentem.
- Jako **Posiadacz danych (Data Holder)** – jest to każda osoba posiadająca dane dotyczące substancji wprowadzonej, chcąc się nimi podzielić na forum SIEF.
- Jako **Zainteresowana strona trzecia (Interested third party)** – jest to każda osoba posiadająca dane/informacje na temat substancji będącej na liście zgodnie z artykułem 28(4) rozporządzenia.
- Jako **Przedstawiciel strony trzeciej (Third Party Representative)**. Przedstawiciel strony trzeciej nie powinien być mylony z wyłącznym przedstawicielem (OR), nie może dokonywać rejestracji wstępnej samodzielnie oraz posiada ograniczony dostęp do funkcji REACH-IT. Jeżeli OR reprezentuje więcej niż jeden podmiot, będzie tworzyć konto jako „firma” tyle razy, ilu producentów spoza Wspólnoty reprezentuje.

Nie jest możliwe używanie tego samego obiektu osobowości prawnej (LEO) mając ten sam UUID dla różnych kont, ale jest możliwe używanie tych samych danych identyfikacyjnych (nazwa, VAT, adres, itd.) Wyłączny przedstawiciel może rozważyć stworzenie numerycznego lub innego identyfikatora jego firmy w momencie tworzenia konta w portalu REACH-IT, aby ułatwić zarządzanie kontami osób prawnych. Odnotować należy, że w polu „wielkość firmy”, OR musi podać rozmiar firmy spoza Wspólnoty, którą reprezentuje. OR może podać różne dane kontaktowe dla każdego konta.

Zalecamy użytkownikom przejrzeć dokumentu **Rejestracja wstępna Q&A (Pytania i odpowiedzi)** opublikowanego na naszej stronie [http://echa.europa.eu/pre-registration\\_en.asp](http://echa.europa.eu/pre-registration_en.asp) gdzie można znaleźć więcej informacji dotyczących rejestracji wstępnej.

Zachęcamy również do przeczytania **Poradnika dotyczącego udostępniania danych** dostępnego na naszej stronie internetowej [http://guidance.echa.europa.eu/guidance\\_en.htm](http://guidance.echa.europa.eu/guidance_en.htm), w którym sekcja 3.4. opisuje, kto może dokonywać rejestracji wstępnej oraz definiuje różne role.

**Jeżeli chcecie Państwo dokonywać zmian na koncie REACH-IT lub w rejestracji wstępnej, proszę zapoznać się z pytaniem numer 19 tego dokumentu.**

## 8. Jak można wyznaczyć w trakcie rejestracji wstępnej przedstawiciela będącego stroną trzecią (TPR)?

Aby wyznaczyć TPR w trakcie późnej rejestracji wstępnej musi on mieć uprzednio utworzone konto w REACH-IT i posiadać swój UUID (uniwersalny unikalny identyfikator).

Użytkownicy mogą otrzymać UUID poprzez IUCLID 5 <http://echa.europa.eu/iuclid> lub za pomocą REACH-IT.

- W pierwszej kolejności należy upewnić się, że TPR utworzył konto w REACH-IT i otrzymał UUID online bezpośrednio za pomocą REACH-IT lub przez IUCLID 5 <http://echa.europa.eu/iuclid> i przesłał ów UUID podczas tworzenia konta w REACH-IT.
- TPR powinien podać swój UUID stronie zainteresowanej – czyli Tobie.
- W tym momencie jesteś w stanie zrobić link do TPR używając UUID w późnej rejestracji. Robi się to wybierając zakładkę “**representative**”.
- TPR będzie uprawniony do występowania w Twoim imieniu na forum pre-SIEF i w procesie udostępniania danych. Dane kontaktowe reprezentanta strony trzeciej będą widoczne na forum pre-SIEF dla innych rejestrujących.

**Należy zauważyć, że firma posługująca się TPR będzie mogła zobaczyć obydwie nazwy w Pre-SIEF (nazwę TPR i swoją nazwę zapisaną w nawiasach). Jednakże, tylko nazwa TPR będzie widoczna dla innych uczestników pre-SIEF, natomiast Twoja nazwa będzie bezpiecznie ukryta.**

## 9. Czy jest przydzielany numer rejestracji wstępnej?

Tak, każda substancja, dla której pomyślnie dokonano rejestracji wstępnej ma przydzielony numer. Ten numer jest unikalny zarówno dla firmy jak i substancji rejestrowanej wstępnie.

Struktura numeru jest następująca:

**<TYP>-<NUMER BAZOWY>-<SUMA KONTROLNA>-<NUMER INDEKSOWY>**

Przykład: 17 - 1234567890 - 49 – 0000, gdzie:• 17 - typ - późna rejestracja wstępna

- 1234567890 - losowy, unikalny 10-cyfrowy numer
- 49 - wyliczona suma kontrolna (zmienny 2-cyfrowy numer)
- 0000 – numer indeksowy

Ta struktura numeru jest podstawowym formatem w przypadku innych numerów rejestracji czy notyfikacji, funkcjonujących w REACH-IT. Dalsze szczegółowe informacje można znaleźć w dokumencie *REACH-IT Industry Manual Part 6: Dossier Submission* dostępnym na stronie [http://echa.europa.eu/reachit/supp\\_docs\\_en.asp](http://echa.europa.eu/reachit/supp_docs_en.asp) gdzie rozdział 2.4.2

## 10. Jaka jest różnica pomiędzy numerem przedłożenia a numerem rejestracji wstępnej?

Numer przedłożenia jest unikalnym numerem generowanym dla każdego przedłożenia (o którym mowa w Artykule 20 rozporządzenia REACH). Jest nadawany przy każdym przedłożeniu, w

formacie "FD120238-61". Numer rejestracji wstępnej jest unikalnym numerem generowanym jednorazowo dla każdej substancji rejestrowanej wstępnie dla każdej firmy. Jest wydawany jednorazowo na koniec pomyślnie zakońzonego procesu przedłożenia rejestracji wstępnej. Format użyty w tym przypadku przedstawia się: 05-1234567890-77-0000 (dla rejestracji wstępnych przedkładanych przed 02/12/2008) lub 17-1234567890-77-0000 dla późniejszych rejestracji wstępnych.

## **11. Czy jako dalszy użytkownik, mogę sprawdzić numer rejestracji wstępnej i zobaczyć czy mój dostawca dokonał rejestracji wstępnej?**

Nie. Nie zaplanowano takiej funkcji w systemie REACH-IT, która by pozwalała na pozyskiwanie tego typu informacji, gdyż mogą one być uznane za poufne informacje handlowe. Dalsi użytkownicy mogą zawrzeć odpowiednie umowy z dostawcami w celu zapewnienia, że ich firmy spełniają wymogi rozporządzenia REACH, a pre-rejestracja odbyła się w odpowiednim okresie.

## **12. Jaki jest pierwszy krok do wstępnej rejestracji substancji?**

Podczas wstępnej rejestracji substancji w REACH-IT, użytkownicy są proszeni o znalezienie swojej substancji poprzez podanie numeru WE, nazwy WE, krótkiego opisu lub wzoru cząsteczkowego. Użytkownicy powinni uważnie wyszukać dane identyfikujące substancje by upewnić się, że ich substancja (lub składnik) jest wymieniony w wykazie WE. Jeżeli użytkownicy nie posiadają żadnych danych **lub składnik nie jest wymieniony w wykazie WE**, mogą oni użyć numeru CAS i nazwy CAS, lub tylko nazwy chemicznej klikając na dwa linki dostępne na stronie. Należy zauważyć, że wystąpi błąd jeżeli będzie się sprawdzać w wykazie substancji WE wpisując numer CAS bez korzystania z linków.

## **13. Co oznacza [A], [F] lub [I] sprawdzając członkostwo w pre-SIEF'ie dla moich wstępnie zarejestrowanych substancji?**

[A] oznacza aktywny, [F] oznacza osobę wspomagającą komunikowanie w pre-SIEF, [I] oznacza nieaktywny. [I] **nie oznacza, że rejestracja wstępna nie została zakończona pomyślnie, a jedynie że firma dezaktywowała swój udział na forum pre-SIEF.**

## **14. REACH-IT wewnętrzna komunikacja**

### **14.1 Jak zarządza się wiadomościami?**

Wszelka komunikacja przechodzi przez wewnętrzny system komunikatów. Wewnętrzne wiadomości różnią się od wiadomości e-mail. Są generowane przez system REACH-IT i dostarczane do skrzynek odbiorczych wewnątrz systemu REACH-IT. Wiadomości wewnętrzne

stosuje się w celach informacyjnych, w celu żądania wykonania określonej czynności lub dostarczenia odpowiedzi użytkownikowi. Wszyscy użytkownicy REACH-IT mają własne skrzynki odbiorcze, poprzez które mają dostęp do wiadomości kierowanych bezpośrednio do nich, do ich grupy (użytkownicy pełniący tę samą rolę) lub podmiotu. Dodatkowo, jeżeli chcą otrzymywać powiadomienia o otrzymywanych wiadomościach wewnętrznych, mogą to zdefiniować w preferencjach użytkownika (**Users preferences**).

Konfiguracja takich powiadomień może być następująca:

- Użytkownik nie otrzymuje żadnych powiadomień w systemie REACH-IT (ustawienie domyślne),
- Użytkownik otrzymuje powiadomienie przy każdej wiadomości generowanej przez system,
- Użytkownik otrzymuje powiadomienie raz na dzień (lub raz na tydzień) wraz z podsumowaniem wszystkich wiadomości w zależności od ilości jaką spodziewa się otrzymać. Wiadomości te nie zawierają żadnych informacji handlowych. Po otrzymaniu takich wiadomości użytkownik może połączyć się z REACH-IT i sprawdzić zawartość skrzynki odbiorczej.

## 14.2 Otrzymywanie wiadomości z pre-SIEF w REACH-IT

W celu przyspieszenia działania systemu REACH-IT, ECHA usunęła funkcję wysyłania wiadomości uczestnikom pre-SIEF'ów z uwagi na ogromną ilość niepotrzebnych informacji otrzymywanych przez uczestników zwłaszcza licznych pre-SIEF'ów. Generowanie tak dużej liczby informacji znacząco wpływało na wydajność REACH-IT i dlatego ECHA podjęła taką decyzję.

Od stycznia 2009 system REACH-IT nie wysyła wiadomości uczestnikom pre-SIEF'ów (aktywnym lub nieaktywnym). Została wdrożona nowa metoda informowania uczestników pre-SIEF o zachodzących zmianach, o której mowa w powiadomieniu ECHA z 26 stycznia 2009

[http://echa.europa.eu/doc/press/pr\\_09\\_02\\_reachit\\_update\\_20090126.pdf](http://echa.europa.eu/doc/press/pr_09_02_reachit_update_20090126.pdf)

Polega ona na dodaniu nowego pola na stronie pre-SIEF, w którym umieszczona zostaje informacja o ostatnio dokonanej zmianie przez uczestnika. Firmy, które są nieaktywne w pre-SIEF mogą w dalszym ciągu otrzymywać e-maile od innych uczestników pre-SIEF, ponieważ ich dane kontaktowe są ciągle widoczne w systemie dla wszystkich aktywnych członków. Jednakże, dezaktywowane firmy nie mają dostępu do danych kontaktowych członków innych pre-SIEF'ów.

## 15. Synchronizacja UUID pomiędzy REACH-IT a IUCLID 5 LEOX

### *Wprowadzenie*

Osoba prawna jest firmą/organizacją lub osobą fizyczną wykazująca zdolność prawną do angażowania się w kontrakty lub transakcje handlowe. W IUCLID, **obiekt osoby prawnej (LEOX)** jest specyficznym elementem, w którym przechowuje się i zarządza informacjami o osobie prawnej. Te informacje zawierają nazwę, adres i inne dane kontaktowe, dane osoby kontaktującej się oraz numer/y charakterystyczny dla osoby prawnej taki jak NIP (VAT) czy DUNS. Każdy obiekt danych ma przypisany **UUID**, co oznacza "Uniwersalny Unikalny Identyfikator". Zadaniem UUID jest umożliwienie systemom (np. dużej ilości zainstalowanego oprogramowania IUCLID) identyfikować informacje bez znaczącej koordynacji centralnej.

### *Zarządzanie LEOX*

Tylko oficjalne LEOX są akceptowane przez system REACH-IT. Oficjalny LEOX może być utworzony tylko przez:

- stronę IUCLID 5 <http://echa.europa.eu/iuclid> (UUID format: IUC5-1234567890...7890), oraz
- w systemie REACH-IT (UUID format: ECHA-1234567890...7890)

Podczas zapisywania się do REACH-IT istnieje możliwość zaimportowania LEOX utworzonego w IUCLID 5 lub utworzenia LEOX za pośrednictwem strony REACH-IT. Oba typy LEOX mogą być zapisane do pliku, który może być zaimportowany do aplikacji IUCLID 5. LEOX może być aktualizowany i modyfikowany w aplikacji IUCLID 5, ale może być zaimportowany do REACH-IT tylko raz. Stąd, jeżeli już raz wkleiłeś swoje dane podczas procesu tworzenia konta, nie możesz dokonać ponownego załadowania.

LEOX nie może być ponownie zaimportowany w celu utworzenia nowego konta lub w celu aktualizacji istniejącego konta; stąd, jeżeli potrzebujesz zmienić UUID jedynym możliwym rozwiązaniem jest utworzenie nowego konta w systemie REACH-IT i wklejenie danych ponownie w celu utworzenia nowego oficjalnego LEOX (nowy UUID) lub utworzenie nowego LEOX ze strony IUCLID 5.

Kiedy tylko konto w REACH-IT jest utworzone wraz z informacją o LEOX oraz gdy istnieje numer UUID, dane w REACH-IT stają się danymi głównymi; dlatego zaleca się uaktualnianie tylko tych informacji. Jeżeli aktualizuje się informacje w aplikacji IUCLID 5 lub na stronie IUCLID 5, należy pamiętać o aktualizacji informacji również w REACH-IT. A to może zostać zrobione tylko ręcznie, nie poprzez importowanie LEOX jak wcześniej wspomniano. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w **REACH-IT Industry Manuals** pod adresem [http://echa.europa.eu/reachit/supp\\_docs\\_en.asp](http://echa.europa.eu/reachit/supp_docs_en.asp)

## 16. Jakiego rodzaju informacje podaje się podczas rejestracji wstępnej?

IUCLID 5 pozwala użytkownikom przechowywać informacje o ich substancjach. IUCLID 5 można uzupełnić o dodatek za pomocą której mając dostęp do bazy danych IUCLID 5 można tworzyć wiążące dokumenty rejestracji wstępnej, które mogą być wyeksportowane i przedłożone do ECHA przez system REACH-IT. Część informacji jest pomijana, ponieważ nie jest potrzebna do celów rejestracji wstępnej.

**Poradnik Pre-registration plug-in Guide** na stronie ECHA, w rozdziale IUCLID 5

<http://ecbwbiu5.jrc.it/index.php?fuseaction=home.preregistration&type=public> wyjaśnia jakie informacje są potrzebne do wypełniania poszczególnych dokumentów. Należy zwrócić szczególną uwagę na **rozdział 6.4.2 i tabelę 2**.

Radzimy również zapoznać się z **Poradnikiem Przedkładania Danych 6: Przedkładanie Zbiorczej Rejestracji Wstępnej (Data Submission Manual 6: Submission of Bulk Pre-registration)** na stronie [http://echa.europa.eu/reachit/pre-registration-it\\_en.asp](http://echa.europa.eu/reachit/pre-registration-it_en.asp) gdzie znajduje się wiele informacji o strukturze dokumentu rejestracji wstępnej XML i stosowanych danych.

**Pytanie 1.26** z dokumentu **Pre-registration Q&A** opublikowanego na naszej stronie [http://echa.europa.eu/pre-registration\\_en.asp](http://echa.europa.eu/pre-registration_en.asp) również odnosi się do tego tematu.

Radzimy zapoznać się również z **Poradnikiem dotyczącym udostępniania danych (Guidance on Data Sharing)** dostępnym na naszej stronie [http://guidance.echa.europa.eu/guidance\\_en.htm](http://guidance.echa.europa.eu/guidance_en.htm) , w którym **rozdział 3.8** zawiera szczegółowy opis informacji wymaganych przez ECHA dla rejestracji wstępnej, a **rozdział 3.9** zawiera szczegóły na temat identyfikacji substancji.

## 17. Gdzie/w jaki sposób można zobaczyć listę substancji wstępnie zarejestrowanych?

Zgodnie z Artykułem 28(4) rozporządzenia REACH, ECHA opublikowała na swoich stronach z dniem 1 stycznia 2009 listę substancji wstępnie zarejestrowanych. Lista zawiera wszystkie substancje, które były wstępnie zarejestrowane do 1 grudnia 2008. Dla każdej substancji lista zawiera następujące informacje:

- Tożsamość substancji: numer WE, numer CAS i nazwy substancji
- Tożsamość substancji podobnej, jeżeli to stosowne
- Pierwszy przewidziany termin rejestracji

Proszę zauważyć, że ta lista nie zawiera nazw firm, które dokonały rejestracji wstępnej substancji. Listę można sprawdzić pod adresem <http://apps.echa.europa.eu/preregistered/pre-registeredsub.aspx>

## 18. Dlaczego substancja, którą wcześniej wstępnie zarejestrowałem nie jest zawarta na liście substancji wstępnie zarejestrowanych?

Ostateczna lista substancji została opublikowana 19 grudnia 2008 (zobacz publikacje ECHA pod adresem [http://echa.europa.eu/news/press\\_en.asp](http://echa.europa.eu/news/press_en.asp)) i zawiera ona wszystkie substancje wprowadzone wstępnie zarejestrowane w okresie od 1 czerwca 2008 do 1 grudnia 2008. Lista jest dostępna pod adresem <http://apps.echa.europa.eu/preregistered/pre-registeredsub.aspx> wraz z dodatkowymi informacjami. ECHA radzi aby dokładnie sprawdzić poprawność rejestracji wstępnej oraz to czy Państwa substancja spełniła kryteria substancji wprowadzonej zgodnie z Artykułem 3(20) rozporządzenia REACH. W niektórych przypadkach, jeżeli są wątpliwości co do ważności przedłożonej rejestracji wstępnej, ECHA zwraca się o wyjaśnienia do zainteresowanej firmy. Substancje zidentyfikowane w tego typu rejestracjach wstępnych mogą nie pojawić się na tej przejściowej liście. Firmy, z którymi skontaktowała się ECHA proszone są o jak najszybszą odpowiedź. Więcej informacji na ten temat znajduje się w **Poradniku dotyczącym rejestracji (Guidance on Registration)**, w szczególności w **rozdziale 1.7.1**.

Poradnik jest dostępny na stronie: [http://guidance.echa.europa.eu/guidance\\_en.htm](http://guidance.echa.europa.eu/guidance_en.htm)

## 19. Czy uważasz, że jesteś w niewłaściwym pre-SIEF'ie?

Pomocnym narzędziem w szukaniu właściwego pre-SIEF jest *lista substancji wprowadzonych*. Lista ta zawiera wszystkie substancje wstępnie rejestrowane wraz z ich identyfikatorami, takimi jak numer WE, numer CAS i nazwą chemiczną wraz z synonimami.

Jeżeli znalazłeś bardziej odpowiedni lub szczegółowy identyfikator Twojej substancji (która wtedy jest traktowana przez system REACH-IT jako „inna” substancja), możesz za pomocą REACH-IT przejrzeć pre-SIEF tej „innej” substancji. W tym celu, należy aktualizować rejestrację wstępną przez dodanie „innej” substancji w zakładce „substancje podobne (similar substances)”. Ze strony pre-SIEF’u Twojej substancji będziesz mógł przenosić się pomiędzy pre-SIEF’ami. Ponieważ nie będziesz wymieniony automatycznie jako członek tego nowego pre-SIEF’u, będziesz musiał skontaktować się z rejestrującymi informując, że chcesz zostać uczestnikiem SIEF’u tej „innej substancji”. Więcej informacji na ten temat znajduje się w dokumencie “Getting Started in SIEF”

pod adresem [http://echa.europa.eu/doc/reach/reach\\_factsheet\\_siefs.pdf](http://echa.europa.eu/doc/reach/reach_factsheet_siefs.pdf)

Zachęcamy również do odwiedzenia [http://echa.europa.eu/sief\\_en.asp](http://echa.europa.eu/sief_en.asp) a w szczególności “SIEF - Key principles” na [http://echa.europa.eu/sief/pre-SIEF\\_en.asp](http://echa.europa.eu/sief/pre-SIEF_en.asp)

## CZĘSTO POJAWIAJĄCE SIĘ PROBLEMY

### **1: Dlaczego otrzymuję komunikat błędu kończący sesję “REACH - Unauthorized or expired session” po ponownym zalogowaniu się?**

Kiedy sesja dobiegnie końca, a użytkownik jeszcze pracuje (miał dłuższy okres nieaktywności), będzie proszony o ponowne zalogowanie się. Kiedy użytkownik wprowadzi login i kliknie „login”, system REACH-IT może wysłać komunikat: Strona, do której chciałeś mieć dostęp nie może być wyświetlona. W takim przypadku należy kliknąć link ‘here’ i nastąpi powrót do strony głównej.

### **2: Status członków pre-SIEF dotyczący ich uczestnictwa może być nieprawidłowy.**

Atrybuty [A] aktywny i [I] nieaktywny, które wskazują status członka pre-SIEF, dotyczący ich uczestnictwa może być nieprawidłowy. Atrybut [F] – osoba wspomagająca formowanie pre-SIEF jest zawsze prawidłowo przypisany, lecz mimo to użytkownicy proszeni są o **sprawdzenie** rzeczywistego statusu uczestników odczytując otrzymane wiadomości, dotyczące konkretnego pre-SIEF.

### **3: Modyfikowanie hasła konta użytkownika REACH-IT**

Niestety, nie ma obecnie takiej możliwości. Jeżeli potrzebujesz zmienić hasło, należy przesłać prośbę do ECHA, używając odpowiedniego formularza, który jest dostępny na [http://echa.europa.eu/about/form\\_reachit/form\\_reachit\\_en.asp](http://echa.europa.eu/about/form_reachit/form_reachit_en.asp) zaznaczając, że chcesz resetować hasło. Otrzymaś jednorazowe hasło, które należy zmienić przy ponownym logowaniu do REACH-IT.

### **4: Problemy z plikami pre-SIEF XML.**

ECHA zdaje sobie sprawę, że niektórzy użytkownicy mogą mieć kłopoty z ładowaniem lub otwieraniem plików XML. Prosimy w takim przypadku o niezwłoczny kontakt poprzez formularz [http://echa.europa.eu/about/form\\_reachit/form\\_reachit\\_en.asp](http://echa.europa.eu/about/form_reachit/form_reachit_en.asp) . W celu otworzenia pliku XML, ECHA zaleca stosowanie najnowszej wersji dowolnego arkusza kalkulacyjnego dostępnego na rynku obsługującego format XML.