

## Πώς να σχεδιάσετε την καταχώρισή σας


### Εισαγωγή

Η διαδικασία καταχώρισης ξεκινάει με το στάδιο της προκαταχώρισης και ολοκληρώνεται με την επιτυχή υποβολή του φακέλου καταχώρισης. Ο χρόνος που απαιτείται εξαρτάται από την κατάσταση στην οποία βρίσκεστε και για να εκτιμήσετε τον χρόνο που απαιτείται για την καταχώριση θα πρέπει να λάβετε υπόψη διάφορους παράγοντες και στάδια. Ακόμη και στις απλούστερες περιπτώσεις, συνιστούμε να ξεκινήσετε να προετοιμάζετε τουλάχιστον έναν χρόνο πριν από τη λήξη της προθεσμίας.

Στο παρόν έγγραφο παρουσιάζουμε τα τυπικά στάδια που πρέπει να λάβετε υπόψη κατά τον σχεδιασμό σας. Τα εν λόγω στάδια θα σας βοηθήσουν να αναλύσετε την περίπτωση σας και να καταστρώσετε ένα αξιόπιστο σχέδιο έγκαιρης καταχώρισης. Τα στάδια βασίζονται στη διαίρεση της καταχώρισης σε έξι στάδια βάσει του [Χάρτη πορείας REACH 2018 του ECHA](#).

### Στάδια καταχώρισης

#### 0 Προπαρασκευαστική φάση

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
1. Εξοικειωθείτε με το υλικό υποστήριξης του ECHA που διατίθεται στη διεύθυνση: <a href="https://echa.europa.eu/el/reach-2018/">https://echa.europa.eu/el/reach-2018/</a> .		<input type="checkbox"/>
2. Αναθέστε την ευθύνη για τις καταχωρίσεις βάσει του κανονισμού REACH σε αρμόδιο άτομο στην επιχείρησή σας.   Το αρμόδιο άτομο θα πρέπει να είναι γνώστης της νομοθεσίας για τις χημικές ουσίες και εξοικειωμένο με τις διαδικασίες της επιχείρησης. Θα πρέπει να έχει την πλήρη στήριξη της διεύθυνσης και επαρκείς πόρους στη διάθεσή του.		<input type="checkbox"/>

## 1 Γνωρίζετε το χαρτοφυλάκιό σας

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Ξεκινήστε από το χαρτοφυλάκιο των προϊόντων σας και καταρτίστε λεπτομερή κατάσταση των ουσιών, των μειγμάτων και των αντικειμένων που παρασκευάζετε, εισάγετε ή χρησιμοποιείτε.</p> <p><b>!</b> Επικοινωνήστε, για παράδειγμα, με τον υπεύθυνο για τις πωλήσεις συνάδελφό σας και ζητήστε πληροφορίες από συναδέλφους σας στο τμήμα μεταποίησης.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Προσδιορίστε τον ρόλο σας βάσει του κανονισμού REACH για κάθε ουσία (παρασκευαστής, εισαγωγέας, μεταγενέστερος χρήστης, διανομέας, παρασκευαστής αντικειμένων, εισαγωγέας αντικειμένων).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Εάν δεν είστε βέβαιοι, ελέγξτε μήπως η επιχείρησή σας έχει ήδη καταχωρίσει τις ουσίες. Οι υπεύθυνοι για νομικά ή κανονιστικά θέματα ή για θέματα ποιότητας συνάδελφοί σας ενδέχεται να μπορούν να σας παράσχουν πληροφορίες.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Υπολογίστε τις ετήσιες ποσότητες για κάθε ουσία προκειμένου να προσδιορίσετε εάν υφίσταται υποχρέωση καταχώρισης.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Επιβεβαιώστε την ταυτότητα των ουσιών με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στον κανονισμό REACH. Για τον συγκεκριμένο σκοπό, πρέπει να απευθυνθείτε σε εμπειρογνώμονες και σε παρόχους υπηρεσιών που χρησιμοποιούν αναλυτικές μεθόδους.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Ελέγξτε μία προς μία τις ουσίες για το εάν πρέπει να καταχωριστούν, εάν καλύπτονται από άλλη νομοθεσία ή εάν εξαιρούνται της καταχώρισης.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Αποφασίστε από κοινού με τους συναδέλφους σας τον τρόπο με τον οποίο θα διαχειρίζεστε τα θέματα επικοινωνίας που σχετίζονται με την καταχώριση. Μπορεί να χρειαστείτε την υποστήριξή τους αλλά και πληροφορίες από αυτούς για να διαχειριστείτε τη διαδικασία καταχώρισης.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Καταρτίστε ένα αρχικό σχέδιο εργασίας. Εξετάστε με ιδιαίτερη προσοχή το τι μπορείτε να διεκπεραιώσετε εσωτερικά στην επιχείρησή σας και τι θα πρέπει να αναθέσετε σε εξωτερικούς φορείς.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Προσδιορίστε τους πόρους και τον προϋπολογισμό που απαιτούνται για την καταχώριση των ουσιών. Φροντίστε να έχετε εφεδρικούς πόρους για τις δραστηριότητες που απαιτούνται μετά την καταχώριση (επικαιροποίηση της καταχώρισης, ανταπόκριση στα αιτήματα των αρχών).</p>		<input type="checkbox"/>

<p>10. Παρουσιάστε το σχέδιο της καταχώρισής σας προς έγκριση στη διεύθυνση και διασφαλίστε ότι έχετε την πλήρη στήριξή της.</p>		<input type="checkbox"/>
--	--	--------------------------

## 2 Αναζητήστε τους συν-καταχωρίζοντες της ουσίας σας

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στον λογαριασμό της επιχείρησής σας στο REACH-IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ελέγξτε, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες ΤΠ της επιχείρησής σας, εάν έχετε πρόσβαση σε εξωτερικούς δικτυακούς τόπους, ποιοι είναι οι κανόνες για φιλτράρισμα της ανεπιθύμητης αλληλογραφίας, κ.λπ.</li> <li>• Βεβαιωθείτε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασής σας στην εφαρμογή είναι ενεργά (<a href="https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/">https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/</a>).</li> <li>• Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να συνδεθείτε, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στην ιστοσελίδα «Λογαριασμοί» του ECHA ανωτέρω.</li> <li>• Βεβαιωθείτε ότι τα στοιχεία επικοινωνίας σας στο REACH-IT είναι επικαιροποιημένα, ούτως ώστε να μπορούν οι συν-καταχωρίζοντές σας να επικοινωνούν μαζί σας.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Ελέγξτε εάν η ίδια ουσία έχει ήδη καταχωριστεί από άλλη επιχείρηση.</p> <p><b>!</b> Μπορείτε να ενημερωθείτε για τις καταχωρισμένες ουσίες στον δικτυακό μας τόπο, στη διεύθυνση: <a href="https://echa.europa.eu/el/information-on-chemicals/registered-substances">https://echa.europa.eu/el/information-on-chemicals/registered-substances</a> ή στην ιστοσελίδα κοινής υποβολής του REACH-IT.</p> <p><b>!</b> Μπορείτε να αναζητήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας των δυνητικών συν-καταχωριζόντων της ουσίας σας στις ιστοσελίδες προ-ΦΑΠΟ που είναι διαθέσιμες στην πύλη REACH-IT.</p>		<input type="checkbox"/>

*Εάν η ουσία για την οποία ενδιαφέρεστε δεν έχει καταχωριστεί ακόμη, συνεχίστε στη σελίδα 4.*

*Εάν η ουσία για την οποία ενδιαφέρεστε έχει ήδη καταχωριστεί, μεταβείτε στη σελίδα 9.*


→ **Εάν η ουσία για την οποία ενδιαφέρεστε δεν έχει καταχωριστεί ακόμη**

**2 Αναζητήστε τους συν-καταχωρίζοντες της ουσίας σας**


Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>3. Ελέγξτε εάν έχει ήδη αναλάβει κάποιος τον ρόλο του κύριου καταχωρίζοντος.</p> <p><b>!</b> Τον ρόλο του κύριου καταχωρίζοντος δεν μπορεί να τον αναλάβει κάποιος μονομερώς αλλά πρέπει να έχει τη συγκατάθεση των συν-καταχωριζόντων του.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Εάν έχετε συναδέλφους που είναι υπεύθυνοι για νομικά θέματα, συμβουλευτείτε τους για θέματα σχετικά με τη συνεργασία στο ΦΑΠΟ -όπως για τον τρόπο καταγραφής της αλληλογραφίας και τη διαχείριση των εμπιστευτικών επιχειρηματικών πληροφοριών της επιχείρησής σας στο ΦΑΠΟ- και προβείτε στις απαραίτητες ενέργειες για να καταλήξετε σε συμφωνίες με τους συν-καταχωρίζοντές σας.</p>		
<p>5. Διαφορετικά, επικοινωνήστε με την οργάνωση του κλάδου σας, το εμπορικό επιμελητήριο ή παρόμοιο οργανισμό στον οποίο ανήκετε για να ενημερωθείτε σχετικά με το εάν μπορεί να σας παράσχει υποστήριξη.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Σε περίπτωση που κανένα μέλος του ΦΑΠΟ δεν είναι ενεργό, επικοινωνήστε με δική σας πρωτοβουλία με τους συν-καταχωρίζοντές σας.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Καταλήξτε σε συμφωνία με τους συν-καταχωρίζοντές σας σχετικά με το προφίλ ταυτότητας της ουσίας στην κοινή υποβολή.</p>		<input type="checkbox"/>

**3 Οργανώστε τη δράση σας από κοινού με τους συν-καταχωρίζοντες**

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Συμφωνήστε σχετικά με το πώς θα πραγματοποιείται η συνεργασία στο πλαίσιο του ΦΑΠΟ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαχειριστικές πτυχές (συνεδριάσεις, διαχείριση οικονομικών θεμάτων).</li> <li>• Συνεργασία με την κοινοπραξία της ουσίας, εάν υπάρχει.</li> <li>• Πτυχές επικοινωνίας.</li> <li>• Συγκέντρωση/παραγωγή των πληροφοριών που απαιτούνται για την καταχώριση.</li> <li>• Διαχείριση των νέων μελών της κοινής καταχώρισης.</li> <li>• Δεσμεύσεις μετά την προθεσμία καταχώρισης.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>

<p>2. Καταρτίστε σχέδιο συμφωνίας επιμερισμού του κόστους στο ΦΑΠΟ.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Διαβουλευτείτε με νομικούς και τη διεύθυνση της επιχείρησης σχετικά με τις πτυχές της διαχείρισης και του επιμερισμού του κόστους στο ΦΑΠΟ.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Συζητήστε και καταλήξτε σε συμφωνία με τα άλλα μέλη του ΦΑΠΟ.</p> <p style="text-align: center;">  Στο πλαίσιο ΦΑΠΟ, η συμφωνία επιμερισμού του κόστους είναι υποχρεωτική, ενώ η επίτευξη συμφωνίας σχετικά με τις λειτουργίες και τον τρόπο κατανομής των αρμοδιοτήτων στο ΦΑΠΟ είναι προαιρετική. Κατά κανόνα, είναι πιο αποτελεσματικό να συντάξετε γραπτή συμφωνία και επί των διαχειριστικών πτυχών του ΦΑΠΟ.         </p> <p style="text-align: center;">Οι οργανώσεις του κλάδου διαθέτουν υποδείγματα συμφωνιών ΦΑΠΟ.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Προσαρμόστε τον εσωτερικό προϋπολογισμό στο αναμενόμενο κόστος της καταχώρισης με βάση τον γνωστό αριθμό συν-καταχωριζόντων.</p>		<input type="checkbox"/>




#### 4 Αξιολογήστε την επικινδυνότητα και τους κινδύνους

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Συλλέξτε πληροφορίες: εσωτερικές πηγές, βιβλιογραφία, δημόσια διαθέσιμες πληροφορίες.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Ζητήστε από τους μεταγενέστερους χρήστες να σας ενημερώσουν σχετικά με τις χρήσεις της ουσίας και να σας παράσχουν πληροφορίες σχετικά με την ουσία.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Συγκεντρώστε όλα τα δεδομένα που διαθέτουν τα μέλη του ΦΑΠΟ και εντοπίστε τυχόν ελλείψεις.</p> <p style="text-align: center;">  Το σύνολο δεδομένων που συγκεντρώνετε πρέπει να καλύπτει το σύνολο των συνθέσεων της ουσίας της κοινής υποβολής.         </p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Ελέγξτε το τμήμα «παρόμοιες ουσίες» στις ιστοσελίδες προ-ΦΑΠΟ του REACH-IT, ανάλογα με την περίπτωση. Τα δεδομένα των εν λόγω ουσιών ενδέχεται να είναι χρήσιμα για σκοπούς σύγκρισης.</p>		<input type="checkbox"/>


Μάιος 2017

<p>5. Εξετάστε τη δυνατότητα χρήσης εναλλακτικών μεθόδων για την κάλυψη της έλλειψης δεδομένων.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Σε περίπτωση που χρειάζονται περισσότερες πληροφορίες για την καταχώρισή σας, συμφωνήστε με τα άλλα μέλη του ΦΑΠΟ σχετικά με τον τρόπο παραγωγής τους.</p> <p><b>!</b> Οι εναλλακτικές λύσεις αντί της διενέργειας δοκιμών σε ζώα θα πρέπει να εξετάζονται κατά προτεραιότητα!</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Σε περίπτωση που δεν διαθέτετε τη σχετική εμπειρογνώμοσύνη εντός της επιχείρησής σας, φροντίστε να αναθέσετε σε τρίτους την εργασία που απαιτείται για την κάλυψη της έλλειψης δεδομένων</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Αναθέστε την εργασία που απαιτείται σε εξωτερικούς φορείς.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Αναθέστε την ανάλυση των αποτελεσμάτων σε αρμόδιους εμπειρογνώμονες.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Καταλήξτε σε συμπέρασμα σχετικά με την επικινδυνότητα και τους κινδύνους.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>11. Καθορίστε από κοινού με τα μέλη του ΦΑΠΟ την ταξινόμηση και επισήμανση της ουσίας.</p> <p><b>!</b> Μπορείτε να αποσυρθείτε από την κοινή υποβολή πληροφοριών για τρεις λόγους (δυσανάλογο κόστος, ζητήματα εμπιστευτικότητας, διαφωνία ως προς την επιλογή των δεδομένων), εφόσον μπορείτε να τους τεκμηριώσετε.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. Σε περίπτωση που απαιτείται αξιολόγηση χημικής ασφάλειας, συμφωνήστε με τα μέλη του ΦΑΠΟ σχετικά με το εάν αυτή θα εκπονηθεί από κοινού ή κατά μόνας.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>13. Φροντίστε για την εκπόνηση της αξιολόγησης χημικής ασφάλειας (ΑΧΑ).</p> <p><b>!</b> Ο ECHA παρέχει δωρεάν το <a href="#">εργαλείο Chesar</a> για τη διενέργεια της αξιολόγησης χημικής ασφάλειας. Το Chesar επιτρέπει στους καταχωρίζοντες να διενεργούν την ΑΧΑ κατά τρόπο δομημένο, εναρμονισμένο, διαφανή και αποτελεσματικό.</p>		<input type="checkbox"/>

## 5 Προετοιμάστε την καταχώρισή σας υπό μορφή φακέλου στο IUCLID

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Πριν υποβάλλεται τον φάκελό σας, συγκρίνετε τις διάφορες επιλογές: IUCLID, REACH-IT (δεν διατίθεται για κύριους καταχωρίζοντες) και υπηρεσίες υπερτοπικών υπολογιστικών συστημάτων (νέφους) του ECHA – ποια σας ταιριάζει περισσότερο;</p> <p> Συμβουλευτείτε τις υπηρεσίες ΤΠ της επιχείρησής σας σχετικά με τις ανάγκες σας με βάση τον αριθμό των χρηστών, τις απαιτήσεις συστήματος, τη δομή ΤΠ της επιχείρησής σας και τους εφεδρικούς πόρους (σε δεδομένα και ανθρώπινο δυναμικό).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στη λύση που επιλέξατε</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκατάσταση IUCLID.</li> <li>• Σύνδεση στις υπηρεσίες του υπερτοπικού υπολογιστικού συστήματος (νέφους) του ECHA.</li> <li>• Πρόσβαση στο REACH-IT.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Πληκτρολογήστε τα δεδομένα.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Δημιουργήστε τον φάκελο καταχώρισής σας (εάν χρησιμοποιείτε το IUCLID).</p> <p> Χρησιμοποιήστε το εργαλείο «Validation Assistant» (Βοηθός επικύρωσης) και το εργαλείο δημοσιοποίησης για να ελαχιστοποιήσετε τα προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν κατά την υποβολή και για να έχετε μια εικόνα σχετικά με τα δεδομένα που θα δημοσιοποιηθούν.</p> <p> Ο ECHA θα ελέγξει επίσης ορισμένες πληροφορίες με μη αυτόματο τρόπο. Οι έλεγχοι αυτοί δεν καλύπτονται από το «Validation Assistant» (Βοηθό επικύρωσης).</p>		<input type="checkbox"/>




## 6 Υποβάλετε τον φάκελο καταχώρισής σας

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
1. Αποφασίστε από κοινού με τα μέλη του ΦΑΠΟ το σχέδιο υποβολής (χρονική στιγμή, λήψη του κωδικού ασφαλείας).		<input type="checkbox"/>
2. Δημιουργήστε την κοινή υποβολή στο REACH-IT και γνωστοποιήστε τον κωδικό ασφαλείας στους συν-καταχωρίζοντές σας (εάν είστε κύριος καταχωρίζων).		<input type="checkbox"/>
3. Γίνετε μέλος της κοινής υποβολής στο REACH-IT χρησιμοποιώντας τον κωδικό ασφαλείας (εάν είστε συν-καταχωρίζων).		<input type="checkbox"/>
4. Υποβάλετε τον φάκελο καταχώρισης.		<input type="checkbox"/>
5. Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε την υποβολή σας με επιτυχία, ακολουθήστε τις οδηγίες που σας έχει στείλει ο ECHA. Σε περίπτωση που έχετε αμφιβολίες, ζητήστε τη συμβουλή του ECHA.		<input type="checkbox"/>
6. Επαναλάβετε την υποβολή.		<input type="checkbox"/>
7. Καταβάλετε το τέλος εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στο τιμολόγιό σας.   Ελέγχετε τακτικά τον λογαριασμό σας στο REACH-IT. Ο λογαριασμός αυτός είναι το μόνο μέσο με το οποίο ο ECHA μπορεί να επικοινωνεί επίσημα μαζί σας.		<input type="checkbox"/>






→ Σε περίπτωση που η ουσία έχει ήδη καταχωριστεί


**3 Οργανώστε τη δράση σας από κοινού με τους συν-καταχωρίζοντες.**

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Εντοπίστε τον κύριο καταχωρίζοντα</p> <p> Πιθανόν να έχετε ήδη λάβει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από την εν λόγω επιχείρηση. Διαφορετικά, αναζητήστε τον στις ιστοσελίδες του REACH-IT σχετικά με την κοινή υποβολή.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Επικοινωνήστε με τον κύριο καταχωρίζοντα.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Βεβαιωθείτε μαζί με τους συν-καταχωρίζοντές σας ότι η ουσία αντιστοιχεί στο προφίλ ταυτότητας της ουσίας της υπάρχουσας καταχώρισης και ότι το σύνολο δεδομένων είναι συναφές προς την ουσία σας.</p> <p> Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η επίτευξη συμφωνίας σχετικά με τη συμμετοχή στην κοινή υποβολή, μπορείτε να υποβάλετε στον ECHA αίτημα προσφυγής για την επίλυση της διαφοράς σχετικά με την πρόσβαση στην κοινή υποβολή.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Διαπραγματευτείτε τους όρους πρόσβασης στην κοινή υποβολή.</p> <p> Ακολουθήστε τις <a href="#">συμβουλές του ECHA για επιτυχείς διαπραγματεύσεις κοινοχρησίας δεδομένων</a> στις ιστοσελίδες REACH 2018 του ECHA.</p> <p>Εάν διαθέτετε δεδομένα για συγκεκριμένη ιδιότητα, μπορείτε να παραιτηθείτε από τη χρήση των σχετικών με την εν λόγω ιδιότητα δεδομένων των άλλων καταχωριζόντων. Για την παραιτήσή σας μπορείτε να προβάλετε κάποιον από τους ακόλουθους τρεις λόγους: δυσανάλογο κόστος, ζητήματα εμπιστευτικότητας και διαφωνία ως προς την επιλογή των δεδομένων. Απαιτείται τεκμηρίωση.</p> <p>Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να καταλήξετε σε συμφωνία αφού έχετε καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια, μπορείτε να υποβάλετε προσφυγή κοινοχρησίας δεδομένων στον ECHA.</p>		<input type="checkbox"/>

## 5 Προετοιμάστε την καταχώρισή σας υπό μορφή φακέλου στο IUCLID

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
<p>1. Συγκρίνετε τις διάφορες επιλογές: IUCLID, REACH-IT και υπηρεσίες του υπερτοπικού υπολογιστικού συστήματος (νέφους) του ECHA – ποια σας ταιριάζει περισσότερο;</p> <p> Συμβουλευτείτε τις υπηρεσίες ΤΠ της επιχείρησής σας σχετικά με τις ανάγκες σας με βάση τον αριθμό των χρηστών, τις απαιτήσεις συστήματος, τη δομή ΤΠ της επιχείρησής σας και τους εφεδρικούς πόρους (σε δεδομένα και σε ανθρώπινο δυναμικό).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στη λύση που επιλέξατε</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκατάσταση IUCLID.</li> <li>• Σύνδεση στις υπηρεσίες του υπερτοπικού υπολογιστικού συστήματος (νέφους) του ECHA.</li> <li>• Πρόσβαση στο REACH-IT.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Πληκτρολογήστε τα δεδομένα.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Δημιουργήστε τον φάκελο καταχώρισής σας (εάν χρησιμοποιείτε το IUCLID).</p> <p> Χρησιμοποιήστε το εργαλείο «Validation Assistant» (Βοηθός επικύρωσης) και το εργαλείο δημοσιοποίησης για να ελαχιστοποιήσετε τα προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν κατά την υποβολή και για να έχετε μια εικόνα σχετικά με τα δεδομένα που θα δημοσιοποιηθούν.</p> <p> Ο ECHA θα ελέγξει επίσης ορισμένες πληροφορίες με μη αυτόματο τρόπο. Οι έλεγχοι αυτοί δεν καλύπτονται από το «Validation Assistant» (Βοηθό επικύρωσης).</p>		<input type="checkbox"/>

## 6 Υποβάλετε τον φάκελο καταχώρισής σας

Τι	Εκτιμώμενος χρόνος	Έτοιμος
1. Γίνετε μέλος της κοινής υποβολής στο REACH-IT χρησιμοποιώντας τον κωδικό ασφαλείας.		<input type="checkbox"/>
2. Υποβάλετε τον φάκελο καταχώρισης.		<input type="checkbox"/>
3. Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε την υποβολή σας με επιτυχία, ακολουθήστε τις οδηγίες που σας έχει στείλει ο ECHA. Σε περίπτωση που έχετε αμφιβολίες, ζητήστε τη συμβουλή του ECHA.		<input type="checkbox"/>
4. Επαναλάβετε την υποβολή.		
5. Καταβάλετε το τέλος εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στο τιμολόγιό σας.   Ελέγχετε τακτικά τον λογαριασμό σας στο REACH-IT. Ο λογαριασμός αυτός είναι το μόνο μέσο με το οποίο ο ECHA μπορεί να επικοινωνεί επίσημα μαζί σας.		<input type="checkbox"/>

Κατά τη διαδικασία σχεδιασμού, μπορείτε να ζητάτε υποστήριξη από τα [εθνικά γραφεία](#), τον ECHA ή από την οργάνωση του κλάδου σας/τοπικό σύλλογο επιχειρήσεων.