



Ministarstvo zaštite životne sredine

# KORISNIČKO UPUTSTVO

## eIRH Portal



Decembar 2023. Beograd

## SADRŽAJ

1	Uvod .....	4
2	Pristup eIRH portalu .....	5
2.1	Tehnički preduslovi za korišćenje eIRH portala .....	6
2.2	Registracija kompanija .....	6
2.3	Registracija savetnika za hemikalije .....	7
3	Često korišćene opcije .....	8
3.1	Tabelarni prikaz podataka .....	8
3.2	Dodatne informacije .....	11
3.3	Upozorenja .....	12
3.4	Pregled, izmena i brisanje podataka .....	13
3.5	Kretanje kroz eIRH portal .....	15
4	Početa strana/Dashboard .....	17
4.1	Obaveštenja .....	17
4.1.1	Nova obaveštenja .....	17
4.1.2	Pregled svih obaveštenja .....	17
4.2	Novosti .....	17
5	Podaci o privrednom društvu/preduzetnicima .....	18
5.1	Podaci o privrednom društvu/preduzetniku (kompaniji) .....	19
5.2	Kako ovlastiti zaposlenog ili savetnika za rad na eIRH portalu .....	20
6	Registar hemikalija .....	22
6.1	Uvod .....	22
6.2	Unos, pregled i izmena prijava u Registru hemikalija .....	22
6.2.1	Biranje kompanije (za savetnike) .....	22
6.3	Pregled prijava .....	23
6.3.1	Unos nove prijave .....	23
6.3.2	Upload dokumenata za prijavu .....	26
6.3.3	Pregled i unos dosijea .....	27
6.3.4	Označavanje da je dosije završen (Otključavanje i zaključavanje dosijea) .....	40
6.3.5	Unos SVHC dosijea .....	41
6.3.6	Grupe hemikalija .....	41
6.3.7	Podnošenje prijave .....	44

7	Registar biocidnih proizvoda (Upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu biocidnih proizvoda) .....	47
7.1	Uvod .....	47
7.2	Pregled/izmena zahteva i dodavanje novog zahteva.....	47
7.3	Biranje kompanije .....	47
7.4	Pregled zahteva .....	48
7.5	Kreiranje novog zahteva.....	49
7.5.1	Unos podataka za novi zahtev .....	50
7.5.1	Opšti podaci .....	50
7.5.2	Identitet aktivne supstance .....	51
7.5.3	Identitet biocidnog proizvoda.....	54
7.5.4	Sastav biocidnog proizvoda .....	55
7.5.5	Predviđena namena biocidnog proizvoda .....	58
7.5.6	Klasifikacija biocidnog proizvoda .....	60
7.5.7	Obeležavanje biocida .....	60
7.5.8	Ambalaža.....	63
7.5.9	Dokumenta vezana za biocide .....	64
7.6	Slanje zahteva.....	65
7.6.1	Slanje automatski generisanog obrasca zahteva Ministarstvu zaštite životne sredine	66
8	Supstance/Smeše.....	67

## SKRAĆENICE I KORIŠĆENI IZRAZI

Skraćenice	Opis
CAS broj	Identifikacioni broj koji je dodeljen svakoj pojedinačnoj supstanci koja je publikovana u naučnoj literaturi i uneta u CAS registar (Chemical Abstract Service – CAS)
CLP/GHS	Pravilnik o klasifikaciji, pakovanju, obeležavanju i oglašavanju hemikalije i određenog proizvoda u skladu sa Globalno harmonizovanim sistemom za klasifikaciju i obeležavanje UN ("Službeni glasnik RS", broj 52/2017)
Dashboard	Početna strana portala za datog korisnika
EC broj	EC je zvanični Identifikacioni broj supstance u Evropskoj uniji i dat je u obliku niza od sedam cifara tipa: XXX-XXX-X.
eIRH	Elektronska platforma za Integralni registar hemikalija
IRH	Integralni registar hemikalija
IS	Informacioni sistem
Kompanija	Privredno društvo/preduzetnik koje koristi eIRH portal
LIB	Jedinstveni nepromenljivi kod za svakog korisnika portala poznat samo njemu
MB	Matični broj
PIB	Poreski identifikacioni broj
REACH broj	Registarski broj koji supstanca dobija prilikom registracije od strane Evropske agencije za hemikalije (18-cifreni broj)
S/M	Supstance/Smeše
SVHC	Supstance koje izazivaju zabrinutost
URL adresa	Putanja do određenog sadržaja na Internetu
VOC	Isparljiva organska jedinjenja
RB	Redni broj
PT	Vrsta biocidnog proizvoda (Product Type)

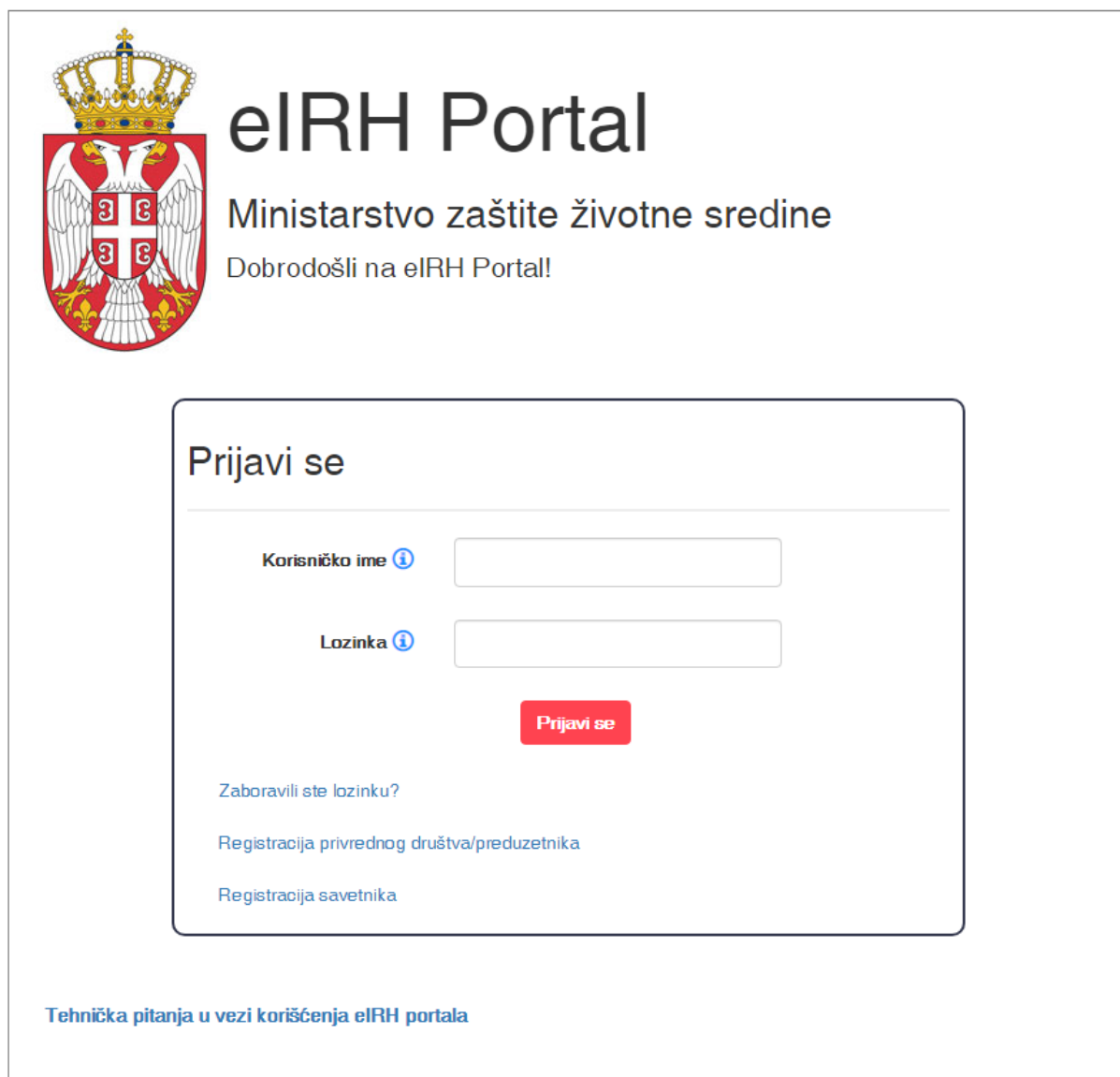
## 1 Uvod

Ovaj dokument predstavlja uputstvo za korišćenje eIRH portala pomoću kojeg možete elektronskim putem izvršiti dostavu podataka u Registar hemikalija i u Registar biocidnih proizvoda.

## 2 Pristup eIRH portalu

eIRH portalu možete pristupiti na adresi [irhportal.ekologija.gov.rs](http://irhportal.ekologija.gov.rs) (Slika 1).

Za pristup portalu potrebno je da posedujete korisničko ime i lozinku (dostavljaju se imejlom po kreiranju korisničkog naloga).



 **eIRH Portal**  
Ministarstvo zaštite životne sredine  
Dobrodošli na eIRH Portal!

**Prijavi se**

Korisničko ime ⓘ

Lozinka ⓘ

**Prijavi se**

[Zaboravili ste lozinku?](#)

[Registracija privrednog društva/preduzetnika](#)

[Registracija savetnika](#)

[Tehnička pitanja u vezi korišćenja eIRH portala](#)

Slika 1 - Strana za logovanje

## 2.1 Tehnički preduslovi za korišćenje eIRH portala

Za korišćenje eIRH portala potreban je računar sa instaliranim web pretraživačem.

Iz sigurnosnih razloga preporučuje se korišćenje nekog od sledećih web pretraživača:

- Microsoft Edge (poslednja verzija)
- Google Chrome (poslednja verzija)
- Mozilla Firefox (poslednja verzija).

## 2.2 Registracija kompanija

Za registraciju kompanije za korišćenje eIRH portala potrebno je da popunite i potpišete „Obrazac za registraciju kompanije za korišćenje eIRH portala“, i da potpisani obrazac dostavite Ministarstvu zaštite životne sredine putem imejla [irh.portal@eko.gov.rs](mailto:irh.portal@eko.gov.rs).

„Obrazac za registraciju kompanije za korišćenje eIRH portala“ možete preuzeti na strani [irhportal.ekologija.gov.rs/Account/RegistracijaKompanija](http://irhportal.ekologija.gov.rs/Account/RegistracijaKompanija).

U obrascu je potrebno navesti sve zaposlene, koordinate i savetnike za hemikalije (tj. savetnike koje nisu stalno zaposleni u kompaniji) za koje želite da imaju pristup eIRH portalu, pri čemu se za svakog zaposlenog i savetnika obavezno mora naznačiti kojem registru će imati pristup (Registar hemikalija, Registar biocidnih proizvoda - Privremena lista).

Zaposleni i savetnici za hemikalije će parametre za pristup eIRH portalu dobiti na imejl koji ste za njih naveli u obrascu. Preporučuje se korišćenje imejl adresa sa kompanijskih domena (ne preporučuje se korišćenje gmail, yahoo i sličnih imejl adresa).

Po prijemu potpisanog „Obrasca za registraciju kompanije za korišćenje eIRH portala“, Ministarstvo će registrovati kompaniju na eIRH portalu i napraviti korisničke naloge za sve zaposlene, sve koordinate i sve savetnike koji su navedeni u obrascu za registraciju.

Uloga koordinatora u kompaniji je da po potrebi ažurira podatke o kompaniji na eIRH portalu (opcija Pravna lica/preduzetnici).

Koordinator kompanije takođe ima pravo da u svakom trenutku može samostalno preko eIRH portala da ukine ili dodeli ovlašćenje postojećem korisniku eIRH portala (zaposlenom ili savetniku) za pristup kompaniji (opcija Pravna lica/preduzetnici).

Pristup podacima vaše kompanije na eIRH portalu imaju samo korisnici portala:

- Koje je ovlašćeno lice vaše kompanije eksplicitno ovlastilo kroz obrazac za registraciju kompanije, ili
- Koje je koordinator vaše kompanije ovlastio kroz eIRH portal.

U okviru pregleda podataka o vašoj kompaniji na eIRH portalu (opcija Pravna lica/preduzetnici) možete videti u svakom trenutku koji korisnici portala imaju pravo pristupa podacima vaše kompanije.

Po kreiranju korisničkog naloga, sledeći parametri za pristup eIRH portalu biće poslani korisniku direktno na imejl koji je naveden u obrascu:

- Korisničko ime (koristi se prilikom logovanja);
- Lozinka (koristi se prilikom logovanja);
- LIB - jedinstveni nepromenljivi kod za svakog korisnika portala koji je poznat samo njemu, i koji se koristi za dodatnu identifikaciju korisnika prilikom bitnih akcija u sistemu, kao što su:
  - Slanje prijava (slanje prijava je dostupno svim korisnicima koji imaju ovlašćenje za datu kompaniju);
  - Dodela ovlašćenja korisnika za pristup podacima kompanije (samo za korisnike sa ulogom Koordinatora u kompaniji).

**Preporučuje se da lozinku i korisničko ime ne dajete nikome na korišćenje, čak ni drugim zaposlenim u vašoj firmi. Predstavnici Ministarstva i tehnička podrška portala vam neće nikada tražiti da im dostavite vašu lozinku.**

### 2.3 Registracija savetnika za hemikalije

Za registraciju savetnika za korišćenje eIRH portala potrebno je da popunite i potpišete obrazac za „Registraciju savetnika za korišćenje eIRH portala“, i da ga dostavite Ministarstvu putem imejla [irh.portal@eko.gov.rs](mailto:irh.portal@eko.gov.rs).

„Obrazac za registraciju savetnika za korišćenje eIRH portala“ možete preuzeti na strani [irhportal.ekologija.gov.rs/Account/RegistracijaSavetnik](http://irhportal.ekologija.gov.rs/Account/RegistracijaSavetnik).

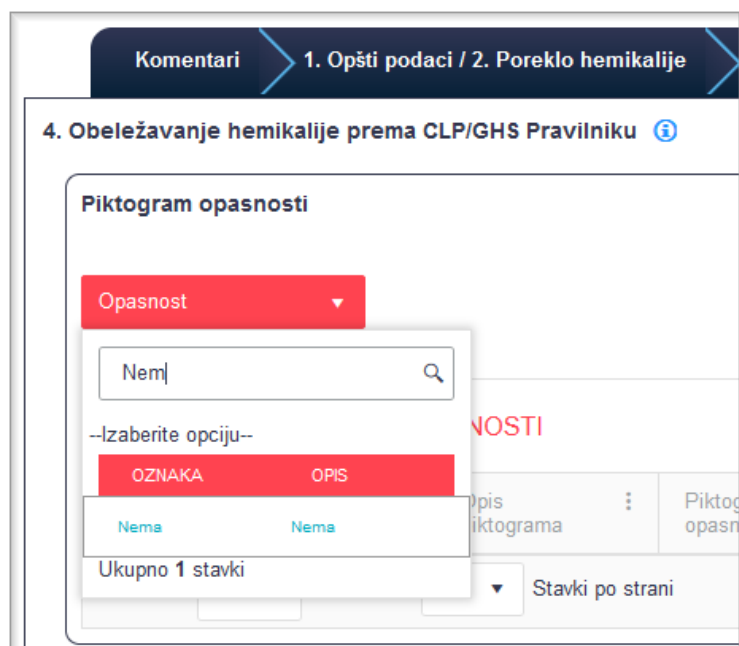
Parametri za pristup eIRH portalu biće poslani na imejl koji je naveden u obrascu.

Koordinator kompanije može u svakom trenutku da samostalno preko eIRH portala ukine ovlašćenje savetnika za pristup kompaniji.

**Napomena:** Registracija savetnika za hemikalije nije potrebna ukoliko registrujete kompaniju (Korisnički nalog za savetnika za hemikalije će automatski biti otvoren na osnovu podataka koje ste naveli za savetnika u zahtevu za registraciju kompanije).





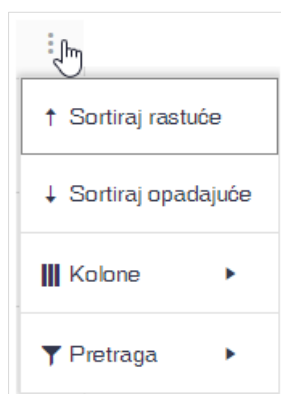


Slika 4 – Primer brze pretrage

## 2. Podešavanje kolona

Opcija **Podešavanje kolona** (tri tačke) koja se nalazi u zaglavlju tabele pored naslova svake kolone, korisniku omogućava dodatne opcije za prikaz i pretragu podataka (Slika 5) i to:

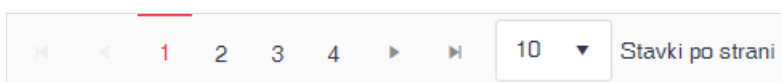
- *Sortiraj rastuće/opadajuće* – Pomoću ove opcije podatke u tabeli moguće je sortirati po rastućem ili opadajućem redosledu sadržaja kolona;
- *Kolone* - Dodavanje dodatnih kolona u tabelu ili uklanjanje postojećih kolona iz tabele je moguće pomoću opcije Kolone, koja omogućava biranje kolona za prikaz/skrivanje u tabeli;
- *Pretraga* - Napredna pretraga po podacima u tabeli je moguća pomoću opcije Pretraga, koja nudi dodatne filtere za pretragu po kolonama u tabeli.



Slika 5 – Podešavanje kolona

### 3. Trenutna strana i kretanje po stranama

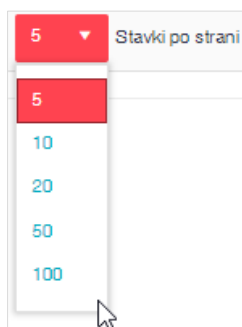
Na dnu svake tabele postoje opcije za navigaciju (kretanje) po stranama tabele. U slučaju da broj redova u tabeli premašuje odabrani broj redova za prikaz na strani, tabela sa podacima biće podeljena na više strana. Navigacija kroz strane tabele sa podacima je moguća pomoću strelica (Idi na narednu stranu, Idi na prethodnu stranu, Idi na poslednju stranu i Idi na prvu stranu) ili pomoću brojeva između strelica koji označavaju redni broj strane koju prikazuju (Slika 6). Strana na kojoj se trenutno nalazimo označena crvenom bojom i crvenom crticom iznad broja strane. Pored navigacije kroz strane nalazi se opcija za biranje broja stavki za prikaz po strani. Na slici ispod vidimo da je trenutno izabrano da se prikazuje 10 stavki po strani.



Slika 6 - Prikaz stavki po strani

### 4. Biranje broja stavki za prikaz po strani

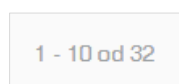
Pored navigacije kroz strane nalazi se opcija za biranje broja stavki za prikaz po strani. Moguće je izabrati i prikazati 5, 10, 20, 50 ili 100 redova po strani (Slika 7), u skladu sa potrebama prikaza i veličinom ekrana.



Slika 7 – Biranje stavki po strani

### 5. Prikaz broja redova prikazanih na ekranu i ukupan broj redova

Sa desne strane donje linije tabele u svakom trenutku je prikazano koliko i koji redovi podataka su prikazani na trenutnoj strani od ukupnog broja redova (Slika 8).



Slika 8 – Prikaz broja redova

### 3.2 Dodatne informacije

Dodatne informacije vezane za pojedina polja ili strane na eIRH portalu možete dobiti na više načina, uključujući i sledeće:

- **Tooltip**

Tooltip su kratke dodatne informacije koje se prikazuju kada se pokazivač miša zadrži na pojedinim poljima, opcijama ili tabeli (Slika 9).



Slika 9 – Tooltip

- **Info**

Biranjem ikonice u obliku plavog slova **i**, dobijaju se detaljnije informacije o značenju i načinu korišćenja određenih opcija ili polja (Slika 10).



Slika 10 – Info

- **Obavezno polje**

Polja označena crvenom zvezdicom se smatraju obaveznim poljima i nije moguće snimiti podatke ili preći na sledeći korak ukoliko se ona ne popune (Slika 11).



Slika 11 – Obavezna polja

- **Polje za obeležavanje**

Polje označeno kvadratićem predstavlja polje za obeležavanje. Klikom na isto pojaviće se crvena kvačica (Slika 12).



Slika 12 – Polje za obeležavanje

- **Legenda**

U tabeli sa listom svih dosijea o hemikalijama iz tekuće prijave, dosijeji koji su u nekoj grupi hemikalija su obojeni prema tipu grupe (prema legendi smeštenoj na dnu tabele) (Slika 13).



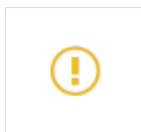
Slika 13 – Legenda

### 3.3 Upozorenja

Tokom rada na eIRH portalu možete se susresti sa različitim vrstama upozorenja:

- **Postoji komentar za dopunu**

Nakon što se pošalje prijava za upis hemikalija u Registar hemikalija (u daljem tekstu prijava) ili zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu biocidnih proizvoda za dostavljanje tehničkog dosijea (u daljem tekstu zahtev) putem eIRH portala, Ministarstvo može poslati zahtev za dopunu i tada će biti vidljiv znak uzvika na nivou prijave/zahteva ili/i na nivou pojedinih dosijea (u slučaju da postoje komentari za pojedina dosijea), u tabelarnom prikazu svih prijave/zahteva i/ili dosijea (Slika 14).



Slika 14 – Prijava/zahtev/dosije sa komentarom za dopunu

- **Upozorenje o neuspešnoj validaciji**

Pored obaveznih polja označenim zvezdicama, sistem na određenim mestima radi i dodatne validacije. Kada se unese neka vrednost koja ne zadovoljava neku validaciju ili se ne unese podatak u neko obavezno polje, dobija se obaveštenje da odgovarajuća validacija nije ispunjena i da se odgovarajuća vrednost mora ispraviti ili uneti, pre nego što se može nastaviti dalje (Slika 15).

Količina stavljena u promet mora biti jednaka količini stavljenoj u promet iz proizvodnje ( ne uključuje količinu za izvoz).

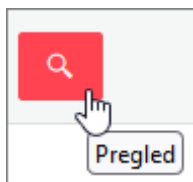
Slika 15 - Validacija

### 3.4 Pregled, izmena i brisanje podataka

Na eIRH portalu postoje standardne opcije za pregled, izmenu i brisanje podataka.

- **Pregled podataka**

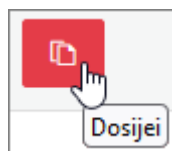
Biranjem ikone za Pregled dobija se prikaz detaljnih podataka za dosije i prijavu/zahtev (opcija pregled podataka je dostupna u slučaju da je dozvoljen samo pregled, ali ne i izmena podataka) (Slika 16).



Slika 16 – Pregled podataka

- **Pregled/Izmena dosijea**

Na nivou svake prijave nalazi se opcija Dosijei koja vodi na listu dosijea za pregled/izmenu u okviru te prijave (Slika 17).



Slika 17 – Pregled/Izmena dosijea

- **Pregled grupe**

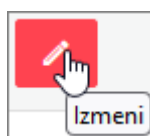
Ukoliko se hemikalija nalazi u grupi, u listi dosijea će biti prikazana i opcija za Pregled grupe. Klikom na ovu opciju dobija se prozor za pregled podataka o grupi, uključujući i pregled svih hemikalija koje se nalaze u grupi (Slika 18).



Slika 18 – Pregled grupe

- **Izmena**

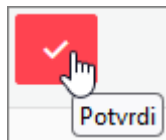
Pomoću opcije Izmeni moguće je otvoriti stranu ili red u tabeli za izmenu podataka (Slika 19).



Slika 19 – Izmena podataka

- **Potvrdi unos**

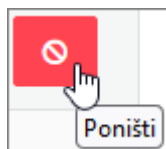
U slučajevima gdje količina podataka to omogućava, unos se vrši direktno u tabeli. Time se znatno ubrzava unos podataka u sistem. Za čuvanje podataka kod ovih opcija za unos, potrebno je odabrati dugme za Potvrdu unosa kako bi podaci bili sačuvani (Slika 20).



Slika 20 – Potvrda unosa

- **Odustani od unosa**

Za odustajanje od unosa, kod opcije za unos podataka direktno u tabeli, korisnik može da odabere dugme za Odustajanje od unosa (Poništi). Podaci koje ste uneli, ali niste još sačuvali će izborom ove opcije biti uklonjeni iz tabele (Slika 21).



Slika 21 – Odustani od unosa

- **Sačuvaj podatke**

Opcija za čuvanje podataka se nalazi na svakoj strani za unos podataka i koristi se za kompletno čuvanje svih podataka unetih u formi na nivou jedne strane. Ova opcija se može iskoristiti za čuvanje podataka i pre završetka kompletnog unosa (ukoliko su zadovoljene sve validacije), kako bi se kasnije nastavilo sa daljim unosom (Slika 22).



Slika 22 – Čuvanje podataka

- **Brisanje**

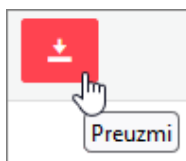
Klikom na opciju Obriši moguće je obrisati podatke (ukoliko je brisanje istih dozvoljeno) (Slika 23).



Slika 23 – Brisanje podataka

- **Preuzimanje**

Klikom na opciju Preuzmi moguće je preuzeti dokumenta (ukoliko je preuzimanje istih dozvoljeno) (Slika 24).



Slika 24 - Preuzimanje dokumenta

### 3.5 Kretanje kroz eIRH portal

Standardne opcije za kretanje kroz eIRH portal (prelazak sa jedne strane na drugu ili za izlazak sa trenutno otvorene stranice) su:

- **Navigacija sa putanjom (eng. Bread crumbs)**

Za brže i jednostavnije vraćanje kroz strane koje je korisnik prošao, dostupna je Navigacija sa putanjom koja prikazuje putanju kretanja korisnika kroz eIRH Portal. Prikazana putanja počinje od početne strane i sadrži strane kroz koje se korisnik kretao da bi došao do strane na kojoj se trenutno nalazi. Klikom na neku od strana prikazanih u putanji, korisnik se može direktno vratiti na tu stranu (Slika 25).

Početna › Registar hemikalija › Prijave: Belit doo › Dosjei za prijavu: Belit doo; 2018 › Dosije o hemikaliji: ETANOL - 1. Opšti podaci / 2. Poreklo hemikalije

Slika 25 – Navigacija sa putanjom

- **Prelazak na sledeći korak unosa/izmene**

Opcije za unos pojedinih podataka na eIRH portalu su napravljene u obliku više koraka-strana (unos prijave, zahteva, dosijea). Nakon što je korisnik uneo sve potrebne podatke na nivou jedne strane, da bi nastavio dalji unos na sledećoj strani, potrebno je da odabere dugme **Dalje**, čime će se izvršiti snimanje podataka (kao da je korisnik odabrao dugme **Sačuvaj**) i preći na sledeći korak unosa podataka (Slika 26).

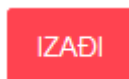


Slika 26 - Prelazak na sledeći korak unosa/izmene



- **Izlaz iz pregleda ili unosa/izmene podataka**

Ukoliko korisnik u bilo kom trenutku želi da prekine **pregled ili unos/izmenu podataka**, može odabrati dugme **Izađi**. Ova opcija će ga vratiti na prethodni korak ili stranu. Ukoliko želite da sačuvate podatke koje ste uneli, ali niste još sačuvali, **obavezno odaberite opciju Sačuvaj, pre biranja dugmeta Izađi** (Slika 27).



Slika 27 - Izlaz iz pregleda ili unosa/izmene podataka

- **Pregled svih i/ili prethodne/sledeće Novosti**

Pregled Novosti na početnoj stranici eIRH portala moguć je klikom na URL [Sve novosti](#) i/ili odabirom strelica za navigaciju koje se nalaze ispod prikazane novosti. (Slika 28).



Slika 28 – Pregled Novosti



## 5 Podaci o privrednom društvu/preduzetnicima

Odabirom opcije **Privredna društva/Preduzetnici**, korisnik dobija pregled svih privrednih društava/preduzetnika (u daljem tekstu za termin privredno društvo/preduzetnik biće korišćen i termin kompanija) koje su njemu dostupne, tj. za koje ima pravo pregleda i/ili izmene podataka u ime te kompanije za Registar hemikalija i/ili za Registar biocidnih proizvoda (Registar biocida) (Slika 30).

Privilegije koje će konkretni korisnik imati u okviru date kompanije zavisice od njegove uloge u datoj kompaniji (zaposleni, koordinator, savetnik za hemikalije):

- Zaposleni je zaposleni u kompaniji koji ima ovlašćenje za pregled starih i unos novih podataka vezanih za prijavu/zahtev i dosijea u ime te kompanije. Zaposleni NEMA mogućnost izmene registrovanih podataka kompanije (podataka koji su dostupni preko opcije iz menija Privredna društva/Preduzetnici)
- Koordinator je zaposleni u kompaniji koji ima ovlašćenje za pregled starih i unos novih podataka vezanih za prijavu/zahtev i dosijea u ime te kompanije. Koordinator IMA mogućnost izmene registrovanih podataka kompanije (osim matičnog broja i PIB-a) (podataka koji su dostupni preko opcije iz menija Privredna društva/Preduzetnici)
- Savetnik za hemikalije je eksterno angažovani savetnik koji ima ovlašćenje za pregled starih i unos novih podataka vezanih za prijavu/zahtev i dosijea u ime te kompanije. Savetnik NEMA mogućnost izmene registrovanih podataka kompanije (podataka koji su dostupni preko opcije iz menija Privredna društva/Preduzetnici).

Privredna društva/Preduzetnici						
Naziv	Matični broj	PIB	Ulica i broj	Mesto	Delatnost	Opcije
Čisti dno	123456789	987654321	Trg Nikole Pašića 10	Novi Beograd	Opšta - Računarsko programiranje	
10 Stavki po strani 1 - 1 od 1						

Slika 30 – Pregled podataka o privrednim društvima/preduzetnicima

## 5.1 Podaci o privrednom društvu/preduzetniku (kompaniji)

Odabirom kompanije iz tabele (Slika 30), otvaraju se detaljni podaci o kompaniji (Slika 31):

- Opšti podaci kompanije
- Pregled korisnika portala sa ulogom koordinatora/zaposlenog u datoj kompaniji
- Pregled korisnika portala sa ulogom savetnika u datoj kompaniji.

Svi korisnici koji imaju neku ulogu u kompaniji imaju privilegiju da pregledaju ove podatke, a samo korisnici kompanije koji imaju ulogu koordinatora mogu da vrše unos/izmenu podataka (osim matičnog broja i PIB-a).

Podaci o privrednom društvu/preduzetniku - [Logo]

OSNOVNI PODACI O PRIVREDNOM DRUŠTVU/PREDUZETNIKU > ZAPOSLENI > SAVETNICI

**OPŠTI PODACI**

Privredno društvo/Preduzetnik: [Input field]

Matični broj: [Input field]

Poreski identifikacioni broj (PIB): [Input field]

**Adresa**

Poštanski broj: [Input field]

Mesto: [Input field]

Ulica i broj: [Input field]

Telefon: [Input field]

Telefaks: [Input field]

e-mail adresa: [Input field]

Jedinica lokalne samouprave: [Input field]

Šifra delatnosti: [Input field]

Naziv delatnosti: [Input field]

**Kontakt osoba**

Ime i prezime: [Input field]

Telefon/telefaks: [Input field]

Email adresa: [Input field]

**Adresa za poštu**

Poštanski broj: [Input field]

Mesto: [Input field]

Ulica i broj: [Input field]

**Odgovorno lice**

Ime i prezime: [Input field]

Funkcija: [Input field]

Telefon: [Input field]

Email adresa: [Input field]

**Savetnik za hemikalije**

Ime i prezime: [Input field]

Telefon/telefaks: [Input field]

Email adresa: [Input field]







Sačuvaj

Nazad na listu

Slika 31 – Opšti podaci o kompaniji

## 5.2 Kako ovlastiti zaposlenog ili savetnika za rad na eIRH portalu

Korisnik portala koji je registrovan kao koordinator date kompanije, ima privilegiju da u opcijama **Zaposleni** i **Savetnici** za tu kompaniju postojećem korisniku portala doda, izmeni ili ukine ulogu koordinatora (osim samom sebi), zaposlenog ili savetnika (Slika 32):

- Dodela uloge koordinatora, zaposlenog ili savetnika korisniku portala u okviru kompanije vrši se odabirom opcije + **Dodaj zaposlenog** ili opcije + **Dodaj novog savetnika**. U tabeli se otvara novi red za unos podataka u kom u prvoj koloni prvo treba odabrati ulogu (Koordinator, Zaposleni), ako se radi o opciji Zaposleni, i potom u drugoj koloni treba odabrati korisnika portala, tako što se klikom na opciju  dobija prozor za pretragu i izbor korisnika (Slika 33). U tom prozoru „Izaberite korisnika“ u polje korisničko ime potrebno je da unesete puno tačno korisničko ime/imejl korisnika portala. Ako korisničko ime/imejl i korisnik postoji u bazi portala, u tabeli ispod ćete dobiti korisnika pa potom možete da potvrdite izbor na . Osim toga, potrebno je da obeležavanjem kućica ispred „Registra hemikalija“ i/ili „Registra biocida“ definišete da li će izabrani korisnik imati pristup Registru hemikalija i/ili Registru biocida. Za dodelu uloge, tj. čuvanje podataka u tabeli Zaposleni/Savetnici u redu za unos potvrdite unos klikom na  ili poništite unos klikom na .
- Izmena uloge određenom korisniku portala u okviru kompanije vrši se odabirom opcije .
- Ukidanje ovlašćenja određenom korisniku portala za pristup datoj kompaniji vrši brisanjem ovlašćenja korisnika portala iz opcije **Zaposleni** ili **Savetnici** pomoću opcije . Korisnik kome su ukinuta ovlašćenja, neće više imati pristup podacima te kompanije, ali će svi podaci koje je on unosio biti sačuvani.

Podaci o privrednom društvu/preduzetniku - **Belić d.o.o.**

OSNOVNI PODACI O PRIVREDNOM DRUŠTVU/PREDUZETNIKU > **ZAPOSLENI** > SAVETNICI

**+ DODAJ ZAPOSLENOG**

Uloga u privrednom društvu/preduzetniku	Korisničko ime	Registar hemikalija	Registar biocida	Opcije
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Korisnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

1 2 > 10 Stavki po strani 1 - 10 od 17

[Nazad na listu](#)

Slika 32 – Dodavanje zaposlenog/savetnika

Podaci o privrednom društvu/preduzetniku - **Belić d.o.o.**

OSNOVNI PODACI O PRIVREDNOM DRUŠTVU/PREDUZETNIKU > ZAPOSLENI > **SAVETNICI**

**+ DODAJ NOVOG SAVETNIKA**

Uloga u privrednom društvu/preduzetniku	Korisničko ime	Registar hemikalija	Registar biocida	Opcije
Savetnik	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <b>Registar hemikalija</b>	<input type="checkbox"/> <b>Registar biocida</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Savetnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Savetnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Savetnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Savetnik	korisnik@beli.doo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

1 5 > 5 Stavki po strani 1 - 5 od 5

[Nazad na listu](#)

**Izaberite korisnika**

Korisničko ime

Korisničko ime

0 5 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka

[Izadi](#)

Slika 33 – Dodavanje zaposlenog/savetnika – pretraga i izbor korisnika portala

## 6 Registar hemikalija

### 6.1 Uvod

Podnošenje zahteva za upis u Registar hemikalija vrši se u skladu sa članom 40. Zakona o hemikalijama.

Zahtev se smatra podnetim, tek po dobijanju delovodnog broja nakon prijema potpisanog obrasca Prijave (automatski generisanog preko eIRH portala) od strane nadležnog organa.

Automatski generisan obrazac prijave će biti dostavljen imejlom korisniku portala koji je podneo prijavu na eIRH portalu, a takođe je dostupan na eIRH portalu u okviru pregleda prijave - tab Dokumenta vezana za prijavu.

Potpisan obrazac prijave se šalje Ministarstvu zaštite životne sredine (sa naznakom "Prijava za Registar hemikalija"), adresa Omladinskih brigada 1, 11070 Beograd.

### 6.2 Unos, pregled i izmena prijava u Registru hemikalija

Za pregled/izmenu prijava u Registru hemikalija ili za dodavanje nove prijave, potrebno je iz glavnog menija odabrati opciju **Registar hemikalija**.

#### 6.2.1 Biranje kompanije (za savetnike)

Korisnik portala koji ima ulogu savetnika ili zaposlenog u više kompanija, nakon odabira opcije **Registar hemikalija**, dobija u padajućoj listi pregled svih kompanija za koje je ovlašćen i u čije ime može da unosi podatke ili pregleda podatke u Registru hemikalija (Slika 34). Potrebno je da korisnik izabere u ime koje kompanije želi da pristupi Registru hemikalija. U slučaju da korisnik portala ima ovlašćenja samo za jednu kompaniju, ona će biti automatski odabrana.



Slika 34 – Prijava u registar hemikalija

### 6.3 Pregled prijava

Odabirom kompanije u čije ime se pristupa **Registru hemikalija**, dobija se tabelarni prikaz svih prijava po godinama u **Registru hemikalija** za tu kompaniju (Slika 35). Kada se odabere kompanija u čije ime pristupate **Registru hemikalija**, podaci iz prijava ostalih kompanija nisu dostupni, čak iako imate ovlašćenja za te kompanije. Da biste pristupili podacima druge kompanije, potrebno je da se vratite na izbor kompanija i odaberete drugu kompaniju. U listi prijava svetlo plavom bojom su označene prijave koje imaju konačno rešenje.

Početna » Registar hemikalija » Prijave

Prijave u Registar Hemikalija

Privredno društvo/Preduzetnik: Boris 800

[+ DODAJ PRIJAVU](#)

Podaci o predmetu					Upisano hemikalija prema rešenju		
	Godina	Status prijave	Datum promene statusa	Završeno od ukupno dosijea	Broj hemikalija	Količina (t)	Opcije
1	2020	Dopuna registracije	27.08.2020	1 (1)	1	1.000.000	
	2020	Prijava registracije	23.11.2020	1 (1)	1	1.000.000	
1	2020	Dopuna registracije	11.11.2020	2 (2)	2	42.000	
	2019	Dopuna u prijavu (Prijav)	11.02.2020	1 (1)		0.000	
1	2018	Dopuna u prijavu (Prijav)	11.02.2020	10 (10)		200.000	
	2010	Konačno rešenje	31.12.2010	4 (4)	4	100.000	

1 - 5 od 5

Slika 35 – Pregled prijava jedne kompanije

#### 6.3.1 Unos nove prijave

Iznad tabelarnog prikaza prijava, nalazi se opcija **+ Dodaj prijavu**, koja otvara opciju za unos nove prijave gde je potrebno uneti podatke za prijavu kroz više koraka - tabova:

- Opšti podaci
- Odgovorno lice
- Savetnik za hemikalije
- Dokumenta vezana za prijavu.

**Napomena:** Nakon što korisnik unese i sačuva podatke klikom na dugme Sačuvaj, sistem ga automatski prebacuje na deo za unos dosijea u okviru kreirane prijave.



### 6.3.1.1 Unos podataka za novu prijavu

Podaci za novu prijavu se unose kroz više koraka i na svakom koraku, obavezni podaci su označeni crvenom zvezdicom: U tabovima „1. Opšti podaci“ (Slika 36), „2. Odgovorno lice“ (Slika 37) i „3. Savetnik za hemikalije“ (Slika 38) se unose opšti podaci o kompaniji, kao i podaci o odgovornom licu koje će potpisati prijavu i savetniku za hemikalije (ukoliko postoji). Ovi podaci će inicijalno biti povučeni iz podataka o kompaniji na eIRH portalu. Podatke o kompanije je potrebno proveriti i izmeniti/dopuniti u slučaju da je u međuvremenu došlo do promene nekog podatka (osim matičnog broja i PIB-a). Ukoliko je došlo do promene nekog podatka za kompaniju, savetujemo da se ti podaci izmene pre dodavanja nove prijave, kroz opciju **Privredna društva/Preduzetnici** (vidi poglavlje 5 Podaci o privrednom društvu/preduzetnicima).

PRIJAVA RADI UPISA HEMIKAJIJA U REGISTAR HEMIKAJIJA ZA GODINU

1. Opšti podaci 2. Odgovorno lice 3. Savetnik za hemikalije Dokumenta vezana za prijavu

#### OPŠTI PODACI

Privredno društvo/Preduzetnik \*

Matični broj \*

Poreski identifikacioni broj (PIB) \*

#### Adresa

Poštanski broj \*

Mesto

Ulica i broj \*

Telefon \*

Telefaks

Email adresa \*

Jedinica lokalne samouprave \*

Šifra delatnosti \*

Naziv delatnosti

#### Kontakt osoba

Ime i prezime

Telefon/telefax

Email adresa

#### Adresa za poštu

Poštanski broj

Mesto

Ulica i broj

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 36 – Unos opštih podataka za novu prijavu

PRIJAVA RADI UPISA HEMIKALIJA U REGISTAR HEMIKALIJA ZA GODINU

1. Opšti podaci > 2. Odgovorno lice > 3. Savetnik za hemikalije > Dokumenta vezana za prijavu

ODGOVORNO LICE ⓘ

Ime i prezime \*

Funkcija \*

Telefon \*

Email adresa

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 37 – Podaci o odgovornom licu

PRIJAVA RADI UPISA HEMIKALIJA U REGISTAR HEMIKALIJA ZA GODINU

1. Opšti podaci > 2. Odgovorno lice > 3. Savetnik za hemikalije > Dokumenta vezana za prijavu

Savetnik za hemikalije ⓘ

Ime i prezime ⓘ

Telefon/telefaks

Email adresa

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 38 – Podaci o savetniku

- Podaci u tabu „4. Hemikalije za upis u registar“, se automatski popunjavaju prilikom slanja prijave (Slika 39).

PRIJAVA RADI UPISA HEMIKALIJA U REGISTAR HEMIKALIJA ZA GODINU

1. Opšti podaci > 2. Odgovorno lice > 3. Savetnik za hemikalije > 4. Hemikalije za upis u registar > Dokumenta vezana za prijavu > Slanje prijave

HEMIKALIJE ZA UPIS U REGISTAR (POPUNJAVA SE AUTOMATSKI NAKON SLANJA PRIJAVE)

1. Ukupan broj hemikalija za upis u Registar:

2. Ukupna količina hemikalija za upis u Registar (t):

Slika 39 – Hemikalije za upis u registar

### 6.3.2 Upload dokumenata za prijavu

U tabu „5. Dokumenta vezana za prijavu“, moguće je dodavanje jednog ili više dokumenata kao priloga prijavi (npr. Dokaz o plaćenju taksi) (Slika 40). Maksimalna veličina pojedinačnog dokumenta koji se može dodati je 20 MB. Nakon slanja prijave u tabeli „Dokumenta uz prijavu“ pojaviće se i autogenerisani dokument, tj. prijava, koju možete pregledati ili preuzeti (Slika 40).

**PRIJAVA RADI UPIŠA HEMIKALIJA U REGISTAR HEMIKALIJA ZA GODINU**

1. Opšti podaci | 2. Odgovorno lice | 3. Savetnik za hemikalije | 4. Hemikalije za upis u registar | **Dokumenta vezana za prijavu** | Stanje prijave

**Dokumenta vezana za prijavu**

Unesite dokumenta vezana za prijavu

Tip dokumenta: --izaberite tip dokumenta--

Opis dokumenta:

Dokument:

**Sačuvaj**

Napomena: Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o republičkim administrativnim taksumima, koji je objavljen u „Službenom glasniku RS“, broj 86/19 od 6.12.2019. godine, izdane su izmene področnih i dodane novi tarifni brojevi.  
Između ostalog, članom 53. navedenog zakona uveden je potpuno novi tarifni broj 204a koji se odnosi na takse za upis hemikalija u Registar hemikalija.  
Shodno navedenom za upis hemikalija u Registar hemikalija iznos taksi je:

1. do 100 hemikalija - 9.360,00 dinara
2. od 101 do 800 hemikalija - 14.030,00 dinara
3. više od 800 hemikalija - 18.710,00 dinara

**DOKUMENTA UZ PRIJAVU**

Tip dokumenta	Naziv dokumenta	Opis dokumenta	Opcije
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	
Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	Dokaz o plaćenju taksi	
Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	Hemikalija za upis u registar	

1 - 10 od 19

**Sačuvaj** **Dodaj** **Izadi**

Slika 40 – Dodavanje dokumenata vezana za prijavu

**PRIJAVA RADI UPIŠA HEMIKALIJA U REGISTAR HEMIKALIJA ZA GODINU**

1. Opšti podaci | 2. Odgovorno lice | 3. Savetnik za hemikalije | 4. Hemikalije za upis u registar | **Dokumenta vezana za prijavu**

**Dokumenta vezana za prijavu**

**DOKUMENTA UZ PRIJAVU**

Tip dokumenta	Naziv dokumenta	Opis dokumenta	Opcije
Dokaz o plaćenju naknadi	Dokaz o plaćenju naknadi	Dokaz o plaćenju naknadi	
Autogenerisana prijava	Autogenerisana prijava	Autogenerisana prijava	

1 - 2 od 2


**Sačuvaj** **Dodaj** **Izadi**

Slika 41 – Dokumenta vezana za prijavu

### 6.3.3 Pregled i unos dosijea

Da bi se videli dosije iz neke prijave, potrebno je iz tabelarnog prikaza prijava odabrati dugme



 , nakon čega se dobija pregled svih dosjeja za odabranu prijavu (Slika 41). Na ovoj strani na raspolaganju su sledeće opcije:

- **„Kopiranje dosijea“** (Opcija 1, Slika 42) - Odabirom ove opcije možete uneti odjednom više dosijea za hemikalije za koje je dodeljen registarski broj, kopiranjem podataka iz poslednjeg rešenja uz naknadni dodatni unos količina i izmenu ostalih podataka po potrebi. Moguće je odabrati i kopirati više dosijea odjednom obeležavanjem odgovarajućih kućica u listi ponuđenih dosijea koje želite da kopirate.
- **„+ Dodaj dosije“** (Opcija 2, Slika 42) - Odabirom ove opcije možete uneti:
  - Dosije za hemikalije za koje NIJE dodeljen registarski broj (Detaljan opis dodavanja novog dosijea i unosa podataka u dosije možete pogledati u narednim poglavljima)
  - Uneti pojedinačni dosije za hemikalije za koje je dodeljen registarski broj (Izborom iz padajućeg menija u polju Registarski broj hemikalije gde su dostupni registarski brojevi iz rešenja iz ranijih godina biće kopirani podaci iz dosijea za hemikaliju sa odabranim registarskim brojem, nakon čega je potrebno uneti količine i izvršiti izmenu ostalih podataka po potrebi)
- **„+ Dodaj SVHC dosije“** (Opcija 3, Slika 42) - Ova opcija je slična opciji „+ Dodaj dosije“ i koristi se ukoliko je reč o supstanci koja izaziva zabrinutost (SVHC))
- **„Dupliranje dosijea“** (Opcija 4, Slika 42) - Ovu opciju možete iskoristiti da postojeći dosije iz tekuće prijave kopirate (duplirate), pri čemu će novokreiranoj kopiji dosijea biti dodeljen novi registarski broj. Dosije koji želite da kopirate (duplirate) je potrebno obeležiti i zatim odabrati opciju **Dupliranje dosijea**.

PRILAGODITELJ: **1** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37** **38** **39** **40** **41** **42** **43** **44** **45** **46** **47** **48** **49** **50** **51** **52** **53** **54** **55** **56** **57** **58** **59** **60** **61** **62** **63** **64** **65** **66** **67** **68** **69** **70** **71** **72** **73** **74** **75** **76** **77** **78** **79** **80** **81** **82** **83** **84** **85** **86** **87** **88** **89** **90** **91** **92** **93** **94** **95** **96** **97** **98** **99** **100** **101** **102** **103** **104** **105** **106** **107** **108** **109** **110** **111** **112** **113** **114** **115** **116** **117** **118** **119** **120** **121** **122** **123** **124** **125** **126** **127** **128** **129** **130** **131** **132** **133** **134** **135** **136** **137** **138** **139** **140** **141** **142** **143** **144** **145** **146** **147** **148** **149** **150** **151** **152** **153** **154** **155** **156** **157** **158** **159** **160** **161** **162** **163** **164** **165** **166** **167** **168** **169** **170** **171** **172** **173** **174** **175** **176** **177** **178** **179** **180** **181** **182** **183** **184** **185** **186** **187** **188** **189** **190** **191** **192** **193** **194** **195** **196** **197** **198** **199** **200** **201** **202** **203** **204** **205** **206** **207** **208** **209** **210** **211** **212** **213** **214** **215** **216** **217** **218** **219** **220** **221** **222** **223** **224** **225** **226** **227** **228** **229** **230** **231** **232** **233** **234** **235** **236** **237** **238** **239** **240** **241** **242** **243** **244** **245** **246** **247** **248** **249** **250** **251** **252** **253** **254** **255** **256** **257** **258** **259** **260** **261** **262** **263** **264** **265** **266** **267** **268** **269** **270** **271** **272** **273** **274** **275** **276** **277** **278** **279** **280** **281** **282** **283** **284** **285** **286** **287** **288** **289** **290** **291** **292** **293** **294** **295** **296** **297** **298** **299** **300** **301** **302** **303** **304** **305** **306** **307** **308** **309** **310** **311** **312** **313** **314** **315** **316** **317** **318** **319** **320** **321** **322** **323** **324** **325** **326** **327** **328** **329** **330** **331** **332** **333** **334** **335** **336** **337** **338** **339** **340** **341** **342** **343** **344** **345** **346** **347** **348** **349** **350** **351** **352** **353** **354** **355** **356** **357** **358** **359** **360** **361** **362** **363** **364** **365** **366** **367** **368** **369** **370** **371** **372** **373** **374** **375** **376** **377** **378** **379** **380** **381** **382** **383** **384** **385** **386** **387** **388** **389** **390** **391** **392** **393** **394** **395** **396** **397** **398** **399** **400** **401** **402** **403** **404** **405** **406** **407** **408** **409** **410** **411** **412** **413** **414** **415** **416** **417** **418** **419** **420** **421** **422** **423** **424** **425** **426** **427** **428** **429** **430** **431** **432** **433** **434** **435** **436** **437** **438** **439** **440** **441** **442** **443** **444** **445** **446** **447** **448** **449** **450** **451** **452** **453** **454** **455** **456** **457** **458** **459** **460** **461** **462** **463**

Slika 42 – Pregled dosijea

### 6.3.3.1 Kopiranje dosijea u slučaju koherentnih grupa

Na eIRH portalu je unapređena opcija za kopiranje dosijea za slučaj da se za kopiranje odabere registarski broj iz dodatka koherentne grupe (Slika 43). U tom slučaju će biti iskopirani podaci iz nosioca koherentne grupe, osim registarskog broja i naziva hemikalije koji će biti kopirani iz dodatka koherentne grupe. Ova unapređena opcija može se koristiti kada ranije dodeljen registarski broj iz priloga koherentne grupe želite da prijavite kao poseban dosije van grupe.

Ukoliko želite da iskopirate celu koherentnu grupu, potrebno je za kopiranje odabrati registarsku broj nosioca grupe (podatak koji je registarski broj nosioca koherentne grupe za neki registarski broj koji se nalazi u koherentnoj grupi je dostupan u okviru poslednje desne kolone).

Kopiranje dosijea						
<input type="checkbox"/>	Registarski br. hem. :	Trgovačko ime hemikalije :	Godina :	SVHC :	Poreklo :	Koherentna grupa :
<input type="checkbox"/>	411510000082		2012	NE	Dosije	Nosilac Koh.G.
<input type="checkbox"/>	411510000099		2012	NE	Dodatak	Reg. Br. Nosioca : 411510000082
<input type="checkbox"/>	411510000105		2012	NE	Dodatak	Reg. Br. Nosioca : 411510000082
<input type="checkbox"/>	411510000143		2012	NE	Dosije	

1 - 4 od 4

KOPIRANJE DOSJEA IZADI

Slika 43 - Kopiranje dosijea u slučaju koherentnih grupa

### 6.3.3.2 Unos podataka za dosije

Podaci za dosije se unose kroz više koraka - tabova:

- Opšti podaci/Poreklo hemikalije (Slika 44)
- Način korišćenja hemikalije (Slika 47)
- Obeležavanje hemikalije (Slika 48)
- Sastav hemikalije (Slika 50)
- Sadržaj VOC (Slika 52)
- Mere za upravljanje rizikom (kod unosa SVHC dosijea – Slika 53)
- Dokumenta vezana za dosije (Slika 54)

UPIS DOSIJE U REGISTAR HEMIKA LIJA ZA GODINU

4. Poreklo hemikalije > 3. Način korišćenja hemikalije > 4. Obeležavanje hemikalije > 5. Sastav hemikalije > 6. Sadržaj VOC > Dokumenta vezana za dosije

Privredno društvo/Preduzetnik

### 1. Opšti podaci o hemikaliji

Supstanca/Smeša \*

Registarski br. hemikalije \* Unesite registarski broj ili ime hemika... ☐ Nova hemikalija

Trgovačko ime hemikalije \*

Broj hemikalija u grupi

Tarifni broj biocidnog proizvoda \* -- Unesite CTO --

Količina stavljena u promet [t] \*

### 2. Poreklo hemikalije

☒ 2.1. Proizvodnja

Količina

Stavljena u promet [t]

Izvoz [t]

☐ 2.2. Uvoz

Sačuvaj Dalje > Izadi

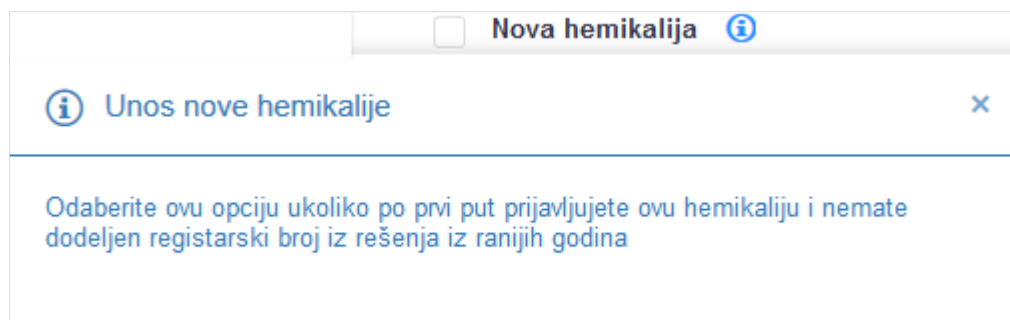
Slika 44 – Opšti podaci/Poreklo hemikalije

## Opšti podaci/Poreklo hemikalije

Na tabu „1. Opšti podaci / 2. Poreklo hemikalije“ postoje dve opcije:

- Prva je da izaberete opciju „**Nova hemikalija**“ (Slika 45), za slučaj unosa hemikalije kojoj nije dodeljen registarski broj, pri čemu se **registarski broj dodeljuje automatski**;
- Druga je da kopirate podatke iz dosijea biranjem registarskog broja iz padajućeg menija gde su dostupni registarski brojevi iz rešenja iz ranijih godina (Slika 46).

Kod opštih podataka, polje Broj hemikalija u grupi se popunjava automatski.



Slika 45 – Opcija za unos nove hemikalije

Unos porekla hemikalije podrazumeva odabir jedne od opcija „**Proizvodnja**“ ili „**Uvoz**“ i unos odgovarajućih podataka. Dodatne opcije kod unosa SVHC dosijea su „**Dalje korišćenje**“ i „**Koncentracija SVHC veća od 0,1% (m/m)**“. Pri unosu količina postoji automatska provera, tako da će sistem upozoriti korisnika ukoliko unos nije adekvatan.

U slučaju odabira opcija „**Nova hemikalija**“ i „**Uvoz**“, obavezan je unos podataka za „**Proizvođač**“, „**Zemlja proizvođača**“ i „**Trgovačko ime u zemlji proizvođača**“. Ukoliko nemate ove podatke i hemikaliju ste nabavili od dobavljača, potrebno je da označite opciju „**Proizvođač nije poznat**“ i da obavezno unesete podataka za „**Dobavljač**“.

**Napomena:** U slučaju kopiranja dosijea po registarskom broju hemikalije iz rešenja iz ranijih godina, a koji se odnosi na uvoz hemikalije, ne mogu se izmeniti podaci o Proizvođaču i Zemlji proizvođača. Ukoliko je neki od ovih podataka promenjen (npr. u pitanju je druga kompanija proizvođač ili druga zemlja proizvođača) potrebno je hemikaliju uneti kao novu uz dodelu novog registarskog broja.

Ukoliko je proizvođač samo formalno promenio ime, možete uneti obrazloženje o izmeni proizvođača u polje „Dodatno obrazloženje“ i koristiti ranije dodeljeni registarski broj.

**Napomena:** Ukoliko nemate podatke o proizvođaču, u polje „Dodatno obrazloženje“ se može podneti zahtev da se omogući da se u okviru dopune prijave dostave podaci o dobavljaču.

**Napomena:** Postoji još jedan način da u slučaju promene nekog od podataka: Proizvođača, Zemlje proizvođača ili opcije „**Proizvođač nije poznat**“ iskopiraju svi ranije uneti podaci i u isto vreme dobije novi registarski broj:

- Prvo dodajte u prijavu dosije sa ranije dodeljenim registarskim brojem;
- Zatim duplirati taj dosije pomoću opcije Dupliraj dosije (kako bi iskopirali sve ranije unete podatke i u isto vreme dobili novi registarski broj);
- Obrisati dosije sa ranije dodeljenim registarskim brojem;
- Izmeniti podatke u dosije sa novim registarskim brojem.

The screenshot shows a web interface for searching existing registration numbers. At the top, there is a button labeled "Biranje postojećeg registarskog broja" with an information icon and a close icon. Below it, a text prompt says "Odaberite registarski broj koji je ranije dodeljen hemikaliji". On the left side, there are labels for "Registarski br. hemikalije", "Trgovačko ime hemikalije", "Broj hemikalija u grupi", and "Carinska tarifna oznaka". A red arrow points from the "Registarski br. hemikalije" label to the "Biranje postojećeg registarskog broja" button. Below the labels, there is a search bar with the placeholder text "Unesite registarski broj ili ime hemik..." and a search icon. Below the search bar, there is a table with the following columns: "REGISTARSKI BROJ", "NAZIV HEMIKALUE", "POREKLO", and "KOHERENTNA GRUPA". The table contains three rows of data, each with a registration number, a chemical name, a country of origin, and a coherent group. At the bottom of the table, it says "Ukupno pronađeno 3 stavki".

Slika 46 – Kopiranje dosijea po registarskom broju hemikalije



## Način korišćenja hemikalije

Za unos načina korišćenja potrebno je da se unese kategorija korišćenja i šifra delatnosti koje su obavezne i to izborom iz padajućeg menija. Za hemikalije koje se mogu svrstati pod carinske tarifne oznake koji počinju sa 28 i 29, potrebno je uneti podatke o raspodeli količine hemikalije za svaku od kategorija korišćenja, izraženo u procentima na godišnjem nivou (Slika 47).

DOSJIE O HEMIKALIJI

Registarski br. hemikalije: [XXXXXXXXXX] Trgovačko ime hemikalije: [XXXXXXXXXX]

Supstanca/Smeša: [XXXXXXXXXX] Grupuisanje: [XXXXXXXXXX]

Dosije je završen: ☐ Završen

1. Podaci o hemikaliji > 2. Podaci o hemikaliji > 3. Način korišćenja hemikalije > 4. Obeležavanje hemikalije > 5. Sačinjav hemikalije > 6. Sačinjav VOG > 7. Dokumenta vezana za dosijeu

### 3. Način korišćenja hemikalije

+ DODAJ NAČIN KORIŠĆENJA HEMIKALIJE

Kategorija korišćenja	Naziv kategorije	Šifra delatnosti	Naziv delatnosti	Količina (%)	
[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]		[edit] [delete]
[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]		[edit] [delete]
[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXX]	[XXXXXXXXXX]		[edit] [delete]

1 10 Stavki po strani 1 - 3 od 3

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 47 – Način korišćenja hemikalije

Na tabu „Način korišćenja hemikalije“, za SVHC dosije moguće je navesti načine korišćenja koji se ne preporučuju. Takođe moguće je izvršiti dodavanje jednog ili više dokumenata kao priloga dosijeu. Maksimalna veličina pojedinačnog dokumenta koji se može dodati je 20 MB.

## Obeležavanje hemikalije

Za unos obeležavanja hemikalije obavezan je unos reči upozorenja. U slučaju da za hemikaliju nema reč upozorenja, iz padajućeg menija treba da se odabere opcija **Nema**. Na ovom tabu može se uneti jedan ili više piktograma opasnosti (opcija „+ Dodaj piktogram opasnosti“), obaveštenja o opasnosti (opcija „+ Dodaj obaveštenje o opasnosti“), kao i dodatnih obaveštenja o opasnosti (opcija „+ Dodaj dodatno obaveštenje o opasnosti“) (Slika 48). Izborom neke od ovih opcija u odgovarajućoj tabeli otvara se novi red za unos, tj. izbor opcije iz padajućih menija (Slika 49).

1. Opšti podaci / 2. Poreklo hemikalije > 3. Način korišćenja hemikalije > 4. Obeležavanje hemikalije > 5. Sastav hemikalije > 6. Sadržaj VOC > Dokumentacija

#### 4. Obeležavanje hemikalije prema CLP/GHS Pravilniku ?

Piktogram opasnosti

Reč upozorenja \* ? Opasnost

**+ DODAJ PIKTOGRAM OPASNOSTI**

Oznaka za piktogram opasnosti	Opis piktograma	Piktogram opasnosti	
			<span>✎</span> <span>✕</span>

1 - 1 od 1

Obaveštenje o opasnosti ?

**+ DODAJ OBAVEŠTENJE O OPASNOSTI**

Oznaka za obaveštenje o opasnosti	Obaveštenje o opasnosti	
		<span>✎</span> <span>✕</span>

1 - 1 od 1

Dodatno obaveštenje o opasnosti ?

**+ DODAJ DODATNO OBAVEŠTENJE O OPASNOSTI**

Oznaka za dodatno obaveštenje o opasnosti	Dodatno obaveštenje o opasnosti	
		<span>✎</span> <span>✕</span>

1 - 1 od 1

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 48 – Obeležavanje hemikalije

**+ DODAJ PIKTOGRAM OPASNOSTI**

Oznaka za piktogram opasnosti	Opis piktograma	Piktogram opasnosti	
			<span>✓</span> <span>✕</span>

1 - 1 od 1

**OZNAKA** **OPIS** **PIKTOGRAM**

GHS01 Bomba koja eksplodira

GHS02 Plamen

GHS03 Plamen preko kruga

GHS04 Cilindar za gas

GHS05 Korozija

Ukupno 10 stavki

Ne postoji ni jedna stavka

Slika 49 – Unos obeležavanja hemikalije

## Sastav hemikalije

Priliko unosa podataka na tabu „Sastav hemikalija“, kao komponente sastava hemikalije mogu se uneti (Slika 50):

- Supstance/smeše (opcija „+ Dodaj supstancu/smešu“)
- Nečistoće (opcija „+ Dodaj nečistoću“)
- Supstance koje izazivaju zabrinutost (SVHC) - u slučaju SVHC dosijea (opcija „+ Dodaj Supstancu koja izazivaju zabrinutost (SVHC)“)

Na slici ispod dat je izgled taba Sastava hemikalije. Na datoj slici može se videti lista svih komponenti sastava sa opcijama za izmenu, brisanje ili pregled (u zavisnosti od statusa prijave i da li je dosije označen kao završen), pri čemu su komponente grupisane po tipu Supstanca/smeša, Nečistoća i Supstanca koja izazivaju zabrinutost (SVHC). Opcija za dodavanje novih komponenata sastava nalazi pored svake unete komponente.

CAS broj	EC broj	REA... broj	Hemijski naziv za supstancu ili trgovačko ime za smeše	Klasifikacija prema CLP/GHS Pravilniku	Maseni udeo [%]	Surfakt...	Opcije
Supstanca/smeša							
100-10-6	200-10-6		Metan		100.00	Ne	[Edit] [Delete]
100-10-6	200-10-6		Metan		100.00	Ne	[Edit] [Delete]
Ukupno: 2							
Sve ukupno: 2							


1 10 Stavki po strani 1 - 2 od 2

Slika 50 – Sastav hemikalije

Unos komponente sastava se sastoji iz više koraka:

1. Biranjem opcije „+ Dodaj supstancu/smešu“ sistem otvara prozor sa formom za unos podataka.
2. U unosu opštih podataka obavezno je odabrati tip sastojka koji se unosi (da li je sastojak supstanca, smeša ili nepoznato).






Zatim, klikom na dugme **IZABERI HEMIKALIJU** otvara se posebni prozor gde se može iz odgovarajućeg šifarnika izabrati supstanca/smeša (pretraga se vrši CAS, EC broju ili po nazivu; potrebno je uneti najmanje tri karaktera da bi se dobili rezultate pretrage) (Slika 51).

3. Odabir jedne od supstanci/smeša iz tabele/liste rezultata pretrage vrši se potvrdom (klikom) na dugme  u odgovarajućem redu tabele. Tako se prozor „Izaberi hemikaliju“ zatvara, a u formi za unos sastojaka se automatski popunjavaju polja Naziv supstance/smeše, CAS i EC broj na osnovu izabranih podataka iz šifarnika supstanci i smeša.

**Napomena:** Ukoliko željenu hemikaliju ne nađete u šifarniku ni po jednom od kriterijuma pretrage, možete je uneti kao novu pomoću opcije koja se nalazi ispod tabele u kojoj se izlistavaju rezultati pretrage (Slika 51). Po obeležavanju ove kućice, prozor „Izaberi hemikaliju“ se zatvara, a u formi za unos možete da unesete novu supstancu/smešu. U ovom slučaju potrebno je uneti podatke o Nazivu supstance/smeše (obavezno polje) i podatke o CAS, EC broju nove supstance/smeše (ukoliko postoje). Nova supstanca/smeša koju ste dodali na ovaj način biće dodatno validirana od strane Ministarstva.

Izaberi hemikaliju

CAS broj
111
EC broj
Naziv supstance

CAS broj	EC broj	Naziv supstance	
111850-24-9	410-610-2	4-(4-nitrofenilazo)-2,6-di- sek -butil-fenol	
111850-25-0	407-460-5	4,4',4''-(1-metilpropan-1-il-3-iliden)tris(2-cikloheksil-5-metilfenol)	
111681-72-2	407-940-4	4-[2-(1-metil-2-(4-morfolinil)etoksi)etil]morfolin	
111298-82-9	403-690-5	7-amino-3-((5-karboksimetil-4-metil-1,3-tiazol-2-iltio)metil)-8-okso-5-tia-1-azabicyklo(4.2.0)okt-2-en-2-karboksilna kiselina	
111-44-4	203-870-1	bis(2-hloretil) etar	


1
2
3
4
5
...
5
Stavki po strani
1 - 5 od 422

☐ - Potvrđujemo da supstancu/smešu koju želimo da unesemo kao sastojak hemikalije nismo uspjeli da pronademo spisku supstanci/smeša pretragom po CAS broju i/ili EC broju, odnosno po nazivu, i da želimo da unesemo novu supstancu/smešu. Prihvatamo da će Ministarstvo izvršiti dodatnu proveru i validaciju nove supstance/smeše koju smo uneli, i da će Ministarstvo u slučaju potrebe zahtevati dopunu/izmenu podataka.

Izadi

Slika 51 – Prozor za izbor postojeće ili nove hemikalije

Za poništavanje izbora i/ili unosa u polja Naziv supstance/smeše, CAS broj i EC broj možete koristiti dugme **x PONIŠTI IZBOR**.

4. Posle unosa opštih podataka o komponenti sastava, korisnik može da unese podatke o GHS klasifikaciji komponente sastava. Za unos podataka o klasifikaciji koristi se opcija „+ **Dodaj podatke o klasifikaciji**“. Odabirom ove opcije otvara se novi red za unos u tabeli „Klasifikacija prema CLP/GHS Pravilniku“. Da bi se uneli podaci o klasifikaciji, potrebno je da se iz padajućeg menija odabere klasa i kategorija opasnosti. Opciono, možete pomoću opcije  **KOPIRAJ GHS KLASIFIKACIJU** da kopirate klasifikaciju za odabranu supstancu/smešu, ukoliko postoji uneta klasifikacija za datu supstancu/smešu u okviru vaših ranijih prijava/dosijea.
5. Potom, ukoliko se u Registar upisuju detergentsi, potrebno je uneti i podatke o surfaktantu, i to: naziv i zemlju proizvođača, hemijski naziv za supstancu ili trgovačko ime za smešu kao i podatke o biorazgradljivosti. Unos se vrši u formi koja se otvara nakon obeležavanja kućice za Surfaktant. Dodatno, ako je za određenu supstancu izdato odobrenje za upotrebu alternativnog hemijskog naziva supstance, umesto hemijskog naziva navodi se taj naziv, kao i broj i datum akta kojim je odobrena njegova upotrebi. Unos se vrši u formi koja se otvara nakon obeležavanja kućice za Alternativni hemijski naziv.
6. Kada su svi podaci uneti, potrebno ih je snimiti odabirom dugmeta **Sačuvaj** u dnu strane. Za odustajanje od unosa potrebno je odabrati dugme **Izađi**. U oba slučaja korisnik će biti vraćen na tab „Sastav hemikalija“, tj. na listu svih komponenata sastava hemikalije, gde na raspolaganju imate mogućnost da unosite nove komponente, menjate podatke za postojeće ili brišete komponente u slučaju potrebe. Ukoliko je komponenta sastava snimljena klikom na dugme **Sačuvaj**, u ovoj listi će se pojaviti nova komponenta sastava.

## Unos komponente sastava hemikalije (Nečistoća)

Unos nečistoće vrši se biranjem opcije „+ Dodaj nečistoću“. Postupak je isti kao i u slučaju unosa supstance/smeše.

## Unos komponente sastava hemikalije (Supstanca koja izaziva zabrinutost)

Unos Supstance koja izaziva zabrinutost vrši se biranjem opcije „+ Dodaj supstancu koja izaziva zabrinutost“ i postupak je sličan kao i u slučaju unosa supstance/smeše. Jedina razlika je u tome što su pri izboru hemikalija ponuđene hemikalije koje su prema važećoj zakonskoj regulativi nalaze u Listi supstanci koje izazivaju zabrinutost. Ako nakon snimanja SVHC komponente sastava odete na izmenu te komponente, moguće je uneti i podatke o bezbednijim alternativnim supstancama (ukoliko su dostupni) pomoću opcije „+ Dodaj supstancu“ u tabeli „Bezbednija alternativna supstanca za supstancu koja izaziva zabrinutost“. Postupak za unos bezbednijih alternativnih supstanci identičan je postupku za unos supstance/smeše.

## Sadržaj VOC

U slučaju da je potrebno da se unese VOC, prvo se mora obeležiti kućica ispred teksta „Hemikalija sadrži isparljiva organska jedinjenja“ i time se otvara forma za unos podataka za VOC (Slika 52). Ukoliko se unosi VOC, unos ukupnog sadržaja isparljivih organskih jedinjenja u g/l je obavezan. Dodatno, potrebno je obeležiti odgovarajuću kućicu za „Zgrade“ ili „Vozila“, i odabrati odgovarajuću potkategoriju smeše izborom iz padajućeg menija.

6. Sadržaj isparljivih organskih jedinjenja

☒ Hemikalija sadrži isparljiva organska jedinjenja

Unesite sadržaj isparljivih organskih jedinjenja

Ukupan sadržaj organskih isparljivih jedinjenja [g/l]

**Zgrade** ☒

6.1. Podkategorije smeša koje se kao premazi nanose na zgrade, njihovu opremu i ugradne delove sa dekorativnom, funkcionalnom i zaštitnom ulogom

--- Izaberite opciju ---

**Vozila** ☐

6.2. Podkategorije smeša koje se koriste kao premazi za drumska vozila ili njihove delove pri popravljanju, konzervaciji ili dekoraciji van proizvodnih pogona

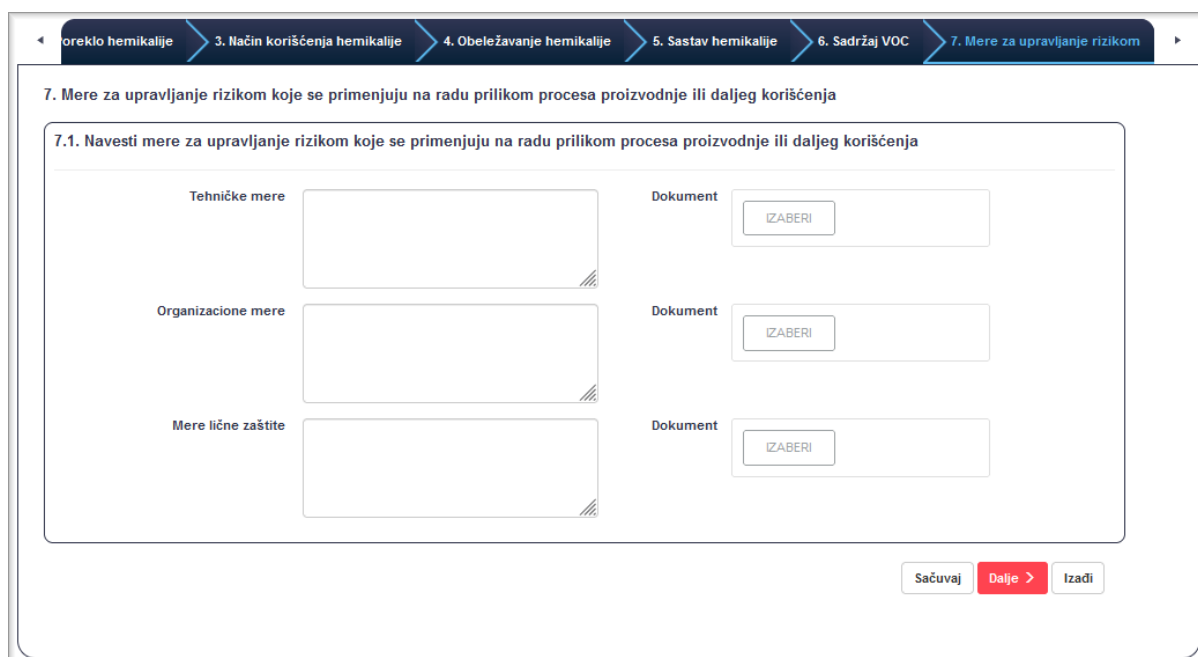
--- Izaberite opciju ---

Poništi Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 52 – Sadržaj VOC

## Mere za upravljanje rizikom

Na tabu „Mere za upravljanje rizikom“ (koji se otvara samo prilikom unosa dosijea za SVHC hemikaliju), moguće je navesti mere za upravljanje rizikom koje se primenjuju na radu prilikom procesa proizvodnje ili daljeg korišćenja, bilo da se radi o tehničkim merama, organizacionim merama i/ili merama lične prirode. Takođe moguće je izvršiti dodavanje jednog ili više dokumenata kao priloga dosijeu (Slika 53). Maksimalna veličina pojedinačnog dokumenta koji se može dodati je 20 MB.



7. Mere za upravljanje rizikom koje se primenjuju na radu prilikom procesa proizvodnje ili daljeg korišćenja

7.1. Navesti mere za upravljanje rizikom koje se primenjuju na radu prilikom procesa proizvodnje ili daljeg korišćenja

Tehničke mere	<input type="text"/>	Dokument	<input type="text" value="IZABERI"/>
Organizacione mere	<input type="text"/>	Dokument	<input type="text" value="IZABERI"/>
Mere lične zaštite	<input type="text"/>	Dokument	<input type="text" value="IZABERI"/>

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 53 – Mere za upravljanje rizikom

## Dokumenta vezana za dosije

Na tabu „Dokumenta vezana za dosije“, moguće je izvršiti dodavanje jednog ili više dokumenata kao priloga dosijeu (npr. bezbednosni list) (Slika 54). Maksimalna veličina pojedinačnog dokumenta koji se može dodati je 20 MB.

U tabeli „Bezbednosni listovi“, ukoliko ih ima, biće prikazani i bezbednosni listovi iz prethodnih godina za navedenu hemikaliju (tj. za korišćeni registarski broj). U tabeli su dostupne i opcije za pregled/preuzimanje i brisanje dokumenata, sem u slučaju bezbednosnih listova iz prethodnih godina koji se mogu samo pregledati.

The screenshot displays the 'Dokumenta vezana za dosije' (Documents linked to files) section of the eIRH portal. At the top, a navigation bar shows the current step: 'Dokumenta vezana za dosije'. Below this, the main content area is titled 'Dokumenta vezana za dosije' with an information icon. It contains a form for adding documents with the following fields:

- Tip dokumenta \***: A dropdown menu with the placeholder text '--Izaberite tip dokumenta--'.
- Opis dokumenta**: A large text input field.
- Dokument**: A file upload button labeled 'IZABERI'.
- Sačuvaj**: A red button to save the document.

Below the form, there are two tables:

- DOKUMENTA UZ DOSIJE**: A table with columns: Tip dokumenta, Naziv dokumenta, Opis dokumenta, and Opcije. The table is currently empty, showing '0' items and 'Ne postoji ni jedna stavka' (No items exist).
- BEZBEDNOSNI LISTOVI**: A table with columns: Godina, Tip dokumenta, Naziv dokumenta, Opis dokumenta, and Opcije. This table is also empty, showing '0' items and 'Ne postoji ni jedna stavka'.

At the bottom right of the interface, there is an 'Izadi' (Exit) button.

Slika 54 - Dokumenta vezana za dosije



#### 6.3.4 Označavanje da je dosije završen (Otključavanje i zaključavanje dosijea)

Kada su uneti i sačuvani svi podaci za dosije, potrebno je označiti dosije kao završen obeležavanjem kućice pored teksta **Dosije je završen** u vrhu strane (Slika 55).

Da bi dosije mogao da bude označen kao završen, potrebno je da su ispunjene sledeće validacije:

- Unet je bar jedan način korišćenja (tab „3. Način korišćenja hemikalije“)
- U slučaju da je za Carinsku tarifnu oznaku odabrana opcija koja zahteva unos sastava, obavezan je unos bar jedne komponente sastava (tab „5. Sastav hemikalije“)
- U slučaju da je uneto obeležavanje (tab „4. Obeležavanje hemikalije“), obavezan je unos bar jedne komponente sastava (tab „5. Sastav hemikalije“)
- U slučaju da je uneto obeležavanje (tab „4. Obeležavanje hemikalije“), obavezno je priložiti bar jedan bezbednosni list (tab „Dokumenta vezana za dosije“) ili označiti opciju „Bezbednosni list neizmenjen“ u slučaju da postoji bezbednosni list iz ranijih prijava za taj registarski broj.

Nakon što je dosije obeležen kao završen, nije moguće vršiti dodatne izmene na tom dosijeu. Ukoliko je potrebno da se urade neke izmene zaključanog dosijea pre slanja prijave, potrebno je da dosije otključate, uradite potrebne izmene pa zatim da dosije ponovo zaključate da biste mogli da kasnije pošaljete prijavu.

Slika 55 – Označavanje da je dosije završen

### 6.3.5 Unos SVHC dosijea

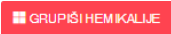
Ukoliko se prijavljuje supstanca ili smeša koja spada u SVHC prema važećoj zakonskoj regulativi, potrebno je dostaviti dodatne podatke. Podaci za unos SVHC dosijea se unose kroz više tabova - koraka klikom na dugme „**+ Dodaj novi SVHC dosije**“, pri čemu je obavezno uneti podatke koji su obeleženi crvenom zvezdicom. Unos podataka je sličan kao za unos običnog dosijea, samo što za unos SVHC dosijea se dostavljaju dodatni podaci.

### 6.3.6 Grupe hemikalija

Moguće je kreirati dve vrste grupa hemikalija:

- Koherentne grupe
- Ostale grupe.

#### 6.3.6.1 Koherentne grupe

Da bi se kreirala koherentna grupa, potrebno je iz tabele sa dosijeima odabrati **jedan** dosije i kliknuti na dugme , čime se kreira koherentna grupa čiji nosilac će biti dati dosije, i otvara se prozor sa dodatnim opcijama za (Slika 56):

- Dodelu podtipa koherentne grupe;
- Unos, izmenu, brisanje i pregled registarskih brojeva koji čine koherentnu grupu;
- Unos, izmenu, brisanje i pregled razlika između članova koherentne grupe;
- Razgrupisavanje grupe (brisanje cele grupe).

Da bi svi uneti podaci bili snimljeni potrebno je odabrati dugme **Sačuvaj**.

Za odustajanje od trenutno unetih izmena, bira se dugme **Izađi**.

**Ako želite da razgrupišete koherentnu grupu i da obrišete podatke iz priloga koherentne grupe, bira se dugme Razgrupiši hemikalije. Ovim se ne briše dosije koji je nosilac grupe.**

Grupa hemikalija

×

Tip grupe: Koherentna grupa

Podtip grupe: --- Izaberite opciju ---

	Registarski br. hemikalije	Trgovačko ime hemikalije	Broj hemikalija u grupi	Carinska tarifna oznaka	Količina stavljena u promet [t]
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
					<b>Ukupno:</b>

1

5

Stavki po strani

1 - 1 od 1

\* Registracioni broj je obavezan, ali ako se ne unese, dodeliće se novi automatski

+ DODAJ HEMIKALIJU U KOHERENTNU GRUPU

×

	Registarski br. hemikalije	* Trgovačko ime hemikalije	Količina stavljena u promet [t]
			<b>Ukupno:</b>

0

10

Stavki po strani

Ne postoji ni jedna stavka

RAZGRUPIŠI HEMIKALIJE

SAČUVAJ

IZADI

Slika 56 – Kreiranje koherentne grupe

Dugme **+ DODAJ HEMIKALIJU U KOHERENTNU GRUPU** služi za unos registarskih brojeva - članova koherentne grupe (Slika 57):

- Ukoliko u grupu dodajete postojeći registarski broj, potrebno je da ga odaberete iz padajućeg menija. Time se pored registarskog broja automatski popunjava i Trgovačko ime hemikalije, a količina stavljena u promet u tonama može da se unese opciono.
- Ukoliko u grupu želite dodati novu hemikaliju, koja nema dodeljen registarski broj, potrebno je uneti Trgovačko ime hemikalije i opciono količinu stavljen u promet u tonama, dok se u ovom slučaju registarski broj ne unosi (ostaviti prazno), već se dodeljuje automatski.

Unos podataka u tabelu potvrđuje se klikom na  ili poništava klikom na .

U ovoj tabeli mogu da se unesu i razlike za članove koherentne grupe klikom na trouglič ispred odgovarajućeg člana grupe, kada se pojavljuje nova tabela u koju mogu da se unesu razlike. Nove razlike se dodaju biranjem opcije **+ DODAJ RAZLIKU**.

Grupa hemikalija

Tip grupe: Koherentna grupa

Podtip grupe: --- Izaberite opciju ---

<input type="checkbox"/>	Registarski br. hemikalije	Trgovačko ime hemikalije	Broj hemikalija u grupi	Carinska tarifna oznaka	Količina stavljena u promet [t]
<input type="checkbox"/>					
					Ukupno:

1

5

Stavki po strani

1 - 1 od 1

\* Registracioni broj je obavezan, ali ako se ne unese, dodeliće se novi automatski

+ DODAJ HEMIKALIJU U KOHERENTNU GRUPU

	Registarski br. hemikalije	* Trgovačko ime hemikalije	Količina stavljena u promet [t]

+ DODAJ RAZLIKU

Hemijski naziv ili trgovačko ime	CAS broj	EC broj	Maseni udeo (min) ↑	Maseni udeo (max)

1

5

Stavki po strani

1 - 1 od 1

Ukupno: 0,0000

1

10

Stavki po strani

1 - 1 od 1

RAZGRUPIŠI HEMIKALIJE

SAČUVAJ

IZAĐI

Slika 57 - Unos registarskog broja i razlike u okviru koherentne grupe

### 6.3.6.2 Ostale grupe

Da bi se kreirala grupa hemikalija (osim koherentne), potrebno je odabrati dva ili više dosijea i kliknuti na dugme **GRUPIŠI HEMIKALIJE**, koje otvara prozor sa dodatnim opcijama (Slika 58):

- Dodelu tipa grupe
- Dodavanje i uklanjanje dosijea iz nekoherentne grupe
- Razgrupisavanje grupe (brisanje cele grupe).

Nakon odabira tipa grupe, potrebno je kliknuti na dugme **Sačuvaj** kako bi se kreirala grupa. U slučaju da želite da odustanete, kliknite na dugme **Izađi**.

**Ako želite da razgrupišete nekoherentnu grupu**, bira se dugme **Razgrupiši hemikalije**. Ovim se briše grupa ali ne i dosijea koja su bila članovi grupe.

Grupa hemikalija

Tip grupe \*

---

Izaberite opciju ---

	Registarski br. hemikalije	Trgovačko ime hemikalije	Broj hemikalija u grupi	Tarifni broj biocidnog proizvoda	Količina stavljena u promet [t]
<input type="checkbox"/>	411510000440	test svhc	1	1302 11 00 00 - - - opijum	1,0000
<input type="checkbox"/>	411510000495	SVHC TEST	1	2819 10 00 00 - - Hrom trioksid	0,0000
					<b>Ukupno: 1,0000</b>

1

5

Stavki po strani

1 - 2 od 2

+ DODAVANJE HEMIKALIJA U GRUPU


✖ BRISANJE HEMIKALIJE IZ GRUPE

🗑 RAZGRUPIŠI HEMIKALIJE


SAČUVAJ

IZADI

Slika 58 – Kreiranje ostalih grupa

U okviru forme za unos/izmenu nekoherentne grupe postoji i mogućnost dodavanja i uklanjanja dosijea iz grupe uz pomoć dugmeta „Dodavanje hemikalija u grupu“ i „Brisanje hemikalija iz grupe“. Ove opcije su dostupne tek pošto se kreira nekoherentna grupa, i klikom na  koje otvara pregled i izmenu grupe.


#### 6.3.6.3 Pregled grupa

U tabeli sa listom svih dosijea iz tekuće prijave, dosijei koji su u nekoj grupi su obojeni prema tipu grupe (prema legendi smeštenoj na dnu tabele). Za dosijea koja su u grupi u opcijama je dostupno dugme  pomoću kojeg je moguće:

- Pregledati i izmeniti podatke o grupi kojoj pripada dati dosije:
  - Promenu podtipa koherentne grupe
  - Unos, izmenu i brisanje dodatka koherentne grupe
  - Unos, izmenu i brisanje razlika u dodacima koherentne grupe
  - Promenu tipa nekoherentne grupe
  - Dodavanje i uklanjanje hemikalija iz nekoherentne grupe
- Uraditi razgrupisavanje grupe (brisanje grupe).

#### 6.3.7 Podnošenje prijave

Po završetku pripreme prijave i unosa svih dosijea, da bi se izvršilo podnošenje prijave, potrebno je (Slika 59):

1. Otvoriti prijavu klikom na dugme  (Izmeni)
2. Otvoriti tab „Slanje prijave“
3. Izvršiti podnošenje prijave klikom na dugme **Pošalji**
4. Dodatno potvrditi slanje prijave unosom LIB-a (koji je svaki korisnik portala dobio u imejlu sa parametrima svog korisničkog naloga za eIRH portal)

PRIJAVA RADI UPISA HEMIKA LIJA U REGISTAR HEMIKA LIJA ZA GODINU 2018

2. Odgovorno lice 3. Savetnik za hemikalije 4. Hemikalije za upis u registar Dokumenta vezana za prijavu Komentari Slanje prijave

Slanje prijave

Uneli ste ukupno dosijea: 9

HEMIKA LIJE ZA UPIS U REGISTAR

1. Ukupan broj hemikalija za upis u Registar: 9

2. Ukupna količina hemikalija za upis u Registar ( t ): 132,0000

Podnošenje zahteva za upis u Registar hemikalija vrši se u skladu sa članom 40 Zakona o hemikalijama.

Zahtev se smatra podnetim po dobijanju delovodnog broja nakon prijema potpisanog obrasca Prijave (automatski generisanog preko eIRH portala) od strane nadležnog organa (automatski generisan obrazac prijave će biti dostavljen emailom korisniku portala koji je podneo prijavu na eIRH portalu, a takođe je dostupan na eIRH portalu u okviru pregleda prijave - sekcija Dokumenta).

Potpisan obrazac prijave se šalje Ministarstvu zaštite životne sredine (sa naznakom "Prijava za Registar hemikalija"), adresa Omladinskih brigada 1, 11070 Beograd.

Pošalji

Slika 59 – Slanje prijave

**Napomena:** Dugme za slanje prijave će biti vidljivo tek pošto su ispunjeni svi neophodni uslovi za podnošenje prijave. U suprotnom na tom mestu će stojati odgovarajuća poruka.

Uslovi za podnošenje prijave su:

- Da su sva dosijea označena kao završena odabirom opcije **Dosije je završen** (vidi poglavlje 6.3.4 Označavanje da je dosije završen)
- Da je dodat, tj. upload-ovan bar jedan dokument tipa Dokaz o plaćenju taksi (npr. skenirana uplatnica, izvod) u formi za unos/izmenu prijave na tabu Dokumenta vezana za prijavu.

#### 6.3.7.1 *Slanje automatski generisanog obrasca prijave Ministarstvu zaštite životne sredine*

Po uspešnom završetku svih navedenih koraka i uspešnom slanju prijave Ministarstvu, sistem će prikazati obaveštenje da je prijava uspešno poslata. Korisniku portala koji je podneo prijavu na eIRH portalu će biti poslat imejl obaveštenja o slanju prijave sa automatski generisanim obrascem prijave (automatski generisan obrazac prijave je takođe dostupan na eIRH portalu u okviru pregleda prijave - tab Dokumenta vezana za prijavu).

Zahtev se smatra podnetim, tek po dobijanju delovodnog broja nakon prijema potpisanog obrasca Prijave (automatski generisanog preko eIRH portala) od strane nadležnog organa.

Potpisan obrazac prijave se šalje Ministarstvu zaštite životne sredine (sa naznakom "Prijava za Registar hemikalija"), adresa: Omladinskih brigada 1, 11070 Beograd.

## 7 Registar biocidnih proizvoda (Upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu biocidnih proizvoda)

### 7.1 Uvod

Podnošenje zahteva za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu vrši se u skladu sa članom 9. Zakona o biocidnim proizvodima.

Zahtev se može podneti elektronskim putem preko eIRH portala. eIRH portal automatski generiše popunjen obrazac „Zahtev“. Odštampani Zahtev potpisuje odgovorno lice i isti se dostavlja Ministarstvu zaštite životne sredine na adresu: Omladinskih brigada 1, 11070 Beograd, sa naznakom "Zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu". Podnosilac zahteva ima mogućnost uvida u automatski generisan Zahtev na eIRH portalu, u okviru pregleda zahteva, tab Dokumenta vezana za biocide.

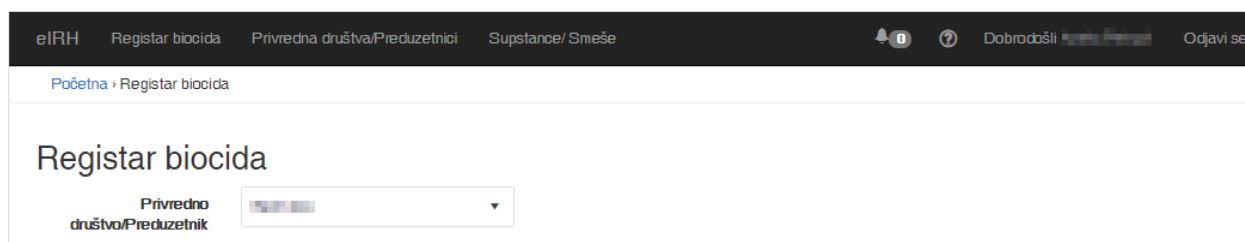
Po prijemu, Ministarstvo Zahtevu dodeljuje delovodni broj. Zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu smatra se podnetim od dana kada je Zahtevu dodeljen delovodni broj.

### 7.2 Pregled/izmena zahteva i dodavanje novog zahteva

Za pregled/izmenu zahteva ili za dodavanje novog zahteva za upis u Privremenu listu biocidnih proizvoda, u daljem tekstu Registar biocida, potrebno je da se iz glavnog menija odabere opcija **Registar biocida**.

### 7.3 Biranje kompanije

Korisnik portala koji ima ulogu savetnika ili zaposlenog u više kompanija, nakon odabira opcije **Registar biocida**, dobija u padajućoj listi pregled svih kompanija za koje je ovlašćen i u čije ime može da unosi ili pregleda podatke u Registru biocida (Slika 60). Potrebno je da korisnik izabere u ime koje kompanije želi da pristupi Registru biocida. U slučaju da korisnik portala ima ovlašćenja samo za jednu kompaniju, ona će biti automatski odabrana.



Slika 60 – Biranje kompanije



## 7.4 Pregled zahteva

Odabirom kompanije u čije ime se pristupa Registru biocida, dobija se tabelarni prikaz svih zahteva u Registru biocida za tu kompaniju, uključujući i zahteve koji su ranije podneti i za koje postoji rešenje (Slika 61).

RB	Delovodni datum	Delovodni broj	Delovodni datum rešenja	Datum isticanja zahteva	Delovodni broj rešenja	Status zahteva	Trgovacko ime biocidnog proizvoda	Proizvođač biocidnog proizvoda	Lista aktivnih supstanci	Lista tipova proizvoda	O...
1						Prijavljeno					
2						U postupku					

Slika 61 – Pregled zahteva jedne kompanije

Na ovoj strani moguće je:

- Kreiranje novog zahteva, biranjem opcije **+ DODAJ ZAHTEV**
- Izmene podataka zahteva, biranjem dugmeta **Izmeni** (ukoliko je zahtev kreiran na portalu i ukoliko još uvek nije poslat)
- Brisanje zahteva, biranjem dugmeta **Obriši** (ukoliko je zahtev kreiran na portalu i ukoliko još uvek nije poslat)
- Pregled detalja zahteva, biranjem dugmeta **Pregled** (nakon što je zahtev poslat, moguće ga je jedino pregledati zahtev, bez mogućnosti izmene i brisanja).
- Kopiranje zahteva, biranjem dugmeta **Kopiraj** (ukoliko je zahtev kreiran na portalu i ukoliko još uvek nije poslat).

## 7.5 Kreiranje novog zahteva

Iznad tabelarnog prikaza zahteva, nalazi se opcija **+Dodaj zahtev**, koja otvara opcije za unos novog zahteva za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu, gde je potrebno kroz više koraka - tabova uneti podatke koji su sastavni deo zahteva (Slika 62):

- Opšti podaci
- Identitet aktivne supstance
- Identitet biocidnog proizvoda
- Sastav biocidnog proizvoda
- Predviđena namena biocidnog proizvoda
- Klasifikacija biocida
- Obeležavanje biocida
- Ambalaža biocidnog proizvoda
- Dokumenta vezana za biocide.

Registar biocida

Privredno društvo/Preduzetnik:

**+ DODAJ ZAHTEV**

RB	Status zahteva	Trgovski naziv biocidnog proizvoda	Naziv proizvođača biocidnog proizvoda	Aktivne supstance u biocidnom proizvodu	Vrsta biocidnog proizvoda	Opcije
1	Zahtev u pripremi (Portal)	,1	1			

1 - 1 od 1

Slika 62 – Dodavanje novog zahteva

### 7.5.1 Unos podataka za novi zahtev

Podaci za novi zahtev se unose kroz više koraka i na svakom koraku, obavezni podaci su označeni crvenom zvezdicom.

#### 7.5.1 Opšti podaci

U tabu „1. Opšti podaci“ nalaze se opšti podaci o kompaniji (podaci o Podnosiocu zahteva za upis u Privremenu listu, podaci o Adresi kompanije, podaci o Odgovornom licu, podaci o Savetniku za hemikalije. Ovi podaci će inicijalno biti povučeni iz podataka o kompaniji na eIRH portalu. Podatke o kompanije je potrebno proveriti i izmeniti/dopuniti u slučaju da je u međuvremenu došlo do promene nekog podatka (osim matičnog broja i PIB-a). Ukoliko je došlo do promene nekog podatka za kompaniju, savetujemo da se ti podaci izmene pre dodavanja novog zahteva, kroz opciju Privredna društva/Preduzetnici (vidi poglavlje 5 Podaci o privrednom društvu/preduzetnicima).

Dodatno, u tabu „1. Opšti podaci“ se nalaze i Podaci o predmetu, kao i Podaci o biocidnom proizvodu.

Svi podaci koji su obeleženi crvenom zvezdicom obavezni podaci za unos (Slika 63).

ZAHTEV ZA UPIŠ BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

1. Opšti podaci > 2. Identitet aktivne supstance > 3. Identitet biocidnog proizvoda > 4. Sastav biocidnog proizvoda > 5. Predviđena namena biocidnog proizvoda >

Podnosilac zahteva za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu

Privredno društvo/Preduzeće \*

Podnosilac zahteva u svojstvu \*

☐ Proizvođač    ☐ Uvoznik    ☐ Distributer  
☐ Korisnik    ☐ Zastupnik    ☐ Predstavnik

Poreski identifikacioni broj (PIB)

Matični broj

Adresa

Ulica i broj \*

Poštanski broj \*

Mesto

Telefon kompanije \*

Email kompanije \*

Odgovorno lice

Ime i prezime \*

Funkcija \*

Telefon \*

Email adresa \*

Osoba za kontakt (savetnik za hemikalije)

Ime i prezime \*

Telefon \*

Email adresa \*

Podaci o predmetu

Delovodni datum

Delovodni broj

Status zahteva

Datum promene statusa

Podaci o biocidnom proizvodu

Trgovački naziv biocidnog proizvoda \*

Naziv proizvođača biocidnog proizvoda \*

Zemlja proizvođača biocidnog proizvoda \*

— Izaberite opciju —

Slika 63 – Pregled/unos opštih podataka

### 7.5.2 Identitet aktivne supstance

U tabu „2. Identitet aktivne supstance“ otvara se tabelarni prikaz unetih aktivnih supstanci koje je moguće izmeniti i obrisati, biranjem odgovarajućih dugmića. Pored već unetih supstanci koje se nalaze u tabeli, moguće je dodati i nove aktivne supstance biranjem opcije **+Dodaj aktivnu supstancu** (Slika 64).

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

1. Opšti podaci > 2. Identitet aktivne supstance > 3. Identitet biocidnog proizvoda > 4. Sastav biocidnog proizvoda > 5. Predviđena namena biocidnog proizvoda >

### 2. Identitet aktivne supstance

+ DODAJ AKTIVNU SUPSTANCU

RB	Trgovački naziv aktivne supstance	Naziv aktivne supstance iz šifarnika	Hemijski naziv aktivne supstance iz šifarnika	CAS broj	EC broj	Proiz...	Zemlja proizvođača	Opcije
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

10 Stavki po strani 1 - 1 od 1

Slika 64 – Identitet aktivne supstance

Klikom na opciju za dodavanje nove aktivne supstance, otvara se prozor unutar koga je potrebno uneti Opšte podatke o aktivnoj supstanci, kao i podatke o Proizvođaču te aktivne supstance. Da bi uneti podaci unutar prozora bili snimljeni, potrebno je da se odabere dugme **Sačuvaj**, ili ukoliko korisnik želi da odustane od unosa, bira dugme **Izađi** (Slika 65).

Unos aktivne supstance

Unos aktivne supstance

Opšti podaci

IZABERI AKTIVNU SUPSTANCU

Trgovačko ime aktivne supstance

Hemijski naziv aktivne supstance

CAS broj

EC broj

Proizvođač biocidnog proizvoda je u članu 95

☐

Čistoća aktivne supstance (%)

Napomena

Proizvođač aktivne supstance

+ DODAJ NOVOG PROIZVOĐAČA AKTIVNE SUPSTANCE

Proizvođač aktivne supstance	Zemlja proizvođača aktivne supstance	Proiz... AS je u članu 95	Napomena

0

10



Stavki po strani

Ne postoji ni jedna stavka

Sačuvaj

Izadi

Slika 65 – Unos aktivne supstance

Biranjem dugmeta **IZABERI AKTIVNU SUPSTANCU** otvara se prozor u kome je moguća pretraga aktivne supstance po CAS broju, EC broju, Nazivu aktivne supstance i Hemijskom nazivu aktivne supstance. Nakon unosa nekog od parametara za pretragu, potrebno je izabrati dugme **Pretraga** , nakon čega će u tabeli ispod biti ponuđene sve aktivne supstance koje odgovaraju zadatom parametru. Željenu aktivnu supstancu iz tabele je potrebno izabrati, biranjem dugmeta  (Slika 66).

Izaberi aktivnu supstancu

CAS broj

EC broj
240-016-7

Naziv aktivne supstance

Hemijski naziv aktivne supstance

CAS broj	EC broj	Naziv aktivne supstance	Hemijski naziv aktivne supstance	PT lista	
15879-93-3	240-016-7	alfahloraloz	(R)-1,2-O-(2,2,2-trihloretiliden)-α-D-glukofuranoza	< L1 > : PT14; < L2 > : PT15;	<input checked="" type="checkbox"/>

1
5
Stavki po strani
1 - 1 od 1

Izadi

Slika 66 - Biranje aktivne supstance

Nakon što je odabrana aktivna supstanca, sistem vraća korisnika na prethodnu stranu za unos aktivne supstance, gde je moguće izmeniti Trgovački naziv aktivne supstance koje je dodeljeno uz odabrani CAS ili EC broj. Izmena trgovačkog naziva se odnosi samo na tekući zahtev, ali ne i na katalog aktivnih supstanci.

Ukoliko je snabdevač biocidnog proizvoda za datu aktivnu supstancu u EU Listu aktivnih supstanci i snabdevača za vrstu u koju se biocidni proizvod razvrstava, u skladu sa članom 95. Uredbe o biocidnim proizvodima, potrebno je obeležiti kvadratić pored teksta.

Opciono unosi se čistoća aktivne supstance u procentima.

U delu „Proizvođač aktivne supstance“, može se dodati novi proizvođač aktivne supstance biranjem dugmeta **+ DODAJ NOVOG PROIZVOĐAČA AKTIVNE SUPSTANCE**, nakon čega će se otvoriti novi red u tabeli, gde je potrebno uneti podatke o nazivu proizvođača, zemlji proizvođača, podatak o tome da li je snabdevač aktivne supstance upisanu u EU listu snabdevača aktivne supstance u skladu sa članom 95. Uredbe o biocidnim proizvodima za tu aktivnu supstancu.

### 7.5.3 Identitet biocidnog proizvoda

U tabu „3. Identitet biocidnog proizvoda“ prvo je potrebno iz padajuće liste odabrati Vrstu biocidnog proizvoda (moguće je uneti više vrsta biocidnog proizvoda), a zatim uneti podatke o Vrsti formulacije i Carinsku tarifnu oznaku (Slika 67).

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

1. Opšti podaci > 2. Identitet aktivne supstance > 3. Identitet biocidnog proizvoda > 4. Sastav biocidnog proizvoda > 5. Predviđena namena biocidnog proizvoda

**Vrsta biocidnog proizvoda**

+ DODAJ NOVU VRSTU PROIZVODA

Vrsta biocidnog proizvoda	Opis	
PF1	Biocidni proizvod (sastavljena PF1)	<input type="text"/> <input type="text"/>
PF2	Biocidni proizvod (sastavljena PF2)	<input type="text"/> <input type="text"/>

1 10 Stavki po strani 1 - 2 od 2

**Vrsta formulacije biocidnog proizvoda**

**Tarifni broj biocidnog proizvoda**

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 67 – Identitet biocidnog proizvoda

#### 7.5.4 Sastav biocidnog proizvoda

U tabu „4. Sastav biocidnog proizvoda“ otvara se tabelarni prikaz unetih supstanci/smeša - komponenata sastava biocidnog proizvoda, a koje je moguće izmeniti i obrisati, biranjem odgovarajućih dugmića (Slika 68).

Pored već unetih supstanci/smeši koje se nalaze u tabeli, moguće je dodati i nove komponente sastava biranjem opcije **+Dodaj supstancu/smešu**.

**Napomena:** Prvo odaberite jedinicu mere da biste mogli da dodate komponentu sastava biocidnog proizvoda.

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

1. Opšti podaci > 2. Identitet aktivne supstance > 3. Identitet biocidnog proizvoda > 4. Sastav biocidnog proizvoda > 5. Predviđena namena biocidnog proizvoda

**4. Sastav biocidnog proizvoda**

+ DODAJ SUPSTANCU/SMEŠU Jedinica mere  g/l

RB	Hemijski naziv aktivne supstance	CAS	EC	Maseni udeo	Funkcija	Klasifikacija GHS	Opcije
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

1 10 Stavki po strani 1 - 1 od 1

Podatke o sastavu dostaviće direktno proizvođač kao poverljive ☐

Sačuvaj Dalje > Izadi

Slika 68 - Podaci o sastavu biocidnog proizvodu



#### 7.5.4.1 Unos opštih podataka za komponentu sastava biocidnog proizvoda

Klikom na opciju za dodavanje nove supstance/smeše, otvara se prozor unutar koga je potrebno uneti Opšte podatke o komponenti sastava, kao i podatke o Klasifikaciji (Slika 69).

Unos komponente sastava biocidnog proizvoda

Unos komponente sastava biocidnog proizvoda (Supstanca/smeša)

Opšti podaci

Q IZABERI HEMIKALIJU ⓘ X PONIŠTI IZBOR

Naziv supstance/smeše \*

CAS broj

EC broj

Maseni udeo [%] ≤ ω ≤ ☐ Tačna vrednost

Funkcija ⓘ --- Izaberite opciju ---

Ostala nespecificirana funkcija

Napomena

Klasifikacija prema CLP/GHS Pravilniku

+ DODAJ PODATKE O KLASIFIKACIJI

Klasa i kategorija opasnosti	Skracenica	Oznaka za obaveštenje o opasnosti
0		

Stavki po strani 10 Ne postoji ni jedna stavka

Sačuvaj Izadi

Slika 69 – Unos komponente sastava biocidnog proizvoda



Za odabir hemikalije je potrebno odabrati dugme Q IZABERI HEMIKALIJU nakon čega se otvara posebni prozor gde se bira supstanca/smeša iz odgovarajućeg šifarnika (pretraga je moguća po CAS, EC broju ili po nazivu; potrebno je uneti najmanje tri karaktera da bi se dobili rezultati pretrage). Da bi se odabirala jedna od supstanci/smeša iz tabele/liste rezultata pretrage bira se dugme za potvrdu ☒ u odgovarajućem redu tabele. Na ovaj način se prozor „Izaberi hemikaliju“ zatvara, a u formi se automatski popunjavaju polja Naziv supstance/smeše, CAS i EC broj na osnovu podataka za odabranu supstancu/smešu iz šifarnika.



**Napomena:** Ukoliko željenu hemikaliju ne nađete ni po jednom od kriterijuma pretrage, možete je uneti kao novu pomoću opcije koja se nalazi ispod tabele u kojoj se izlistavaju rezultati pretrage. Po obeležavanju ove kućice, prozor „Izaberi hemikaliju“ se zatvara, a u formi za unos možete da unesete novu supstancu/smešu. U ovom slučaju potrebno je uneti podatke o Nazivu supstance/smeše (obavezno polje) i podatke o CAS, EC broju nove supstance/smeše (ukoliko postoje). Nova supstanca/smeša koju ste dodali na ovaj način biće dodatno validirana od strane Ministarstva.

Unos masenog udela moguć je u opsegu od 0 (nula) do 100 (sto), gde se može postaviti da je određeni maseni udeo veći ili veći ili jednak sa unetom vrednošću, ili ukoliko postoji tačna vrednost, moguće je obeležiti kvadratić sa strane za unos Tačne vrednosti. Biranjem ove opcije, postaje dostupno samo jedno polje gde se unosi tačna vrednost.

Da bi se odabrala funkcija komponente sastava biocidnog proizvoda, potrebno je da se iz padajuće liste izabere odgovarajuća funkcija. Ukoliko u listi nema funkcije koja opisuje izabranu komponentu sastava, potrebno je da korisnik odabere „Ostalo“, i da nakon toga u polju ispod (Ostala nespecificirana funkcija) unese odgovarajuću funkciju.

#### 7.5.4.2 Unos klasifikacije za komponentu sastava biocidnog proizvoda

U poslednjoj sekciji „Klasifikacija prema CLP/GHS Pravilniku“, nalazi se tabela u koju se unose podaci o klasifikaciji komponente sastava biocidnog proizvoda. Biranjem opcije **+Dodaj podatke o klasifikaciji** otvara se novi red u koji je potrebno uneti klasu i kategoriju opasnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Da bi uneti podaci unutar prozora bili snimljeni, potrebno je da se odabere dugme , ili ukoliko korisnik želi da odustane od unetih podataka i na taj način obriše unete podatke, bira dugme .



**Napomena:** Podnosilac zahteva može na eIRH portalu označiti da će strani proizvođač biocidnog proizvoda podatke o sastavu dostaviti direktno Ministarstvu u papiru i kao poverljive, i tada je potrebno da se unutar taba „4. Sastav biocidnog proizvoda“, umesto da se odabere dugme za dodavanje nove supstance/smeše, da se obeleži kvadratić pored teksta: „Podatke o sastavu dostaviće direktno proizvođač kao poverljive“.



#### 7.5.5 Predviđena namena biocidnog proizvoda

U tabu „5. Predviđena namena biocidnog proizvoda“ unose se podaci koji se odnose na predviđenu namenu biocidnog proizvoda (Slika 70). Ova opcija služi za prikaz opisa predviđenog načina korišćenja biocidnog proizvoda, kao i delovanja na štetne organizme.

Prikazana su sledeća polja za unos opisa i za odabir: Oblast/područje korišćenja biocidnog proizvoda, Korišćenje u (Zatvorenom prostoru, Otvorenom prostoru), Korisnik biocidnog proizvoda (Industrija, Profesionalni korisnik, Stanovništvo), Detaljan opis predviđenog načina korišćenja, Uputstvo za upotrebu za predviđeni način korišćenja biocidnog proizvoda i opis opreme za primenu po potrebi, Učestalost primene, Doza biocidnog proizvoda izražena u mernim jedinicama, Vreme potrebno da se postigne biocidno dejstvo, Gde je primenjivo, vremenski interval između, Napomena.

U sklopu ove opcije, nalazi se dodatna opcija za unos/izmenu štetnih organizama prema grupama, kao i ostalih nespecifičnih štetnih organizama.

Biranjem opcije **+Dodaj novi štetni organizam** otvara se novi red u koji je potrebno uneti naziv štetnog organizma i grupu (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Da bi uneti podaci unutar prozora bili snimljeni, potrebno je da se odabere dugme , ili ukoliko korisnik želi da odustane od unetih podataka i na taj način obriše unete podatke, bira dugme .

**Napomena:** Podnosilac zahteva može na eIRH portalu označiti da će strani proizvođač podatke o efikasnosti biocidnog proizvoda dostaviti direktno Ministarstvu u papiru i kao poverljive, i tada je potrebno da se unutar taba „5. Predviđena namena biocidnog proizvoda“ obeleži kvadratić pored teksta: „Podatke o efikasnosti dostaviće direktno proizvođač kao poverljive“.

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

4. Sastav biocidnog proizvoda → 5. Predviđena namena biocidnog proizvoda → 6.1. Klasifikacija biocida → 6.2. Obeležavanje biocida → 6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda

Oblasti/područje korišćenja biocidnog proizvoda <sup>1</sup>

Korišćenje u <sup>1</sup> ☐ Zatvorenom prostoru ☐ Otvorenom prostoru

Korisnik biocidnog proizvoda <sup>1</sup> ☐ Industrija ☐ Profesionalni korisnik ☐ Stanovništvo (opšta upotreba)

Detaljan opis predviđenog načina korišćenja biocidnog proizvoda <sup>1</sup>

Uputstvo za upotrebu za predviđeni način korišćenja biocidnog proizvoda i opis opreme za primenu, po potrebi <sup>1</sup>

Učestalost primene <sup>1</sup>

Doza biocidnog proizvoda, izražena u mernim jedinicama <sup>1</sup>

Vreme potrebno da se postigne biocidno dejstvo <sup>1</sup>

Gde je primenljivo, vremenski interval između primena; sledeće upotrebe proizvoda koji je tretiran; ponovnog pristupa ljudi ili životinja kao i podaci o dekontaminaciji, trajanju provetranja tretiranih prostora <sup>1</sup>

Napomena <sup>1</sup>

Štetni organizam koji biocidni proizvod kontroliše <sup>1</sup>

+ DODAJ NOVI ŠTETNI ORGANIZAM

Štetni organizam	Grupa
0	10

Stavki po strani: 10

Ne postoji ni jedna stavka



Ostali nespecifisirani štetni organizmi <sup>1</sup>

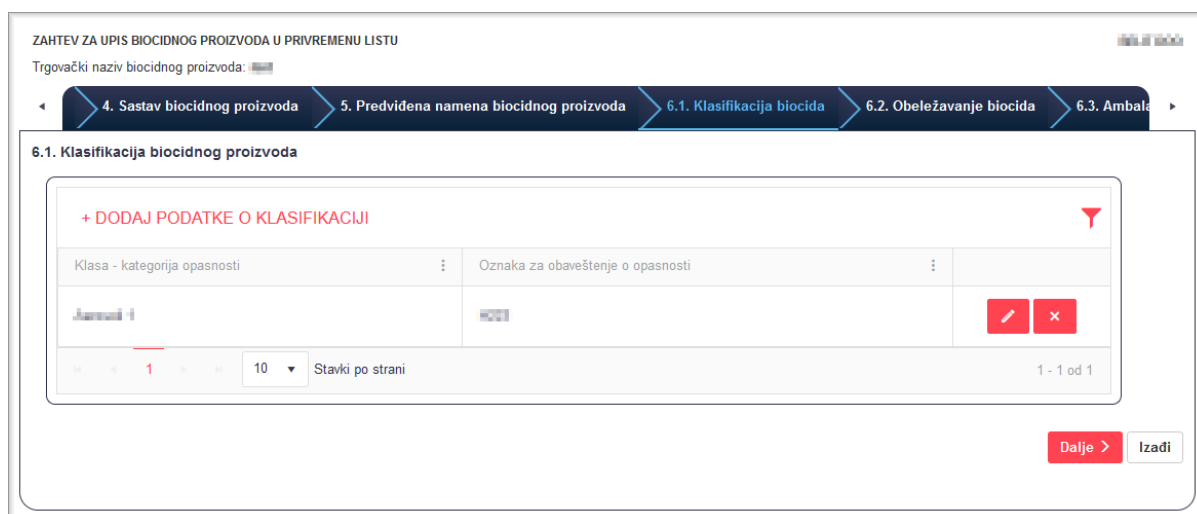
Podatke o efikasnosti dostavite direktno proizvođač kao poverljive ☐

Šaljući Dalje Izadi

Slika 70 - Podaci o predviđenoj nameni biocidnog proizvoda

### 7.5.6 Klasifikacija biocidnog proizvoda

U tabu „6.1. Klasifikacija biocida“ je potrebno uneti podatke o klasifikaciji biocidnog proizvoda. Iznad tabelarnog prikaza unetih klasa i kategorija opasnosti, nalazi se opcija za dodavanje nove klase/kategorije opasnosti i oznake za obaveštenje o opasnosti, biranjem opcije **+Dodaj podatke o klasifikaciji** (Slika 71). Klikom na opciju, otvara se novi red sa padajućom listom iz koje se bira odgovarajuća klasa/kategorija opasnosti i oznaka za obaveštenje o opasnosti, nakon čega je unos potrebno potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podatak bude sačuvan, odnosno želite da ga obrišete, birate dugme za poništavanje .





Slika 71 – Podaci o klasifikaciji biocida



### 7.5.7 Obeležavanje biocida



U tabu „6.2. Obeležavanje biocida“ potrebno je da korisnik izabere reč upozorenja iz padajuće liste, nakon čega je potrebno da unese i podatke o (Slika 72):



- Piktogramu opasnosti
- Obaveštenjima o opasnosti
- Dodatnim obaveštenjima o opasnosti
- Mere predostrožnosti.



Ukoliko za unet biocidni proizvod ne postoji reč upozorenja, potrebno je da korisnik iz padajuće liste obeleži da Nema.



Biranjem opcije **+Dodaj novi piktogram opasnosti** otvara se novi red u koji je potrebno uneti oznaku za piktogram opasnosti, opis piktograma i piktogram opasnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Biranjem opcije **+Dodaj novi piktogram opasnosti** otvara se novi red u koji je ukoliko postoji potrebno uneti oznaku za piktogram opasnosti, opis piktograma i piktogram opasnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Biranjem opcije **+Dodaj obaveštenje o opasnosti** otvara se novi red u koji je ukoliko postoji potrebno uneti oznaku za obaveštenje o opasnosti i obaveštenje o opasnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Biranjem opcije **+Dodaj dodatno obaveštenje o opasnosti** otvara se novi red u koji je, ukoliko postoji, potrebno uneti oznaku za dodatno obaveštenje o opasnosti i dodatno obaveštenje o opasnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Biranjem opcije **+Dodaj meru predostrožnosti o opasnosti** otvara se novi red u koji je potrebno uneti oznaku za meru predostrožnosti i meru predostrožnosti (bira se iz padajuće liste), nakon čega je potrebno podatke potvrditi biranjem opcije , ili ukoliko ne želite da podaci budu sačuvani, odnosno želite da ih obrišete, bira se dugme za poništavanje .

Da bi uneti podaci unutar prozora bili snimljeni, potrebno je da se odabere dugme , ili ukoliko korisnik želi da odustane od unetih podataka i na taj način obriše unete podatke, bira dugme .

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

◀ **Imena biocidnog proizvoda** ▶ 6.1. Klasifikacija biocida ▶ **6.2. Obeležavanje biocida** ▶ 6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda ▶ 7. Dokumenta vezana za biocide ▶

### 6.2. Obeležavanje biocidnog proizvoda

**Piktogram opasnosti**

Reč upozorenja \* ⓘ

**+ DODAJ PIKTOGRAM OPASNOSTI**

Oznaka za piktogram opasnosti	Opis piktograma	Piktogram opasnosti
0		

10 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka

**Obaveštenje o opasnosti ⓘ**

**+ DODAJ OBAVEŠTENJE O OPASNOSTI**

Oznaka za obaveštenje o opasnosti	Obaveštenje o opasnosti
0	

10 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka

**Dodatno obaveštenje o opasnosti ⓘ**

**+ DODAJ DODATNO OBAVEŠTENJE O OPASNOSTI**

Oznaka za dodatno obaveštenje o opasnosti	Dodatno obaveštenje o opasnosti
0	

10 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka

**Mere predostrožnosti ⓘ**

**+ DODAJ MERU PREDOSTROŽNOSTI**

Oznaka za meru predostrožnosti	Mere predostrožnosti
0	

10 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka



Sačuvaj **Dalje >** Izadi

Slika 72 – Podaci o obeležavanju biocida

## 7.5.8 Ambalaža

U tabu „6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda“ unose se podaci o ambalaži biocidnog proizvoda (Slika 73).

Biranjem opcije **+Dodaj novu ambalažu** otvara se novi red u tabeli u kojoj je potrebno navesti informacije o: Veličini pakovanja, Ambalažnom materijalu, Da li ambalaža ima zatvarač koji otežava otvaranje od strane dece, Da li sadrži taktilno upozorenje na opasnost i Napomenu.


Ukoliko korisnik želi da sačuva unete podatke, potrebno je da u nastavku reda obeleži dugme **Potvrdi** , dok se za brisanje unetih podataka bira dugme **Poništi** .

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

5. Predviđena namena biocidnog proizvoda > 6.1. Klasifikacija biocida > 6.2. Obeležavanje biocida > **6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda** > 7. Dokumenti

**6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda**

+ DODAJ NOVU AMBALAŽU 

Veličina pakovanja	Ambalažni materijal	Ima zatvarač koji deci otežava otvaranje	Sadrži taktilno upozorenje na opasnost	Napomena
0				

10 Stavki po strani

Ne postoji ni jedna stavka

**Dalje** > **Izadi**

Slika 73 – Podaci o ambalaži



## 7.5.9 Dokumenta vezana za biocide

U tabu „7. Dokumenta vezana za biocide“ prilažu se sva dokumenta koja su vezana za uneti biocidni proizvod (Slika 74).

Obavezno polje je Tip dokumenta koji se bira iz padajuće liste. Na dugme **Izaberi** se bira dokument koji će biti priložen. Po završenom unosu dokumenta, potrebno je dokument sačuvati biranjem dugmeta **Sačuvaj**.

ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

◀ mena biocidnog proizvoda ▶ 6.1. Klasifikacija biocida ▶ 6.2. Obeležavanje biocida ▶ 6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda ▶ 7. Dokumenta vezana za biocid ▶

7. Dokumenta vezana za zahtev ⓘ

Unesite dokumenta vezana za zahtev

Tip dokumenta \*

Opis dokumenta

Dokument

**Sačuvaj**

DOKUMENTA UZ ZAHTEV

Tip dokumenta	Naziv dokumenta	Opis dokumenta	Delovodni datum
0 10 Stavki po strani Ne postoji ni jedna stavka			

Podatke o bezbednosnom listu dostaviće direktno proizvođač kao poverljive ☐


**Sačuvaj** **Dalje >** **Izadi**

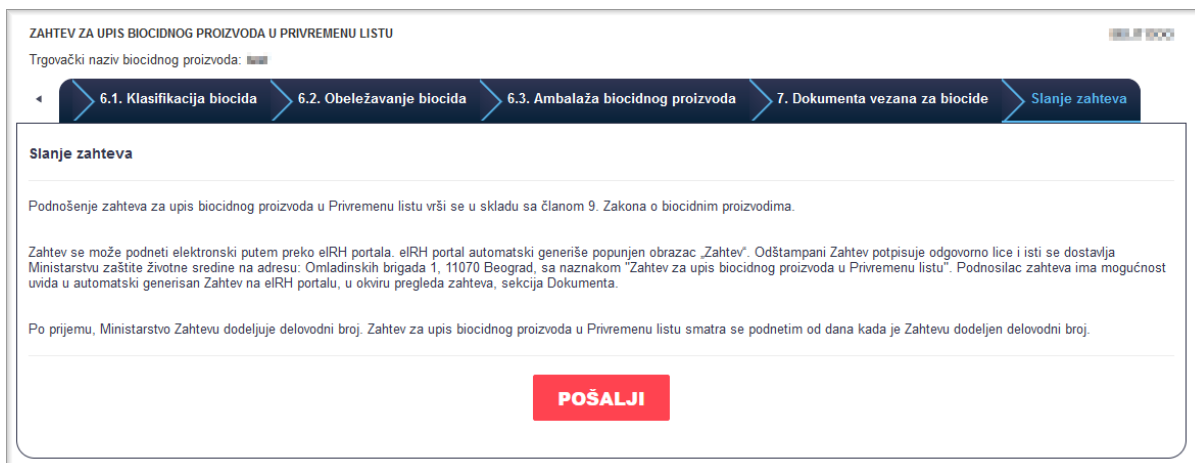
Slika 74 – Dokumenta vezana za biocide

**Napomena:** Ukoliko je bezbednosni list poverljiv i strani proizvođač će ga dostaviti direktno Ministarstvu u papiru, potrebno je označiti odgovarajuću opciju ispod tabele sa dokumentima.

## 7.6 Slanje zahteva

Po završetku unosa svih podataka koji su sastavni deo zahteva, da bi se izvršilo slanje zahteva potrebno je (Slika 75):

1. Otvoriti zahtev klikom na dugme  (Izmeni)
2. Odabrati tab Slanje zahteva
3. Izvršiti podnošenje zahteva klikom na dugme **Pošalji**
4. Dodatno potvrditi slanje zahteva unosom LIB-a



ZAHTEV ZA UPIS BIOCIDNOG PROIZVODA U PRIVREMENU LISTU

Trgovački naziv biocidnog proizvoda:

6.1. Klasifikacija biocida 6.2. Obeležavanje biocida 6.3. Ambalaža biocidnog proizvoda 7. Dokumenta vezana za biocide **Slanje zahteva**

**Slanje zahteva**

Podnošenje zahteva za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu vrši se u skladu sa članom 9. Zakona o biocidnim proizvodima.

Zahtev se može podneti elektronski putem preko eIRH portala. eIRH portal automatski generiše popunjen obrazac „Zahtev“. Odštampani Zahtev potpisuje odgovorno lice i isti se dostavlja Ministarstvu zaštite životne sredine na adresu: Omladinskih brigada 1, 11070 Beograd, sa naznakom "Zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu". Podnosilac zahteva ima mogućnost uvida u automatski generisan Zahtev na eIRH portalu, u okviru pregleda zahteva, sekcija Dokumenta.

Po prijemu, Ministarstvo Zahtevu dodeljuje delovodni broj. Zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu smatra se podnetim od dana kada je Zahtevu dodeljen delovodni broj.

**POŠALJI**

Slika 75 – Slanje zahteva

Pre slanja Zahteva, sistem proverava da li su ispunjene sledeće validacije:

- Uneta je bar jedna vrsta biocidnog proizvoda (tab „3. Identitet biocidnog proizvoda“)
- Uneta je bar jedna aktivna supstanca (tab „2. Identitet aktivne supstance“)
- Uneto je bar onoliko komponenti sastava koliko ima aktivnih supstanci (tab „4. Sastav biocidnog proizvoda“)
- Priložen je bar po jedan bezbednosni list za svaku aktivnu supstancu (tab „7. Dokumenta vezana za biocide“)
- Priložen je bar jedan dokument za efikasnost (tab „7. Dokumenta vezana za biocide“)
- Priložen je bar jedan bezbednosni list za biocidni proizvod (tab „7. Dokumenta vezana za biocide“)
- Priložen je:
  - o bar jedan dokument za etiketu sa uputstvom za upotrebu, ili
  - o bar jedan dokument za etiketu i bar jedan dokument za uputstvo za upotrebu
- Priložen je bar jedan dokument za dokaz o uplati takse (tab „7. Dokumenta vezana za biocide“).

Ukoliko su sve validacije ispunjene, prilikom podnošenja zahteva vrši se i dodatna potvrda unosom LIB-a, koju je svaki korisnik portala dobio u imejlu po kreiranju njegovog korisničkog naloga za eIRH portalu.

7.6.1 Slanje automatski generisanog obrasca zahteva Ministarstvu zaštite životne sredine  
Odštampani Zahtev potpisuje odgovorno lice i isti se dostavlja na adresu:

Ministarstvo zaštite životne sredine  
(sa naznakom "Zahtev za upis biocidnog proizvoda u Privremenu listu biocidnih  
proizvoda za dostavljanje tehničkog dosijea")  
Omladinskih brigada 1 , 11070 Beograd

Podnosilac zahteva ima mogućnost uvida u automatski generisan Zahtev na eIRH portalu, u okviru pregleda zahteva, tab Dokumenta vezana za biocide.

Zahtev se smatra podnetim od dana kada je Ministarstvo zahtevu dodelilo delovodni broj.

## 8 Supstance/Smeše

Opcija „Supstance/smeše“ služi za prikaz šifarnika supstanci/smeša koje se koriste na eIRH portalu (Slika 76).

Prikazane su sledeće kolone: CAS broj, EC broj, Naziv supstance/smeše.

U sklopu ove opcije, nalazi se dodatna opcija za brzu pretragu - Biranjem opcije **Pretraga** (crveni levak), koja se nalazi u gornjem, desnom uglu tabele, otvara se red u kojem je moguće uneti vrednost/parametar po kome će se izvršiti pretraga podataka u tabeli.

eIRH - Registar hemikalija - Registar biocida - Pretraga dušika/Produktima - Supstance/ Smeše		
Početna - Supstance/Smeše		
SPISAK SUPSTANCI/ SMEŠA		
CAS broj	EC broj	Naziv supstance/smeše
83623-61-4	412-170-7	(4-fenilbutil)hidroksifosforil)isocetna kiselina
105813-13-6	432-360-3	(3S,4R)-4-(4-fluorfenil)-3-(3,4-metilendiksofenoksimetil)-N-benzilpiperidin hidroklorid
105812-81-5	406-030-4	(-)-trans-4-(4-fluorfenil)-3-hidroksimetil-N-metilpiperidin
133636-82-5	430-460-1	(+)-(1S,2S,3S,5R)-2,6,6-trimetilbiklo[3.1.1]heptan-3-spiro-1-(cikloheks-2'-en-4'-en)
	419-620-1	(+)-(R <sup>1</sup> ,R <sup>2</sup> )-6-fluor-3,4-dihidro-2-okzirani-2H-1-benzopiran; 6-fluor-2-(2-okzirani)roman
119738-06-6	414-200-4	(s)-tetrahidrofurfuril (R)-2-[4-(6-hlorhinoksalin-2-dioxi)feniloksi]propionat
107898-54-4	411-580-3	(s) trans-3,3-dimetil-5-(2,2,3-trimetil-ciklopent-3-en-1-il)-pent-4-en-2-ol
793669-26-8	419-630-6	(s)(R <sup>1</sup> ,S <sup>2</sup> )-6-fluor-3,4-dihidro-2-okzirani-2H-1-benzopiran
99199-90-3	419-600-2	(s)(R <sup>1</sup> ,R <sup>2</sup> ) i (R <sup>1</sup> ,S <sup>2</sup> )-6-fluor-3,4-dihidro-2-okzirani-2H-1-benzopiran
83918-57-4	281-291-3	(s)-1-[2-(aliloksi)etil-2-(2,4-dihlorfenil)]-1H-imidazolijum vodonik sulfat
1 2 3 4 5 ... 10 Stalki po strani 1 - 10 od 148390		

Slika 76 – Spisak supstanci/smeša