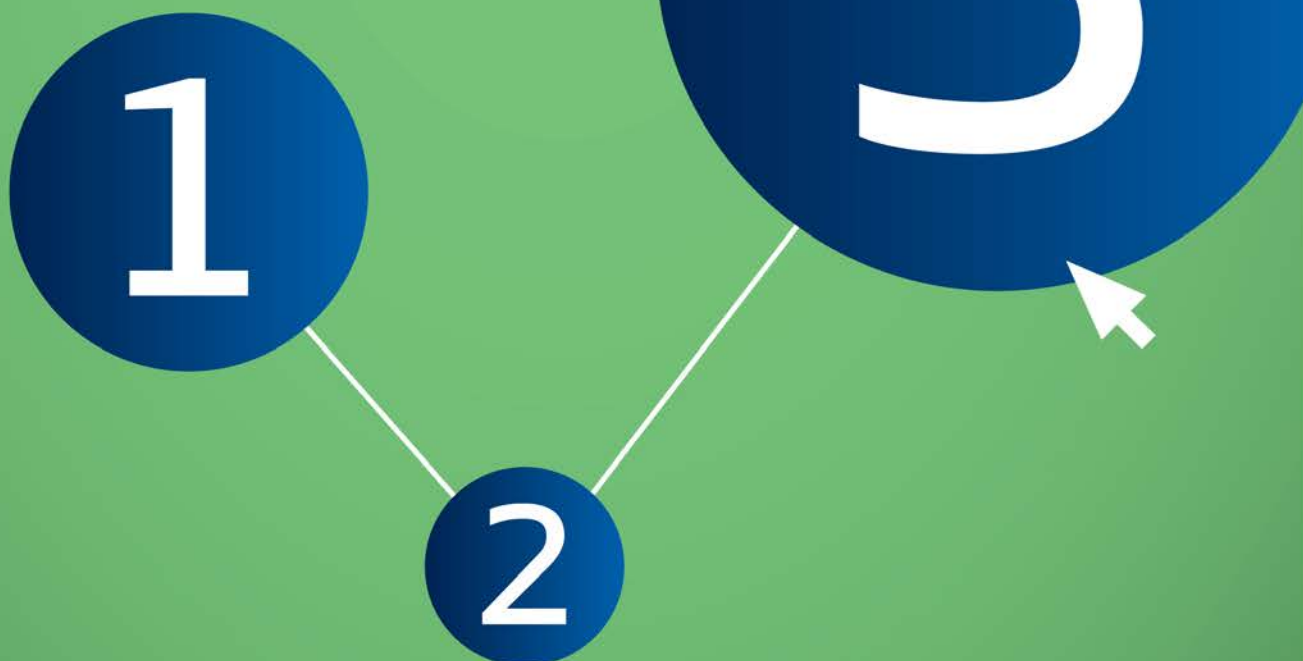


# REACH-IT – Manual de Utilização para a Indústria

Parte 15 - Gerir o Grupo de  
Fabricantes ou Importadores



Versão	Alterações
2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato do Manual de utilização para a Indústria adaptado à nova identidade corporativa da ECHA;</li> <li>- Informações adicionais sobre o conceito relacionado com o Grupo de Fabricantes e Importadores (Grupo de FI);</li> <li>- Instruções sobre como obter uma perspetiva geral da C&amp;L notificadas por um Grupo de FI.</li> </ul>
1.0	Primeira versão

## Parte 15 - Gerir o Grupo de Fabricantes ou Importadores

**Referência:** ECHA-12-G-28-PT  
**Data de publicação:** julho de 2012  
**Idioma:** PT

© Agência Europeia dos Produtos Químicos, 2012.

Página de rosto © Agência Europeia dos Produtos Químicos

Declaração de exoneração de responsabilidade: Esta é uma versão de trabalho de um documento originalmente publicado em inglês. O documento original está disponível no site da ECHA.

Reprodução autorizada mediante indicação da fonte da seguinte forma: «Fonte: Agência Europeia dos Produtos Químicos, <http://echa.europa.eu/>», e mediante notificação por escrito enviada à Unidade de Comunicação da ECHA ([publications@echa.europa.eu](mailto:publications@echa.europa.eu)).

O presente documento estará disponível nas 23 línguas seguintes:

*alemão, búlgaro, checo, croata, dinamarquês, eslovaco, esloveno, espanhol, estónio, finlandês, francês, grego, húngaro, inglês, italiano, letão, lituano, maltês, neerlandês, polaco, português, romeno e sueco*

Todas as perguntas ou observações relacionadas com o presente documento devem ser enviadas (com a indicação da referência e da data de publicação) através do formulário de pedido de informação. Este formulário encontra-se disponível na página «Contactos» da ECHA em: [http://echa.europa.eu/about/contact\\_en.asp](http://echa.europa.eu/about/contact_en.asp)

### Agência Europeia dos Produtos Químicos

Endereço postal: P.O. Box 400, FI-00121 Helsinquia, Finlândia  
 Morada: Annankatu 18, Helsinquia, Finlândia

## Índice

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>2. CONCEITO GERAL DE GRUPO DE FABRICANTES OU IMPORTADORES</b> .....	<b>6</b>
2.1 Base jurídica.....	6
2.2 Como funciona, na prática, a apresentação através de um Grupo de FI? .....	7
2.3 Implementação no REACH-IT.....	8
<b>3. PERSPETIVA GERAL DO DIAGRAMA DE FLUXO</b> .....	<b>8</b>
<b>4. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO DA GESTÃO DE UM GRUPO DE FI</b> .....	<b>9</b>
4.1 Gerir o Grupo a partir do menu principal .....	9
4.1.1 Iniciar a gestão do Grupo de FI .....	9
4.1.2 Perspetiva geral dos Grupos .....	10
4.2 Gerir o Grupo durante a apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem.....	11
<b>5. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UM NOVO GRUPO DE FI</b> .....	<b>12</b>
5.1 Selecionar o método de criação do Grupo.....	13
5.2 Criar um novo Grupo de FI diretamente em linha .....	14
5.3 Carregar a definição de um Grupo .....	15
<b>6. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA VER/ATUALIZAR A DEFINIÇÃO DE UM GRUPO DE FI</b> ..	<b>17</b>
6.1 Consultar a composição do Grupo de FI .....	18
6.2 Ver/Atualizar um membro existente de um Grupo de FI .....	19
6.3 Criar um novo membro .....	20
6.4 Eliminar um membro existente .....	22
<b>7. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA ELIMINAR UM GRUPO DE FI</b> .....	<b>22</b>
<b>8. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA VER AS NOTIFICAÇÕES APRESENTADAS POR UM GRUPO DE FI</b> .....	<b>23</b>
8.1 Ver as notificações apresentadas por um Grupo de FI .....	23
8.2 Pesquisar utilizando a função «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas] .....	24
<b>9. MENSAGENS DE ERRO COMUNS</b> .....	<b>26</b>
9.1 Mensagens de erro associadas à gestão de Grupos.....	26
9.2 Mensagens de erro associadas à composição dos Grupos .....	27
9.3 Mensagens de erro associadas ao Grupo utilizado na apresentação de dossiês .....	27

## Índice de Quadros

Quadro 1: Ações que podem ser executadas na página «Manage the Groups of MI» [Gerir os Grupos de FI] .....	11
Quadro 2: Ações que podem ser executadas na página «Manage the Groups of MI» .....	12
Quadro 3: Ações que podem ser executadas na página «Create a new Group» .....	14
Quadro 4: Ações que podem ser executadas na página «Online Group creation» [criação de Grupo em linha] .....	15
Quadro 5: Ações que podem ser executadas na página «Upload a Group definition» [Carregar a definição de um Grupo] .....	16
Quadro 6: Ações que podem ser executadas na página «Group details» .....	19
Quadro 7: Ações que podem ser executadas na página «Member details» .....	20
Quadro 8: Ações que podem ser executadas na página «Member deletion» .....	22
Quadro 9: Ações que podem ser executadas na página «Group deletion» [Eliminação de um grupo] .....	23
Quadro 10: Ações que podem ser executadas na página «Group C&L notifications» [Notificações C&L do grupo] .....	24
Quadro 11: Ações que podem ser executadas na página «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas] .....	25
Quadro 12: Ações que podem ser executadas na página «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas] .....	26

## Índice de imagens

Figura 1: Diagrama de fluxo .....	9
Figura 2: Iniciar a gestão de um novo Grupo de FI a partir do menu principal do REACH-IT .....	10
Figura 3: Gerir os Grupos de FI .....	10
Figura 4: Gerir o Grupo de FI durante a apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem .....	12
Figura 5: Criar um novo Grupo de FI .....	13
Figura 6: Criar um Grupo de FI em linha .....	14
Figura 7: Carregar a definição de um Grupo de FI .....	16
Figura 8: Mensagem a confirmar o carregamento com êxito .....	17
Figura 9: Detalhes do grupo .....	18
Figura 10: Detalhes do membro preenchidos .....	20
Figura 11: Detalhes do membro não preenchidos .....	21
Figura 12: Confirmar a eliminação de um membro .....	22
Figura 13: Confirmar a eliminação de um Grupo .....	23
Figura 14: Ver a lista de notificações C&L apresentadas por um grupo específico de FI .....	24
Figura 15: Ver as minhas notificações C&L apresentadas .....	25
Figura 16: Ver as minhas notificações C&L apresentadas – quadro de resultados .....	26
Figura 17: Mensagem de erro se um campo obrigatório não estiver preenchido .....	26
Figura 18: Mensagem de erro se o utilizador se esquecer de selecionar um Grupo antes de invocar uma ação associada .....	27

---

<b>Figura 19:</b>	<b>Mensagem de erro se o nome do Grupo especificado já existir .....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 20:</b>	<b>Mensagem de erro se o ficheiro carregado for inválido.....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 21:</b>	<b>Mensagem de erro se um Grupo contiver apenas um membro.....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 22:</b>	<b>Mensagem de erro se um Grupo contiver mais do que 499 membros .....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 23:</b>	<b>Mensagem de erro se tentar eliminar a sua própria empresa .....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 24:</b>	<b>Mensagem de erro se for selecionado um Grupo com alterações não confirmadas.....</b>	<b>27</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Manual de Utilização para a Indústria (MUI) serve como manual de referência para todas as funcionalidades do REACH-IT que estão e estarão disponíveis para a Indústria. O presente MUI destina-se a todos os utilizadores da indústria que necessitem de utilizar o REACH-IT para apresentar ou visualizar dados. À medida que forem disponibilizadas mais funcionalidades, serão publicadas partes novas ou atualizadas do presente MUI no sítio Web da ECHA.

Antes da utilização do presente manual, recomenda-se a leitura da Parte 1 – Iniciação ao REACH-IT, onde são abordados detalhadamente os tópicos seguintes:

- estrutura deste MUI;
- convenções utilizadas para ícones, texto, botões e ligações;
- informações gerais sobre o REACH-IT e a sua ligação ao sítio Web e à aplicação da IUCLID 5;
- definições de entidades, utilizadores, caixa de mensagens, contactos, objeto da entidade jurídica.

A Parte 15 do Manual de Utilização para a indústria (MUI) abrange a criação e gestão de um Grupo de Fabricantes ou Importadores (Grupo de FI) no REACH-IT.

## 2. CONCEITO GERAL DE GRUPO DE FABRICANTES OU IMPORTADORES

### 2.1 Base jurídica

O conceito de «Group of Manufacturers or Importers» [Grupo de Fabricantes ou Importadores] (Grupo de FI) foi introduzido pelo Regulamento CRE (CE) N.º 1272/2008, no âmbito das obrigações relativas à notificação de Classificação e Rotulagem (C&L).

De facto, nos termos do artigo 39.º do Regulamento CRE, um «notifier» [notificador] pode ser:

- um Fabricante; ou
- um Importador; ou
- um Grupo de Fabricantes ou Importadores.

O notificador deve enviar, para efeitos do Inventário de Classificação e Rotulagem mantido pela Agência Europeia dos Produtos Químicos (ECHA), as informações indicadas no artigo 40.º, número 1 do Regulamento CRE, relativas à substância a notificar.

A expressão «Group of MI» não tem qualquer definição adicional no Regulamento CRE. Um Grupo de Fabricantes ou Importadores pode ser, por exemplo:

- uma empresa com várias entidades jurídicas; ou
- um Grupo de várias empresas sem ligações específicas entre si; ou
- um FIIS (Fórum de Intercâmbio de Informações sobre uma Substância);
- que estão implicitamente de acordo no que respeita à Classificação e Rotulagem da mesma substância.

No entanto, deve salientar-se que os membros de um Grupo de FI devem ser todos Fabricantes ou Importadores:

- Fabricante: qualquer pessoa singular ou coletiva estabelecida na Comunidade que fabrique ou extraia uma substância no estado natural dentro da Comunidade;
- Importador: qualquer pessoa singular ou coletiva estabelecida na Comunidade que seja responsável pela introdução física no território aduaneiro da Comunidade.

Para mais informações sobre as funções e obrigações nos termos do Regulamento CRE, consulte o documento «Orientações Introdutórias ao Regulamento CRE», disponível na secção do sítio Web da ECHA relativa ao Regulamento CRE.

Se a notificação for efetuada por um Grupo de FI, apenas deverá ser apresentada uma notificação de classificação e rotulagem por um Fabricante ou Importador em representação de todos os membros do Grupo. Para este efeito, os membros do Grupo devem acordar a classificação e rotulagem da respetiva substância.

Excecionalmente, quando a apresentação da notificação por um dos Fabricantes ou Importadores do Grupo de FI não for possível ou exequível, a entidade notificante pode igualmente ser uma entidade jurídica que não seja Fabricante ou Importador. Neste caso, a entidade notificante terá de ser capaz de justificar que foi mandatada para atuar em nome dos Fabricantes ou Importadores que fazem parte do grupo e que estes reconhecem permanecer única e plenamente responsáveis pelo cumprimento de todas as suas obrigações associadas à notificação.

Quando um Grupo de FI coopera desta forma, cada membro é plenamente responsável pela classificação, rotulagem e embalagem das substâncias e misturas que coloca no mercado, bem como pelo cumprimento de quaisquer outros requisitos nos termos do Regulamento CRE.

- ! O Grupo de FI só pode ser utilizado na apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem.

Por exemplo, não é possível utilizar um Grupo de FI na apresentação de um dossiê de registo nos termos do Regulamento REACH.

## 2.2 Como funciona, na prática, a apresentação através de um Grupo de FI?

Os Fabricantes e os Importadores devem partilhar informações e conhecimentos quando classificam as suas substâncias. Além disso, devem envidar todos os esforços para acordar uma classificação e rotulagem comum para a sua substância. Os Fabricantes e os Importadores são incentivados a formar um Grupo de FI, sempre que for possível.

Nestas circunstâncias, os membros de um Grupo de FI devem documentar integralmente a base de criação do grupo. Se a entidade que apresentar a notificação não for fabricante ou importador, essas disposições devem igualmente documentar claramente que essa entidade foi mandatada para atuar em nome dos Fabricantes ou Importadores que fazem parte do grupo e que estes reconhecem permanecer única e plenamente responsáveis pelo cumprimento de todas as suas obrigações associadas à notificação. A documentação relativa à criação deste Grupo de FI, bem como os dados e informações que serviram de base à classificação e rotulagem, devem ser disponibilizadas às Autoridades Competentes e, mediante pedido, às Autoridades de Controlo pertinentes.

Na prática, um dos membros do Grupo apresentará à ECHA, através do REACH-IT, uma única notificação de classificação e rotulagem em representação do Grupo de FI: isto significa que apenas será recebida uma notificação de classificação e rotulagem, a qual satisfará a obrigação de notificação aplicável a todos os Fabricantes/Importadores do Grupo nos termos do Regulamento CRE.

A empresa que apresentar a notificação deverá indicar o nome e as informações de contacto

de todos os Fabricantes/Importadores do Grupo. Estas informações serão armazenadas no REACH-IT e, por conseguinte, disponibilizadas às Autoridades de Controlo.

A empresa que apresenta a notificação deverá informar os membros do Grupo sobre a aceitação (ou rejeição) da notificação à ECHA e partilhar com os membros o relatório de apresentação recebido.

## 2.3 Implementação no REACH-IT

Foi configurada a seguinte implementação no REACH-IT:

- por definição, um Grupo de FI é composto por, pelo menos, dois membros (e um máximo de 500);
- um Grupo contém sempre, por predefinição, a empresa que iniciou a sessão no REACH-IT e criou o Grupo;
- não é obrigatório que os outros membros do Grupo tenham uma conta do REACH-IT; no entanto, recomenda-se que seja especificado o identificador universal único do membro no REACH-IT (se existir).

O objetivo do módulo «Manage Group(s) of MI» [Gerir Grupo(s) de FI] consiste em proporcionar uma solução flexível para definir e/ou atualizar um Grupo de FI.

Neste módulo, o utilizador PODE:

- criar um novo Grupo de FI;
- eliminar um grupo de FI;
- atualizar um Grupo de FI existente;
- adicionar um novo membro;
- remover um membro;
- atualizar as informações da empresa do(s) membro(s);
- obter um resumo da classificação e rotulagem notificada por um Grupo. (esta funcionalidade ainda não está disponível).

No módulo «Manage Group(s) of MI», não é possível:

- atualizar o nome de um Grupo de FI;
- atribuir uma notificação já apresentada a um grupo de FI; para isso, é necessário atualizar a notificação de classificação e rotulagem.



É possível utilizar um Grupo de FI durante a apresentação de:

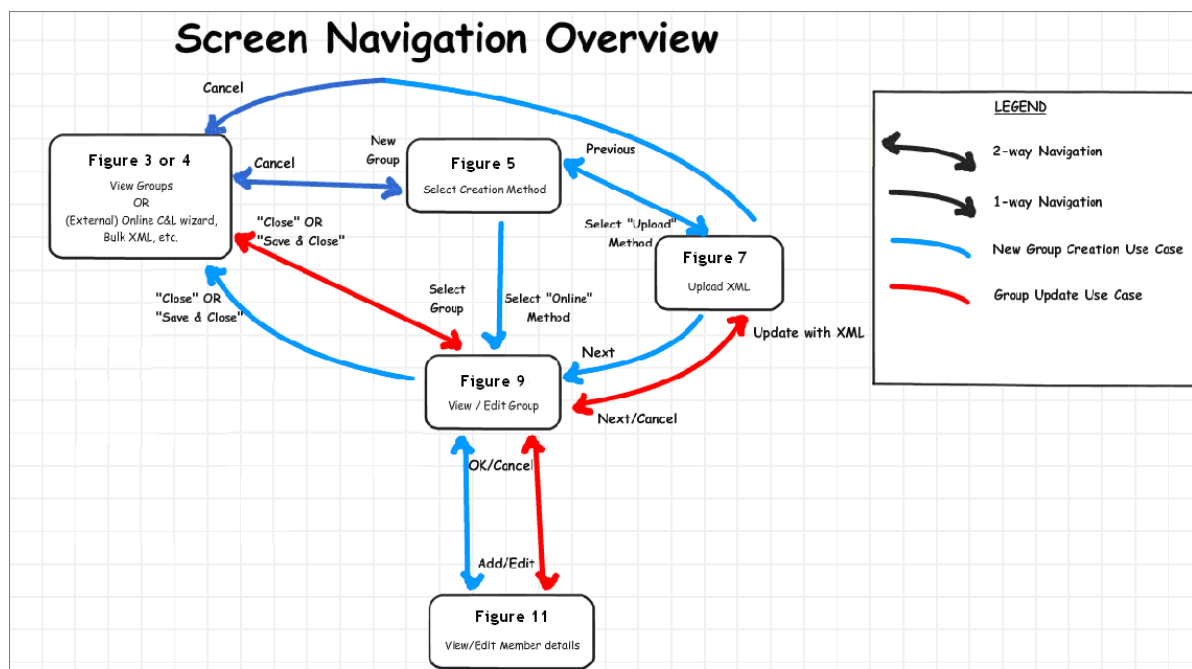
- notificações de classificação e rotulagem da IUCLID 5;
- notificações de classificação e rotulagem em massa no formato XML;
- notificações de classificação e rotulagem em linha.

## 3. PERSPETIVA GERAL DO DIAGRAMA DE FLUXO

A Figura 1 apresenta uma perspetiva geral do módulo de criação e gestão de um Grupo de FI.



Figura 1: Diagrama de fluxo



O diagrama anterior apresenta uma perspetiva geral dos caminhos de navegação mais importantes entre os ecrãs do REACH-IT descritos no presente documento. Tenha em atenção que alguns caminhos e páginas de confirmação não foram incluídos neste diagrama para o simplificar.

No presente manual, poderá encontrar instruções passo a passo sobre:

- como obter uma perspetiva geral do Grupo de FI que criou (capítulo 4);
- como criar um novo grupo de FI (capítulo 5);
- como consultar a composição de um grupo de FI (capítulo 6);
- como atualizar a composição de um grupo de FI (capítulo 6);
- como eliminar um grupo de FI (capítulo 7);
- como ver a C&L notificadas por um Grupo de FI (capítulo 8).

## 4. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO DA GESTÃO DE UM GRUPO DE FI

Pode gerir o Grupo de Fabricantes e Importadores a partir das seguintes localizações:

- menu principal do REACH-IT (capítulo 4.1); ou
- durante a apresentação da notificação de classificação e rotulagem (capítulo 4.2).

### 4.1 Gerir o Grupo a partir do menu principal

#### 4.1.1 Iniciar a gestão do Grupo de FI

Para iniciar a gestão de um novo Grupo de FI, selecione <Classification and Labelling> [Classificação e Rotulagem] no menu principal do REACH-IT, no lado esquerdo do ecrã, e clique no submenu <Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s)> [Gerir os Grupos de Fabricante(s)/Importador(es)] (Figura 2).

**Figura 2: Iniciar a gestão de um novo Grupo de FI a partir do menu principal do REACH-IT**

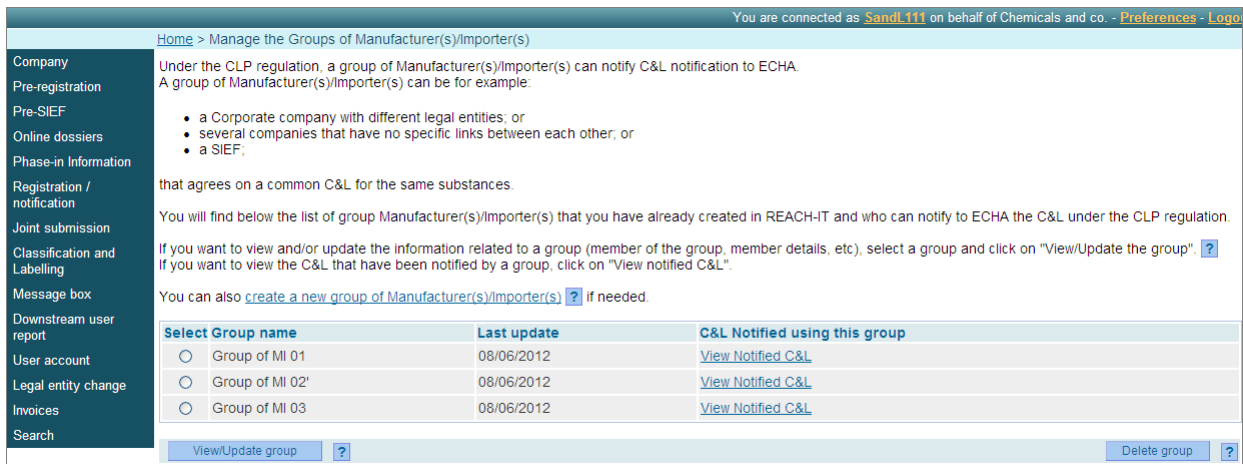



#### 4.1.2 Perspetiva geral dos Grupos

É apresentada a página «Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s)» (Figura 3).

É apresentada uma perspetiva geral de todos os Grupos já criados. Podem ser executadas várias ações.

**Figura 3: Gerir os Grupos de FI**




Coloque o ponteiro do rato sobre o símbolo  adequado para obter informações sobre cada funcionalidade disponível nesta página.


Pode iniciar a criação de um novo Grupo, clicando na ligação <create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s) > [criar um novo grupo de Fabricante(s)/Importador(es)], atualizar a composição de um Grupo, selecionando e clicando na ligação <View/Update group> [Ver/Atualizar grupo] ou eliminar um Grupo.

**Quadro 1: Ações que podem ser executadas na página «Manage the Groups of MI» [Gerir os Grupos de FI]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Iniciar a criação de um novo Grupo	Clique na ligação <create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s)>	Navega para a Figura 5, onde é possível selecionar o método de criação
Eliminar um Grupo	Utilize o botão de rádio para selecionar um Grupo no quadro e clique no botão <Delete group> [Eliminar grupo]	Navega para a Figura 13, onde deve confirmar a eliminação
Ver/Editar um Grupo	Utilize o botão de rádio para selecionar um Grupo e clique no botão <View/Update group>	Navega para a Figura 9, onde são apresentados os detalhes do Grupo selecionado
Ver a C&L notificadas por um Grupo	Clique na ligação <View notified C&L> [Ver C&L notificadas] para o Grupo em que está interessado	Navega para a Figura 14, onde é apresentada a lista de notificações C&L apresentadas pelo grupo

 As ações dos botões relacionados com o quadro Grupos (por exemplo «View/Update group») só podem ser executadas depois de ter selecionado um Grupo, utilizando o botão de rádio.

 Os botões relacionados com o quadro Grupos não estarão ativos se não existirem Grupos definidos.

 Para ordenar o conteúdo, clique nos cabeçalhos das colunas do quadro.

## 4.2 Gerir o Grupo durante a apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem

Também pode gerir o grupo de FI durante a apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem no REACH-IT. Para isso, utilize a página <Groups of Manufacturer(s)/Importer(s)> [Grupos de Fabricante(s)/Importador(es)] que é apresentada nos seguintes assistentes (Figura 4):

- apresentar um ficheiro XML de notificações de classificação e rotulagem em massa (antes de selecionar o ficheiro a carregar);
- apresentar um dossiê de notificação de classificação e rotulagem da IUCLID 5 (antes de selecionar o ficheiro a carregar);
- criar e apresentar uma notificação de classificação e rotulagem em linha (no fim do assistente).

**Figura 4: Gerir o Grupo de FI durante a apresentação de uma notificação de classificação e rotulagem**

Home > Submit Dossier Intro > Select group of Manufacturer(s)/Importer(s)


You are connected as Sandl.111 on behalf of Chemicals and co. - Preferences - Logout

**Group of Manufacturer(s)/Importer(s)**

If the notifier of this C&L notification is a group of Manufacturer(s)/Importer(s), you shall select it from the list below and click on next. If you do not notify this C&L as a group of Manufacturer(s)/Importer(s), click on next.



Note that if you are submitting a notification on behalf of a group of Manufacturer(s)/Importer(s), without being yourself a Manufacturer/Importer, you are only entitled to submit the group notification if you are able to document that you have been mandated to act on behalf and in the name of the manufacturer(s)/importer(s) that are part of the group and that the manufacturer(s)/importer(s) acknowledge that they remain solely and fully responsible to fulfill all their obligations associated with the notification. You may be required to present such documentation to enforcement authorities.

Please find below the list of group of Manufacturer(s)/Importer(s) that you have already created in REACH-IT and who can notify to ECHA the C&L under the CLP regulation. If you want to view and/or update the information related to a group (member of the group, member details...), click on the group's name.

You can also [create a new group of Manufacturer\(s\)/Importer\(s\)](#)  if needed.


Select Group name	Last update
<input type="radio"/> <a href="#">Group of MI 01</a>	08/06/2012
<input type="radio"/> <a href="#">Group of MI 02</a>	08/06/2012
<input type="radio"/> <a href="#">Group of MI 03</a>	08/06/2012


[Click here to deselect the currently selected group.](#)

 Coloque o ponteiro do rato sobre o símbolo  adequado para obter informações sobre cada funcionalidade disponível nesta página.

**Quadro 2: Ações que podem ser executadas na página «Manage the Groups of MI»**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Selecionar um Grupo existente	Utilize o botão de rádio para selecionar um Grupo no quadro e clique em <Next> [Seguinte].	O Grupo selecionado será atribuído à apresentação
Criar um novo Grupo	Clique na ligação «create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s)»	Navega para a Figura 5
Continuar sem selecionar um Grupo	Clique em <Next>	A apresentação não será associada a um Grupo

 Para ordenar o conteúdo, clique nos cabeçalhos das colunas do quadro.

 Se selecionar um Grupo num estado incompleto (por exemplo, contém apenas um membro ou tem alterações não confirmadas), é redirecionado para o ecrã «View/Edit group» (Figura 9) com uma mensagem a solicitar que complete o Grupo antes de o utilizar (Figura 24).

## 5. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UM NOVO GRUPO DE FI

Para criar um novo Grupo, clique na ligação <create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s)> na Figura 4 ou na Figura 3.

## 5.1 Selecionar o método de criação do Grupo

Depois de selecionar <create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s)> na Figura 4 ou na Figura 3, é apresentada a página “create a new Group” [criar um novo Grupo] (Figura 5).

A criação de um novo Grupo de Fabricantes ou Importadores é iniciada neste ecrã. Introduza o nome do Grupo e seleccione o método de criação (em linha ou através de carregamento) (consultar Figura 5).

Clique no botão <Next> para continuar.

**Figura 5: Criar um novo Grupo de FI**

Home > Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s) > Create a new group

You are connected as SandL111 on behalf of Chemicals and co. - Preferences - Logo

Company  
Pre-registration  
Pre-SIEF  
Online dossiers  
Phase-in Information  
Registration / notification  
Joint submission  
Classification and Labelling  
Message box  
Downstream user report  
User account  
Legal entity change  
Invoices  
Search

Would you please specify a name for the group of Manufacturer(s)/Importer(s) you want to create:

The name of the group of manufacturer(s)/importer(s) must contain between 3 and 255 characters.

\* Group name:

\* To create a new group of Manufacturer(s)/Importer(s), you can:

Upload in REACH-IT a file containing the definition of a group of Manufacturer(s)/Importer(s); ?

Define the group of Manufacturer(s)/Importer(s) directly in REACH-IT

Cancel Next >

**Quadro 3: Ações que podem ser executadas na página «Create a new Group»**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Criar um novo Grupo através do carregamento de um ficheiro	Introduza o nome do Grupo e selecione a primeira opção, utilizando o botão de rádio apresentado	Navega para Figura 7, onde o ficheiro pode ser carregado
Criar um novo Grupo, especificando os membros em linha	Introduza o nome do Grupo e selecione a segunda opção, utilizando o botão de rádio apresentado	Navega para a Figura 6, onde é fornecida uma perspetiva geral do Grupo e a partir da qual podem ser adicionados membros
Interromper o processo de criação do Grupo	Clique no botão <Cancel> [Cancelar]	Navega para o ecrã anterior

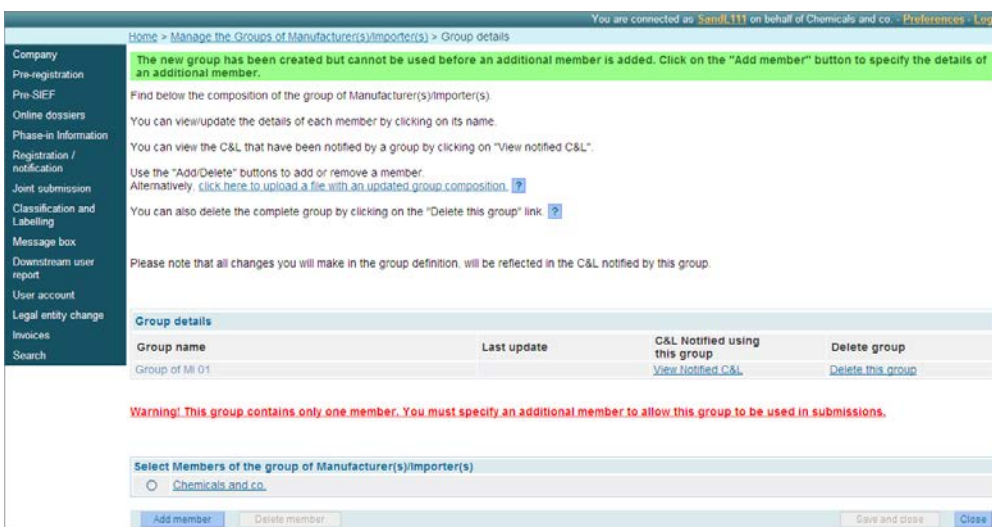
- ✘ O REACH-IT verifica se o nome do Grupo indicado ainda não foi utilizado pelo mesmo utilizador do REACH-IT.
- ✘ O nome do Grupo deve ter entre 3 e 255 caracteres.

**5.2 Criar um novo Grupo de FI diretamente em linha**

Depois de selecionar <Define a group of Manufacturer(s)/Importer(s) directly in REACH-IT> [Definir um grupo de Fabricante(s)/Importador(es) diretamente no REACH-IT] na Figura 5, é apresentada a página «Group details composition» [detalhes da composição do Grupo] (Figura 6).


Por predefinição, o primeiro utilizador é a empresa com sessão iniciada no REACH-IT.


Este Grupo só poderá ser utilizado numa apresentação depois de adicionar, pelo menos, mais um membro ao Grupo. Para isso, clique em <Add member> [Adicionar membro].

**Figura 6: Criar um Grupo de FI em linha**

**Quadro 4: Ações que podem ser executadas na página «Online Group creation» [criação de Grupo em linha]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Editar/Ver os detalhes de um membro do Grupo	Clique na ligação do nome do membro na tabela	Navega para a Figura 10, onde é possível ver/atualizar as informações do membro
Eliminar um membro do Grupo	Utilize o botão de rádio apresentado para seleccionar um membro no quadro e clique no botão <Delete member> [Eliminar membro]	Remove o membro da versão existente do Grupo e apresenta uma mensagem de confirmação
Adicionar um novo membro ao Grupo	Clique no botão <Add member>	Navega para a Figura 11, onde é possível introduzir as informações do novo membro
Regressar à página anterior sem confirmar as alterações	Clique no botão <Close> [Fechar]	Se existirem alterações não confirmadas pendentes, o utilizador deve seleccionar se pretende manter ou rejeitar as alterações
Eliminar todo o Grupo	Clique na ligação <Delete this group> [Eliminar este grupo]	Navega para a Figura 13, onde deve confirmar a eliminação do Grupo
Guardar todas as alterações efetuadas na composição do Grupo e regressar à página anterior	Clique no botão <Save and close> [Guardar e Fechar]	As atualizações são guardadas e o utilizador regressa ao ecrã anterior

 As ações associadas aos membros (por exemplo, «delete a member» [eliminar um membro]) só podem ser executadas depois de seleccionar um membro, utilizando o botão de rádio.

 Só poderá utilizar o novo Grupo numa apresentação de notificação de classificação e rotulagem depois de adicionar, pelo menos, um membro, e de clicar no botão <Save and close>.

### 5.3 Carregar a definição de um Grupo

Depois de seleccionar <upload in REACH-IT a file containing the definition of a group of Manufacturer(s)/Importer(s)> [carregar no REACH-IT um ficheiro com a definição de um grupo de Fabricante(s)/Importador(es)] na Figura 5, é apresentada a página «Upload group definition» [Carregar a definição do grupo] (Figura 7).

Este ecrã é utilizado para carregar um ficheiro XML com a descrição da composição de um Grupo de Fabricantes ou Importadores.

Para criar o ficheiro XML, utilize a ferramenta «Group Creator» [Criador de Grupo], disponível

no sítio Web da ECHA.



**Figura 7: Carregar a definição de um Grupo de FI**

**Quadro 5: Ações que podem ser executadas na página «Upload a Group definition» [Carregar a definição de um Grupo]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Carregar um novo ficheiro XML	Clique no botão <Browse> [Procurar] e selecione um ficheiro. Preencha o campo CAPTCHA e clique em <Next>	Navega para a Figura 8, onde é apresentada uma perspetiva geral dos membros do Grupo juntamente com uma mensagem de confirmação
Alterar o nome do Grupo ou o método de criação (caso esteja a criar um novo Grupo)	Clique no botão <Previous> [Anterior]	Navega para a Figura 5, onde é possível alterar o nome de criação do Grupo e o método de criação
Interromper o processo de criação/atualização do Grupo	Clique no botão <Cancel>	Regressa à página onde foi iniciado o processo de criação/atualização

Clique no botão <Browse> para seleccionar e anexar a definição do Grupo que criou previamente fora do REACH-IT com a ferramenta «Group Creator».

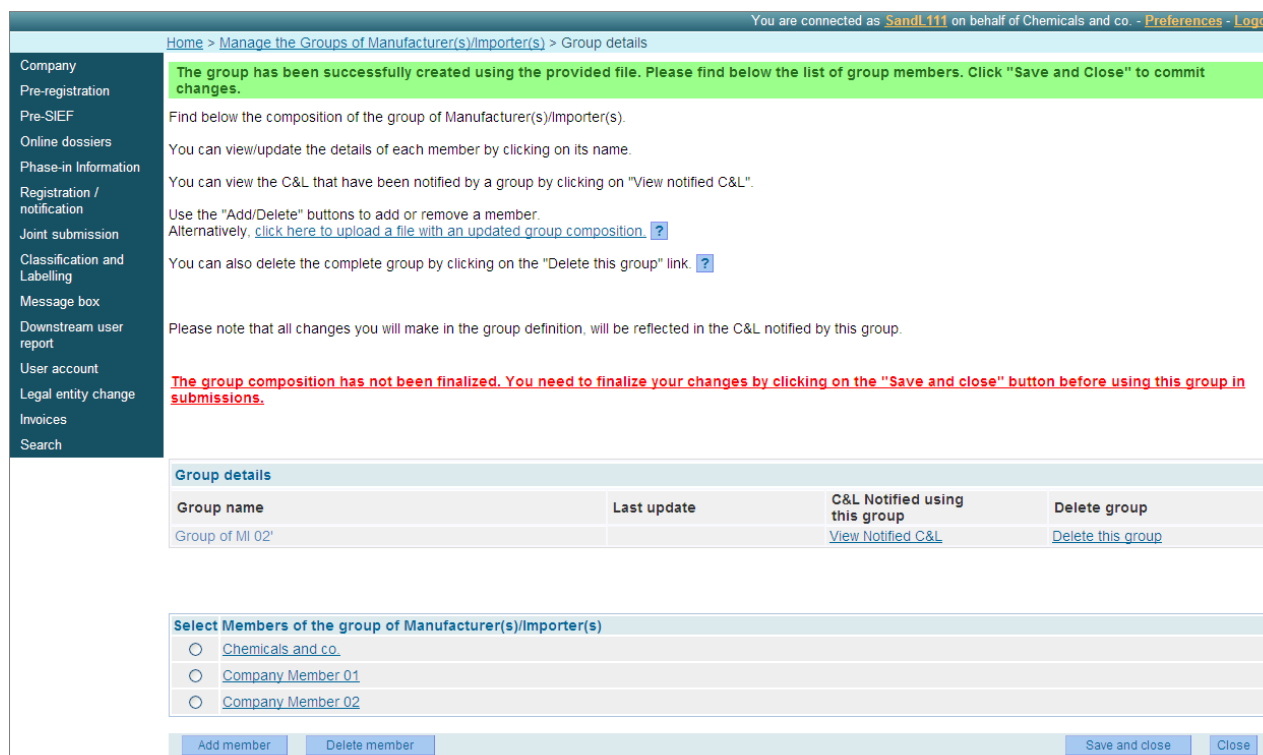
Introduza o texto CAPTCHA e clique no botão <Next> para continuar.

-  As limitações normais de tamanho de ficheiro do REACH-IT são aplicáveis e será apresentada uma mensagem de erro se o tamanho do ficheiro exceder o limite.
-  O ficheiro de definição do Grupo carregado é sempre validado de acordo com o esquema XSD, no que se refere à sua correção. É apresentada uma mensagem de erro se o ficheiro for inválido.

Receberá uma mensagem a confirmar que o ficheiro com a definição do Grupo foi carregado com êxito (Figura 8).



**Figura 8: Mensagem a confirmar o carregamento com êxito**



Após o carregamento com êxito de um ficheiro XML, é apresentada a página de detalhes do Grupo (Figura 8) com a descrição da composição do Grupo.

Clique no botão <Save and close> para guardar a definição do Grupo.

- ❗ Por predefinição, a empresa com sessão iniciada no REACH-IT será considerada o primeiro membro do Grupo.
- ❗ Tenha em atenção que o REACH-IT grava automaticamente o Grupo à medida que este é criado.
- ❌ No entanto, só poderá utilizar o novo Grupo numa apresentação de notificação de classificação e rotulagem depois de clicar no botão <Save and close>.

## 6. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA VER/ATUALIZAR A DEFINIÇÃO DE UM GRUPO DE FI

Pode ver/atualizar um Grupo de FI existente, ou seja, pode:

- consultar a composição do Grupo (quem são os membros?);
- atualizar a informação de um membro;
- eliminar um membro;

- adicionar um membro.

! Todas as atualizações da definição do Grupo de FI serão guardadas no REACH-IT.

## 6.1 Consultar a composição do Grupo de FI

A funcionalidade ver/editar pode ser acedida:

- na Figura 3: depois de seleccionar um Grupo de FI, utilizando o botão de rádio. Clique em <View/Update group>;
- na Figura 4: depois de seleccionar um Grupo de FI, utilizando o botão de rádio. Clique em <View/Update group>.

É apresentada a página «Group details» [Detalhes do grupo] (Figura 9).

**Figura 9: Detalhes do grupo**

Home > Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s) > Group details

You are connected as Sandt, TTT on behalf of Chemicals and co. - Preferences - Logout

Company  
Pre-registration  
Pre-SIEF  
Online dossiers  
Phase-in Information  
Registration / notification  
Joint submission  
Classification and Labelling  
Message box  
Downstream user report  
User account  
Legal entity change  
Invoices  
Search

Find below the composition of the group of Manufacturer(s)/Importer(s).  
You can view/update the details of each member by clicking on its name.  
You can view the C&L that have been notified by a group by clicking on "View notified C&L".  
Use the "Add/Delete" buttons to add or remove a member.  
Alternatively, [click here to upload a file with an updated group composition](#) ?  
You can also delete the complete group by clicking on the "Delete this group" link ?

Please note that all changes you will make in the group definition, will be reflected in the C&L notified by this group.

Group name	Last update	C&L Notified using this group	Delete group
Group of MI 01	08/06/2012	<a href="#">View Notified C&amp;L</a>	<a href="#">Delete this group</a>

Select Members of the group of Manufacturer(s)/Importer(s)

Chemicals and co.


Member 01


Member 02

Member 03

**Quadro 6: Ações que podem ser executadas na página «Group details»**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Atualizar a composição atual do Grupo, utilizando um ficheiro XML	Clique na ligação <click here to upload a file with an updated group composition> [clique aqui para carregar um ficheiro com uma composição de grupo atualizada]	Navega para Figura 7, onde o ficheiro pode ser carregado
Editar/Ver os detalhes de um membro do Grupo	Clique na ligação do nome do membro na tabela	Navega para a Figura 10, onde é possível ver/atualizar as informações do membro
Eliminar um membro do Grupo	Utilize o botão de rádio apresentado para selecionar um membro no quadro e clique no botão <Delete member>	Remove o membro da versão existente do Grupo e apresenta uma mensagem de confirmação
Adicionar um novo membro ao Grupo	Clique no botão <Add member>	Navega para a Figura 11, onde é possível definir as informações do novo membro
Regressar à página anterior sem confirmar as alterações	Clique no botão <Close>	Se existirem alterações não confirmadas pendentes, o utilizador deve selecionar se pretende manter ou rejeitar as alterações
Eliminar todo o Grupo	Clique na ligação <Delete this group>	Navega para a Figura 13, onde deve confirmar a eliminação do Grupo
Guardar todas as alterações efetuadas na composição do Grupo e regressar à página anterior	Clique no botão <Save and close>	As atualizações são guardadas e o utilizador regressa ao ecrã anterior

 As ações associadas aos membros (por exemplo, «delete a member») só podem ser executadas depois de selecionar um membro, utilizando o botão de rádio.

 Só poderá utilizar o novo Grupo numa apresentação de notificação de classificação e rotulagem depois de clicar no botão <Save and close>.

## 6.2 Ver/Atualizar um membro existente de um Grupo de FI

Depois de clicar no nome de um membro na Figura 9, é apresentada a página «member details» [detalhes do membro] (Figura 10).

A página «member details» permite ver e editar os detalhes de um membro de um Grupo.

**Figura 10: Detalhes do membro preenchidos**

Home > Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s) > Group details > Member details

Fill in the Manufacturer(s)/Importer(s) details in the form below.  
Please note that the information specified below might be used by the enforcement authorities to check if you have fulfilled your notification obligation under the CLP regulation. It is therefore important that you specify as much information as possible including UUID, DUNS or VAT number when available.

Fields marked with an asterisk (\*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.

**Organisation**

Company name:

Remarks:

**Company identification**

Company UUID:

D-U-N-S number:  Example: 123456789

VAT number:

Other identifier:

Other identifier type:

**Address**

Street:

Street 2:

Postal code:

City / Town:

Region / County:

Country:

**Contact information**

Title:

First Name:

Last Name:

Phone:

Fax:

E-mail:

**Quadro 7: Ações que podem ser executadas na página «Member details»**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Ver os detalhes do membro	Clique no botão <Cancel>	Os detalhes do membro são atualizados e regressa ao ecrã anterior
Atualizar os detalhes do membro	Modifique os detalhes do membro e clique no botão <Save>.	Regressa ao ecrã anterior

Clique no botão <Save> para guardar a definição do Grupo atualizada.

### 6.3 Criar um novo membro

Depois de clicar em <Add a member> na Figura 9, é apresentada a página «member details» (Figura 11).

**Figura 11: Detalhes do membro não preenchidos**

Home > Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s) > Group details > Member details

Company  
Pre-registration  
Pre-SIEF  
Online dossiers  
Phase-in Information  
Registration / notification  
Joint submission  
Classification and Labelling  
Message box  
User account  
Inventories  
Legal entity change  
Invoices  
Search

Fill-in the Manufacturer(s)/Importer(s) details in the form below.  
**Please note that the information specified below might be used by the enforcement authorities to check if you have fulfilled your notification obligation under the CLP regulation.**  
It is therefore important that you specify as much information as possible including UUID, DUNS or VAT number when available.

Fields marked with an asterisk (\*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.

**Organisation**

\* Company name:

Remarks:

\* Company identification [?](#)

Company UUID:  [?](#)

D-U-N-S number:  [?](#)  
Example: 123456789

VAT number:  [?](#)  
Format: Country code + Number, e.g. BE-111-222-333

Other identifier:  [?](#)

Other identifier type:

**Address**

\* Street:

Street 2:

\* Postal code:

\* City / Town:

Region / County:

\* Country:

**Contact information**

Title:

\* First Name:


\* Last Name:


\* Phone:

Fax:

\* E-mail:

Clique no botão <Save and close> para guardar a definição do Grupo atualizada.

 Não está autorizado a criar mais do que 499 membros para um Grupo de FI.

 Para criar um novo membro, os campos seguintes são obrigatórios:

- Nome da empresa;
- um dos seguintes identificadores: UUID, DUNS, IVA, Outro Identificador;
- rua;
- código postal;
- cidade;
- país;
- contacto:
  - nome;
  - apelido;
  - número de telefone;
  - endereço de correio eletrónico.

## 6.4 Eliminar um membro existente

Depois de selecionar um membro, utilizando o botão de rádio, e de clicar em <Delete member> na Figura 9, deve confirmar ou não a eliminação do membro selecionado (Figura 12).

**Figura 12: Confirmar a eliminação de um membro**

The screenshot shows a web interface for confirming the deletion of a group member. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > Manage the Groups of Manufacturer(s)/Importer(s) > Group details > Confirm group member deletion. A message states: "You want to delete the selected member. Please note that if you delete this member and save the changes to the group composition the deletion will be definitive." Below this is a table titled "Group Member details" with the following data:

Member name	Company UUID	DUNS number	VAT number	Other identifier	Other identifier type
Member 01		123456789			

At the bottom of the table, there are two buttons: "I confirm the deletion" and "Cancel".

Clique no botão <Save and close> para guardar a definição do Grupo atualizada.

**Quadro 8: Ações que podem ser executadas na página «Member deletion»**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Confirmar a eliminação do membro	Clique no botão <I confirm the deletion> [Confirmando a eliminação]	O membro é eliminado
Interromper a eliminação do membro	Clique no botão <Cancel>	Regressa ao ecrã anterior

- ! Não pode eliminar a sua própria empresa da lista de membros do Grupo.
- ! O botão <Delete> [Eliminar] é desativado quando restam apenas dois membros no Grupo. Um Grupo não pode ter só um membro.
- ✘ Após a confirmação da eliminação de um membro de um Grupo de FI, o membro deixa de estar visível e a eliminação é definitiva.

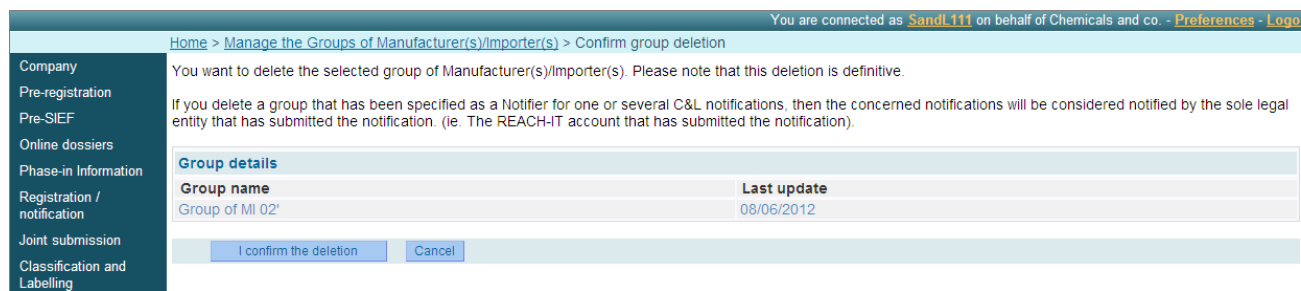
Se eliminar um membro que fez parte de um Grupo que apresentou uma ou várias notificações de classificação e rotulagem, as notificações correspondentes deixam de ser consideradas válidas para este membro do Grupo.

- ✘ Só poderá utilizar o Grupo atualizado numa apresentação de notificação de classificação e rotulagem depois de clicar no botão <Save and close>.

## 7. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA ELIMINAR UM GRUPO DE FI

Depois de selecionar o botão <Delete group> na Figura 3 ou na Figura 9, deve confirmar ou não a eliminação do Grupo de Fabricantes ou Importadores selecionado (Figura 13).

**Figura 13: Confirmar a eliminação de um Grupo**



**Quadro 9: Ações que podem ser executadas na página «Group deletion» [Eliminação de um grupo]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Confirmar a eliminação do Grupo	Clique no botão <I confirm the deletion>	O Grupo é eliminado
Interromper a eliminação do Grupo	Clique no botão <Cancel>	Regressa ao ecrã anterior

✘ Após a confirmação da eliminação de um Grupo de FI, este deixa de estar visível e a eliminação é definitiva.

Se eliminar um Grupo que foi especificado como Notificador de uma ou várias notificações de classificação e rotulagem, as notificações correspondentes deixam de ser consideradas válidas para este Grupo, mas são consideradas notificadas pela entidade jurídica exclusiva que apresentou a notificação (ou seja, a conta do REACH-IT que apresentou a notificação).

## 8. INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA VER AS NOTIFICAÇÕES APRESENTADAS POR UM GRUPO DE FI

A lista de notificações C&L apresentadas por um Grupo de FI pode ser acedida:

- na Figura 3: depois de selecionar um Grupo de FI, clique em <View Notified C&L> [Ver C&L notificadas];
- na Figura 2: depois de selecionar a funcionalidade «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas].

### 8.1 Ver as notificações apresentadas por um Grupo de FI

Na Figura 3: depois de selecionar um Grupo de FI, clique em <View Notified C&L> [Ver C&L notificadas].

A página «Group C&L Notifications» [Notificações C&L do Grupo] é apresentada (Figura 14).

**Figura 14: Ver a lista de notificações C&L apresentadas por um grupo específico de FI**

Last submission	EC No	CAS No	Classification	Hazard statement code	Labelling	Hazard statement code	Suppl. Hazard statement code	Spec. Conc. Limits	M-Factor	Reference No
<a href="#">UJ140096-32</a>	200-001-8	50-00-0	Acute Tox. 3 Acute Tox. 3 Acute Tox. 3 Skin Corr. 1B Skin Sens. 1 Carc. 2	H301 H311 H331 H314 H317 H351	GHS06 GHS08 GHS08	Dgr	H351 H331 H311 H301 H314 H317	Skin Corr. 1B C>=25% Skin Irrit. 2 5%>=C<25% Eye Irrit. 2 5%>=C<25% STOT SE 3 / H335 C>=5% Skin Sens. 1 C>=0.2%		02-2114090470-54-0000
<a href="#">KC140098-52</a>	239-172-9	15120-21-5	Ox. Sol. 2 Acute Tox. 4 Acute Tox. 3 Eye Dam. 1 Repr. 1B STOT SE 3	H272 H302 H331 H318 H360 H335	GHS03 GHS05 GHS06 GHS08	Dgr	H272 H360 H331 H302 H335 H318	Repr. 1B C>=9% Repr. 1B 6.5%>=C<9% Eye Dam. 1 C>=22% Eye Irrit. 2 14%>=C<22%		02-2114090475-44-0000
<a href="#">KC140098-52</a>	900-331-9									02-2114090473-48-0000

**Quadro 10: Ações que podem ser executadas na página «Group C&L notifications» [Notificações C&L do grupo]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Exportar num formato .pdf a lista de notificações C&L apresentadas por um Grupo de FI	Clique no botão <Export the results in .pdf> [Exportar os resultados em .pdf]	Abre-se uma janela que lhe pergunta se pretende guardar ou abrir ou ficheiro.
Exportar num formato .csv a lista de notificações C&L apresentadas por um Grupo de FI	Clique no botão <Export the results in .csv> [Exportar os resultados em .csv]	Abre-se uma janela que lhe pergunta se pretende guardar ou abrir ou ficheiro.



Para ordenar o conteúdo, clique nos cabeçalhos das colunas do quadro.

## 8.2 Pesquisar utilizando a função «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas]

Na Figura 2: selecione a funcionalidade «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas]. A página <View submitted C&L page> é apresentada.



Introduza o nome de um Grupo de FI e clique em <Search> [Pesquisar] (Figura 15).



**Figura 15: Ver as minhas notificações C&L apresentadas**

**Quadro 11: Ações que podem ser executadas na página «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Ver todas as C&L apresentadas por um Grupo de FI	Especifique o nome exato do Grupo de FI no campo <Name of Group M/I> [Nome do Grupo F/I]. Clique no botão <View> [Ver].	É apresentado um quadro no fim da página com os resultados da sua pesquisa.
Ver todas as C&L apresentadas individualmente (não com o Grupo de FI)	Assinale a caixa <Search as a single notifier> [Pesquisar como entidade notificante individual]. Clique no botão <View> .	É apresentado um quadro no fim da página com os resultados da sua pesquisa.
Ver todas as C&L apresentadas pela entidade jurídica com a qual iniciou a sessão no REACH-IT	Clique no botão <Export all in .csv> [Exportar tudo em .csv]	Abre-se uma janela que lhe pergunta se pretende guardar ou abrir o ficheiro.

-  Apenas pode pesquisar um Grupo exato de FI. Não é possível efetuar uma pesquisa global sobre o nome do grupo.
-  A funcionalidade «view my submitted C&L» permite-lhe obter todas as notificações C&L apresentadas individualmente ou por um Grupo de FI, independentemente do formato da notificação C&L (dossiê IUCLID, apresentação em linha ou em massa).

Um quadro de resultados é apresentado no fim da página (Figura 16).

**Figura 16: Ver as minhas notificações C&L apresentadas – quadro de resultados**

Home > Classification And Labelling > View My Submitted C&L

You are connected as [Sandt111](#) on behalf of Chemicals and co. - [Preferences](#) - [Logout](#)

Company Search

You can search for the C&L notifications you have notified using one or several of the following search criteria:  
 -reference number  
 -substance identifier  
 -notifier type

You can also export in a CSV file all the C&L you have notified/registered to ECHA.

Please note that there might be a delay between the moment you submit your C&L notification, and the moment the C&L will appear on this page.  
 If you do not find a C&L you have successfully submitted recently, please try again later.

**Search criteria**

Reference Number:

Reference Number:

Substance:

EC Number:

CAS Number:

Notifier Type:

Name of Group M/I:

Search as a single notifier

Search Clear Export all in .csv

Export the results in .csv Export the results in .pdf

**Search Results**

Last submission	EC No	CAS No	Classification		Labelling			Suppl. Hazard statement code	Spec. Conc. Limit	M-Factor	Reference No	Group of M/I
			Hazard Category	Hazard statement code	Pictogram	Signal Word	Hazard statement code					
<a href="#">UJ140098-32</a>	200-001-9	50-00-0	Acute Tox. 3 Acute Tox. 3 Skin Corr. 1B Skin Sens. 1 Carc. 2	H301 H311 H331 H314 H317 H351	GHS06 GHS08 GHS05	Dgr	H351 H331 H311 H301 H314 H317	Skin Corr. 1B C>=25% Skin Irrit. 2.5%>=C<25% Eye Irrit. 2.5%>=C<25% STOT SE 3 / H335 C>=5% Skin Sens. 1 C>=0.2%		02-2114090470-54-0000	<a href="#">Group of M/I 01</a>	
<a href="#">KC140098-52</a>	239-172-9	15120-21-5	Ox. Sol. 2 Acute Tox. 4 Acute Tox. 3 Eye Dam. 1 Repr. 1B STOT SE 3	H272 H302 H331 H318 H360 H335	GHS03 GHS05 GHS08 GHS08	Dgr	H272 H360 H331 H302 H335 H318	Repr. 1B C>=9% Repr. 1B 6.5%>=C<9% Eye Dam. 1 C>=22% Eye Irrit. 2.14%>=C<22%		02-2114090475-44-0000	<a href="#">Group of M/I 01</a>	
<a href="#">KC140098-52</a>	900-331-9										02-2114090473-48-0000	<a href="#">Group of M/I 01</a>

**Quadro 12: Ações que podem ser executadas na página «View my submitted C&L» [Ver a minha C&L apresentadas]**

Pretende...	Ação que deve executar	Resultado
Exportar o resultado da sua pesquisa num formato .pdf	Clique no botão <Export the results in .pdf>	Abre-se uma janela que lhe pergunta se pretende guardar ou abrir ou ficheiro.
Exportar o resultado da sua pesquisa num formato .csv	Clique no botão <Export the results in .csv>	Abre-se uma janela que lhe pergunta se pretende guardar ou abrir ou ficheiro.



Para ordenar o conteúdo, clique nos cabeçalhos das colunas do quadro.

## 9. MENSAGENS DE ERRO COMUNS

### 9.1 Mensagens de erro associadas à gestão de Grupos

**Figura 17: Mensagem de erro se um campo obrigatório não estiver preenchido**

**There are errors in your form. Please correct highlighted fields and resubmit your form.**

**Figura 18:** Mensagem de erro se o utilizador se esquecer de seleccionar um Grupo antes de invocar uma ação associada

A group of Manufacturer(s)/Importer(s) must be selected. Please first select a group using the provided radio button and try again.

**Figura 19:** Mensagem de erro se o nome do Grupo especificado já existir

The name you have provided already exists. Please provide a different name for your group of Manufacturer(s)/Importer(s).

**Figura 20:** Mensagem de erro se o ficheiro carregado for inválido

The file you have uploaded is not valid.

## 9.2 Mensagens de erro associadas à composição dos Grupos

**Figura 21:** Mensagem de erro se um Grupo contiver apenas um membro

Warning! This group contains only one member. You must specify an additional member to allow this group to be used in submissions.

**Figura 22:** Mensagem de erro se um Grupo contiver mais do que 499 membros

A group can not contain more than 499 members.

**Figura 23:** Mensagem de erro se tentar eliminar a sua própria empresa

You are not allowed to delete your own company from the group members list.

## 9.3 Mensagens de erro associadas ao Grupo utilizado na apresentação de dossiês

**Figura 24:** Mensagem de erro se for seleccionado um Grupo com alterações não confirmadas

The name you have provided already exists. Please provide a different name for your group of Manufacturer(s)/Importer(s).



EUROPEAN CHEMICALS AGENCY  
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,  
FI-00121 HELSINKI, FINLAND  
ECHA.EUROPA.EU