

Användarmanual

Kemikalieinspektionens E-portal

Kemikalieinspektionen

Postadress

Box 2
172 13 Sundbyberg

Besök & leverans

Esplanaden 3A
172 67 Sundbyberg

Faktureringsadress

FE 124
838 80 Frösön

Telefon & fax

Telefon 08-519 41 100
Fax 08-735 76 98

Internet

www.kemi.se
kemi@kemi.se

Org nr

202100-3880

Revisionshistorik

När	Vad	Version
2017-01-12	Första versionen.	1.0
2017-03-27	Korrigeringar, förtydliganden och tillägg av nya kapitel.	1.1
2017-11-15	Text om verksamhetsanmälan och produktflytt tillagd. Text om inloggning till redovisning 2017 borttagen.	1.2
2017-12-12	Text om Produkt-i-produkt (PiP) tillagd.	2.0
2018-12-06	Text om nano tillagd i tidigare kapitel (5, 6). Nytt kapitel om nano tillagt (5.2.3). Bilder uppdaterade.	3.0
2018-12-17	Justeringar och korrigeringar.	3.1
2018-01-10	Uppdatering av bilder och tillägg rörande ny funktionalitet.	3.2
2019-05-03	Ny funktionalitet: Filinläsning för PiP, ny kolumn ”Artikelnummer” i filerna Sammansättning och Avregistrering	3.3
2019-07-22	Information om PFAS	3.4
2019-12-17	Förtydligande om produktställen Ändringar i vyerna sökbarhet, produktlista	3.5

1	INLEDNING	6
2	INLOGGNINGEN	7
2.1	Första inloggningssidan	7
2.2	Första gången du loggar in	7
2.2.1	E-legitimation	7
2.2.2	SMS-inloggning	7
2.3	Inloggning med SMS-inloggning	8
2.4	Inloggning med e-legitimation	8
2.5	Koppla användare till företag	10
2.6	Registrera nytt företag	10
3	ÖVERSIKTSSIDAN	12
3.1	Rubriker och navigation	12
3.1.1	Översikt	12
3.1.2	Företagsinställningar	12
3.1.3	Produktregistret	13
3.1.4	Bekämpningsmedel	13
3.1.5	Filinläsning	13
3.1.6	PDF-arkiv	13
3.1.7	Kontakta oss/Fråga oss	13
3.1.8	Användarinställningar	13
4	FÖRETAGSINSTÄLLNINGAR	14
4.1	Företagsuppgifter	14
4.1.1	Adresser	14
4.1.2	Kontaktpersoner	14
4.1.2.1	Ny kontaktperson	14
4.1.2.2	Behörigheter	15
4.2	Produktställen	16
4.2.1	Nytt produktställe	16
4.2.2	Flytta produkter mellan produktsällen	17
4.2.3	Radera produktställe	17
4.3	Produktflytt extern	17
4.3.1	Avregistrera företag	18
4.3.1.1	Konkurs	19
4.3.1.2	Uppköp/fusion	19

4.3.1.3	Upphörd kemisk verksamhet	19
5	PRODUKTREGISTER – PRODUKTER	19
5.1	Produktlista	19
5.1.1	Rubrikförklaring.....	19
5.2	Ny produkt	20
5.2.1	Basfakta	20
5.2.1.1	Produktinformation	20
5.2.1.2	Klassificering och Märkning.....	22
5.2.1.3	VOC.....	22
5.2.1.4	PFAS.....	22
5.2.1.5	Användning och Funktioner.....	23
5.2.1.6	Gemensam beteckning	24
5.2.2	Sammansättning.....	25
5.2.2.1	Ämnen.....	26
5.2.2.2	Produkt-i-produkt	27
5.2.2.3	Lämna kommentarer.....	28
5.2.3	Nanomaterial.....	29
5.2.3.1	Undantag.....	29
5.2.3.2	Återanvända nanoinformation.....	29
5.2.3.3	Informationskrav om nanomaterial	30
5.2.3.4	Saknade uppgifter om nanomaterialet.....	31
5.3	Gemensam beteckning/Kit	32
5.4	Avanmäl produkt	32
5.4.1	Återaktivera avanmäld produkt.....	33
6	PRODUKTREGISTRET – PRODUKT-I-PRODUKT	33
6.1	Produkt-i-produktlista	33
6.1.1	Rubrikförklaring.....	34
6.2	Ny Produkt-i-produkt.....	34
6.3	Sökbarhet för Produkt-i-produkt	35
6.4	Avanmäl Produkt-i-produkt	35
7	BEKÄMPNINGSMEDEL	36
8	ÅRLIG REDOVISNING.....	36
8.1	Redovisa allmänkemikalier	36

8.2	Redovisa mängduppgifter för bekämpningsmedel	39
8.3	Redovisa försäljningsvärden för bekämpningsmedel.....	41
9	FILINLÄSNING	44
9.1	Ladda ner CSV-fil för Excel eller annan redigerare	45
9.2	Editera fil.....	45
9.2.1	Basfakta Produkt	45
9.2.2	Sammansättning.....	47
9.2.3	Produktanmälan – Avregistrering.....	49
9.2.4	Årlig redovisning	49
9.2.5	Basfakta PiP.....	49
9.3	Ladda upp fil till produktregistret	50
9.4	Skicka in dina nya/ändrade uppgifter.....	50

1 Inledning

E-portalen är Kemikalieinspektionens plats på webben där vi har samlat våra e-tjänster. De tjänster som finns tillgängliga sedan lanseringen av e-portalen i januari 2017 är de som används för redovisning till Produktregistret. Du kan alltså registrera din verksamhet, anmäla dina produkter och årligen redovisa kvantiteterna för produkterna digitalt och direkt på ett och samma ställe på webben. I e-portalen får du en överblick över dina anmälda produkter och kan lätt göra ändringar vid behov.

Den här användarmanualen är framtagen för att vara en hjälp med de olika tjänsterna som finns tillgängliga via e-portalen. Allt ifrån när du för första gången loggar in i e-portalen till när du som mer van användare behöver hjälp med en längre beskrivning av de olika funktionerna. Kapitelindelningen följer till stor del rubrikindelningen i e-portalen, för att göra det enkelt för dig att hitta om du är inloggad i portalen och sitter med användarmanualen bredvid dig.

Har du frågor om e-portalen eller vill kontakta Produktregistret direkt med frågor kring ditt ärende kan du nå oss på telefon 08-519 41 100 (ordinarie tider är måndag, tisdag, onsdag och fredag 09:00–11:00 samt torsdag 13:00–15:00) eller via mejl till produktregistret@kemi.se.

För mer allmänna frågor, kontakta i första hand Kemikalieinspektionens upplysningstjänst på telefon 08-519 41 111 eller via mejl till kemi@kemi.se.

2 Inloggningen

2.1 Första inloggningssidan

Vi måste på ett säkert sätt kunna identifiera dig och koppla ihop dig med rätt företag. Du börjar med att välja vilket inloggningssätt du vill använda. Det finns två olika typer av inloggningsätt: e-legitimation (BankID, Telia och Nordea) och SMS-inloggning.

En e-legitimation används på Internet och motsvarar ett ID-kort. För e-legitimation krävs att du antingen har ett mobilt BankID eller har BankID installerat på din dator. För mer information: Gå in på webbplatsen www.e-legitimation.se. Där finns också länkar till alla utgivare av e-legitimationer.


Med SMS-inloggning kan du logga in med ett lösenord du själv valt plus ett engångslösenord som skickas till din mobil varje ny gång du loggar in.

Välj inloggning

För att kunna logga in måste du först välja vilken typ av identifikation du vill använda. Du kan läsa mer om de båda typerna nedan. Om du är ny användare kommer du kunna registrera dig efter detta val.

BankID, Telia, Nordea, Utländsk eID >

SMS-inloggning >

 Svenska (Svenska)

 Engelska (English)

[Hjälpdokument inloggning](#)

[Så behandlas dina personuppgifter](#)

[Vad är BankID/e-legitimation? +](#)

[Vad är SMS-inloggning? +](#)

2.2 Första gången du loggar in

2.2.1 E-legitimation

Om du har valt e-legitimation (BankID, Telia och Nordea) som inloggningssätt följer du beskrivningen under kapitel *2.4 Inloggning med e-legitimation*.

2.2.2 SMS-inloggning

Första gången du loggar in från en dator känner systemet av det och du kommer till sidan för att registrera en ny användare.

1. Fyll i namn, e-postadress och välj ett lösenord. Lösenordet måste vara minst 6 tecken och innehålla både versaler, siffror och andra tecken. Klicka på ”Registrera”.
2. Ett e-postmeddelande skickas till dig från avsändaren noreply@kemi.se. Bekräfta dina registrerade användaruppgifter genom att klicka på länken i e-posten. Om du inte fått någon e-post, kontrollera att det inte fastnat i spam-filtret.
3. När du klickat på länken kommer du till en sida där du får ange din e-postadress och ditt lösenord. Klicka på ”Logga in”.
4. Registrera ditt mobilnummer enligt bilden på nästa sida. Klicka på fortsatt.

Registrera användare

För- och efternamn

E-postadress

E-postadress

Lösenordskriterier

- Minst 6 tecken långt
- Minst en siffra
- Minst en liten bokstav
- Minst en stor bokstav
- Minst ett tecken som varken är en bokstav eller siffra

Lösenord

Lösenord

Bekräfta lösenord

Bekräfta lösenord

Registrera

5. Ange den engångskod som skickats med SMS till din mobil och klicka på ”Logga in”.
6. Om en befintlig användare på ditt företag redan lagt till dig som användare, ska du automatiskt ha tillgång till alla företagets uppgifter. Om du inte blivit tillagd, eller har ett nytt företag, se kapitel 2.5 *Koppla användare till företag*.

The image shows two side-by-side screenshots of a web interface. The left screenshot is titled 'Registrera mobilnummer'. It contains a dropdown menu for 'Landskod' with 'Sweden (+46)' selected, and a text input field for 'Mobilnummer för sms' with the example 'T.ex. 07X XXX XX XX'. Below these is a blue button labeled 'Fortsätt'. The right screenshot is titled 'Ange engångskod'. It contains a text input field for 'Engångskod' and a blue button labeled 'Logga in'.

2.3 Inloggning med SMS-inloggning

När du loggar in med SMS-inloggning efter din första inloggning, kommer systemet känna av att du redan är en registrerad användare och du kommer direkt till inloggningssidan efter att du valt SMS-inloggning som inloggningssätt.

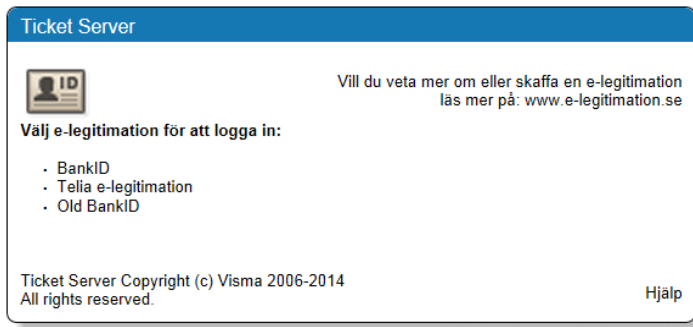
Om du glömt ditt lösenord klickar du på ”Jag har glömt mitt lösenord”. Du får då ange din e-postadress och en länk skickas till dig med instruktioner om hur du återställer lösenordet.

Efter att du loggat in med ditt lösenord får du precis som vid första inloggningstillfället ett SMS med en engångskod till din mobil. Därefter väljer du företaget du rapporterar för (i normalfallet enbart ett företag som finns förifyllt av systemet) och fortsätter till e-portalen. Om du inte hittar ditt företag, eller har ett nytt företag, se kapitel 2.5 *Koppla användare till företag*.

The image shows a screenshot of a login form titled 'Logga in'. It has two input fields: 'E-postadress' and 'Lösenord'. Below the password field is a checkbox labeled 'Håll mig inloggad (7 dagar)'. At the bottom is a large blue button labeled 'Logga in'. There are also two links: 'Glömt lösenord?' with a magnifying glass icon and 'Registrera' with a person icon.

2.4 Inloggning med e-legitimation

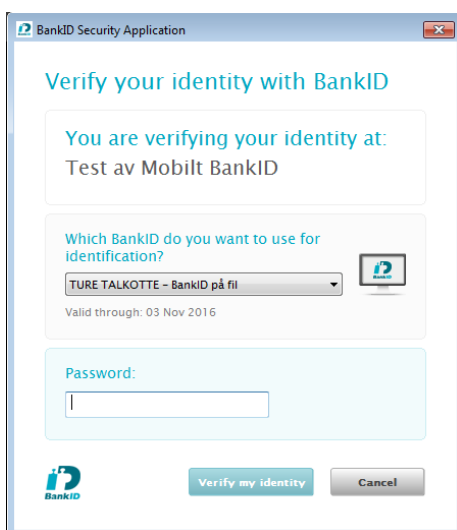
Vid inloggning med e-legitimation/BankID visas följande sida:



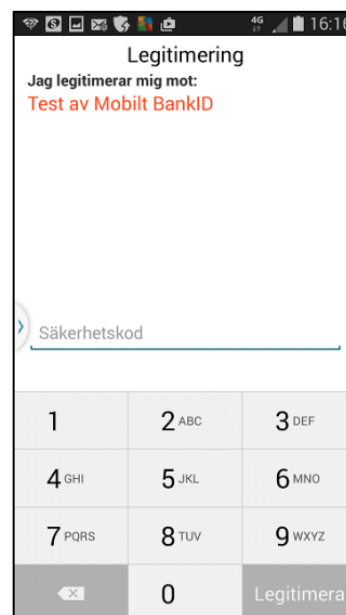
Väljer man BankID visas en sida där man kan välja mellan BankID på datorn och mobilt BankID.



Inloggning med BankID på dator



Inloggning med mobilt BankID



När du fyllt i dina uppgifter och tryckt på ”Legitimera/Verifiera” kommer du till inloggningssidan. Om en befintlig användare på ditt företag redan har lagt till dig som användare, ska du automatiskt ha tillgång till alla företagets uppgifter. Om du inte blivit tillagd, eller har ett nytt företag, se kapitel 2.5 *Koppla användare till företag*.

2.5 Koppla användare till företag

Du är ny kontaktperson till ett befintligt företag

Om du är ny användare och ditt företag finns registrerat sedan tidigare i Produktregistret, men du inte är registrerad som kontaktperson på företaget, måste en befintlig kontaktperson koppla dig till rätt företag i e-tjänsten. Hur de gör detta beskrivs i *kapitel 4.1.2.1 Ny kontaktperson*.

Du är kontaktperson och vill anmäla ett nytt företag

Om du är ny användare och ditt företag inte finns anmält till Produktregistret sedan tidigare, måste du börja med att göra en så kallad verksamhetsanmälan. Klicka på *här*-länken enligt bilden till höger, så kommer du vidare till nedanstående bild. För att komma vidare och registrera ditt företag, klicka återigen på *här*-länken och följ instruktionerna i *kapitel 2.6 Anmäl nytt företag (Verksamhetsanmälan)*.

Verksamhetsanmälan och företagsregistrering

Om ditt företag inte finns registrerat sedan tidigare, måste du börja med att göra en verksamhetsanmälan eller företagsregistrering.

För att komma till verksamhetsanmälan eller företagsregistrering, var god tryck på knappen 'Registrera nytt företag'.

[Tillbaka](#) [Registrera nytt företag](#)

Välj företag

I fältet nedan finns det/de företag som dina uppgifter är kopplade till.

Företag

KEMI (9999999999) ▼

Produktställe

PRODUKTREGISTRET ▼

Är fältet för företag tomt, måste en administratör på ditt företag lägga till dig som användare. Om administratör saknas. Kontakta produktregistret, kontaktuppgifter hittar du [här](#).

Om ditt företag inte finns registrerat i Produktregistret sedan tidigare, klicka [här](#).

[Fortsätt](#)

2.6 Registrera nytt företag

Om ditt företag inte finns registrerat i Produktregistret sedan tidigare måste du börja med att registrera din verksamhet vilket du gör [här](#).

Kontaktperson

Företaget måste ha en kontaktperson vid registrering. Ange för- och efternamn.

E-postadress

Ange kontaktpersonens e-postadress. Denna används som unik identifierare i e-portalen, så om möjligt undvik adresser av typen info@.

Företagstyp

Välj om företaget är anmälande eller uppgiftslämnande. Med *anmälande* menas att företaget tillverkar/namnbyter/importerar eller för in anmälningspliktiga produkter innanför Sveriges gränser. Dessa företag måste göra en årlig redovisning av mängder och betala kemikalieavgift.

Med *uppgiftslämnande* menas att företaget enbart lämnar uppgifter om sammansättning för ett annat företags räkning. Dessa företag behöver varken göra en årlig redovisning eller betala kemikalieavgift.

Om ditt företag både är anmälande och uppgiftslämnande, ska du välja anmälande.

Företagets säte

Här väljer du om du registrerar ett svenskt företag eller ett utländskt företag. Detta avgör vilken typ av information om företaget som behöver lämnas, se rubriker nedan.

Enskild firma

Svenska företag som drivs som enskild firma, kryssar i denna ruta. Dessa företag måste godkänna en "GDPR-text" och ta ställning till om de godkänner publicering av sina företagsuppgifter på vår hemsida.

Organisationsnummer

Svenska företag fyller i sitt organisationsnummer här, och information om företaget (namn, sätesadress etc.) hämtas direkt från Bolagsverket. Det görs även en kontroll i systemet att företaget inte finns registrerat sedan tidigare. I nuläget kan inte svenska organisationer som inte finns registrerade hos Bolagsverket göra en verksamhetsanmälan. Det gäller exempelvis skolor, myndigheter och sjukhus. Kontakta oss för att få hjälp med detta.

Momsregistreringsnummer

Om företaget är ett utländskt, *anmälningspliktigt* bolag, måste ett svenskt momsregistreringsnummer anges. *Uppgiftslämnande*, utländska bolag behöver inte ange momsregistreringsnummer.

Telefonnummer

Telefonnumret som anges här ska vara direktnumret till företagets kontaktperson.

3 Översiktssidan

Den första sida du kommer till när du loggat in i e-portalen är översiktssidan. Här får du meddelanden om viktiga datum, driftsstörningar osv. Du får en snabböversikt över dina anmälningar och hittar snabbänkar till vanligt använda tjänster, som ”Produktlistan”, ”Ny produkt” och ”Årlig redovisning”.

Översikt KEMI

The screenshot shows the 'Översikt KEMI' page. It is divided into two main sections. The top section is titled 'Produkter' with a status of 'Ej anmäld'. It contains a message: 'Det är x dagar kvar innan den årliga redovisningen ska vara klar.' Below this is a note: 'Alla produkter behöver anmälas. Gå till produktlistan eller skapa en ny produkt för att anmäla.' To the right of this section are two buttons: 'Produktlista' (with a list icon) and 'Ny produkt' (with a plus icon). The bottom section is titled 'Årlig redovisning av produkter' with a status of 'Anmäld'. It features a green success message: '✓ Tack för din årliga redovisning! Du kan göra ändringar i din redovisning fram till att beslutet om avgift fattas (ÅÅÅÅ-MM-DD). [Kvitto](#)'. Below this is a note: 'Alla produkter behöver redovisas varje år, även om de inte har ändrats.' To the right of this section is a button labeled 'Årlig redovisning' with a calculator icon.

3.1 Rubriker och navigation

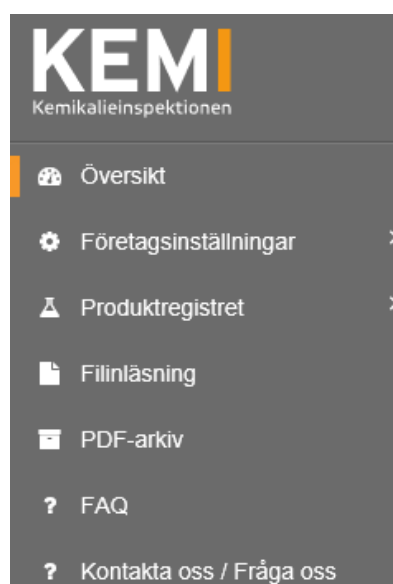
Du navigerar på sidan antingen genom att klicka på snabbänkningarna i översikten eller genom att använda rubrikerna i vänstermenyn.

3.1.1 Översikt

Klicka på denna rubrik för att när som helst komma tillbaka till översiktssvyn.

3.1.2 Företagsinställningar

Under denna rubrik kan du ändra faktureringsadressen till företaget, lägga till och ta bort kontaktpersoner samt lägga till Produktställen för företaget. Du kan även flytta produkter till andra företag under denna rubrik. Läs mer om detta under kapitel 4.



3.1.3 Produktregistret

Under rubriken Produktregistret hittar du din produktlista och kan uppdatera, lägga till och avanmäla produkter, samt göra din årliga redovisning. Mer om detta i kapitel 5.

3.1.4 Bekämpningsmedel

Är du innehavare/ombud av ett godkännande eller ett parallellhandelstillstånd för bekämpningsmedel, så kommer du ha denna rubrik i din vänstermeny. Läs mer i kapitel 7 och 8.

3.1.5 Filinläsning

Under denna rubrik kan du genom filinläsning göra produkthanmälan för flera produkter på en gång eller göra din årliga redovisning. Läs mer om detta i kapitel 9.

3.1.6 PDF-arkiv

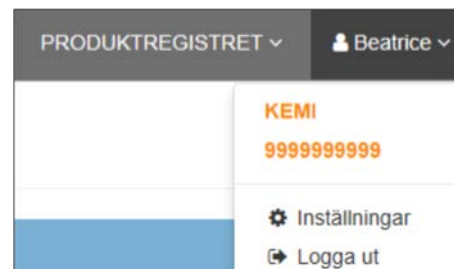
I PDF-arkivet hittar du sparade PDF-kvitton för alla uppgifter (produkthanmälningar, årlig redovisning etc.) som du skickat in till Produktregistret.

3.1.7 Kontakta oss/Fråga oss

Under denna rubrik hittar du hjälpdokument samt kontaktuppgifter till oss.

3.1.8 Användarinställningar

Användarinställningar hittar du under ditt användarnamn, längst upp i högra hörnet. Här kan du uppdatera ditt namn, språk, mobilnummer och lösenord enligt bilden nedan.

A screenshot of the 'Inställningar' (Settings) page. The page title is 'Inställningar'. Below the title, there is a note: '* Alla obligatoriska fält är markerade med en asterisk.' The settings are organized under the heading 'Användare'. The fields include: 'Namn *' with the value 'Anna'; 'E-post' with a redacted email address and '@kemi.se'; 'Behörighet' with a list of roles: '- Ansvarig i produktregistertjänsten' and '- Ingen bekämpningsmedelsroll'; 'Språk' with a dropdown menu set to 'Svenska (Swedish)'; 'Mobilnummer för sms-inloggning *' with the value '+46700000000'; 'Nytt lösenord'; 'Upprepa nytt lösenord'; and 'Nuvarande lösenord *'. Each field has an information icon (i) to its left.

4 Företagsinställningar

4.1 Företagsuppgifter

4.1.1 Adresser

Företagets namn och sätesadress hämtar systemet automatiskt från Bolagsverket. Det är till denna adress alla beslut från oss skickas. Adressen samt företagets namn kan inte ändras här, för att ändra dessa uppgifter måste du först ändra dem hos Bolagsverket. Om företaget inte finns registrerat hos Bolagsverket så får du kontakta oss ifall några uppgifter behöver ändras.

Faktureringsadressen kan du när som helst ändra, samt om du önskar ange en separat fakturamottagare.

4.1.2 Kontaktpersoner

Under denna rubrik hittar du din lista med kontaktpersoner på företaget. Du kan lägga till, radera och ändra kontaktpersoner. Vi rekommenderar att alltid ha minst två ansvariga kontaktpersoner registrerade på företaget så att eventuella förändringar går så smidigt som möjligt. Varje företag administrerar och ansvarar själva för att företagets kontaktpersoner och deras behörigheter är uppdaterade.

4.1.2.1 Ny kontaktperson

När du lägger till en ny kontaktperson får du ange namn, e-postadress och behörighet för personen. Förklaring av de olika behörigheterna hittar du nedan. När du sedan klickar på ”Skicka inbjudan” skickas e-post till adressen du precis angav för kontaktpersonen. Den nya kontaktpersonen följer sedan länken i e-posten, registrerar

sig och väljer inloggningssätt precis som beskrivs i *kapitel 2.2 Första gången du loggar in*. När personen kommer till sista steget i inloggningen, att välja företag, kommer den

automatiskt att vara ansluten till det företag som du lagt till den som användare för.

4.1.2.2 Behörigheter

När du ändrar i en kontaktperson eller lägger till en ny, kan du välja mellan flera olika behörigheter. För *allmänkemikalier* finns följande behörigheter:

- **Ansvarig**
Som ansvarig i produktregistertjänsten kommer du åt samtliga funktioner i tjänsten på samma sätt som en användare. Därtill kan man med denna behörighet även administrera kontaktpersoner, dvs. lägga till och ändra behörigheter för dessa. Som ansvarig kan du även skapa och ändra produktställen och administrera kontaktpersoner i dessa. Det är rekommenderat att det finns flera kontaktpersoner med denna roll. Med denna roll får du automatiskt tillgång till ditt företags alla produktställen och dess produkter i produktregistret.
- **Användare**
Som användare kan du använda alla funktioner i produktregistertjänsten så som produkthanteringen, redovisning, avanmälan, produktflytt etc. Som användare kommer du endast åt de produktställen i vilka du är kontaktperson. Med denna roll kan du inte administrera andra kontaktpersoner. För att kunna göra det krävs rollen "Ansvarig produktregistertjänsten".
- **Begränsad-användare**
Samma funktioner är tillgängliga för kontaktpersoner med denna roll som för "Användare i produktregistertjänsten". Enda skillnaden är att denna roll begränsar information om de produkter man har tillgång till. Begränsningen består i att information om sammansättning ej är tillgänglig.
- **Läs-användare**
Med denna roll kan du endast titta på dina uppgifter. Du får tillgång till samma information som med rollen "Användare".

För *bekämpningsmedel* finns dessa behörigheter:

- **Ansvarig**
Som ansvarig i bekämpningsmedelstjänsten kommer du åt samtliga funktioner i tjänsten på samma sätt som en användare. Därtill kan man med denna behörighet även administrera kontaktpersoner, dvs. lägga till och ändra behörigheter för dessa. Som ansvarig kan du även administrera kontaktpersoner. Det är rekommenderat att det finns flera kontaktpersoner med denna roll. Med denna roll får du automatiskt tillgång till ditt företags samtliga bekämpningsmedel.
- **Användare**
Som användare kan du använda alla funktioner i bekämpningsmedelstjänsten så som redovisning av mängduppgifter och försäljningsvärden. Med denna roll kan du inte administrera andra kontaktpersoner. För att kunna göra det krävs rollen "Ansvarig bekämpningsmedelstjänsten".
- **Läs-användare**
Med denna roll kan du endast titta på dina uppgifter. Du får tillgång till samma information som med rollen "Användare".

4.2 Produktställen

Produktställe är ett valfritt sätt för dig att sortera dina produkter inom företaget (samma organisationsnummer). Du väljer alltså helt själv om du vill ha några produktställen, hur många produktställen du vill ha och vad produktställena ska heta. De påverkar inte avgiften, utan avgiften betalas per företag. Däremot redovisar du produkterna separat per produktställe.

Ett exempel på användning av produktställen kan vara om ditt företag finns på flera orter. Då kan du till exempel ha produktställena "Stockholm", "Göteborg" och "Malmö" och olika personer på företaget som redovisar för de olika produktställena.

Om du har produktställen för företaget ser du dessa i en lista under denna rubrik. Du kan när som helst ändra, radera eller lägga till nya produktställen.

4.2.1 Nytt produktställe

När du skapar ett nytt produktställe får du börja med att välja ett valfritt namn på produktstället. Du kan sedan välja vilka kontaktpersoner som ska ha tillgång till produktstället. För att lägga till produkter till produktstället, skapar du antingen nya eller flyttar över produkter från ett annat produktställe, se rubrik 4.2.2 nedan.

Nytt produktställe

Produktställeinfo

Produktställets namn

Personer

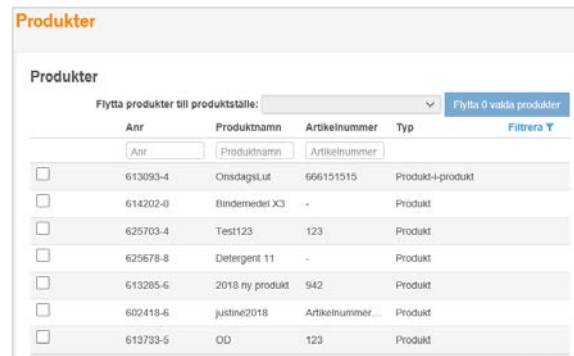
Namn	E-postadress	Lägg till person
		<input type="button" value="Lägg till person"/>

Produkter

Anr	Produktnamn	Artikelnr	Typ
Inga produkter är tilldelade detta produktställe. Öppna ett annat produktställe för att flytta produkter hit.			

4.2.2 Flytta produkter mellan produktställen

1. Börja med att gå in på det produktställe du vill flytta produkter **ifrån**.
2. Välj de produkter du vill flytta genom att markera dem i listan till höger.
3. Välj vilket produktställe du vill flytta produkterna **till** i rullistan.
4. Klicka på ”Flytta valda produkter”



4.2.3 Radera produktställe

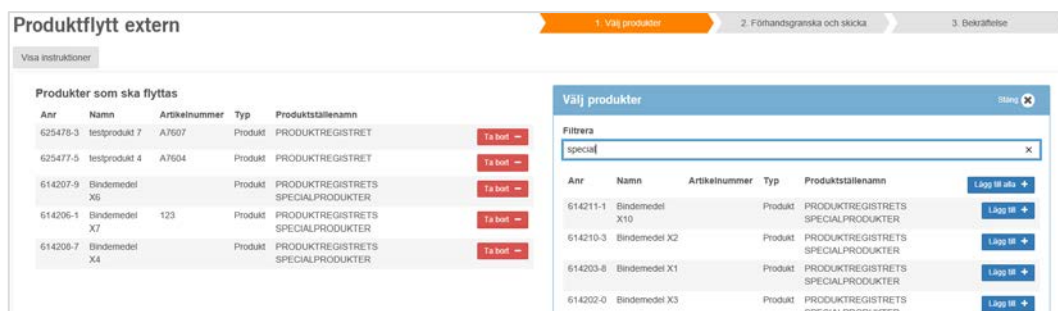
För att ta bort ett produktställe, får produktstället inte innehålla några produkter. Om du har aktiva produkter flyttar du dem därför till ett annat produktställe, innan du kan radera det första produktstället. Om produktstället du vill radera, bara innehåller avanmälda produkter eller produkter du vill avanmäla, gör du så här:

1. Skapa ett produktställe med namnet ”Avanmälda produkter” eller liknande.
2. Avanmäl dina produkter för produktstället du vill radera och flytta dem till produktstället ”Avanmälda produkter”.
3. När produktstället är tomt, kan du radera det genom att klicka på knappen ”radera” till höger om produktställets namn. Du får upp en varning som frågar om du är säker på att du vill radera. Om du är säker, klicka på ”ta bort”.

4.3 Produktflytt extern

Här kan du flytta produkter mellan ditt eget företag och ett annat företag, exempelvis om du sålt delar av ditt sortiment eller företaget har blivit uppköpt. Observera att det enbart är de användare med högsta behörighet på båda företagen som kan genomföra respektive godkänna en produktflytt. Ditt företag är avgiftsansvariga för produkterna det är som de flyttas. Mottagarföretaget tar över ansvaret året efter flytten.

Du flyttar produkter genom att trycka på knappen 'Lägg till +' för de produkter du vill flytta, enligt bild nedan.



Sök företaget du vill flytta produkterna till, genom att söka på organisationsnummer.

Skicka till företag

999999-9999 Q Sök och välj företag

Företagsnamn: KEMI Adressrad 1: NYVALLEN ta bort

Organisationsnummer: 9999999999 Adressrad 2: Adressrad 2: Postnummer: 17213

Ort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Avbryt Skicka produktflyttsförfrågan

När du har gjort ditt val ska du granska att uppgifterna stämmer, innan du skickar dem vidare till mottagande företag. Observera att efter att du skickat din förfrågan kan enbart det mottagande företaget avbryta den. Skicka därför ingen förfrågan utan att vara helt säker på att allt stämmer.

Det mottagande företaget kommer att få ett meddelande på sin översiktssida i e-portalen, att de har fått en produktflyttsförfrågan, se bild nedan.

Produktflytt

Företag 999999-9999 KEMI har skickat en produktflyttsförfrågan

Mer info Granska

Produkter

✓ Samtliga produkter är anmälda!

Du kan göra ändringar i din redovisning fram till att beslutet om avgift fattas.

Alla produkter behöver anmälas. Gå till produktlistan eller skapa en ny produkt för att anmäla.

Produktlista Ny produkt

Det mottagande företaget granskar produktflyttsförfrågan och har möjlighet att antingen godkänna eller avvisa förfrågan. Om de inte har gjort detta inom 180 dagar, går förfrågan tillbaka till det avsändande företaget.

Produktmottagning

1. Välj produkter 2. Företagsgranska och godkänn 3. Bekräfta

Visa instruktion

Välj produkter

inga valda produkter

Välj produkter

Från företag

Anr	Produktnamn	Artskelnummer	Typ
504386-0	Färgprodukt3	F65434	Lägg till
506485-1	Tors hållmedel y	K32545	Lägg till

Avbryt produktmottagning Godkänn produkter och gå till granskning

4.3.1 Avregistrera företag

Om ditt företag inte längre är aktivt, finns det olika sätt att hantera detta beroende på vad som är orsaken.

4.3.1.1 Konkurs

Om företaget har gått i konkurs, så uppdateras det automatiskt i våra system genom samkörning mot Bolagsverket. Se därför till att dina uppgifter i Bolagsverket alltid är aktuella.

4.3.1.2 Uppköp/fusion

Om företaget har blivit uppköpt av ett annat företag som redan finns registrerat i Produktregistret, så gör ni en extern produktflytt av företagets produkter enligt beskrivning tidigare i kapitel 4.3. Om flera företag fusioneras till ett nytt företag, med ett nytt organisationsnummer, så ska det nya företaget anmälas till Produktregistret enligt kapitel 2.6, innan en produktflytt kan göras. De gamla, inaktiva företagen avregistreras sedan enligt 4.3.11 eller 4.3.1.3 beroende på situation.

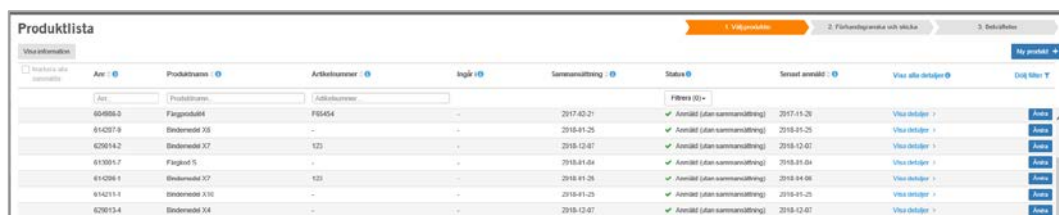
4.3.1.3 Upphörd kemisk verksamhet

Om företaget fortfarande är aktivt, men inte längre sysslar med någon kemisk verksamhet och har anmälningspliktiga produkter, måste företaget avanmäla dessa enligt kapitel 5.4. När företaget har avanmält och slutredovisat produkterna, så kommer företaget automatiskt bli inaktivt i systemet.

5 Produktregister – Produkter

5.1 Produktlista

Under denna rubrik hittar du en förteckning över företagets produkter. Du kan sortera listan på A-nr och produktnamn genom att klicka på pilarna bredvid dessa rubriker. Alternativt kan du sortera listan genom att klicka på rubriken ”Filtrera” längst ut till vänster och kan då sortera samt söka på A-nr, Produktnamn, Artikelnummer och Status.



A-nr	Produktnamn	Artikelnummer	Ingår i	Sammansättning	Status	Senast anmält	Åtgärder
80686-2	Färgmedel 36	F84G4	--	2017-02-21	✓ Anmält (utan sammansättning)	2017-11-26	Visa detaljer Ändra
81027-9	Stödmedel 36	--	--	2018-01-28	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-01-25	Visa detaljer Ändra
82614-2	Stödmedel 37	K20	--	2018-12-07	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-12-07	Visa detaljer Ändra
81321-7	Färgmedel 5	--	--	2018-01-08	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-01-04	Visa detaljer Ändra
81426-1	Stödmedel 37	K20	--	2018-01-28	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-04-06	Visa detaljer Ändra
81421-1	Stödmedel 316	--	--	2018-01-28	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-01-25	Visa detaljer Ändra
82613-4	Stödmedel 34	--	--	2018-12-07	✓ Anmält (utan sammansättning)	2018-12-07	Visa detaljer Ändra

5.1.1 Rubrikförklaring

A-nr

En produkts unika identifikationsnummer som skapas när produkten anmäls till produktregistret, dvs. registreras i e-portalen.

Artikelnummer

Produktens artikelnummer, frivillig uppgift som kan anges om företaget vill.

Ingår i

Visar ifall produkten ingår i ett kit eller i en gemensam beteckning. Se kapitel 5.2.1.5 och kapitel 5.3.

Sammansättning

Datum när sammansättning senast uppdaterades.

Status

Visar vilken status för anmälan en produkt har: Anmäld, Ej anmäld eller Avanmäld. Anmälda produkter är de aktiva produkter du har i din lista. Avanmälda produkter är inte längre aktiva. Produkter som står som Ej anmäld behöver skickas in för att bli anmälda till produktregistret.

Senast anmäld

Visar när den senaste versionen av produkten är anmäld.

Visa detaljer

Genom att klicka i denna kan du se lite mer information om respektive produkt i listan, dock inte all information.

5.2 Ny produkt

Du kan anmäla nya produkter antingen genom att klicka på snabbänken från översiktssidan eller produktlistan samt genom att klicka på rubriken ”Ny produkt” under ”Produktregistret-Produkter” i vänstermenyn.

Om du vill anmäla flera nya produkter samtidigt gör du det snabbast genom att ladda upp en fil med produktuppgifterna under rubriken ”Filinläsning”. Mer om hur du gör detta hittar du i kapitel 7.

5.2.1 Basfakta

Registrering av ny produkt är uppdelad i två flikar: Basfakta och Sammansättning.

Du kan när som helst spara ditt utkast och fortsätta med registreringen vid ett senare tillfälle. Produkten räknas inte som anmäld förrän du har skickat in den genom att klicka på ”skicka in”.

5.2.1.1 Produktinformation

Under Basfakta – Produktinformation får du ange grundläggande information om din produkt. Obligatoriska fält är markerade med en asterisk.

Produktnamn*

Om du säljer vidare produkten i Sverige – ange det namn den säljs under. Om du för in/importerar produkten för eget bruk – ange det namn du för in den under.

Produktinformation	
Anr	625477-5
Produktnamn *	testprodukt 4
Artikelnummer	A7604
Egen produktnotering	testkit
Tullnummer *	350610 - Produkter lämpliga för användning som lim eller klister, förpackade för försäljning i d...
Bekämpningsmedel	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="button" value="Sök"/>
Konsumenttillgänglig *	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Ursprung *	<input checked="" type="checkbox"/> Import från 3:e-land <input type="checkbox"/> Införsel från EU eller EES-land <input checked="" type="checkbox"/> Namnbyte <input type="checkbox"/> Tillverkning
Ursprungland	
Utförsel *	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Andel utförsel *	<input type="text"/> %

Artikelnummer

Om produkten har ett artikelnummer eller annan produktreferens du vill ange så kan du göra det här.

Egen produktnotering

Här kan du ange en egen notering om produkten, exempelvis leverantör.

Tullnummer*

Det sex-siffriga numret som produkten har i tulltaxan ska föras in här. I de fall tullnumret består av fler än sex siffror, ska enbart de sex första anges. Du kan antingen söka på tullnummer eller på beskrivningen. Tullnumret får du vanligen från din leverantör av produkten. Om du inte känner till produktens tullnummer kan du i söka efter ett lämpligt tullnummer i tulltaxan via Tullverkets hemsida (www.tullverket.se). Om du inte hittar det tullnummer din produkt har kan det hända att du antingen har ett felaktigt tullnummer eller att din produkt inte är anmälningspliktig till produktregistret. Vilka tullnummer som är anmälningspliktiga finns i bilagan till förordningen om kemiska produkter.

Bekämpningsmedel

Denna ruta ska du enbart fylla i om din produkt är ett bekämpningsmedel som kräver tillstånd. Du som har ett bekämpningsmedelsgodkännande för produkten fyller då i registreringsnumret. Om det anges ska det innehålla fyra siffror eller ha värdet DISP (dispens).

Konsumenttillgänglig*

Här anger du om du säljer produkten vidare till konsumenter för privat bruk (ej yrkesmässigt).

Ursprung*

Här anger du om ditt företag tillverkar produkten själva, köper den och säljer den vidare i eget namn, för in produkten från ett annat EU-land, eller importerar produkten från ett land utanför EU (3:e land). Flera alternativ kan vara möjliga.

Ursprungsland

Om du för in eller importerar din produkt kan du ange produktens ursprungsland här.

Andel utförsel*

Om du exporterar din produkt utanför Sveriges gränser ska du här ange i hur stor andel (%).

5.2.1.2 Klassificering och Märkning

Faroangivelse*

Samtliga riskfraser för produktens klassificering skall anges. Observera att det är den klassificering som gäller för produkten som ska anges, och inte för de ingående ämnena.

Märkning*

Märkningen avser farokod eller farobeteckning som finns angiven på produkten. Om produkten saknar farokod anges ”Inget piktogram”

Klassificering och märkning

Ingen faroangivelse är tillämplig










Faroangivelse *ⁱ

ID	Benämning	Lagstiftning	
H315	Irriterar huden.	CLP	Ta bort –

Välj från lista

Inget piktogram

Märkning *ⁱ

 <input type="checkbox"/> GHS01	 <input type="checkbox"/> GHS02	 <input type="checkbox"/> GHS03	 <input type="checkbox"/> GHS04	 <input type="checkbox"/> GHS05
 <input type="checkbox"/> GHS06	 <input checked="" type="checkbox"/> GHS07	 <input type="checkbox"/> GHS08	 <input type="checkbox"/> GHS09	

5.2.1.3 VOC

Om din produkt är en *färg-och lackprodukt* eller används för *fordonsreparationslackering*, ska du ange halten flyktiga organiska föreningar (VOC) i g/l. Denna uppgift finns normalt att hitta i säkerhetsdatabladet för produkten. Du väljer först vilken huvud- och underkategori produkten tillhör genom att lägga till ifrån ”Välj från lista”. Därefter anger du mängden i gram per liter.

VOC (Volatile Organic Compounds)

ID	Benämning	
A.f	Lasyr, olja eller bets i tunt skikt: lasyr som i enlighet med EN927-1:1996 har en genomsnittlig skiktjocklek på mindre än 5µm vid tester enligt metod 5A i ISO 2808:1997.	Ta bort –

Välj från lista

VOC-mängd [g/l]

25 g/L

5.2.1.4. PFAS

Här kan du ange om PFAS finns i din produkt genom att klicka på ”Ja”.

PFAS / Högfluorerade ämnen

Finns avsiktligt tillsatt PFAS? Ja Nej

PFAS kan omfattas PFOA eller PTFE (teflon) osv. Det finns mer information om PFAS här: www.kemi.se/kemiska-amnen-och-material/hogfluorerade-amnen-pfas

Företag med en årlig omsättning under fem miljoner kronor kan klicka på ”nej”.

Är du osäker på om det finns avsiktligt tillsatt PFAS i din produkt, kontakta din leverantör.

PFAS / Högfluorerade ämnen *ⁱ

Finns avsiktligt tillsatt PFAS? Ja Nej

5.2.1.5 Användning och Funktioner

Dessa uppgifter ger en fingervisning om hur produkten är avsedd att användas, och är viktiga när man producerar statistik om kemikalieanvändningen i Sverige.

Funktioner*

Här anger du vilken funktion produkten har, det vill säga hur produkten är avsedd att användas. Exempelvis som ”diskmedel” eller ”fogmassa”. Om produkten kan användas för flera funktioner, kan du välja upp till fyra

Användning och funktioner

Dessa uppgifter ger en fingervisning om hur produkten är avsedd att användas, och är viktiga när man producerar statistik om kemikalieanvändningen i Sverige.

Funktioner *ⁱ

ID	Benämning	
L10101	Lim och klister - Vattenlöslig - Industriellt bruk	Ta bort ⌵

Välj från lista

Användning *ⁱ

(S95.2)

Andel: % Typ: ⁱ Yrkesmässig Överlåtelse

Ta bort ⌵

Välj från lista

funktionskoder. Du söker i listan antingen på sifferkod eller beskrivning.

Användning*

Under användning anger du inom vilka sektorer/branscher produkten används, exempelvis ”tillverkning av lim” ”plastvarutillverkning” etc. Du kan max välja tre användningsområden. För varje användningsområde anges om produktens användning är för eget yrkesmässigt bruk (Y) eller för vidare överlåtelse(Ö). Ange en uppskattad fördelning av de olika användningsområdena i procent. Om produktens tullnummer börjar på 28 eller 29 måste den totala användningen uppgå till 100 %.

5.2.1.6 Gemensam beteckning

Om du har flera produkter med samma kemiska sammansättning och funktion kan dessa anmälas under en gemensam beteckning. Produkter med gemensam beteckning räknas som en produkt när det gäller kemikalieavgiften. Observera att produktvarianter som bedöms som hälso- eller miljöfarliga inte får anmälas tillsammans med produkter som inte bedöms som det.

Gemensam beteckning

Om du har flera produkter med samma funktion och sammansättning, kan du anmäla dem under en Gemensam beteckning för att slippa betala kemikalieavgiften för varje enskild produkt. Kraven är att produkten ska tillhöra en av fem kategorier.

Gemensam beteckning ⓘ

- Ingen
- Kit
- Färdigprodukter av färger och lacker
- Polymerprodukter
- Destillat/fraktioner

Det finns fem olika typer av gemensam beteckning:

Kit

Produkter i samma förpackning (t.ex. lim med bas och härdare), måste var och en anmälas som produkter. Därefter kopplas de ihop som kit med funktionen "Gemensam beteckning/Kit" i vänstermenyn, se mer under *kapitel 5.3 Gemensam beteckning/ kit*.

Färdigprodukter av färg och lacker

Här kan produkter som ingår inom samma färgfamilj/lackfamilj anmälas. Det kan exempelvis handla om en färg som säljs i olika kulörer. Kraven är att de ska ha ett till övervägande del gemensamt handelsnamn och kemisk sammansättning.

Polymerer

Här kan polymerprodukter anmälas, i vilka polymererna är formulerade från samma kemiska grundkomponenter men har olika polymeriseringsgrad eller molekylstruktur. Med polymerprodukt menas att produkten består av en eller flera polymerer och är avsedd att användas som råmaterial.

Destillat

Här kan du anmäla basoljeprodukter som har samma CAS-nummer men olika viskositet eller andra fysikaliska egenskaper.

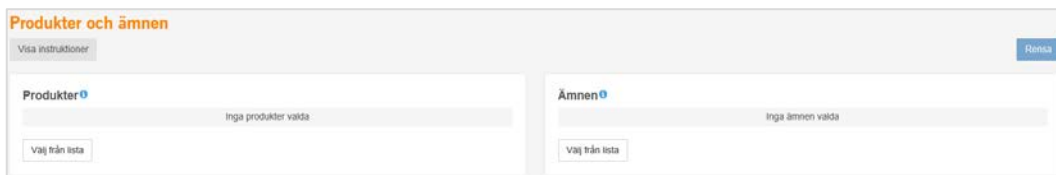
Gemensam beteckning, övriga produkter

Om du har produkter med samma kemiska sammansättning och funktion, men som inte tillhör någon av kategorierna ovan, kan även de anmälas under en gemensam beteckning. Dock måste de först anmälas var och en för sig, sedan kopplas ihop med funktionen "Gemensam beteckning/Kit" i vänstermenyn, se mer under *kapitel 5.3 Gemensam beteckning/ kit*.

5.2.2 Sammansättning

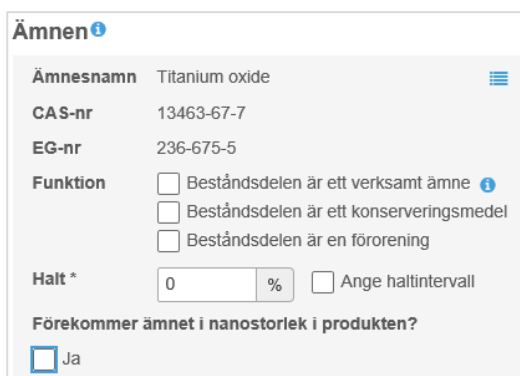
Under denna rubrik anger du den kemiska sammansättningen för produkten.

Sammanställningen för en produkt kan bestå dels av ämnen, dels av andra produkter.



Följande ska alltid deklarerats för ämnen:

- Komponenter som ingår som konserveringsmedel.
- Komponenter som utgör verksam beståndsdel i biocidprodukt eller växtskyddsmedel.
- Komponenter som bedöms som hälso- eller miljöfarliga och bidrar till produktens faroklassificering.
- Komponenter som förekommer i nanostorlek
- Alla övriga komponenter som ingår med minst 5 vikt-%, även vatten.



Som generell regel ska den totala sammansättningen uppgå till 100 %. Det är dock möjligt att ha deklarerat alla ingående komponenter korrekt och ändå inte komma upp i 100 %. Längst ned på sidan visas vilken totalhalt du har kommit upp i. Om du har deklarerat allt korrekt, kryssa i rutan bredvid ”Nuvarande totalhalt” för att bekräfta och gå vidare med att anmäla produkten.

Om den totala sammansättningen är under 90 % eller över 110 % kommer du att få en extra varning om att halten ligger utanför rekommenderat intervall. Det är dock fortfarande möjligt att kryssa i rutan och fortsätta, men din produkt kan bli föremål för vidare granskning.

Om du vid anmälningstillfället inte känner till sammansättningen för produkten, har du möjlighet att skicka in produkten ändå genom att kryssa i nedanstående ruta. Produkten kan sedan anmälas, men du kommer få påminnelser om att uppdatera din sammansättning för produkten.

Nuvarande totalhalt: ⓘ 85%

Samtliga ämnen, som antingen ingår över 5% eller är klassade som hälso- och/eller miljöfarliga oberoende av koncentration, är deklarerade.

Varning! Den totala sammansättningen du har angett understiger/överstiger 100 % med mer än vad som är rekommenderat. Kontrollera ännu en gång att samtliga ingående ämnen som ingår med minst 5 % (inklusive vatten) eller tillhör någon av de kategorier som måste anges oavsett koncentration (se högst upp på sidan), är deklarerade. Kryssa i rutan ovan om du vill fortsätta.

Sammansättningen kommer att anmälas senare

Om du inte har tillgång till någon eller några av de nanouppgifterna ska du motivera varför. Kemikalieinspektionen prövar i varje enskilt fall om det är rimligt att anmälaren ska ta fram den aktuella informationen.

5.2.2.1 Ämnen

Du lägger till ämnen till produktens sammansättning genom att söka i sökfältet. Du kan söka antingen på CAS-nr, EG-nr eller ämnesnamn. I exemplet nedan har vi sökt på vatten. När du skrivit i vad du vill söka på klickar du på knappen ”Sök” och resultatlistan presenteras då enligt figuren nedan. Klicka på ”Lägg till” för att addera ämnet till din sammansättning.

Valbara ämnen Stäng ✕

Sök

CAS-nr	EG-nr	Ämnesnamn	
1312-76-1	215-199-1	Silicic acid, potassium salt	Lägg till +
1344-09-8	215-687-4	Silicic acid, sodium salt	Lägg till +
7732-18-5	231-791-2	Water	Lägg till +

När du lagt till ett ämne till din sammansättning måste du ange halten för ämnet, samt kryssa i fall ämnet har en speciell funktion i din produkt (verksamt ämne, konserveringsmedel, förorening) eller om det förekommer i nanostorlek. Observera att du enbart ska kryssa i rutan för verksamt ämne om din produkt är en biocidprodukt eller ett växtskyddsmedel.

Halten anges i normalfallet som ett värde och får avrundas till närmaste hela procenttal. Förekommer ämnet i nanostorlek får det inte avrundas till heltal. Läs mer om hur du registrerar nanomaterial i punkt 5.2.3.

Om det är så att halten av ämnet i din produkt kan variera, kan du kryssa i rutan för att ange haltintervall. Du får då möjlighet att ange mellan vilka halter ämnet

kan variera. Observera att det enbart är tillåtet att ange intervall om din produkt är en färg- eller lackprodukt, eller om halten av ämnet varierar naturligt på grund av variationer i tillverkningen eller utvinningen av ämnet. Haltintervallen får inte vara för breda, utan måste hålla sig inom 0–1 % vid koncentration under 1 %, femprocentsintervall inom området 1–10 % och tioprocentintervall för halter över 10 %.

5.2.2.2 Produkt-i-produkt

Om din produkt består helt eller delvis av andra produkter, söker du fram dem här. Du kan söka på A-nr, produktnamn eller artikelnummer. Ange det du vill söka efter

Ämnen ⓘ

Ämnesnamn Water ☰

CAS-nr 7732-18-5

EG-nr 231-791-2

Funktion

Beståndsdelen är ett verksamt ämne ⓘ

Beståndsdelen är ett konserveringsmedel

Beståndsdelen är en förorening

Halt * % Ange haltintervall

Förekommer ämnet i nanostorlek i produkten?

Ja

Valbara produkter Stäng ✕				
Sök				
<input type="text" value="test"/>				
Anr	Produktnamn	Artikelnummer	Status	
613454-8	Test	123	✓ Anmäld	Lägg till +
606104-8	Testtabletter, klor dpd	241719	✓ Anmäld	Lägg till +

och tryck sök, så presenteras sökresultatet i listan under, precis som i fallet med ämnen. Klicka på "Lägg till" för att lägga till produkten till din sammansättning. Om du inte hittar en produkt i listan kan det antingen bero på att din leverantör inte har anmält produkten till oss eller att leverantören av produkten inte har tillgängliggjort den för sökning av alla företag. Du måste då kontakta din leverantör och be dem göra något av detta.

När du lagt till en produkt till din sammansättning får du, precis som i fallet med ämnen, ange halten för produkten samt kryssa i ifall produkten har en speciell funktion i din produkt (verksamt ämne eller konserveringsmedel). Halten anges i normalfallet som ett värde och får avrundas till närmaste hela procenttal. Om det är så att halten av produkten i din produkt kan variera, kan du kryssa i rutan för att ange haltintervall. Du får då möjlighet att ange mellan vilka halter ämnet kan variera. Samma regler för produktens haltintervall gäller som för de som står angivna under ämnen.

5.2.2.3 Lämna kommentarer

Om du anmäler en produkt till Produktregistret utan att känna till hela eller delar av sammansättningen, har du möjlighet att lämna en kommentar. Ju mer specifik du kan vara i din kommentar, desto bättre.

Om du inte hittar ett ämne i ämneslistan, trots att du har alla uppgifter om ämnet, kan du skriva i dessa i kommentarsfältet. Om du inte känner till alla information om det ingående ämnet, lämna så mycket information du kan och kontakta sedan din leverantör för att få kompletterande information.

Om du inte hittar en produkt, ska du i första hand kontakta din leverantör. Du kan

Produkter
Anr 613366-4 Ta bort
Produktnamn Testprodukt 37
Artikelnummer
Funktion
 Beståndsdelen är ett verksamt ämne
 Beståndsdelen är ett konserveringsmedel
Halt * % Ange haltintervall
Status ✓ Anmäld

dock lämna en kommentar om att du inte hittar produkten.

Kommentarer
Om du inte hittar ämnet du söker i ämneslistan trots att du har all tillgänglig information om ämnet, har du möjlighet att skicka en kommentar om detta till oss. Tänk på att då tydligt ange:

- Entydigt kemiskt namn
- CAS eller EG-nr
- Halt med vilket ämnet ingår

Om du inte hittar produkten du söker i produktlistan, kan det vara så att din leverantör inte har anmält den till oss eller tillgängliggjort den. Du ska då kontakta din leverantör av produkten och be dem skicka informationen till oss. Dessutom kan du lämna en kommentar om den ingående produkten, med information om:

- Namn på den ingående produkten
- Leverantörens namn
- Halt med vilken produkten ingår

Slutligen ska du, för att kunna anmäla din produkt även utan komplett sammansättning, kryssa i rutan bredvid.

 Sammansättningen kommer att anmälas senare

5.2.3 Nanomaterial

Om ett ämne förekommer i nanostorlek i din produkt registrerar du detta där du anger sammansättningen (5.2.2.1). Du söker upp ämnet, lägger till det i sammansättningen och anger att ämnet förekommer i nanostorlek.

5.2.3.1 Undantag

Pigment

Om nanomaterialet är ett pigment i produkten så är det ett undantag för vidare informationskrav. Du anger om det är pigment på samma plats som du anger om ämnet förekommer i nanostorlek. Knappen ”Fyll i nanodata” blir då inaktiv.

Förekommer ämnet i nanostorlek i produkten?
 Ja

Är nanomaterialet ett pigment?
 Ja

Fyll i nanodata

Om nanomaterialet inte är pigment så förblir knappen ”Fyll i nanodata” aktiv. Du behöver då fylla i fysikaliska och kemiska egenskaper för ämnet.

Årsomsättning

Första gången du anmäler ett nanomaterial får du en ”popup-fråga” om ditt företags årsomsättning. Om företaget har en årsomsättning på mindre än 5 miljoner SEK per år gäller samma undantag som ovan, dvs. information om de fysikaliska och kemiska egenskaperna behöver inte anges.

Frågan om årsomsättning dyker endast upp första gången du ska anmäla ett nanomaterial. Därefter har du möjlighet att uppdatera årsomsättningen nästa redovisningsår. Om du angett årsomsättningen felaktigt behöver du kontakta oss via produktregistret@kemi.se.

Nanomaterial

Omsätter företaget 5 miljoner SEK eller mer per år?

Ja Nej

5.2.3.2 Återanvända nanoinformation

Första gången du anmäler ett nanomaterial väljer du att börja med en blank mall. Om du använder samma nanomaterial i flera produkter så finns möjligheten att återanvända informationen från en tidigare anmälan. Välj då att kopiera en befintlig deklARATION. Rullisten kommer visa vilka tidigare nanomaterial du anmält, samt i vilka produkter de finns i (”a-nummer – ämne”).

Nanomaterial

Är det första gången du anmäler ditt nanomaterial? Välj blank mall och fyll i dina uppgifter. Har du sedan fler produkter som innehåller samma nanomaterial? Välj då att kopiera en befintlig deklARATION. Du behöver på så sätt inte fylla i samma information flera gånger.

Blank mall [i](#)

Kopiera en befintlig deklARATION [i](#)

625499-9 - C.I. 77891 - 654653484
625499-9 - Carbon activated - 654653484
625499-9 - Iron(2+) chloride - 654653484

5.2.3.3 Informationskrav om nanomaterial

Klassificering av nanomaterialet enligt CLP-förordningen 1272/2008

Här anger du vilken klassificering nanomaterialet har enligt CLP. Du anger faroangivelse genom att hitta rätt i listan och lägga till den. Om nanomaterialet inte klassificerats anger du det genom att klicka på ”Faroangivelse saknas”.

Funktion

Här anger du nanomaterialets funktion i din produkt. Det är ett fritextfält där du själv skriver funktionen. Du har möjlighet att ange flera funktioner om det är aktuellt.

Primärpartikelstorlek

Storleken på den fria och obundna primärpartikeln ska anges, samt testmetod. En fördelningskurva behöver anges, e-portalen genererar en kurva baserad på den angivna storleken och standardavvikelsen.

Agglomererat eller aggregerat tillstånd

Om nanomaterialet förekommer i agglomererat eller aggregerat i din kemiska produkt behöver det anges. Du börjar först med att lägga till tillstånd, därefter ange om det är agglomererat eller aggregerat, samt testmetod. Du kan välja att ange tillstånd i antingen storlek, vikt eller antal, samt standardavvikelsen på dessa. Om det förekommer olika former kan du klicka för ”Polymodal” och lägga till fler tillstånd för ditt nanomaterial.

4. Agglomererat eller aggregerat tillstånd [i](#)

Tillstånd Agglomererat tillstånd Aggregerat tillstånd Ta bort. —

Testmetod *

Medel *

Standardavvikelse *

Polymodal Ja

5. Form [i](#)

Antal dimensioner mellan 1 och 100 nm *

Kvalitativ beskrivning av form *

Testmetod *

Form

Nanomaterialets form kan ha dimensioner i olika storlekar. Du anger här hur många dimensioner som är i storleken mellan 1-100 nm, dvs 1-3 dimensioner. Därefter väljer du form ur listan, samt anger testmetod.

Kristallstruktur om röntgendiffraktion har utförts

Kristallstrukturen behöver endast anges ifall om du utfört röntgendiffraktion, annars kan du lämna uppgiften blank. Kristallstrukturen anger du antingen enligt Bravais gitter i rullistan, eller med trivialnamn (vardagliga namnet) i fritextfältet

The image shows two side-by-side screenshots of a web form. Both have a 'Typ' section with two radio buttons: 'Bravais gitter' and 'Trivialnamn'. In the left screenshot, 'Bravais gitter' is selected, and below it is a dropdown menu labeled 'Bravais gitter *'. In the right screenshot, 'Trivialnamn' is selected, and below it is a text input field labeled 'Trivialnamn *' with a 'Max 50 tecken' limit.

Du anger även andelen nanomaterial som har den strukturen. Om nanomaterialet har flera strukturer kan du ange alla genom att lägga till fler och ange andelen för alla olika typer av strukturer.

Specifik ytarea

Här anger du den specifika ytarean i m^2/g för den enskilda partikeln, samt testmetod.

Ytbehandling

Du behöver ange om ytan är ytbehandlad, om ytbehandling då är organisk eller oorganisk, och om den är hydrofil eller hydrofob, samt testmetoden.

Ytladdning

Du behöver ange vilket medium du använd för att mäta ytladdning, därefter anges zetapotentialen i mV (zetapotential indikerar dispersioners stabilitet), samt pH-värdet när mätningen utfördes.

Vidare behövs en fördelningskurva, men enbart om testmetoden Zeta-metri har används. Annars lämnar du dessa fält tomma.

5.2.3.4 Saknade uppgifter om nanomaterialet

I nanomaterialfönstret

När du är i fönstret där du anger information om nanomaterialet och saknar vissa obligatoriska uppgifter så har du ändå möjlighet att fortsätta med din produktanmälan. Kryssa då i nedanstående ruta för att kunna gå vidare.

Bocka för om ni inte har information för de obligatoriska fälten. Ni får sedan i sammansättningsfliken motivera varför ni inte har kunnat delge informationen.

I sammansättningsfliken

Tillbaka i sammansättningsfliken ser du detaljerna kring din sammansättning. I fritextrutan behöver du ange varför du inte har alla uppgifter. Du kan därefter spara och gå vidare med din produktanmälan.

Nuvarande totalhalt: 100%

- Samtliga ämnen, som antingen ingår över 5% eller är klassade som hälso- och/eller miljöfarliga oberoende av koncentration, är deklarerade.
- Sammansättningen kommer att anmälas senare
- Om du inte har tillgång till någon eller några av de nanouppgifterna ska du motivera varför. Kemikalieinspektionen prövar i varje enskilt fall om det är rimligt att anmälaren ska ta fram den aktuella informationen.

Om du inte fyller i nanodata för samtliga ämnen måste du kryssa i denna ruta samt ge en kommentar om varför du inte anger informationen nu.

A large, empty rectangular text input field with a red border, intended for the user to provide a comment if they do not fill in all nanodata.

5.3 Gemensam beteckning/Kit

Här anmäler du de typer av Gemensam beteckning som kräver att du först anmäler produkterna var och en för sig. De andra typerna finns beskrivna under *kapitel 5.2.1.5 Gemensam beteckning*. Med kit avses produkter i samma förpackning (t.ex. ett lim med bas och härdare) och med gemensam beteckning avses produkter som har samma kemiska sammansättning och funktion. Det kan t.ex. vara två identiska produkter med olika handelsnamn.

Du börjar med att välja ett namn på din gemensamma beteckning/kit och kryssar sedan i vilken av typerna det rör sig om. Därefter väljer du vilka produkter som ska ingå i den gemensamma beteckningen/kitet genom att klicka i ”välj från lista” och lägga till de produkterna.

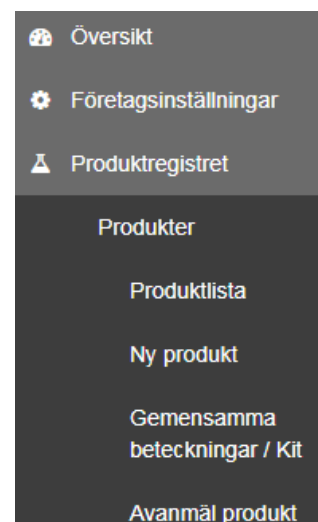


Observera att du efter att du sparar den gemensamma beteckningen/kitet även måste förhandsgranska och skicka in den. Det gör du genom att välja den gemensamma beteckningen/kitet i listan genom att kryssa i rutan till vänster om namnet.

Därefter klickar du på gå vidare, förhandsgranskar din anmälan och när du klickar på skicka in får du en bekräftelse. Denna bekräftelse finns sparad i ditt PDF-arkiv och du kan nå den när som helst.

5.4 Avanmäl produkt

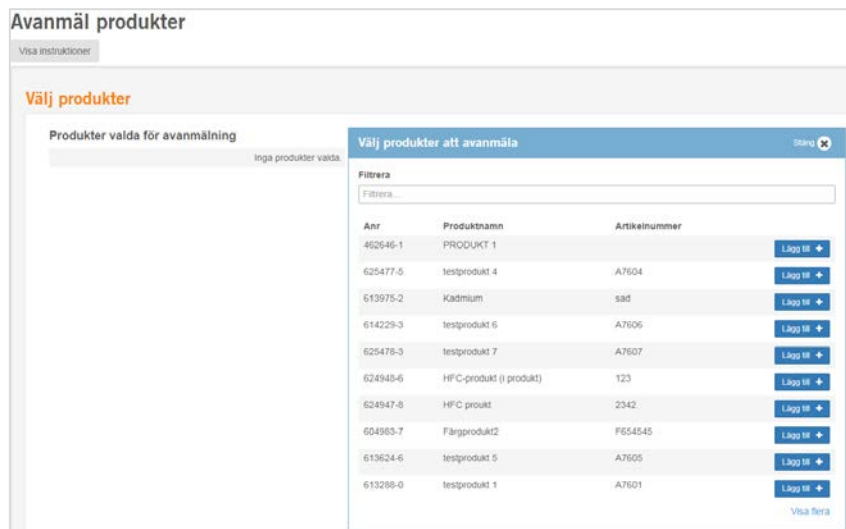
Produkter som ditt företag slutar att tillverka/importera/föra in eller som inte längre kommer upp i mängder på 100 kg eller mer, ska du avanmäla. För att avanmäla produkter väljer du dem du vill avanmäla ur produktlistan till höger (se bild nästa sida) och klickar på spara. Du får upp ett meddelande om att dina produkter är markerade för avanmälan, men ej inskickade. För att avanmäla, gå till den produktlista. De produkter du nyss sparar finns med statusen ”Avanmälda, ej inskickade”. Markera dessa och klicka på ”Skicka in anmälan”. Du kan även göra avanmälan med filinläsning, se kapitel 9.2.3.



Tänk på att avanmälda produkter måste redovisas en sista gång. Exempelvis om du avanmäler en produkt 2017, måste du redovisa produktens mängd för 2016. Produkterna kommer finnas som avanmälda i din årliga redovisning.

5.4.1 Återaktivera avanmäld produkt

Om du vill återaktivera en produkt som du tidigare avanmält, går du till din produktlista och klickar på ”ändra” för den valda produkten. Klicka sedan på ”spara” och du hamnar återigen i Produktlistan med produktens status uppdaterad till ”ändrad, ej anmäld”. Nu kan du skicka in din återanmälan, precis som du gör vid nyanmälan av en produkt.



6 Produktregistret – Produkt-i-Produkt

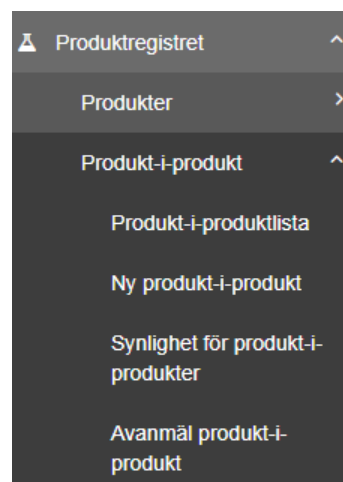
Om ditt företag tillhandahåller uppgifter om sammansättning eller nanomaterial åt ett annat företag, ska denna information rapporteras som Produkt-i-produkt (PiP).

Du hittar Produkt-i-produkt i vänstermenyn, samt i din översiktssida.

6.1 Produkt-i-produktlista

Under denna rubrik hittar du en förteckning över företagets produkt-i-produkter. Du kan sortera listan på A-nr och produktnamn genom att klicka på pilarna bredvid dessa rubriker.

Alternativt kan du sortera listan genom att klicka på rubriken ”Filtrera” längst ut till vänster och kan då sortera samt söka på A-nr, produktnamn, Artikelnummer och Status.



6.1.1 Rubrikförklaring



A-nr	Produktnamn	Artikelnummer	Status	Senast anmäld	Synlig för
477251-3	ny del produkt	-	✓ Anmäld (utan sammansättning)	2017-12-11	Inga företag
538407-8	Test7	-	✓ Anmäld (utan sammansättning)	2017-12-11	Alla företag
611285-8	TokBra1	456885H3as	✓ Anmäld	2017-12-12	En eller flera +
611284-1	PIP 2017-12-11	PIP-test	✓ Anmäld	2017-12-11	En eller flera +
454525-7	Kemi delprodukt	123	✓ Anmäld	2017-12-11	Alla företag
611283-3	Eco	5555	✓ Anmäld	2017-12-11	En eller flera +
611281-7	Markus test-PIP	2331	✓ Anmäld	2017-12-11	En eller flera +
611282-6	Agrifarm utlo mp	-	✗ Avanmäld	2017-12-11	-

A-nr

En produkts unika identifikationsnummer som skapas när produkten anmäls till produktregistret, dvs. registreras i e-portalen.

Artikelnummer

Produktens artikelnummer, frivillig uppgift som kan anges om företaget vill.

Status

Visar vilken status för anmälan en produkt har: Anmäld, Ej anmäld eller Avanmäld. Anmälda produkter är de aktiva produkter du har i din lista. Avanmälda produkter är inte längre aktiva. Produkter som står som Ej anmäld behöver skickas in för att bli anmälda till produktregistret.

Senast anmäld

Visar när den senaste versionen av produkten är anmäld.

Sökbar för

Visar om produkten är sökbar för andra företag, så de kan lägga till PiP:en i sin sammansättning. Observera att det endast är produktens namn, A-nummer och artikelnummer som visas för andra företag.

6.2 Ny Produkt-i-produkt

Att anmäla en ny produkt-i-produkt (PiP) påminner om att anmäla en ny produkt, men du behöver bara ange produktens namn och sammansättning (och nanoinformation), samt välja vilka PiP:en ska vara synlig för.

Samma regler gäller för rapportering av en PiP:s sammansättning och nanoinformation, för som en vanlig produkt. Se beskrivning i *kapitel 5.2.2, Sammansättning* och *kapitel 5.2.3 Nanomaterial*.

Det är även möjligt att via filinläsning registrera in, uppdatera och avregistrera Produkt-i-produkt.

Gällande sökbarhet gör du här ditt första val vad som ska gälla för PiP:en. Tänk på att du när som helst kan ändra sökbarheten för din PiP. Mer om detta i *kapitel 6.3, Sökbarhet för Produkt-i-produkt*.

6.3 Sökbarhet för Produkt-i-produkt

I den här vyn kan du göra dina Produkter/Produkt-i-produkter sökbara för andra företag. Att produkterna är sökbara innebär att andra företag kan hitta dem och lägga till dem i sammansättningarna för sina produkter. Observera att endast A-nummer, produktnamn och artikelnummer visas för andra företag, inga andra uppgifter. Du lägger till de produkter du vill göra sökbara ur produktlistan till höger, markerar sökbarhet för dem och klickar på ”Spara”.

Tänk på att du endast kan välja en produkt åt gången om du väljer alternativet ”Visa för ett eller flera företag”

Du kan antingen:

- Visa för alla. Innebär att alla företag kan söka fram din produkts A-nummer, produktnamn och artikelnummer.
- Dölj för alla. Innebär att din produkt inte är sökbar för något företag.
- Visa för ett eller flera företag. Innebär att du själv väljer vilka enstaka företag som ska kunna söka fram din produkts A-nummer, produktnamn och artikelnummer. Du hittar företagen genom att söka på organisationsnummer eller företagsnamn och lägga till dem.

Sökbarhet för produkt-i-produkter

Visa inställningar

Sökbarhet för valda produkter

Visa för alla Dölj för alla Visa för ett eller flera företag

Valda produkter

För att se produkter gå till

A-num	Namn	Artikelnummer	Sökbar för	
64405-3	PIP special		Inga företag	Lägg till
644157-0	Tekst PIP		Inga företag	Lägg till
63995-3	T-shirt		Inga företag	Lägg till
63458-3	SuperPIP10	126	Inga företag	Lägg till
61385-4	Produkt-i-Produkt	688-01211	Inga företag	Lägg till

Ansätt

Uppdatera och gå till PIP:en

6.4 Avansmäl Produkt-i-produkt

För att avansmäla gör du så här:

- Lägg till produkterna du vill avansmäla och klicka på "Spara".
- Gå till din produktlista. De produkter du nyss sparat finns med statusen ”Avansmälda, ej inskickade”. Markera dessa och klicka på ”Skicka in anmälan”.

Avregistrera produkt-i-produkt

Visa instruktioner

Välj produkter

Produkter valda för avanmålning

Inga produkter valda

Välj produkter att avanmäla

Filtrea

Filtrea

Ånr	Produktnamn	Artikelnummer	
615166-6	DELRIN 500 TL NCO10 ACETAL RESIN		Lägg till +
614269-9	Armor All Shield Even Better Than a Wax		Lägg till +

7 Bekämpningsmedel

Är du innehavare av ett godkännande eller ett parallellhandelsstillstånd för bekämpningsmedel, så kommer du ha en ytterligare rubrik i din vänstermeny som heter just "Bekämpningsmedel". Under denna rubrik gör du din årliga redovisning för bekämpningsmedel, se *kapitel 8 Årlig redovisning*. Om du vill ansöka om ett godkännande för bekämpningsmedel, kan du läsa mer om det på Kemikalieinspektionens hemsida:
<http://www.kemi.se/hitta-direkt/bekampningsmedel>

8 Årlig redovisning

Årligen ska tre typer av uppgifter redovisas till produktregistret:

- Mängduppgifter för allmätkemikalier
- Mängduppgifter för bekämpningsmedel
- Försäljningsvärden för bekämpningsmedel

Observera att det är uppgifterna om mängder och försäljningsvärden för **föregående** år som ska redovisas. Sista datum att redovisa är den 28 februari varje år.

De uppgifter om produkten, som du har rapporterat in i samband med anmälan (se kapitel 5 Produktregistret - Produkter) ska alltid vara aktuella. Redovisningen av mängduppgifter är ett bra tillfälle att verifiera att även dessa uppgifter är aktuella.

De allra flesta användare behöver bara redovisa allmätkemikalier. Det gäller de användare som inte har ett godkännande (eller är ombud) för ett bekämpningsmedel eller ett parallellhandelsstillstånd.

Är du innehavare/ombud för ett godkännande eller ett parallellhandelsstillstånd, så behöver du redovisa mängduppgifter och försäljningsvärden för dessa bekämpningsmedel. Försäljningsvärdet ligger till grund för årsavgiften för bekämpningsmedlet. Produkterna ska även redovisas som allmätkemikalier. Genom att ange bekämpningsmedlens registreringsnummer i produkthanmälan så undantas dessa från kemikalieavgiften.

8.1 Redovisa allmätkemikalier

Du kan redovisa dina allmätkemikalier på två olika sätt. Det första sättet är via snabbblänken "Årlig redovisning", som du även hittar under rubriken Produktregistret

i vänstermenyn. Det här sättet är det som beskrivs i detta kapitel. Det andra sättet att redovisa är via en Excelfil, se *Kapitel 7 Filinläsning*.

Redovisningen sker i fyra steg.

1. Redovisa produkter

2. Kontrollera kontaktuppgifter

3. Förhandsgranska och skicka

4. Bekräftelse

1. Redovisa produkter

I steg 1 ser du en lista med alla dina anmälda produkter, enligt nedan.

Anr	Produktnamn	Artikelnr	Kvantitet 2016	Kvantitet 2017	Status
539327-7	Susannes lim	-	-	100 ton	Ändrad
539111-5	Test nr x	-	-	3 ton	Ändrad
539109-9	Blaha	-	-	1 ton	Ej redovisad
539035-6	Test 17	17	-	- ton	Ej redovisad

Ange kvantitet/mängd i enheten ton för varje produkt. Har du redovisat en mängd för en produkt redan tidigare, så visas detta värde i kolumnen för året innan aktuellt redovisningsår. Om årets redovisade mängd avviker mycket från mängden året innan, så visas en varning så att det blir lättare att upptäcka en eventuell felinmatning.

Om du inte tillverkat/fört in/importerat en produkt under föregående år, så skriver du i mängden som 0. Rutan kan inte lämnas tom. Du behöver inte betala avgift för produkter under 0,1 ton (100 kg). Du behöver inte heller betala avgift om den totala mängden produkter är under 1 ton (1000 kg).

Redovisningsstatusen kan vara något av följande:

- Ej redovisad: inget värde har matats in än.
- Ändrad: ett värde har matats in, men inte sparats än.
- Utkast: ett värde har matats in och sparats.
- Redovisad: ett värde har matats in, sparats och skickats in till produktregistret.

När du har matat in alla värden och sparat dem, kan du gå vidare med knappen "Gå vidare" och kommer då till en sida där du ska kontrollera dina kontaktuppgifter.

Status

Filtrera (2) ▾

- Ej redovisad
- Ändrad
- Ej redovisad (ändrad)
- Redovisad

Redovisad

✓ Redovisad

✓ Redovisad

2. Kontrollera kontaktuppgifter

Företagsadressen är den som du har angett eller som vi har fått direkt från Bolagsverket och avser företagets juridiska säte. Denna adress kan inte ändras här, utan du måste uppdatera adressen i Bolagsverket först. Ifall organisationen inte finns registrerad i Bolagsverket får du kontakta oss. På denna sida kan du också välja en särskild fakturaadress eller ange Peppol ID för att få e-faktura. Innan du går vidare ska du också ange företagets huvudkontaktperson och e-postadress, dvs. dit utskick

från Kemikalieinspektionen ska gå. Stämmer alla kontaktuppgifter kan du ”Spara och gå vidare” till förhandsgranskningen.

Adress

Företagsnamn: KEMI

Mottagare:

Adressrad 1: NYA ALLÉN

Adressrad 2:

Postnummer: 17213

Ort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Företagets kontaktperson

Telefonnummer: 08-9999999

E-postadress: anna.andersson@kemi.se

Adressuppgifterna hämtas automatiskt direkt från Bolagsverket Näringslivetregister. E-postadressen ovan är den adress som Kemikalieinspektionen huvudsakligen kommer att använda för att kommunicera med företaget. Det kan röra sig om en anmodan att inkomma med mängduppgifter, förändringar i lagstiftningen eller beslut om årlig kemikalieavgift. Den kan också användas för att skicka beslut med förenklad delgivning.

Fakturering

Er referens: Anna Andersson

Fakturareferens: PO 456123

Faktureringsuppgifter

Papperstakura till salesadress Papperstakura till annan adress E-faktura

Företagsnamn: KEMI

Mottagare:

Adressrad 1:

Adressrad 2:

Postnummer:

Ort:

Land: Sverige

För företag som har flera produktställen kan endast en faktureringsadress anges.

3. Förhandsgranska och skicka

I förhandsgranskningen ser du en sammanställning över vilka uppgifter du har matat in. Det visas hur många produkter och med vilken sammanlagd mängd du har redovisat uppgifter för. Detta ligger till grund för avgiftsberäkningen. Om allting ser korrekt ut, klicka på ”Skicka in”.

Om du väljer att avbryta går du tillbaka till den senast sparade redovisningslistan, skickar du in redovisningen kommer du till bekräftelsesidan.

Förhandsgranska

Redovisning av produkter

Övergripande information

Beslutsmottagare:	
Referens/ P.O. nummer:	
Antal produkter:	24
Totalt redovisad mängd:	337 Ton

Adressuppgifter

Beslutsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Faktureringsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Produkter

Anr	Produktnamn	Artikelnummer	Egen produktnotering	Kvantitet föregående år	Kvantitet
527023-6	Tors tvättmedel			Ton	0 Ton
501572-2	FIX SPRAY	1859		Ton	6 Ton
525850-4	Bindemedel			Ton	65 Ton
525891-8	Ny produkt 2014	2014-10-29		Ton	7 Ton

4. Bekräftelse

Du är nu klar med din årliga redovisning. Ett kvitto på din redovisning har skapats och går när som helst att komma åt under rubriken ”PDF-arkiv” i vänstermenyn.

Bekräftelse

✓

Tack för din årliga redovisning!

Ett kvitto på din redovisning har skapats och finns tillgänglig i vänstermenyn, under "PDF-arkiv".

Tänk på att du när som helst kan göra ändringar i din redovisning, fram till dess att beslut av avgift är fattat. Detta sker normalt i början av augusti.

[Ladda ner kvitto](#)

8.2 Redovisa mängduppgifter för bekämpningsmedel

Är du innehavare/ombud av ett godkännande för ett bekämpningsmedel eller av ett parallellhandeltillstånd för ett bekämpningsmedel, så behöver du redovisa mängduppgifter för dem. Du behöver dock inte redovisa biologiska bekämpningsmedel som innehåller enbart nematoder, insekter eller spindeldjur som verksamma "ämnen".

Eftersom den **försålda mängden** kan skilja sig från den **tillverkade** eller **importerade mängden**, så kan vi tyvärr inte återanvända de uppgifter som rapporteras in för bekämpningsmedlet i samband med redovisningen av allmänekemikalier.

Du hittar till redovisningen antingen genom snabbblänken från översiktssidan eller under rubriken Bekämpningsmedel i vänstermenyn.

Redovisningen ske i fyra steg:



1. Redovisa produkter

I steg 1 ser du en lista med alla dina anmälda produkter, med rubriker enligt nedan.

Redovisa mängduppgifter										
1. Redovisa produkter										
2. Kontrollera kontaktuppgifter										
3. Förhandsgranska och skicka										
4. Bekräftelse										
Visa instruktioner										
Regnr	Namn	Jordbruk	Skogsbruk	Kommersiell frukt-/trädgårdsodling	Industri	Hushållsanvändning	Totalmängd 2015	Totalmängd 2016	Status	Filtera

Listan har tio kolumner, de första två identifiera din produkt (registreringsnummer och produktnamn). De nästa fem kolumner står för användningsområdena vi samlar in statistik för:

- Jordbruk: Avser växtskyddsmedel: den uppskattade andelen som används i jordbruk, oavsett om det är friland eller växthus.
- Skogsbruk: Avser växtskyddsmedel: den uppskattade andelen som används i skogsbruk, oavsett om det är friland eller växthus.
- Kommersiell frukt-/trädgårdsodling: Avser växtskyddsmedel: den uppskattade andelen som används i frukt- eller trädgårdsodling.
- Industri: Avser biocidprodukter, den uppskattade andelen som används i yrkesanvändning/industri, t.ex. slembekämpningsmedel

- Hushållsanvändning: Avser biocidprodukter: den uppskattade andelen som används för konsumentanvändning (Behörighetsklass 3 respektive ”Får användas av var och en”)

Nästa kolumn innehåller totalmängden från föregående redovisning som ett jämförelsevärde och efter den kommer kolumnen som visar totalmängden för årets redovisning. Om årets mängd avviker mycket från mängden året innan, så visas en varning så att blir lättare att upptäcka eventuell felinmatning.

Redovisningsstatusen kan vara något av följande:

- Ej redovisad: inget värde har matats in än.
- Ändrad: ett värde har matats in, men inte sparats än.
- Utkast: ett värde har matats in och sparats.
- Redovisad: ett värde har matats in, sparats och skickats in till produktregistret.

När du har matat in alla värden och sparat dem, kan du gå vidare med knappen ”Gå vidare” och kommer då till en sida där du ska kontrollera dina kontaktuppgifter.

Status

Filtrera (2) ▾

- Ej redovisad
- Ändrad
- Ej redovisad (ändrad)
- Redovisad

✓ Redovisad

✓ Redovisad

2. Kontrollera kontaktuppgifter

Företagsadressen är den som du har angett eller som vi har fått direkt från Bolagsverket och avser företagets juridiska säte. Denna adress kan inte ändras här, utan du måste uppdatera adressen i Bolagsverket först. Ifall organisationen inte finns registrerad i Bolagsverket får du kontakta oss. På denna sida kan du också välja en särskild fakturaadress eller ange Peppol ID för att få e-faktura. Innan du går vidare ska du också ange företagets huvudkontaktperson och e-postadress, dvs. dit utskick från Kemikalieinspektionen ska gå. Stämmer alla kontaktuppgifter kan du ”Spara och gå vidare” till förhandsgranskningen.

Adress

Företagsnamn

Mottagare

Adressrad 1

Adressrad 2

Postnummer

Ort

Land

Företagets kontaktperson

Telefonnummer *

E-postadress *

Adressuppgifterna hämtas automatiskt direkt från Bolagsverket Näringslivsregister.
E-postadressen ovan är den adress som Kemikalieinspektionen huvudsakligen kommer att använda för att kommunicera med företaget. Det kan röra sig om en anmodan att inkomma med mängduppgifter, förändringar i lagstiftningen eller beslut om årlig kemikalieavgift. Den kan också användas för att skicka beslut med förenklad delgivning.

Fakturering

Er referens

Fakturareferens

Faktureringssuppgifter

Pappersfaktura till sätesadress Pappersfaktura till annan adress E-faktura

Företagsnamn

Mottagare

Adressrad 1 *

Adressrad 2

Postnummer *

Ort *

Land *

För företag som har flera produktställen kan endast en faktureringsadress anges.

3. Förhandsgranska och skicka

I förhandsgranskningen ser du en sammanställning över vilka uppgifter du har matat in. Det visas hur många produkter och med vilken sammanlagd mängd du har redovisat uppgifter för. Detta ligger till grund för avgiftsberäkningen. Om allting ser korrekt ut, klicka på ”Skicka in”.

Om du väljer att avbryta går du tillbaka till den senast sparade redovisningslistan, skickar du in redovisningen kommer du till bekräftelsesidan.

Förhandsgranska

Redovisning av produkter

Övergripande information

Beslutsmottagare:

Referens/ P.O. nummer:

Antal produkter: 24

Totalt redovisad mängd: 337 Ton

Adressuppgifter

Beslutsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Faktureringsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Produkter

Anr	Produktnamn	Artikelnummer	Egen produktnotering	Kvantitet föregående år	Kvantitet
527023-6	Tors tvättmedel			Ton	0 Ton
501572-2	FIX SPRAY	1859		Ton	6 Ton
525850-4	Bländemedel			Ton	65 Ton
525891-8	Ny produkt 2014	2014-10-29		Ton	7 Ton

4. Bekräftelse

Du är nu klar med din årliga redovisning. Ett kvitto på din redovisning har skapats och går när som helst att komma åt under rubriken ”PDF-arkiv” i vänstermenyn.

Bekräftelse

✓

Tack för din årliga redovisning!

Ett kvitto på din redovisning har skapats och finns tillgänglig i vänstermenyn, under ”PDF-arkiv”.

Tänk på att du när som helst kan göra ändringar i din redovisning, fram till dess att beslut av avgift är fattat. Detta sker normalt i början av augusti.

[Ladda ner kvitto.](#)

Årsavgiften för bekämpningsmedel ska betalas senast den 31:e maj det år som avgiften avser.

8.3 Redovisa försäljningsvärden för bekämpningsmedel

Är du innehavare/ombud av ett godkännande för ett bekämpningsmedel eller av ett parallellhandelstillstånd för ett bekämpningsmedel, så behöver du redovisa försäljningsvärdet för dem. Du behöver dock inte redovisa biologiska bekämpningsmedel som innehåller enbart nematoder, insekter eller spindeldjur som verksamma ”ämnen”.

Du hittar till redovisningen antingen genom snabbblänken från översiktssidan eller under rubriken Bekämpningsmedel i vänstermenyn.

Redovisningen sker i fyra steg:



1. Redovisa produkter

I steg 1 ser du en lista med alla dina anmälda produkter, med rubriker enligt nedan.



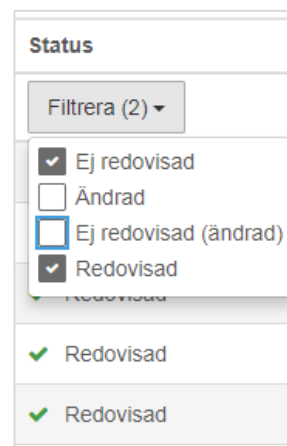
Listan har fem kolumner, de första två identifiera din produkt (registreringsnummer och produktnamn).

Nästa kolumn innehåller totala försäljningsvärdet från föregående redovisning som ett jämförelsevärde och efter den kommer kolumnen där du kan mata in värdet för årets redovisning. Om årets försäljningsvärde avviker mycket från värdet året innan, så visas en varning så att blir lättare att upptäcka eventuell felinmatning.

Redovisningsstatusen kan vara något av följande:

- Ej redovisad: inget värde har matats in än.
- Ändrad: ett värde har matats in, men inte sparats än.
- Utkast: ett värde har matats in och sparats.
- Redovisad: ett värde har matats in, sparats och skickats in till produktregistret.

När du har matat in alla värden och sparat dem, kan du gå vidare med knappen "Gå vidare" och kommer då till en sida där du ska kontrollera dina kontaktuppgifter.



2. Kontrollera kontaktuppgifter

Företagsadressen är den som du har angett eller som vi har fått direkt från Bolagsverket och avser företagets juridiska säte. Denna adress kan inte ändras här, utan du måste uppdatera adressen i Bolagsverket först. Ifall organisationen inte finns registrerad i Bolagsverket får du kontakta oss. På denna sida kan du också välja en särskild fakturaadress eller ange Peppol ID för att få e-faktura. Innan du går vidare ska du också ange företagets huvudkontaktperson och e-postadress, dvs. dit utskick från Kemikalieinspektionen ska gå. Stämmer alla kontaktuppgifter kan du "Spara och gå vidare" till förhandsgranskningen.

Adress

Företagsnamn: KEMI

Mottagare:

Adressrad 1: NYA ALLÉN

Adressrad 2:

Postnummer: 17213

Ort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Företagets kontaktperson

Telefonnummer: 08-9999999

E-postadress: anna.andersson@kemi.se

Adressuppgifterna hämtas automatiskt direkt från Bolagsverket Näringsregister.
E-postadressen ovan är den adress som Kemikalieinspektionen huvudsakligen kommer att använda för att kommunicera med företaget. Det kan röra sig om en anmodan att inkomma med mängduppgifter, förändringar i tagstiftningen eller beslut om årlig kemikalieavgift. Den kan också användas för att skicka beslut med företagsdelgivning.

Fakturering

Er referens: Anna Andersson

Fakturareferens: PO 456123

Faktureringsuppgifter

Pappersfaktura till sätesadress Pappersfaktura till annan adress E-faktura

Företagsnamn: KEMI

Mottagare:

Adressrad 1:

Adressrad 2:

Postnummer:

Ort:

Land: Sverige

För företag som har flera produktställen kan endast en faktureringsadress anges.

3. Förhandsgranska och skicka

I förhandsgranskningen ser du en sammanställning över vilka uppgifter du har matat in. Det visas hur många produkter och med vilken sammanlagd mängd du har redovisat uppgifter för. Detta ligger till grund för avgiftsberäkningen. Om allting ser korrekt ut, klicka på ”Skicka in”.

Om du väljer att avbryta går du tillbaka till den senast sparade redovisningslistan, skickar du in redovisningen kommer du till bekräftelsesidan.

Förhandsgranska

Redovisning av produkter

Övergripande information

Beslutsmottagare:	
Referens/ P.O. nummer:	
Antal produkter:	24
Totalt redovisad mängd:	397 Ton

Adressuppgifter

Beslutsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Faktureringsadress

Address: NYA ALLÉN

Postnummer: 17213

Postort: SUNDBYBERG

Land: Sverige

Produkter

Anr	Produktnamn	Artikelnummer	Egen produktnotering	Kvantitet föregående år	Kvantitet
527023-6	Tors tvättmedel			Ton	0 Ton
501572-2	FIX SPRAY	1859		Ton	6 Ton
525850-4	Bindemedel			Ton	65 Ton
525891-8	Ny produkt 2014	2014-10-29		Ton	7 Ton

4. Bekräftelse

Du är nu klar med din årliga redovisning. Ett kvitto på din redovisning har skapats och går när som helst att komma åt under rubriken ”PDF-arkiv” i vänstermenyn.



Årsavgiften för bekämpningsmedel ska betalas senast den 31:e maj det år som avgiften avser.

9 Filinläsning

För att särskilt förenkla för företag med många produkter, finns möjlighet att göra sina produktanmälningar och sin årliga redovisning genom att läsa in en fil med all information samlad på ett ställe. På så sätt kan man snabbt anmäla eller ändra flera produkter på en gång.

9.1 Ladda ner önskad typ av fil som innehåller aktiva produkter för det produktställe du valt:

- a. Produktanmälan – Basfakta
- b. Produktanmälan – Sammansättning
- c. Produktanmälan – Avregistrering
- d. Årlig redovisning av allmätkemikalier
- e. Produktanmälan – Basfakta Produkt-i-produkt

9.2 Uppdatera filen med ändrade och nya uppgifter. Filen är i CSV-format och kan editeras i MS Excel eller annan textredigerare. Spara filen någonstans på din lokala dator. OBS! Du måste spara den i CSV-format!

9.3 Ladda upp filen genom att dra filens ikon till ytan i webbformuläret för filinläsning. Systemet varnar för eventuella fel i filen som du i så fall korrigerar och laddar upp filen på nytt.

9.4 När du laddat upp filen har nya utkast skapats för produkterna. OBS! Du är inte klar ännu. Du måste skicka in din produktanmälan/årlig redovisning. Detta gör du från produktlistan genom att välja vilka av de skapade utkasten som ska skickas. Förhandsgranska och skicka in.

För närvarande har vi tyvärr inget stöd för filhantering av årlig redovisning av bekämpningsmedels mängd- och försäljningsvärdesuppgifter.

9.1 Ladda ner CSV-fil för Excel eller annan redigerare

För att anmäla produkter och Produkt-i-produkt (PiP) via filinläsning måste du först ladda ned en fil. I filen som laddas ned fås senaste sparade utkast-versionen av en produkt/PiP om en sådan finns, annars senaste gällande version.



Du börjar med att välja typ av fil, beroende på vilka uppgifter du vill uppdatera. Produkter och PiP:ar har egna basfaktafiler. För att uppdatera Sammansättning och Avregistrering använder du gemensam fil.

- **Produktanmälan – Basfakta**
Här uppdaterar du uppgifter om produkternas basfakta, samt gör nyanmälningar av produkter. För Produkt-i-produkt finns egen basfaktafil.
- **Produktanmälan – Sammansättning**
Här uppdaterar du uppgifter om sammansättning för produkter och Produkt-i-produkt
- **Produktanmälan – Avregistrering**
Här får du ut en lista med alla dina produkter och Produkt-i-produkt. Du kan i filen markera vilka du vill avanmäla/avregistrera.
- **Årlig redovisning av allmänkemikalier**
Här kan du mata in dina kvantitetsuppgifter för allmänkemikalier, och göra din årliga redovisning.
- **Produktanmälan – Basfakta PiP**
Här uppdaterar du uppgifter om basfakta för Produkt-i-produkt, samt gör nyanmälningar av dessa.

9.2 Editera fil

Kolumnerna är sorterbara i Excel-filen, i övrigt finns inga lås eller andra funktioner. Om flera värden ska anges i samma cell så ska de vara separerade med tecknet #.

Överst i filen finns en rubrikrad som beskriver vilken data som ska finnas under respektive fält. Denna rad måste behållas oförändrad, annars kan systemet inte läsa in raderna på ett korrekt sätt. **Observera att filen måste sparas i CSV-format.**

9.2.1 Basfakta Produkt

Denna fil består av 19 kolumner. I tabellen nedan hittar du en beskrivning av kolumnrubrikerna. Varje rad i filen representerar en produkt. För att göra en

nyanmälan skriver du i alla fält i en ny, tom rad men lämnar fältet för A-nummer tomt. Ett A-nummer kommer genereras automatiskt av systemet.

Fullständiga listor på koder och förkortningar hittar du via infoknappen ”Visa instruktioner” i e-portalens vy ”Filinläsning”.

KOLUMNNAMN	OBLIGATORISK	ÖVRIG INFORMATION
Anr	Ja, om befintlig produkt	Lämnas tomt om man fyller i ny produkt
Produktnamn	Ja	Max 255 tecken. Semikolon kan inte användas.
Artikelnummer	Nej	Max 255 tecken. Semikolon kan inte användas.
Egen produktnotering	Nej	Max 255 tecken. Semikolon kan inte användas.
Tullnummer	Ja	6-siffrigt tullnummer skrivs in
Konsumenttillgänglig	Ja	”True” om produkten är konsumenttillgänglig, ”False” om den inte är det
Bkm Regnr	Nej	Numret anges av den som är innehavare/ombud av ett bekämpningsmedelsgodkännande.
Ursprungsland	Nej	Landskod för ursprungsland. 2 bokstäver enligt ISO3166-1 standard
Ursprung	Ja	T för tillverkning, Inf om produkten förs in till Sverige från EU/EES-land, Imp om produkten importeras från 3:e land eller N vid namnbyte. Vid behov kan flera anges direkt efter varandra, separerade med #. Exempel: T#Inf
Andel utförsel	Nej	Ange i procent (heltal) hur stor andel av den årliga mängden som exporteras/förs ut ur Sverige.
Funktioner	Ja	Ange funktionskod. Vid behov kan flera anges direkt efter varandra separerade med #. Exempel: M05112#T15643
Användning 1	Ja	Kolumnen består av tre värden separerade med # <ul style="list-style-type: none"> • Kod för användning • Fördelning i % (heltal)

		<ul style="list-style-type: none"> • Typ av användning: Egen yrkesmässig användning (Y), Överlåtelse (Ö) eller båda (YÖ) <p>Exempel: G45.2#50#Ö</p>
Användning 2	Nej	Anges på motsvarande sätt som Användning 1
Användning 3	Nej	Anges på motsvarande sätt som Användning 1
Klassificering	Ja	<p>Ange faroangivelser här om produkten har några. Flera kan anges separerade med #.</p> <p>Exempel: H101#H314</p>
Märkning	Nej	<p>Ange ett eller flera piktogram med koderna "GHS01" t.o.m. "GHS09". Är produkten inte märkningspliktig lämnas fältet tomt.</p>
VOC	Nej	<p>Huvudkategori (A eller B) samt underkategori (a-1) anges för vissa färg- och lackprodukter samt för fordonsreparationslack. Flera kan anges separerade med #.</p> <p>Exempel: A.a#A.c</p>
Totalhalt VOC (g/l)	Nej	Sammanlagda halten av VOC i produkten anges i g/l (heltal).
GembetAntalVarianter	Nej	Om produkthanmälan gäller för flera varianter av färg/polymerprodukter/destillat så anges antal varianter här.
PFAS	Ja	"True" om produkten är innehåller PFAS, "False" om den inte har det.

9.2.2 Sammansättning

Filen består av en rad för varje beståndsdel i sammansättningen. En beståndsdel kan antingen vara ett ämne (identifieras med CAS-nr och/eller EG-nr), eller en annan anmälningspliktig produkt eller Produkt-i-produkt (PiP) vilket identifieras med ett A-nummer. Om du saknar CAS- och EG-nummer så kan du skriva in ämnesnamn och övrig information, dessa laddas in som kommentar i sammansättningen. På samma sätt kan du lägga in en hänvisning till en PiP ifall du saknar A-nummer.

KOLUMNNAMN	OBLIGATORISK	ÖVRIG INFORMATION
Anr	Ja	Identifierar vilken produkt som beståndsdelens avser.

Produktnamn	Endast stödtext	Produktnamn är endast en stödtext för att beskriva vilken produkt beståndsdelen avser. Detta fält ignoreras vid filinläsning.
Artikelnummer	Endast stödtext	Artikelnummer är endast en stödtext för att beskriva vilken produkt raden avser. Detta fält ignoreras vid filinläsning.
Ämne CAS-nr	Ja, om beståndsdelen är ett ämne	Här anger du CAS-nr om det är ett ämne som beståndsdelen avser. Ämnet måste anges med antingen CAS-nr och/eller med EG-nr.
Ämne EG-nr	Ja, om beståndsdelen är ett ämne	Här anger du EG-nr om det är ett ämne som beståndsdelen avser. Ämnet måste anges med antingen CAS-nr och/eller med EG-nr.
Ämnesnamn	Endast stödtext	Ämnesnamn är endast en stödtext för att beskriva i text vilket ämne beståndsdelen avser.
Produkt Anr	Ja, om beståndsdelen är en produkt	Här anges beståndsdelens A-nr i de fall beståndsdelen är en produkt (PiP).
Produktnamn	Endast stödtext	Produktnamn är endast en stödtext för att beskriva beståndsdelens produktnamn.
Halt Låg	Ja	Här anges halten för beståndsdelen i %.
Halt Hög	Nej	Denna kolumn fylls i endast vid intervall, då det högsta haltvärdet skrivs in i %.
Konserveringsmedel	Ja	Om beståndsdelen är ett konserveringsmedel markeras detta med "True", annars "False".
Verksamt ämne	Ja	Om beståndsdelen är ett verksamt ämne markeras detta med "True", annars "False". Observera att detta endast gäller för biocidprodukter och växtskyddsmedel.
Förorening	Nej	Om beståndsdelen är en förorening markeras detta med "True", annars "False". Detta är endast tillämpligt för en beståndsdelen som är ett ämne. Om beståndsdelen är en produkt ska fältet lämnas tomt.

9.2.3 Produktanmälan – Avregistrering

Denna fil består av tre kolumner; Anr, Produktnamn och Avanmäl. Varje rad representerar en av företaget anmäld produkt.

KOLUMNNAMN	OBLIGATORISK	ÖVRIG INFORMATION
Anr	Ja	Identifierar vilken produkt som beståndsdel avser.
Produktnamn	Endast stödtext	Produktnamn är endast en stödtext för att beskriva vilken produkt beståndsdel avser. Detta fält ignoreras vid filinläsning.
Artikelnummer	Endast stödtext	Artikelnummer är endast en stödtext för att beskriva vilken produkt raden avser. Detta fält ignoreras vid filinläsning.
Avanmäl	Ja	”False” står automatiskt som angivet. Ändra till ”True” om du vill markera produkten för avanmälan.

9.2.4 Årlig redovisning

Denna fil består av fyra kolumner; Anr, Produktnamn; Artikelnummer och Kvantitet. Varje rad representerar en av företaget anmäld produkt. För att göra din årliga redovisning skriver du in kvantiteten i ton per produkt.

KOLUMNNAMN	OBLIGATORISK	ÖVRIG INFORMATION
Anr	Ja	Här står A-numret för produkten angiven.
Produktnamn	Ja	Här står produktens namn angivet.
Artikelnummer	Nej	Om ett artikelnummer finns för produkten står det här.
Kvantitet	Ja	Här skriver du in kvantiteten för produkten i ton för föregående år. Fältet kan inte lämnas tomt. Om en produkt inte tillverkats/importerats under föregående år, skriv in kvantiteten 0.

9.2.5 Basfakta PiP

Denna fil består av 3 kolumner. I tabellen nedan hittar du en beskrivning av kolumnrubrikerna. Varje rad i filen representerar en Produkt-i-produkt. För att göra en nyanmälan skriver du i alla fält i en ny, tom rad men lämnar fältet för A-nummer tomt. Ett A-nummer kommer genereras automatiskt av systemet.

KOLUMNNAMN	OBLIGATORISK	ÖVRIG INFORMATION
Anr	Ja, om befintlig produkt	Lämnas tomt om man fyller i ny produkt
Produktnamn	Ja	Max 255 tecken. Semikolon kan inte användas.
Artikelnummer	Nej	Max 255 tecken. Semikolon kan inte användas.

9.3 Ladda upp fil till produktregistret

För att ladda upp filer till Produktregistret, drar du filen du vill ladda upp till det markerade fältet i bilden bredvid, eller klickar i fältet för att välja en fil.



För varje produkt och Produkt-i-produkt som laddas upp skapas ett utkast om det inte redan finns ett, i annat fall uppdateras

befintligt utkast, det vill säga skrivs över med informationen från den uppladdade filen.

Normalt går inläsningen av den uppladdade filen väldigt snabbt. Om något fel uppstår vid uppladdningen, visas en sammanställning över dessa med referens till vilken rad i filen som felet är.

9.4 Skicka in dina nya/ändrade uppgifter

Efter att filen blivit inläst har nya utkast skapats för de produkter du ändrat, likaså för Produkt-i-produkt. Dessa måste anmälas på samma sätt som om du skapat utkasten från webbformuläret. För att skicka in dina ändringar gör du så här:

- **Produktanmälan – Basfakta och sammansättning**
Gå till din Produktlista, klicka i knappen ”markera alla oanmälda” uppe i vänster hörn och klicka sedan i knappen ”skicka in anmälan” nere i höger hörn. Du kommer få en bekräftelse och ett kvitto på din anmälan/uppdatering.
- **Produktanmälan – Avregistrering**
Gå till din Produktlista, klicka i knappen ”markera alla oanmälda” uppe i vänster hörn och klicka sedan i knappen ”skicka in anmälan” nere i höger hörn. Du kommer få en bekräftelse och ett kvitto på din anmälan/uppdatering.
- **Årlig redovisning av allmänkemikalier**

Gå till ”Årlig redovisning” antingen från översiktssidan eller från rubriken ”Produktregistret” i vänstermenyn. Från startsidan (steg 1) kommer alla dina kvantiteter vara förifyllda. Klicka på ”gå vidare” och följ sedan instruktionerna i kapitel 6.1, från och med steg 2.

- **Produktanmälan PiP– Basfakta och sammansättning**

Gå till din Produkt-i-produktlista, klicka i knappen ”markera alla oanmälda” uppe i vänster hörn och klicka sedan i knappen ”skicka in anmälan” nere i höger hörn. Du kommer få en bekräftelse och ett kvitto på din anmälan/uppdatering.

OBS! tänk på att göra dina PiP:ar sökbara åt andra företag. Mer om detta i *kapitel 6.3, Sökbarhet för Produkt-i-produkt.*

- **Produktanmälan PiP – Avregistrering**

Gå till din Produkt-i-produktlista, klicka i knappen ”markera alla oanmälda” uppe i vänster hörn och klicka sedan i knappen ”skicka in anmälan” nere i höger hörn. Du kommer få en bekräftelse och ett kvitto på din anmälan/uppdatering.