



Istruzioni: Creare un'ulteriore richiesta di accesso per un'altra azienda

Condizioni preliminari:	
<ul style="list-style-type: none">• L'account CH-Login è già stato creato Info: Come creare un CH-Login (account utente)• L'utente ha effettuato l'accesso a RPC con il proprio account.• Avete già almeno un accesso aziendale esistente	
1	<p>Richiedete un ulteriore accesso all'azienda (profilo aziendale),</p> <ul style="list-style-type: none">• Se si dispone già di un accesso aziendale, è possibile richiedere un ulteriore accesso in qualsiasi momento.• A tal fine, accedere alla pagina iniziale.• Cliccare sul link Richiedere un ulteriore accesso aziendale (in giallo) sul lato destro del riquadro con i dati dell'azienda.
2	Una volta avviato il processo di collegamento, si aprirà un modulo che vi guiderà attraverso i passi necessari.



Fase 1: Ricerca o inserimento dell'azienda

3	3a	<p>Cercare e selezionare un'azienda: Informazioni supplementari sul produttore nel senso dell'OPChim</p> <ul style="list-style-type: none">Cercare l'azienda desiderata tramite il numero IDI/IVA, il numero CID (numero dell'azienda all'interno dell'RPC) o il nome dell'azienda.Selezionare la società corretta dai risultati della ricerca (fare clic sulla società desiderata) e fare clic su Avanti.Se i risultati della ricerca non restituiscono un risultato corretto, creare manualmente una nuova azienda (vedere il punto 3b).	<p>Richiesta di accesso all'azienda</p> <p>Con questa procedura si richiede l'accesso a un fabbricante ai sensi della OPChim (azienda). Definizione: https://www.anmeldestelle.admin.ch/chem/it/home/themen/pflicht-hersteller/definition-herstellerin.html</p> <p>1 Azienda 2 Tipo di utente 3 Dati dell'utente 4 Riassunto 5 Invia</p> <p>i Cercare l'azienda in base al numero UID o al nome dell'azienda. Le aziende esistenti possono essere ricercate anche tramite il numero CID. Se durante la ricerca non viene visualizzato alcun risultato, è possibile inserire l'azienda manualmente.</p> <table border="1"><tr><td>IDI CHE-XXXXXXX-XXX</td><td>CID C-XXXXXX</td><td>Nome dell'azienda * firma test 123</td></tr><tr><td>IDI</td><td>CID</td><td>Nome dell'azienda</td></tr><tr><td>--</td><td>C-101026</td><td>Firma Test 123 L'azienda esiste già in RPC 3000 Bern (BE), Svizzera</td></tr></table>	IDI CHE-XXXXXXX-XXX	CID C-XXXXXX	Nome dell'azienda * firma test 123	IDI	CID	Nome dell'azienda	--	C-101026	Firma Test 123 L'azienda esiste già in RPC 3000 Bern (BE), Svizzera
IDI CHE-XXXXXXX-XXX	CID C-XXXXXX	Nome dell'azienda * firma test 123										
IDI	CID	Nome dell'azienda										
--	C-101026	Firma Test 123 L'azienda esiste già in RPC 3000 Bern (BE), Svizzera										



3b	<p>Creare manualmente una nuova azienda: Condizione: L'azienda corretta non è stata trovata tramite la ricerca nel passaggio 3a. Ciò significa che non è disponibile un numero di partita IVA o che l'azienda è una persona fisica. Informazioni aggiuntive sul produttore nel senso dell'OPChim</p> <ul style="list-style-type: none">• Fare clic sull'opzione Non presente nel registro RPC/IDI (evidenziata in giallo).• Compilare le informazioni richieste sulla nuova società (per una persona fisica → selezionare persona fisica)• Cliccare su Avanti per salvare i dati dell'azienda (o i dati della persona fisica).	<p>Richiesta di accesso all'azienda</p> <p>Con questa procedura si richiede l'accesso a un fabbricante ai sensi della OPChim (azienda). Definizione: https://www.anmeldestelle.admin.ch/chem/it/home/themen/pflicht-hersteller/definition-herstellerin.html</p> <p>1 Azienda 2 Tipo di utente 3 Dati dell'utente 4 Riassunto 5 Invia</p> <p>i Cercare l'azienda in base al numero UID o al nome dell'azienda. Le aziende esistenti possono essere ricercate anche tramite il numero CID. Se durante la ricerca non viene visualizzato alcun risultato, è possibile inserire l'azienda manualmente.</p> <p>UID: CHE-XXXXXX-XXXX CID: * 12355 Nome dell'azienda </p> <p>La ricerca non ha dato risultati. Ridurre i criteri.</p> <p>Non presente nel registro RPC/IDI</p> <p>Annulla Indietro Avanti</p> <p>1 Azienda 2 Tipo di utente 3 Dati dell'utente 4 Riassunto 5 Invia</p> <p>i Inserire tutti i dati del fabbricante come definiti nell'OPChim (azienda).</p> <p><input checked="" type="radio"/> Persona giuridica <input type="radio"/> Persona fisica</p> <p>Nome dell'azienda * c/o Via _____ Nr. _____ Casella postale _____ CAP * _____ Località * _____ Cantone * _____ Nazione * _____</p> <p>Ricerca nel registro RPC/IDI</p> <p>Annulla Indietro Avanti</p>
----	--	--



Passo 2: Definire il tipo di utente

4 **4a** **Regola:** Ogni azienda deve avere almeno un utente principale.

→ Se si tratta di un'azienda appena creata o appena entrata, il primo tipo di utente deve sempre essere un utente principale.

Ulteriori informazioni sui tipi di utente e sulle loro autorizzazioni sono disponibili qui ([Ruoli utente e tipi di notifica \(admin.ch\)](#)).

1 Azienda 2 Tipo di utente 3 Dati dell'utente 4 Riassunto 5 Invia

i L'azienda è appena stata aggiunta, per questo motivo è disponibile solo il tipo di utente "Utente principale".

Tipo di utente
 Utente principale
 Sottoutente

Condizioni generali di utilizzo: - L'account utilizzato è personale in quanto legato alle informazioni inserite nel registro - L'accesso al registro dei prodotti chimici (RPC) deve essere effettuato attraverso un Network considerato sicuro - La responsabilità della correttezza dei dati inseriti in RPC è dell'autore di queste informazioni - Le informazioni confidenziali secondo l'art. 73 OPChim sono protette dal diritto d'autore - Le informazioni personali (nome, cognome, indirizzo e-mail e numero di telefono) possono essere utilizzate dagli organi di controllo in caso di domande su prodotti specifici - Le informazioni personali (nome, cognome, indirizzo e-mail e numero di telefono) sono visibili a tutti gli utilizzatori principali della ditta per la quale state richiedendo l'accesso - Le seguenti condizioni di utilizzo sono sempre in vigore: <https://www.admin.ch/gov/it/pagina-iniziale/basi-legali.html>

Accetto le condizioni generali di utilizzo.

Disposizioni aggiuntive per gli utenti principali: L'utente principale è responsabile per

- l'approvazione, la modifica del tipo di utente e il rifiuto dei sub-utenti (interni ed esterni)
- le informazioni di contatto attuali
- gli indirizzi attuali dei produttori di sostanze chimiche

Accetto le condizioni aggiuntive per l'utente principale.

[Annulla](#) [Indietro](#) [Avanti](#)



4b	<p>Se nell'azienda selezionata esiste già un utente principale, è possibile selezionare il tipo di utente desiderato tra utente principale supplementare, sottoutente interno o esterno.</p>	<p>1 Azienda 2 Tipo di utente 3 Dati dell'utente 4 Riassunto 5 Invia</p> <p>i Selezionare il tipo di utente desiderato e leggere le informazioni aggiuntive.</p> <p>Tipo di utente <input type="radio"/> Utente principale supplementare <input checked="" type="radio"/> Sottoutente</p> <p>Volete poter visualizzare e modificare tutti i prodotti dell'azienda? <input type="radio"/> Si (sottoutente interno) <input type="radio"/> No (sottoutente esterno)</p> <p>Condizioni generali di utilizzo: - L'account utilizzato è personale in quanto legato alle informazioni inserite nel registro - L'accesso al registro dei prodotti chimici (RPC) deve essere effettuato attraverso un Network considerato sicuro - La responsabilità della correttezza dei dati inseriti in RPC è dell'autore di queste informazioni - Le informazioni confidenziali secondo l'art. 73 OPCim sono protette dal diritto d'autore - Le informazioni personali (nome, cognome, indirizzo e-mail e numero di telefono) possono essere utilizzate dagli organi di controllo in caso di domande su prodotti specifici - Le informazioni personali (nome, cognome, indirizzo e-mail e numero di telefono) sono visibili a tutti gli utilizzatori principali della ditta per la quale state richiedendo l'accesso - Le seguenti condizioni di utilizzo sono sempre in vigore: https://www.admin.ch/gov/it/pagina-iniziale/basi-legali.html</p> <p><input type="checkbox"/> Accetto le condizioni generali di utilizzo.</p> <p>Annulla Indietro Avanti</p>
<p>Si prega di leggere attentamente le condizioni generali di utilizzo e di accettarle facendo clic sulla casella di controllo. Se siete un utente principale, prendete nota delle disposizioni aggiuntive per gli utenti principali. Cliccare quindi su Avanti.</p>		



Fase 3: Dettagli utente

5	5a	<p>Se siete dipendenti dell'azienda per la quale state presentando la richiesta di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none">• Spuntate la casella di controllo contrassegnata in blu.• I dati di contatto dell'azienda vengono inseriti automaticamente
	5b	<p>Se siete dipendenti di un'altra azienda:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inserite i dati di contatto della vostra azienda.

Protezione dei dati

Con la casella di controllo (**contrassegnata in giallo**) è possibile stabilire se gli utenti principali dell'azienda per cui si richiede l'accesso possono vedere il proprio indirizzo e-mail e numero di telefono.

1 Azienda ————— 2 Tipo di utente ————— 3 Dati dell'utente ————— 4 Riassunto ————— 5 Invia

i Inserire i dati utente richiesti per l'azienda per la quale si lavora.

Lavoro per l'azienda per la quale sto richiedendo l'accesso.

Nome dell'azienda *
Via _____ Nr. _____ Casella postale _____
CAP * _____ Località * _____ Cantone * _____
Nazione *
Lingua di corrispondenza *
 Tedesco Inglese Francese Italiano
Telefono *
Consenso
 Desidero che i miei dati di contatto (e-mail e numero di telefono) siano visibili agli utenti principali dell'azienda per la quale sto richiedendo l'accesso.

Indietro Avanti



Fase 4: Riepilogo

- 6 • Controllare tutte le informazioni inserite e inviare la richiesta di accesso facendo clic su **Invia**.

1 Azienda	2 Tipo di utente	3 Dati dell'utente	4 Riassunto	5 Invia
-----------	------------------	--------------------	-------------	---------

i Controllare che le informazioni siano corrette prima di inviarle.

Azienda CID C-101026 Indirizzo 3000 Bern (BE), Suisse	Utente Tipo di utente Sottoutente Azienda Firma Test 123 Lingua Tedesco Gli utenti principali sono autorizzati a visualizzare i miei dati di contatto. Si	Nome Firma Test 123	Tipo di sottoutente Interno Indirizzo 3000 Bern (BE), Schweiz Telefono 0790799933
--	---	------------------------	---

Indietro **Invia**



Fase 5: invio

7	7a <p>Se la richiesta di accesso è stata effettuata come utente principale:</p> <ul style="list-style-type: none">Scaricate il modulo di domanda e compilate le informazioni richieste.Far firmare il modulo da un firmatario autorizzatoInviare il modulo compilato in formato pdf a cheminfo@bag.admin.ch. <p>L' organo di notifica per prodotti chimici vi informerà via e-mail dell'approvazione o del rifiuto del vostro accesso.</p>	<p>1 Azienda ————— 2 Tipo di utente ————— 3 Dati dell'utente ————— 4 Riassunto ————— 5 Invia</p> <p> La richiesta di accesso è stata inviata.</p> <p>Per finalizzare la richiesta di accesso, deve scaricare il modulo di richiesta precompilato elettronicamente, completarlo e inviarlo correttamente firmato via e-mail a cheminfo@bag.admin.ch.</p> <p> Scarica il modulo di richiesta</p> <p>Close</p>
7b	Se la richiesta di accesso è stata fatta come sottoutente interno o esterno : <p>Un utente principale dell'azienda per la quale si richiede l'accesso verificherà la vostra richiesta di accesso Sarete avvisati via e-mail non appena il vostro accesso sarà approvato o rifiutato</p>	<p>Richiesta di accesso all'azienda</p> <p>Con questa procedura si richiede l'accesso a un fabbricante ai sensi della OPChim (azienda). Definizione: https://www.anmeldestelle.admin.ch/chem/it/home/themen/pflicht-hersteller/definition-herstellerin.html</p> <p>1 Azienda ————— 2 Tipo di utente ————— 3 Dati dell'utente ————— 4 Riassunto ————— 5 Invia</p> <p> La richiesta di accesso è stata inviata con successo.</p> <p>La vostra richiesta di accesso sarà verificata e sarete informati dell'accettazione o del rifiuto da parte di un utente principale via e-mail.</p> <p>Feedback</p> <p>Close</p>



<p>Fino all'approvazione o al rifiuto, potete trovare le vostre richieste di accesso in sospeso qui:</p> <p>Andate su Cambiare il profilo aziendale sotto "Azienda" nella pagina iniziale.</p> <p>Le richieste di accesso libero sono visualizzate con la nota "In corso" (ultima schermata).</p>	
--	--