

# KONTAKTNA SKUPINA DIREKTORJEV

PRVA IZDAJA (4. junij 2014)

## KONTROLNI SEZNAM ZA ZAPOSILITEV KAKOVOSTNEGA SVETOVALCA

- I. [Notranja priprava](#)
- II. [Osebna merila svetovalca](#)
- III. [Znanje svetovalca](#)
- IV. [Pristop svetovalca do reševanja vaših težav](#)
- V. [Ponujena podpora](#)
- VI. [Infrastruktura svetovalnega podjetja](#)
- VII. [Poslovno sodelovanje z vašim podjetjem](#)

### I. Notranja priprava

#### 1. Ali ste jasno opredelili, zakaj potrebujete svetovalca?

Na trgu svetovalnih podjetij je veliko različnih ponudb, ki jih je koristno primerjati. Vedeti morate, kakšne so vaše dejanske potrebe, na primer ali želite, da svetovalec:

- svetuje le glede postopka registracije;
- opravi celotno delo od začetka do končne predložitve dokumentacije;
- poskrbi za nekatere elemente postopka registracije (npr. strategijo testiranja, IUCLID);
- usposablja vaše sodelavce; ali
- poskrbi za nadaljnje delo (npr. nadzor evalvacije/postopka pregleda skladnosti ter posodobitev dokumentacije, če in kadar je potrebno).

#### 2. Ali ste jasno opredelili svoje cilje v zvezi z zunanjo storitvijo?

Svetovalca je treba plačati in več opravi, dražji je. Zato je pomembno, da opredelite, kaj natančno mora svetovalec opraviti in do kdaj. Poleg tega mora biti jasno, pri čem ne želite več sodelovati.

#### 3. Kaj lahko prispevate znotraj podjetja, zlasti:

##### a) Notranje znanje:

Veliko podjetij ima obsežno znanje, za katerega ne vedo. Sodelavci so koristen vir informacij, ki pogosto niso omejene le na običajne dejavnosti podjetja. Predstavite jim projekt „REACH“, da bi ugotovili, kaj lahko sami prispevajo.

b) Razpoložljiva sredstva:

Opreделите čas, ki ga imajo vaši sodelavci na voljo za projekt REACH. Preverite, ali imate na voljo študije ali opremo za testiranje, ki bi jo lahko uporabili.

c) Izkušnje:

Uporabite obstoječe izkušnje znotraj podjetja na področjih, kot so regulativne zadeve, sodelovanje s svetovalci ali testiranje snovi.

4. Ali ste prepričani, da potrebujete svetovalca?

Včasih sodelovanje s svetovalcem daje občutek varnosti, čeprav zanj dejansko ni potrebe. Vaši sodelavci najboljše poznajo podjetje in bi lahko sami opravili delo ali del nalog, za katere želite svetovalca. Vedite, da lahko delo svetovalcev še vedno zahteva nadaljnje ukrepe v zvezi z opravljenim delom in določen nadzor.

5. Ali že imate dobre izkušnje s svetovalcem za druge dejavnosti?

Pri tem morate upoštevati, da je REACH zelo tehnična uredba, ki zahteva zelo specifično znanje.

6. Ali imate oziroma potrebujete priporočila glede morebitnega svetovalca?

Vprašajte podjetja v vašem sektorju, dobavni verigi ali panogi, ali lahko priporočijo kakšnega svetovalca. Morda v vaši državi članici/regiji obstajajo celo sistemi certificiranja/kakovosti za svetovalce na področju zakonodaje REACH.

7. Ali ste zadovoljni z upravljanjem kemikalij v vašem podjetju ali želite/morate sistem prilagoditi?

Zakonodajo REACH je treba skrbno preučiti. Priprava registracijske dokumentacije je lahko priložnost za ponovni pregled vašega upravljanja kemikalij. Bodite pripravljeni na možnost preoblikovanja vašega pristopa k upravljanju kemikalij v vašem podjetju. Pri tem vam lahko pomaga svetovalec, ki ima izkušnje s sodelovanjem s številnimi podjetji v vašem sektorju.

8. Ali ste seznanjeni z nadaljnjim delom, ki ga je treba opraviti po registraciji na podlagi uredbe REACH?

Koristno bi bilo razumevanje postopka pred evalvacijo dokumentacije ali snovi po predložitvi registracijske dokumentacije. Morda boste morali poiskati najboljši način za nadaljnje delo v vašem podjetju, kadar je ustrezno. O tem lahko s svetovalcem razpravljate v zgodnji fazi projekta, več informacij o različnih regulativnih postopkih pa je na voljo tudi v smernicah agencije ECHA (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9. Ali ste predvideli dovolj sredstev za nadaljnje delo?

Pri postopkih, ki sledijo predložitvi dokumentacije, se lahko zahtevata dodaten nadzor in delo. Zato bi bilo v zvezi s tem dobro razmisliti o podpori svetovalca, na primer usposabljanje na področju evalvacije/pregleda skladnosti dokumentacije bi lahko bilo dovolj, če se odločite, da svetovalec ne bo sodeloval tudi pri nadaljnjem delu po registraciji.

## 10. Ali potrebujete svetovalca za nadaljnje delo?

Svetovalec lahko poskrbi za nadaljnje delo, vi pa se lahko tako osredotočite na druge dejavnosti. Vendar morate razmisliti, ali je to potrebno, saj bi to pomenilo sklenitev obsežnejše pogodbe. Razmislite o sklenitvi pogodbe po stopnjah, da se omogoči določena prožnost glede vaših sprotnih potreb.

## II. Osebna merila svetovalca

### 1. Ustrezno strokovno znanje in izkušnje morebitnega svetovalca, na primer:

#### a) Izobrazba in diplome:

zakonodaja REACH zahteva širok nabor strokovnega znanja, da se zagotovi skladnost dokumentacije z vsemi zakonskimi zahtevami. Pomembno je, da ima vaš svetovalec veliko strokovnega znanja in izkušenj na področju kemije, toksikologije, prava in ekonomije ali dostop do takega strokovnega znanja.

#### b) Strokovne izkušnje:

za kompleksne večdisciplinarne zadeve, kot je registracija na podlagi uredbe REACH, se zahtevajo priznane strokovne izkušnje za učinkovito načrtovanje in finalizacijo dokumentacije. Svetovalec mora imeti dovolj ustreznih strokovnih izkušenj, po možnosti v vašem specifičnem sektorju: svetovalec z izkušnjami v vašem specifičnem sektorju ali na področju vaših proizvodov bo verjetno lažje razumel vaše posebne težave, kot so težave v dobavni verigi ter v zvezi s testiranjem snovi, izpostavljenostjo in uporabami ter identifikacijo snovi.

#### c) Poznavanje orodij, ki so na trgu:

če morate izvesti celotno oceno izpostavljenosti in tveganja, da se opravi celoten postopek priprave poročila o kemijski varnosti, morajo strokovne izkušnje vključevati dobro poznavanje ustreznih orodij, ki so na trgu.

### 2. Popolne informacije o preteklih poklicnih izkušnjah, na primer brez manjkajočih obdobj

Izkušnje kažejo, da priznani svetovalci na področju kemikalij delo po navadi dobro opravijo. Vendar pa lahko svetovalci, ki so novi na trgu, prav tako dosežejo primerljive rezultate. V vsakem primeru bodite kritični, kadar se vam zdi, da ima svetovalec omejeno znanje o zakonodaji REACH.

### 3. Dober ugled, zlasti v vašem sektorju

Vprašajte druga podjetja v vašem sektorju ali dobavni verigi o njihovih izkušnjah. Dober ugled je vedno dober pokazatelj kakovostnih storitev.

### 4. Član ustreznega sektorskega združenja

Svetovalce, ki so člani različnih združenj, se v teh združenjih zelo pogosto kritično ocenjuje. V tem primeru boste s tem povezane informacije našli v predstavitvenem gradivu svetovalca ali v združenju. Nekatera združenja so oblikovala standarde in/ali certifikate kakovosti.

5. Ali si svetovalec vzame dovolj časa za razumevanje vašega posebnega položaja?

Vsak primer je drugačen. Na vašem prvem sestanku si mora svetovalec vzeti dovolj časa, da se seznani z vašim primerom. Ne sprijaznite se s kratkim in površinskim sestankom.

6. Ali je svetovalec odprt in prilagodljiv, kar zadeva vaše predloge/zamisli?

S svetovalcem razpravljate o posebnih težavah in vi najbolj poznate svoje podjetje. Svetovalec mora biti odprt in konstruktiven, kar zadeva vaše predloge in zamisli, ter biti pripravljen na skupne razprave in odločitve o najboljših prihodnjih ukrepih.

7. Ali se svetovalec izraža na vam razumljiv način?

REACH je kompleksna zakonodaja, pri kateri je treba upoštevati različne vidike (npr. pravne in kemijske vidike, vidike gospodarnosti, vidike obvladovanja tveganja). Svetovalec vam mora znati pojasniti svoje zamisli in predloge na razumljiv način, da boste lahko sprejeli premišljeno odločitev.

8. Ali je svetovalec sposoben učinkovitega vodenja?

Vaše razumevanje zahtev uredbe REACH morda ni zadostno. Delo svetovalca je popravljati vaše napake in predlagati boljše rešitve. Zakaj bi drugače plačevali za storitev?

9. Ali poznate katere druge stranke, s katerimi svetovalec sodeluje, ali sektorje, v katerih je dejaven?

Koristno bi bilo poznavanje drugih dejavnosti vašega svetovalca v vašem sektorju ali podjetjih, ki so v podobnem položaju kot vaše. Svetovalca vprašajte o drugih tekočih in preteklih projektih.

10. Ali so vas povratne informacije glede priporočil prepričale?

Svetovalci po navadi predložijo priporočila. Njihove povratne informacije morajo biti zadovoljive. Lahko navežete tudi neposreden stik z osebami, navedenimi v priporočilih.

11. Ali svetovalcu zaupate?

S svetovalcem boste v naslednjih mesecih intenzivno sodelovali. Vtis na vas in vaše sodelavce je pomemben.

12. Ali morate imeti pomisleke?

Zavedati se morate, da svetovalec s poceni ponudbo ni nujno vedno najboljša izbira. Delo svetovalnih podjetij je vedno naporno. Pri svetovalcih, ki svoje storitve ponujajo s popustom, morate biti previdni.

### III. Znanje svetovalca

1. Ali ima svetovalec praktične izkušnje v vašem sektorju, na specifičnem trgu in v vašem poslovnem okolju?

Postavljati vprašanja in zahtevati priporočila je lahko koristno. Predvsem naj bi svetovalec poznal vaš specifični trg, v najboljšem primeru pa imel na njem tudi izkušnje. Seznanite se s tem, kaj lahko za vas opravi vaš svetovalec. Zahtevajte odgovore na vsa vaša vprašanja in vprašanja sodelavcev.

2. Ali svetovalec priznava svoje strokovne omejitve in predlaga strokovnjaka, ki bi lahko pokrival dodatna področja?

Nihče ni strokovnjak za vse. Vendar je pomembno, da ima vaš svetovalec dostop do vseh potrebnih sredstev za izvedbo vaše registracije. Vedeti morate, kaj lahko vaš svetovalec opravi sam in kaj je treba oddati podizvajalcem. Vedeti morate tudi to, da lahko preveč oddanega dela podizvajalcem ogrozi časovni načrt; zato mora imeti vaš svetovalec pripravljen „načrt B“.

### IV. Pristop svetovalca do reševanja vaših težav

1. Ali ste zadovoljni z njegovim pristopom/metodo analiziranja in reševanja težav?

Ponovno gre za osebni vidik. Gre za vaše podjetje, zato morate biti vi in vaši sodelavci zadovoljni s storitvijo, ki vam jo svetovalec ponuja.

2. Ali si svetovalec vzame dovolj časa, da se seznaniti z vašimi težavami, preden predlaga rešitve?

Svetovalec vam mora prisluhniti, kar je ključno za razumevanje in reševanje vaših težav. Ob prvem srečanju navadno noben svetovalec ne pozna vašega podjetja. Zato morate vi predstaviti svoj poseben položaj in svoje potrebe. Pazite, da ne boste „prisiljeni“ v nakup storitve svetovalca, ki je dober prodajalec – „vnaprej pripravljene storitve“ za vas morda niso primerne.

3. Ali svetovalec do težav pristopa odprto in neizključujoče?

Zakonodaja REACH ponuja veliko rešitev za eno in isto težavo. Na primer, opravite lahko testiranje ali uporabite druge metode (npr. navzkrižno branje). Prva metoda je natančnejša, druga, če se odobri, pa cenejša. Pri tem imajo ključno vlogo tudi razprave znotraj foruma za izmenjavo informacij o snoveh (SIEF). Najprimernejši prihodnji ukrepi se lahko določijo zgolj na podlagi evalvacije vsakega primera posebej.

Včasih je z ekonomskega vidika smiselno, da se ne vključijo vse uporabe, ki so bile vključene do zdaj. Kar je lahko dobro za vašega konkurenta, ki proizvaja enako snov, morda za vas ni vzdržno. Navedena primera dokazujeta, da ni standardne rešitve. Zato je zelo pomembno, da vaš svetovalec oceni vaš položaj s čim širšega vidika in poišče najprimernejšo rešitev.

Če vam svetovalec svetuje registracijo zunaj okvira skupne predložitve, je treba poudariti, da se je mogoče le delno izogniti skupni predložitvi nekaterih informacij. Tudi v navedenem primeru vam mora svetovalec zagotoviti ustrezno utemeljitev za delno zavrnitev skupne predložitve in zakonit dostop do podatkov, ki jih zaradi tega potrebujete.

4. Ali vam svetovalec ponuja individualno rešitev ali standardno storitev? Če gre za standardno storitev, ali je za vas primerna?

Standardne rešitve so lahko primerne v nekaterih primerih in so po navadi cenejše, vendar, kot je navedeno zgoraj, je zakonodaja REACH kompleksna, za vsak primer posebej pa se zahteva natančna evalvacija.

5. Ali svetovalec ponuja vzdržne rešitve?

Dobro je imeti zaključeno dokumentacijo. Vendar morate zagotoviti, da bodo podatki v skladu z zahtevami iz zakonodaje REACH. Na primer, podatki o testih morajo biti dovolj kakovostni, identiteta snovi in s tem povezani podatki o testih jasno predstavljeni, informacije o izpostavljenosti in uporabah vaše snovi pa realne. Vaš svetovalec mora upoštevati te vidike in odgovoriti na vaša vprašanja. Bodite kritični do opustitev, kadar se predlagajo za vsako končno točko.

## **V. Ponujena podpora**

1. Ali je svetovalec sposoben zagotoviti podporo na tak način, kot jo potrebujete?

Več ima vaš svetovalec zaposlenih, več podpore vam po potrebi lahko zagotovi. Po opredelitvi vaših zahtev in njihovega obsega morate od svetovalca zahtevati zagotovila glede virov, ki so namenjeni za vas.

2. Ali ste tako vi kot svetovalec seznanjeni z obsegom dela?

Opredelite odgovornosti za:

- analizo položaja v podjetju in možne obveznosti;
- upravljanje in dopolnjevanje orodij IT, kot sta IUCLID in Chesar;
- pogajanja in upravljanje v okviru SIEF/konzorcijev.

3. Ali je v nujnih primerih svetovalec na voljo tudi zunaj svojega rednega delovnega časa?

To je lahko koristno, vendar ne nujno bistveno za namene REACH. Pomembno je lahko v primeru tehničnih težav, na primer pri težavah z informacijsko tehnologijo ob predložitvi registracijske dokumentacije.

4. Ali imate med osebnim pogovorom s svetovalcem občutek, da je zainteresiran in motiviran za ustrezno rešitev vaših težav?

Oseba, ki je v svetovalnem podjetju odgovorna za vaš projekt, mora biti motivirana in zainteresirana za opravljanje te naloge. Če menite, da svetovalec ni motiviran in zainteresiran, dvakrat premislite.

## VI. Infrastruktura svetovalnega podjetja

### 1. Ali ste zadovoljni z infrastrukturo svetovalnega podjetja?

Najprej preverite delovne prostore in spletno stran vašega svetovalca. Svetovalca prosite, da vam razkaže ustrezne prostore, vključno s prostori ponudnikov storitev (npr. preizkuševalni laboratoriji), kadar je to mogoče. Vedeti morate, da so redka svetovalna podjetja, ki imajo vse potrebno v hiši, kljub temu pa morajo imeti dostop/povezave do sredstev, potrebnih za vaš projekt. Glede na potrebne teste se lahko izberejo različni ponudniki storitev (to pomeni, da se lahko vzpostavijo nova poslovna razmerja z drugimi laboratoriji ali ponudniki storitev). Ta odločitev se lahko na primer sprejme znotraj foruma SIEF.

Svetovalca vprašajte, zakaj njegova infrastruktura ustreza vašemu konkretnemu projektu.

### 2. Ali se vam zdi predstavitveno gradivo (npr. brošure, videz spletne strani) prepričljivo?

Brošure in videz spletne strani so pogosto pokazatelj strokovnosti podjetja. Vendar bodite v zvezi s tem pazljivi, saj se včasih z dobrim videzom poskušajo prikriti strokovne pomanjkljivosti.

### 3. Ali ste zadovoljni z lokacijo svetovalnega podjetja?

Nekateri ljudje imajo raje osebni stik, drugi ne. Razmislite, kakšen je vaš priljubljen način komuniciranja.

### 4. Ali ste zadovoljni s ponujenim načinom komuniciranja (npr. telefon, pošta)?

Prožne telekomunikacijske storitve vam zagotavljajo širši razpon morebitnih svetovalcev in s tem večji trg za izbiro najboljše ponudbe. Vendar se morate s svetovalcem dogovoriti, kako intenzivna naj bo vaša komunikacija in kakšen je vaš priljubljen način komuniciranja.

### 5. Ali je za nadzor in spremljanje projekta od začetka do konca zadolžena ena oseba?

Vaša odločitev o izbiri svetovalnega podjetja bo v veliki meri odvisna od vtisa, ki ga bodo na vas naredile osebe, s katerimi se boste srečali do trenutka svoje odločitve. Zahtevajte zagotovilo, da bodo tudi navedene osebe sodelovale pri vašem projektu. Zlasti je pomembno, da se sestanete in pogovorite z osebo, ki bo nadzirala vaš projekt.

### 6. Ali je nadzornik projekta vaša kontaktna oseba? Če ne, ali je za to jasno določena druga pristojna oseba?

Nadzorna oseba mora biti vaša kontaktna točka. V vsakem primeru mora biti jasno določena oseba, ki je pristojna za vaš projekt in ki mora biti tudi vaša kontaktna točka. Dosledno se izogibajte nejasnim pristojnostim in nalogam.

7. Ali poznate nadzornikove sodelavce, vključno z njihovimi znanji in spretnostmi, usposobljenostjo, certifikati itd.?

Seznanite se s celotnim svetovalnim podjetjem. Poskusite pridobiti čim več informacij o drugih osebah, ki sodelujejo pri projektu, in o njihovem prispevku k projektu. Poskrbite, da je za vsako ustrezno področje zadolžena konkretna oseba. Za znižanje stroškov lahko pri tem sodelujejo tudi osebe iz vašega podjetja. Najbolje bi bilo, da se pred izbiro svetovalca sestanete s celotno projektno ekipo.

## **VII. Poslovno sodelovanje z vašim podjetjem**

1. Ali je ponudba svetovalca v primerjavi z drugimi za vas najprimernejša?

Priporočljivo je, da pridobite več kot eno ponudbo. Imeti morate dober pregled nad trgom. Natančno opredelite vaše potrebe in koliko ste pripravljeni plačati.

2. Ali je prvi sestanek za pregled stanja brezplačen?

Prvi sestanek za pregled stanja je po navadi brezplačen.

3. Ali je ponudba jasna in ustrezna glede časovnih okvirjev, ciljev in načinov dela?

Navedene vidike natančno opredelite že na začetku, saj boste s tem preprečili morebitne poznejše nesporazume. Zelo pomembno je tudi, da te vidike skupaj s svetovalcem kritično ocenite. Na tej stopnji je napake lažje odpraviti.

4. Ali ste zadovoljni s ponudbo, zlasti z naslednjimi vidiki:

- a) Cena opravljene storitve:

Primerjajte cene na trgu, seznanite se z razmerami in se odločite, kaj je za vas najboljše.

- b) Načini plačila:

Izogibajte se plačilu celotnega zneska ob začetku projekta. Dogovorite se lahko za plačilo po fazah, ki bo odvisno od predhodno opravljenih storitev. To vam bo zagotovilo varnost, svetovalca pa spodbudilo, da delo opravi pravočasno. Za delo, ki ni opravljeno ustrezno ali pravočasno, predvidite kazen.

- c) Možnosti prekinitve pogodbe:

Opredelite primere, v katerih se lahko pogodba prekine, na primer časovni roki se ne izpolnjujejo, stroški so previsoki, sredstva niso več na voljo, kakovost ni na dovolj visoki ravni.

- d) Sporazumi o proračunu in odstopanjih:

Jasno se dogovorite o tem, koliko lahko svetovalec porabi za različne naloge, na primer za testiranje, administrativna dela, udeležbo na sestankih v vašem imenu (SIEF, konzorciji). O pogojih in postopkih za odstopanja se je treba dogovoriti vnaprej.



e) Pravice, dodeljene vašemu podjetju:

Če se vam ne dodelijo lastninske pravice za delo, ki ga bo opravil svetovalec, mora vaše podjetje pridobiti vsaj vse potrebne pravice za uporabo in delitev rezultatov njegovega dela za namene REACH.

5. Ali je svetovalec predvidel spremljanje napredka pri projektu in ali za to obstajajo objektivni kazalniki?

Taki kazalniki so koristni. Postopek postane preglednejši, vi pa lahko boljše spremljate napredek pri pripravi dokumentacije. Svetovalca prosite, naj zagotovi take kazalnike, ali pa jih pripravite skupaj z njim.

6. Ali mora svetovalec odgovarjati, če cilji niso doseženi v roku ali sploh niso doseženi?

V nekaterih sektorjih so v primeru neizpolnjevanja rokov ali ciljev navadno predvidene kazni.

7. Ali imate v primeru težav predvidene ukrepe?

Pri svetovalcu se pozanimajte o „načrtu B“ in pridobite zagotovilo, da bo pri vašem projektu dejaven, dokler vaša snov ne bo zakonito na trgu.

8. Ali imate zagotovilo, da svetovalec ne dela za vaše konkurente?

To ni nujno slabo. Lahko je celo koristno, saj vaš svetovalec pridobi več izkušenj s podobnimi primeri. Vendar poskrbite, da ne bodo kršene nobene obveznosti v zvezi z zaupnostjo (npr. razkritje zaupnih poslovnih informacij).

9. Ali ste prepričani, da bo svetovalec diskreten in da ne bo ogrožena zaupnost poslovnih informacij

Znanje je ključno in treba ga je zaščititi. Poskrbite, da vaš svetovalec ne bo razkril nobenih informacij, za katere v vašem podjetju menite, da so zaupne. Taka vprašanja je treba jasno opredeliti v pogodbi o storitvah, ki mora vključevati ustrezne kazni/pravna sredstva.

10. Ali vaša pogodba vključuje nadaljnje delo in ali je to jasno opredeljeno?

Kot je že bilo navedeno, je registracija šele začetek daljšega procesa. Če želite, da je vaš svetovalec odgovoren tudi za nadaljnje delo v zvezi s projektom, se o tem dogovorite v zgodnji fazi projekta. Seznanite se z vsemi morebitnimi stroški, ki lahko nastanejo pozneje.

Če se odločite, da boste prevzeli nadzor in morebitno nadaljnje delo po predložitvi dokumentacije, se prepričajte, da boste od vašega svetovalca prejeli vse potrebne informacije za nemoteno predajo. To vključuje, na primer, preproste informacije, kot so uporabniška imena in vstopna gesla za sistem REACH-IT, ter tudi certifikate o testiranju in neobdelane podatke za registracijsko dokumentacijo. Te informacije boste morda potrebovali ob pregledu skladnosti vaše dokumentacije.