

IGAZGATÓI KAPCSOLATTARTÓ CSOPORT

ELSŐ KIADÁS (2014. június 4.)

A MEGFELELŐ TANÁCSADÓ KIVÁLASZTÁSÁNAK ELLENŐRZŐLISTÁJA

- I. [Belső előkészítés](#)
- II. [A tanácsadó személyére vonatkozó követelmények](#)
- III. [A tanácsadó ismeretei](#)
- IV. [A tanácsadó hozzáállása az Ön problémáinak megoldásához](#)
- V. [A kínált támogatás](#)
- VI. [A tanácsadói infrastruktúra](#)
- VII. [Az Önhöz fűződő üzleti kapcsolat](#)

I. **Belső előkészítés**

1. Pontosan meghatározta, mihez van szüksége tanácsadóra?

A tanácsadói piacon számos különféle ajánlattal találkozhat, amelyeket érdemes összehasonlítani. Önnek el kell tudnia döntenie, mire van valójában szüksége és mit vár el a tanácsadótól az alábbiak közül:

- a) Kizárólag a regisztrálási folyamattal kapcsolatos tanácsadás,
- b) a teljes munka elvégzése a kezdetektől a végleges dokumentáció benyújtásáig,
- c) a regisztráció bizonyos elemeinek (pl. vizsgálati stratégia, IUCLID) felügyelete,
- d) az Ön munkatársainak képzése, vagy
- e) a nyomonkövetési munka elvégzése (pl. az értékelés/megfelelőségi ellenőrzés folyamatának nyomon követése, valamint szükség esetén a dokumentáció frissítése).

2. Pontosan meghatározta a külső szolgáltatással kapcsolatos céljait?

Egy tanácsadó pénzbe kerül, és minél több szolgáltatást nyújt, annál drágább. Ezért fontos, hogy Ön pontosan meghatározza, milyen szolgáltatást kér, és mikorra teljesítse azt a tanácsadó. Annak is egyértelműnek kell lennie, milyen szolgáltatásra nem tart igényt.

3. Mi lehet az Ön hozzájárulása a vállalaton belül a következők tekintetében:

a) Belső know-how:

Sok vállalat rendelkezik jelentős belső tudással, amivel nincsenek is tisztában. A munkatársak értékes információforrást jelentenek, amely gyakran a vállalat szokásos tevékenységein is túlmutat. Mutassa be nekik a REACH-projektet, és térképezze fel, mivel tudnának ők ahhoz hozzájárulni.

b) Rendelkezésre álló források:

Határozza meg, mennyi időt fordíthatnak munkatársai a REACH céljaira. Mérje fel, hogy rendelkezésre állnak-e olyan tanulmányok vagy vizsgálati felszerelések, amelyeket fel tudnának használni.

c) Tapasztalatok:

Alkalmazza a szabályozási ügyekkel, a tanácsadókkal folytatott munkával, vagy a vállalaton belüli anyagvizsgálatokkal kapcsolatos meglévő tapasztalatait.

4. Biztos abban, hogy szüksége van tanácsadóra?

Időnként megnyugtató, ha van egy tanácsadó, de nem mindig szükséges. A munkatársai ismerik a legjobban a vállalatot, és képesek lehetnek elvégezni azt a munkát, vagy annak a munkának egy részét, amelyet Ön tanácsadóra bízna. Ne feledje, hogy a tanácsadók munkáját is nyomon kell követni, és szükség van bizonyos felügyeletre is.

5. Más üzleti tevékenységből fakadóan jó tapasztalata van egy tanácsadóval?

Ne feledje, hogy a REACH kifejezetten technikai jellegű rendelet, amely speciális ismereteket igényel.

6. Kapott Ön, illetve igényel Ön ajánlásokat a potenciális tanácsadó alkalmazásához?

Érdeklődjön a saját ágazatába, beszállítói láncába vagy iparágába tartozó vállalatoknál, hogy tudnak-e tanácsadót ajánlani. Előfordulhat, hogy az Ön tagállamában/régiójában akár tanúsítási/minőségi rendszerek is léteznek REACH-tanácsadók számára.

7. Elégedett az Ön vállalatánál folyó vegyianyag-kezeléssel, vagy szeretne/szükségesnek lát-e bizonyos kiigazításokat?

A REACH-rendeletnek való megfelelés jelentős figyelmet igényel. A regisztrálási dokumentáció elkészítése lehetőséget kínál a vegyianyag-kezelési műveletek felülvizsgálatára. Figyelje, milyen lehetőségek nyílnak az Ön vállalatára jellemző vegyianyag-kezelési megközelítés átalakítására. Ebben segítségére lehet egy tanácsadó, aki – több, az Önével megegyező ágazatban tevékenykedő vállalattal végzett munkájának köszönhetően – általában megfelelő tapasztalattal rendelkezik.

8. Ismeri Ön a REACH-regisztrációt követő nyomonkövetési feladatokat?

Hasznos lenne, ha megismerné a dokumentáció-előkészítési és a regisztrálási dokumentáció benyújtása utáni anyagértékelési folyamatokat. Szüksége lehet rá, hogy megtalálja a vállalatánál zajló nyomonkövetési munka elvégzésének legjobb módját. Ezt már az együttműködés elején megvitathatja a tanácsadóval, és ha a különböző szabályozási eljárásokkal kapcsolatban bővebb információkra van szüksége, felkeresheti az ECHA útmutatóit is (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9. Elegendő forrást irányzott elő a nyomonkövetési munkára?

A dokumentáció benyújtását követő nyomonkövetési folyamatok további felügyeletet és munkát igényelhetnek. E tekintetben tehát fontolóra veheti egy tanácsadó igénybevételét; de elegendő lehet pl. képzést tartani az értékelésről/a dokumentáció megfelelőségének ellenőrzéséről, ha úgy dönt, hogy nem szeretné, ha a tanácsadó a regisztrálást követő munkafolyamatban is részt vegyen.

10. Szüksége van-e tanácsadóra a nyomon követéshez?

Ha a nyomonkövetési munkáról tanácsadó gondoskodik, Ön más tevékenységekre összpontosíthat. Érdemes azonban átgondolni, hogy valóban szükség van-e erre, hiszen ez hosszabb távú szerződést tesz szükségessé. Érdemes lehet szakaszokra vonatkozó szerződést kötni, amely kellő rugalmasságot biztosít a menet közben felmerülő igények kezelésére.

II. A tanácsadó személyére vonatkozó követelmények

1. A potenciális tanácsadók elfogadható háttere kiterjedhet többek között a következőkre:

a) Tanulmányok és diplomák:

Annak biztosítása, hogy egy dokumentáció a REACH-rendelet valamennyi jogi előírásának eleget tegyen, széles körű tapasztalatot igényel. Ebből kifolyólag a tanácsadónak mélyreható vegyészeti, toxikológiai, jogi és gazdasági ismeretekkel kell rendelkeznie, vagy hozzá kell férnie ilyen típusú szaktudáshoz.

b) Szakmai gyakorlat:

Az olyan összetett, multidiszciplináris ismereteket igénylő műveletekhez, mint egy REACH-regisztrálás, alapos szakmai tapasztalatra van szüksége annak, aki hatékonyan szeretné megtervezni és véglegesíteni a kapcsolódó dokumentációt. A tanácsadónak elegendő idevágó szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie. Tapasztalat, lehetőleg konkrétan abban az ágazatban, amelyben az Ön vállalata működik:

A konkrétan az Ön ágazatában vagy az Ön által előállított terméktípussal kapcsolatos tapasztalattal rendelkező tanácsadó valószínűleg hamarabb megérti az Ön konkrét problémáját, a beszállítói láncát, az anyagok vizsgálatával, a kiterjesztésekkel és felhasználási módokkal, az anyagok azonosításával kapcsolatos nehézségeket.

c) A piacon elérhető eszközök ismerete:

Amennyiben Önnek teljes körű expozíciós és kockázatértékelést kell készítenie ahhoz, hogy elkészítsen egy teljes kémiai biztonsági jelentést, a tanácsadónak olyan szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, amely a piacon rendelkezésre álló adott eszközök alapos ismeretére is kiterjed.

2. Meggyőző (pl. szünetek nélküli) szakmai előélet

A tapasztalat azt mutatja, hogy a vegyi anyagok területén dolgozó, megalapozott szakmai múlttal rendelkező tanácsadók jó munkát végeznek. Ezzel együtt az újabb tanácsadók is felmutathatnak hasonló eredményeket. Mindenesetre legyen kritikus, ha az a benyomása, hogy a tanácsadó REACH-csel kapcsolatos ismeretei korlátozottak.

3. Jó hírnév, különösen az Ön ágazatában

Érdeklődjön az Ön ágazatában vagy beszállítói láncán belül működő többi vállalatnál az ő tapasztalataikról. A jó hírnév mindig jó szolgáltatást jelez.

4. Tagság a megfelelő ágazati egyesületben

A különböző egyesületekben tagsággal rendelkező tanácsadókat nagyon gyakran szigorúan értékelik az adott egyesületek. Ez esetben a tanácsadó bemutatkozó anyagában vagy az adott egyesületnél megtalálja az ezzel kapcsolatos információkat. Bizonyos egyesületek minőségi szabványokat és/vagy tanúsítványokat is kidolgoztak.

5. Elegendő időt fordít-e a tanácsadó arra, hogy alaposan megismerje az Ön konkrét helyzetét?

Minden eset különböző. A tanácsadónak már a legelső találkozó alkalmával elegendő időt kell fordítania arra, hogy megismerje az Ön konkrét esetét. Ne fogadjon el rövid, felszínes találkozót.

6. Nyitottan és rugalmasan reagál a tanácsadó az Ön közbevetéseire/elképzeléseire?

Az Ön konkrét problémáját vitatják meg, és Ön ismeri legjobban a vállalatát. A tanácsadónak nyitottan és konstruktívan kell fogadnia az Ön közbevetéseit és elképzeléseit, és hajlandónak kell lennie arra, hogy közösen vitassák meg, mi a leginkább célravezető megoldás.

7. Képes az Ön számára érthető módon kifejezni magát a tanácsadó?

A REACH-rendelet egy összetett jogszabály, amelynek értelmében számos különböző szempontot (pl. jogi, vegyészeti, gazdasági, kockázatkezelési kérdéseket) kell figyelembe venni. A tanácsadónak képesnek kell lennie oly módon elmagyarázni Önnek az elképzeléseit és javaslatait, hogy az alapján Ön megalapozott döntést hozhasson.

8. Képes a tanácsadó hatékony útmutatást nyújtani az Ön számára?

Előfordulhat, hogy Ön nem ismeri kellő mértékben a REACH előírásait. A tanácsadó feladata, hogy ez esetben javítsa az Ön hibáit és jobb megoldásokat ajánljon. Különben miért fizetne az általa nyújtott szolgáltatásért?

9. Ismer-e Ön más ügyfeleket, akikkel, illetve más ágazatokat, amelyekben a tanácsadó dolgozik?

Hasznos lehet, ha tudja, hogy az Ön által alkalmazott tanácsadó más tevékenységet is folytat az adott ágazatban, vagy dolgozik más, az Önéhez hasonló helyzetben lévő vállalatokkal. Érdeklődjön a tanácsadó más, folyamatban lévő vagy korábbi projektjeiről.

10. Meggyőzőek a referenciákban található visszajelzések?

A tanácsadók általában megadnak referenciákat. Fontos, hogy Önnek ezek megfeleljenek. Érdeemes lehet egyes referenciaként megadott személyekkel közvetlenül is kapcsolatba lépni.

11. Szimpatikusnak találja a tanácsadót?

A következő hónap(ok) folyamán Ön szoros munkakapcsolatban áll majd a tanácsadóval. Ezért fontosak az Ön és valamely munkatársa személyes benyomásai.

12. Kell-e kételkednie?

Érdemes átgondolnia, hogy egy olcsó tanácsadói ajánlat nem feltétlenül a legjobb. A tanácsadói munka soha nem könnyű. Kezelje kellő óvatossággal azokat a tanácsadókat, akik kedvezményes áron kínálják szolgáltatásaikat.

III. A tanácsadó ismeretei

1. Rendelkezik a tanácsadó gyakorlati tapasztalattal az Ön ágazatában, az adott piacon és az Ön üzleti környezetében?

Hasznos lehet erre vonatkozó kérdéseket feltenni és referenciákat kérni. Értéket képvisel, ha a tanácsadó ismeri azt az adott piacot, amelyen belül az Ön vállalata működik, és ideális esetben van ezen a piacon belül szerzett tapasztalata. Próbálja meg felmérni, mit nyújthat Önnek az adott tanácsadó. Ne hagyja saját vagy munkatársai kérdéseit megválaszolatlanul.

2. Képes a tanácsadó bevallani, hol húzódnak a saját szakmai korlátai, és ki lenne a megfelelő szakember a fennmaradó területek kézben tartására?

Senki sem tud mindent. Az azonban fontos, hogy a tanácsadó minden olyan forráshoz hozzá tudjon férni, amely szükséges az Ön regisztrálásának elvégzéséhez. Önnek tisztában kell lennie azzal, mit tud maga a tanácsadó elvégezni, és mely feladatokat kell kiszervezni. Azt is végig kell gondolnia, hogy ha túl sok feladatot kell kiszervezni, az hatással lehet az ütemezésre; ez esetben a tanácsadónak rendelkeznie kell „B-tervvel”.

IV. A tanácsadó hozzáállása az Ön problémáinak megoldásához

1. Elégedett Ön a tanácsadó problémaelemző és -megoldó módszereivel/megközelítéseivel?

Ez ismét egy személyes szempont. Mivel az Ön vállalatáról van szó, Önnek és az Ön munkatársainak elégedettnek kell lenniük a tanácsadó által kínált szolgáltatással.

2. Elegendő időt fordít a tanácsadó a probléma megértésére, mielőtt megoldást javasol?

A probléma megértésének és megoldásának kulcsa az odafigyelés. Általában egyik tanácsadó sem ismeri ki az Ön vállalatát az első találkozó alkalmával. Ennélfogva Önnek kell bemutatnia vállalata helyzetét és azt, mire van szükségük. Ne hagyja magát behajszolni egy önmagát eladni jól tudó tanácsadó által kínált szolgáltatás megvásárlásába – nem biztos, hogy az Önre „tukmált” szolgáltatás lesz az Ön számára a legmegfelelőbb.

3. Széles látókörrrel, nem elszigetelt módon közelíti meg a tanácsadó a problémákat?

A REACH számos megoldást kínál egy és ugyanazon problémára. Végezhet például vizsgálatot, de alkalmazhat alternatív módszereket (pl. kereszthivatkozást) is. Az első pontosabb, a második – ha elfogadható – alacsonyabb költségű megoldás. Ezen a téren ugyancsak alapvető szerepet játszanak az anyaginformációs csereforumokon (SIEF) belüli megbeszélések. A legjobb megoldás csak a konkrét esetek értékelésével található meg.

Időnként gazdasági szempontból ésszerű lehet, ha nem regisztrál minden olyan felhasználást, amelyet korábban regisztrált. Előfordulhat, hogy ami jó az Ön – ugyanazt az anyagot előállító – versenytársának, nem megfelelő Önnek. Ebből a két példából is jól látszik, hogy nincs minden helyzetre egyformán alkalmazható megoldás. Ezért nagyon fontos, hogy a tanácsadó a lehető legszélesebb nézőpontból értékelje az Ön helyzetét, és igyekezzon a lehető legjobb megoldást megtalálni az Ön számára.

Ha a tanácsadó azt javasolja, hogy ne éljen a közös adatbenyújtás lehetőségével, világossá kell tenni, hogy bizonyos információk esetében csak részleges kívülmaradásra van lehetőség. A tanácsadónak ez esetben is alaposan meg kell indokolnia a részleges kívülmaradás okát, és biztosítania kell Önt arról, hogy törvényes hozzáféréssel rendelkezik azokhoz az adatokhoz, amelyekre Önnek ebből kifolyólag szüksége van.

4. Általános vagy személyre szabott megoldást kínál Önnek a tanácsadó? Ha általános termékről van szó, az megfelel Önnek?

Az általános megoldás bizonyos esetekben működhethet, és általában olcsóbb. Ám amint azt korábban említettük, a REACH összetett rendelet, ezért minden egyes esetet egyedi alapon, alaposan ki kell értékelni.

5. Fenntartható megoldásokat kínál a tanácsadó?

Nagyszerű, ha sikerül lezárni egy dokumentációt. Arra azonban gondosan oda kell figyelni, hogy a benyújtott adatok eleget tegyenek a REACH-rendelet követelményeinek. Például megfelelő minőségű vizsgálati adatokat kell benyújtani, az anyag azonosságát és a megfelelő vizsgálati adatokat világosan fel kell tüntetni, az expozíciónak és a felhasználási módoknak a valóságot kell tükrözniük. Az Ön által választott tanácsadónak fel kell tudnia mérni mindezeket a szempontokat és tudni kell válaszolnia az Ön kérdéseire. Gyanakodjon, ha minden végpontnál mentességet ajánlanak Önnek.

V. A kínált támogatás

1. Megfelelő kapacitásokkal rendelkezik a tanácsadó arra, hogy az Ön által kívánt módon nyújtson támogatást Önnek?

Minél több alkalmazottja van a tanácsadónak, szükség esetén annál több erőforrást tud biztosítani az Ön projektje számára. Miután meghatározta, hogy mire és milyen mértékben van szüksége, kérjen visszaigazolást a tanácsadótól a feladat ellátására szolgáló erőforrások meglétéről.

2. Mindkettejük számára világos, kinek mi a feladatköre?

Beszélgék meg, ki felel a következőkért:

- a vállalaton belüli helyzet és az esetleges kötelezettségek elemzése
- az informatikai eszközök (IUCLID és Chesar) kezelése és feltöltése
- tárgyalás és adminisztráció a SIEF-ben/konzorciumokban

3. Vészhelyzet esetén elérhető a tanácsadó a szokásos munkaidején kívül?

Ez hasznos lehet, ám a REACH szempontjából nem feltétlenül szükséges. Releváns kérdés lehet azonban, ha technikai problémák merülnek fel, pl. ha informatikai hiba adódik a regisztrálási dokumentáció benyújtásakor.

4. Személyes beszélgetéseik alkalmával az a benyomása, hogy a tanácsadó érdeklődő és motivált a probléma megfelelő megoldásában?

A tanácsadás során az Ön projektjéért felelős személynek motiválnak kell lennie és érdeklődéssel kell a feladatok felé fordulnia. Ha nem ez a benyomása, gondolja át, alkalmazza-e az adott tanácsadót.

VI. A tanácsadói infrastruktúra

1. Elégedett Ön a tanácsadói infrastruktúrával?

Első lépésként keresse fel a tanácsadó irodáját és weboldalát. Kérje meg a tanácsadót, hogy mutassa meg Önnek a megfelelő létesítményeket, többek közt adott esetben a szolgáltatókét (pl. vizsgálati laboratóriumokat). Vegye figyelembe, hogy nem sok tanácsadó cégnél található meg minden házon belül, viszont hozzáféréssel/kapcsolatokkal kell rendelkezniük az Ön projektjéhez szükséges erőforrásokhoz. A szükséges vizsgálatoktól függően különböző szolgáltatókat választhat (vagyis új üzleti kapcsolatokat is kialakíthat más laboratóriumokkal vagy szolgáltatókkal). Ez akár az anyaginformációs cserefórumokon belül is eldönthető. Kérdezze meg a tanácsadót, miért az adott infrastruktúra a megfelelő az Ön projektjéhez.

2. Meggyőzőek a tanácsadó PR-anyagai (brosúrák, webes megjelenés)?

A webes megjelenés és a broszúrák gyakran elárulják, mennyire professzionális az adott vállalat. E tekintetben azért legyen elővigyázatos: a jó megjelenés olykor a szakmai hiányosságokat igyekszik palástolni.

3. Elégedett Ön a tanácsadó irodájának elhelyezkedésével?

Van, aki szereti a személyes találkozókat, van, aki nem. Gondolja át saját preferenciáit és azt, melyik az Ön által előnyben részesített kommunikációs forma.

4. Elégedett Ön a tanácsadó által kínált elérhetőségekkel (pl. telefon, cím stb.)?

A rugalmas telekommunikációnak köszönhetően Ön szélesebb körben válogathat a lehetséges tanácsadók közül, és nagyobb piacról választhatja ki az Ön számára legkedvezőbb ajánlatot. Abban azonban meg kell állapodnia a tanácsadóval, hogy milyen kommunikációs módon, milyen intenzitású kommunikációt folytassanak.

5. Egy személy felügyeli és követi a projektet az elejétől a végéig?

Az Ön döntése, hogy igénybe vesz-e egy bizonyos tanácsadói szolgáltatást, nagy mértékben azon múlik, milyen benyomást tettek Önre azok, akikkel addig találkozott. Győződjön meg arról, hogy ezek a személyek is részt vesznek az Ön projektjében. Sőt, győződjön meg arról, hogy Ön azokkal találkozott és beszélt, akik az Ön projektjét felügyelni fogják.

6. Ez az illető az Ön személyes kapcsolattartója? Ha nem, van másik, kifejezetten megnevezett, felelős személy?

Önnek a projektet felügyelő személlyel kell közvetlenül kapcsolatban állnia. Minden esetben lennie kell egy pontosan meghatározott személynek, aki az Ön projektjéért felel. Önnek ezzel a személlyel is közvetlen kapcsolatban kell állnia. Határozottan kerülje el a felelősségi és feladatkörök tisztázatlanságát.

7. Ismeri Ön a projektet felügyelő személy munkatársait és azok készségeit, képzettségét, végzettségét stb.?

Tájékozódjon a tanácsadó cég egészéről. Törekedjen arra, hogy a lehető legtöbb megtudjon a projektben részt vevő többi személyről és arról, mivel járulhatnak hozzá a projekthez. Győződjön meg arról, hogy minden egyes területért egy konkrét személy felel. A költségek csökkentése érdekében ezek a személyek az Ön vállalatának alkalmazottai is lehetnek. Az volna az ideális, ha a projekten dolgozó csapat minden tagjával még a tanácsadói ajánlat elfogadását megelőzően találkozna.

VII. Az Önhöz fűződő üzleti kapcsolat

1. Másokéval összevetve az adott tanácsadó ajánlata a legmegfelelőbb az Ön számára?

Nem ajánlott egyetlen ajánlat alapján dönteni. Győződjön meg arról, hogy jó rálátása van a piacra. Határozza meg pontosan, mire van szüksége, és mennyit kész fizetni ezért.

2. Ingyenes az első, felmérést célzó találkozó?

Elvárhatja, hogy az első találkozó ingyenes legyen, ez bevett gyakorlat.

3. Világos és korrekt az ajánlat az ütemezés, a célkitűzések és a munkamódszerek vonatkozásában?

Ezeket a szempontokat kezdettől fogva pontosan határozza meg, így elkerülhetők az esetleges későbbi félreértések. Az is nagyon fontos, hogy mindezeket a szempontokat a tanácsadóval közösen is alaposan értékeljék. Ebben a szakaszban a hibák még könnyebben orvosolhatók.

4. Elégedett az ajánlattal, és azon belül az alábbi szempontokkal?

a) A szolgáltatás díja:

Hasonlítsa össze a piaci árakat, alkosson róluk képet, és döntse el, mi a legjobb Önnek.

b) Fizetési módok:

Kerülje el azt, hogy a teljes összeget előre kelljen fizetnie. Megállapodhatnak a szakaszonként, az elvégzett munka függvényében történő fizetésről. Ez az Ön számára biztonságos, a tanácsadó számára pedig ösztönzőként szolgál arra, hogy határidőre teljesítsen. Vegye fontolóra szankciók alkalmazását arra az esetre, ha a munka nem készül el határidőre.

c) A szerződés megszüntetésének lehetőségei:

Határozza meg azokat az eseteket, amelyekben a szerződés felbontható, pl. bizonyos határidők be nem tartása, túl magas költségek, egyes erőforrások rendelkezésre állásának megszűnése, nem megfelelő minőség.

d) A költségvetésre és az esetleges eltérésekre vonatkozó megállapodások:

Tisztázzák egyértelműen, mennyit fordíthat a tanácsadó a különböző feladatokra, pl. vizsgálatokra, adminisztrációra, találkozókra (SIEF, konzorciumok) való, az Ön nevében történő megjelenésre. A feltételekről és az esetleges eltérések esetén alkalmazandó eljárásokról előre meg kell állapodni.

e) Az Ön vállalatának biztosított jogok:

Ha a tanácsadó által elvégzett munka tulajdonjoga nem is illeti meg az Ön vállalatát, azt mindenképpen biztosítani kell, hogy az Ön vállalata rendelkezzen az ahhoz szükséges jogokkal, hogy a tanácsadó munkájának eredményeit a REACH-rendeletnek való megfelelés céljából felhasználja és megossza.

5. Gondoskodik a tanácsadó a projekt előrehaladásának ellenőrzéséről? Vannak ennek objektív mutatói?

Hasznos, ha vannak ilyen mutatók. A folyamat átláthatóbb lesz, és Ön jobban nyomon tudja követni a dokumentációja készültségi fokát. Kérje fel tanácsadóját ilyen típusú mutatók rendelkezésre bocsátására, vagy dolgozzák ki azokat közösen.

6. Vannak következményei a tanácsadó számára, ha a célkitűzések nem teljesülnek időre, vagy egyáltalán nem teljesülnek?

Egyes ágazatokban általános, hogy szankciókat alkalmaznak, ha valamely határidő vagy célkitűzés nem teljesül.

7. Történtenek intézkedések arra vonatkozóan, mi a teendő, ha valami gond támad?

Kérjen tanácsadójától egy esetleges „B-tervet” és arra vonatkozó garanciát, hogy addig dolgozik az Ön projektjén, míg az Ön által előállított anyag jogszerűen forgalomba nem kerül.

8. Van arra vonatkozó garanciája, hogy az Ön tanácsadója nem dolgozik az Ön versenytársainak?

Ez nem feltétlenül lényeges. Sőt, adott esetben előnyös is lehet, ha dolgozik nekik, mivel tanácsadója ez esetben még több tapasztalattal rendelkezik a hasonló esetek terén. Arról azonban bizonyosodjon meg, hogy titoktartási kötelezettségek nem sérülnek (pl. nem kerülnek nyilvánosságra bizalmas üzleti információk).

9. Biztos Ön a tanácsadó diszkréciójában és abban, hogy üzleti információit bizalmasan kezeli?

A know-how alapvetően fontos, ezért védeni kell. Bizonyosodjon meg arról, hogy a tanácsadó nem adja ki másnak az Ön által a vállalata szempontjából bizalmasnak ítélt információkat. Ezekről a kérdésekről világosan rendelkezni kell a szolgáltatási szerződésben, amelyben erre vonatkozóan megfelelő szankciókat/jogorvoslati lehetőségeket is meg kell nevezni.

10. Tartalmazza a szerződés a nyomkövetésre vonatkozó munkát? Ezek pontosan meg vannak határozva?

Mint már korábban említettük, a regisztrálás csupán egy hosszabb folyamat kezdete. Ha szeretné, hogy a nyomkövetési munkákért is a tanácsadó feleljen, gondoskodjon róla, hogy erről már az együttműködés elején megállapodjanak. Győződjön meg arról is, hogy tisztában van a későbbiekben esetlegesen felmerülő költségekkel.

Ha úgy dönt, hogy a dokumentáció benyújtását követően átveszi az ellenőrzést és az esetleges nyomkövetési munkákat, bizonyosodjon meg afelől, hogy a tanácsadó minden olyan információt a rendelkezésére bocsát, amelyre az átadás-átvétel gördülékenysége érdekében szükség van. Idetartozik minden információ a REACH-IT rendszerben használatos felhasználónevektől és jelszavaktól kezdve a vizsgálati tanúsítványokig és a regisztrálási dokumentáció nyers adataiig. A dokumentáció megfelelőségének ellenőrzésekor szüksége lehet ezekre az információkra.