

KONTAKTNA SKUPINA DIREKTORA

PRVO IZDANJE (4. lipnja 2014.)

KONTROLNI POPIS ZA ZAPOŠLJAVANJE DOBROG SAVJETNIKA

- I. [Unutarnje pripreme](#)
- II. [Osobni kriteriji za savjetnika](#)
- III. [Znanje savjetnika](#)
- IV. [Savjetnikov pristup rješavanju vašeg problema](#)
- V. [Ponučena podrška](#)
- VI. [Infrastruktura konzultantske tvrtke](#)
- VII. [Poslovni odnos s vama](#)

I. Unutarnje pripreme

1) Jeste li jasno odredili za što vam treba savjetnik?

Tržište savjetničkih usluga puno je različitih ponuda koje možda želite usporediti. Trebali biste odlučiti što zapravo trebate, npr. želite li savjetnika da:

- a) vas savjetuje samo o postupku registracije;
- b) napravi cijeli posao od početka do podnošenja završnog dosjea;
- c) se pobrine za određene elemente registracije (npr. strategiju ispitivanja, IUCLID);
- d) obučava vaše suradnike; ili
- e) rješava poslove praćenja (npr. nadgleda evaluaciju/postupak provjere usklađenosti te ažurira dosje ako i kada je potrebno)

2) Jeste li jasno odredili svoje ciljeve u vezi s vanjskom uslugom?

Savjetnik je skup, a cijena raste u skladu s količinom usluga koje pruža. Zato je važno da odredite što i kada bi savjetnik točno trebao obavljati. Također bi trebalo biti jasno u koje poslove više ne želite biti uključeni.

3) Koji su vaši mogući doprinosi unutar tvrtke, posebice:

- a) unutarnja znanja i vještine:
Brojne tvrtke imaju mnogo unutarnjih znanja za koja ne znaju. Suradnici su vrijedan izvor informacija, što često nadilazi uobičajene djelatnosti tvrtke. Predstavite im projekt „REACH” i pokušajte saznati kako oni mogu pridonijeti.

b) raspoloživa sredstva:

Odredite koliko vremena vaši suradnici mogu posvetiti u svrhe REACH-a. Saznajte imate li raspoloživu opremu za istraživanja ili ispitivanja koja bi se mogla upotrebljavati.

c) iskustva:

Upotrijebite postojeća iskustva, primjerice iz regulatornih poslova, rada sa savjetnicima ili ispitivanja tvari u vašoj tvrtki.

4) Jeste li sigurni da trebate savjetnika?

Ponekad savjetnik daje osjećaj sigurnosti, ali nije neophodan. Vaši suradnici najbolje poznaju vašu tvrtku te bi mogli biti sposobni obaviti posao ili dio posla koji želite da obavi savjetnik. Zapamtite da će savjetniku za posao možda i dalje trebati rezultat njihovih djelatnosti i određeni nadzor.

5) Imate li već dobra iskustva sa savjetnikom za druge poslove?

Međutim, budite svjesni da Uredba REACH sadrži usko tehničke odredbe koje zahtijevaju posebno znanje.

6) Imate li ili trebate preporuke za mogućeg savjetnika?

Pitajte tvrtke u svojem sektoru, lancu opskrbe ili svojoj industriji mogu li preporučiti savjetnika. Možda čak u vašoj državi članici/regiji postoje programi izdavanja potvrda/kvalitete za savjetnike prema Uredbi REACH.

7) Jeste li zadovoljni svojim upravljanjem kemikalijama ili želite/trebate promjene?

REACH zahtijeva mnogo pažnje. Pripremanje registracijskog dosjea može biti prilika da se ponovno razmotri vaše upravljanje kemikalijama. Budite spremni na to da postoje mogućnosti restrukturiranja pristupa upravljanju kemikalijama u vašoj tvrtki. Savjetnik koji obično ima iskustva u radu s mnogim tvrtkama u vašem sektoru, može vam u tome pomoći.

8) Jeste li upoznati s daljnjim postupkom nakon registracije REACH-a?

Bilo bi korisno razumjeti početne korake u vezi s evaluacijom dosjea ili tvari nakon podnošenja registracijskog dosjea. Možda trebate pronaći način kako najbolje provesti daljnji postupak u svojoj tvrtki, ako je to primjenjivo. O tome možete u ranoj fazi raspravljati sa savjetnikom, a za više informacija o raznovrsnim regulatornim postupcima također se možete koristiti uputama ECHA-e (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9) Jeste li predvidjeli dovoljno sredstava za daljnji postupak?

Daljnji postupci nakon podnošenja dosjea mogli bi zahtijevati dodatni nadzor i rad. Stoga možete razmisliti o podršci savjetnika u tom pogledu, npr. možda bi se izobrazba o evaluaciji/provjeri usklađenosti dosjea mogla smatrati dovoljnom ako odlučite da ne želite da savjetnik prati taj posao i nakon registracije.

10) Trebate li savjetnika za daljnji postupak?

Savjetnik se može pobrinuti za daljnji postupak, što vam omogućuje da se usredotočite na svoje druge djelatnosti. Međutim, trebali biste razmisliti je li vam to potrebno s obzirom na to da bi to dovelo do sklapanja opširnijeg ugovora. Razmislite o sklapanju ugovora s etapama provedbe, kako bi bio fleksibilan u pogledu vaših potreba onako kako se one javljaju.

II. **Osobni kriteriji za savjetnika**

1) Odgovarajuće obrazovanje i iskustvo mogućeg savjetnika, npr.:

a. obrazovanje i diplome:

Uredba REACH zahtijeva širok raspon stručnosti kako bi se osiguralo da dosje ispunjava sve pravne zahtjeve. Razumno je da vaš savjetnik ima jaku kemijsku, toksikološku, pravnu i ekonomsku naobrazbu ili pristup takvoj stručnosti.

b. stručno iskustvo:

Složena multidisciplinarna pitanja poput registracije REACH-a zahtijevaju utvrđeno stručno iskustvo kako bi se dosje učinkovito planirao i završio. Savjetnik treba imati dovoljno odgovarajućega stručnog iskustva a po mogućnosti iskustvo u vašem određenom sektoru.

Savjetnik s iskustvom u vašem određenom sektoru ili s vašom vrstom proizvoda vjerojatno će brže shvatiti vaš poseban problem, poput vašeg lanca opskrbe, teškoća u vezi s ispitivanjem tvari, izloženosti i uporabom te identifikacijom tvari.

c. poznavanje raspoloživih alata na tržištu:

U slučaju da trebate napraviti potpunu procjenu izloženosti i rizika kako biste prošli cijeli postupak sastavljanja izvješća o kemijskoj sigurnosti, stručno bi iskustvo obuhvaćalo dobro poznavanje pojedinačnih alata raspoloživih na tržištu.

2) Uvjerljiva stručna prošlost, npr. bez prekida

Iskustvo pokazuje da savjetnici koji su se dokazali na području kemikalija obično dobro obavljaju posao. Međutim, noviji savjetnici također mogu dati usporedive rezultate. U svakom slučaju, budite oprezni kada imate dojam da savjetnik posjeduje ograničeno znanje o REACH-u.

3) Dobar ugled, posebice u vašem sektoru

Pitajte druge tvrtke u svojem sektoru ili lancu opskrbe o njihovu iskustvu. Dobar ugled uvijek je dobar pokazatelj dobre usluge.

4) Član odgovarajućega sektorskog udruženja

Savjetnici koji su članovi različitih udruženja vrlo često podliježu kritičkoj procjeni svog udruženja. Ako je tako, pronaći ćete odgovarajuće podatke u savjetnikovom prezentacijskom materijalu ili u udruženju. Neka su udruženja razvila norme kvalitete i/ili potvrde o kvaliteti.

5) Provodi li savjetnik dovoljno vremena kako bi shvatio vašu posebnu situaciju?

Svaki je slučaj drugačiji. Na prvom sastanku savjetnik bi trebao provesti dovoljno vremena slušajući o vašem posebnom slučaju. Ne prihvaćajte kratak i površan sastanak.

6) Je li savjetnik otvoren i prilagodljiv u odnosu na vaše istupe/zamisli?

Sa savjetnikom razgovarate o svojem posebnom problemu, a vi najbolje poznajete svoju tvrtku. Savjetnik bi trebao biti otvoren i konstruktivan prema vašim istupima i zamislama te voljan da zajedno raspravite i odlučite koji je najbolji korak naprijed.

7) Može li se savjetnik izraziti na vama razumljiv način?

Uredba REACH složeno je zakonodavstvo s različitim aspektima koje treba uzeti u obzir (npr. pravni, kemijski, gospodarski, upravljanje rizicima itd.). Savjetnik bi vam trebao moći objasniti svoje zamisli i prijedloge na razumljiv način koji će vam omogućiti da donesete obaviještenu odluku.

8) Može li vas savjetnik učinkovito voditi?

Možda nedovoljno shvaćate zahtjeve REACH-a. Savjetnik je ovdje kako bi ispravio vaše pogreške i predložio bolja rješenja. Zašto biste inače plaćali uslugu?

9) Poznajete li neke druge klijente i sektore u kojima je savjetnik aktivan?

Bilo bi korisno poznavati druge djelatnosti vašeg savjetnika u vašem sektoru ili u tvrtkama koje bi mogle biti u položaju sličnom vašem. Pitajte savjetnika o drugim postojećim i prošlim projektima.

10) Smatrate li povratne informacije sadržane u preporukama uvjerljivima?

Savjetnici uglavnom prilažu preporuke. Trebali biste biti zadovoljni povratnim informacijama sadržanim u tim preporukama. Također možete uzeti u obzir izravno obraćanje nekim osobama koje daju preporuku.

11) Osjećate li se ugodno uz savjetnika?

Sljedećih mjeseci intenzivno ćete raditi sa savjetnikom. Vaš osobni dojam i dojam vaših suradnika bitan je.

12) Trebate li sumnjati?

Možda trebate uzeti u obzir da jeftina ponuda savjetnika nije nužno uvijek najbolja. Posao savjetovanja nikada neće biti lagan. Trebali biste biti oprezni sa savjetnicima koji vam svoje usluge nude uz popust.

III. Znanje savjetnika

- 1) Ima li savjetnik praktično iskustvo u vašem sektoru, na određenom tržištu i u vašem poslovnom okruženju?

Postavljanje pitanja i traženje preporuka moglo bi biti korisno. Bilo bi dobro da savjetnik razumije vaše određeno tržište i, idealno, da na tom tržištu ima i iskustva. Pokušajte shvatiti što vaš savjetnik može raditi umjesto vas. Tražite odgovore na svoja pitanja i pitanja svojih suradnika.

- 2) Može li savjetnik priznati koja su njegova stručna ograničenja i tko bi mogao biti alternativni stručnjak za pokrivanje dodatnih područja?

Nitko ne zna sve. Međutim, važno je da vaš savjetnik ima pristup svim potrebnim sredstvima kako bi obavio vašu registraciju. Trebate biti svjesni toga što vaš savjetnik može obaviti sam, a za što su potrebne usluge vanjskih izvršitelja. Također biste trebali uzeti u obzir da previše povjeravanja usluga vanjskim izvršiteljima može ugroziti obročno plaćanje. U tom bi pogledu vaš savjetnik trebao imati „plan B”.

IV. Savjetnikov pristup rješavanju vašeg problema

- 1) Jeste li zadovoljni njegovim pristupom/načinom analiziranja i rješavanja problema?

Opet osobno mišljenje. To je vaša tvrtka pa vi i vaši suradnici morate biti zadovoljni s uslugom koju vam savjetnik pruža.

- 2) Pokušava li savjetnik shvatiti problem prije nego što predloži rješenje?

Slušanje je ključ shvaćanja i rješavanja problema. Na prvom sastanku uglavnom nijedan savjetnik ne poznaje vašu tvrtku. To znači da biste vi trebali predstaviti svoju posebnu situaciju i svoje potrebe. Pazite da niste „prisiljeni” kupiti uslugu savjetnika koji se vješto reklamira: „usluge pod stresom” vjerojatno vam nisu najsretnije rješenje.

- 3) Pristupa li savjetnik problemima na širok i neizoliran način?

REACH pruža mnogo rješenja za isti problem. Na primjer, možete provoditi testiranje ili upotrebljavati alternativne metode (npr. metodu uspoređivanja tvari s drugim tvarima (engl. read across)). Prvo je preciznije, a drugo, u slučaju prihvaćanja, jeftinije. Rasprave na Forumu za razmjenu informacija o tvarima (SIEF-u) također igraju ključnu ulogu u tom pogledu. Samo procjena svakog slučaja zasebno može pokazati najbolji put naprijed.

Ponekad može biti gospodarski logično ne osigurati sve uporabe koje ste osiguravali do sada. Ono što je možda dobro za vašeg konkurenta koji proizvodi istu tvar, možda nije održivo za vas. Već ova dva primjera pokazuju da ne postoji jedinstveno rješenje. Stoga je veoma važno da vaš savjetnik procijeni vašu situaciju u najširem mogućem smislu i pokuša pronaći najbolje odgovarajuće rješenje za vas.

Ako vam savjetnik savjetuje da nastavite izvan zajedničkog podnošenja zahtjeva, treba biti jasno da je moguće samo djelomično izuzeće neke informacije. Čak i u tom slučaju savjetnik vam je dužan dati objašnjenje za djelomično izuzeće i osigurati vam zakonit pristup podacima koji su vam slijedom toga potrebni.

- 4) Nudi li vam savjetnik individualno rješenje, a ne uobičajen proizvod? Ako se radi o uobičajenom proizvodu, odgovara li on vama?

Uobičajena rješenja mogu odgovarati u nekim slučajevima i uglavnom su jeftinija, ali kao što je prije rečeno, Uredba REACH je složena i svaki se slučaj mora pažljivo procijeniti na individualnoj osnovi.

- 5) Traži li savjetnik održiva rješenja?

Dobro je imati završen dosje. Međutim, trebate paziti da podaci obuhvaćaju zahtjeve navedene u REACH-u. Na primjer, kvaliteta podataka ispitivanja mora biti zadovoljavajuća, identitet tvari i odgovarajući podaci ispitivanja moraju biti jasno izneseni, a vaša izloženost i uporaba trebaju biti stvarne. Savjetnik po vašem izboru trebao bi moći uzeti u obzir te aspekte i odgovoriti na vaša pitanja. Budite kritični ako se predloži odustajanje od svakog pojedinog cilja.

V. Ponuđena podrška

- 1) Je li savjetnik dovoljno sposoban pružiti vam podršku na način na koji vi to želite?

Što više zaposlenika ima vaš savjetnik, više se sredstava može odvojiti za vas ako je potrebno. Nakon što odredite što želite i u kojoj mjeri, trebali biste od svog savjetnika tražiti osiguranje sredstava koja su vam namijenjena.

- 2) Je li cilj rada obojici jasan?

Raspravite o odgovornostima za:

- analizu situacije unutar tvrtke i moguće obveze,
- upravljanje i postavljanje IT alata, kao što su IUCLID i Chesar,
- pregovaranje i administraciju SIEF-a/Konzorcija.

- 3) U nepredviđenom slučaju, je li savjetnik slobodan i izvan uobičajenog radnog vremena?

To bi moglo biti korisno, ali ne nužno ključno za potrebe REACH-a. Međutim, može postati važno u slučaju tehničkih problema kao što su npr. IT problemi tijekom podnošenja registracijskog dosjea.

- 4) Imate li dojam da je savjetnik u privatnom razgovoru zainteresiran i spreman ispravno riješiti vaš problem?

Osoba u konzultantskoj tvrtki odgovorna za vaš projekt treba biti spremna i zainteresirana za rad na vašem zadatku. Ako imate suprotan dojam, razmislite još jednom.

VI. Infrastruktura konzultantske tvrtke

1) Jeste li zadovoljni s infrastrukturom konzultantske tvrtke?

Kao prvi korak, pogledajte ured i internetsku stranicu svojeg savjetnika. Tražite savjetnika da vam pokaže odgovarajuće objekte, uključujući one za pružanje usluge (npr. laboratorij za testiranja), ako je primjenjivo. Budite svjesni da mnoge konzultantske tvrtke ne drže sve u tvrtki, već trebaju imati pristup/vezu sa sredstvima potrebnima za vaš projekt. Ovisno o potrebnom testiranju, mogu se odabrati različiti pružatelji usluga (što znači da se može uspostaviti novi poslovni odnos s drugim laboratorijima ili pružateljima usluga). O tome se, na primjer, može odlučiti unutar SIEF-a. Pitajte svojeg savjetnika zašto infrastruktura odgovara vašem određenom projektu.

2) Smatrate li materijale za odnose s javnosti (npr. brošure, izgled internetske stranice) uvjerljivima?

Brošure i izgled internetske stranice često govore o tome koliko je tvrtka stručna. Međutim, budite oprezni u tom pogledu jer ponekad se dobrim izgledom nastoje prikriti stručni nedostaci.

3) Jeste li zadovoljni lokacijom savjetnikovog ureda?

Nekim se osobama sviđa privatni razgovor, nekima ne. Razmislite koja je vaša prednost i najdraži način komunikacije.

4) Jeste li zadovoljni ponuđenom raspoloživošću (npr. telefon, pošta...)?

Prilagodljiva telekomunikacija pruža vam širok izbor potencijalnih savjetnika, a time i veće tržište na kojem možete odabrati za vas najbolju ponudu. No, trebali biste se dogovoriti sa savjetnikom koliko bi intenzivna trebala biti vaša komunikacija i koji je vaš željeni oblik komunikacije.

5) Postoji li jedna osoba koja nadgleda i prati projekt od početka do kraja?

Vaša odluka o odabiru konzultantske tvrtke veoma će ovisiti o dojmu koji je ostavila osoba s kojom ste se do sada susreli. Osigurajte da su i te osobe uključene u vaš projekt. Posebice budite sigurni da se sastajete i razgovarate s osobom koja će nadzirati vaš projekt.

6) Je li nadležna osoba vaša izravna osoba za kontakt? Ako nije, postoji li druga jasno određena odgovorna osoba?

Nadležna osoba trebala bi biti vaša osoba za kontakt. U svakom slučaju, trebalo bi jasno odrediti osobu koja je odgovorna za vaš projekt. Ta bi osoba također trebala biti i vaša osoba za kontakt. Strogo izbjegavajte nerazumljive odgovornosti i obveze.

- 7) Poznajete li suradnike nadležne osobe, uključujući njihove vještine, izobrazbu, potvrde itd.?

Informirajte se o čitavoj konzultantskoj tvrtki. Pokušajte što je više moguće saznati o drugim osobama koje su uključene u projekt i o njihovom doprinosu. Osigurajte da određena osoba pokriva sva odgovarajuća područja. Kako biste smanjili troškove, mogu biti uključene osobe iz vaše tvrtke. Bilo bi idealno kada biste se sastali s cijelim projektnim timom prije prihvaćanja savjetnika.

VII. Poslovni odnos s vama

- 1) Je li savjetnikova ponuda u odnosu na druge najprikladnija za vas?

Nije preporučljivo imati samo jednu ponudu. Pobrinite se za to da imate dobar pregled tržišta. Točno odredite što trebate imati i koliko ste spremni platiti.

- 2) Je li prvi sastanak probira besplatan?

Možete očekivati besplatan prvi sastanak probira. To je uobičajena praksa.

- 3) Je li ponuda jasna i točna u pogledu rokova, ciljeva i radnih metoda?

Budite precizni u tom dijelu od početka, tako ćete izbjeći moguće kasnije nesporazume. Također je veoma bitno zajedno sa savjetnikom kritički procijeniti te aspekte. U toj se fazi pogreške lako mogu ispraviti.

- 4) Jeste li zadovoljni ponudom, posebice aspektima poput:

- a. cijene pružene usluge:
Usporedite cijene na tržištu kako biste stekli uvid u njih te odlučite što je najbolje za vas.
- b. mogućnosti plaćanja:
Izbjegnite plaćanje ukupne cijene na početku. Možete se dogovoriti za obročno plaćanje, ovisno o do tada obavljenom poslu. Tako ćete biti sigurni i poticati savjetnika da posao obavi na vrijeme. Razmislite o kaznama u slučaju da posao nije obavljen pravilno ili na vrijeme.
- c. mogućnosti otkazivanja ugovora:
Odredite scenarije kada se ugovor može otkazati, npr. određeni kod nepoštivanja određenih rokova, rasta troškova, sredstva koja postaju neraspoločiva ili kad kvaliteta ne odgovara normama.
- d. dogovora o proračunu i odstupanjima:
Jasno rasporedite koliko sredstava savjetnik može upotrijebiti za različite zadatke, npr. testiranje, administraciju, prisustvovanje sastancima u vaše ime (SIEF-a, Konzorcija). Uvjeti i postupci odstupanja trebaju biti unaprijed dogovoreni.
- e. prava dodijeljenima vašoj tvrtki:
Ako nije dodijeljeno vlasništvo nad poslom koji će savjetnik obaviti, vaša bi tvrtka barem trebala osigurati da ima sva potrebna prava koristiti i dijeliti rezultate savjetnikovog rada za potrebe REACH-a.

5) Predviđa li savjetnik praćenje napretka projekta i postoje li za to objektivni pokazatelji?

Korisno je imati takve pokazatelje. Postupak postaje transparentniji, a vi možete bolje pratiti napredak svojeg dosjea. Tražite od savjetnika da vam osigura takve pokazatelje ili ih zajedno sastavite.

6) Postoje li posljedice za savjetnika ako se ciljevi ne postignu na vrijeme ili se uopće ne postignu?

U nekim sektorima kazne uglavnom postoje u slučaju kada se ne poštuju rokovi ili ciljevi.

7) Je li postavljena neka mjera ako sve krene krivo?

Pitajte svojeg savjetnika o „planu B” i tražite jamstvo da će raditi na vašem projektu sve dok vaša stvar nije zakonito na tržištu.

8) Imate li jamstvo da savjetnik ne radi za vaše konkurente?

To nije nužno važno. To čak može biti korisno jer savjetnik dobiva više iskustva na sličnim slučajevima. Međutim, provjerite da se ne krše nikakve obveze o povjerljivosti podataka (npr. otkrivanje povjerljivih poslovnih informacija).

9) Jeste li sigurni da će savjetnik biti diskretan i da povjerljive poslovne informacije neće biti ugrožene?

Sposobnosti i znanja ključni su i treba ih zaštititi. Osigurajte da vaš savjetnik čuva povjerljivost svih podataka koje u svojoj tvrtki takvima smatrate. Takva pitanja jasno mogu biti određena u ugovoru o usluzi i trebala bi uključivati odgovarajuće kazne/pravne lijekove.

10) Uključuje li vaš ugovor daljnji postupak i je li on jasno određen?

Kao što je već spomenuto, registracija je samo početak dugog postupka. Ako želite da vaš savjetnik ostane odgovoran za daljnji postupak, provjerite u ranoj fazi slažete li se u tom pogledu. Svakako budite svjesni svakoga mogućeg troška koji se kasnije može pojaviti.

Ako odlučite preuzeti praćenje i mogući daljnji postupak nakon podnošenja dosjea, pobrinite se da dobijete sve potrebne podatke od savjetnika kako biste osigurali jednostavnu predaju. To započinje, na primjer, jednostavnim stvarima poput korisničkih imena i lozinki u IT-u REACH-a te završava potvrdama o ispitivanju i neobrađenim podacima za registracijski dosje. Možda ćete te podatke trebati u slučaju kontrole usklađenost vašeg dosjea.