

DIREKTORITE KONTAKTRÜHM

ESIMENE VERSIOON (4. juuni 2014)

HEA KONSULTANDI PALKAMISE KONTROLLKÜSIMUSTIK

- I. [Ettevõttesisesed ettevalmistused](#)
- II. [Konsultandile esitatavad nõuded](#)
- III. [Konsultandi teadmised](#)
- IV. [Konsultandi probleemikäsitusviis](#)
- V. [Pakutav tugi](#)
- VI. [Konsultandi taristu](#)
- VII. [Ärisuhe teie ettevõttega](#)

I. Ettevõttesisesed ettevalmistused

1. Kas olete täpselt välja selgitanud, milleks te konsultanti vajate?

Konsultatsiooniturul on palju eri pakkumisi, mida võiksite võrrelda. See peaks võimaldama teil kindlaks teha, mida tegelikult vajate, näiteks kas soovite, et konsultant:

- a) nõustaks teid ainult registreerimisel;
- b) teeks kogu töö algusest kuni toimiku lõpliku esitamiseni;
- c) tegeleks üksnes teatavate registreerimisetaappidega (nt katsetamisstrateegia, IUCLID);
- d) koolitaks teie kaastöötajaid või
- e) rakendaks järelmeetmeid (nt hindamise ja/või vastavuskontrolli järelevalve ja toimiku ajakohastamine, kui see on vajalik).

2. Kas olete täpselt kindlaks määranud oma eesmärgid seoses välis teenuse kasutamisega?

Konsultandi teenuse eest tuleb maksta ja mida suurem on konsultandi panus, seda kallim see teenus on. Seepärast on oluline kindlaks määrata, mida ja miks konsultant peaks konkreetselt tegema. Samuti peaks olema selge, mida te ise ei soovi enam teha.

3. Milline on teie ettevõtte võimalik panus?

- a) Ettevõttesisene oskusteave
Paljudes ettevõtetes on hulgaliselt siseteavet, millest ei olda teadlik. Kaastöötajad on väärtuslik teabeallikas, sest nende teadmised hõlmavad sageli rohkemat kui ettevõtte tavapärase tegevus. Tutvustage neile REACH-projekti ja püüdke välja selgitada, milline võiks olla nende panus.

b) Kättesaadavad vahendid

Tehke kindlaks, kui palju aega teie kaastöötajad saavad REACHile pühendada. Selgitage välja, kas teil on vastavad uuringud või katseinventar käepärast.

c) Kogemused

Kasutage näiteks oma ettevõttes regulatiivtegevuse, konsultantidega tehtud koostöö või ainete katsetamise käigus saadud kogemusi.

4. Kas olete kindel, et vajate konsultanti?

Mõnikord lisab konsultandi palkamine kindlust, kuid ei ole siiski vajalik. Teie kaastöötajad tunnevad ettevõtet kõige paremini ja oleksid kas täielikult või osaliselt suuteliselt tegema seda, mida konsultandilt ootate. Ärge unustage, et konsultandi kasutamine eeldab ka teatavaid järelmeetmeid ja järelevalvet.

5. Kas teil on juba häid kogemusi konsultandi kasutamisel teistes ettevõtetes?

Pidage siiski meeles, et REACH on tehniline määrus, mis eeldab spetsiifilisi teadmisi.

6. Kas keegi on teile soovitanud või tahate, et keegi soovitaks teile konsultanti?

Küsige oma sektori, tarneahela või tööstusharu ettevõtetelt, kas nad oskavad teile soovitada mõnda konsultanti. Teie liikmesriigis või piirkonnas võib isegi kasutusel olla REACH-konsultantide litsentsimis- ja/või kvalifitseerimiskava.

7. Kas olete oma kemikaalide käitlemisega rahul või soovite ja/või vajate muudatusi?

REACH-määruse puhul tuleb olla väga tähelepanelik. Registreerimistoimiku ettevalmistamine võimaldab teil üle vaadata oma kemikaalide käitlemistoiimingud. Kemikaalide käitlemist ettevõttes on võimalik ümber korraldada. Sel puhul võib abi olla konsultandist, kellel on kogemusi paljude asjaomase sektori ettevõtetega.

8. Kas REACH-määruse kohase registreerimise järelmeetmed on teile teada?

Kui olete registreerimistoimiku esitanud, peaksite teadma ka toimiku ja aine hindamise järelmeetmeid. Teil võib olla vaja leida parim viis järelemeetmete rakendamiseks oma ettevõttes. Seda saate varakult arutada konsultandiga. Mitmesuguste regulatiivprotsesside lisateave on ka ECHA juhendites (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9. Kas olete järelmeetmete jaoks ette näinud piisavalt vahendeid?

Järelemeetmete võtmine pärast toimiku esitamist võib nõuda täiendavat järelevalvet ja tööd. Võite kaaluda selleks konsultandi palkamist. Kui leiate, et te ei soovi konsultanti kasutada ka registreerimisjärgse töö tegemiseks, võib piisata sellest, kui korraldate hindamist ja/või toimiku vastavuskontrolli käsitleva koolituse.

10. Kas vajate järelmeetmete rakendamiseks konsultandi abi?

Konsultant võib hoolitseda järelmeetmete rakendamise eest ja see võimaldab teil keskenduda muule tegevusele. Peaksite seda vajadust siiski kaaluma, sest see eeldab ulatuslikuma lepingu sõlmimist. Kaaluge võimalust sätestada lepingus kindlad etapid ja künnised – see tagab paindlikkuse vastavalt teie konkreetsetele vajadustele.

II. Konsultandile esitatavad nõuded

1. Võimaliku konsultandi sobiv taust, näiteks:

a) haridus ja diplomid:

REACH eeldab laialdasi eriteadmisi – see tagab toimiku kooskõla kõigi õigusnõuetega. Konsultandil peaksid olema väga head keemia-, toksikoloogia-, õigus- ja majandusteadmised või juurdepääs sellistele eriteadmistele;

b) erialane töökogemus:

Sellised keerukad valdkonnaülesed toimingud nagu REACH-määruse kohane registreerimine eeldavad kogemusi toimiku kavandamisel ja vormistamisel. Konsultandil peaks olema piisav erialane töökogemus eelistatavalt sektoris, milles tegutsete.

Kui konsultandil on teie sektoris või teie toodetega kogemusi, mõistab ta tõenäoliselt kiiremini teie probleemi (nt tarneahel, aine katsetamise ja kasutamise ning kokkupuutega seotud probleemid, aine identifitseerimine);

c) turul kättesaadavate abivahendite tundmine:

Kui teil on vaja kemikaaliohutuse aruande koostamiseks teha täielik kokkupuute- ja riskihindamine, peaks erialane töökogemus hõlmama turul kättesaadavate asjaomaste abivahendite head tundmist.

2. Veenev karjäär (nt lütkadeta)

Kogemused näitavad, et kemikaalide valdkonnas kogenud konsultandid teevad tavaliselt head tööd, kuigi võrreldavaid tulemusi võivad pakkuda ka uuemad konsultandid. Kui teile jääb mulje, et konsultandil on REACH-määruse valdkonnas piiratud teadmised, olge ettevaatlik.

3. Hea maine, eriti teie sektoris

Uurige, millised on teiste teie sektoris või tarneahelas tegutsevate ettevõtete kogemused selle konsultandiga. Hea maine on alati hea märk sellest, et pakutakse head teenust.

4. Asjaomase valdkondliku liidu liige

Teatavasse liitu kuuluvad konsultandid läbivad sageli liidupoolse kriitilise hindamise. Sellisel juhul saate asjaomase teabe konsultandi tutvustusmaterjalist või liidust. Osa liite on välja töötanud kvalifitseerimisstandardid ja/või kutsetunnistused.

5. Kas konsultant pühendab piisavalt aega teie olukorra tundmaõppimisele?

Kõik olukorrad on erinevad. Konsultant peaks esmakohtumisel pühendama piisavalt aega teie olukorra tundmaõppimisele. Lühikesest ja pealiskaudsest kohtumisest ei piisa.

6. Kas konsultant on teie ettepanekute/ideede suhtes avatud ja paindlik?

Ärge unustage, et arutate konsultandiga oma ettevõtte probleeme ja et teie tunnete oma ettevõtet kõige paremini. Konsultant peaks olema teie ettepanekute ja ideede suhtes avatud ja konstruktiivne ning valmis ühiselt arutama tegutsemisviise ja valima parima.

7. Kas konsultant suudab end väljendada teile arusaadaval viisil?

REACH-määrus on keerukas õigusakt, mis hõlmab eri aspekte, mida tuleb arvesse võtta (nt õigus-, keemia-, majandus-, riskijuhtimiselalased aspektid jm). Konsultant peaks suutma teile oma ideid ja ettepanekuid selgitada arusaadavalt, nii et saaksite teha teadliku otsuse.

8. Kas konsultant suudab anda tõhusaid juhtnööre?

Teie teadmised REACH-määruse nõuetest ei pruugi olla piisavad. Konsultandi ülesanne on parandada teie vigu ja soovitada paremaid lahendusi. Milleks muidu tema teenuse eest maksta?

9. Kas teate teisi konsultandi kliente ja sektoreid, milles ta tegutseb?

Võiksite olla teadlik oma konsultandi muust tegevusest teie sektoris või ettevõtetes, mis võivad olla teie ettevõttega sarnases olukorras. Küsige konsultandilt muude pooleliolevate ja varasemate projektide kohta.

10. Kas soovitajate tagasiside rahuldab teid?

Konsultandid esitavad tavaliselt soovitajate kontaktandmed. Soovitajate tagasiside peaks tekitama teie kindla tunde. Võite kaaluda ka mõne soovitajaga ühenduse võtmist.

11. Kas tunnete end konsultandiga mugavalt?

Teete konsultantiga järgmise(d) kuu(d) aktiivselt koostööd. Teie ja mõne teie kaastöötaja isiklik mulje konsultandist on tähtis.

12. Kas teil on kahtlusi?

Kaaluge, kas odav pakkumine on alati parim. Konsulterimine ei ole kunagi kerge. Kui konsultant pakub oma teenuseid alandatud hinnaga, peaksite olema ettevaatlik.

III. Konsultandi teadmised

1. Kas konsultandil on praktiline kogemus teie sektoris, konkreetsel turul ja teie ärikeskkonnas?

Kasulik on esitada küsimusi ja küsida soovituskirju. On oluline, et konsultant mõistaks konkreetset turgu ja oleks ideaaljuhul sellel turul kogenud. Püüdke mõista, mida konsultant saab teie heaks teha. Püüdke saada kõigile enda või kaastöötajate küsimustele vastused.

2. Kas konsultant tunnistab oma pädevuse piire ja teab teisi eksperte, kes võiksid olla teistes valdkondades pädevamad?

Keegi ei tea kõike. On oluline, et teie konsultandil oleks juurdepääs kõigile registreerimiseks vajalikele vahenditele. Peaksite teadma, mida teie konsultant saab ise teha ja millised tööd tuleb teistelt tellida. Samuti peaksite arvesse võtma, et liigne allhangete kasutamine võib ohustada ajakavast kinnipidamist, selleks peaks teie konsultandil olema varuplaan.

IV. Konsultandi probleemikäsitusviis

1. Kas olete rahul konsultandi käsitusviisi ja/või meetodiga, mida ta kasutab probleemide analüüsimiseks ja lahendamiseks?

Taas on isiklik mulje oluline. See on teie ettevõtte ja seega peaksite nii teie ise kui ka teie kaastöötajad olema rahul konsultandi pakutava teenusega.

2. Kas konsultant süveneb enne lahenduse väljapakkumist probleemi?

Kuulamine on probleemi mõistmisel ja lahendamisel väga tähtis. Tavaliselt ei tunne ükski konsultant ettevõtet kohe esimesel kohtumisel. Seega peaksite ise oma olukorda ja vajadusi tutvustama. Vaadake ette, et osav konsultant ei suruks teile oma teenust peale – standardteenus ei pruugi teile sobida.

3. Kas konsultant käsitleb probleeme laialt, mitte juhtumipõhiselt?

REACH pakub ühele ja samale probleemile mitu lahendust. Näiteks võite teha katseid või kasutada alternatiivseid meetodeid (nt analoogmeetod). Esimene on täpsem, teine odavam. SIEFi-aruteludel on samuti tähtis roll. Parima toimimisviisi saab leida ainult juhtumipõhise hindamise abil.

Vahel ei ole majanduslikult põhjendatud hõlmata kõiki seni hõlmatud kasutusalasid. See, mis on kasulik sama ainet tootvale konkurendile, ei pruugi teie ettevõtte puhul olla jätkusuutlik. Juba ainuüksi need kaks näidet viitavad tüüplahenduse puudumisele. Seepärast on väga oluline, et konsultant hindaks olukorda võimalikult laialt ja püüaks leida teie jaoks sobivaima lahenduse.

Kui konsultant soovib teil loobuda ühisest esitamisest, tuleb arvestada, et ainult teatavad andmed on võimalik ühisest esitamisest välja jätta. Isegi sel juhul peab konsultant teabe ühisest esitamisest loobumist nõuetekohaselt põhjendama ja kinnitama, et teil on seaduslik juurdepääs andmetele, kui te neid vajate.

4. Kas konsultant pakub teile individuaalset lahendust, mitte tüüplahendust? Kui ta pakub tüüplahendust, siis kas see sobib teile?

Tüüplahendus võib mõnel juhul sobida ja see on tavaliselt odavam, kuid – nagu eespool märgitud – REACH on keerukas ja iga juhtumit tuleb eraldi hoolikalt hinnata.

5. Kas konsultant pakub jätkusuutlikke lahendusi?

Toimiku valmimine on positiivne. Peaksite siiski hoolikalt jälgima, et andmed oleksid kooskõlas REACH-määruse nõuetega. Näiteks peab katseandmete kvaliteet olema piisav, aine identifitseerimisandmed ja asjaomased katseandmed peavad olema selgelt esitatud ning ainega kokkupuude ja aine kasutusala peavad olema realistlikud. Teie valitud konsultant peaks suutma neid aspekte kaaluda ja vastata teie küsimustele. Olge ettevaatlik, kui konsultant pakub iga näitaja puhul välja katsetamisest loobumise.

V. Pakutav tugi

1. Kas konsultant suudab teid soovitud viisil aidata?

Mida rohkem töötajaid konsultandil on, seda rohkem vahendeid saab ta vajaduse korral teie heaks kasutada. Kui olete selgitanud, mida soovite ja millises ulatuses, peaksite paluma oma konsultandilt kinnitust teie jaoks kavandatud vahendite kohta.

2. Kas töö ulatus on teile mõlemale selge?

Määrake kindlaks, kes vastutab järgmise eest:

- ettevõtte olukorra ja võimalike kohustuste analüüs;
- IT-vahendite (nt IUCLID ja Chesar) haldamine ja nisse andmete sisestamine;
- SIEFi ja/või konsortsiumide läbirääkimised ja haldamine.

3. Kas konsultant on hädaolukorras kättesaadav ka väljaspool tavapärast tööaega?

See võib olla REACH-määruse eesmärkide saavutamiseks kasulik, kuid mitte hädavajalik. See võib siiski olla oluline tehniliste probleemide korral, näiteks kui registreerimistoimiku esitamisel esinevad IT-probleemid.

4. Kas konsultandiga isiklikult suheldes jääb teile mulje, et konsultant on huvitatud teie probleemi lahendamisest ja selleks ka motiveeritud?

Teie projekti eest vastutav konsultatsioonifirma töötaja peaks olema motiveeritud ja huvitatud teie heaks töötamisest. Kui teil on vastupidine mulje, mõelge hoolikalt järele.

VI. Konsultandi taristu

1. Kas olete rahul konsultandi taristuga?

Esmalt uurige oma konsultandi kontorit ja veebilehte. Paluge konsultandil näidata asjaomaseid ruume ja seadmeid, vajaduse korral ka teenuseosutajate ruume ja seadmeid (nt katselaborid). Paljudel konsultatsioonifirmadel puudub täielik varustus, kuid nad peaksid omama juurdepääsu ja/või sidemeid, et tagada teie projekti jaoks vajalikud töövahendid. Olenevalt vajalikest katsetest võib valida eri teenuseosutajad (st teiste laborite või teenuseosutajatega võib luua uued ärisidemed). Selle võib otsustada näiteks SIEFis.

Paluge konsultandil selgitada, miks on just tema taristu teie konkreetse projekti jaoks sobiv.

2. Kas teavitusematerjalid (nt brošüürid, veebimaterjalid) on veenvad?

Brošüürid ja veebimaterjalid näitavad sageli ettevõtte professionaalsust. Peaksite siiski olema ettevaatlik, sest vahel püütakse hea välisilmega varjata ametialaseid puudusi.

3. Kas olete rahul konsultatsioonifirma asukohaga?

Mõnele inimesele meeldib vahetult suhelda, teisele mitte. Mõelge, milliseid teabevahetusviise eelistate.

4. Kas olete rahul konsultandi kättesaadavusega pakutava sidevahendi kaudu (nt telefon, e-post)?

Paindlik side suurendab võimalike konsultantide arvu ja tänu suuremale turule saate valida enda jaoks parima pakkumise. Peaksite oma konsultandiga siiski kokkuleppele jõudma, kui tihedalt omavahel suhtlete ja millisel viisil.

5. Kas üks ja seesama isik teostab projekti järelevalvet ja jälgib seda algusest lõpuni ?

Teie otsus kasutada konsultatsiooniteenust sõltub suurel määral isikutest, kellega olete seni kohtunud. Veenduge, et need isikud on ka teie projekti kaasatud. Eelkõige tehke kindlaks, kas kohtute ja vestlete isikuga, kes teostab järelevalvet teie projekti üle.

6. Kas järelevalvet teostav isik on teie otsene kontaktisik? Kui ei, siis kas on määratud mõni muu vastutav isik?

Järelevalvet teostav isik peaks olema teie kontaktisik. Igal juhul peaks olema selgelt kindlaks määratud teie projekti eest vastutav isik. See isik peaks olema ka teie kontaktisik. Vältige kindlasti ebamääraseid kohustusi ja ülesandeid.

7. Kas tunnete järelevalvet teostava isiku kaastöötajaid ning teate, millised on nende oskused, väljaõpe, kutsetunnistused jms?

Tutvuge kogu konsultatsioonifirmaga. Püüdke teistest projekti kaasatud isikutest ja nende panusest võimalikult palju teada saada. Veenduge, et iga olulise aspekti eest vastutab üks konkreetne isik. Kulude vähendamiseks võib see olla ka teie ettevõtte töötaja. Püüdke enne konsultandi palkamist võimaluse korral kohtuda kogu projektimeeskonnaga.

VII. Ärisuhe teie ettevõttega

1. Kas selle konsultandi pakkumine on muude pakkumistega võrreldes teie jaoks kõige sobivam?

Ainult ühe pakkumise küsimisest ei piisa. Veenduge, et teil on hea ülevaade turust. Selgitage täpselt välja, mida vajate ja kui palju olete valmis teenuse eest maksma.

2. Kas esimene ettevalmistav kohtumine on tasuta?

Tavaliselt on esimene ettevalmistav kohtumine tasuta.

3. Kas pakkumises on selgelt ja täpselt esitatud ajakava, eesmärgid ja töö üksikasjad?

Selles küsimuses tuleb kohe alguses väga täpne olla, et vältida hilisemaid lahkavusi. Väga oluline on hinnata neid aspekte kriitiliselt koos konsultandiga. Selles etapis saab vigu hõlpsamalt parandada.

4. Kas olete rahul pakkumisega, eelkõige järgmiste aspektidega?

a. Osutatava teenuse hind

Võrrelge turuhindu ja otsustage, milline hind on teile parim.

b. Maksmisviis

Vältige kogu summa tasumist alguses. Võite leppida kokku järk-järgulises maksmisel olenevalt tehtud tööst. See annab teile kindluse ja innustab konsultanti järgima töökava. Kaaluge trahvide kehtestamist juhaks, kui tööd ei esitata nõuetekohaselt või õigel ajal.

c. Lepingu tühistamise võimalused

Määrake kindlaks lepingu tühistamise alused, nt tähtaegade mittejärgimine, liiga suured kulud, vahendite kättesaamatus, nõuetele mittevastav kvaliteet.

d. Kokkulepped eelarve ja kõrvalekalle kohta

Leppige täpselt kokku, kui palju vahendeid võib konsultant kasutada eri ülesannete täitmiseks (nt katsete tegemine, haldustöö, teie nimel koosolekutel osalemine (SIEF, konsortsiumid)). Kõrvalekalle tingimused ja kord tuleks eelnevalt kindlaks määrata.

e. Teie ettevõttele antavad õigused

Kui te ei saa omandiõigust konsultandi tehtud tööle, peaks teie ettevõtte vähemalt tagama, et teil on kõik vajalikud õigused konsultandi töö tulemuste kasutamiseks ja jagamiseks REACH-määruse eesmärkide saavutamiseks.

5. Kas konsultant näeb ette projekti edusammude seire ja kas selleks on olemas objektiivsed näitajad?

Sellised näitajad on kasulikud. Protsess muutub läbipaistvamaks ja toimiku edenemist saab paremini jälgida. Paluge oma konsultandil need näitajad välja töötada või tehke seda koos.

6. Kas konsultandi suhtes saab võtta meetmeid, kui eesmäärke ei saavutata õigel ajal või üldse mitte?

Teatavates sektorites on trahvide kasutamine tavaline, kui tähtaegadest ei ole kinni peetud või eesmäärke ei ole saavutatud.

7. Kas on olemas tegutsemiskava juhuks, kui midagi läheb valesti?

Küsige oma konsultandilt varuplaani kohta ja paluge tal tagada, et ta töötab teie projekti kallal seni, kuni teie aine on seaduslikult turule viidud.

8. Kas teil on tagatis, et konsultant ei tööta konkurentide heaks?

See ei ole tingimata vajalik. Konkurentide heaks töötamine võib isegi kasulik olla, sest nii saab konsultant rohkem kogemusi sarnaste juhtumitega. Veenduge siiski, et ta ei riku konfidentsiaalsuskohustust (nt konfidentsiaalse äriteabe avaldamine).

9. Kas olete kindel, et konsultant on ettevaatlik ega avalda konfidentsiaalset äriteavet?

Oskusteave on äärmiselt tähtis ja seda tuleb kaitsta. Veenduge, et konsultant hoiab saladuses kõike, mida peate oma ettevõttes konfidentsiaalseks. Sellised küsimused tuleks teenuslepingus selgelt kindlaks määrata ning ette näha asjakohased trahvid/õiguskaitsevahendid.

10. Kas teie leping hõlmab järelmeetmeid ja kas need on selgelt kindlaks määratud?

Nagu juba märgitud, on registreerimine pikema protsessi algus. Kui tahate, et teie konsultant vastutaks ka järelmeetmete eest, veenduge, et lepite selles juba varakult kokku. Veenduge, et olete teadlik kõigist kuludest, mis võivad hiljem tekkida.

Kui otsustate järelevalve ja võimalikud järelmeetmed pärast toimiku esitamist enda peale võtta, veenduge, et saate konsultandilt sujuva ülevõtmise tagamiseks kogu vajaliku teabe. See puudutab muu hulgas selliseid lihtsaid aspekte nagu REACH-IT kasutajanimed ja salasõnad ning katsete tegemise litsentsid ja registreerimistoimiku lähteandmed. Võite vajada seda teavet toimiku vastavuskontrolli jaoks.