

JOHTAJIEN YHTEYSRYHMÄ

ENSIMMÄINEN VERSIO (4. kesäkuuta 2014)

TARKISTUSLISTA HYVÄN KONSULTIN VALITSEMISTA VARTEN

- I. [Sisäiset valmistelutyöt](#)
- II. [Konsulttiin liittyvät henkilökohtaiset kriteerit](#)
- III. [Konsultin osaaminen](#)
- IV. [Konsultin lähestymistapa ongelman ratkaisemiseen](#)
- V. [Tarjottava tuki](#)
- VI. [Konsultin infrastruktuuri](#)
- VII. [Liikesuhde toimeksiantajaan](#)

I. Sisäiset valmistelutyöt

1) Oletko määrittänyt selvästi, mihin tarvitset konsulttia?

Konsultointimarkkinat ovat täynnä erilaisia vaihtoehtoja, joita haluat varmasti vertailla. Sinun pitäisi määrittää, mitä tarkalleen tarvitset eli haluatko konsultin

- a) antavan vain rekisteröintiprosessiin liittyvää neuvontaa
- b) tekävän kaiken työn alusta asti lopullisen aineiston lähettämiseen
- c) huolehtivan rekisteröinnin tietyistä osista (esimerkiksi testausstrategiasta, IUCLID-järjestelmästä)
- d) kouluttavan työntekijöitä vai
- e) huolehtivan seurantatoimista (esimerkiksi seurata arviointia / vaatimustenmukaisuuden tarkastusprosessia ja päivittää aineistoa tarpeen mukaan).

2) Oletko määrittänyt selvästi, mitä haluat ulkopuoliselta palvelulta?

Konsultointi maksaa, ja mitä enemmän konsultti tarjoaa palveluja, sitä kalliimmaksi palvelun käyttö tulee. Siksi on tärkeää, että määrität, mitä palveluja konsultin pitäisi konkreettisesti tarjota ja milloin. Määritä lisäksi selvästi, mihin et halua konsultin enää osallistuvan.

3) Mitä voit itse tuoda prosessiin yrityksessäsi? Voitko tarjota erityisesti jotakin seuraavista?

- a) Sisäinen taitotieto:
Monissa yrityksissä on paljon sisäistä osaamista, jota ei tiedosteta. Työntekijät ovat tärkeä tiedonlähde, jolta saa usein muutakin kuin vain yrityksen tavanomaiseen toimintaan liittyvää tietoa. Esittele REACH-hanke heille ja yritä saada selville, mitä annettavaa heillä on hankkeeseen.

b) Käytettävissä olevat resurssit:

Määritä, miten paljon aikaa työntekijöiltä liikenee REACH-hankkeeseen. Selvitä, onko saatavilla tutkimuksia tai testausvälineitä, joita voitte käyttää.

c) Kokemus:

Hyödynnä myös muihin asioihin kuin sääntelyasioihin liittyvää kokemusta, kokemusta yhteistyön tekemisestä konsulttien kanssa tai kokemusta aineiden testaamisesta yrityksessäsi.

4) Oletko varma, että tarvitset konsultin?

Joskus konsultin käyttö tuntuu turvalliselta, mutta se ei ole välttämätöntä. Työntekijäsi tuntevat yrityksesi parhaiten, ja heidän pitäisi kyetä hoitamaan kokonaan tai osittain se työ, johon haluat käyttää konsulttia. Muista, että konsulttienkin työtä ja toimia saattaa olla tarpeen seurata ja valvoa.

5) Onko sinulla jo hyviä kokemuksia konsultin käytöstä muussa liiketoiminnassa?

Jos on, muista silti, että REACH-asetus on hyvin tekninen asetus, joka edellyttää erikoisosaamista.

6) Oletko saanut tai tarvitsetko konsulttisuosituksia?

Kysy samalla alalla toimivilta tai samaan toimitusketjuun kuuluvilta yrityksiltä, voivatko ne suositella konsulttia. Jäsenvaltiossasi tai alueellasi saattaa olla myös käytössä REACH-konsulttien sertifiointi-/laadunvarmistusjärjestelmiä.

7) Oletko tyytyväinen yrityksesi kemikaalienhallintaan vai kaipaatko/tarvitsetko muutoksia?

REACH vaatii paljon huomiota. Rekisteröintiaineiston laatiminen voi tarjota tilaisuuden käydä läpi kemikaalienhallintaan liittyviä toimintojanne. Pidä valppaasti silmällä mahdollisuuksia uudistaa yrityksenne tapaa hallita kemikaaleja. Konsultti, jolla on usein kokemusta yhteistyöstä monien alallanne toimivien yritysten kanssa, voi auttaa asiassa.

8) Ovatko REACH-rekisteröinnin jälkeiset seurantatoimet sinulle tuttuja?

On tärkeää, että tiedät, mitä aineiston tai aineen arviointiin liittyy rekisteröintiaineiston toimittamisen jälkeen. Sinun saattaa olla tarpeen selvittää, mikä on tarvittaessa paras tapa toteuttaa yrityksessäsi seurantatoimia. Voit keskustella asiasta varhaisessa vaiheessa konsultin kanssa ja tutustua myös kemikaaliviraston ohjeisiin, joista saat lisätietoa eri sääntelyprosesseista (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9) Oletko varannut seurantatoimiin riittävästi resursseja?

Aineiston toimittamisen jälkeiset seurantatoimet saattavat edellyttää lisää tarkastelua ja työtä. Saatat harkita käyttäväsi tähän työhön apunasi konsulttia, mutta myös arviointiin / aineiston vaatimustenmukaisuuden tarkastukseen liittyvä koulutus saattaa riittää, ellet halua konsultin hoitavan tätä työtä rekisteröinnin jälkeen.

10) Tarvitsetko konsulttia seurantatoimiin?

Konsultti voi huolehtia seurantatoimista, jolloin voit keskittyä itse muihin töihin. Harkitse kuitenkin, onko se tarpeen, koska tällainen sopimus tekee konsulttisopimuksesta laajemman. Harkitse tarpeidesi mukaan joustavan sopimuksen tekemistä, jonka voit irtisanoa eri vaiheissa.

II. **Konsulttiin liittyvät henkilökohtaiset kriteerit**

1) Konsultilta on hyvä tarkistaa esimerkiksi seuraavat taustatiedot:

- a. Koulutus ja tutkinnot:
REACH edellyttää laaja-alaista asiantuntemusta, sillä aineiston on täytettävä kaikki lakisääteiset vaatimukset. Siksi on tärkeää, että konsultilla on vahva tausta kemian, toksikologian, juridiikan ja talouden alalta tai mahdollisuus käyttää näiden alojen asiantuntijoita.
- b. Työkokemus:
REACH-rekisteröinnin kaltaiset monimutkaiset ja monialaiset asiat edellyttävät vakaata työkokemusta aineiston suunnittelua ja laatimista varten. Konsultilla pitäisi olla riittävästi olennaista työkokemusta. Kokemus erityisesti omalta toimialaltasi:
Konsultti, jolla on kokemusta toimialaltanne tai tuotetyypistä, ymmärtää todennäköisesti muita nopeammin erityisongelmanne, kuten toimitusketjuun, aineenne testaamiseen, sille altistumiseen ja sen käyttöön sekä aineen tunnistetietoihin liittyvät ongelmat.
- c. Markkinoilla saatavilla olevien työkalujen tuntemus:
Jos kemikaaliturvallisuustiedotteen laadinta edellyttää kattavan altistus- ja riskiarvioinnin tekemistä, konsultin pitäisi lisäksi tuntea hyvin markkinoilla saatavilla olevat työkalut.

2) Kattava työhistoria, jossa ei esimerkiksi ole aukkoja

Kokemus on osoittanut, että kemikaalialalla asemansa vakiinnuttaneet konsultointiyhtyritykset tekevät yleensä hyvää työtä, joskin myös uudemmat konsultointiyhtyritykset voivat yltää vastaaviin tuloksiin. Suhtaudu konsulttiin kuitenkin kriittisesti, jos sinusta tuntuu siltä, ettei hän tunne REACH-asioita kunnolla.

3) Hyvä maine, erityisesti omalla alallasi

Kysy alallasi toimivilta tai toimitusketjusi muilta yrityksiltä niiden kokemuksista. Hyvä maine on aina hyvä merkki hyvästä palvelusta.

4) Kuuluminen asiaankuuluvaan alakohtaiseen järjestöön

Konsultit, jotka kuuluvat eri järjestöihin, ovat usein myös kyseisten järjestöjen valvonnan alaisia. Jos näin on, saat tietoa asiasta konsultointiyhtyrityksen esitteistä tai järjestöltä. Osalla järjestöistä on omat laatuvaatimukset ja/tai -sertifikaatit.

5) Perehtyykö konsultti tilanteeseenne riittävästi?

Jokainen tapaus on omanlaisensa. Ensitapaamisessanne konsultin pitäisi käyttää riittävästi aikaa siihen, että hän kuuntelee ja perehtyy tapaukseenne. Älä suostu lyhyeen tapaamiseen, jossa asiat käydään pinnallisesti läpi.

6) Suhtautuuko konsultti ehdotuksiisi ja ideoihisi avoimesti ja joustavasti?

Käsittelette konsultin kanssa erityisongelmaanne, ja sinä tunnet yrityksenne parhaiten. Konsultin pitäisi suhtautua ehdotuksiisi ja ideoihisi avoimesti ja rakentavasti, ja hänen pitäisi olla valmis keskustelemaan ja sopimaan yhdessä parhaasta etenemistavasta.

7) Ilmaiseeko konsultti itseään ymmärrettävästi?

REACH on monimutkainen säädös, ja huomioon otettavia näkökohtia on paljon (esimerkiksi oikeudelliset, kemialliset, taloudelliset ja riskien hallintaan liittyvät näkökohdat jne.). Konsultin pitäisi kyetä esittämään ideansa ja ehdotuksensa ymmärrettävästi, jotta voit tehdä tietoon perustuvan päätöksen.

8) Antaako konsultti sinulle toimivia ohjeita?

Et ehkä tunne REACH-asetuksen vaatimuksia riittävän hyvin. Konsultin tehtävänä on oikaista virheesi ja ehdottaa parempia ratkaisuja. Miksi muuten maksaisit palvelusta?

9) Tunnetko muita asiakkaita tai aloja, joiden parissa konsultti toimii?

Kannattaa mahdollisesti ottaa selvää, mitä muuta työtä konsultti on tehnyt alallasi tai yrityksissä, jotka voivat olla samankaltaisessa asemassa. Kysy konsultiltasi muista käynnissä olevista ja päättyneistä hankkeista.

10) Oletko vakuuttunut lausunnonantajien antamasta palautteesta?

Konsultit esittävät yleensä referenssejä toiminnastaan. On tärkeää, että niissä annettu palaute on tyydyttävää. Voit myös harkita yhteyden ottamista suoraan joihinkin referensseissä mainittuihin tahoihin.

11) Tunnetko olosi konsultin kanssa mukavaksi?

Teet konsultin kanssa intensiivistä yhteistyötä tulevana kuukausina. Henkilökohtaisella vaikutelmallasi ja työntekijöidesi saamalla vaikutelmalla on merkitystä.

12) Onko syytä suhtautua varauksellisesti?

Muista, että edullisin tarjous konsultointipalveluista ei välttämättä ole aina paras. Konsultointi vaatii aina työtä. Suhtaudu varauksella konsultteihin, jotka tarjoavat palvelujaan kovin halvalla.

III. Konsultin osaaminen

- 1) Onko konsultilla käytännön kokemusta alaltasi, markkinoiltasi ja liiketoimintaympäristöstäsi?

Konsultille kannattaa esittää kysymyksiä, ja häneltä on hyvä pyytää referenssejä. On tärkeää, että konsultti ymmärtää markkinoitanne. Ihannetilanteessa hänellä on myös kokemusta markkinoistanne. Selvitä, mitä konsultti pystyy tekemään puolestanne. Varmista, että kaikkiin sinun tai työntekijöidesi esittämiin kysymyksiin saadaan vastaus.

- 2) Kertooko konsultti, missä hänen ammattitaitonsa rajat kulkevat, ja voiko hän suositella kollegaa, joka hallitsee hänen osaamisensa ulkopuolelle jäävät alat?

Kukaan ei osaa kaikkea. On kuitenkin tärkeää, että konsultillasi on käytettävissään kaikki tarvittavat resurssit rekisteröinnin tekemistä varten. Sinun on tärkeää tietää, mitä konsulttisi pystyy hoitamaan itse ja mitkä asiat on ulkoistettava. Ota myös huomioon, että liika ulkoistaminen voi vaarantaa aikataulun; konsultilla pitäisikin olla tältä osin varasuunnitelma.

IV. Konsultin lähestymistapa ongelman ratkaisemiseen

- 1) Vaikuttaako tapa tai menetelmä, jolla konsultti analysoi ja ratkoo ongelmia, mielestäsi hyvältä?

Henkilökohtainen näkemys on tässäkin asiassa tärkeä. Koska kyse on yrityksestäsi, on tärkeää, että konsultin tarjoama palvelu vakuuttaa sinut ja työntekijäsi.

- 2) Perehtyykö konsultti ongelmaan ennen kuin hän ehdottaa ratkaisuja?

Ongelman ymmärtäminen ja ratkaiseminen edellyttää kuuntelemista. Pääsääntöisesti yksikään konsultti ei vielä tunne yritystäsi ensitapaamisessanne. Siksi sinun pitäisi kertoa erityistilanteestanne ja tarpeistanne. Pidä huolta siitä, ettei myyntitaitoinen konsultti "pakota" ostamaan palveluitaan – "peruspalvelu" ei välttämättä vastaa tarpeitanne.

- 3) Käsitleekö konsultti ongelmia kokonaisvaltaisella tavalla?

REACH tarjoaa yhteen ja samaan ongelmaan useita ratkaisuja. Voit esimerkiksi suorittaa testin tai käyttää vaihtoehtoisia menetelmiä (esimerkiksi interpolointimenetelmää). Ensimmäinen vaihtoehto on täsmällisempi, mutta jälkimmäinen puolestaan edullisempi, jos sitä saa käyttää. Myös tässä asiassa tietojenvaihtofoorumissa käytävillä keskusteluilla on hyvin suuri merkitys. Parhaan etenemistavan määrittäminen edellyttää aina tapauskohtaista arviointia.

Joskus voi myös olla taloudellisesti järkevää jättää kattamatta kaikki käyttötarkoitukset, jotka on katettu tähän saakka. Se, mistä voi olla hyötyä samaa ainetta valmistavalle kilpailijallesi, ei välttämättä ole oman yrityksesi kannalta kestävä. Jo nämä kaksi esimerkkiä osoittavat, ettei yhtä oikeaa ratkaisua ole olemassa. Siksi on hyvin tärkeää, että konsultti arvioi tilannettanne mahdollisimman laajasti ja yrittää löytää siihen sopivimman ratkaisun.

Jos konsultti suosittelee lähestymistapaa, johon ei kuulu tietojen yhteistoimitusta, on tehtävä selväksi, että vain osittainen poisjättäytyminen on mahdollista tiettyjen tietojen osalta. Tällöinkin konsultin on esitettävä osittaiselle poisjättäytymiselle asianmukaiset perustelut ja varmistettava, että teillä on laillinen mahdollisuus saada tietoja, joita tarvitsette tämän seurauksena.

4) Tarjoaako konsultti yksilöllistä ratkaisua eikä standardituotetta? Jos hän tarjoaa standardituotetta, vastaako se tarpeitanne?

Standardiratkaisut saattavat toimia joissakin tapauksissa, ja ne tulevat yleensä edullisemmaksi. Kuten edellä on kuitenkin jo todettu, REACH on monimutkainen asetus, ja jokaista tapausta on arvioitava huolellisesti erikseen.

5) Tavoitteleeko konsultti kestäviä ratkaisuja?

Aineiston saaminen valmiiksi on hyvä asia. Varmista kuitenkin huolellisesti, että tiedot täyttävät REACH-asetuksen vaatimukset. Esimerkiksi testitulosten on oltava riittävän laadukkaita, aineen tunnistetiedot ja niitä vastaavat testitulokset on esitettävä selvästi, ja altistusta ja käyttöä koskevien tietojen on oltava realistisia. Valitsemasi konsultin pitää kyetä ottamaan nämä seikat huomioon ja vastaamaan kysymyksiisi. Ole kriittinen, jos hän ehdottaa jokaisen ominaisuuden osalta mukautuksia.

V. Tarjottava tuki

1) Onko konsultilla riittävästi kapasiteettia antaa haluamaanne tukea?

Mitä enemmän konsultilla on työntekijöitä, sitä enemmän teille voidaan osoittaa tarvittaessa resursseja. Kun olette määrittäneet, mitä haluatte ja missä laajuudessa, pyydä konsulttia vahvistamaan teitä varten varatut resurssit.

2) Ovatko molemmat osapuolet perillä tehtävän työn laajuudesta?

Keskustelkaa siitä, kuka vastaa

- yrityksen tilanteen ja mahdollisten velvoitteiden analysoinnista
- IT-työkalujen, kuten IUCLID- ja Chesar-järjestelmien, hallinnoinnista ja tietojen syöttämisestä
- neuvottelemisesta ja osallistumisesta tietojenvaihtofoorumiin ja yhteenliittymiin.

- 3) Onko konsultti tavoitettavissa hätätilanteessa myös muulloin kuin tavanomaiseen työaikaan?

Tästä saattaa olla REACH-asioissa hyötyä, joskaan se ei ole välttämätöntä. Asiasta voi kuitenkin tulla olennainen, jos esimerkiksi IT-järjestelmissä ilmenee rekisteröintiaineiston toimittamisen yhteydessä teknisiä ongelmia.

- 4) Saatko henkilökohtaisista keskusteluistanne sellaisen vaikutelman, että konsultti on kiinnostunut ja motivoitunut ratkaisemaan ongelmanne kunnolla?

Konsultointiyhtiössä projektistanne vastaavan henkilön pitäisi olla motivoitunut ja kiinnostunut työskentelemään projektin parissa. Harkitse uudelleen, jos saat toisenlaisen vaikutelman.

VI. Konsultin infrastruktuuri

- 1) Oletko tyytyväinen konsultin infrastruktuuriin?

Tutustu ensin konsultin toimistoon ja verkkosivuihin. Pyydä tarvittaessa konsulttia esittelemään sinulle tiloja, myös palveluntarjoajien tiloja (kuten testilaboratorioita). Ota huomioon, että monissa konsulttiryhmissä kaikkea ei tehdä talon sisällä, mutta yrityksillä pitäisi olla yhteydet hankkeen vaatimiin resursseihin ja mahdollisuudet käyttää niitä. Sen mukaan, mitä testejä tarvitaan, voidaan valita eri palveluntarjoajia (eli muiden laboratorioiden tai palveluntarjoajien kanssa voidaan muodostaa uusia liikesuhteita). Tästä voidaan päättää esimerkiksi tietojenvaihtoforumissa. Kysy konsultilta, miksi infrastruktuuri soveltuu juuri teidän hankkeeseen.

- 2) Onko viestintämateriaali (kuten esitteet, verkkosivut) mielestäsi vakuuttavaa?

Esitteet ja verkkosivut kertovat usein jotakin siitä, miten ammattimaista yhtiön toiminta on. Suhtaudu asiaan kuitenkin varauksella, koska joskus komeilla puitteilla peitellään ammatillisia puutteita.

- 3) Oletko tyytyväinen konsultin toimiston sijaintiin?

Jotkut pitävät henkilökohtaisista tapaamisista, toiset eivät. Mieti, mikä on teille tärkeää ja miten haluatte ensisijaisesti viestiä.

- 4) Oletko tyytyväinen konsultin tavoitettavuuteen (esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostitse)?

Joustava televiestintä laajentaa konsulttivalikoimaa, ja laajemmilta markkinoilta voit valita tarjouksen, joka vastaa parhaiten tarpeitanne. Pyri kuitenkin konsulttisi kanssa yhteisymmärrykseen siitä, miten tiiviisti viestitte keskenänne ja millä tavoin pidätte ensisijaisesti yhteyttä.

5) Seuraako ja valvooko hanketta alusta loppuun yksi henkilö?

Päätöksenne konsulttitoimiston valinnasta riippuu pitkälti mielikuvasta, jonka olette saaneet tapaamistanne ihmisistä. Varmista, että kyseiset ihmiset osallistuvat hankkeeseen. Varmista erityisesti, että tapaat ja keskustelet hankettanne johtavan henkilön kanssa.

6) Onko hanketta johtava henkilö suora yhteyshenkilönne? Ellei, onko hankkeelle määritelty selvästi muu vastuuhenkilö?

Hanketta johtavan henkilön pitäisi olla yhteyshenkilönne, ja hankkeelle pitäisi joka tapauksessa määrittää selvä vastuuhenkilö. Vastuuhenkilön pitäisi olla myös yhteyshenkilönne. Karta vastuihin ja velvollisuuksiin liittyviä epäselvyyksiä.

7) Onko sinulla tietoa hanketta johtavan henkilön kollegoista, kuten heidän osaamisestaan, koulutuksestaan, sertifioinneistaan jne.?

Hanki tietoa koko konsulttiyhtiöstä. Yritä saada mahdollisimman paljon selville muista hankkeeseen osallistuvista henkilöistä ja heidän työpanoksestaan. Varmista, että joku vastaa konkreettisesti kaikista keskeisistä alueista. Kustannusten pitämiseksi kurissa kyseeseen voivat tulla myös oman yrityksesi työntekijät. Ihannetilanteessa koko projektiryhmän olisi hyvä tavata ennen konsulttiyhteyksen valitsemista.

VII. Liikesuhde toimeksiantajaan

1) Onko konsultin tarjous muihin verrattuna teille sopivin?

Tarjouksia on suositeltavaa pyytää useampi kuin yksi. Varmista, että saat hyvän yleiskuvan markkinoista. Määrittele tarkkaan, mitä tarvitset ja minkä verran olet valmis maksamaan.

2) Onko ensitapaaminen maksuton?

Voit olettaa ensimmäisen tapaamisen olevan maksuton; se on yleinen käytäntö.

3) Esitetäänkö tarjouksessa aikataulu, tavoitteet ja työskentelytavat selvästi ja moitteettomasti?

Varmista tämä alusta asti, sillä näin voit välttää myöhemmin mahdolliset väärinkäsitykset. Näitä seikkoja on myös hyvin tärkeää arvioida kriittisesti yhdessä konsultin kanssa. On helpompaa korjata virheet tässä vaiheessa.

4) Oletko tyytyväinen tarjoukseen, varsinkin seuraaviin seikkoihin?

a. Tarjotun palvelun hinta:

Vertaile markkinahintoja, muodosta yleiskuva ja ratkaise, mikä sopii teille parhaiten.

- b. Maksuehdot:
Vältä koko palkkion maksamista hankkeen alussa. Voit sopia maksun suorittamisesta osissa tehdyn työn mukaan. Tämä suojaa yritystäsi ja kannustaa konsulttia suorittamaan palvelut ajoissa. Harkitkaa sopimussakkojen määrittämistä siltä varalta, ettei työtä tehdä kunnolla tai aikataulun mukaisesti.
- c. Sopimuksen irtisanomista koskevat ehdot:
Määrittäkää, missä tilanteissa sopimus voidaan irtisanoa (esimerkiksi silloin, kun määräaikoja ei noudateta, kustannukset kasvavat liian suuriksi, resurssit eivät ole käytettävissä tai laatu ei vastaa vaatimuksia).
- d. Budjettia ja siitä poikkeamista koskevat ehdot:
Sopikaa selvästi, minkä verran rahaa konsultti voi käyttää eri tehtäviin (esimerkiksi testit, hallinto, osallistuminen puolestanne kokouksiin (tietojenvaihtofoorumi, konsortiot)). Budjetista poikkeamisen ehdoista ja sen yhteydessä noudatettavista menettelyistä on syytä sopia etukäteen.
- e. Yrityksesi oikeudet:
Ellei yrityksesi saa oikeuksia konsultin tekemään työhön, pitäisi ainakin varmistaa, että sillä on kaikki tarvittavat oikeudet käyttää ja jakaa konsultin työn tuloksia REACH-tarkoituksissa.

5) Seuraako konsultti hankkeen etenemistä, ja onko tätä varten olemassa objektiiviset indikaattorit?

Tällaiset indikaattorit on syytä määrittää. Prosessista tulee näin avoimempi ja voit seurata paremmin asian etenemistä. Pyydä konsultiltasi tällaisia indikaattoreita, tai laatikaa ne yhdessä.

6) Aiheutuuko konsultille seuraamuksia, ellei tavoitteita saavuteta ajoissa tai lainkaan?

Joillakin aloilla sopimussakot ovat tavanomaisia, ellei määräaikoja noudateta tai tavoitteita saavuteta.

7) Sovelletaanko varotoimenpiteitä siltä varalta, että jokin menee vikaan?

Kysy konsultiltasi, onko hänellä varasuunnitelmaa, ja varmista, että hän sitoutuu työskentelemään hankkeenne parissa, kunnes aine on laillisesti markkinoilla.

8) Oletko varma siitä, ettei konsultti työskentele kilpailijoillesi?

Tämä ei ole välttämättä tärkeää. Siitä voi jopa olla hyötyä, koska konsulttinne saa enemmän kokemusta samankaltaisesta tapauksesta. Varmista kuitenkin, ettei konsultti riko salassapitovelvoitteita (kuten paljasta liikesalaisuuksia).

9) Oletko varma siitä, että konsultti on luotettava eikä vaaranna liikesalaisuuksianne?

Taitotieto on ratkaisevan tärkeää, ja sitä on suojeltava. Varmista, että konsulttinne ei paljasta liikesalaisuuksianne. Liikesalaisuudet on määriteltävä selvästi palvelusopimuksessa, ja niiden paljastamisen on johdettava selviin sopimussakkoihin / oikeudellisiin seuraamuksiin.

10) Kattaako sopimukseenne seuranta- ja raportointitoimet, ja onko asia määritelty selvästi?

Kuten edellä jo todettiin, rekisteröinti on vain pidemmän prosessin ensivaihe. Jos haluat konsultin vastaavan jatkotoimista, varmista, että sovitte asiasta varhaisessa vaiheessa. Varmista, että olette tietoisia mahdollisista myöhemmistä lisäkustannuksista.

Jos päätätte huolehtia itse valvonnasta ja mahdollisesta seurannasta aineiston toimittamisen jälkeen, varmista, että saat konsultiltasi kaikki tarvittavat tiedot, jotta siirtymävaihe sujuu saumattomasti. Muista pyytää muun muassa yksinkertaiset asiat, kuten käyttäjätunnukset ja salasanat REACH-IT-järjestelmään, sekä testitodistukset ja rekisteröintiaineiston raakatiedot. Saatat tarvita näitä tietoja, jos aineistolle tehdään vaatimustenmukaisuustarkastus.