

# KONTAKTNÁ SKUPINA RIADITEĽOV

PRVÉ VYDANIE (4. júna 2014)

## KONTROLNÝ ZOZNAM NA PRIJATIE DOBRÉHO KONZULTANTA

- I. [Interné prípravné práce](#)
- II. [Osobnostné kritériá konzultanta](#)
- III. [Znalosti konzultanta](#)
- IV. [Prístup konzultanta k riešeniu vášho problému](#)
- V. [Ponúknutá pomoc](#)
- VI. [Infraštruktúra konzultanta](#)
- VII. [Obchodný vzťah s vami](#)

### I. Interné prípravné práce

- 1) Stanovili ste jasne, načo potrebujete konzultanta?

Trh konzultantov je plný rôznych ponúk, ktoré budete chcieť pravdepodobne porovnať. Mali by ste sa vedieť rozhodnúť, čo vlastne potrebujete, t. j. čo od konzultanta očakávate:

- a) iba poradenstvo v súvislosti s postupom pri registrácii;
- b) vykonanie všetkých úloh od úplného začiatku až po predloženie záverečnej dokumentácie;
- c) zabezpečenie určitých prvkov registrácie (napr. stratégia testovania, IUCLID);
- d) odbornú prípravu pre vašich spolupracovníkov; alebo
- e) splnenie následných úloh (napr. monitorovanie procesu hodnotenia/kontroly súladu a v prípade potreby aktualizácia dokumentácie).

- 2) Stanovili ste jasne ciele týkajúce sa tejto externej služby?

Konzultanta treba zaplatiť a čím viac služieb poskytuje, tým je to drahšie. Je preto dôležité stanoviť, ktoré konkrétne služby má konzultant poskytovať a kedy. Malo by tiež byť jasné, na čom sa už nechcete podieľať vy.

3) Aký je váš možný prínos v rámci spoločnosti, predovšetkým:

a) Interné znalosti:

Mnohé spoločnosti majú k dispozícii veľa interných znalostí, o ktorých ani nevedia. Spolupracovníci sú cenným zdrojom informácií, ktoré často presahujú bežné činnosti spoločnosti. Predstavte im projekt REACH a skúste zistiť, čím môžu prispieť.

b) Dostupné zdroje:

Stanovte množstvo času, ktorý môžu vaši spolupracovníci stráviť prácou na projekte REACH. Zistite, či máte k dispozícii štúdie alebo testovacie vybavenie, ktoré možno použiť.

c) Skúsenosti:

Využite existujúce skúsenosti, napríklad s právnou reguláciou, prácou s konzultantmi či testovaním látok v rámci spoločnosti.

4) Naozaj potrebujete konzultanta?

Využitie služieb konzultanta dáva niekedy pocit väčšej istoty, nie je však vždy potrebné. Vaši spolupracovníci poznajú spoločnosť najlepšie a možno by dokázali vykonať prácu, ktorú chcete žiadať od konzultanta, alebo aspoň jej časť. Nezabudnite, že i v súvislosti s pracovnými činnosťami konzultantov môže byť potrebné následné sledovanie a určitý dohľad.

5) Už máte dobré skúsenosti s konzultantmi v iných činnostiach?

Pamätajte však na to, že nariadenie REACH je veľmi odborné a vyžaduje si veľmi špecifické znalosti.

6) Máte k dispozícii alebo potrebujete odporúčania na potenciálneho konzultanta?

Spýtajte spoločnosť vo svojom sektore, dodávateľskom reťazci alebo odvetví, či vám môžu odporučiť nejakého konzultanta. Koniec koncov, vo vašom členskom štáte či regióne môžu dokonca existovať schémy osvedčenia/kvality pre konzultantov špecializujúcich sa na nariadenie REACH.

7) Ste spokojní so svojím riadením v oblasti chemikálií alebo požadujete/potrebuje jeho úpravy?

Nariadenie REACH si vyžaduje veľkú pozornosť. Príprava registračnej dokumentácie môže byť príležitosťou na opätovné preskúmanie činnosti riadenia v oblasti chemikálií. Dôkladne sledujte možnosti na reštrukturalizáciu prístupu k riadeniu v oblasti chemikálií vo svojej spoločnosti. Konzultant, ktorý má zvyčajne skúsenosti s prácou s mnohými spoločnosťami vo vašom sektore, vám pri tom môže pomôcť.

8) Viete, aké sú následné úlohy po registrácii podľa nariadenia REACH?

Bolo by užitočné, aby ste sa oboznámili s tým, ako prebieha príprava dokumentácie či hodnotenia látok po predložení registračnej dokumentácie. Možno budete musieť nájsť spôsob, ako čo najlepšie implementovať následné opatrenia vo vašej spoločnosti. Môžete sa o tom porozprávať s konzultantom v počiatočnej fáze, pričom ďalšie informácie o rôznych regulačných postupoch nájdete v usmerňovacích dokumentoch agentúry ECHA (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9) Vyhradili ste dostatok zdrojov pre následné opatrenia?

Je možné, že procesy následných opatrení po predložení dokumentácie si vyžadajú ďalšie monitorovanie a prácu. V tejto súvislosti môžete zvážiť pomoc konzultanta, napr. možno bude stačiť zorganizovať odbornú prípravu zameranú na hodnotenie/kontrolu súladu dokumentácie, pokiaľ sa rozhodnete, že konzultanta nechcete využiť aj na sledovanie krokov po registrácii.

10) Potrebuje konzultanta na následné opatrenia?

Konzultant sa môže postarať o následné opatrenia, takže vy sa budete môcť sústrediť na iné činnosti. Mali by ste však zvážiť, či je to potrebné, pretože by to viedlo k rozsiahlejšej zmluve. Zvážte uzavretie zmluvy vzťahujúce sa na jednotlivé fázy, aby ste získali určitú flexibilitu na základe vzniknutých potrieb.

## **II. Osobnostné kritériá konzultanta**

1) Vhodné predpoklady potenciálneho konzultanta, napr.:

a. Vzdelanie a diplomy:

Nariadenie REACH si vyžaduje rozmanité odborné znalosti, aby sa zaistilo, že dokumentácia spĺňa všetky zákonné požiadavky. Je užitočné, keď má konzultant rozsiahle chemické, toxikologické, právne či ekonomické znalosti, alebo má k takýmto odborným znalostiam prístup.

b. Odborné skúsenosti:

Zložité záležitosti zasahujúce do viacerých disciplín, akou je registrácia podľa nariadenia REACH, si vyžadujú preukázané odborné skúsenosti, aby mohol efektívne naplánovať a dokončiť dokumentáciu. Konzultant by mal mať dostatočnú relevantnú odbornú prax. Skúsenosti, najlepšie vo vašom konkrétnom sektore:

Konzultant, ktorý má skúsenosti vo vašom konkrétnom sektore alebo s vaším typom výrobkov, pravdepodobne skôr pochopí váš špecifický problém, napríklad váš dodávateľský reťazec, problémy súvisiace s testovaním vašej látky, expozíciou a možnosťami použitia alebo identifikáciou látky.

c. Znalosti nástrojov dostupných na trhu:

Ak potrebujete uskutočniť úplné posúdenie expozície a rizika na absolvovanie celého postupu vypracovania správy o chemickej bezpečnosti, súčasťou odborných skúseností by mali byť dobré znalosti príslušných nástrojov dostupných na trhu.

2) Presvedčivá profesijná minulosť, napr. bez prestávok

Skúsenosti naznačujú, že zabehnutí konzultanti v oblasti chemických látok spravidla odvádzajú dobrú prácu. Novší konzultanti však takisto môžu ponúknuť porovnateľné výsledky. V každom prípade je dôležité kritické vnímanie, ak máte pocit, že konzultant má obmedzené znalosti o nariadení REACH.

3) Dobrá povest', predovšetkým vo vašom sektore

Informujte sa o skúsenostiach iných spoločností vo vašom sektore alebo dodávateľskom reťazci. Dobrá povest' je vždy dobrým ukazovateľom dobrých služieb.

4) Členstvo v príslušnom sektorovom združení

Konzultanti, ktorí sú členmi rôznych združení, sú vo svojom združení veľmi často podrobení kritickému hodnoteniu. V takom prípade nájdete súvisiace informácie v prezentačných materiáloch konzultanta alebo v združení. Niektoré združenia vytvorili normy kvality alebo osvedčenia o kvalite.

5) Vyhradil si konzultant dostatok času na pochopenie vašej špecifickej situácie?

Každý prípad je iný. Na prvom stretnutí s vami by mal konzultant venovať dostatok času na oboznámenie sa vašim konkrétnym prípadom. Nepripustite, aby bolo stretnutie krátke a povrchné.

6) Je konzultant otvorený a flexibilný vo vzťahu k vašim zásahom a nápadom?

So svojím konzultantom sa rozprávate o svojom špecifickom probléme a svoju spoločnosť poznáte najlepšie. Konzultant by mal byť otvorený a konštruktívny vo vzťahu k vašim zásahom a nápadom a ochotný spolu s vami diskutovať a rozhodovať o najlepšom postupe.

7) Dokáže sa konzultant vyjadrovať tak, aby ste mu rozumeli?

Nariadenie REACH je zložitým právnym predpisom, pri ktorom je potrebné vziať do úvahy viaceré aspekty (napr. právne, chemické, ekonomické, manažment rizík atď.). Konzultant by mal byť schopný vysvetliť vám svoje nápady a návrhy zrozumiteľným spôsobom, aby ste potom mohli prijať informované rozhodnutie.

8) Dokáže vás konzultant efektívne usmerniť?

Je možné, že nechápete v dostatočnej miere požiadavky vyplývajúce z nariadenia REACH. Úlohou konzultanta je opraviť vaše chyby a navrhnúť lepšie riešenia. Prečo by ste inak platili za služby?

9) Poznáte nejakých iných zákazníkov a sektory, ktoré využívajú služby tohto konzultanta?

Je užitočné dozvedieť sa o iných činnostiach svojho konzultanta vo vašom sektore alebo v spoločnostiach, ktoré sa môžu nachádzať v podobnej pozícii ako vy. Spýtajte sa svojho konzultanta na ostatné prebiehajúce a minulé projekty.

10) Presvedčili vás informácie získané prostredníctvom referencií?

Konzultanti zvyčajne poskytujú referencie. Informácie, ktoré vám o svojej práci poskytnú, by vás mali uspokojiť. Zvážiť môžete aj nadviazanie priameho kontaktu s niektorými autormi referencií.

11) Cítite sa s konzultantom dobre?

S konzultantom budete intenzívne spolupracovať nasledujúci mesiac alebo dlhšie. Váš osobný dojem a dojem vašich spolupracovníkov je preto veľmi dôležitý.

12) Musíte mať pochybnosti?

Možno by ste mali pamätať aj na to, že lacná ponuka konzultanta nie je nevyhnutne vždy najlepšia. Konzultačná činnosť si vždy vyžaduje úsilie. Mali by ste byť opatrní, ak konzultanti ponúkajú svoje služby za priveľmi nízke ceny.

### **III. Znalosti konzultanta**

1) Má konzultant praktické skúsenosti vo vašom sektore, na konkrétnom trhu a v prostredí vášho podniku?

Kladenie otázok a žiadanie o referencie by mohlo byť užitočné. Je prínosné, ak konzultant rozumie vášmu konkrétnemu trhu a ideálne je, ak v tejto oblasti má aj skúsenosti. Skúste pochopiť, čo pre vás váš konzultant môže urobiť. Nepripustite, aby vaše otázky či otázky vašich spolupracovníkov ostali nezodpovedané.

2) Je konzultant schopný priznať si svoje odborné hranice a uviesť alternatívneho experta, ktorý bude zodpovedný za ďalšie oblasti?

Nikto nevie všetko. Dôležité však je, aby mal konzultant prístup ku všetkým zdrojom potrebným na uskutočnenie registrácie. Mali by ste vedieť, ktoré činnosti môže konzultant vykonávať sám a na ktoré je potrebné využiť externé zdroje. Okrem toho by ste mali vziať do úvahy, že priveľké využívanie externých zdrojov môže ohroziť časový harmonogram. V takom prípade by konzultant mal mať „plán B“.

### **IV. Prístup konzultanta k riešeniu vášho problému**

1) Ste spokojní s jeho prístupom a spôsobom analýzy a riešenia problémov?

Opäť ide o osobný aspekt. Je to vaša spoločnosť, a preto by ste vy a vaši spolupracovníci mali byť spokojní so službami, ktoré vám konzultant poskytuje.

2) Venuje konzultant dostatok času na pochopenie problému predtým, ako navrhne riešenia?

Počúvanie je kľúčom k pochopeniu a vyriešeniu problému. Na prvom stretnutí zvyčajne žiadny konzultant nepozná vašu spoločnosť. Znamená to, že vy by ste mali predstaviť svoju špecifickú situáciu a svoje potreby. Nenechajte sa „donútiť“ kúpiť si služby konzultanta, ktorý sa vie dobre predať – „vopred pripravené služby“ nemusia byť pre vás vhodné.

3) Pristupuje konzultant k problémom komplexným a nie izolovaným spôsobom?

Nariadenie REACH ponúka množstvo riešení na ten istý problém. Môžete, napríklad, uskutočniť testovanie alebo použiť alternatívne metódy (napr. krížový prístup). Prvý postup je presnejší, druhý (ak sa prijme) je lacnejší. Kľúčovú úlohu v tejto záležitosti zohrávajú aj diskusie vo fóre SIEF. Iba na základe hodnotenia jednotlivých prípadov je možné nájsť najlepší postup.

Niekedy tiež môže byť z ekonomického hľadiska vhodné nezahrnúť všetky použitia, ktoré ste dosiaľ zahrnuli. To, čo môže byť vhodné pre vášho konkurenta vyrábajúceho rovnakú látku, nemusí byť únosné pre vás. Už tieto dva príklady ukazujú, že neexistuje žiadne štandardné riešenie. Preto je veľmi dôležité, aby váš konzultant vašu situáciu vyhodnotil čo najkomplexnejšie a pokúsil sa nájsť riešenie, ktoré je pre vás najvhodnejšie.

Ak vám konzultant poradí postupovať mimo rámca spoločného predkladania, musí byť zrejmé, že je možné iba čiastočné odstúpenie v prípade určitých informácií. Aj v takomto prípade by vám konzultant mal primerane odôvodniť čiastočné odstúpenie a ubezpečiť vás, že máte oprávnený prístup k údajom, ktoré budete v dôsledku toho potrebovať.

4) Ponúka vám konzultant individuálne riešenie a nie štandardný produkt? Pokiaľ ide o štandardný produkt, je pre vás vhodný?

Štandardné riešenia môžu v niektorých prípadoch fungovať a zvyčajne sú lacnejšie. Ako sme však už uviedli, nariadenie REACH je zložitá a každý prípad treba dôkladne posúdiť individuálne.

5) Volí konzultant udržateľné riešenia?

Mať dokončenú dokumentáciu je dobrá vec. Mali by ste však dávať pozor na to, aby sa údaje vzťahovali na požiadavky stanovené nariadením REACH. Testovacie údaje musia mať napríklad dostatočnú kvalitu, identita látok a príslušné testovacie údaje musia byť jasne uvedené a expozícia a použitia by mali byť realistické. Konzultant, ktorého si vyberiete, by mal byť schopný tieto aspekty posúdiť a odpovedať vám na otázky. Buďte kritický v prípade, že vám navrhuje neuvedenie pri každom sledovanom parametri.

## **V. Ponúknutá pomoc**

1) Má konzultant dostatočnú kapacitu, aby vám poskytol podporu tak, ako chcete?

Čím viac zamestnancov konzultant má, tým viac zdrojov vám môže v prípade potreby vyhradiť. Po vymedzení požadovaných činností a ich rozsahu by ste mali konzultanta požiadať o uistenie o tom, že má k dispozícii zdroje, ktoré pre vás naplánoval.

2) Je vám obom jasný rozsah práce?

Porozprávajte sa o zodpovednosti za:

- analýzu situácie v rámci spoločnosti a prípadných povinností;
- správu a vkladanie údajov do nástrojov IT, ako sú IUCLID a Chesar;
- rokovanie v rámci fóra SIEF/Consortia a ich správa.

- 3) Je konzultant v prípade núdzových situácií k dispozícii aj mimo bežného pracovného času?

Na účely nariadenia REACH to môže byť užitočné, nie však úplne nevyhnutné. Táto otázka môže byť relevantná v prípade technických problémov, ako sú napríklad problémy IT pri predkladaní registračnej dokumentácie.

- 4) Máte pri osobnom rozhovore dojem, že konzultant má záujem a motiváciu pre správne vyriešenie vášho problému?

Osoba v konzultantskej spoločnosti, ktorá zodpovedá za váš projekt, by mala byť motivovaná a mala by mať záujem pracovať na vašej úlohe. Ak máte opačný dojem, dobre si to premyslite.

## **VI. Infraštruktúra konzultanta**

- 1) Ste spokojní s infraštruktúrou konzultanta?

Najprv si pozrite kanceláriu a webovú stránku konzultanta. Požiadajte konzultanta, aby vám ukázal príslušné zariadenia, prípadne zariadenia poskytovateľov služieb (napr. testovacie laboratóriá). Myslite na to, že konzultantské spoločnosti väčšinou neposkytujú všetky služby interne. Mali by však mať prístup alebo prepojenie na zdroje potrebné pre váš projekt. V závislosti od požadovaných testov je možné zvoliť rôznych poskytovateľov služieb (to znamená možnosť vytvorenia nových obchodných vzťahov s inými laboratóriami alebo poskytovateľmi služieb). Toto rozhodnutie možno uskutočniť napríklad v rámci fóra SIEF.

Spýtajte sa konzultanta, prečo je infraštruktúra vhodná pre váš konkrétny projekt.

- 2) Presvedčili vás materiály pre vzťahy s verejnosťou (napr. brožúry, vzhľad webu)?

Brožúry a vzhľad webových stránok často vypovedajú o profesionalite spoločnosti. V tomto smere však buďte opatrní, pretože pekný vzhľad sa často snaží zakryť profesionálne nedostatky.

- 3) Ste spokojní s umiestnením kancelárie konzultanta?

Niektorí ľudia uprednostňujú osobný rozhovor, iní nie. Porozmýšľajte o tom, čo vyhovuje vám a aký spôsob komunikácie uprednostňujete.

- 4) Ste spokojní s ponúkanou dostupnosťou (napr. telefón, e-mail...)?

Vďaka flexibilnej telekomunikácii máte k dispozícii väčší výber potenciálnych konzultantov a vďaka tomuto väčšiemu trhu si môžete vybrať ponuku, ktorá je pre vás najlepšia. So svojim konzultantom by ste sa však mali dohodnúť, aká intenzívna by mala byť komunikácia medzi vami a aký je spôsob, ktorý uprednostňujete.

5) Dohliada na projekt jedna osoba, ktorá ho sleduje od začiatku do konca?

Vaše rozhodnutie o výbere konzultantskej spoločnosti bude veľmi závisieť od dojmu, ktorý na vás urobia osoby, s ktorými ste sa doposiaľ stretli. Uistite sa, aby boli aj tieto osoby zapojené do vášho projektu. Dbajte hlavne na to, aby ste sa stretli a porozprávali s osobou, ktorá bude na projekt dohliadať.

6) Je dohliadajúca osoba vašou priamou kontaktnou osobou? Ak nie, existuje iná jasne určená zodpovedná osoba?

Dohliadajúca osoba by mala byť vašou kontaktnou osobou. V každom prípade by mala byť jasne určená osoba, ktorá je zodpovedná za váš projekt. Táto osoba by mala byť aj vašou kontaktnou osobou. Rozhodne sa vyvarujte neprehľadne určeným zodpovednostiam a povinnostiam.

7) Poznáte spolupracovníkov dohliadajúcej osoby, ich zručnosti, odbornú prípravu, osvedčenia atď.?

Informujte sa o celej konzultantskej spoločnosti. Skúste zistiť čo najviac o ostatných ľuďoch, ktorí sú zapojení do projektu, a o ich príspevku k projektu. Uistite sa, že všetky relevantné oblasti spravujú konkrétne osoby. Ak chcete znížiť náklady, môžu medzi nimi byť aj osoby z vašej spoločnosti. Ideálne je stretnúť sa s celým tímom projektu ešte pred prijatím konzultanta.

## **VII. Obchodný vzťah s vami**

1) Je ponuka konzultanta v porovnaní s ostatnými ponukami pre vás najvhodnejšia?

Neodporúča sa zvažovať iba jednu ponuku. Uistite sa, že máte k dispozícii dobrý prehľad o trhu. Presne definujte, čo potrebujete a koľko ste ochotní zaplatiť.

2) Je prvé hodnotiace stretnutie bezplatné?

Prvé hodnotiace stretnutie býva spravidla bezplatné. Ide o bežný postup.

3) Je ponuka jasná a korektná vzhľadom na časové harmonogramy, ciele a pracovné podmienky?

V tejto oblasti budte od začiatku dôslední. Vyhnite sa možným neskorším nedorozumeniam. Okrem toho veľmi dôležité je kriticky vyhodnotiť tieto aspekty spolu s konzultantom. V tejto fáze je odstraňovanie chýb jednoduchšie.

4) Ste spokojní s ponukou, predovšetkým s aspektmi, ako sú:

a. Cena poskytovaných služieb:

Porovnajte ceny na trhu, získajte prehľad a rozhodnite sa, čo je pre vás najlepšie.

b. Platobné podmienky:

Neplaťte všetko na začiatku. Môžete sa dohodnúť na postupnom platení v závislosti od doposiaľ vykonanej práce. Získate tak istotu a konzultant bude motivovaný plniť úlohy načas. Zvážte sankcie pre prípad, že úlohy nie sú splnené správne alebo načas.



- c. Možnosti zrušenia zmluvy:  
Definujte scenáre, v prípade ktorých je možné zrušiť zmluvu, napr. pri nedodržaní určitých lehôt, priveľkom zvýšení nákladov, nedostupnosti zdrojov, nedostatočnej kvalite vzhľadom na normy.
- d. Dohody o rozpočte a odchýlkach:  
Vytvorte jasné pravidlá o tom, koľko finančných prostriedkov môže konzultant využiť na jednotlivé úlohy, napr. testovanie, správu, účasť na stretnutiach vo vašom mene (fóra SIEF, Consortia). Podmienky a postupy v prípade odchýlok by mali byť dohodnuté vopred.
- e. Práva udelené vašej spoločnosti:  
Ak vašej spoločnosti nie je udelené právo k dielu, ktoré poskytne konzultant, mala by sa aspoň uistiť, že má všetky potrebné práva na používanie a spoločné využívanie výsledkov práce konzultanta na účely nariadenia REACH.

5) Predvída konzultant monitorovanie priebehu projektu a existujú objektívne ukazovatele tohto priebehu?

Takéto ukazovatele sú užitočné. Proces je vďaka nim transparentnejší a vy môžete lepšie sledovať priebeh prípravy dokumentácie. Požiadajte konzultanta o poskytnutie týchto ukazovateľov alebo ich vytvorte spolu.

6) Vyplývajú pre konzultanta nejaké dôsledky v prípade, že ciele nie sú dosiahnuté načas alebo vôbec?

V niektorých sektoroch sa v prípade nedodržania lehôt alebo nesplnenia cieľov zvyčajne uplatňujú sankcie.

7) Existuje opatrenie pre prípad, že sa niečo nepodarí?

Spýtajte sa konzultanta na „plán B“ a získajte záruku, že bude na vašom projekte pracovať, kým vaša látka nebude legálne na trhu.

8) Máte záruku, že konzultant nepracuje pre vašich konkurentov?

Tento bod nie je bezpodmienečne dôležitý. Môže ísť dokonca o výhodu, pretože konzultant získa viac skúseností s podobným prípadom. Uistite sa však, že nie sú porušené žiadne povinnosti týkajúce sa zachovávania dôvernosti (napr. zverejnenie dôverných obchodných informácií).

9) Ste si istí, že konzultant bude diskretný a neohrozia sa žiadne dôverné obchodné informácie?

Know-how je veľmi dôležitý a musí sa chrániť. Uistite sa, že konzultant bude zachovávať mlčanlivosť v súvislosti so všetkými informáciami, ktoré vo svojej spoločnosti považujete za dôverné. Takéto problémy by mali byť jasne definované v zmluve o poskytnutí služby a mali by zahŕňať primerané sankcie alebo opravné prostriedky.

10) Sú súčasťou zmluvy následné opatrenia a sú jasne definované?

Ako sa už uviedlo, registrácia je iba začiatkom dlhšieho procesu. Ak chcete, aby bol konzultant zodpovedný aj za následné opatrenia, nezabudnite sa na tom dohodnúť v počiatočnej fáze. Uistite sa, že poznáte všetky potenciálne náklady, ktoré sa môžu neskôr objaviť.

Ak sa rozhodnete prevziať monitorovanie a možné následné opatrenia po predložení dokumentácie, uistite sa, že ste od konzultanta získali všetky potrebné informácie, čím sa zabezpečí bezproblémové odovzdanie. To sa začína jednoduchými vecami, ako napríklad mená používateľov a heslá v systéme REACH-IT, a končí to osvedčeniami o testovaní a nespracovanými údajmi pre registračné dokumentácie. V prípade kontroly súladu dokumentácie budete možno tieto informácie potrebovať.