

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB hyvinvointiyhtymässä

Hallitus 28.3.2025

Tähän asiakirjaan on koottu sopimushallinnan periaatteet, joita hyvinvointiyhtymä noudattaa sopimushallinnassaan, sopimustoiminnassaan ja niiden suunnittelussa.

Periaatteita sovelletaan hyvinvointiyhtymässä kaikissa sen omissa toiminnoissa. Sopimushallinnan periaatteet sekä muu hyväksytty ja voimassa oleva ohjeistus on tarkoitettu kaikille hyvinvointiyhtymän viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat sopimushallintaan eri rooleissaan, kuten sopimusten sisällön valmistelijana, sopimussyhteishenkilönä, allekirjoittajana, tallentajana tai käyttäjänä. Sopimuksiin liittyvästä toimivallasta määrätään hallintosäännössä ja/tai erillisissä toimivaltaohjeissa.

Sopimusohjauksella ohjataan kaikkea hyvinvointiyhtymän ja sen konsernin sopimustoimintaa riippumatta niiden tyypistä, hyvinvointiyhtymän asemasta sopijaosapuolena tai velvoitteen luonteesta. Sopimushallinta koskee taloudellisia sopimuksia ja sopimuksia, joissa on sovittu muista ei-taloudellisista velvoitteista. Sopimushallinta sisältää kokonaisuudessaan sopimusosaamisen, sopimusprosessit, riskienhallinnan, sopimukseen liittyvien toimijoiden roolit sekä sopimukseen liittyvät työvälineet ja ohjeistuksen.

Sisällys

1 Termit ja määritelmät	3
2 Ohjeen soveltamisala	4
3 Sopimushallinnan tehtävät ja vastuunjako.....	5
4 Sopimushallinnan periaatteet	6
4.1 Sopimustoiminta toteuttaa hyvinvointiyhtymän strategiaa ja palveluvalikoimasuunnitelmaa.....	7
4.2 Sopimushallinnan vastuut on määritetty.....	7
4.3 Hyvinvointiyhtymän sopimustoiminta huomioi yhtymälle määrättyt tehtävät, velvoitteet ja lainsäädännön rajoitukset.....	7
4.4 Sopimusprosessit ovat yhtenäiset.....	9
4.5 Hyvinvointiyhtymässä on hyvät sopimuskäytännöt	9
4.6 Hyvinvointiyhtymän sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä	11
4.7 Hyvinvointiyhtymä on tavoiteltu sopimuskumppani	11
4.8 Hyvinvointiyhtymä tuntee sopimuskumppaninsa.....	12
4.9 Hyvinvointiyhtymä hallitsee sopimusten elinkaaren	13
4.10 Hyvinvointiyhtymä ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään	13
4.11 Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raportoimalla.....	14

1 Termit ja määritelmät

Sopimus on kahden tai useamman osapuolen välinen oikeustoimi, jolla luodaan tai muutetaan oikeuksia ja velvollisuuksia. Siihen kirjataan osapuolten oikeudet ja velvollisuudet sekä yhteisesti sovitut toimintatavat. Hyvinvointiyhtymässä voi olla sopimuksia oikeushenkilöiden, kuten yritykset ja yhteisöt, sekä luonnollisten henkilöiden eli yksityishenkilöiden kanssa. Sopimus syntyy tyypillisimmin kirjallisella sopimusasiakirjalla, jonka osapuolet allekirjoittavat, tai tarjous-/vastaus -mallilla.

Sopimusprosessi on sarja toimenpiteitä, joka noudattaa sopimuksen elinkaarta. Tyypillisesti sopimusprosessi alkaa sopimustarpeesta ja päättyy, kun sopimus on päättynyt ja sen veloitteet ja jälkitoimet on suoritettu loppuun. Sopimusprosessi ja sen sisältämät toimenpiteet ja vaiheet vaihtelevat sopimustyyppikohtaisesti.

Sopimusohjaus ja sopimushallinnan periaatteet sekä vastuiden määrittäminen varmistavat ja luovat edellytykset sopimusten operatiiviselle johtamiselle. Sopimusohjauksella luodaan linjaukset sille, millaisia sopimuksia hyvinvointiyhtymässä tehdään ja miten sopimusten elinkaaren aikana toimitaan.

Sopimushallinnan ohje on toimitusjohtajan antama, sopimushallinnan periaatteita konkretisoiva toiminnallistamisen ohje. Siinä määritellään sopimusprosessien kulku ja erilaisten sopimushallinnan tilanteiden kuvaus ja käytännön ohjeet operatiiviseen toimintaan.

Sopimuksen elinkaari kattaa sopimuksen kaikki vaiheet mukaan lukien

- tarpeen havaitsemisen
- riskikartoituksen
- suunnittelun

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

- sopimusneuvottelut
- päätöksenteon
- sopimuksen tekemisen ja allekirjoittamisen
- sopimuskauden aikaisen toteuttamisen
- muutosten ja voimassaolon seurannan
- sopimuksen päättämisen sekä
- päättämisen jälkeisen arvioinnin ja jatkokehittämisen.

Sopimusriskillä tarkoitetaan sopimukseen, sopimuskumppaneihin, omaan toimintaan, sopimussuhteeseen tai ulkoisiin odottamattomiin tilanteisiin liittyviä riskejä. Riskit voivat liittyä esimerkiksi kustannuksiin, toiminnallisuuteen, laatuun ja maineeseen sekä muuttuneista olosuhteista johtuviin syihin. Ne voivat liittyä myös täysin ulkopuolisiin syihin. Sopimusriskejä ovat sopimuskumppanin kyky suoriutua sopimusvelvoitteistaan sovitulla tavalla ja sovitussa ajassa, tulkinnanvaraiset tai puutteelliset sopimusehdot sekä sopimukseen epäselvästi kirjattu sopimuksen tarkoitus ja sisältö. Sopimusriskin voivat muodostaa myös ennalta arvaamattomat tilanteet, jotka vaikuttavat tai voivat vaikuttaa sopimukseen.

2 Ohjeen soveltamisala

Hyvinvointiyhtymässä pääasiallisena sopimushallinnan seurannan kohteena ovat hyvinvointiyhtymän tekemät sopimukset eri oikeushenkilöiden kanssa.

Myös yhtymän hankintaohjeet sisältävät runsaasti hankintasopimukseen liittyvää ohjeistusta, jota ei enää erikseen sisällytetä varsinaisiin sopimushallinnan ohjeisiin. Myös valmiisiin lomakerekisteristä löytyviin sopimus pohjiin on sisällytetty ohjeita.

ISLAB voi hankkia tavaroita ja palveluita myös yhteishankintayksiköiltä, jotka ovat julkisyhteisöjen omistamia hankintayhtiöitä, jotka tuottavat hankintapalveluita

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

hankintojen suunnittelusta sopimushallintaan. Tällöin hankinta ja siihen liittyvä toimivalta allekirjoittaa hankintapäätös- ja sopimus sekä sopimushallinta kokonaisuudessaan ulkoistetaan yhteishankintayksikölle erillisellä toimeksiantopäätöksellä. Yhteishankintayksiköt keskittyvät kynnysarvot ylittäviin, hankintalain piiriin kuuluviin hankintoihin (ks. hankintojen yleiset ohjeet, luku 3).

3 Sopimushallinnan tehtävät ja vastuunjako

Hallitus hyväksyy sopimushallinnan periaatteet. Hallitus on antanut erillisen ”Hankintojen yleiset periaatteet” -ohjeen, jossa sivutaan myös sopimushallintaa.

Toimitusjohtaja valvoo ja johtaa hyvinvointiyhtymän sopimushallintaa ja sopimusprosesseja, ja vastaa sopimusohjauksen toimeenpanosta muun muassa sopimushallinnan ohjeella ja hankintaohjeella. Sopimushallintaa koskevassa ohjekokonaisuudessa käsitellään ainakin seuraavia hallintosäännön 20 § määrittämiä asioita:

- sopimusohjauksen määrittäminen ja tavoitteet,
- sopimusriskien periaatteet,
- sopimusten, sopimusmallien, asiakirjamallien, lomakkeiden ja tarkastuslistojen tarpeet ja vastuuhenkilöt,
- toimittajahallinnan periaatteet,
- sopimusten elinkaari, ja
- laatuvaatimukset.

Toimitusjohtaja määrää yhtymän vastuualueet ja johdon tehtävät, sopimusrekisteristä vastaavan viranhaltijan sekä muut sopimushallinnan vastuut ja roolit, ja siten varmistaa määräyksillään, että nämä periaatteet toteutuvat käytännössä kaikessa hyvinvointiyhtymän toiminnassa, ja että periaatteet otetaan käyttöön myös operatiivisessa toiminnassa.

Sopimukseen liittyvästä toimivallasta määrätään hallintosäännössä ja toimitusjohtajan antamissa johtoryhmän tehtävät ja toimivallan siirto -ohjeissa. Hallintosäännön 143 § mukaan viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa. Käytännössä tämä tarkoittaa toimitusjohtajan suoria alaisia ja johtoryhmän jäseniä, joiden tehtävät toimitusjohtaja määrää.

Sopimusrekisteristä vastaavan viranhaltijan tehtävänä on arvioida, kehittää sekä valvoa yhtymän sopimushallintaa ja ohjata ja ohjeistaa sopimusprosessin eri vaiheissa luoden neuvonnallaan parhaita sopimuskäytäntöjä, lainsäädännön ja oikeuskäytännön neuvontaa, sopimusmalleja sekä -ehtoja ja yhdenmukaisia ohjeistettuja sopimushallinnan toimintatapoja.

4 Sopimushallinnan periaatteet

Tähän asiakirjaan on koottu sopimushallinnan periaatteet, joita hyvinvointiyhtymä noudattaa sopimushallinnassaan, sopimustoiminnassaan ja niiden suunnittelussa:

- Sopimustoiminta toteuttaa hyvinvointiyhtymän strategiaa ja palveluvalikoimasuunnitelmaa.
- Sopimushallinnan vastuut on määritetty.
- Hyvinvointiyhtymän sopimustoiminta huomioi yhtymälle määrättyt tehtävät, velvoitteet ja lainsäädännön rajoitukset.
- Sopimusprosessit ovat yhtenäiset.
- Hyvinvointiyhtymässä on hyvät sopimuskäytännöt.
- Hyvinvointiyhtymän sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä.
- Hyvinvointiyhtymä on tavoiteltu sopimuskumppani.
- Hyvinvointiyhtymä tuntee sopimuskumppaninsa.

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

- Hyvinvointiyhtymä hallitsee sopimustensa elinkaaren.
- Hyvinvointiyhtymä ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään.
- Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan sopimusraportoinnilla.

Sopimushallinta on jatkuvaa säännöllistä seurantaa ja jatkuvaa toiminnan prosessin, osaamisen ja työkalujen kehittämistä. Tarkempia käytäntöjä on kuvattu sopimushallinnan ohjeessa ja yhtymän omissa hankintaohjeissa.

4.1 Sopimustoiminta toteuttaa hyvinvointiyhtymän strategiaa ja palveluvalikoimasuunnitelmaa

Hyvinvointiyhtymän strategiasta johdetaan päämäärät, joita eri sopimuksilla tavoitellaan. Kaikessa sopimustoiminnassa on toteutettava hyvinvointiyhtymän strategiaa ja omistajien kanssa sovittua palveluvalikoimasuunnitelmaa.

4.2 Sopimushallinnan vastuut on määritetty

Sopimushallinnan vastuut on määritetty edellä kohdassa 3, sekä operatiivisella tasolla kunkin sopimuksen kohdalla erikseen (vastuuhenkilön nimeäminen).

4.3 Hyvinvointiyhtymän sopimustoiminta huomioi yhtymälle määrättyt tehtävät, velvoitteet ja lainsäädännön rajoitukset

Lainsäädännön, esimerkiksi hyvinvointialue- ja hankintalakien vaatimukset yhtymälle on huomioitava. Sopimukset eivät esim. saa horjuttaa yhtymän sidosyksikköasemaa. Hyvinvointialuelain 58 § mukaan hyvinvointiyhtymän tehtävinä voi olla vain sen jäsenenä olevien hyvinvointialueiden toimialaan

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

kuuluvien tehtävien tukipalvelujen tuottamiseen liittyviä tehtäviä. Hyvinvointiyhtymälle ei esim. voida siirtää järjestämisvastuuta. ISLAB hyvinvointiyhtymän tehtävistä on sovittu perussopimuksessa sekä omistajien ja ISLABin välisessä laboratoriotoiminnan palvelusopimuksessa ja sen liitteissä. Palvelusopimuksen liitteessä 6 on lisäksi tarkennettu ns. määräysvallan käyttäjien antamia tehtäviä. Muiden mahdollisten asiakkaitten kuin hyvinvointiyhtymän jäsenten (omistajien) kohdalla tulee huolehtia siitä, että toiminta on satunnaista tai markkinavaikutuksiltaan vähäistä, esim. markkinapuutteen korjaamista.

Sopimuksissa on myös huomioitava erilaiset velvoitteet toiminnan järjestämisessä. **Hyvinvointiyhtymä vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta omistajilleen kuten omastaan.** Alihankintasopimuksissa on siten aina huomioitava, että omistajien ja ISLABin välisessä palvelusopimuksessa ja sen liitteissä sovitut ehdot, sekä ISLABin toimintakäsikirjassa määritetyt vaatimukset täyttyvät.

Mikäli hyvinvointiyhtymä hyväksyy toimittajiensa käyttävän alihankintaa, tulee sopimuksissa huomioida esim., että toimittajalle ja toimittajan palveluksessa oleville henkilöille asetetut velvoitteet muun muassa toiminnan laadusta tai tietoturvasta koskevat myös toimittajan alihankkijoita ja niiden palveluksessa olevia henkilöitä siltä osin kuin ne osallistuvat sopimuksen kohteen toteuttamiseen. Sopimuksissa tulee huomioida, että toimittaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan. Toimittaja varmistaa, että sopimuksen mukainen auditointioikeus voidaan ulottaa myös alihankkijaan. Toimittajan on tiedotettava alihankkijoille näistä velvoitteista, ja toimittaja vastaa siitä, että alihankkijat ja niiden palveluksessa olevat henkilöt noudattavat niitä.

Sopimusta tehdessä huomioidaan toiminnan kriittisyys ja sen mukaiset toimintavarmuuden, valmiuden ja varautumisen velvoitteet ja tarvittaessa niihin liittyvät sanktiot.

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

Myös sopijapuolten myötävaikutusvelvollisuus tulee huomioida sopimustoiminnassa. Tämä tarkoittaa sopijapuolten velvollisuutta toimia siten, että toinen sopijapuoli voi omalta osaltaan täyttää sopimuksen ehdot. Velvollisuuden sisältö määräytyy sopimuksen ja tilanteen mukaan.

4.4 Sopimusprosessit ovat yhtenäiset

Sopimuksia johdetaan koko hyvinvointiyhtymän alueella yhtenäisin sopimusprosessein elinkaari huomioiden. Sopimusprosessi on sarja toimenpiteitä, jotka noudattavat sopimuksen elinkaarta. Sopimusprosessi alkaa siitä, kun sopimustarve tunnistetaan, ja päättyy siihen, kun sopimuksen toteuttamiseen liittyvät toimet on suoritettu ja sopimus on päätetty hallitusti. Sopimusprosessiin liittyviä toimenpiteitä voi tapahtua vielä sopimuksen päättymisen jälkeenkin. Päättynytkin sopimus saattaa sisältää osapuolien kannalta vielä sitovia sopimusvelvoitteita.

Hyvinvointiyhtymän sopimushallinta kattaa kaikki sopimusprosessin vaiheet. Tärkein osa sopimusprosessia on sopimuksen voimassaolokauden aikaiset toimet, jolloin hyvinvointiyhtymä ja toinen sopijaosapuoli toteuttavat sovittuja sopimusvelvoitteitaan.

Olennaista on, että hyvinvointiyhtymän sopimusprosessit ja niiden menettelyvaiheet ovat tarkoituksenmukaiset sopimusten suuruuteen, merkittävyyteen ja riskienhallintaan nähden.

4.5 Hyvinvointiyhtymässä on hyvät sopimuskäytännöt

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

Hyvillä sopimuskäytännöillä turvataan molempien sopimusosapuolten keskeiset oikeudet, velvollisuudet ja niiden toteutuminen.

- Hyvinvointiyhtymä laatii sopimukset pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta ISLABin hankintaohjeen mukaan alle 10 000 euron suuruisissa uusissa hankinnoissa ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä eikä myöskään hankintasopimusta, ellei hankinta sisällä henkilötietojen käsittelyä tai muita erityisiä riskejä.
- Sopimuksia tehtäessä **toimitaan hyvinvointiyhtymän puolesta ja hyvinvointiyhtymän edun mukaisesti.**
- Sopimuksessa tulee tunnistaa ja kirjata sovitut asiat.
- Sopimus on taloudellinen ja oikeuksia sekä velvoitteita sisältävä asiakirja. Sillä turvataan ja ennustetaan toiminnan taloudellisuutta. Sopimukseen sisältyy molempia osapuolia koskevia oikeuksia ja velvollisuuksia.
- Sopimuksella turvataan toiminnan ja palvelutuotannon onnistuminen, häiriöttömyys sekä jatkuvuus. Sopimuksella varmistetaan hyvinvointiyhtymän varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.
- Sopimusten seurannalla ja voimassaolon valvonnalla turvataan sopimustenhallinnan keinoin sopimuskumppanien kanssa sopimuksen mahdollisimman hyvä toteutuminen.
- Riittäväillä sopimuskäytännöillä vältetään kohtuuttomat riskit. Selkeillä sopimusehdoilla ehkäistään tehokkaasti sopimuskauden aikana mahdolliset sopimuksen epäselvyyksistä johtuvat sopimuskonfliktit jo etukäteen. Mikäli asia

on silti riittävä, sopimuksissa sovitaan ja rajataan korvauskysymykset ja määritetään riidanratkaisuun liittyvät seikat.

4.6 Hyvinvointiyhtymän sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä

Hyvinvointiyhtymä resursoi jatkuvaan ja syventävään sopimusosaamiseen sekä sopimushallintaa tukeviin työkaluihin ja menetelmiin. Yhtymän hallinnollisissa tehtävissä painottuvat hankinta- ja sopimushallinnan osaaminen sekä yleisemmin palvelutuotannon sisältöjen, tuottajaverkon ja tuotantorakenteen suunnittelun, hallinnan ja kehittämisen asiantuntijuus.

Sopimushallinnan periaatteet otetaan osaksi hyvinvointiyhtymän toimintaa ja kyvykkyyksiä. Sopimushallinnan kyvykkyys tarkoittaa yhtymän ja ihmisten resursseja, taitoa, tietoa, osaamista ja sopimushallinnan toimintaa tukevien järjestelmien hyödyntämistä.

Sopimusosaamisella ja laadukkaalla sopimushallinnalla toteutetaan yhtymän strategisia tavoitteita, ja kustakin sopimuksesta muodostuu tehokkaan toiminnan ja riskienhallinnan väline. Sopimushallintajärjestelmien tehokkaalla ja ammattimaisella käytöllä varmistetaan hyvän hallinnan ja hallinnon toteutuminen organisaation eri tasoilla ja tehtävissä.

Sopimusosaamisella yhtymässä myös varmistetaan, että sopimuksia laaditaan, seurataan ja johdetaan ammattimaisesti. Hyvinvointiyhtymä varmistaa toiminnassaan riittävät sopimusresurssit ja henkilökuntansa osaamisen kehittämisen.

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

4.7 Hyvinvointiyhtymä on tavoiteltu sopimuskumppani

Sopimushallinnalla hyvinvointiyhtymä varmistaa asemansa tavoiteltuna sopimuskumppanina. Hyvinvointiyhtymän hyvillä sopimuskäytännöillä saavutetaan markkinoilla toimivien organisaatioiden luottamus. Yhtymän sopimustoiminta on täsmällistä, ennakoitavaa, luotettavaa, ohjattavaa, johdonmukaista ja ennustettavaa. Sopimushallinnan periaatteiden avulla muodostetaan yhteinen näkemys ja yhteiset standardit toiminnan ja sopimusten suuntaviivoista. Sopimuksissa kiinnitetään huomiota tärkeisiin asioihin: ne ovat hyvin tehtyjä, laadittu osapuolten kannalta tasapuolisesti sekä sopimuksen tarkoitus ja kohde selkeästi kuvattuna.

Sopimuksien hallinta ja johtaminen edellyttää myös ajantasaista ja riittävää kokonaiskuvaa hyvinvointiyhtymän sopimuskannasta, jotta hyvinvointiyhtymä voi toteuttaa sille määritellyt tehtävät ja vaatimukset lainsäädännön mukaisesti. Sopimushallinnan tukena käytettävien järjestelmien, yhteisesti sovittuja prosessien ja työtapojen käyttöönotto hyvinvointiyhtymässä kehittää sopimushallintaa osana organisaation yleistä toimintaa.

4.8 Hyvinvointiyhtymä tuntee sopimuskumppaninsa

Hyvinvointiyhtymän tulee arvioida sopimuskumppaninsa ennen sopimuksen tekemistä. Hyvinvointiyhtymä toimii yhteistyössä sopimuskumppaneidensa kanssa. Hyvinvointiyhtymä seuraa sopimuskumppaneitaan sopimuskauden aikana.

Hyvinvointiyhtymässä voi olla useita erilaisia sopimuskumppaneita: omistaja-asiakkaita (hyvinvointiyhtymän jäseniä), muita organisaatioasiakkaita,

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

henkilöasiakkaita, yhteistyökumppaneita ja toimittajia. Hyvinvointiyhtymä voi olla erilaisissa rooleissa sopimussuhteissaan, esim.: ostaja, myyjä, vuokralainen, lisenssinhaltija, yhteistyökumppani, yhteisomistaja, salassapitovelvollinen tai investoinnin osapuoli.

Kokonaisuuden kannalta on tärkeää, ettei hyvinvointiyhtymä joudu sopimuksettomaan tilaan sopimuksen päättyttyä, sopimuksen epäonnistuttua tai katkettua ennenaikaisesti esimerkiksi toimittajasta johtuvasta syystä. Myös toimittajan jälkiarvioinnin myötä voi tulla esiin riskejä, jotka oikeuttavat esimerkiksi mahdollisuuden toimittajan hylkäämiseksi seuraavilla kilpailutuskierroksilla.

4.9 Hyvinvointiyhtymä hallitsee sopimusten elinkaaren

Hyvinvointiyhtymä hallitsee kaikki sopimuksen elinkaaren vaiheet ja neuvottelee sopimuksensa toteutukseen parhaiten sopivan voimassaoloehdon. Hyvinvointiyhtymä seuraa sopimustensa voimassaoloa ja elinkaaren tarkastelupisteitä. Elinkaaren hallintaan kuuluu alkuvaiheessa sopimusten voimassaolon suunnittelu. Tarjouspyyntö- ja neuvotteluvaiheessa hyvinvointiyhtymä voi suunnitella sopimuksen tarkoituksen, toteutuksen ja markkinatilanteen ohjaamana itselleen parhaan ja joustavimman sopimuksen voimassaoloehdon.

Hyvinvointiyhtymä varautuu sopimuksissaan tilanteisiin, jos se haluaa päättää sopimuksen ennenaikaisesti. Sopimusten päättymisten ennakointi erityisesti hankintasopimuksissa tulee toteutua suunnitelmallisesti.

4.10 Hyvinvointiyhtymä ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

Sopimustoimintaan liittyy aina joko ennakolta tiedossa olevia tai myöhemmin esiin tulevia riskejä. Hyvinvointiyhtymän tulee ennakoida riskejä sopimushallinnan eri vaiheissa.

Kun arvioidaan oikeudellisia riskejä, tulee huomioida lainsäädäntö sekä siihen liittyvä oikeuskäytäntö. **Kussakin sopimuksessa tulee tunnistaa toiminnan kannalta nimenomaisesti sopimukseen tai sopimustyyppiin liittyvät sopimusriskit.**

Kirjallisella, molempien osapuolten kannalta selkeällä sopimuksella ja ammattitaitoisella sopimusosaamisella hyvinvointiyhtymä voi merkittävästi rajata omaa sopimusriskiään ja varmistaa molempien osapuolten kannalta selkeän, onnistuneen ja laadukkaan sopimussyhteistyön toteutumisen.

Hyvinvointiyhtymä varautuu sopimusriskeihin järjestelmällisesti ja ammattitaitoisesti. Riskien arviointi toteutetaan vähintään hyvinvointiyhtymän sisäisen valvonnan vuosikellon mukaisesti. Tilannekohtaisesti riskeihin reagoidaan nopeasti. Riskienhallintaa toteutetaan myös osana sisäistä valvontaa. Riskienhallintaan kuuluu riskianalyysi, riskien käsittely ja riskien seuranta, johtopäätökset ja toiminnan muutos. Hyvinvointiyhtymä voi määrittää sisäisesti sopimusraportoinnin ja riskienhallinnan seurattavista tekijöistä ja rajoista.

Sopimusriskit voivat ilmetä monin tavoin myös sopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikainen sopimusriskien hallinta ja valitut toimenpiteet hyvinvointiyhtymässä ovat avainasemassa. Sopimushallintaan liittyvä riskienhallinta on tietoon pohjautuvaa jatkuvaa toimintaa. Hyvinvointiyhtymän kaikilla toiminnan tasoilla tulee olla riittävä ja säännöllinen tilannekuvatieto sopimuksista ja niihin liittyvistä riskeistä.

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

4.11 Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raportoimalla

Sopimushallinnan raportointi on itsenäinen raportointikokonaisuus ja se toteutetaan osana hallitukselle tapahtuvaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vuosittaista raporttia.

Hyvinvointiyhtymässä on kattava ja riittävä seuranta ja raportointi hallinnon eri tasoille osana sopimushallintaa. Oikea-aikainen ja riittävä raportointi on säännöllistä sekä tilannekuva on jaettu. Raportointia toteutetaan sovittujen menettelytapojen ja ajantasaisen tilannekuvan avulla. Toimitusjohtaja päättää, mitä yhtymän sopimushallinnan tilannekuvaan kuuluu, sekä määrää johtoryhmän sopimushallinnan raportoinnin laadun, laadinnan vastuut, syklit ja käsittelytavat.

Häiriö- ja poikkeustilanteisiin liittyvät asiat raportoidaan välittömästi yhtymän erillisen sisäisen ohjeen mukaisesti. Näitä voivat olla esim. toiminnan keskeyttävät force majeure -tilanteet ja merkittävät oikeudenkäynnit.

Hyvinvointiyhtymän konserniin kuuluvat yhtiöt ja yhteisöt noudattavat myös tätä ohjetta, ja raportoivat sopimushallinnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asioista yhtymän hallitukselle vähintään vuosittain.

Sopimushallinnan periaatteet ISLAB
hyvinvointiyhtymässä

[Hyväksyntäaika]
[OID]

Kuvailutiedot

	Nimi
Laatija(t)	[Laatija]
Tarkastaja(t)	[Tarkastaja]
Hyväksyjä	[Hyväksyjä]
Osaamisalue	[Osaamisalue]
Työpiste(et)	[Työpiste]
Asiasanat	[Asiasanat]
Korvaa ohjeen	[Korvaa ohjeen]
Kommentit	[Kuvaus]