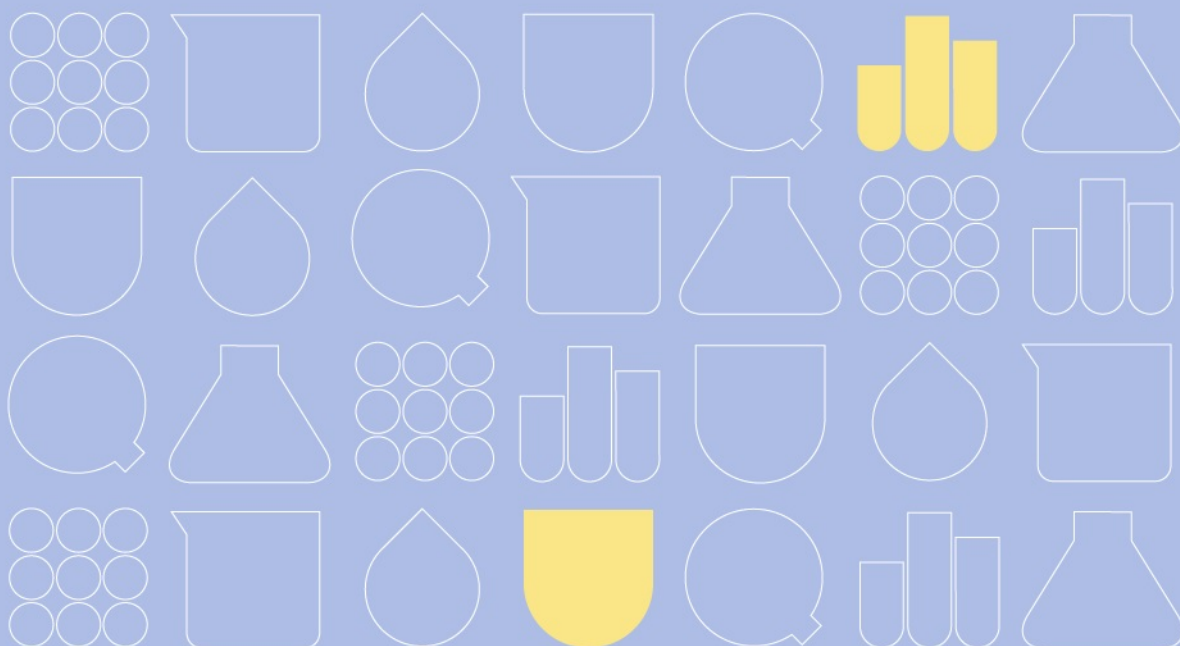


ISLAB hyvinvointiyhtymän

HYVÄ HALLINTOTAPA

Hyvinvointiyhtymässä hyvä hallintotapa (vrt. hallintokoodi, engl. corporate governance) koostuu mm. lainsäädännöstä, viranomaisohjeista, yhtiökokouksen, hallituksen sekä toimitusjohtajan hyväksymistä säännöistä, toimivallan siirroista, yhtiön ohjeista sekä yhtiössä omaksutuista parhaista käytänteistä, joiden noudattamiseen jokaisen viran- ja tehtävänhaltijan sekä luottamushenkilön tulee yhtiössä sitoutua.

- Hyväksytty hallituksessa 31.10.2025, voimaantulo 31.10.2025
- Korvaa 5.5.2023 hyväksytyn ohjeen.



Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

Sisällysluettelo

1 Ohjeen tarkoitus ja soveltamisala	3
2 Lainsäädäntökehys	3
3 Viranomais määräykset	5
4 Perussopimus	5
5 Hallintosääntö	5
6 Hyvään hallintotapaan liittyvät hyvinvointiyhtymän sisäiset ohjeet	6
7 Toimivallansiirtopäätökset	7
8 Hallitus	7
8.1 Hallituksen jäsenten pätevyys ja osaaminen	8
8.2 Hallituksen jäsenen tiedonsaanti	8
8.3 Hallituksen jäsenten riippumattomuus	9
8.4 Hallituksen jäsenen vastuu päätöksenteossa	9
8.5 Hallituksen jäsenten palkkiot	10
9 Toimitusjohtaja	10
9.1 Toimitusjohtajan ottaminen	10
9.2 Toimitusjohtajasopimus	10
10 Yhtymän ja konserniyhtiöiden toimitusjohtajan ja johdon palkitseminen	11
11 Toimielinten jäsenistä ja toimitusjohtajasta kerättävät tiedot	11
12 Jäsenten yhteinen omistajapolitiikka ja omistajakokous	12
12.1 Omistajakokouksen säännöt ja vuosikello	13
12.2 Alueellisten neuvotteluryhmien säännöt ja vuosikello	13

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

1 Ohjeen tarkoitus ja soveltamisala

Tässä ohjeessa määritellään hyvään työskentely- ja hallintotapaan kiinteästi kuuluvat säännöt, ohjeet sekä viranhaltijapäätökset.

Hyvä hallintotapa muodostuu lainsäädännön, viranomaisohjeiden, yhtymäkokouksen, hallituksen sekä toimitusjohtajan hyväksymien sääntöjen, toimivallan siirtojen, yhtymän sisäisten ohjeiden noudattamisesta, johon jokaisen viran- ja tehtävänhaltijan ja luottamushenkilön tulee yhtymässä sitoutua.

Hyvinvointiyhtymän tytäryhtiö IslabVerkko Oy:n¹ hallitus sitoutuu noudattamaan tätä ohjetta hyväksymällä sen omalta osaltaan, jollei sitä koskeva lainsäädäntö (esim. osakeyhtiölaki) tai yhtiöjärjestys määrää muuta.

2 Lainsäädäntökehys

Lainsäädäntö vaikuttaa diagnostisten palvelujen järjestämiseen usealla tavalla. Yhtymäkokouksen, hallituksen, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tulee päätöksenteossaan ja ohjeistuksessaan ottaa huomioon suoraan diagnostiikkaa koskevan sääntelyn lisäksi esimerkiksi terveydenhuoltoa, hyvinvointialueita, julkista kilpailua, julkista hallintoa ja verotusta koskeva lainsäädäntö sekä tietosuoja- ja työlainsäädäntö.

Keskeisin yhtymämuotoon ja toimintamalliin vaikuttava laki on hyvinvointialuelaki, joka mahdollistaa hyvinvointialueiden yhteistoiminnan mm.

¹ IslabVerkko Oy:n toiminta on päättynyt 31.12.2024. Yhtiö on toistaiseksi ns. pöytälaatikossa.

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

hyvinvointiyhtymämuodossa. Hyvinvointialuelain yleisiä hallintoa koskevia määräyksiä noudatetaan suoraan myös hyvinvointiyhtymässä, mikäli niitä ei ole ko. lain muissa kohdissa erikseen sovellettu hyvinvointiyhtymälle toisin.

Seuraavassa luetellaan muutamia **muista** keskeisistä toimintaa ohjaavista laeista. Luettelo ei ole kattava, eikä jonkin lain puuttuminen tästä listasta tarkoita, että sitä ei tarvitse noudattaa. Luettelon on tarkoitus antaa kuva lainsäädäntökehityksen laajuudesta (huom: lakia tarkasteltaessa on aina tarkistettava ajantasainen lainsäädäntö esim. [Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)):

- Suomen perustuslaki,
- laki hyvinvointialueesta 611/2021, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden rahoituksesta 1392/2022, ja muut kokonaisuuteen liittyvät lait ja asetukset,
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä, laki hyvinvointialueesta, terveydenhuoltolaki, työterveyshuoltolaki, laki hedelmöityshoidoista, tartuntatautilaki, laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, valmiuslaki, laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, kudoslaki,
- hallintolaki, julkisuuslaki, laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, henkilötietolaki, laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, arkistolaki,
- työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, yhdenvertaisuuslaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, työturvallisuuslaki, työehtosopimuslaki, vuorotteluvapaalaki, opintovapaalaki, palkkaturvalaki sekä henkilöstön osallistumisjärjestelmiä eli yhteistoimintaa yrityksissä, hallintoedustusta ja henkilöstörahastoja koskeva lainsäädäntö,
- rikoslain virkarikoksia koskeva 40 luku, opetus- ja tutkimustoimintaan liittyvä sääntely, mm. STM:n asetus erikoislääkärikoulutuksesta, yliopistolaki.

[Hyväksyntäaika]

[OID]

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

3 Viranomaismääräykset

Lainsäädännön lisäksi hyvinvointiyhtymää sitovat myös erilaiset viranomaismääräykset, joita antavat ja niihin liittyvää toimintaa valvovat mm. STM, THL, Fimea, STUK, TUKES sekä AVI ja Valvira (HUOM: Valviran tehtävät sekä suurin osa aluehallintovirastojen tehtävistä siirtyy 1.1.2026 alkaen uudelle Lupa- ja valvontavirastolle. Viraston tehtäviin kuuluu sosiaali- ja terveysalan, varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin, ympäristön, työsuojelun, pelastustoimen ja varautumisen sekä eräiden muiden toimialojen lupa-, ohjaus- ja valvontatehtävät.)

4 Perussopimus

Hyvinvointiyhtymä perustetaan hyvinvointialueiden välisellä aluevaltuustojen hyväksymällä sopimuksella (hyvinvointialueL 611/2021, § 58–59). Perussopimus on yhtymän perustamisasiakirja ja keskeinen omistajien välinen dokumentti omistajien sopimista toimintatavoista. Perussopimus julkaistaan yhtymän intra- ja internet-sivuilla sekä sopimusrekisterissä.

Perussopimuksen sisällöstä määrätään hyvinvointialueissa, ja siinä sovitaan yleisesti mm.

- hyvinvointiyhtymän nimestä, kotipaikasta, jäsenistä ja tehtävistä sekä omistususuuksien jakautumisesta,
- yhtymän hallinto- ja johtamisjärjestelmän perusteista kuten keskeisistä toimielimistä, jäsenten lukumäärästä ja äänivallasta, omistajaohjauksesta, nimenkirjoitusoikeudesta, yhtymän edunvalvonnasta, sekä
- yhtymäkokouksen, hallituksen ja tarkastuslautakunnan tehtävistä.

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

5 Hallintosääntö

Hallintosääntö on perussopimusta huomattavasti tarkempi asiakirja, jossa annetaan yksityiskohtaisempia määräyksiä mm. hallinnon ja toiminnan järjestämiseen, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn sekä yhtymäkokouksen toimintaa liittyvistä asioista. Perussopimuksessa olevia määräyksiä tarkennetaan yhtymäkokouksen hyväksymällä hallintosäännöllä. Hyvinvointialuelaki antaa myös vähimmäismääräykset sille, mistä asioista hallintosäännössä tulee määrätä (hyvinvointialueL 611/2021, § 95). Hallintosääntö dokumentoidaan D10:iin (toimielinten kokouks käsittelyt). Hallintosääntö julkaistaan yhtymän intra- ja internet-sivuilla sekä ohjehallinnasta.

ISLABin hallintosääntö antaa määräyksiä mm.

- organisaatiomallista, hallituksen puheenjohtajan, toimitusjohtajan ja aluelaboratorion johtajan tehtävistä,
- toimivallasta henkilöstöasioissa sekä vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa,
- tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnon järjestämisestä,
- talouden hoidosta ja tarkastuksesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
- yhtymäkokouksen työjärjestyksestä (jota noudatetaan soveltuvin osin myös muiden toimielimien kokouksissa), kokousmenettelyistä,
- luottamushenkilöiden palkkioista, sekä
- asiakirjojen allekirjoittamisesta.

6 Hyvään hallintotapaan liittyvät hyvinvointiyhtymän sisäiset ohjeet

- Hallintopäätöksiin liittyvät menettelytavat -ohje
- Hankintamenettelyt -ohjekokonaisuus

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

- Sopimushallinnon periaatteet -ohje (hallitus)
- Sopimushallinnon ohje (toimitusjohtaja)
- Taloushallinnon periaatteet -ohje
- Vuosittaiset talousarvion täytäntöönpano -ohjeet
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet -ohje
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- Arkistotoimi ja asiakirjahallinto -ohje
- Sidonnaisuuksien ilmoittaminen -ohje
- Eettiset periaatteet -ohje

7 Toimivallansiirtopäätökset

Hyvinvointiyhtymän yhtymäkokous on hallintosäännössä siirtänyt toimivaltaansa hallitukselle, toimitusjohtajalle ja aluelaboratorioiden johtajille, ja antanut oikeuden siirtää toimivaltaa edelleen. Hallitus ja toimitusjohtaja ovat sen jälkeen siirtäneet toimivaltaansa erikseen toimivallansiirtopäätöksillä.

Hallituksen ja toimitusjohtajan siirtämää toimivaltaa ei enää saa siirtää edelleen (subdelegointikielto).

~~Tämän ohjeen liitteenä 1 ylläpidetään ajantasaista matriisia kullekin viran- ja tehtävännhaltijalle delegoidusta toimivallasta.~~

8 Hallitus

Hallituksen tehtävät, ratkaisuvallta ja kokoonpano on kuvattu perussopimuksessa ja hallintosäännössä. Yhtymäkokous valitsee hallituksen sekä sille puheenjohtajan ja

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

varapuheenjohtajan. Hallitus noudattaa työjärjestyksessään soveltuvin osin hallintosäännön yhtymäkokoukselle ja muille toimielimille asettamia määräyksiä.

Tytäryhtiön hallituksessa ja yhtiökokouksessa sovelletaan osakeyhtiölain vaatimuksia, ja soveltuvin osin hallintosäännön kokousmenettelyitä.

8.1 Hallituksen jäsenten pätevyys ja osaaminen

Hallituksen kokoonpanossa tulee huomioida se, että kullakin hallituksella on hallintosäännön edellyttämä osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhtymälle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallintosäännön mukaan hallituksen jäsenillä on oltava yhtymän toimialan edellyttämä riittävä talouden ja hyvinvointiyhtymän johtamisen asiantuntemus sekä soveltuva hallitusammattilaiskoulutus.

Hallituksen jäsenillä tulee olla riittävästi aikaa hallitustyöhön. Hallituksen jäsenet sitoutuvat jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan. Hallituksen jäsenten on suositeltavaa suorittaa Kauppakamarin järjestämä Hyväksytty hallituksen puheenjohtaja (HHPJ) -kurssi tai FCG:n hyväksytty hallituksen jäsen (HHJ) -kurssi.

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa, työskentelytapojaan ja millaisia odotuksia yhtymän sidosryhmillä on hallituksen toimintaan nähden. Itsearviointi tehdään hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle tehtävällä kyselyllä. Arvioinnin tulokset otetaan huomioon uusia jäseniä valittaessa ja hallituksen toiminnan kehittämisessä.

8.2 Hallituksen jäsenen tiedonsaanti

Yhtymän on annettava hallituksensa jäsenille riittävät ja tasapuoliset tiedot **yhtymän** toiminnasta. Hallituksen yksittäisen jäsenen on osoitettava mahdolliset

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

tiedonsaantipyynnönsä hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle, jotka puolestaan huolehtivat siitä, että pyydyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen tietoon. Hallituksen jäsenellä ei lähtökohtaisesti ole oikeutta osoittaa pyyntöään suoraan yhtymän organisaatiolle tai yksittäiselle työntekijälle.

Hallituksen jäsen ei saa luovuttaa liikesalaisuuden piiriin kuuluvaa asiaa ulkopuolisille tahoille. Salassapitovelvollisuus koskee yhtymän toimitusjohtajaa sekä hallituksen jäseniä myös heidän toimikautensa päättymisen jälkeen.

8.3 Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhtymän toimivan johdon toimintaa. Konserniyhtiöiden hallitusten jäsenten tulee huolehtia oman yhtiönsä osalta siitä, että yhtymän ja sen kaikkien jäsenten etu tulee tasapuolisesti huomioon otetuksi.

Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtymässä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja. Toimitusjohtaja ei voi toimia hallituksen jäsenenä yhtymässä, jonka toimitusjohtajana hän toimii.

8.4 Hallituksen jäsenen vastuu päätöksenteossa

Hallituksen jäsenet ovat yhteisesti vastuussa päätöksistään. Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan (merkittävä pöytäkirjaan), sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide (hyvinvointialuelaki 611/2021 § 111). Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt eriävän mielipiteen kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan. Yhtymä on ottanut vastuuvakuutuksen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle.

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

Vain päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut vapautuu päätöksen tuottamasta oikeudellisesta vastuusta. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että eriävä mielipide ilmenee kokouksen pöytäkirjasta.

8.5 Hallituksen jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenet ovat oikeutettuja korvaukseen tehtäviensä hoitamisesta aiheutuneista kohtuullisista matkustus- ja muista kuluista. Yhtymän palkkiosääntö on sisällytetty hallintosääntöön, ja yhtymäkokous päättää maksujen suuruudesta vuosittain. Yhtymäkokous voi päättää maksut myös useammaksi vuodeksi kerrallaan.

9 Toimitusjohtaja

Toimitusjohtajan tehtävät on lueteltu hallintosäännössä. Toimitusjohtaja hoitaa yhtymän juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtymän toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai jos hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtymän toiminnalle olennaista haittaa. Toimitusjohtajalla on itsenäinen vastuu tehtäväpiiriinsä kuuluvien asioiden hoitamisesta.

9.1 Toimitusjohtajan ottaminen

Hallintosäännön mukaan toimitusjohtajan ottaa yhtymäkokous. Tytäryhtiöiden on noudatettava toimitusjohtajasopimuksen laatimisessa konsernin linjauksia.

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

9.2 Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan kanssa laaditaan toimitusjohtajasopimus, jonka hyväksyy hallitus, ja annetaan tiedoksi yhtymäkokoukselle. Toimitusjohtaja voi erota tehtävästään toimitusjohtajasopimuksessa sovitulla tavalla.

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

10 Yhtymän ja konserniyhtiöiden toimitusjohtajan ja johdon palkitseminen

Hallitus päättää yhtymässä tulospalkkio- ja muista palkitsemisjärjestelmistä. Palkitsemisen tavoitteena on edistää yhtymän pitkän aikavälin taloudellista menestystä, kilpailukykyä ja omistaja-arvon suotuisaa kehitystä.

Tytäryhtiön hallituksen puheenjohtajan on hankittava emoyhtymän hallituksesta ennakkokäsitys tytäryhtiön toimitusjohtajan palkkaukseen sekä mahdollisen tulospalkkiojärjestelmän käyttöönottoon tai sen muutokseen.

11 Toimielinten jäsenistä ja toimitusjohtajasta kerättävät tiedot

Toimielinrekisteri ja tiedot palkkion maksamista varten

Toimielinten jäsenet täyttävät henkilötietolomakkeen, josta käyvät ilmi luottamushenkilön henkilö-, yhteys-, vero- ja pankkitilitiedot. Lomake toimitetaan yhtymän palkkatoimistoon kokous- ja vuosipalkkioiden maksamista varten. Hallinnossa säilytetään vain toimielinten jäsenten välttämättömät yhteystiedot. Yhtymän toimielinten jäsenistä ja varajäsenistä ylläpidetään **D10:ssä** toimielinrekisteriä, johon em. henkilötietolomakkeelta tallennetaan tunnistamisessa välttämättömät henkilötiedot. **1.1.2008 – 31.12.2024 välisenä aikana** toimielinrekisteriä on ylläpidetty manuaalisesti excel-tiedostona, joka säilytetään erikseen pysyvästi Istekki Arkistossa. **Excel-tiedostoon on tallennettu lisäksi virka-asema ja taustayhteisö valintaa tehtäessä (luottamushenkilöt), tehtävä toimielimessä (puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, varsinainen jäsen, varajäsen, toimitusjohtaja) sekä jäsenyyden/viran hoidon alkamis- ja päättymispäivämäärä.** Toimielinrekisteristä on laadittu tietosuojaseloste.

Sidonnaisuusrekisteri

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

Yhtymän tarkastuslautakunnan on lain mukaan ylläpidettävä rekisteriä, johon kootaan tiedot hallituksen jäsenten ja varajäsenten sidonnaisuuksista. Hyvinvointialuelain mukaan luottamushenkilön ja viranhaltijan (toimitusjohtajan) on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään ja luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusrekisteristä on laadittu tietosuojaseloste.

Henkilön perustiedoissa tai sidonnaisuuksissa tapahtuneista olennaisista muutoksista on viipymättä ilmoitettava yhtymän hallintoon.

12 Jäsenten yhteinen omistajapolitiikka ja omistajakokous

ISLABin perussopimuksen mukaan (1.1.2023, 5 luku, 15 §) yhtymän jäsenillä on yhteinen omistajapolitiikka, ja hyvinvointiyhtymän johdolla ja sen jäsenien konsernijohdolla on yhteinen omistajakokous. Omistajakokous toimii hyvinvointialuelain mukaisena jäsenten järjestämisvastuulle kuuluvan, yhteistoiminnassa muiden hyvinvointialueiden kanssa tuotettavan palvelun ohjaus- ja valvontaryhmänä (hallintosääntö 10.12.2024, 3 luku, § 8). Omistajakokous ei ole hyvinvointiyhtymän toimielin, mutta se voi tehdä aloitteita tai antaa lausuntoja yhtymäkokoukselle. Jäsenet toteuttavat omistajaohjausta hyvinvointialueesta annettuun lakiin perustuen myös antamalla ohjeita jäseniä yhtymäkokouksessa edustaville henkilöille.

Kunkin hyvinvointiyhtymän jäsenen kanssa muodostetaan lisäksi erikseen alueelliset neuvotteluryhmät, joiden tehtävänä on keskittyä käytännön asioihin, ja mm. kartoittaa paikallisia ja alueellisia palvelutarpeita.

[Hyväksyntäaika]

[OID]

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

12.1 Omistajakokouksen säännöt ja vuosikello

Hallintosäännön mukaan hyvinvointiyhtymä kutsuu omistajakokouksen koolle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja vastaa sen toiminnan järjestelyistä.

Omistajakokous valitsee keskuudestaan kokouksen puheenjohtajan, ja päättää itse kokouskäytännöistä, ja niissä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön määräyksiä. Perussopimuksen ja hallintosäännön mukaan omistajakokouksessa sovitaan mm.

- yhtymän talouden ja toiminnan pitkän aikavälin strategisesta suunnittelusta,
- palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvästä palvelumuotoilusta,
- henkilöstö- ja tukipalvelupolitiikoista (mukaan lukien ICT-politiikka), sekä
- palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista.

Omistajakokouksen toimintatapa ja vuosikello **sovitaan erikseen toiminnan alkaessa ja** liitetään tämän ohjeen liitteeksi.

12.2 Alueellisten neuvotteluryhmien säännöt ja vuosikello

Neuvotteluryhmiin kuuluvat sekä hyvinvointialueen edustajat että aluelaboratorion edustus. Alueelliset neuvotteluryhmät toiminnan seuranta- ja kehittämisorganisaatioita, ja niiden tehtävänä on mm. kartoittaa paikallisia ja alueellisia palveluiden tarpeeseen ja -tasoon liittyviä asioita. Alueellisten neuvotteluryhmien tulee noudattaa omistajakokouksen tekemiä päätöksiä ja linjauksia.

Kokouksissa käsitellään säännöllisesti seuraavia asioita:

- ajankohtaiset asiat asiakkaan ja ISLABin toiminnassa
- palautteet asiakkaan ja ISLABin toiminnasta

Hyvä hallintotapa

[Hyväksyntäaika]

[OID]

– ISLABin hinnoitteluratkaisusta tiedottaminen

Kokouksista pidetään muistiota.

Neuvotteluryhmien toimintatapa ja vuosikello sovitaan erikseen toiminnan alkaessa ja liitetään tämän ohjeen liitteeksi 3.

- Liitteet:
1. Ajantasainen matriisi delegoidusta toimivallasta
 2. Omistajakokouksen toimintatapa ja vuosikello
 3. Alueellisten neuvotteluryhmien toimintatapa ja vuosikello

Hyvä hallintotapa

[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]