

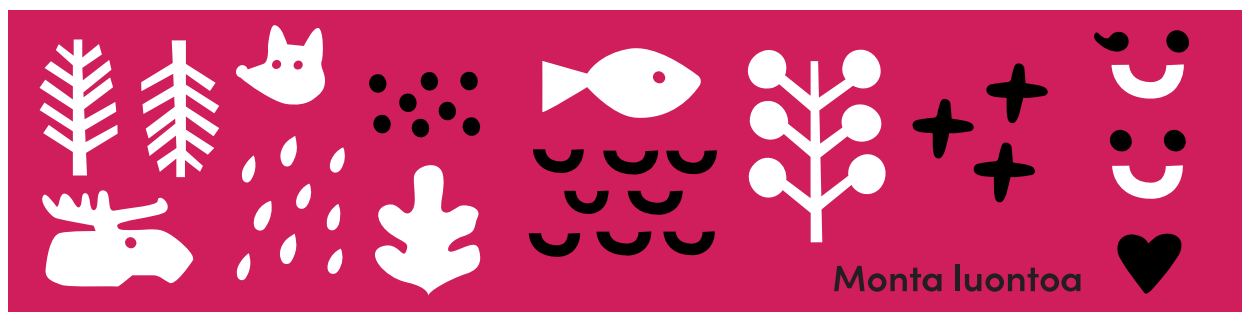
Hollolan kunta

Sopimushallinnan

periaatteet

Kunnanhallitus 3.3.2025

Valtuusto



Hollola

SISÄLLYSLUETTELO

1	Sopimushallinta.....	3
1.1	Sopimushallinnan periaatteiden hyväksyminen	3
1.2	Strategia ja hallintosääntö ohjaavat kuntien sopimushallintaa	3
1.3	Periaatteiden soveltamisala	4
1.4	Määritelmät	4
2	Sopimushallinnan periaatteet	5
2.1	Sopimustoiminta toteuttaa kunnan strategiaa.....	5
2.2	Sopimushallinnan vastuut on määritetty	5
2.2.1	Strateginen taso sopimushallinnassa	5
2.2.2	Taktinen taso sopimushallinnassa.....	6
2.2.3	Operatiivinen taso sopimushallinnassa	6
2.3	Sopimusprosessit ovat yhtenäiset	6
2.4	Kunnalla on hyvät sopimuskäytännöt	7
2.5	Kunnan sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä	7
2.6	Kunta on tavoiteltu sopimuskumppani	7
2.7	Kunta tuntee sopimuskumppaninsa.....	7
2.8	Kunta hallitsee sopimustensa elinkaaren	8
2.9	Kunta ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään	8
2.10	Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raportoimalla.....	8

1 SOPIMUSHALLINTA

1.1 Sopimushallinnan periaatteiden hyväksyminen

Hollolan kunnan hallintosäännön 23 § *Sopimusten hallinta* mukaisesti, tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta antaa kunnanhallitus.

Hallinnollisen kokonaisvastuunsa kautta, kunnanhallitus vastaa sopimusohjauksen toimeenpanosta muun muassa sopimushallinnan periaatteilla sekä hankintaohjeella.

Sopimushallinnan periaatteet koskevat koko kuntakonsernia. Jäljempänä sanalla kunta viitataan myös kunnan tytäryhtiöihin.

1.2 Strategia ja hallintosääntö ohjaavat kuntien sopimushallintaa

Strategia ohjaa kunnan toimintaa ja sitä kautta sopimustoimintaa sekä sopimushallinnan periaatteita. Sopimushallinnan periaatteiden mukaisesti kunta toteuttaa sopimushallintansa käytännön operatiivista toimintaansa.

Sopimushallinta tarkoittaa johtamisen keinoja, joilla luodaan tavoitteet, toteutetaan ohjausta ja seurataan kunnan sopimukseen liittyvää kokonaisuutta. Kunta johtaa sopimushallintaansa strategisella, taktisella ja operatiivisella tasolla.

Strategisen tasolla poliittisilla päättäjillä ja johdolla on selkeä vastuu. Kyse on linjausten ja tavoitteiden toteuttamisen määrittelystä usein vaalikaudet ylittävissä aikaikkunassa toimintaympäristö huomioiden.

Taktisella tasolla korostuu operatiivisen johdon ja hankintojen toteuttajien yhteistyö. Alussa taktinen taso limittyy ajallisesti strategiseen tasoon ja prosessin lopussa taas päällekkäisyyttä on operatiiviseen tasoon. Keskeisessä osassa ovat organisaation päätöksenteko, organisaatiokulttuuri ja toimintamallit. Taktisella tasolla määritellään eri toimijoiden roolit ja vastuut esimerkiksi sen osalta, kuka tekee päätökset missäkin kohtaa prosessia.

Operatiivinen taso on arkisten toimintatapojen ja prosessien luomista hankintakategorioille tai jopa tietyille hankintojen kohteille.

Sopimusten hallintaa koskevat määräykset koskevat esimerkiksi sopimukseen liittyvää toimivaltaa, ohjeiden antamista ja sopimusten seurantaa ja valvontaa sekä riskien hallintaa.

Kunnan hallintosäännön mukaan tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta antaa kunnanhallitus. Hallintosäännössä määritetään vastuut sopimuksien lainmukaisuudesta, tarkoituksenmukaisuudesta ja valvonnan järjestämisestä.

1.3 Periaatteiden soveltamisala

Näitä sopimushallinnan periaatteita sovelletaan Hollolan kuntakonsernissa, kaikissa sen toiminnoissa. Kunnanhallitus *edellyttää* tytäryhtiöiden hallitusten käsittelevän sopimushallinnan periaatteet, aina periaatteiden päivittyessä ja/tai hallituksen kokoonpanon vaihtuessa.

Sopimushallinnan periaatteet sekä muu hyväksytty ja voimassa oleva ohjeistus on tarkoitettu kaikille kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat sopimushallintaan eri rooleissaan, kuten sopimusten sisällön valmistelijana, sopimusyhteyshenkilönä, allekirjoittajana, tallentajana tai käyttäjänä.

Sopimushallinnan periaatteita sovelletaan myös omistajaohjauksen ja konserniohjauksen kautta kuntakonsernissa sen kaikissa yhtiöissä ja yhtymissä.

1.4 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.

Sopimushallinnan periaatteet koskevat kaikkia sopimuksia riippumatta niiden tyy-
pistä, kunnan 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.

Kunnassa pääasiallisena sopimushallinnan seurannan kohteena ovat kunnan tekemät sopimukset eri oikeushenkilöiden kanssa.

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

Sopimushallinnan ohjeistus on periaatteita konkretisoivaa ohjeistusta, joilla määritellään sopimusprosessien kulku ja erilaisten sopimushallinnan tilanteiden kuvaus ja käytännön ohjeet operatiiviseen toimintaan. Sopimushallinnan periaatteiden alaisista ohjeistuksista vastaa Konsernipalvelut.

Kunnan tulee ennakoida riskejä sopimushallinnan eri vaiheissa. Sopimusriskillä tarkoitetaan sopimukseen, sopimuskumppaneihin, omaan toimintaan, sopimussuhteeseen tai ulkoisiin odottamattomiin tilanteisiin liittyviä riskejä. Tarkemmin sopimushallinnan riskeistä ohjeistetaan sopimushallinnan ohjeessa. Ohjeista vastaa Konsernipalvelut

2 SOPIMUSHALLINNAN PERIAATTEET

Tässä hyväksytyssä periaateasiakirjassa on koottu sopimushallinnan periaatteet, joita Hollolan kunta noudattaa sopimushallinnassaan, sopimustoiminnassaan ja niiden suunnittelussa. Sopimushallinnan periaatteet otetaan osaksi kunnan toimintaa ja kyvykkyyksiä. Sopimushallinnan kyvykkyys tarkoittaa kunnissa organisaatioiden ja ihmisten resursseja, taitoa, tietoa, osaamista ja sopimushallinnan toimintaa tukevien järjestelmien hyödyntämistä.

Sopimushallinnan periaatteet:

- 1) Sopimustoiminta toteuttaa kunnan strategiaa.
- 2) Sopimushallinnan vastuut on määritetty.
- 3) Sopimusprosessit ovat yhtenäiset.
- 4) Kunnalla on hyvät sopimuskäytännöt.
- 5) Kunnan sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä.
- 6) Kunta on tavoiteltu sopimuskumppani.
- 7) Kunta tuntee sopimuskumppaninsa.
- 8) Kunta hallitsee sopimusten elinkaaren.
- 9) Kunta ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään.

2.1 Sopimustoiminta toteuttaa kunnan strategiaa

Kunnan strategiasta johdetaan päämäärät, joita eri sopimuksilla tavoitellaan.

Kunnan strategiaa toteutetaan sopimustoiminnassa, ja se ohjaa mitä taktisella ja operatiivisella sopimushallinnan tasolla tehdään.

Strateginen, taktinen ja operatiivinen taso tekevät saumatonta yhteistyötä keskenään. Tavoitteena on, että oikea taso tekee päätökset ja tieto päätöksistä ja sopimuksen seurantaan liittyvistä asioista tavoittaa muut tasot. Tällöin päätöksenteko on läpinäkyvää, ja oikea tieto tavoittaa eri tasojen toimijat.

2.2 Sopimushallinnan vastuut on määritetty

2.2.1 Strateginen taso sopimushallinnassa

Valtuusto hyväksyy sopimushallintoa määrittävät osiot hallintosäännössä.

Kunnanhallitus vastaa sopimusohjauksen toimeenpanosta muun muassa sopimushallinnan periaatteilla ja hankintaohjeella.

Sopimushallinnan periaatteet ja muu sopimusohjaus sekä vastuiden määrittäminen varmistavat ja luovat edellytykset sopimusten operatiiviselle johtamiselle.

2.2.2 Taktinen taso sopimushallinnassa

Taktisella tasolla (hallintosäännön mukaisesti): Toimielin tai kunnanjohtaja/palvelu-aluealuejohtaja/palvelujohtaja, jonka vastuutehtäviin sopimus kuuluu, vastaa sopimuksien lainmukaisuudesta, tarkoituksenmukaisuudesta ja valvonnan järjestämisestä

Taktinen taso raportoi sopimushallinnan toteutumisesta strategiselle tasolle, osana kunnan riskien hallinnan raportointia.

2.2.3 Operatiivinen taso sopimushallinnassa

Operatiiviset toimijat toteuttavat sopimushallintaa käytännössä. Palvelualueen johtaja vastaa sopimushallinnasta alaisessaan toiminnassa.

Sopimusvastuista on määräyksiä myös kunnan hallintosäännössä, ja sen liitteessä, sopimushallinnan ohjeissa ja muissa asiakirjoissa.

Hallintoyksikkö/yksikkö/tehtävänhaltija vastaa sopimushallinnan periaatteiden ja hankintaohjeiden mukaisuudesta alaisissaan sopimuksissa.

Operatiivinen taso huolehtii myös toimittajahallinnasta. Toimittajahallinnalla tarkoitetaan toimittajamarkkinoiden ja sopimuskumppanien arviointia ja niihin liittyvää riskienhallintaa sopimuksen elinkaaren aikana, kattaen myös sopimuksen suunnitteluvaiheen ja jälkiarvioinnin. Kunnan toiminnasta merkittävä osa toteutetaan erilaisilla sopimuksilla ja siksi toimittajahallintaan liittyvät toiminnalliset ja taloudelliset riskit tulee tunnistaa. Onnistunut sopimushallinta edellyttää toimittajahallinnan kehittämistä.

- markkinoiden kartoittaminen
- sopimuskumppanin arviointi mukaan lukien sopimuskumppanin riittävän toimintavarmuuden tason määrittely sekä arviointi
- sopimusriskien hallinta
- sopimussuhteiden hallinta ja kehittäminen
- sopimuskumppanin suorituskyvyn valvonta sopimuskaudella

2.3 Sopimusprosessit ovat yhtenäiset

Sopimuksia johdetaan yhtenäisin sopimusprosessein elinkaari huomioiden.

Kunnan sopimushallinta kattaa kaikki sopimusprosessin vaiheet. Tärkein osa sopimusprosessia on sopimuksen voimassaolokauden aikaiset toimet, jolloin kunta ja toinen sopijaosapuoli toteuttavat sovittuja sopimusvelvoitteitaan. On olennaista, että kunnan sopimusprosessit ja niiden menettelyvaiheet ovat tarkoituksenmukaiset sopimusten suuruuteen, merkittävyyteen ja riskienhallintaan nähden.

2.4 Kunnalla on hyvät sopimuskäytännöt

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

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 kunnan varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Sopimusten seurannalla ja voimassaolon valvonnalla turvataan sopimushallinnan 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 riitainen, on sopimuksissa sovittu ja rajattu korvauskysymykset ja määritelty riidanratkaisuun liittyvät seikat.

2.5 Kunnan sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä

Sopimusosaamisella kunta varmistuu, että sopimuksia laaditaan, seurataan ja johdetaan ammattimaisesti. Kunta varmistaa toiminnassaan riittävät sopimusresurssit ja henkilökuntansa osaamisen kehittämisen. Sopimushallinnan tukena käytettävien järjestelmien, yhteisesti sovittujen prosessien ja työtapojen käyttöönotto kunnassa kehittää sopimushallintaa osana organisaation yleistä toimintaa.

2.6 Kunta on tavoiteltu sopimuskumppani

Sopimushallinnolla kunta varmistaa asemansa tavoiteltuna sopimuskumppanina.

Koko kunnan sopimustoiminta herättää osapuolissa luottamusta. Tärkeisiin asioihin sopimuksissa on kiinnitetty huomiota: ne ovat hyvin tehtyjä, laadittu osapuolten kannalta tasapuolisesti sekä sopimuksen tarkoitus ja kohde selkeästi kuvattuna. Kunnan sopimustoiminta on täsmällistä, ennakoitavaa, luotettavaa ja johdonmukaista.

2.7 Kunta tuntee sopimuskumppaninsa

Kunta arvioi sopimuskumppaninsa ennen sopimuksen tekemistä. Kunta toimii yhteistyössä sopimuskumppaneidensa kanssa. Kunta seuraa sopimuskumppaneitaan sopimuskauden aikana.

Kunnalla voi olla useita erilaisia sopimuskumppaneita: asiakkaita, yhteistyökumppaneita ja toimittajia.

Kunta arvioi ja seuraa tulevia ja olemassa olevia sopimuskumppaneitaan. Tätä tehdään koko sopimuskauden ajan sopimukseen ja sopimuskumppaneihin liittyvissä muutostilanteissa.

2.8 Kunta hallitsee sopimustensa elinkaaren

Kunta hallitsee kaikki sopimuksen elinkaaren vaiheet ja neuvottelee sopimuksensa toteutukseen parhaiten sopivan voimassaoloehdon. Kunta seuraa sopimustensa voimassaoloa ja elinkaaren tarkastelupisteitä.

2.9 Kunta ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään

Kunnan kaikilla toiminnan tasoilla on riittävä ja säännöllinen tilannekuvatieto sopimuksista ja niihin liittyvistä riskeistä. Kunta varautuu sopimusriskeihin järjestelmällisesti ja ammattitaitoisesti. Tilannekohtaisesti riskeihin reagoidaan nopeasti.

Sopimusriskit voivat ilmetä monin tavoin myös sopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikainen sopimusriskien hallinta ja kunnan valitsemat toimenpiteet ovat avainasemassa Kunnanvaltuusto hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet.

Sopimushallintaan liittyvä riskienhallinta on tietoon pohjautuvaa jatkuvaa toimintaa. Riskienhallintaa toteutetaan myös osana sisäistä valvontaa.

2.10 Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raportoimalla

Kunnalla on kattava ja riittävä seuranta ja raportointi hallinnon eri tasoille osana sopimushallintaansa. Oikea-aikainen ja riittävä raportointi on säännöllistä sekä tilannekuva on jaettu. Vähintään vuosittain sopimushallinnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asioista raportoidaan kunnanhallitukselle.

Sopimushallinnan raportointia toteutetaan sovittujen menettelytapojen ja ajantasaisen tilannekuvan avulla.

Häiriö- ja poikkeustilanteisiin liittyvät asiat raportoidaan välittömästi, kun merkittäviä sopimukseen liittyviä tilanteita ilmenee.

Kuntakonserniin kuuluvat yhtiöt ja yhteisöt tekevät omasta sopimushallinnastaan vastaavaa säännöllistä raportointia yhtiöiden ja yhteisöjen hallituksille. Yhtiöiden hallituksen tulee raportoida vähintään vuosittain sopimushallinnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asioista kunnanhallitukselle.