

# SOPIMUSHALLINNAN PERIAATTEET

Valkeakosken kaupunki

Hyväksynyt KH 1.12.2025

## 1. Sopimushallinta

### 1.1. Sopimushallinnan periaatteiden hyväksyminen

Valkeakosken kaupunginhallitus on hyväksynyt sopimushallinnan periaatteet 1.12.2025.

Sopimushallinnan periaatteet on osa kaupungin ohjausvälineitä. Sopimushallinta on yksi keskeinen johtamisen väline. Sopimus on työkalu, jolla kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa järjestetään, ohjataan ja toimintaan liittyviä riskejä hallitaan.

Sopimustarve ja sopimushallinnan periaatteet, hallintosääntö ja talousarvio ohjaavat kaupungin sopimusohjausta. Sopimushallinnan ohjeet konkretisoivat sopimuksien laatimista.

### 1.2. Strategia ja hallintosääntö ohjaavat kuntien sopimushallintaa

Strategia ohjaa kunnan sopimustoimintaa ja sopimushallinnan periaatteita. Sopimushallinnan periaatteiden mukaisesti kaupunki toteuttaa sopimushallintansa käytännön operatiivista toimintaansa.

Kuntalain 90 §:n mukaan kunnan hallintosäännössä tulee antaa tarpeelliset määräykset sopimusten hallinnasta.

Sopimushallinta tarkoittaa johtamisen keinoja, joilla luodaan tavoitteet, toteutetaan ohjausta ja seurataan kunnan sopimukseen liittyvää kokonaisuutta. Kunta johtaa sopimushallintaansa strategisella, taktisella ja operatiivisella tasolla. Sopimusten hallintaa koskevat määräykset koskevat esimerkiksi sopimukseen liittyvää toimivaltaa, ohjeiden antamista ja sopimusten seurantaa ja valvontaa sekä riskien hallintaa.

Hallintosäännön § 19 mukaan kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

### 1.3. Periaatteiden soveltamisala

Näitä sopimushallinnan periaatteita sovelletaan Valkeakosken kaupungissa kaikissa sen toiminnoissa ja kaikkien sopimustyyppien osalta. Näitä periaatteita täydentää konkreettisempi sopimushallinnan ohjeistus -dokumentti.

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. Sopimukseen liittyvästä toimivallasta määrätään hallintosäännössä sekä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

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

Tässä sopimushallinnan periaateasiakirjassa käytetään jatkossa soveltamisalan organisaatiosta termiä kaupunki.

#### 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. Kunnalla 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. Kaupunki laatii sopimukset kirjallisesti. Erityislainsäädännössä voidaan asettaa erityisiä edellytyksiä sopimusten tekemiselle, sopimusehdoille, muotomääräyksille tai allekirjoittamiselle.

Sopimuksia tehtäessä toimitaan kaupungin puolesta ja kaupungin edun mukaisesti. Sopimukseen tulee kirjata sovitut asiat. Kirjallisella ja selkeällä sopimuksella ja ammattitaitoisella sopimusosaamisella kaupunki voi merkittävästi rajata omia riskejään ja varmistaa molempien osapuolten kannalta selkeän, onnistuneen ja laadukkaan sopimusyhteistyön toteutumisen.

**Sopimushallinnan periaatteet** koskevat kaikkia sopimuksia riippumatta niiden tyypistä, 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.

**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 ohje** on periaatteita konkretisoiva 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
- sopimusneuvottelut
- päätöksenteon
- sopimuksen tekemisen
- allekirjoittamisen
- sopimuskauden aikaisen toteuttamisen
- muutosten ja voimassaolon seurannan
- sopimuksen päättämisen sekä
- päättämisen jälkeisen arvioinnin ja jatkokehittämisen.

**Sopimusriskillä** tarkoitetaan sopimukseen, sopimusikumppaneihin, omaan toimintaan, sopimussuhteeseen tai ulkoisiin odottamattomiin tilanteisiin liittyviä riskejä. Riskit voivat liittyä esimerkiksi kustannuksiin, laatuun ja maineeseen sekä muuttuneista olosuhteista johtuviin syihin. Ne voivat liittyä myös täysin ulkopuolisiin syihin.

Sopimusriskejä ovat sopimusikumppanin 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. Sopimustoimintaan liittyy aina joko ennakolta tiedossa olevia tai myöhemmin esiin tulevia riskejä.

Kun arvioidaan sopimukseen liittyviä oikeudellisia riskejä, tulee huomioida lainsäädäntö sekä siihen liittyvä oikeuskäytäntö. Jokaisessa sopimuksessa tulee tunnistaa toiminnan kannalta nimenomaisesti sopimukseen tai sopimustyyppiin liittyvät sopimusriskit. Kunnan tulee ennakoita riskejä sopimushallinnan eri vaiheissa. Osapuolten myötävaikutusvelvollisuus tulee huomioida sopimusten päättymistilanteissa.

## 2. Sopimushallinnan periaatteet

Tässä asiakirjassa on koottu sopimushallinnan periaatteet, joita Valkeakosken kaupunki noudattaa sopimushallinnassaan, sopimustoiminnassaan ja niiden suunnittelussa. Sopimushallinnan periaatteet otetaan osaksi kunnan toimintaa ja sopimusosaamisen panostetaan.

### **Sopimushallinnan periaatteet:**

- 1) Sopimustoiminta toteuttaa kaupungin strategiaa.
- 2) Sopimushallinnan vastuut on määritetty.
- 3) Sopimusprosessit ovat yhtenäiset.
- 4) Kaupungilla on hyvät sopimuskäytännöt.
- 5) Kaupungin sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä.

- 6) Kaupunki on tavoiteltu sopimuskumppani.
- 7) Kaupunki tuntee sopimuskumppaninsa.
- 8) Kaupunki hallitsee sopimusten elinkaaren.
- 9) Kaupunki ennakoi ja hallitsee sopimusriskejään.

Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raportoinnin avulla.

Sopimushallinta on jatkuvaa, säännöllistä seuranta ja jatkuvaa toiminnan prosessin, osaamisen ja työkalujen kehittämistä.

## 2.1. Sopimustoiminta toteuttaa kaupungin strategiaa

**Kaupungin strategiasta johdetaan päämäärät, joita eri sopimuksilla tavoitellaan.**

Sopimustoiminnassa toteutetaan kaupungin strategiaa. Strategia ohjaa, mitä taktisella ja operatiivisella sopimushallinnan tasolla tehdään.

Strateginen, taktinen ja operatiivinen taso tekevät yhteistyötä keskenään. 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 määritelty

**Strateginen taso sopimushallinnassa**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy sopimushallintoa määrittävät osiot hallintosäännössä.

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

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

Kaupunginjohtaja vastaa strategisesta sopimustoiminnasta. Hän valvoo ja johtaa kunnan sopimushallintaa ja sopimusprosesseja. Kaupunginjohtaja varmistaa, että periaatteet toteutuvat käytännössä kaupungin toiminnassa, ja vastaa siitä, että periaatteet otetaan käyttöön myös operatiivisessa toiminnassa.

**Taktinen taso sopimushallinnassa**

Kaupunginhallitus nimittää vastaavan viranhaltijan ja muut sopimushallintaa hoitavat viranhaltijat. Vastaavan viranhaltijan tehtävänä on arvioida, kehittää sekä valvoa yksiköissä sopimushallintaa.

Vastaava viranhaltija vastaa sopimushallintaan liittyvästä riskienhallinnasta ja sen johtamisesta yhdessä muiden sopimushallinnasta vastaavien viranhaltijoiden kanssa.

Vastaava viranhaltija ohjaa ja ohjeistaa kaupungin toimintaa sopimusprosessin eri vaiheissa luoden neuvonnallaan parhaita sopimuskäytäntöjä, lainsäädännön ja oikeuskäytännön neuvontaa, sopimusmalleja sekä -ehtoja ja yhdenmukaisia ohjeistettuja sopimushallinnan toimintatapoja. Nimetyt viranhaltijat vastaavat yksikkönsä sopimushallinnan toteutumisesta.

Taktinen taso vastaa sopimushallinnasta ja raportoi siitä strategiselle tasolle.

### **Operatiivinen taso sopimushallinnassa**

Operatiiviset toimijat toteuttavat sopimushallintaa käytännössä. Toteuttamiseen liittyviin vaiheisiin kuuluvat muun muassa:

- uuden sopimustarpeen havainnointi
- hankinta- tai tarjousprosessin hoitaminen
- sopimuksen laadinta ja neuvottelut
- sopimukseen liittyvien päätösten valmistelu
- allekirjoitustoimenpiteiden hoitaminen
- sopimuksen elinkaaren ja muutosten seuraaminen ja niihin reagointi
- sopimusten uudistaminen ja
- sopimuksen päättämiseen liittyvät toimenpiteet.

Tulosalue ja -yksikkö vastaavat hallintosopimuksista, omalta osaltaan hallintopäätöksistä sekä kaikista siviilioikeudellisista sopimuksista.

Vastuu sopimushallinnan toteutumisesta kuuluu jokaiselle, jonka toimintaa sopimus kaupungissa määrittää. Palvelukeskuksen johtaja vastaa sopimushallinnasta alaisessaan toiminnassa. Hänen vastuullaan on järjestää riittävä osaaminen, henkilöstö ja sopimushallinnan työvälineiden tehokas käyttö vastuualueellaan sekä toimintatavat sopimukseen ja niiden toteutumiseen liittyvien reklamaatioiden ja laatuongelmien kirjaaminen ja raportointi. Kaupungin sopimushallinnan prosessimäärittelyissä ja ohjeissa määritetään nämä henkilöt ja heidän vastuunsa.

Sopimusvastuista on määräyksiä myös kaupungin hallintosäännössä, sopimushallinnan ohjeissa, talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa ja muissa asiakirjoissa.

### 2.3. Sopimusprosessit ovat yhtenäiset

Sopimuksia johdetaan yhtenäisin sopimusprosessein.

Sopimusprosessi on sarja toimenpiteitä, jotka noudattavat sopimuksen elinkaarta. Sopimusprosessi alkaa siitä, kun sopimustarve tunnistetaan. Sopimusprosessi päättyy siihen, kun sopimuksen toteuttamiseen liittyvät toimet on suoritettu ja sopimus on päätetty hallitusti. Sopimusprosessiin liittyviä toimenpiteitä voi tapahtua vielä sopimuksen päättymisen jälkeenkin. Päättynekin sopimus saattaa sisältää osapuolien kannalta vielä sitovia sopimusvelvoitteita.

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

### 2.4. Kaupungilla on hyvät sopimuskäytännöt

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

Sopimus on taloudellinen ja oikeuksia sekä velvoitteita sisältävä asiakirja. Sopimuksella turvataan toiminnan ja palvelutuotannon onnistuminen, häiriöttömyys sekä jatkuvuus. Sopimuksella varmistetaan kaupungin varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Sopimusten seurannalla ja voimassaolon valvonnalla turvataan sopimuskumppanien kanssa sopimuksen mahdollisimman hyvä toteutuminen.

Riittäväillä sopimuskäytännöillä vältetään kohtuuttomat riskit. Selkeillä sopimusehdoilla ehkäistään tehokkaasti sopimuskauden aikana mahdolliset sopimuksen epäselvyyksistä johtuvat konfliktit jo etukäteen. Mikäli asia on silti riitainen, on sopimuksissa sovittu ja rajattu korvauskysymykset ja määritelty riidanratkaisuun liittyvät seikat. Riidanratkaisun menettelyksi on mahdollista sopia vain yleinen tuomioistuin.

### 2.5. Kaupungin sopimusosaaminen on kyvykkyystekijä

**Kaupunki resursoi jatkuvaan ja syventävään sopimusosaamiseen sekä sopimushallintaa tukeviin työkaluihin ja menetelmiin.**

Kaupungin sopimusosaamista vahvistaa sen ottaminen näkyväksi osaksi kunnan prosesseja. Sopimusosaamisen parantuminen varmistaa sopimushallinnan toteutumisen ja sopimushallinta auttaa toteuttamaan kaupungin strategisia tavoitteita. Sopimusosaamisella ja laadukkaalla sopimushallinnalla kustakin sopimuksesta muodostuu tehokas toiminnan ja riskienhallinnan väline.

Sopimushallintajärjestelmien (Cloudian) tehokkaalla ja ammattimaisella käytöllä varmistetaan hyvän hallinnan ja hallinnon toteutuminen organisaation eri tasoilla ja tehtävissä.

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

## 2.6. Kaupunki on tavoiteltu sopimuskumppani

### **Sopimushallinnalla kaupunki varmistaa asemansa tavoiteltuna sopimuskumppanina.**

Koko kaupungin 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. Kaupungin sopimustoiminta on täsmällistä, ennakoitavaa, luotettavaa ja johdonmukaista.

Hyvä hallinto toteutuu myös sopimusten kautta. Kaupungin hyvillä sopimuskäytännöillä saavutetaan markkinoilla toimivien organisaatioiden luottamus.

## 2.7. Kaupunki tuntee sopimuskumppaninsa

### **Kaupunki arvioi sopimuskumppaninsa ennen sopimuksen tekemistä. Kaupunki toimii yhteistyössä sopimuskumppaneidensa kanssa. Kaupunki seuraa sopimuskumppaneitaan sopimuskauden aikana.**

Kaupungilla voi olla useita erilaisia sopimuskumppaneita: asiakkaita, yhteistyökumppaneita ja toimittajia. Kaupunki voi olla erilaisissa rooleissa sopimussuhteissaan: ostaja, myyjä, vuokranantaja, vuokralainen, rakennuttaja, lisenssinhaltija, yhteistyökumppani, yhteisomistaja, salassapitovelvollinen, investoinnin osapuoli tai yritysjärjestelyn osapuoli.

Kokonaissopimushallinnan kannalta on tärkeää, ettei kaupunki joudu sopimuksettomaan tilaan sopimuksen päätyttyä, sopimuksen epäonnistuttua tai katkettua ennenaikaisesti esimerkiksi toimittajasta johtuvasta syystä. Myös toimittajan jälkiarvioinnin myötä voi tulla esiin riskejä, jotka oikeuttavat esimerkiksi mahdollisuuteen toimittajan hylkäämiseksi seuraavilla kilpailutuskierröksillä.

Kaupunki arvioi ja seuraa tulevia ja olemassa olevia sopimuskumppaneitaan. Tätä

tehdään koko sopimuskauden ajan sopimukseen ja sopimuskumppaneihin liittyvissä muutostilanteissa.

Kaupunki seuraa sopimuskumppanien suoriutumista sopimusvelvoitteistaan. Jos sopimussuoritus ei ole kaupungin kannalta sopimuksen mukainen, suoritusta/sopimuksen kohdetta ei ole tehty sovitulla tavalla tai sovitussa ajassa, tai se ei täytä sovittua laatua, kaupungin tulee reagoida asiaan viipymättä ja sopimuksen ehtojen mukaisesti. Kaupunki reagoi sopimuskumppanin kyvyttömyyteen tai haluttomuuteen korjata sopimuskauden aikana esiin tulleita ongelmatilanteita kaupungin etu huomioon ottaen.

Tietyissä tilanteissa kaupungilla on sopimuspakko. Tietyssä asemassa oleva kaupungin toimiala tai yritys ei voi vapaasti valita asiakkaitaan, vaan valintavapauden asemesta vallitsee sopimuspakko, esimerkiksi kuntalaisten subjektiiviset oikeudet palveluihin, kuten jätehuoltosopimuksen tekemiseen tai kaupungin energia- ja sähköyhtiön sopimusvelvoite.

## 2.8. Kaupunki hallitsee sopimustensa elinkaaren

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

Elinkaaren hallintaan kuuluu alkuvaiheessa sopimusten voimassaolon suunnittelu. Tarjouspyyntö- ja neuvotteluvaiheessa kaupunki voi suunnitella sopimuksen tarkoituksen, toteutuksen ja markkinatilanteen ohjaamana itselleen parhaan ja joustavimman sopimuksen voimassaoloehdon. Kaupunki varautuu sopimuksiinsa tilanteisiin, jos se haluaa päättää sopimuksen ennen aikaisesti. Kaupunki seuraa sopimustensa voimassaoloa ja elinkaarta sekä sopimukseen liittyviä tarkastelupisteitä. Sopimusten päättymisten ennakointi erityisesti hankintasopimuksissa tulee toteutua suunnitelmallisesti.

## 2.9. Kaupunki ennakoii ja hallitsee sopimusriskejään

**Kaupungin kaikilla toiminnan tasoilla on riittävä tieto sopimuksista ja niihin liittyvistä riskeistä. Kaupunki varautuu sopimusriskeihin järjestelmällisesti ja ammattitaitoisesti. Riskien arviointi toteutetaan vähintään kunnan sisäisen valvonnan vuosikellon mukaisesti. Tilannekohtaisesti riskeihin reagoidaan nopeasti.**

Sopimushallintaan liittyvä riskienhallinta on tietoon pohjautuvaa toimintaa. Riskienhallintaa toteutetaan myös osana sisäistä valvontaa. Riskienhallintaan kuuluu riskianalyysi, riskien käsittely ja riskien seuranta, johtopäätökset ja toiminnan muutos.

Sopimusriskit voivat ilmetä monin tavoin myös sopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikainen sopimusriskien hallinta ja kunnan valitsemat toimenpiteet ovat avainasemassa.

## 2.10. Sopimushallinnan periaatteiden toteutumista valvotaan raporttoimalla

**Kaupungilla on kattava ja riittävä seuranta ja raportointi hallinnon eri tasoille osana sopimushallintaansa. Oikea aikainen ja riittävä raportointi on säännöllistä sekä tilannekuva on jaettu.**

Tilinpäätöksen yhteydessä raportoidaan palvelukeskuksittain sopimushallinnasta ja sopimusriskeistä. Lautakunnat valmistelevat kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle sopimushallinnan raportin tilinpäätöksen yhteydessä.

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

Kuntayhtymät ja kuntakonserniin kuuluvat yhtiöt ja yhteisöt tekevät omasta sopimushallinnastaan vastaavaa säännöllistä raportointia yhtiöiden ja yhteisöjen hallituksille. Yhtiöiden hallituksen tulee raportoida vähintään vuosittain sopimus hallinnan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asioista kunnan-hallitukselle.

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