

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Moona Mikkola

AMMATTIKORKEAKOULUJEN OSUUSKUNTIEN SOPIMUSOSAAMISEN KARTOITTAMINEN

Opinnäytetyö 2012

TIIVISTELMÄ

Moona Mikkola

Ammattikorkeakoulujen osuuskuntien sopimusoosaamisen kartoittaminen, 63 sivua, 1 liite

Saimaan ammattikorkeakoulu, Lappeenranta

Liiketalous, Liiketalouden koulutusohjelma

Yritysten ja taloushallinnon juridiikan suuntautumisvaihtoehto

Opinnäytetyö 2012

Ohjaaja: yliopettaja Marjut Heikkilä

Opinnäytetyössä tutkittiin Suomen ammattikorkeakoulujen osuuskuntien sopimusoosaamista, eli kuinka ne tekevät sopimuksensa ja millä tasolla niiden juridinen sopimusoosaaminen on. Teoreettisessa tutkimuksessa tutkittiin sopimusoikeuden pääpiirteitä sekä erilaisia sopimusriskejä, niiden ennakoimista ja hallintaa. Lisäksi käsiteltiin osuuskunnan toimintaa ja vastuunjakoja osuuskunnassa.

Empiirisen tutkimuksen tavoitteena oli tutkia, millä mallilla on ammattikorkeakoulujen sopimusoosaaminen. Työn tavoite oli luoda Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskunnille lyhyt sopimusopas, jossa on lueteltuna tärkeimmät sopimusta tehtäessä huomioonotettavat seikat.

Opinnäytetyö toteutettiin kvantitatiivista tutkimusmenetelmää käyttäen. Vastaukset saatiin lähettämällä sopimusoosaamiseen liittyvä kysely Tiimiakatemian eli Jyväskylän ammattikorkeakoulun, Proakatemian eli Tampereen ammattikorkeakoulun sekä Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskunnille. Vastauksia saatiin yhteensä seitsemän kappaletta viiteentoista lähetettyyn kyselyyn, ja ne saatiin jokaisesta kolmesta ammattikorkeakoulusta.

Tutkimustulokset osoittivat, että osuuskuntien juridinen sopimusoosaaminen on tyydyttävällä tasolla, ja luonnollisesti osaamiseen vaikuttaa, minkä vuoden osuuskunta on kyseessä. Sopimukset kuitenkin tehdään kunkin osuuskunnan parhaaksi katsomalla tavalla. Apua saadaan vanhemmilta osuuskunnilta, asianajajilta ja koulun opettajilta. Kaikki osuuskunnista myönsivät, että juridisessa sopimusoosaamisessa on vielä parantamisen varaa.

Asiasanat: sopimus, sopimusriski, osuuskunta ja sopimusoikeus

ABSTRACT

Moona Mikkola

Survey about Contractual Knowledge in Cooperatives of Universities of Applied Sciences, 63 pages, 1 appendix

Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta

Faculty of Business Administration

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Corporate and Financial Law

Bachelor's Thesis 2012

Instructor: Ms Marjut Heikkilä, Principal Lecturer

The purpose of this thesis was to study what the cooperatives at Finnish universities of applied sciences know about making contracts; for example, how they make their contracts and how deep their legal understanding is.

The theory part of the thesis studies the contract laws and different contract risks, and how to control the risks. In addition, the thesis studies how the cooperatives work and who carry the responsibilities in the cooperatives.

The empirical part studies the scope of contractual knowledge in the cooperatives at Finnish universities of applied sciences. Also, the thesis aims to create a small contract guide, which tells the main issues of making contracts.

The research method of this thesis was quantitative, including a survey about the extent of knowledge about making contracts for cooperatives. The survey questionnaire was sent to Tiimiakatemia, the cooperatives at the Jyväskylä University of Applied sciences, to Proakatemia, the cooperatives at the Tampere University of Applied Sciences, and to the cooperatives at the Saimaa University of Applied Sciences. Replies were given by seven out of fifteen cooperatives.

The results of inquiry revealed that legal knowledge about making contracts is at a moderate level in the cooperatives. Naturally, the year grade of the cooperative affects the scope of knowledge. Contracts are made how the cooperatives see it best at the time. The cooperatives get help from older cooperatives, teachers and lawyers. All of the cooperatives admitted that their legal knowledge should be better.

Key words: contract, contract risk, cooperative and contract law

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
1.1 Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus.....	6
1.2 Opinnäytetyön viitekehys.....	7
2 SOPIMUSOIKEUDEN PÄÄPIIRTEET.....	8
2.1 Sopimus.....	8
2.2 Oikeustoimilaki.....	9
2.3 Tarjous.....	10
2.3.1 Sitovuus.....	10
2.3.2 Käsite.....	11
2.3.3 Voimassaoloaika.....	12
2.4 Vastaus.....	13
2.4.1 Sopimuksen syntyminen.....	13
2.4.2 Kielteinen vastaus.....	13
2.4.3 Vastatarjous.....	14
2.4.4 Tilauksen vahvistus	14
2.5 Sopimustyytit ja sopimusta edeltävät vaiheet	15
2.5.1 Aiesopimus	15
2.5.2 Esisopimus	15
2.5.3 Franchisingsopimus.....	16
2.5.4 Käsiraha.....	17
2.6 Sopimusehdot.....	18
2.7 Sopimusrikkomus	20
2.7.1 Suoritushäiriöt.....	20
2.7.2 Sopimusrikkomuksen seuraukset	21
3 SOPIMUSRISKIT	22
3.1 Miksi sopimuksen tekeminen kannattaa?	23
3.2 Asiakirja-aukko ja sen mahdolliset seuraamukset	24
3.3 Sopimukseen liittyviä riskejä	25
3.4 Sopimusten riskienhallinta	27
3.4.1 Sopimusriskien tunnistaminen	28
3.4.2 Riskien arviointi ja käsittely.....	29
3.4.3 Seuranta	32
4 OSUUSKUNTA	33
4.1 Osuuskunnan tarkoitus ja osuuskuntayhteisömuotona.....	33
4.2 Osuuskunnan ja osakeyhtiön erot.....	33
4.3 Osuuskunnan perustaminen.....	34
4.4 Osuuspääoma	35
4.5 Hallinto.....	36
4.5.1 Osuuskunnan kokous	36
4.5.2 Hallitus.....	37
4.5.3 Tilintarkastajat.....	38
4.5.4 Toimitusjohtajat.....	38
4.6 Yritysjohdon ja luottamushenkilöiden vastuu	39
4.7 Osuuskuntatoiminta ammattikorkeakoulujen opiskelumuotona	43
5 TUTKIMUSMENETELMÄ	44

5.1 Tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteutus	44
5.2 Tutkimuksen luotettavuus	44
6 TUTKIMUSTULOKSET	45
7 SOPIMUSOPAS	49
8 POHDINTA	57
8.1 Tutkimuksen yhteenveto	58
8.2 Päätäntö	59
LÄHTEET	62

LIITE

Liite 1 Kysely osuuskunnille

1 JOHDANTO

Sopimukset sitovat ja velvoittavat yrityksiä päivittäin. Näihin sopimuksiin sisältyy useita eri riskitekijöitä, ja monilla yrityksillä ei ole tarvittavia valmiuksia näiden erilaisten sopimusriskien ennakointiin ja ehkäisemiseen. Yrityksen kannalta keskeistä on hahmottaa, mihin sopimuksiin se on sitoutunut tai sitoutuu ja millaisia riskejä noihin sopimuksiin sisältyy. Mahdollisia sopimusriskejä määriteltäessä täytyy ottaa huomioon yrityksen toimiala ja kyseisellä alalla yleisemmin ilmaantuvat sopimusriskit. Eri toimialoilla on siis tarvetta erilaisille sopimuksille, joten siis riskitkin osittain poikkeavat toisistaan. (Laki24 2010.)

Sopimukseen sisältyvät tyypilliset riskit aiheutuvat muun muassa siitä, että sopimusta ei täytetä ollenkaan tai se täytetään väärään aikaan. Riskejä saattaa aiheutua esimerkiksi myös silloin, kun sopimus täytetään puutteellisesti tai virheellisesti. Sopimusriskien arvioinnissa voidaan käyttää riskitestausta, jossa analysoidaan kaikki sopimukseen liittyvät riskitekijät samojen säännösten puitteissa. (Laki24 2010.)

1.1 Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus

Opinnäytetyössä tutkitaan sopimusoikeuden pääpiirteitä sekä sopimukseen liittyviä mahdollisia riskejä ja niiden hallintaa. Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskuntien sopimusosaaminen ei ole vielä heidän haluamallaan tasolla, joten työn tarkoitus on myös luoda osuuskuntien käyttöön sopimusopas, jota he voivat käyttää hyödykseen, jotta saisivat tehtyä mahdollisimman kattavat sopimukset. Kattavien sopimusten tarkoitus on myös ennaltaehkäistä näitä mahdollisia sopimusriskejä.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään sopimusoikeuden pääpiirteitä, mukaan lukien esimerkiksi tarjouksen, vastauksen sekä sopimusehtoja. Teoria osuus sisältää näiden lisäksi sopimusriskien osuuden, jossa pohditaan muun muassa yleisimpiä sopimusriskejä sekä riskienhallintaa. Osuuskunta osiossa tutkitaan osuuskuntaa yhtiömuotona, käsitellään osuuskunnan perustamista, yritysjohdon vastuunjakoja ja niin edelleen.

Työn empiirisessä osuudessa tutkitaan Jyväskylän, Tampereen ja Saimaan ammattikorkeakoulujen osuuskuntien sopimusoikeutta. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää, millä mallilla on muiden osuuskuntien sopimusoikeus esimerkiksi sopimuksen rakentaminen ja riskien ennakointi.

1.2 Opinnäytetyön viitekehys

Luku yksi on opinnäytetyön johdanto. Siinä käsitellään opinnäytetyön aiheen valinnan taustaa sekä työn tavoitteet. Työn viitekehys on myös tässä luvussa.

Luvussa kaksi esitellään sopimusoikeuden pääpiirteitä, alkaen sopimus-sanan määrittämisestä, tarjouksen, vastauksen, erilaisten sopimustyyppien ja sopimusehtojen kautta sopimusrikkomuksiin.

Kolmannessa luvussa käydään tarkemmin läpi sopimusriskejä. Luku vastaa kysymykseen: ”Miksi sopimuksen tekeminen kannattaa?” ja kuinka asiakirja-aukot voivat vaikuttaa sopimusriskien syntyyn. Luvussa esitellään myös yleisimpiä sopimusriskejä, miten niitä voidaan tunnistaa ja miten riskejä voidaan hallita.

Luvussa neljä käsitellään osuuskunnan teoriaa, minkälainen se on yhtiömuotona ja miten eroaa osakeyhtiöstä. Luvussa esitellään myös osuuskunnan perustaminen, ja sen yritysjohdon vastuunjakoja.

Viidennessä luvussa esitellään opinnäytetyössä käytetty tutkimusmenetelmä. Lisäksi siinä käydään läpi, kuinka tutkimus on toteutettu sekä kuinka luotettavana sitä voidaan pitää.

Kuudes luku esittelee tutkimuksen tulokset. Tutkimustuloksissa käydään läpi millaisia vastauksia osuuskunnille tehdystä kyselystä on saatu.

Luku seitsemän esittelee sopimusoppaan, jonka tavoite on auttaa Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskuntia täsmentämään sopimuksiaan.

Kahdeksas, eli viimeinen, luku käsittelee tutkimuksesta tehdyt johtopäätökset.

Opinnäytetyön lähdeaineistoina on käytetty muun muassa sopimusoikeuteen liittyvää kirjallisuutta, Internet-lähteitä ja artikkeleita. Lisäksi ajankohtaista lainsäädäntöä on käytetty teoriaosuuksien tukena.

2 SOPIMUSOIKEUDEN PÄÄPIIRTEET

Tässä luvussa käydään tarkemmin läpi sopimusoikeuden pääpiirteitä sopimuksen syntymiseen johtavista toimenpiteistä sopimusrikkomuksiin.

2.1 Sopimus

Sopimus on kaksipuolinen oikeustoimi, ja niitä on monenlaisia ja eri tilanteisiin. Sopimukset ovat osa ihmisten arkipäivää, esimerkiksi kaupassa käynti, asuminen (omistus, vuokra) ovat arkipäiväisiä sopimuksia. (Saarnilehto 2009, 5.)

Sopimus koskee tyypillisesti kahta tai useampaa henkilöä. Sopimuksessa syntyy oikeussuhde, jonka sisältö selviää sopimuksesta ja sitä täydentävästä aineistosta. (Saarnilehto 2009, 5.)

Sopimus on siis oikeustoimi, ja se on kaksipuolinen. Sopimuksessa vaaditaan aina muodossa tai toisessa toisen puolen myötävaikutus. Monesti sopimuksessa voidaan erottaa kaksi oikeustointa: tarjous sopimuksen tekemisestä ja tarjoukseen annettu vastaus.

Tarjouksen, vastauksen ja sopimuksen lisäksi on muitakin oikeustoimia. Oikeustoimilaki (OikTL), oikeustoimeen kuuluvat yleensä ainakin seuraavat osat:

- Tahto:

Oikeustoimi on yksityisen henkilön tahdon toimintaa. Siihen sisältyy tahto tulla muodossa tai toisessa sidotuksi. Tahto on välttämätön oikeustoimen syntymiselle. Jos henkilö on pakotettu esimerkiksi fyysisesti tahdonilmaisuuksiin, kyseessä ei ole oikeustoimi. Henkilö ei tee sopimusta, kun hänen kättään vastoin hänen tahtoaan väkisin liikutetaan allekirjoituksen aikaansaamiseksi asiakirjaan. (Saarnilehto 2009, 13–14.)

- Tahdonilmaisuu:

Oikeustoimin edellyttää tahdonilmaisua. Tahdon on kohdistuttava toiseen henkilöön tai toisiin henkilöihin. Tahdonilmaisun vastaanottajaa ei välttämättä tarvitse nimetä. Tahdonilmaisuu voi kohdistua epämääräisestikin ilmoitettuun henkilöön tai henkilöjoukkoon. (Saarnilehto 2009, 13–14.)

- Tarkoitus tulla toisen tietoon:

Oikeustoimelle on olennaista, että tahto on tarkoitettu tulemaan tavalla tai toisella vastaanottajan tietoon. Muussa tapauksessa kyseessä ei ole oikeustoimi. (Saarnilehto 2009, 13–14.)

Tahdonilmaisuu on oikeustoimen tärkein tunnusmerkki. Aina ei tahdonilmaisuu kuitenkaan riitä (ainakaan kaikkien) oikeusvaikutusten aikaansaamiseen. Joskus tahdonilmaisun lisäksi vaaditaan suoritus (irtaimen lahjassa lahjaesineen luovutus lahjansaajalle), joskus tahto on ilmaistava määrätysä muodossa (kiinteistökauppa). (Saarnilehto 2009,14)

2.2 Oikeustoimilaki

Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista eli oikeustoimilaki, OikTL, Si 402(228/1929)

Sopimuksen tekemisestä säädetään oikeustoimilain 1. luvussa. Siinä on säännelty sellaisten sopimusten tekemisestä, jotka muodostuvat kahdesta oikeustoimesta, tarjouksesta ja vastauksesta. Sopimus syntyy, kun tarjous ja vastaus ovat samansisältöiset. Oikeustoimilaissa ei ole säädetty toimista tai menettelyistä ennen tarjouksen antamista eikä myöskään syntyneen sopimuksen vahvistamisesta. Tältä osin noudatetaan yleisiä sopimusoikeudellisia periaatteita. (Savolainen, Suojanen & Vanhanen 2006, 63; Saarnilehto 2009, 39.)

Oikeustoimilaki on vapaamuotoisten oikeustointen tekemisestä säädetty yleislaki. Sen säännökset ovat tahdonvaltaisia eli oikeustoimen tekijät voivat itse sopia tai määrätä toisinkin kuin lain säännökset edellyttävät. Myös osapuolten välillä noudatettava kauppatapa tai muu tapa syrjäyttää lain. Jotta kauppatapa syrjäyttäisi lain säännökset, vaaditaan, että tapa on toimialalla yleisesti hyväksytty ja että sitä noudatetaan yleisesti. Tällainen tapa syntyy vähitellen, toistuvan noudattamisen seurauksena. Muuna tapana voidaan mainita sopijapuolten välille syntynyt käytäntö. (Savolainen ym. 2006, 63; Saarnilehto 2009, 40–41.)

2.3 Tarjous

Seuraavaksi tarkastellaan tarjouksen sitovuutta, tarjousta käsitteenä sekä sen voimassaoloaika.

2.3.1 Sitovuus

Oikeustoimilain seitsemännennen pykälän mukaan tarjous sopimuksen tekemisestä ja tarjoukseen annettu vastaus sitovat antajiansa. Syynä sitovuuteen on

vastapuolen luottamuksen suojaaminen. Yleensä tarjous ja siihen annettu vastaus sitovat siitä hetkestä, kun toinen osapuoli sai tiedon kyseisestä tahdonilmaisusta. Kun tarjous sitoo, sen vastaanottaja saattaa tarjoukseen luottaen tehdä sitoumuksia, joita hän ei muutoin tekisi ja joiden täyttäminen kävisi mahdottomaksi, mikäli tarjous peruuntuu. Jos tarjouksen tekijä luopuu tarjouksestaan, joka sitoo häntä, hän on yleensä velvollinen korvaamaan vastapuolelle ne kustannukset ja vahingon, jonka vastapuoli kärsii sen johdosta, että on luottanut tarjouksen pysyvyyteen. Jos tarjous tai vastaus halutaan peruuttaa, sen on tapahduttava viimeistään samanaikaisesti kuin vastaanottaja saa tiedon peruutettavasta tahdonilmaisusta (Suomen oikeustoimilaki 7 §.).

Tarjous on yksipuolinen oikeustoimi. Tarjouksen tekijällä on oikeus poistaa tarjouksen sitovuus tarjoamalla hyödykettä esimerkiksi "sitoumuksetta". Tällöin kyse ei ole OikTL 1 luvussa tarkoitettusta tarjouksesta. Sitoumuksetta tehty tarjous on ymmärrettävä mahdolliselle sopimuskumppanille annetuksi kehotukseksi tarjouksen tekemiseen. Monia markkinointitoimenpiteitä pidetään kehotuksena tehdä tarjous, samoin tarjouspyyntöä. Sopimuksen syntyminen edellyttää, että kehotuksen saanut tekee tarjouksen ja että tähän annetaan hyväksyvä vastaus. (Savolainen ym. 2006, 64; Saarnilehto 2009, 42.)

2.3.2 Käsite

Tarjous ei ole käsitteenä yksiselitteinen. Suullinenkin tarjous on sitova, vaikka siitä ja sen sisällöstä voi todistelun puuttuessa tulla riitaa. Tarjouksen on oltava joka tapauksessa yksilöity. Tarjouksen tulee olla niin yksilöity, että sen vastaanottaja voi vastata siihen yksiselitteisen myöntävästi tai kieltävästi. Vähimmäisehtona tavaraa koskevalle tarjoukselle pidetään yleensä, että siinä on tarkasti yksilöity ainakin tavaran määrä, laatu ja hinta. (Savolainen ym. 2006, 64; Saarnilehto 2009, 42.)

Tarjouksena ei voida pitää ilmoitusta, että joku on valmis tekemään sopimuksia. Esimerkiksi kauppojen mainosjulistissa tai lehtimainoksissa olevia hintailmoituksia ei yleensä pidetä tarjouksina, vaan myyjän kehotuksena

asiakkaille tulla tekemään ostotarjouksia. Vaikka myyjän tahdonilmaisu tulkittaisiinkin kehotukseksi tulla tekemään ostotarjouksia, eivät yleisluontoiset mainoksetkaan tietenkään saa olla valheellisia. (Savolainen ym. 2006, 64–65.)

2.3.3 Voimassaoloaika

Oikeustoimilain 3 §:n 1 momentin mukaan suulliseen tarjoukseen on vastattava heti, ellei vastausaikaa ole annettu. Jos vastausta ei anneta heti, katsotaan tarjous hylätyksi. Sääntö koskee muun muassa puhelimitse tehtyä tarjousta. OikTL 3 §:n 2 momentin mukaan kirjalliseen tarjoukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa. Säännös koskee kaikkia tapauksia, joissa tarjous on tehty siten, ettei vastausta ole voitu heti saada, esimerkiksi kirjeitse tehty tarjous. Se sisältää kohtuullisen miettimisajan ja vastauksen kulkuun menevän ajan. Hylätty tarjous katsotaan rauenneeksi, jolloin sen voimassaoloaika päättyy. (Savolainen ym. 2006, 65; Saarnilehto 2009, 44.)

Tarjouksia voi tehdä muillakin viestintämuodoilla. Esimerkiksi sähköpostiin ja tekstiviestiin vastaaminen voi onnistua välittömästi viestin saapumisen jälkeen. Viestin lähettäjä ei kuitenkaan yleensä tiedä, onko vastaanottaja keskusteluyhteydessä hänen kanssaan. Tässä suhteessa sähköposti ja tekstiviesti eroavat puhelinyhteydestä. Sen vuoksi on perusteltua soveltaa näihin viestintämuotoihin OikTL 3 §:n 2 momenttia eikä suullisesta tarjouksesta annettua säännöksen 1 momenttia. Keskusteluyhteys verkossa on rajatapaus. Siinä osapuolet tietävät olevansa samanaikaisesti paikalla. Olosuhteiden mukaan saattaa joskus olla paikallaan soveltaa suullisesta tarjouksesta annettuja sääntöjä, vaikka ääniyhteyttä keskustelijoiden välillä ei olisikaan. Ongelma voidaan ratkaista myös katsomalla, että kohtuullinen vastausaika on erittäin lyhyt. (Saarnilehto 2009, 45.)

Oikeustoimilain tahdonvaltaisten säännösten mukaan tarjouksen antaja voi määrätä voimassaoloajasta toisinkin. Jos tarjouksen antaja on asettanut vastaukselle määräajan, on vastauksen tultava perille tässä ajassa. Periaatteena on, että tarjouksen tekijä vapautuu tarjouksestaan, ellei vastaus tule hänelle määräajassa. Vastaus on saapunut ajoissa, vaikka tarjouksen tekijä ei olisi saanut vastauksesta tietoa, jos vastaus on määrätyssä ajassa saapunut tarjouksen tekijälle niin, että hän olisi voinut ottaa siitä selon. Vastauksen lähettäminen määrätyssä ajassa ei sen sijaan riitä. Vastauksen tulee saapua oikeassa ajassa, muutoin tarjous raukeaa. Tarjoajan asettama määräaika lasketaan alkavan kirjeen päiväystä seuraavasta päivästä. Ellei kirjettä ole päivätty, se katsotaan päivätyksi postileiman osoittamana päivänä. (Savolainen ym. 2006, 65; Saarnilehto 2009, 44.)

2.4 Vastaus

Seuraavaksi käydään läpi, kuinka sopimus syntyy ja mikä vaikutus on kielteisellä vastauksella. Lisäksi esitellään mitä ovat vastatarjous ja tilauksen vahvistus.

2.4.1 Sopimuksen syntyminen

Sopimus syntyy, jos on annettu yksilöity, pätevä tarjous ja siihen tarjouksen mukainen, hyväksyvä, pätevä vastaus oikeassa ajassa. Vastauksen on tultava oikeassa ajassa tarjouksen tekijälle. Merkitystä ei ole sillä, milloin tarjouksen tekijä ottaa selon vastauksesta. (Savolainen ym. 2006, 65; Saarnilehto 2009, 48.)

2.4.2 Kielteinen vastaus

Jos vastaus on kielteinen, tarjous raukeaa. Näin tapahtuu, vaikka tarjouksen voimassaoloaikaa olisi jäljellä kielteisen vastauksen saapumishetkellä. Myös vaikeneminen tulkitaan kielteiseksi vastaukseksi. (Savolainen ym. 2006, 65.)

2.4.3 Vastatarjous

Hyväksyvä vastaus, joka on saapunut liian myöhään, katsotaan uudeksi, vastauksen antajan tekemäksi tarjoukseksi (OikTL 4 §:n 1 mom.). Tätä kutsutaan vastatarjoukseksi. Sopimus syntyy myöhään saapuneen vastauksen perusteella, kun alkuperäisen tarjouksen tekijä ilmoittaa vastauksen antajalle hyväksyvänsä myöhässä saapuneen vastauksen eli vastatarjouksen. Vastatarjoukseksi kutsutaan myös vastausta, joka on annettu muutetuin ehdoin. Muutetuin ehdoin annettua vastausta nimetään myös epäpuhtaaksi vastaukseksi.

Vastatarjous merkitsee sitä, että alkuperäinen tarjous raukeaa eikä sopimusta synny. Oikeustoimilaissa on kuitenkin annettu vastatarjouksen tekijälle vilpittömän mielen suoja. Jos esimerkiksi postin kulussa on häiriötä, voi myöhästyneen vastauksen lähettäjä uskoa, että vastaus ehtii ajoissa perille. Samoin ”epäpuhtaan” vastauksen antaja saattaa vilpittömästi uskoa, että hänen vastauksensa on ”puhdas”. Jos vastatarjouksen lähettäjällä on ollut vilpittömän mielen, sopimus syntyy vastatarjouksen mukaisena. On kuitenkin tärkeää todeta, ettei sopimusta synny, mikäli vastatarjouksen saaja ei halua sen syntyvän ja huomauttaa eli reklamoi, ilman aiheetonta viivytystä vastauksen myöhästymisestä tai siinä olevasta, tarjouksesta poikkeavasta ehdosta. (Savolainen ym. 2006, 65–66; Saarnilehto 2009, 48.)

2.4.4 Tilauksen vahvistus

Etenkin suurissa kaupoissa ja suullisissa kaupoissa on yleistynyt tapa lähettää kirjallinen tilauksen vahvistus. Edellä mainitun mukaisesti itse sopimus on jo

syntynyt tarjouksen ja siihen annetun hyväksyvän vastauksen perusteella. Jos kuitenkin tilausvahvistuksen vastaanottaja havaitsee, että tilausvahvistus poikkeaa tehdystä sopimuksesta, hänen tulee huomauttaa asiasta viivyttämättä. Muutoin saattaa olla vaara, että kirjallinen tilausvahvistus tulee voimaan, jos esimerkiksi suullisen sopimuksen sisällöstä ei ole mitään todisteita. (Savolainen ym. 2006, 66.)

2.5 Sopimustyypit ja sopimusta edeltävät vaiheet

Varsinkin suuria oikeustoimia valmistellaan käytännössä melko yleisesti joko aiesopimuksella tai esisopimuksella taikka molemmilla.

2.5.1 Aiesopimus

Letter of intent on aiesopimus, joka laaditaan usein samasta syystä kuin esisopimuskin eli tiettyjen kysymysten ollessa vielä avoinna. Aiesopimuksessa siis sopimusosapuolet vakuuttavat haluavansa jatkaa neuvotteluja. Samalla he voivat ilmoittaa aiesopimuksessa kohtia, joista he jo ovat yksimielisiä. Yleensä aiesopimus ei ole tahdonilmaisuna osapuolia oikeudellisesti sitova eikä se velvoita lopullisen sopimuksen päättämiseen. Tosin joissain olosuhteissa varsinaisesta sopimuksesta kieltäytyvän neuvottelukumppanin täytyy korvata toiselle osapuolelle aiheutuneita turhia kuluja. Aiesopimuksessa molemmat osapuolet sitoutuvat yleensä jatkoneuvotteluihin tietyn, aiesopimuksessa määritetyn aikataulun mukaan. Aiesopimuksessa mukana olo lienee rinnastettavissa tilanteeseen, jossa myyjä vastaanottaa käsirahan eli niin sanotun varausmaksun. (Savolainen ym. 2006, 66; Laki24 2011a.)

2.5.2 Esisopimus

Esisopimus on sopimus, joka velvoittaa osapuolen solmimaan myöhemmin sopimuksen. Se on sidonnaisuudeltaan normaaliin sopimukseen verrattavissa. Esisopimusta käytetään, kun osapuolet eivät voi tiettyjen avoinna olevien kysymysten johdosta vielä laatia lopullista sopimusta, mutta halutaan antaa, esimerkiksi rahoittajille, varmuus hankkeen toteutumisesta. Esisopimus tehdään yleensä siinä vaiheessa, kun ollaan ainakin periaatteessa yksimielisiä sopimuksen sisällöstä ja pitkälle myös sen yksityiskohdista. Esisopimusta solmittaessa on noudatettava samoja muotovaatimuksia kuin vastaavaa pääsopimustakin solmittaessa, ja sen rikkomisesta aiheutuu vahingonkorvausvelvollisuus. (Savolainen ym. 2006, 67; Laki24 2011b.)

Esimerkiksi maakaassa (2:7 §:ssä) on erityissäännös kiinteistön kaupan esisopimuksesta. Säännöksen mukaan ”osapuolet voivat sopia aikomastaan kiinteistön kaupasta tekemällä esisopimuksen. Esisopimuksessa voidaan sopia, että se sitoo vain toista osapuolta. Sopimuksessa on lisäksi mainittava se päivä, jona kiinteistön kauppa on viimeistään tehtävä, sekä ne ehdot, joiden täytyessä kauppa tehdään. Kauppahinta ja muu vastike voidaan kuitenkin jättää myöhemmin sovittaviksi esisopimuksessa mainittujen perusteiden mukaisesti.” Lisäksi säännöksessä edellytetään kiinteistökaupalle ominaiseen tapaan, että esisopimus on tehtävä määrämuodossa eli kirjallisesti. (Savolainen ym. 2006, 67; Laki24 2011b.)

2.5.3 Franchisingsopimus

Franchising on liiketoimintamallina yleistymässä myös Suomessa. Sitä käytetään enenevässä määrin myös palvelualoilla liiketoiminnan kasvattamisstrategiana. Franchisingsuhteen osapuolista franchisingantaja antaa franchisingyrittäjälle korvausta vastaan käyttöön valmiiksi kehitellyn liiketoimintakonseptin immateriaalioikeuksineen. Franchisingtoimintamalli antaa etuja molemmille sopimusosapuolille. Franchisingantajan ei tarvitse itse olla aukaisemassa jokaista uutta toimipistettä, ja se myös säästää pääomia eli tätä kautta vähentää liiketoimintariskiään. Franchisingyrittäjä puolestaan välttyy

yrittötoiminnan alussa yleensä koettavilta virheiltä ja saa mahdollisesti heti käyttöönsä vahvan brandin.

(Laki24 2011c.)

Sopimusoikeudellisessa mielessä franchisingisopimus on monimutkainen pitkäkestoisen yhteistyön hallinnan väline. Käytännössä franchisingisuhteessa esiintyvät riitaisuudet liittyvät franchisingantajan haluun suojata ketjunsä imagoa ja toisaalta yrittäjän haluun tehdä myös omia päätöksiä. Yrittäjän vapaus toimia ja tehdä omia päätöksiä riippuu täysin franchisingketjusta. Joillakin franchisingantajilla on pyrkimyksenä hallita täysin liiketoimintaa ja se yleensä varmistetaan satasivuisella sopimuksella. Tällaisissa tilanteissa yrittäjän liikkumavara jokapäiväisissäkin päätöksissä saattaa olla vähäinen. (Laki24 2011c.)

Käytännön riitaisuuksia on esiintynyt myös sopimusneuvotteluissa annettuihin ja antamatta jäämiin tietoihin liittyen. Tästä syystä on tärkeää, että franchisingantaja antaa tarpeeksi hyvät tosiasialliset mahdollisuudet yrittäjäkandidaateille tutustua sopimukseen. (Laki24 2011c.)

2.5.4 Käsiraha

Käsiraha on sopimusinstrumentti, jota käytetään varsinkin asunto- ja kiinteistökaupoissa tarjouksen tehosteena. Siinä ostaja antaa yleensä tietyn prosenttiosuuden kauppahinnasta myyjälle ennen varsinaisen kauppasopimuksen solmimista. Myyjä taas sitoutuu käsirahan vastaanottamisella olemaan myymättä kaupan kohdetta kenellekään muulle kuin käsirahan maksajalle, kunnes on selvitetty, tekeekö käsirahan maksaja kaupan. Jos kauppa toteutuu, on käsiraha osa kauppahintaa. Jos kauppa ei toteudu, jää käsiraha myyjälle ikään kuin hyvitykseksi toteutumattomasta kaupasta. (Savolainen ym. 2006, 66; Laki24 2011d.)

Käsirahan menettämisseuraamusta on rajoitettu asuntokauppalaissa ja kiinteistön kauppaa sääntelevässä maakaassa. Asuntokauppa-asetuksen mukainen menetettävän käsirahan yläraja on neljä prosenttia käsirahasopimuksen mukaisesta kauppahinnasta. Kiinteistön kaupassa menetettävän käsirahan yläraja on myyjälle aiheutuneiden turhien kustannusten summa. (Savolainen ym. 2006, 66; Laki24 2011d.)

2.6 Sopimusehdot

Sopimuksella pyritään määrätyn oikeusvaikutuksen saavuttamiseen. Se ei kuitenkaan aina synny heti oikeustoimen päättämisen yhteydessä. Sopijapuolet voivatkin liittää sopimukseen sivumääräyksen, jonka mukaan oikeusvaikutusten syntyminen riippuu jostain tulevaisuuden tapahtumasta. Mikäli kyseinen tapahtuma on epävarma, kutsutaan tätä sivumääräystä ehdoksi. (Saarnilehto 2009, 58, 60–61.)

Ehtojen käyttöä rajoittaa muun muassa se, että kaikki ehdot eivät ole sallittuja. Ehto ei saa olla hyvän tavan vastainen eikä laissa kielletty. Kielletyn ehdon käyttämisestä on seurauksena joko koko sopimuksen pätemättömyys tai vain ehdon pätemättömyys. Pätemättömyyden takia oikeustoimi voi syntyä toisentyyppisenä kuin on tarkoitettu tai sillä ei saavuteta kaikkia toivottuja oikeusvaikutuksia. (Saarnilehto 2009, 58, 60–61.)

Ehto täyttyy, jos epävarma tulevaisuuden tapahtuma sattuu. Sen sijaan ehto raukeaa silloin, kun on varmaa, ettei tapaus enää voi sattua. Sopimuksen ehdot ovat osa sopimusta. Niitä ei voi yksipuolisesti muuttaa, vaan muutoksesta on sovittava vastapuolen kanssa. (Saarnilehto 2009, 58, 60–61.)

Yleiset sopimusehdot

Sopimus voi olla laadittu yksilöllisesti tai siinä voi olla käytetty vakioehtoja eli yleisiä sopimusehtoja. Vakioehtoisen sopimuksen ehdot tai osa niistä on

valmisteltu etukäteen, ja ne voidaan liittää useisiin eri sopimuksiin. Kyseisillä ehdoilla pyritään säätelemään osapuolten asemaa yleisellä tasolla. Vakioehtoinen sopimus sisältää tavanmukaisesti vain vähän määräyksiä vakioehtojen lisäksi. On kuitenkin mahdollista, että vakioehdot täydentävät vain pieneltä osin yksilöllisiä ehtoja. Yleisillä sopimusehdoilla on mahdollista säännellä koko sopimus osapuolten nimiä ja päiväystä lukuun ottamatta tai vain osa sopimuksesta. (Savolainen ym. 2006, 68; Saarnilehto 2009, 62–63.)

Vakioehtoihin otetaan yleensä laissa säätelemättömiä asioita, ja niitä käytetään helpottamaan sopimuksen tekemistä aloilla, joilla solmitaan suuria määriä samankaltaisia sopimuksia. Esimerkkinä voidaan mainita finanssialan sopimukset.

(Savolainen ym. 2006, 68; Saarnilehto 2009, 62–63.)

On tärkeää huomata, että yleiset sopimusehdot eivät ole sama asia kuin kauppatapa. Vakioehdot eivät, toisin kuin kauppatapa, sido yksittäisessä sopimussuhteessa ilman erityistä liityntää. On kuitenkin mahdollista, että jokin yleinen sopimusehto vakiintuu kauppataivaksi, mutta vakioehdoista kokonaisuutena tuskin voi tulla kauppatapaa. (Savolainen ym. 2006, 68; Saarnilehto 2009, 62–63.)

Vakioehdot voivat olla viranomaisen hyväksymiä. Ne on voinut laatia toinen sopijapuoli yksin taikka sopijapuolet tai heidän järjestönsä yhdessä. Yleiset sopimusehdot on liitettävä sopimukseen eli osapuolten on sovittava niiden käyttämisestä. Ehdot eivät siis voi tulla sopimuksen osaksi sopijapuolen tietämättä. Riitaisuuksien välttämiseksi on tärkeää, että molemmat sopimusosapuolet tuntevat tarkkaan vakiosopimuksen sisällön. Tavallisin keino vakioehtojen liittämiseksi sopimukseen on, että osapuolet allekirjoittavat sopimuslomakkeen, jossa yleiset sopimusehdot ovat. Merkitystä ei ole sillä, onko sopijapuoli lukenut ehdot sopimuslomakkeelta vai ei, sillä allekirjoituksellaan sopijapuoli osoittaa hyväksyneensä sopimuksen ehdot. (Savolainen ym. 2006, 68; Saarnilehto 2009, 62–63.)

Kohtuuttomia vakiosopimuksia voidaan kohtuullistaa tai jättää huomioon ottamatta. Esimerkiksi kuluttaja-asiamiehen eräänä tehtävänä on valvoa vakiosopimusehtojen kohtuullisuutta kulutushyödykkeiden kaupassa. (Savolainen ym. 2006, 68; Saarnilehto 2009, 62–63.)

2.7 Sopimusrikkomus

Seuraavassa esitellään mitä ovat sopimushäiriöt ja minkälaisia seuraamuksia niistä voi koitua.

2.7.1 Suoritushäiriöt

Sopimuksen sitovuuteen kuuluu, että sopijapuolen on toimittava sopimuksenmukaisesti eli täytettävä sopimuksesta johtuvat velvollisuutensa. Esimerkiksi sopijapuolen tulee tehdä suoritus sopimuksessa sovittuna aikana ja sovituksessa paikassa. Jos sopijapuoli ei täytä velvollisuuksiaan, häneen voi kohdistua haitallinen seuraamus. (Saarnilehto 2009, 185–186, 188.)

Suoritushäiriöksi eli sopimusrikkomukseksi kutsutaan sitä, ettei sopimuksen tarkoittama suoritus toteudu. Suoritushäiriö ilmenee silloin, kun verrataan tehtyä suoritusta ja sopimuksenmukaista suoritusta. Suoritus on virheellinen silloin, jos se poikkeaa vastaanottajan kannalta epäedullisesti siitä, mitä sopimuksessa oli sovittu. Tällä voidaan tarkoittaa muun muassa liian pientä suoritusta tai suorituksen kokonaan maksamatta jättämistä. (Saarnilehto 2009, 185–186, 188.)

Sopijapuoli voi rikkoa sopimusta monella tavalla. Molemminpuolisesti velvoittavassa sopimuksessa molemmat osapuolet voivat jättää velvollisuutensa täyttämättä. Yleisimmät suoritushäiriöt ovat viivästys ja virhe. Rikkomismahdollisuudet vaihtelevat sopimustyypeittäin. Esimerkkinä myyjän suorituksessa on virhe silloin, kun luovutettava tavara ei ole sopimuksen mukainen. Virhe voi olla joko tavaran laadussa tai määrässä. Jos myyjän

tarkoitus on kuitenkin myöhemmin täydentää määrää, kyse voi olla viivästyksestä. Ostaja taas voi omalta osaltaan rikkoa sopimuksen esimerkiksi jättämättä kauppahinnan maksamatta oikeassa ajassa. Tässä tilanteessa puhutaan ostajan viivästyksestä kauppahinnan maksamisessa. Ostajan viivästys voi olla myös esimerkiksi tavaran noutamatta jättäminen, jos asiasta oli aiemmin sovittu. (Saarnilehto 2009, 185–186, 188.)

2.7.2 Sopimusrikkomuksen seuraukset

Sopimusrikkomuksen seuraamukset riippuvat muun muassa sopimustyyppistä, rikkomuksen laadusta ja sopijapuolen vaatimuksista. Vastapuolella on suoritushäiriöistä huolimatta oikeus vaatia sopimuksenmukaista suoritusta. Tätä kutsutaan luontoissuoritukseksi. Luontoissuoritus voidaan panna toteen viranomaisen avulla. Tämä edellyttää kuitenkin täytäntöönpanokelpoista päätöstä. Ulosottoviranomainen panee päätöksen täytäntöön tilanteen mukaan ottamalla esineen ja luovuttamalla sen saajalle tai painostamalla rikkojaa suoritukseen esimerkiksi uhkasakon avulla. (Saarnilehto 2009, 188–195.)

Sopimusrikkomuksen seurauksena vastapuoli voi purkaa sopimuksen. Purkaminen edellyttää, että sopimusrikkomuksella on olennainen merkitys. Purkaminen on yksipuolinen oikeustoimi, minkä seurauksena sopimuksen sitovuus lakkaa molemmin puolin. Kumpikaan osapuoli ei siis ole enää velvollinen sopimuksen perusteella purkamisen jälkeen mitään. Jos suorituksia on tehty, voidaan niitä vaatia palautettavaksi. (Saarnilehto 2009, 188–195.)

Purkamisen sijaan ostaja voi vaatia virheen korjaamista tai uutta suoritusta ilman, että siitä aiheutuu ostajalle kustannuksia. Jos myyjä ei korjaa tavaran virhettä, ostajalla on oikeus saada korvaus virheen korjaamisen edellyttämistä kohtuullisista kustannuksista (Suomen kauppalaki 34 §:n 3 mom.).

Sopimusrikkomuksen seurauksena sopimusta rikkonut osapuoli voi joutua korvaamaan vastapuolelle sopimuksen vastaisesta toiminnasta aiheutuneen vahingon. Korvauksella pyritään saattamaan rikkoneen vastapuoli taloudellisesti

siihen asemaan, jossa hän olisi ollut sopimuksen tultua asianmukaisesti täytetyksi. (Saarnilehto 2009, 188–195.)

Sopimusrikkomuksen seurauksena voi olla myös, että vastapuoli on oikeutettu pidättymään omasta suorituksestaan. Tällä toimenpiteellä painostetaan vastapuolta täyttämään sopimus. (Saarnilehto 2009, 188–195.)

Maksusuorituksen viivästyessä on maksunsaajalla oikeus viivästyskorkoon korkolain mukaisesti. Korkolaki on toissijainen sopimukseen, kauppatapaan ja muuhun lainsäädäntöön nähden. Viivästyskorkoa on siis korkolain mukaan maksettava ilman sopimustakin, jos muuta ei ole voimassa. Viivästynyt sopijapuoli saattaa olla velvollinen maksamaan viivästyskoron lisäksi vahingonkorvausta, mikäli viivästyskorko ei kata kaikkia vastapuolen vahinkoja. Korkolain mukainen viivästyskorko on seitsemän prosenttiyksikköä korkeampi kuin korkolain 12 §:ssä mainittu viitekorko, ei kuitenkaan alempi kuin velan eräpäivää edeltäneeltä ajalta maksettava korko. (Saarnilehto 2009, 188–195.)

3 SOPIMUSRISKIT

Yritykset eivät aina miellä tekevänsä sopimuksia, vaan käyvät omien sanojensa mukaan kauppaa. Kaupankäynnin arki koostuu pitkälti sopimuksista. Sopimukset syntyvät usein asiakirjaketjujen kautta, tarjouksesta tilaukseen ja tilauksen vahvistukseen. Asiakirjoja ei saateta mieltää ollenkaan sopimuksiksi eikä tällöin myöskään havaita niihin liittyviä riskejä. (Haapio, Haavisto, Keskitalo, Lintumaa, Nygren, Nysten-Haarala, Pohjonen, Rudanko & Taskinen 2002, 215.)

Riskien tunnistaminen on välttämätön edellytys riskien hallinnalle. Sopimukseen liittyvien riskien tunnistaminen on mahdollista vain ymmärtämällä yrityksen liiketoimintaa ja siihen liittyviä riskejä. Se, miten ja millaisia sopimuksia yritys tekee, saattaa joko lisätä tai pienentää riskejä. Sopimusten kartoittamisella

voidaan saada tietoa siitä, millaisia sopimuksia yritys tekee ja miten ne vaikuttavat riskeihin. (Haapio ym. 2002, 215.)

3.1 Miksi sopimuksen tekeminen kannattaa?

Liiankin usein monet tavanomaisista liike-elämään liittyvistä kaupallisista sopimuksista tehdään suullisesti. Suullinen sopimus on pätevä, ja ne toimivat hyvin, jos osapuolten oikeudet ja velvollisuudet ovat tasapainossa. Sopimusasiakirjan laatiminen saatetaan nähdä ainoastaan vähämerkityksisenä osana laajempaa liiketoimintajärjestelyä, jolloin osapuolten oikeudet ja velvollisuudet voivat tulla puutteellisesti kirjatuiksi. Suullista sopimusta voidaan pitää myös vaivattomampana tapana laatia sopimus. (Asianajajatoimisto Legistum.)

Mikäli sopimuksen kohteena oleva oikeussuhde muodostuu sisällöltään toisen osapuolen kannalta epätydyttäväksi, tyytymätön osapuoli voi nähdä ratkaisukeinokseen suullisen sopimuksen riitauttamisen. Riitatilanteissa kirjalliset sopimukset toimivat äärimmäisen tärkeinä todisteluasiakirjoina. Kirjallisilla sopimuksilla on kuitenkin myös useita muita taloudellisia ja riskienhallintaan liittyviä ulottuvuuksia. (Asianajajatoimisto Legistum.)

Oikeudellisesti arvioituna sopimukset ovat välineitä, joilla osapuolten väliset oikeudet ja velvoitteet järjestellään ennakkollisesti. Sopimuksien avulla varmistetaan myös liiketoiminnan taloudellinen kannattavuus ja toiminnallinen jatkuvuus. Kirjallisten sopimusten tekemiseen kannattaa nähdä vaivaa, sillä ne lisäävät liiketoiminnan uskottavuutta, koska ne osoittavat sovitut oikeudet ja velvoitteet sekä sopimuksen osapuolille että myös sivullisille. (Asianajajatoimisto Legistum.)

Kirjalliset sopimukset ovat yrityksille keskeinen osa liiketoiminnan ja liiketoimintaan liittyvien taloudellisten intressien dokumentaatiota. Dokumentaation merkitys korostuu riitatilanteiden lisäksi muun muassa

vastuuhenkilöiden ja organisaatioiden vaihtuessa tai muuttuessa. Yritysten on syytä varmistaa tietojen säilymisen lisäksi tietojen välittyminen vaihdoksista ja muutoksista huolimatta. Kirjallisella dokumentaatiolla on erityinen merkitys esimerkiksi sukupolvenvaihdosten, yritysjärjestelyiden ja yrityskauppojen yhteydessä. On myös huomattava, että dokumentaation puuttuminen saattaa olla kaupan este. Tämän takia monien yritysten hyvää hallintotapaa koskevat ohjeet kieltävät dokumentoimattomien kohteiden hankinnan. (Asianajajatoimisto Legistum.)

Yritykset eivät aina valitettavasti huomioi sitä, että kirjallisilla sopimuksilla dokumentaationa on huomattava vaikutus yrityksen arvoon, jonka määräytyminen tulee ajankohtaiseksi viimeistään yrityskauppojen yhteydessä. Nimittäin yrityskauppojen kohteina ovat lähtökohtaisesti vain oikeudet, joita kuormittavat tietyt velvoitteet. Mikäli ostettavia oikeuksia ja niitä rasittavia velvoitteita ei ole kattavasti dokumentoitu, dokumentoinnin puute voi johtaa lukuisiin ongelmiin. Esimerkkeinä voidaan mainita vaikeus määrittää kaupan kohdetta ja kaupan kohteen arvon lasku. (Asianajajatoimisto Legistum.)

On kuitenkin huomattava, että täydellistä sopimusta ei ole, eikä sellaista ole mahdollista laatia. Mahdollista on kuitenkin laatia hyviä ja kattavia sopimuksia, jotka vähentävät riskejä, mutta edistävät kaupankäyntiä. On myös hyvä huomata, että yrityksen sopimusosaaminen on usein kilpailuetu. (Asianajajatoimisto Legistum.)

3.2 Asiakirja-aukko ja sen mahdolliset seuraamukset

Asiakirjoista puuttuu usein jotain tahattomasti. Asiakirja-aukko voi johtua esimerkiksi kiireisestä sopimisesta tai inhimillisestä unohduksesta, ei ole muistettu sopia kyseisistä seikoista. Jos sopimusosapuolet olisivat ehtineet ja muistaneet, he olisivat luultavasti toimineet toisin. Tällaisissa tilanteissa kumpikaan osapuoli ei ole ajatellut asian sopimatta jättämisen seurauksia tai pyrkinyt hyötymään tilanteesta toisen kustannuksella. Asiakirjoista voi myös

puuttua jotakin tarkoituksellisesti, eli osapuolet ovat tehneet tietoisin ratkaisun olla käsittelemättä tiettyä asiaa. He ovat saattaneet pitää pelkistettyä aineistoa joustavampana ja käytännöllisempänä luottaen siihen, että asia hoidetaan yhteisymmärryksessä, jos se vastoin luuloa kuitenkin tulee esille. On myös mahdollista, että kiistanalaisesta asiasta on tehty kompromissi, eli kummankin ehdotus jätetään huomiotta eikä asiasta mainita sopimuksessa mitään. Tiedyt asiat, kuten viivästyksen tai muun sopimusrikkomuksen seuraamuksena, pidetään välillä niin hankaliksi, että niistä jätetään sopimatta, jotta hyvä ja luottamuksellinen ilmapiiri säilyisi muun muassa sopimusneuvotteluissa. (Haapio ym. 2002, 23.)

On myös tilanteita, joissa toinen osapuoli on muistanut asian, mutta katsonut oman etunsa kannalta paremmaksi vaieta siitä. Näissä tilanteissa on toinen osapuoli yleensä kokeneempi ja tällä on parempi oikeudellinen asiantuntemus. Myös neuvottelutaidot voivat olla ylivertaiset toiseen osapuoleen verrattuna. Kokeneempi on saattanut laskelmoida tiettyjen sopimusmääräysten, esimerkiksi vastuunrajoitusten, puuttumisen johtavan itselleen edulliseen lopputulokseen mahdollisessa riitatilanteessa. Tätä voidaan kutsua niin sanotuksi sopimusansaksi. (Haapio ym. 2002, 23.)

3.3 Sopimukseen liittyviä riskejä

Riskille on ominaista satunnaisuus ja sattumanvaraisuus. Sillä tarkoitetaan epävarmuustekijää, jonka vuoksi liiketoimintamahdollisuuksia voi jäädä hyödyntämättä tai tapahtuu asioita, jotka estävät tai vaikeuttavat liiketoimintatavoitteiden saavuttamista. Sopimukseen liittyvien riskien kenttä on erittäin laaja. Sopimusriski voi liittyä esimerkiksi sopimuksen syntytapaan, sopimuskumppaniin, tarjouksen tekemiseen, yleisiin sopimusehtoihin, sopimussakkoon tai vahingonkorvaukseen. (Haapio ym. 2002, 216–218; Pk-yrityksen riskienhallinta 2009a.)

Keskeisimpiä sopimukseen liittyviä riskejä ovat:

- Sopimusta ei täytetä lainkaan
- Sopimusta ei täytetä oikeaan aikaan (viivästys)
- Sopimus täytetään puutteellisesti tai virheellisesti (virhe)
- Sopimuksen kohde aiheuttaa vahinkoa tilaajalle tai kolmannelle osapuolelle
- Sopimuksen täyttäminen tulee odotettua kalliimmaksi

(Haapio ym. 2002, 216–218; Pk-yrityksen riskienhallinta 2009a.)

Tavaran virhe:

Jos tavarassa on virhe, on ostajalla Suomen kauppalain mukaan oikeus vaatia virheen korjaamista, uutta toimitusta tai hinnanalennusta taikka purkaa kauppa sekä vaatia lisäksi vahingonkorvausta. Ostajalla on oikeus vahingonkorvaukseen kärsimästään vahingosta. Ostajalla on myös oikeus pidättäytyä kauppahinnan maksusta. (Suomen kauppalaki 30 §.)

Tavarassa on lain mukaan virhe silloin, kun se ei ole sopimuksen mukaista. Jos kuitenkin mitään ei ole sovittu,

- tavarán pitää soveltua tarkoitukseen, johon sellaisia tavaroita yleensä käytetään
- soveltua siihen erityiseen tarkoitukseen, johon tavaraa oli tarkoitus käyttää, jos myyjä oli selvillä tästä tarkoituksesta
- vastata ominaisuuksiltaan esitettyä mallia tai näytettä
- olla pakattu sopivalla tavalla, jos pakkaus on tarpeen (Suomen kauppalaki 17 §).

Varsinkin myyjällä on usein syytä täsmentää näitä oletusarvoja. Välittömien vahinkojen lisäksi myyjän on korvattava myös välilliset vahingot, kuten esimerkiksi tuotannon keskeytyminen, mikäli virhe aiheutui huolimattomuudesta myyjän puolella. (Haapio ym. 2002, 220.)

Viivästys:

Viivästystapauksissa ostajalla on Suomen kauppalain mukaan oikeus vaatia sopimuksen täyttämistä tai purkaa kauppaa. Ostajalla on näiden lisäksi oikeus vaatia myös vahingonkorvausta. Ostajalla on oikeus korvaukseen myös välillisistä vahingoista, jos vahinko johtuu huolimattomuudesta myyjän puolella. Viivästystapauksissa voidaan seuraamukseksi sopia myös viivästyssakko. Viivästyssakon avulla voidaan sekä lisätä että rajoittaa myyjän vastuuta viivästyksestä. (Haapio ym. 2002, 220–221; Suomen kauppalaki 22 §.)

Tuotevastuu:

Toimituksen kohde voi aiheuttaa vahinkoa henkilölle tai muulle omaisuudelle, jolloin puhutaan tuotevastuusta. Vahinko voi kohdistua myyjän sopimuskumppaniin tai kolmanteen eli täysin ulkopuoliseen tahoon. Suomessa tuotevastuu voi syntyä muun muassa tuotevastuulain ja kauppalain perusteella. Suomen tuotevastuulaki koskee tuotteen aiheuttamia henkilövahinkoja ja yksityistä omaisuutta. Jos vahinkoa on aiheutunut elinkeino-omaisuudelle, korvausvastuu arvioidaan sopimuksen ja kauppalain mukaan. Vastuulausekkeella voidaan joko lisätä tai rajoittaa myyjän tuotevastuuta. (Haapio ym. 2002, 221.)

Muita riskejä:

Edellä mainittujen riskien lisäksi sopimukseen liittyy muitakin riskejä. Esimerkiksi määrittelyjen tai erittelyiden epäselvyyden takia sopimuksen täyttäminen voi käydä suunniteltua kalliimmaksi, sopimuksessa ei aina ole määritelty selvästi, mitä toimituslaajuuteen kuuluu tai kumman osapuolen velvollisuus on hoitaa tietyt asian, olosuhteet voivat muuttua taikka kustannukset nousta. Odotetut katteet vähenevät nopeasti ylimääräiseen työhön ja kustannuksiin, ja lopputuloksena voi pahimmillaan olla täysin kannattamaton kauppa. (Haapio ym. 2002, 221.)

3.4 Sopimusten riskienhallinta

Riskienhallinnan tavoitteena on estää uhkaavien riskien toteutuminen. Riskienhallinnan avulla pyritään turvaamaan yrityksen toiminnan jatkuvuus ja taloudellinen tulos. Se nähdään yrityksen kykynä hallita riskejä sekä hyödyntää mahdollisuuksia, mikä on osa johtamisprosessia. Riskienhallinnan vaiheet ovat riskien tunnistaminen, riskien arvioiminen, riskien käsitteleminen sekä seuranta. (Haapio ym. 2002, 218.)

3.4.1 Sopimusriskien tunnistaminen

Sopimusriskien hallinta lähtee liikkeelle riskien tunnistamisesta, sillä vain tunnistetut riskit voidaan hallita. Riskien tunnistamisvaiheessa pyritään selvittämään mitä voi tapahtua, miksi ja miten. (Haapio ym. 2002, 224–225.)

Riskejä voidaan tunnistaa muun muassa riskikartoituksen avulla, josta saa nopeasti karkean kuvan sopimisen ja sopimusten pääasioista. Tarkasteluun voidaan ottaa sopimusriskejä, jotka ovat yrityksen kannalta merkittäviä riskejä. Tästä syystä riskienkartoituksessa tehdään usein rahamääräinen rajaus, eli merkittävän riskin toteutuminen aiheuttaa esimerkiksi vähintään 5 000 euron vahingon. (Haapio ym. 2002, 224–225.)

Sopimusriskejä kartoittaessa on tarpeen tietää, mitä yritys tekee, mitä riskejä esimerkiksi tuotteisiin ja palveluihin liittyy ja millaisilla ehdoilla niitä myydään asiakkaille. Myös sopimuskäytäntö on hyvä ottaa huomioon, esimerkiksi kuka saa tehdä sopimuksia tai onko yrityksessä sopimuspolitiikkaa. (Haapio ym. 2002, 224–225.)

Jotta riskejä voitaisiin tunnistaa, riskikartoitus aloitetaan tutustumalla yrityksen toimintaan ja tuotteisiin. Tämä toteutetaan yleensä avainhenkilöitä haastatteleamalla, tutustumalla yrityksen tiloihin ja toimintoihin sekä muun muassa Internet-sivuihin ja vuosikertomukseen. Haastattelujen yhteydessä kerätään usein myös asiakirjoja tarkasteltaviksi, kuten esimerkiksi sopimuksia,

yleisiä sopimusehtoja sekä tarjous-tilaus-tilausvahvistus asiakirjaketjuja. (Haapio ym. 2002, 224–225.)

Kuvassa on yksinkertainen versio sopimusriskikartasta. Kartta käsittää kuusi pääotsaketta, joista kukin jaetaan edelleen alaotsakkeisiin.



(Kuvio 1 Sopimusriskikartta; Pk-yrityksen riskienhallinta 2009b.)

Kuvan tarkistuslistaversiossa on kaikkien teemojen alla joukko kysymyksiä. Sopimusriskien tarkastelu aloitetaan käymällä läpi kartan osiot ja pohtimalla, koskevatko ne omaa yritystä. Kartan avulla saadaan karkea kuva sopimusten kehittämistarpeista ja mahdollisista ongelmista. Ongelmallisiksi koetut asiat rastitetaan karttaan merkiksi tarkempaa tarkastelua varten. (Pk-yrityksen riskienhallinta 2009b.)

3.4.2 Riskien arviointi ja käsittely

Riskien arviointivaiheessa arvioidaan, kuinka suuret taloudelliset menetykset riski toteutuessaan aiheuttaa. Lisäksi on hyvä arvioida kunkin riskin toteutumisen todennäköisyys. Sopimukseen liittyviä riskejä arviotaessa mietitään mikä on esimerkiksi tuotteen tai palvelun virheellisyydestä, viivästyksestä tai takuuvuoroitteesta aiheutuva vahinko. (Haapio ym. 2002, 226.)

Kun riskit ja niiden vakavuus ovat tiedossa, voidaan riskejä käsitellä. Perinteisinä keinoina ovat käytössä riskin poistaminen, riskin pienentäminen, riskin siirtäminen ja riskin ottaminen. (Haapio ym. 2002, 226.)

Riskin poistaminen

Kaikkien riskien poistaminen ei ole mahdollista, sillä se edellyttäisi yrityksen toiminnan lopettamista. Usein joudutaan miettimään riskin poistamisen kustannuksia suhteessa hyötyyn. Esimerkiksi tuotteen turvallisuuteen liittyvissä asioissa tämä ei ole kuitenkaan suositeltava toimintatapa, sillä tuotteen turvallisuudesta ei ole varaa joustaa. (Haapio ym. 2002, 226.)

Sopimukseen liittyvän riskin poistaminen tarkoittaisi osittain sopimuksista luopumista. Joskus tämä on suositeltavaa. Esimerkkinä tällainen tilanne voisi olla silloin, jos omaan käyttöön valmistettua erittäin riskialtista tuotetta myydään satunnaisesti ulkopuoliselle. Tällöin saattaa olla taloudellisempaa lopettaa myynti kokonaan. (Haapio ym. 2002, 226.)

Riskin pienentäminen

Riskiä voidaan harvoin täysin poistaa, mutta usein sitä voidaan kuitenkin pienentää. Riskin pienentämiskeinoina voidaan muun muassa mainita toiminnan ja tuotteiden laadun parantaminen ja valvonta, henkilöstön kouluttaminen sekä laadukas sopimustoiminta. (Haapio ym. 2002, 227–228.)

Sopimukseen liittyvien riskien osalta tämä tarkoittaa sopimustoiminnan ja itse sopimusten laadun parantamista. Tähän voidaan päästä laatimalla yritykselle sopimuspolitiikka ja huolehtia sen viemisestä käytäntöön esimerkiksi organisoimalla sopimushallinto ja henkilöstön kouluttamisella, joka on riskien pienentämisen kannalta tärkeää. Myös yritystä varten tehdyt ajan tasalla olevat valmiit tarjous- ja sopimusmallit helpottavat yrityksen käytännön työtä. Toisaalta valmiissa sopimusmalleissakin on omat vaaransa, erityisesti silloin, jos ne eivät

ole ajan tasalla tai eivät enää sovellu yrityksen toimintaan. Vanhoja sopimuksia ei tulisi käyttää sopimusmalleina. (Haapio ym. 2002, 227–228.)

Sopimuksia tehtäessä tulee erityisesti kiinnittää huomiota sovellettavaan lakiin, sopimuksen kohteeseen ja toimituslaajuuteen, vastuun rajoituksiin, takuisiin, riitojen ratkaisuihin sekä kohteen luovuttamiseen ja vastaanottoon. (Haapio ym. 2002, 227–228.)

Riskin siirtäminen

Riskin poistamisen ja pienentämisen lisäksi riski voidaan myös siirtää. Riski voidaan usein siirtää sopimuksella joko vakuutusyhtiön tai sopimuskumppanin kannettavaksi. (Haapio ym. 2002, 228.)

Keskeisiä vakuutuksia sopimuksen täyttämisen kannalta ovat muun muassa toimintavastuu- ja tuotevastuuvakuutus, takaisinvetovakuutus, konsulttivastuuvakuutus ja IPR-vakuutus, mitkä kattavat oikeudenkäyntikulut ja vahingonkorvauksen immateriaalioikeuksien loukkaustapauksissa. Vakuutus sopimuksen perusteella vakuutusyhtiö korvaa vakuutusehdoissa määritellyt vahingot. (Haapio ym. 2002, 228.)

Sopimuksessa sovitaan usein, että sopimuskumppani hoitaa sovittujen riskien siirtämisen vakuutusyhtiölle tietyin ehdoin. Tällöin on kuitenkin syytä varmistua siitä, että näin on varmasti menetelty. Esimerkiksi voidaan vaatia sopimuskumppanilta vakuutustodistusta. Sopimuksessa tulee myös sopia muun muassa siitä, kuka kantaa omavastuun ja miten vakuutusten ottamisen laiminlyönti vaikuttaa osapuolten vastuisiin. (Haapio ym. 2002, 228.)

Riskin ottaminen

Kaikkia riskejä ei voida poistaa eikä siirtää. Joissakin tapauksissa riskin poistaminen tai siirtäminen voi olla mahdollista, mutta se ei välttämättä ole taloudellisesti kannattavaa. On siis löydettävä tasapaino riskin ja

riskienhallintakustannusten välillä. Yritysjohdon tehtävänä on päättää, kuinka suuria riskejä yritys on valmis ottamaan. (Haapio ym. 2002, 229.)

Joissain tapauksissa riskin ottaminen voi olla perusteltua. Jos riski on otettu tiedostaen sen seuraukset, ei ole kyse hallitsemattomasta riskinotosta vaan tietoisesta päätöksestä. Jos riski myöhemmin toteutuu, se ei tällöin ole yllätys, vaan siihen on voitu varautua ennakolta. (Haapio ym. 2002, 229.)

Sopimuksia tehtäessä ei ole mahdollista välttyä riskeiltä. Jos jotain on luvattu, se on myös pidettävä. Tämä kuuluu sopimusten luonteeseen. Jos toinen osapuoli ei kuitenkaan noudata sopimusta, tämä syyllistyy sopimusrikkomukseen, josta on laissa tai sopimuksessa määritelty seuraamukset. (Haapio ym. 2002, 229.)

3.4.3 Seuranta

Riskienhallinta ei tule kerralla kuntoon. Toimintaympäristö tai yrityksen toiminta saattaa muuttua. Myös työntekijät vaihtuvat ja uudet työntekijät vaativat koulutusta. Tämän vuoksi riskienkartoitus on syytä tehdä tarvittaessa uudelleen. Suositeltavaa on tehdä riskienkartoitus enintään kahden vuoden välein. Toimintamallit on aina päivitettävä vastaamaan muuttuneita olosuhteita, sillä edellisellä kerralla ilmennyt merkittävä riski saattaa uudessa riskienkartoituksessa paljastua lähes olemattomaksi. (Haapio ym. 2002, 229.)

Kartoituksen yhteydessä tehdyt parannusehdotukset on vietävä käytäntöön. On tärkeää kouluttaa henkilöstö, mutta myös valvoa, että uusia toimintamalleja noudatetaan käytännössä. Tämä edellyttää muun muassa sopimuspolitiikan ja sopimusmallien päivittämistä ja uusien versioiden käyttöönottoa. (Haapio ym. 2002, 229.)

4 OSUUSKUNTA

Tässä luvussa selitetään tarkemmin osuuskunnan toimintaa, sen perustamista ja yritysjohdon vastuunjako.

4.1 Osuuskunnan tarkoitus ja osuuskuntayhteisömuotona

Osuuskunnan toiminnasta säätelee Osuuskuntalaki. Osuuskunnan perustajia tulee olla vähintään kolme. Osuuskunta on luonteeltaan oikeushenkilö ja yhteisö, jonka jäsenmäärää ja osuuspääomaa ei ole ennalta määrätty. Osuuskunnan tarkoituksena on jäsentensä taloudenpidon tai elinkeinon tukemiseksi harjoittaa taloudellista toimintaa siten, että jäsenet käyttävät hyväkseen osuuskunnan tarjoamia palveluita taikka myymiä tuotteita. Osuuskunnan pääasiallisena tarkoituksena voi olla myös aatteellisen tarkoituksen yhteinen toteuttaminen. Osuuskunnan tarkoituksena ei siis ole jakaa voittoa jäsenilleen, eivätkä sen jäsenet ole henkilökohtaisessa vastuussa osuuskunnan velvoitteista (1:3.1 §). Osuuskuntamuoto sopii hyvin sellaiseen taloudelliseen toimintaan, jossa omistajakunta vaihtuu ja jossa päätavoitteena ei ole jatkuva yhteisön arvon ja sitä kautta omistuksen arvon kasvattaminen. (Pöyhönen 2005, 32; Suomen Yrittäjät 2004.)

4.2 Osuuskunnan ja osakeyhtiön erot

Olennaisempia asioita, miten osuuskunta ja osakeyhtiö eroavat toisistaan on, että osuuskunnan toiminnalla ei tavoitella ensisijaisesti voittoa, vaan osuuskunta edistää jäsentensä taloudellista ja sosiaalistakin hyvinvointia. Lain mukaan osuuskunta harjoittaa taloudellista toimintaa jäsenen talouden tai elinkeinon tukemiseksi, kun taas osakeyhtiö hakee toiminnallaan maksimaalista voittoa, eli osinkotuottojen ja liikearvon kasvattamista. Osuuskuntayrittäminen toimii siis jäsenkunnan hyväksi, kun taas osakeyhtiössä omistajien näkökulma on ensisijainen. Osuuskunnan osakkaat ovat jäseniä, osakeyhtiön osakkaat

taas omistajia. Tämä selittää osakeyhtiön maksimaalisen voitontavoittelun. (Tampereen kauppakamarilehti; S-kanava.)

Osuuskunnassa jäsenet toimivat päätöksentekijöinä. Osakeyhtiössä osakkeiden määrä ratkaisee vaikutusvallan. Lisäksi osakeyhtiössä taloudelliset tavoitteet ovat ensisijaisia ja omistajat työskentelevät kaukana arkipäivän toiminnasta. Osuuskunnassa tuotetaan palveluja jäsenien tarpeisiin. Osakeyhtiössä maksimoidaan osakekurssit asiakastytyvyyden kautta. Lisäksi osuuskuntayrittäminen hyödyttää siis erityisesti jäseniä ja osakeyhtiöyrittäminen hyödyttää lähtökohtaisesti osakkeenomistajia. (Tampereen kauppakamarilehti; S-kanava.)

Laki ei aseta osuuskunnan jäsenille minimipääomavaatimusta, kuten osakeyhtiöissä. Osuuskuntayrittäjiksi lähtevät päättävät itse osuusmaksunsa suuruuden ja heidän taloudellinen vastuunsa rajoittuu tähän pääomapanokseensa.

(Tampereen kauppakamarilehti; S-kanava.)

4.3 Osuuskunnan perustaminen

Osuuskunta on aina velvollinen tekemään perusilmoituksen kaupparekisteriin kuuden kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta. Ellei ilmoitusta tehdä, perustaminen raukeaa. Perustamisilmoituksen allekirjoittaa hallituksen varsinainen jäsen tai hänen valtuuttamansa henkilö. (Suomen Yrittäjät 2004.)

Ilmoitukseen on liitettävä osuuskunnan perustamiskirja, osuuskunnan säännöt sekä pöytäkirja hallituksen puheenjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan valinnasta. Perusilmoitukseen on liitettävä myös hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan vakuutus siitä, että perustamisessa on noudatettu osuuskuntalakia. Osuuskunnan perustamiskirjan allekirjoittavat kaikki perustajat. (Suomen Yrittäjät 2004.)

Perustamiskirjassa on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- osuuskunnan säännöt
- perustajan täydellinen nimi, osoite ja henkilötunnus, oikeushenkilön kotipaikka ja Y-tunnus
- perustajille annettavat osuudet
- osuuskunnan perustamisesta osuuskunnan maksettavaksi tulevat kulut tai niiden arvioitu enimmäismäärä
- osuuskunnan ensimmäisen hallituksen ja tilintarkastajien nimet.

(Suomen Yrittäjät 2004.)

Muista perustamiseen liittyvistä kuluista kuin julkisista maksuista ja tavanomaisista perustamisasiakirjojen laatimisesta johtuvista palkkioista, jotka osuuskunnan on korvattava, tulee olla määräys perustamiskirjassa. (Suomen Yrittäjät 2004.)

Osuuskunnan säännöissä on oltava määräykset vähintään seuraavista asioista:

- toiminimi
- kotipaikkana oleva Suomen kunta
- toimiala
- osuuden nimellisarvo (osuusmaksu), sen suorittamisaika ja –tapa
- tilikausi. (Suomen Yrittäjät 2004.)

Näiden pakollisten määräysten lisäksi osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä myös muista asioista, kuten toimitusjohtajasta, liittymismaksusta, ylijäämän jakamisesta ja lisämaksuvelvollisuudesta. (Suomen Yrittäjät 2004.)

4.4 Osuuspääoma

Osuuskunnan osuuspääoma muodostuu jäsenten osuusmaksuista ja muista säännöissä määrättyistä maksuista. Osuuskunnan tarkoituksena ei ole siis hankkia voittoa jäsenilleen, mutta säännöissä voidaan määrätä ylijäämän eli voiton palautuksesta jäsenille. Ellei säännöissä ole muuta määrätty, jako

tapahtuu siinä suhteessa kuin kukin osakas on käyttänyt hyväkseen osuuskunnan palveluksia. (Suomen Yrittäjät 2004.)

4.5 Hallinto

Osuuskunnan lakimääräiset toimielimet ovat osuuskunnan kokous, hallitus ja tilintarkastajat. Jäsenten ylintä päätösvaltaa käyttää osuuskunnan kokous. Jäsenmäärältään isojen osuuskuntien säännöissä voidaan määrätä, että jäsenten päätösvaltaa joko kaikissa tai joissakin asioissa käyttää osuuskunnan kokouksen sijasta jäsenten valitsema edustajisto (OKL 4:27-32 §). Säännöissä voidaan myös määrätä, että osuuskunnalla on hallintoneuvosto (OKL 5:12-13 §). Osuuskunnalle valitaan yleensä myös toimitusjohtaja, tosin valinta ei ole pakollinen. Hallituksen ja toimitusjohtajan toimintavaltuudet ovat samanlaiset kuin osakeyhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan. (Perustajan opas; Suomen Yrittäjät 2004.)

4.5.1 Osuuskunnan kokous

Osuuskunnan kokouksesta ja edustajistosta säädetään Osuuskuntalain (OKL) neljännessä luvussa pykälissä 1–26.

Kaikki osuuskunnan jäsenet voivat käyttää päätösvaltaansa osuuskunnan asioissa osuuskunnan kokouksessa. Jäsenen on mahdollista käyttää oikeuttaan kokouksessa joko henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Jokaisella jäsenellä on kokouksessa yksi ääni, jollei säännöissä määrätä toisin. (Perustajan opas.)

Osuuskunnan varsinainen kokous on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, jollei säännöissä määrätä aikaisemmasta ajankohdasta. Isojen osuuskuntien säännöissä voidaan määrätä, että jäsenten päätösvaltaa joko kaikissa tai joissakin asioissa käyttää osuuskunnan kokouksen sijasta jäsenten valitsema edustajisto. Esimerkkinä voidaan mainita

Etelä-Karjalan osuuskauppa, jonka omistavat asiakasomistajat, mutta jotka valitsevat itselleen edustajiston tekemään päätökset. Isoissa osuuskunnissa edustajisto voidaan valita vaalein. (Perustajan opas.)

4.5.2 Hallitus

Hallitus on yksi osuuskunnan lakisääteisistä toimielimistä. Siihen kuuluu vähintään yksi ja enintään seitsemän jäsentä. Säännöissä voidaan määrätä toisin. Jos jäseniä on vähemmän kuin kolme, tulee tällöin olla vähintään yksi varajäsen. Kaikki mitä osuuskuntalaissa säädetään hallituksen jäsenestä, koskee myös varajäsentä. (Perustajan opas.)

Vähintään yhdellä hallituksen sekä varsinaisista jäsenistä että varajäsenistä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella (Eta). Säännöstä voidaan poiketa vain patentti- ja rekisterihallituksen luvalla. Osuuskunnan kokous valitsee hallituksen jäsenet. Säännöissä voidaan myös määrätä, että hallintoneuvosto valitsee hallituksen jäsenet tai että vähemmän kuin puolet asetetaan muussa järjestyksessä. Hallituksen jäseneltä ja varajäseneltä on saatava päivätty ja allekirjoitettu suostumus tehtävään. (Perustajan opas.)

Hallituksen jäsen valitaan tehtävään toistaiseksi, jollei säännöissä erikseen määrätä määräaikaisesta toimikaudesta. (Perustajan opas.)

Hallituksessa, johon kuuluu useita jäseniä, on yhden jäsenen oltava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei säännöissä määrätä toisin tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Jos äänet puheenjohtajaa valittaessa menevät tasan, puheenjohtaja valitaan arvalla. (Perustajan opas.)

Hallitus on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet sen jäsenistä. Säännöissä voidaan vaatia suurempaa määrää. Hallituksen päätökseksi tulee, jollei sääntöjen mukaan vaadita määräänemmistöä, se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut. Jos äänet menevät tasan, päätökseksi tulee se mielipide, johon puheenjohtaja yhtyy. (Perustajan opas.)

4.5.3 Tilintarkastajat

Uusi tilintarkastuslaki on tullut voimaan vuonna 2007. Laissa säädetään, että tilintarkastajana voi toimia vain hyväksytty tilintarkastaja eli tarvittavan ammattitutkinnon käynyt tilintarkastaja. (Perustajan opas.)

Uusi laki on vapauttanut pienet osuuskunnat tilintarkastusvelvollisuudesta. Osuuskunnan kokous voi kuitenkin valita tilintarkastajan niin halutessaan. Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta osuuskunnassa, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen ylittää 100 000 euroa
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. (Perustajan opas.)

Tilintarkastajaa ei siis tarvitse valita osuuskuntiin niitä perustettaessa, elleivät osuuskunnan säännöt toisin määrää tai ellei kyseessä ole sellainen toimintaansa aloittava osuuskunta, jossa jo perustettaessa on liiketoiminta, joka täyttää tilintarkastusvelvollisuuden määrittävät raja-arvot. Tilintarkastajan toimikausi jatkuu toistaiseksi, jollei säännöissä määrätä määräaikaisesta toimikaudesta. (Perustajan opas.)

Uuden tilintarkastuslain mukaan osuuskunnan jäsen ei voi toimia sen tilintarkastajana. Poikkeuksena ovat vain suurehkot sähkö- ja puhelinosuuskunnat sekä osuuskaupat ynnä muut sellaiset. (Perustajan opas.)

4.5.4 Toimitusjohtajat

Mikäli hallitus niin päättää tai säännöissä niin määrätään, voi osuuskunnalla olla toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan nimittää hallitus tai, jos säännöissä määrätään, hallintoneuvos tai osuuskunnan kokous. (Perustajan opas.)

Toimitusjohtajalla, ja hänen mahdollisella sijaisellaan, tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella (Eta). Säännöstä voidaan poiketa vain patentti- ja rekisterihallituksen luvalla. (Perustajan opas.)

Myös toimitusjohtajalta vaaditaan päivätty ja allekirjoitettu suostumus tehtävään. (Perustajan opas.)

4.6 Yritysjohdon ja luottamushenkilöiden vastuu

Viime vuosina on keskusteltu yritysjohdon ja luottamushenkilöiden vastuusta yrityksessä. On mietitty muun muassa, kenen on vastuu yritysten tuottamiin suuriin tappioihin. Paljon pohdintaa aiheuttaa myös vastuunjako osuuskunnassa. (Perustajan opas.)

Yritysjohdon ja luottamushenkilöiden vastuu voidaan jakaa kahteen osaan: juridinen vastuu ja liiketaloudellinen vastuu. Liiketaloudelliseen vastuuseen liittyvät myös eettiset näkökulmat, niin sanonut pehmeät arvot. (Perustajan opas.)

Ellei yritysjohdon ja luottamushenkilöiden vastuuta eritellä juridiseen ja liiketaloudelliseen vastuuseen, ei myöskään pystytä määrittelemään yrityksen vastuunjakoa. (Perustajan opas.)

Juridinen vastuu

Juridisella vastuulla tarkoitetaan sitä, että osuuskunnan johto on velvollinen toimimaan lakien, sääntöjen ja tehtyjen päätösten puitteissa. Sääntöjen toimialapykälä määrittelee myös omalta osaltaan hallituksen ja osuuskuntakokouksen valtuudet.(Perustajanopas.)

Mikäli osuuskunnan hallitus ja luottamushenkilöt rikkovat juridista vastuuta vastaan, he saattavat joutua korvausvelvollisiksi. Osuuskuntalain 20:1 §:n mukaan:

Hallituksen jäsen, toimitusjohtaja tai selvitysmies on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut osuuskunnalle. Sama koskee vahinkoa, jonka hän on tätä lakia tai sääntöjä rikkomalla aiheuttanut jäsenelle tai jollekulle muulle.

Korvausvelvollisuus edellyttää, että johtohenkilö on rikkonut lakia tai sääntöjä, ja että tästä on aiheutunut vahinkoa. Juridisen vastuun seuraamus on siis aina kielteinen. Se johtohenkilö, joka on ylittänyt juridisen vastuun, saattaa joutua korvausvelvolliseksi myös kolmannelle henkilölle. (Perustajan opas.)

Liiketaloudellinen vastuu

Liiketaloudellinen vastuu on paljon laajempi kuin juridinen vastuu. Hallituksen ja toimitusjohtajan on juridisen vastuun edellyttämissä puitteissa johdettava osuuskuntaa siten, että se taloudellisesti pystyy toimimaan menestyksellisesti. Mikäli hallitus tässä epäonnistuu, osuuskuntakokous voi vapauttaa hallituksen jäsenet ja toimitusjohtajan tehtävistään. On kuitenkin huomioitava, että vahingonkorvausta ei voida vaatia, ellei hallitus ole rikkonut lakia tai sääntöjä vastaan. (Perustajan opas.)

Toisin kuin juridisen vastuun seuraamus, voi liiketaloudellisen vastuun seuraamus olla sekä myönteinen että kielteinen, sillä sen seuraamuksena ei aina välttämättä ole epäluottamus. Jos osuuskunnan kokous on tyytyväinen hallituksen toimintaan, se voi esittää sille kiitoksensa ja valita jäsenet uudestaan.

Vahingonkorvaus saattaa tulla kysymykseen, kun

- osuuskunta on kärsinyt vahinkoa,
- hallituksen jäsen on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai huolimattomuudesta (lieväkin huolimattomuus riittää),

- hallitus on laiminlyönyt valvontavelvollisuuttaan,
- tai kun hallitus on ylittänyt osuuskunnan toimialapykälän edellyttämät rajat. (Perustajan opas.)

Eettinen ja sosiaalinen vastuu

Kuten jo edellä mainittu, sisältyy liiketaloudelliseen vastuuseen myös vastuu eettisistä säännöksistä, kuten esimerkiksi toimiminen hyvän liiketavan mukaisesti. Yksittäinen osuuskunnan jäsen voi joutua tekemään valintoja oman edun ja osuuskunnan edun välillä. (Perustajan opas.)

Viime aikoina on entistä enemmän herännyt kiinnostus yritysten sosiaalisesta eli yhteiskunnallisesta vastuusta. Euroopan unioni on laatinut nykyaikaista eurooppalaista ajattelutapaa ja periaatteita kuvaavan niin sanotun vihreän kirjan. Osuustoiminnallisia yrityksiä ohjaavat osuustoiminnan kansainvälisesti hyväksytyt periaatteet, ja niiden tulisi siten oma-aloitteisesti kantaa vastuuta sosiaalisista ja kansalaisyhteiskuntaan liittyvistä velvoitteista. Myös arvovalinnoilla on nyky-yhteiskunnassa suuri merkitys yritysten kilpailutekijänä. Esimerkiksi kuluttajat ovat entistä enemmän kiinnostuneita yritysten eettisistä arvoista. (Perustajan opas.)

Osuustoiminnan periaatteet ja arvot voidaan luetteloida muun muassa seuraavasti, (Perustajan opas.);

Osuustoiminnan periaatteet:

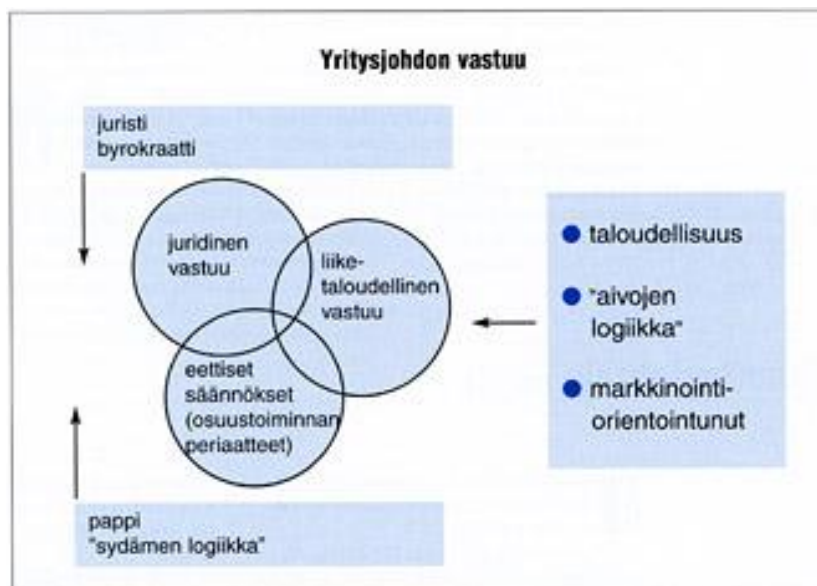
1. vapaaehtoinen ja avoin jäsenyys
2. demokraattinen jäsenhallinto
3. jäsenten taloudellinen osallistuminen
4. itsenäisyys ja riippumattomuus
5. koulutus, oppiminen ja viestintä

6. osuuskuntien keskinäinen yhteistyö
7. vastuu toimintaympäristöstä

Osuustoiminnan arvot:

1. omatoimisuus
2. omavastuisuus
3. demokratia
4. tasa-arvo
5. oikeudenmukaisuus
6. solidaarisuus
7. rehellisyys
8. avoimuus
9. yhteiskunnallinen vastuu
10. muista ihmisistä välittäminen

(Perustajan opas.)



(Kuva 2 Osuuskunnan yritysjohton vastuunjako; Perustajan opas.)

Yritysjohdon vastuut voidaan kuvata kolmella ympyrällä, jotka osittain kattavat toisiaan. Kaikki vastualueet ovat siis sidoksissa toisiinsa.

4.7 Osuuskuntatoiminta ammattikorkeakoulujen opiskelumuotona

Saimaan ammattikorkeakoulussa toimii tällä hetkellä kolme opiskelijoiden osuuskuntaa, Fissio, Icaros sekä uusimpana Kiintopiste.

Haastattelin työhöni tietotekniikan lehtori Teemu Hakolahtea, joka toimii Fission ohjaavana ohjaajana. Esitin hänelle kysymyksen: ”Miksi osuuskuntatoiminta on valittu ammattikorkeakoulujen opetusmuodoksi?”

Hakolahden mukaan osuuskuntatoiminta on hyvä opetusmuodoksi, sillä opiskelijat toimivat itse ryhmässä yrittäjinä ja omistavat yrityksen. Opiskelijat pääsevät siis opettelemaan yrittäjinä toimimista ja tutustumaan aitoon liiketoimintaan ja sen haasteisiin. Haasteita aiheuttaa muun muassa se, että opiskelijat ovat yrityksestä juridisesti itse vastuussa. Näin opiskelijat vastaavat itse omista virheistään, niin kuin oikean yrittäjän kuuluukin.

Opiskelijat oppivat yrittäjyyttä käytännön projektein, mikä antaa aivan uudenlaisen puolen opetukselle. Esimerkkinä projektista voidaan mainita markkinointitutkimus. Ja tietenkin oikea yritys tekee projektit oikeille ihmisille, joista saadaan oikeat rahalliset korvaukset. Näin opiskelijat pitävät huolta myös verkostoitumisesta, mistä on hyötyä tulevaisuuden varalle. Lisäksi erittäin merkittävä seikka on, että osuuskunnan perustamiskustannus on alhainen. Osuuskuntatoiminta ei myöskään rajaa toimialaa. Osuuskunnasta on suhteellisen helppo irrottautua, ja hienoa on myös se, että opiskelijat voivat jatkaa osuuskuntatoimintaa myös opiskelujen jälkeen.

5 TUTKIMUSMENETELMÄ

Tässä luvussa esitellään tutkimuksessa käytetty menetelmä, sen toteutus ja luotettavuus.

5.1 Tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteutus

Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmäksi valittiin kvantitatiivinen tutkimus, koska sen katsottiin olevan sopivin vaihtoehto tutkimuksen vastausten selvittämiseksi. Kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimuksen ominaispiirteitä ovat muun muassa aiemmat teoriat, hypoteesien esittäminen, käsitteiden määrittely sekä aineiston saaminen tilastollisesti käsiteltävään muotoon. Määrällisen tutkimuksen keräilymenetelmiä voivat olla esimerkiksi haastattelu ja kirjekysely. (Kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät.)

Opinnäytetyön tutkimusaineisto kerättiin lähettämällä sähköisesti haastattelukysymykset 15 ammattikorkeakoulun osuuskunnalle. Kysely esitettiin siis kaikille osuuskunnille samalla tavalla. Kyselyssä oli yhteensä seitsemän avokysymystä, joihin osuuskunnat saivat vastata oman osaamisensa ja mielensä mukaan. Tutkimuskysymykset on pyritty muotoilemaan etukäteen niin, että ne ovat helposti ymmärrettävissä.

5.2 Tutkimuksen luotettavuus

Opinnäytetyön teoreettista tutkimusta voidaan pitää luotettavana, sillä tiedon oikeellisuus on pyritty tarkistamaan useasta eri lähteestä. Lähteinä käytetty kirjallisuus koostui enimmäkseen sopimusoikeuden teoksista ja julkaisuista. Opinnäytetyössä pyrittiin hankkimaan ajan tasalla olevaa tietoa.

Kyselyn tavoite oli saada vastaukset kaikilta 15 osuuskunnalta. Jotta saataisiin tarpeeksi vastauksia, haastattelukysymykset lähetettiin osuuskunnille kahdessa erässä. Kysely toteutettiin siis ensimmäisen kerran keväällä 2011, jolloin vastauksien määrä jäi yhteen kappaleeseen. Toisen kerran kysely toteutettiin syyskuussa 2011, jolloin saatiin vielä kuusi vastausta. Vastauksien määräksi tuli siis yhteensä seitsemän kappaletta ja vastausprosentiksi tuli 47 %. Vastauksia saatiin kuitenkin kaikilta ammattikorkeakouluilta, joihin kysely lähetettiin eli Jyväskylän ammattikorkeakoululta, Tampereen ammattikorkeakoululta sekä Saimaan ammattikorkeakoululta. Vaikka vastausprosentti jäikin odotettua pienemmäksi, antavat vastaukset hyvää suuntaviittaa ammattikorkeakoulujen osuuskuntien sopimusosaamisesta.

6 TUTKIMUSTULOKSET

Kaikki kyselyn kysymykset liittyivät ammattikorkeakoulujen senhetkisen sopimusosaamisen ja sopimustapojen tutkimiseen. Lisäksi tutkittiin, millaisena osuuskunnat kokevat tällaisen oppimisen ammattikorkeakoulujen opetusmuotona.

Tutkimuksen kysymykset ja vastaukset

Onko osuuskuntatoiminta opetusmuotona ollut toimiva? Mitkä ovat opetusmuodon hyvät ja huonot puolet?

Osuuskunnista kaikki olivat sitä mieltä, että osuuskuntatoiminta oppimismallina on ollut erittäin toimiva. Opiskelijat pääsevät oppimaan yrittämistä ihan käytännön tasolla. Moni heistä kuitenkin toteaa, ettei tällainen opiskelumalli varmistakaan sovi kaikille, sillä osuuskuntatoiminta on oikeaa yrityselämää ja se vaatii kykyä työskennellä niin yksin kuin ryhmässä. Yrityselämän kautta tulee myös haasteita, joihin on vain pakko keksiä ratkaisu. Siksi moni osuuskunnista

toteaakin huonoksi puoleksi niin sanotun teoriapuolen heikkouden eli ei välttämättä tiedetä, reagoidaanko asioihin oikealla tavalla. Tämä puoli jääneekin ainoaksi mainituksi huonoksi puoleksi kuuden osuuskunnan osalta. Yhden osuuskunnan mielestä negatiivista on osuuskunnan pieni pääoma, jolloin ei tule suuria voittoja. Positiiviseksi todettiin myös osuuskuntaan liittymisen ja eroamisen helppous ja osuuskuntatoiminnan jatkamisen mahdollisuus myös opiskeluiden jälkeen.

On ollut toimiva, mutta vaatii ihmisiltä hyvää itsensä johtamisen, vastuunkannon ja tavoitteellisuuden taitoja. Hyviä puolia osuuskunnassa on se, että yritysmuotona se on helppo ja mahdollistaa monipuolisen eri juttujen kokeilemisen. Se myös kasvattaa ihmisten ryhmätyöskentely- ja ongelmanratkaisutaitoja kun erilaiset tarpeet, tavoitteet ja näkemykset on sovittava yhteen. Yksinomaan osuuskunnan kautta tapahtuva opiskelu kuitenkin saattaa jättää aukkoja teorian tason liiketoimintaosaamiseen, kuten esimerkiksi lakiasioihin ja laskentatoimeen. (Osuuskunta Cashmir.)

Huonona puolena mainittakoon se, että pääomariskiä osuuskunta toiminnassa ei sinällään ole (vertaa oy), mikä voisi potkia liiketoimintaakin paremmin eteenpäin. (Osuuskunta Kooste.)

**Miten teidän osuuskunnassanne hoidetaan sopimusasiat?
Miten sopimukset rakennetaan? Millä tasolla on juridinen sopimusosaaminen?**

Sopimuskäytännössä osuuskuntien vastaukset eroavat jonkin verran toisistaan. Joillakin osuuskunnilla on asianajajilla tarkistettut sopimus pohjat, mitä ne käyttävät kaikkien sopimustensa pohjina. Moni kuitenkin myöntää, ettei kirjallisia sopimuksia välttämättä tehdä, vaan niitä tehdään vain isojen töiden yhteydessä. Monet osuuskunnat tekevät itse sopimuksensa taikka sopimus pohjansa ja tarkistuttavat ne toisilla jäsenillä tai osuuskunnan valmentajalla. Apua on myös pyydetty sopimusoikeutta osaavilta opettajilta. Jos osuuskunnilla ei ole sopimus pohjaa, ne käyttävät mallina vanhoja sopimuksia ja joillakin on vanhojen osuuskuntalaisten sopimus pohjia ja -malleja.

Juridisen sopimusosaamisen todettiin olevan jokaisella osuuskunnalla heikolla tasolla. Kehittyminen sillä saralla on siis tarpeen, ja ennen kaikkea siitä on varmasti hyötyä yrityksen toiminnalle nyt ja myös tulevaisuudessa.

Juridinen sopimusosaaminen voisi olla parempi. Meillä on muutama tiimimme jäsen selvittänyt asiat tarkemmin ja tehnyt sopimuspohjamme (käyttänyt sitä lakimiehellä varmistaakseen että se on ok) ja nimenkirjoitusoikeus on vain yrityksemme hallituksen puheenjohtajalla. Mutta tosiaan yhden sopimuspuhjan avulla jokainen rakentaa omansa. Tarkistutamme sopimuksia toisillamme sekä valmentajillamme jotta ne olisivat mahdollisimman hyviä. (Osuuskunta Solideal.)

Projektisopimuksissa on yleensä sovittu toteutuksen sisällöstä, ajankohdasta ja hinnasta. Lisäksi sopimuksen liitteenä on ollut projektisuunnitelma, jossa on kirjattuna tarkemmin mitä ja miten tehdään hommat. Aikalalla kevyellä mallilla on menty, kun osaaminen on varsin pintapuolista. (Osuuskunta Fissio.)

Millaisia sopimuksia tehdään?

Useimmat osuuskunnat tekevät sopimukset projektikohtaisesti, ja ne voivat olla myös pidempiaikaisia työsopimuksia. Tavallisesti sopimukset kuitenkin ovat kertaluonteisia, kuten tapahtumien järjestämistä ja niin edelleen. Osuuskunnilla on monia erilaisia asiakkaita sekä yhteistyökumppaneita. Asiakkaita eivät yleensä ole tavalliset kuluttajat, vaan sopimukset ovat pääasiassa niin sanottuun business-to-business kaupankäyntiin, eli yritys tarjoaa ja myy tuotteita sekä palveluita toiselle yritykselle.

Sopimuksia tehdään asiakkaiden kanssa koskien projektien toteutusta, vastuunjako ja rahapolitiikkaa. Lisäksi sopimuksia tehdään mm. vakuutusyhtiöiden, pankkien, vuokranantajien, kuntien ja yhteistyökumppaneiden kanssa. (Osuuskunta Casmir.)

Onko ollut ongelmia sopimusten suhteen? Millaisia? Miten ne on hoidettu?

Osa vastaajista toteaa, ettei suurempia ongelmia sopimuksista ole syntynyt. Toisilla taas on ollut ongelmia muun muassa sopimuksen kieliasun, projektien venymisen ja palkkion saamisen kanssa. Ongelmista on opittu, esimerkiksi

osuuskunnat, jotka ovat joskus tehneet myös suullisia sopimuksia, tekevät nykyisin kaikki sopimukset kirjallisina. Ongelmien myötä monet ovat myös muokanneet sopimuksiaan ja sopimus pohjaan riskittömämmiksi. Ongelmien määrää voidaan selittää muun muassa heikolla juridisella sopimusosaamisella.

Ongelmia on ollut todella vähän juurikin sen takia koska sopimukset ja sopimusehdot ovat kunnossa. (Osuuskunta Solideal.)

Eräässä markkinointitapauksessa työnkuva muuttui lähes jokaisella tapaamiskerralla. Projekti kesti noin puoli vuotta ja tapaamisia oli lukuisia. Se johti siihen, että emme tehneet kaikkea alkuperäiseen sopimukseen kuulunutta ja teimme paljon ylimääräistä sopimukseen kuulumatonta työtä. Lisäksi sopimus oli tehty suullisesti tarjouksen perusteella. (Osuuskunta Poikkeama.)

Miten ennakoidaan sopimusriskit? Onko sovittu sopimussakosta ja niin edelleen?

Sopimusriskejä on ennakoitu lähinnä niin, että sopimuksessa on pyritty sopimaan kaikesta mahdollisesta, mikä voisi mennä vikaan. Eli riskejä ennakoidaan omia sopimus pohjia laajentamalla ja jokaiseen projektiin syventymällä. Lisäksi he luettavat toisilla osuuskuntalaisilla sopimuksia. Muutamat ovat huomioineet sopimuksissa esimerkiksi viivästymisen ja sopimuksen purun, mutta esimerkiksi sopimussakkoa käyttävät vain kaksi osuuskuntaa seitsemästä vastaajasta.

Riskejä on lähinnä katsottu sen mukaan, mitä voisi toteutuksessa mennä vikaan ja minkälainen korvaus on mahdollista saada tehdystä työstä. Sopimussakkoja ei ole käytetty. (Osuuskunta Fissio.)

Sopimusriskejä ei ole ennakoitu muutoin, kuin laittamalla pykälää sopimukseen, jonka mukaan mahdolliset riitatilanteet käsitellään käräjäoikeudessa ja sopimuksen rikkoja on veloitettu maksamaan toiselle osapuolelle aiheutuneet kulut. (Osuuskunta Cashmir.)

Miten reagoitte tarjouspyyntöihin?

Tarjouksiin osuuskunnat vastaavat kirjallisesti, mikäli osuuskunnalla on tarvittavaa mielenkiintoa ja tarvittavat resurssit hoitaa tuleva työ. He saattavat

joutua ottamaan asiakkaaseen yhteyttä kysyäksään tarkempia tietoja ja sitä, mitä asiakas oikeastaan tarjoukselta haluaa. Tämä toimii kaikilla vastaajilla lähestulkoon samalla tavalla.

Soitamme perään ja kysymme tarkempaa toimeksiantoa, koska hyvin usein meille lähetetty tarjouspyyntö ei ole tarpeeksi kattava tarjoukseen. Lopulta teemme tarjouksen asiakkaalle. Jos siihen ei vastata, soitamme perään. Jos sovimme kaupoista, niin teemme sopimuksen johon ainakin tarjous liitetään. (Osuuskunta Poikkeama.)

Miten rakennatte tarjouksen? Onko esimerkiksi vakiorunkoa tai tarjouspakettia?

Suurimmalla osalla vastaajista on jonkinlainen tarjousrunko tai tarjouspaketti, jota on helppo muokata aina kunkin projektin yhteydessä. Jotkut osuuskunnat ovat saaneet tarjouspohjan niin sanotusti perintönä vanhemmalta osuuskunnalta. Muutamien osuuskuntien tarkoitus olisi vielä kehittää tarjouksiaan paremmiksi, sillä ne ovat vielä lapsenkengissä. Kuitenkin tarjousten rakentaminen näyttää olevan paremmalla mallilla kuin itse sopimuksen rakentaminen.

Tähän mennessä olemme lähinnä vain listanneet eri toimenpiteet / toimitussisällön ja kohdille eritelleet hinnat. Vastaisuudessa olisi tarkoitus kehittää tarjousta siten, että hinnat kirjoitettaisiin tekstin sisälle ja muutenkin laittaa enemmän sisältöä tarjouksiin. (Osuuskunta Fissio.)

Meillä on käytössä tarjouspohja, joka on selkeä täyttää. Pohjaan eritellään palvelu(t), hinta, voimassaoloaika, palvelun kesto yms. muut tarvittavat osiot. (Osuuskunta Kooste.)

7 SOPIMUSOPAS

Tähän lukuun on kerätty tärkeimpiä näkökohtia, mitkä tulisi ottaa huomioon sopimuksia tehdessä. Ne on jaettu seitsemään eri ryhmään, ja ne on koottu Pk-yritysten riskienhallinnan sivuilta.

Kauppahinnan tarkistuslista:

- 1. Onko myytävät tuotteet hinnoiteltu asianmukaisesti?*
- 2. Ovatko toimittaja ja tilaaja yksimielisiä hinnasta ja maksuehdoista?*
- 3. Onko kauppahinta yksiselitteisesti määritelty?*
- 4. Sisältyvätkö toimituskulut hintaan?*

1. Myytävän tai ostettavan tuotteen/palvelun hinta on tärkeä tekijä sopimukseen pääsemisessä. Tarjouskilpailussa hinnalla on usein ratkaiseva merkitys.
2. Toimittajan ja tilaajan edut maksuehtojen ja hinnan suhteen saattavat vaihdella. Maksuehdot kannattaa siis selvittää ja tarkistaa hyvissä ajoin. Toimittajan ja tilaajan yhteinen tavoite on tietysti yhteisymmärryksessä sovittu yksiselitteinen ja selvä maksuehto. Tämä ehkäisee epäselvyyksien mahdollisuutta.
3. Varmista, että myös ostaja on ymmärtänyt hinnan oikein ja hyväksynyt sen. Ellei hintaa ole nimenomaisesti kerrottu, voidaan hinnaksi yleensä katsoa sovituksi esimerkiksi hinnaston mukainen hinta.
4. Selvitä, sisältyvätkö mahdolliset toimituskulut tuotteen hintaan vai laskutetaanko ne erikseen.

(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000a.)

Maksuehtojen tarkistuslista:

- 5. Onko sopimuskumppanin maksukyky selvitetty?*
- 6. Onko maksuajan laskemistapa selvitetty?*
- 7. Onko maksuajan pituus määritelty selkeästi?*
- 8. Onko käytettävä maksutapa määritelty?*
- 9. Onko viivästyskorko määritelty selkeästi?*

10. *Onko viivästyksen muut seuraukset määritelty?*
11. *Onko laskun päiväys- ja lähettämispäivä määritelty samaksi?*
12. *Onko selvitetty ostajan oikeudet virheellisen tavaran osalta?*

5. Selvitä aina kauppakumppanien maksukyky. Ota selvää luottotiedoista ja maksuhäiriömerkinnöistä. Luottotietoja kannattaa seurata säännöllisesti.
6. Selvitä maksuaika, maksun erääntyminen ja mahdollinen reklamointi. Yleisimmin maksuajan laskeminen alkaa laskun päiväyspäivästä.
7. Selvitä onko määrittää maksupäiväksi yksi tietty, sitova eräpäivä.
8. Soveltuvien maksutapa voidaan sopia tapauskohtaisesti, maksetaanko esimerkiksi käteisellä tai pankkisiirtona.
9. Viivästyskoron osalta kannattaa sopia tietyistä päivämäärästä, johon mennessä ostaja sitoutuu maksamaan sovitun hinnan. Viivästyskorko on määriteltävä yksiselitteisesti. Jos viivästyskorko on esimerkiksi 3 %, onko kyseessä % vuorokaudessa vai % kuukaudessa.
10. Ellei maksua suoriteta oikein ja ajallaan, viivästyksen seurauksena voi viivästyskoron ohella olla jopa kaupan purkaminen tai vahingonkorvauksen maksaminen.
11. Laskun päiväyspäivän tulee olla sama kuin laskun lähettämispäivän ja sama tai myöhempi kuin tavaran lähettämispäivän.
12. Jos myyty tavara on virheellinen, ostajalla on oikeus muun muassa pidättäytyä kauppahinnan maksamisesta, vaatia hinnanalennusta, kaupan purkua tai tuotteen vaihtoa.
(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000b.)

Sopimuksen kohteen yksilöinti:

13. *Teettekö sopimukset kirjallisesti vai suullisesti?*
14. *Kenen kanssa sopimus tehdään eli kenelle tuote myydään?*
15. *Onko yksilöity selvästi, mitä myydään?*
16. *Onko selvitetty, sisältyykö hintaan varsinaisen tuotteen lisäksi myös muuta?*
17. *Onko selvitetty, milloin vastuu myytävästä tuotteesta siirtyy myyjältä ostajalle?*

18. Onko myytävä tuote tarjouspyyntöön, tarjoukseen tai tilaukseen perustuva?
19. Onko selvitetty, miten toimitaan jos myytävässä tavarassa on virhe?
20. Onko määritelty toimenpiteet, ellei asiakas maksa tuotetta?

13. Vaikka suullinen sopimus on sitova, kannattaa sopimukset riitaisuuksien välttämiseksi aina tehdä kirjallisesti.
14. Sopimuksessa kannattaa selventää sopimusosapuolet riittävän tarkasti. Onko tarkoitus myydä tuotetta esimerkiksi tilaajalle tai jälleenmyyjälle?
15. Määrittele myytävä tuote riittävän tarkasti virhetulkintojen välttämiseksi. Myyjän on toimitettava ostajalle oikeanlaista, oikeanlaatuista ja oikea määrä tavaraa, juuri niin kuin sopimuksessa on sovittu.
16. Selvennä, mitä hintaan varsinaisen tuotteen /palvelun lisäksi sisältyy ja mitä ei. Sisältääkö tuote esimerkiksi asennuksen tai muun palvelun?
17. Määrittele, milloin vastuu myytävästä tuotteesta siirtyy myyjältä ostajalle. Selvitä, onko ostajan vai myyjän velvollisuus vastata esimerkiksi tuotteen asennuksesta.
18. Tarkista, onko myyty tuote tarjouksen ja tarjouspyynnön mukainen.
19. Kauppalaista löytyvät yleiset tuotteen virhemääritykset. Jos myyty tuote on virheellinen, ostajalla on oikeus saada korvausta, muun muassa alennusta kauppahinnasta.
20. Määrittele sopimuksessa, miten toimitaan sopimuksen vastaisen menettelyn varalta. Sovi esimerkiksi viivästyksen seuraamuksista, kuten viivästyskorosta.

(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000c.)

Sopimussakon tarkistuslista:

21. Teetkö aina kirjallisen sopimuksen, jossa on määritelty myös sopimussakkolauseke?

22. *Tunnetko Kauppalaissa määritellyt sopimusrikkomuksen perusteet?*
23. *Onko sopimussakosta sovittu yksimielisesti molempien osapuolten kesken?*
24. *Onko määritelty, miltä viivästysajanjaksolta sakko lasketaan?*
25. *Onko sakon maksutapa määritelty?*
26. *Onko sakon maksamisajankohta määritelty, milloin se erääntyy maksettavaksi?*

21. Sopimukseen kannattaa määritellä sopimussakkolauseke siltä varalta, että sopimuskumppani rikkoo sopimusvelvoitteitaan eli laiminlyö maksun suorittamisen tai maksaa tuotteen virheellisesti tai viivästyneenä.
22. Ellei sopimussakosta ole erikseen sovittu, sopimusrikkomuksen seuraamukset tulkitaan Kauppalain säännösten mukaan (KL 67§). Tällöin sopimusrikkomuksen vuoksi suoritettava vahingonkorvaus käsittää muun muassa korvauksen kuluista, hinnanerosta, saamatta jääneestä voitosta sekä muusta välittömästä tai välillisestä vahingosta, joka sopimusrikkomuksesta on aiheutunut.
23. Myyjän ja ostajan etuja palvelevat usein erityyppiset lausekkeet, mutta parasta on pyrkiä molempia osapuolia tyydyttävään sakkolausekkeeseen.
24. Määrittele sakkolausekkeessa, lasketaanko viivästyssakko alkavalta vai täydeltä viivästysajanjaksolta, esimerkiksi alkavilta vai täysiltä viikoilta.
25. Käteiskorvauksen lisäksi sakko voidaan maksaa myös esimerkiksi hinnanalennuksena.
26. Selvitä, mistä maksuerästä hyvitys/alennus annetaan. Jos hyvitys maksetaan erillisenä korvauksena, määrittele, miten ja milloin tämä maksu suoritetaan.
(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000d.)

Tarjouksen tarkistuslista:

27. *Tunnetko tarjouspyynnön merkityksen?*
28. *Tunnetko tarjouksen sitovuussäännökset?*

29. *Tunnetko tarjouksen peruuttamissäännökset?*
30. *Onko tarjouksen voimassaoloaika määritelty selkeästi?*
31. *Ymmärretäänkö tarjous >< vastatarjous –jaottelu?*
32. *Onko halutut sopimusehdot liitetty asianmukaisesti tarjoukseen?*

27. Sopimuksenteko alkaa usein tarjouspyynnöstä. Siinä määritellään ostajan toiveet ja tarpeet, joihin haetaan ratkaisua ja annetaan myyjäpuolelle riittävästi tietoa asianmukaisen tarjouksen tekemiseen. Tarjouspyyntöön vastaaminen on tarjous, joka sitoo antajaansa.
28. Suomen oikeustoimilain mukaan tarjous on sitova siitä alkaen, kun vastaanottaja on ottanut siitä selon. Tarjous siis sitoo myyjää siitä lähtien, kun ostaja on vastaanottanut tarjouksen. Sitovuus koskee niin suullisia kuin kirjallisiakin tarjouksia.
29. Tarjous voidaan peruuttaa ainoastaan, jos peruutus saapuu vastaanottajalle ennen kuin hän on ottanut selon tarjouksesta tai samaan aikaan kun tämä tapahtuu. (Suomen oikeustoimilaki 7§.) Tämän jälkeen tarjouksen tekijä siis ei voi ilman tarjouksen saajan suostumusta enää peruuttaa tarjousta.
30. Tarjous sitoo siinä mainitun ajan, ellei sitä ole peruutettu tai ellei tarjouksen saaja ole vastannut siihen kieltävästi. Suullisesti tai puhelimitse tehtyyn tarjoukseen on vastattava välittömästi, ellei tarjouksen voimassaoloaika ole määritelty. Kirjallisesti tehtyyn tarjoukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa.
31. Joskus vastapuoli hyväksyy tarjouksen tietyin poikkeuksin. Tällöin hän tekee alkuperäiseen tarjoukseen esimerkiksi lisäyksen tai rajoituksen. Muutettu tai myöhästynyt vastaus katsotaan uudeksi vastatarjoukseksi tai kieltäväksi vastaukseksi, johon liittyy uusi tarjous. Sopimusta ei synny, ellei toinen osapuoli hyväksy uutta tarjousta. Tarkasta, että tarjoukseen annettu vastaus on yhdenmukainen alkuperäisen tarjouksen kanssa, eli käytetyt sopimusehdot, toimitusehdot, toimitusaika ja niin edelleen on ymmärretty samoin.

32. Varmista, että haluamasi sopimusehdot on otettu sopimukseen mukaan, mieluiten niin, että käytetyt ehdot on mainittu sopimustekstissä ja ne on otettu vielä sopimukseen liitteeksi.

(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000e.)

Toimitusajan tarkistuslista:

- 33. Onko toimitusehdot määritelly sopimukseen riittävän yksityiskohtaisesti?*
- 34. Tiedätkö myyjän velvollisuudet toimituksen toteuttamiseksi oikea-aikaisesti?*
- 35. Oletko selvillä, mitä ostajalta edellytetään toimitusajan oikeellisuuden osalta?*
- 36. Ovatko ostaja ja myyjä sopineet toimitusajasta yhteisymmärryksessä?*
- 37. Onko määritelly, mistä toimitusaika alkaa?*
- 38. Onko sovittu tietyn pituisesta toimitusajasta vai yksilöidystä toimituspäivästä?*
- 39. Onko sovittu, miten toimitaan viivästyksen yhteydessä?*
- 40. Onko määritelly viivästyksestä aiheutuva sopimussakko?*
- 41. Onko sopimuksessa mainittu Force majeure –lauseke?*

33. Määrittele sopimuksessa selvästi toimitusehdot ja liitä ne asianmukaisesti sopimuksen osaksi. Selkeisiin toimitusehtoihin sisältyy jo itsessään toimitusajankin määrittely.

34. Täsmennä, mitä toimitusaikaan liittyviä velvoitteita myyjällä on. Lähtökohtaisesti myyjän on toimitettava tavara ostajalle sovittuna aikana.

35. Selvitä, miten ostajan on myötävaikutettava kauppaan sopimuksen toteutumiseksi ajallaan. Toimitusaikataulu sitoo myös ostajaa. Esimerkiksi noutokaupassa myyjä toimittaa tavaran ostajan saatavaksi ja ostajan oma velvollisuus on noutaa tavara.

36. Erimielisyyksien ehkäisemiseksi toimitusajasta kannattaa sopia molempia osapuolia tyydyttävästi.

37. Selvitä, alkaako toimitus jostain kalenteripäivämäärästä vai jostain tapahtumasta, kuten sopimuksen allekirjoittamisesta tai voimaantulemisesta.

38. Jos osapuolet ovat sopineet kiinteästä toimitusajasta, täytyy määritellä tarkasti, milloin toimitusaika alkaa ja milloin se päättyy. Varmista, että molemmat osapuolet ymmärtävät toimitusajan määrittelyn samalla tavalla. Esimerkiksi jos toimitusaika on 20 pv netto, tarkoitetaanko tasan 20 päivää vai 20 työpäivää, jolloin tosiasiallinen toimitusaika on yksi kuukausi.
39. Määrittele sopimukseen selvästi seuraamukset toimituksen viivästymisestä. Selvitä ostajan oikeudet, jos hän ei saa tilaamaansa tavaraa ajallaan.
40. Koska kauppalakien säännökset ovat myyjälle varsin ankarat, kannattaa viivästyksen seuraamuksista sopia osapuolten kesken. Määrittele sopimukseen selvä sopimussakkolauseke ja rajaa pois muut mahdolliset seuraamukset.
41. Ylivoimaisen esteen varalta kannattaa force majeure -lauseke mainita sopimuksessa. Tällöin myyjä ei vastaa viivästyksestä, johon hän ei kohtuudella voi vaikuttaa.

(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000f.)

Toimitusehtojen tarkistuslista:

- 42. Onko sovittu, mitkä ovat myyjän ja ostajan velvollisuudet?*
- 43. Onko määritelty selvästi, mitä toimitetaan?*
- 44. Onko selvitetty, miten tuote toimitetaan?*
- 45. Tunnetaanko yleiset toimituslausekkeet?*
- 46. Tunnetaanko toimituslausekkeiden sisältö ja tarkoitus?*
- 47. Tiedetäänkö, mikä on toimituksen kriittinen piste?*
- 48. Onko sovittu toimitusajasta?*
- 49. Onko sovittu toimenpiteistä, jos ei toimitus toteudukaan sovituksi?*
- 50. Onko vakuutukset hoidettu?*

42. Määrittele selvästi myyjän ja ostajan tehtävät toimituksen toteutumiseksi. Selvitä, mitä toimitusvelvoite sisältää, milloin myyjän vaaranvastuu siirtyy ja niin edelleen.

43. Varmista, että toimitusehdoista selviää, mitä tavaraa tai palvelua toimitetaan.
44. Harkitse tilanteen mukaan, mikä on paras toimitustapa. Esimerkiksi noutaako asiakas tuotteen, kuljetetaanko tai postitetaanko tavara vastaanottajalle ja niin edelleen?
45. Kotimaan kauppaan on laadittu Finnterms-ehdot (esimerkiksi CIP, TOP) ja ulkomaankauppaa varten Incoterms-ehdot (esimerkiksi EXW, FOB, CIF).
46. Toimituslausekkeista selviää, miten kulut jakautuvat, kumman sopijapuolen kustannuksella hankitaan tarpeelliset asiakirjat ja miten riski jakautuu osapuolten kesken. Riski tavarasta voi lausekkeen mukaan olla kuljetuksen aikana lähettäjällä, vastaanottajalla tai osan ajasta kummallakin.
47. Kriittinen piste on ajankohta, jolloin vastuu myyjän ja ostajan välillä siirtyy eli myyjän velvollisuudet päättyvät ja ostajan alkavat. Jokaisessa toimitusehtolausekkeessa on oma selkeä rajansa vastuun siirtymisestä.
48. Määrittele toimitusajankohta eli selvennä muun muassa toimitusajankohdan alkaminen ja päättyminen.
49. Selvitä oikeudet, velvollisuudet ja toimenpiteet, siltä varalta, jos toimitus ei sujukaan niin kuin piti. Liitä sopimusehtoihin Force majeure -ehto siltä varalta, että toimitus viivästyy ylivoimaisen esteen takia.
50. Onko yrityksessä riittävästi asiantuntemusta huolehtia toimitusehtojen oikeellisuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta? Onko toimitusehtojen ja -lausekkeiden kirjaus asiantuntevan henkilön vastuulla?

(Pk-yrityksen riskienhallinta 2000g.)

8 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää yleisesti ammattikorkeakoulujen osuuskuntien sopimusosaamista. Tämän tutkimuksen pohjalta tehtiin

sopimusopas, jonka tarkoitus on tukea Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskuntien, niin olemassa olevien kuin tulevienkin, sopimusten tekemistä.

8.1 Tutkimuksen yhteenveto

Kyselyn vastauksista huomaa, että ne jakaantuvat kunkin ammattikorkeakoulujen osuuskuntien kesken, eli samasta koulusta tulevilla osuuskunnilla on yhtenevät vastaukset. Vastaukset jakaantuivat niin, että Saimaan ammattikorkeakoulusta sain kaksi, Tampereelta kolme ja Jyväskylältä kaksi vastausta. Yhteensä vastauksia oli seitsemän kappaletta. Kysely lähetettiin 15 osuuskunnalle, joten vastausprosentti jäi 47 %:iin. Vastausprosentin jäädessä odotettua pienemmäksi se vaikuttaa luonnollisesti tutkimuksen luotettavuuteen. Tutkimustulokset on kuitenkin analysoitu mahdollisimman tarkasti.

Vastauksiin vaikuttaa siis se, mistä ammattikorkeakoulusta osuuskunta on kotoisin. Tämän lisäksi vastauksiin vaikuttavaa osuuskunnan ikä, eli koostuuko osuuskunta ensimmäisen, toisen vai kolmannen vuoden opiskelijoista. Opiskelijoiden osuuskunnissa onkin tapana, että yritystoiminta opitaan käsi kädessä opiskelujen kanssa, eli teoriaa opiskellaan yritystoiminnan myötä. Jos asioista ei tiedetä, niistä otetaan itse selvää opiskelemalla. Toki osuuskuntalaisilla on teoriaosaamista myös perusopinnoista. Kaikista vastauksista tuleeekin ilmi, että osuuskuntalaiset ovat erittäin tyytyväisiä tähän opetusmuotoon.

Yhteistä osuuskunnilla oli juridisen sopimusosaamisen puute. Tämä näkyy muun muassa sopimuksia rakennettaessa. Esimerkkinä voidaan mainita, että sopimukset laitetaan täyteen ehtoja, eikä tiedetä, miksi kyseiset ehdot on sopimukseen laitettu. Jyväskylän ja Tampereen ammattikorkeakoulujen osuuskunnilla on takanaan se etu, että näitä ennen on ollut vanhempia osuuskuntia. Näistä osuuskunnista on otettu esimerkkiä, ja monet osuuskunnista käyttävätkin vanhempien edeltäjiensä luomia sopimus- ja tarjouspohjia. Muutamia näistä pohjista on tarkastettu asianajajilla, mutta muita

päivitetään jokaisen projektin myötä. Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskunnat ovat tässä tapauksessa eri asemassa, sillä niissä osuuskuntatoiminta opetusmuotona on vielä varsin uusi.

Puutteellisesta sopimusosaamisesta on aiheutunut osuuskunnille muutamia ongelmia, jotka koskevat esimerkiksi projektin laajuutta ja siitä maksettavaa palkkiota. Tällaiset ongelmat pakottavat ottamaan lisää selvyyttä asioista, jotta vastaavia tilanteita ei pääsisi syntymään. Huolestuttavimpana näen, että osa osuuskunnista ei tee kaikkia sopimuksia kirjallisena. Tosin suullisen sopimuksen tuottamista ongelmista on otettu myös opiksi, ja on siirrytty pelkästään kirjallisiin sopimuksiin.

Osuuskunnat eivät tee varsinaista riskitestausta, vaan sopimusriskejä on ennakoitu lähinnä niin, että sopimuksessa on pyritty sopimaan kaikesta mahdollisesta, mikä voisi mennä vikaan. Riskejä siis ennakoidaan omia sopimus pohjia laajentamalla ja jokaiseen projektiin syventymällä. Lisäksi he luottavat toisilla osuuskuntalaisilla sopimuksia. Riskien tunnistaminen ja niiden hallinta on yksi yrityksen valttikorteista.

Kaiken kaikkiaan, vaikka vastausprosentti jäikin odotettua pienemmäksi, antavat jo saadut vastaukset hyvää suuntaviittaa siitä, millä mallilla ammattikorkeakouluissa sopimusosaaminen on.

8.2 Päätäntö

Opinnäytetyö on ollut haastava, mutta samalla myös palkitseva prosessi. Opinnäytetyön teoriaosion rajaaminen oli hankalaa ja materiaalin kerääminen vei eniten aikaa koko opinnäytetyöprosessissa. Oma opinnäytetyöprosessi onnistui mielestäni hyvin, vaikka itsestä riippumattomia vastoinkäymisiä etenkin aikataulun noudattamiselle oli. Aikataulu tosin aiheutti myös minulle päänvaivaa, sillä osuuskunnilta oli yllättävän vaikeaa saada vastauksia. Siitä kertookin se, että ensimmäisellä kyselykierröksellä sain vain yhden vastauksen.

Onneksi seuraavalla kierroksella vastauksien kerääminen onnistui hieman paremmin. Tavoitteesta kumminkin jäätiin.

Työnteoreettinen tutkimus onnistui mielestäni hyvin ja sain koottua kattavan paketin sopimusoikeuden pääpiirteistä, sopimusriskeistä sekä osuuskuntatoiminnasta. Opinnäytetyötä oli mukava tehdä, sillä sopimusoikeus ja sopimusriskit kiinnostavat minua. Opinnäytetyön ansiosta olen oppinut paljon sopimusoikeudesta ja sopimuksen tuomista riskeistä. Lisäksi osuuskuntatoiminta on tullut tutuksi.

Katson, että olen onnistunut opinnäytetyöni tavoitteissa. Suurimmaksi harmiksi jäi tutkimuksen vastausprosentin mataluus. Tutkimus olisi ollut luotettavampi, mikäli olisin saanut enemmän vastauksia. Paremman vastausprosentin saavuttaminen olisi vaatinut aktiivisempaa otetta tutkimustyöhön. mutta parempi tulos olisi vaatinut aktiivisempaa. Vastausten kerääminen oli kuitenkin haastavaa. Pienestä vastausprosentista huolimatta toivon, että työstäni on hyötyä Saimaan ammattikorkeakoulun osuuskunnilla, niin uusille kuin vanhemmillekin.

KUVIOT

Kuvio 1 Sopimusriskikartta (Pk-yrityksen riskienhallinta 2009b.) s. 28

Kuvio 2 Osuuskunnan yritysjohton vastuunjako (Perustajan opas) s. 41

LÄHTEET

Asianajatoimisto Legistum. 2011. Saatavissa:

http://www.sopimus.fi/miksi_sopimus_kannattaa.html. (Luettu 8.9.2011)

Haapio, H., Haavisto, V., Keskitalo, P., Lintumaa, S., Nygren, P., Nysten-Haarala, S., Pohjonen, S.(toim.), Rudanko, M. & Taskinen, T. 2002. Ennakoiva sopiminen. Ensimmäinen painos. Helsinki: WSOY Lakitieto

Kvantitatiivinen tutkimus. 2011. Saatavissa:

<http://www2.amk.fi/mater/tutkimusmenetelmat/kvantitat/kuvailu/index.htm>. (Luettu 27.11.2011)

Laki24. 2010. Sopimusriskit. Saatavissa:

<http://www.laki24.fi/sopi-sopimusriskit-sopimusriski.html>. (Luettu 20.2.2010)

Laki24. 2011a. Sopimustyytit–Aiesopimus. Saatavissa:

<http://www.laki24.fi/sopi-sopimustyytit-letterofintent.html>. (Luettu 30.7.2011)

Laki24. 2011b. Sopimustyytit–Esisopimus. Saatavissa:

<http://www.laki24.fi/sopi-sopimustyytit-esisopimus.html>. (Luettu 30.7.2011)

Laki24. 2011c. Sopimustyytit–Franchisingsopimus. Saatavissa:

<http://www.laki24.fi/sopi-sopimustyytit-franchisingsopimus.html>. (Luettu 30.7.2011)

Laki24. 2011d. Sopimustyytit–Käsiraha. Saatavissa:

<http://www.laki24.fi/sopi-sopimustyytit-kasiraha.html>. (Luettu 30.7.2011)

Perustajan opas. 2007. Osuuskunnan perustajan opas. Saatavissa:
http://www.pellervo.fi/wuokko/perust/perustajan_opas/opas09.htm.
(Luettu 6.9.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000a. Kauppahinnan tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/kauppahinnan-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000b. Maksuehtojen tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/maksuehtojen-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000c. Sopimuksen kohteen yksilöinti. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/sopimuksen-kohteen-yksilointi>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000d. Sopimussakon tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/sopimussakon-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000e. Tarjouksen tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/tarjouksen-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000f. Toimitusajan tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/toimitusajan-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2000g. Toimitusehtojen tarkistuslista. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/pdf/toimitusehtojen-tarkistuslista>. (Luettu 20.11.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2009a. Sopimus- ja vastuuriskit. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/riskilajit/sopimus-ja-vastuuriskit/mita-sopimusriskit-ovat>.
(Luettu 20.9.2011)

Pk-yrityksen riskienhallinta. 2009b. Sopimusriskien tunnistaminen ja sopimusriskikartta. Saatavissa:
<http://www.pk-rh.fi/riskilajit/sopimus-ja-vastuuriskit/sopimusriskien-tunnistaminen>. (Luettu 20.9.2011)

Pöyhönen, S. 2005. Osuuskunnan hallinto ja osuuskuntalaki. Toinen painos. Helsinki: Talentum Media.

Saarnilehto, A. 2009. Sopimusoikeuden perusteet. Seitsemäs painos. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy.

Savolainen, H., Suojanen, K. & Vanhanen, P. 2006. Opi oikeutta. Kolmas painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

S-kanava. 2011. Osuuskunnan ja osakeyhtiön erot. Saatavissa:
<http://www.s-kanava.fi/web/suur-savo/osuuskuntayrittamisen-ja-osakeyhtioyrittamisen-erot>. (Luettu 7.9.2011)

Suomen Yrittäjät 2004. Saatavissa:

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/perustamistoimet/osuuskunta>.
(Luettu 22.8.2011)

Tampereen kauppakamarilehti. 2004. Saatavissa:
http://www.tampereenkauppakamarilehti.fi/Arkisto/Lehtiarkisto/2004/3_04/tyoosuuuskunta.html. (Luettu 7.9.2011)

LAINSÄÄDÄNTÖ

Maakaari (MK) 12.4.1995/540

Osuuskuntalaki (OKL) 28.12.2001/1488

Suomen kauppalaki (KL) 27.3.1987/355

Suomen oikeustoimilaki (OikTL) 13.6.1929/228

Liite 1

- 1. Onko osuuskuntatoiminta opetusmuotona ollut toimiva? Mitkä ovat opetusmuodon hyvät ja huonot puolet?**
- 2. Miten teidän osuuskunnassanne hoidetaan sopimusasiat? Miten sopimukset rakennetaan? Millä tasolla on juridinen sopimusosaaminen?**
- 3. Millaisia sopimuksia tehdään?**
- 4. Onko ollut ongelmia sopimusten suhteen? Millaisia? Miten ne on hoidettu?**
- 5. Miten ennakoidaan sopimusriskit? Onko sovittu sopimussakosta ja niin edelleen?**
- 6. Miten reagoitte tarjouspyyntöihin?**
- 7. Miten rakennatte tarjouksen? Onko esimerkiksi vakiorunkoa tai tarjouspakettia?**

