

Lähiuokatoimijoiden sopimusopas

**JOHDANTO
OPPAAN KÄYTTÖOHJE**

HYVÄ SOPIMISEN KÄYTÄNTÖ

TUOTANTORESURSSIYHTEISTYÖ

MYYNTIYHTEISTYÖ

**JÄLLEENMYyntI- JA
JATKOJALOSTUSYHTEISTYÖ**

MYYNTIEDUSTAJAYHTEISTYÖ

Lähiuokatoimijoiden sopimusopas on syntynyt keräämällä ja kehittämällä hyviä käytäntöjä haastatteluissa ja työpajoissa. Ruoka-alan ihmisten lisäksi näkökulmia ovat tuoneet muiden toimialojen sekä tutkimuksen edustajat. Tahdomme lämpimästi kiittää kaikkia haastatteluihimme ja tilaisuuksiimme osallistuneita arvokkaasta panoksesta hankkeemme hyväksi.

Oppaan on tehnyt mahdolliseksi Maa- ja metsätalousministeriön Lähiuoka-ohjelmarahoitus. Hankkeen johtoryhmään ovat kuuluneet Kirsi Viljanen Maa- ja metsätalousministeriöstä, Leena Hyrylä Kaakkois-Suomen ELY-keskuksesta, Anni-Mari Syväniemi Maa- ja metsätaloustuottajain keskusliitto MTK ry:stä. Kiitämme heitä erityisesti panoksesta oppaan viimeistelyssä. Aira Sevónille haluamme esittää erityiset kiitokset panoksesta oppaan kokoamisessa..

Lappeenrannassa 28.8.2014

LUT-Tuotantotalous

Petri Niemi (petri.niemi@lut.fi, p. 0400 153 011)

Petra Pekkanen (petra.pekkanen@lut.fi, p. 050 325 4272)

Kaisa Seppänen

Henri Karppinen

Nico Forsström

Julkaisija:

Lappeenrannan teknillinen yliopisto

Tuotantotalouden tiedekunta

PL 20

53851 Lappeenranta

www.lut.fi

Sähköinen julkaisu (pdf) osoitteesta:

<http://www.lut.fi/tuotantotalouden-tiedekunta/arvoverkostojen-johtaminen/lahiruokaprojektit>

1. painos

Kuvat freeimages.com ellei toisin mainita.



Open your mind. LUT.
Lappeenranta University of Technology



LÄHIRUOKA-
OHJELMA



Mitä pienempi yritys, sitä tärkeämpää on löytää sopivat kumppanit ja saada yhteistyö kumppanien kanssa toimimaan. Lähiruokatoimijalle **kumppaniverkosto** tuo mukanaan täydentävää osaamista. Verkosto hoitaa tehtäviä, joita itse ei kannata tehdä. Usein myös asiakkaan valikoima- ja toimituskykyvaatimukset edellyttävät useamman toimijan yhteistyötä. Yhteistyöverkoston muodostumisen ja menestymisen edellytyksenä on, että vastuiden, töiden, panostusten ja riskien jaosta pystytään sopimaan.

Sopiminen on yhteistyötä ylläpitävä prosessi. Se alkaa yhteistyön edellytysten luomisesta, johtaa sopimukseen ja jatkuu yhteistyön ja sopimuksen ylläpitona koko yhteistyön ajan. Sopimisen perusta on oikeudenmukaisessa vastuun ottamisessa ja jakamisessa sekä yhteisessä tekemisessä, ei velvoitteissa ja sanktioissa.

Tämä **opas** on tehty tukemaan lähiruokaketjun yritysten ja yrittäjien välistä yhteistyötä. Se antaa neuvoja siitä, miten hyvään sopimukseen päästään sekä suuntaviivoja siihen, mitä asioita eri tilanteissa sopimukseen kannattaa kirjata.

**JOHDANTO
OPPAAN KÄYTTÖOHJE**

”Ei olla pantu paperille. Vaikka hyvä se kyllä olisi ollut.” Näin kuuluu yleinen vastaus kysyttäessä ruoka-alan pieniltä toimijoilta heidän tekemistään yhteistyösopimuksista. Kuitenkin melkein aina pitkäaikaisimpien ja toimivimpien yhteistyömallien takaa löytyy alussa laadittu selkeä sopimus, johon on kirjattu yhteiset periaatteet, työn- ja vastuunjako.

Sopimuksen laatiminen tarkoittaa yhteisten pelisääntöjen tekemistä yhteistyölle. Paras yhteistyö on räätälöity tekijöidensä mieltymysten mukaiseksi ja tilanteeseen sopivaksi. Se myös elää tilanteiden mukana Tämä opas neuvoa tekemään sopimuksen kirjallisena tyyppisimmissä lähiruokatoimijoiden välisissä yhteistyötilanteissa.

Oppaan käyttöohje

Opas jakautuu kahteen osaan. Ensimmäinen osa,

1. Tutustu

HYVÄ SOPIMISEN KÄYTÄNTÖ

ohjaa yhteistyöhön, sopimuksen valmisteluun ja sen ylläpitoon. Suosittelemme, että tutustutte tähän osaan ensin.

Toinen osa käsittelee neljä lähiruokatoimijoille keskeistä sopimistilannetta. Valitkaa näistä eniten tilannettanne vastaava osuus ja laatikaa oma sopimuksenne, joko

TUOTANTORESURSSIYHTEISTYÖ

jossa sovitaan laitteen tms. yhteiskäytöstä ja/tai töiden jakamisesta.

MYYNTIYHTEISTYÖ

jossa sovitaan oman tuotannon myynnistä ja markkinoinnista yhteistyössä.

JÄLLEENMYYNTI- JA JATKOJALOSTUSYHTEISTYÖ

jossa sovitaan pitempiketoisesta tuotteen toimittamisesta jälleenmyyjälle tai jatkojalostajalle.

MYYNTIEDUSTAJAYHTEISTYÖ

jossa annetaan edustajalle oikeus myydä tuotetta siten, että tuotteen omistus ei välillä siirry edustajalle.

Jokainen sopimustilanne on yksilöllinen ja on tärkeää että sopimus laaditaan juuri kyseiseen tilanteeseen. Yhteistyötilanteiden sopimusten sisällöissä ja esimerkeissä on voitu käsitellä vain tärkeimpiä sopimuksen tekemisessä vastaan tulevia asioita. Esimerkit ovat yksinkertaistettuja ja niissä esitetyt mallit eivät välttämättä ole parhaita tapoja juuri teidän sopimukseenne.

2. Valitse sopivin, suunnittele ja tee sopimus



Ennen yhteistyösopimusta on yhteistyön perusasioiden oltava kunnossa. **Hyvät sopimisen käytännöt** auttavat lisäämään ja ylläpitämään yhteistyökumppanien välistä luottamusta ja luovat perustan hyvän sopimussuhteen rakentamiselle.

Esimerkissä Arttu ja Juuso edustavat lähiruokayrittäjiä, jotka haluavat varmistaa yhteistyön toimivuuden etukäteen ja etenevät hyvän sopimisen käytännön mukaisesti. Sopiminen on haasteellista: on jaettava työt, vastuut ja velvollisuudet sekä tuotot ja kustannukset etukäteen. Yllättäviin tilanteisiin on myös varauduttava. Sopimuksen on myös joustettava tilanteen mukaan ja siksi sopimusta on pystyttävä myös muuttamaan ja muokkaamaan. Artulle ja Juusolle paras tapa löytyy poimimalla ja muokkaamalla oppaasta **itselle ja tilanteeseen parhaiten sopivat** tavat toimia. Yhdestä asiasta Arttu ja Juuso eivät tingi: sopimus laitetaan **paperille**.



HYVÄ SOPIMISEN KÄYTÄNTÖ

Liiketoiminta edellyttää aina yhteistyötä. Jotta liiketoimintaa syntyisi, tarvitaan vähintään asiakas, jolle tavara tai palvelu toimitetaan. Kaikkea ei kannata tehdä itse. Yrittäjä tarvitsee suuren joukon erilaisia yhteistyökumppaneita: tavarantoimittajia, palveluntarjoajia, alihankkijoita, välittäjiä. Yhteistyössä täytyy päästä yhteisymmärrykseen siitä mitä kukin osapuoli tekee, antaa ja saa. Tarvitaan sopimus - molemminpuolinen lupaus hoitaa oma osansa.

Sopimuksessa sovitaan yhteistyökumppanien kesken yhteistyön pelisäännöistä: mitä pitää ja mitä saa tehdä ja toisaalta mitä tapahtuu jos rikkoo näitä pelisääntöjä.



Miksi kirjallinen sopimus?

Lain edessä suullinen sopimus on yhtä pätevä kuin kirjallinenkin. Suullisen sopimuksen ongelmana on, että sopimuksen sisältö on tekijöidensä muistin varassa. Asiat voivat unohtua tai ne voidaan muistaa väärin. Saattaa olla, että asiat on jo alun perin käsitetty eri tavalla. Kirjallisen sopimuksen laatiminen kannattaa ennen kaikkea kahdesta syystä:

Osapuolille muodostuu yhteinen ymmärrys sovitusta.

Kun yhteistyön sisältö kuvataan yhdessä täsmällisesti sopimukseen, muuttuvat omat käsitykset yhteiseksi käsitykseksi. Kun vastuut, velvollisuudet ja tavat toimia on suunniteltu etukäteen, arki sujuu helpommin.

Sopimusta laadittaessa varaudutaan etukäteen ei-toivottuihin tilanteisiin.

Ei-toivottujen tilanteiden käsittely etukäteen voi tuntua ikävältä. Yhteistyön kannalta on kuitenkin ratkaisevan tärkeää suunnitella mahdollisimman hyvin miten tilanteet vältetään ja miten toimitaan, jos ikävä tilanne kuitenkin toteutuu.

Tapa kirjata yhteistyöasioita sopimuksiksi voi olla tekijöidensä näköinen. Tärkeintä on varmistua siitä, että sovittu on ymmärretty samalla tavalla. Tähän auttaa sopimuksen huolellinen muotoilu. Koska sopimuksen pitää elää yhteistyön mukana, on sopimus syytä päivittää säännöllisesti, esimerkiksi sopimukseen liitettävällä muistiolla tai kirjoittamalla sopimus uudelleen.

Hyvin laadittu sopimus auttaa välttämään erimielisyyksiä. Joskus riitaan kuitenkin ajaututaan. Voi olla, että toinen osapuoli ei pidä sopimustaan. Tällöin kirjallinen sopimus määrittää ensisijaisesti mitä tapahtuu ja tarvittaessa ulkopuoliset asiantuntijat ryhtyvät tulkitsemaan sopimusta. On siis tärkeää, että sopimus laaditaan ja säilytetään huolellisesti. Tämä koskee myös kaikkea tiedonvaihtoa liittyen toisen osapuolen sopimuksen vastaiseen toimintaan. Myös teksti- ja sähköpostiviestit ja vahvistukset niiden vastaanottamisesta on syytä säilyttää.

Hyvä sopimus auttaa riitatilanteissa ja välttämään riitoja.

Sopimuksen perustan rakentaminen

Yhteistyö ja sopimus rakentuu luottamuksen perustalle. Parhaimmillaan yhteistyössä päästään molemminpuolisen arvostuksen ilmapiiriin, jossa yhteistyökumppanit kunnioittavat toistensa osaamista, tuntevat toistensa toimintatavat ja sovittavat oman toimintatapansa vastaamaan yhteistyön tarkoitusta ja tavoitteita. Luottamus ei kuitenkaan synny itsestään, niiden eteen on tehtävä työtä. Se rakennetaan kahden kulmakiven, avoimuuden ja ymmärryksen päälle.

AVOIMUUS

Keskinäinen avoimuus antaa mahdollisuuden asettua toisen osapuolen asemaan. Keskinäisen avoimuuden edellytyksenä on, että keskustelut käydään **luottamuksellisesti**.

YMMÄRRYS

Luottamuksellisten keskusteluiden kautta osapuolet ymmärtävät yhteistyön tavoitteiden ja toiminnan lisäksi myös toisen osapuolen omia tavoitteita ja toimintaa.

LUOTTAMUS

Luottamus tarkoittaa paremmin nukuttuja öitä ja huolettomampia päiviä. Voi keskittyä hoitamaan omaa osuuttaan tarvitsematta huolehtia siitä, hoitaako kumppani osansa. Luottamus säilyy ennen kaikkea pitämällä **oman osansa sopimuksesta**.

ARVOSTUS

Arvostus tekee työstä ja vastuunottamisesta mukavampaa. Arvostuksen kautta voi kumppanissa tunnistaa omaa osaamista täydentävät vahvuudet.

Miten Arttu ja Juuso toimivat?

Arttu ja Juuso sopivat heti ensimmäisessä tapaamisessa, että

- Kerrotaan suoraan ja välittömästi omat yhteiseen toimintaan mahdollisesti vaikuttavat asiat, esimerkiksi raha- ja terveystilanteen muutokset.
- **Mitään toisen osapuolen asioita ei kerrota ulkopuolisille.**

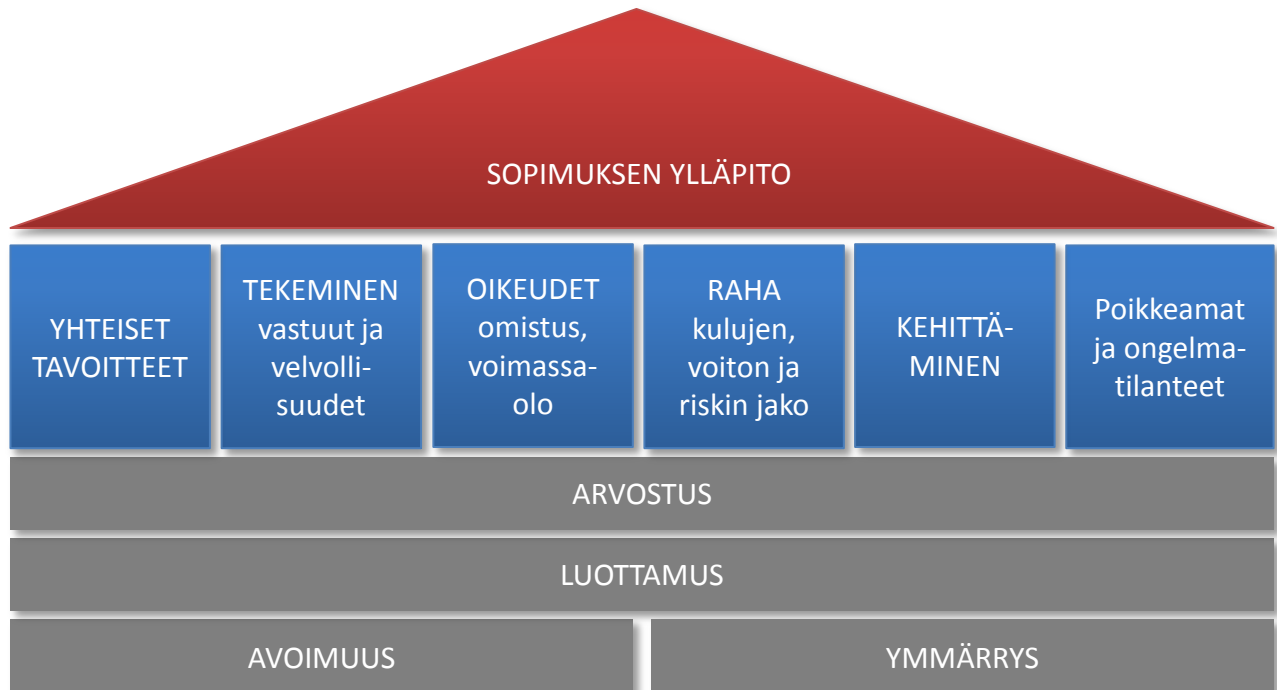
Avoimesti keskustellen yrittäjät kävivät läpi yrittäjätoimiensa sisällön, tavoitteet, talouden nykytilan ja näkymät, sekä tehdyt ja suunnitellut investoinnit.

Sovittiin myös, että toisen toimintatapoihin tutustutaan osallistumalla aluksi päivän ajan kumppanin työ-päivään.

Arttu ja Juuso tunnistavat että vain **avoimuus ja ymmärrys** luovat luottamuksen ilmapiirin. Molemmat ymmärtävät myös, että tärkeintä on tehdä oma osuutensa ja mieluummin vähän yli. He jakavat työt osaamisen ja kiinnostuksen mukaan: Arttu keskittyy enemmän myyntiin ja raha-asioihin ja Juuso tekniikkaan ja tuotantoon.

Hyvän sopimisen käytännön elementit

Yrittäjien ja pienten yritysten keskinäisessä yhteistyössä on tärkeää säilyttää kyky mukautua uusiin tilanteisiin. Sopimuksen sisällä on oltava mahdollisuus kehittyä ja myös sopimuksen on **kehityttävä ja elettävä toiminnan mukana**. Parhaimmillaan sopiminen on jatkuva prosessi, joka auttaa yhteistyökumppaneita eteenpäin.



Jokainen yhteistyötilanne on erilainen ja siten myös sopimuksen sisältö on erilainen. Hyvän sopimisen käytäntöön kuuluu vahvan perustan lisäksi sopimuksen peruselementit. Näiden rooli on eri tilanteissa erilainen, mutta jokaisen läpikäyminen auttaa toimivaan yhteistyöhön.

Sopiminen jatkuu läpi yhteistyön elinkaaren



Tilanteet vaihtelevat. Yhteistyöhön on jo alkuvaiheessa luotava käytännöt, miten arkipäivän tiedonvaihto hoidetaan.

Yhteistyön sisältö muuttuu ajan kuluessa ja sopimus on pidettävä mukana muutoksessa. Hyvä käytäntö on pitää esimerkiksi vuosittain erityinen sopimus-katselmus, jossa käydään läpi voimassaoleva sopimus ja korjataan se vastaamaan käytännössä jo toteutuneita sekä toteutettavia muutoksia.

Miten Arttu ja Juuso toimivat?

Arttu ja Juuso päättävät pitää kerran kuukaudessa tilannekatsauspalaverin. Lokakuussa pidetään sopimus-katselmus, jossa sopimus käydään kohta kohdalta läpi ja tehdään sopimukseen tarvittavat muutokset. Muutokset liitetään alkuperäiseen sopimukseen pöytäkirjana tai tarvittaessa laaditaan uusi sopimus.

Sopimisen elementit ovat keskusteltavia asioita

YHTEISET TAVOITTEET

Onnistuneessa yhteistyössä osapuolten odotukset ja tavoitteet ovat realistisia ja houkuttelevia samanaikaisesti. Tavoitteet ovat asioita joita voidaan saavuttaa yhdessä työtä tekemällä: lisää myyntiä, parempi kannattavuus tai vaikkapa lisää vapaa-aikaa töitä jakamalla.

TEKEMINEN v astuut ja velvollis- suudet

Tekemisestä, oikeuksista ja raha-asioista sopiminen tulee vastaan aina sopimuksen laatimisessa. Etukäteen näitä asioita pohdittaessa on hyvä tuoda esiin omat edellytykset ja eritellä mitä ja kuinka paljon voi tuoda yhteistyöhön (esimerkiksi työpanosta, osaamista, laitteita, asiakaskuntaa) ja mitä odottaa toiselta osapuolelta.

OIKEUDET omistus, voimassa- olo

Omia alustavia ehdotuksia arvioidessa on hyvä yrittää asettaa toisen osapuolen asemaan ja miettiä pitäisikö itse ehdotuksia reiluina.

RAHA kulujen, voiton ja riskin jako

KEHITTÄ- MINEN

Yhteistyöhön ryhdytään tavoitteiden saavuttamiseksi. Kannattavuuden pitää tavalla tai toisella parantua. Arkipäivän toiminnan kehittämiseen pitää varata aikaa ja rahaa.

Poikkeamat ja ongelma- tilanteet

Aina ei kaikki mene suunnitelmien mukaan. Asiakas ei maksa laskuaan, flunssa iskee tai koneet hajoavat kesken kiireiden. On hyvä listata todennäköisimmät ongelmatilanteet ja miettiä etukäteen, miten ne voidaan välttää ja mitä tehdään jos tilanteeseen kuitenkin joudutaan.

Mitä Arttu ja Juuso keskustelivat?

Arttu ja Juuso miettivät kumpikin omalla tahollaan omia vastauksiaan yhteistyön keskeisimpiin kysymyksiin, kuten:

- Mitä odotan yhteistyöltä?
- Millaisella panoksella voin lähteä yhteistyöhön? Kuinka paljon työpanosta, rahaa tai omaisuutta voin laittaa yhteistyöhön?
- Mikä on yhteistyössä yhteistä, mikä kummankin omaa?
- Milloin olen tyytyväinen yhteistyöhön? Kuinka paljon lisää rahaa tai vaikkapa vapaa-aikaa minun pitää vähintään saada?
- Kuinka suuria taloudellisia riskejä pystyn kantamaan?
- Miltä yhteistyö näyttää viiden vuoden kuluttua jos kaikki on mennyt hyvin? Entä vuoden päästä?
- Kuinka kauan sopimuksen tulisi olla voimassa?
- Miten yhteistyö voidaan reilusti päättää?
- Mitä uusia asioita yhteistyö voisi tehdä mahdolliseksi?

He tekevät myös tahollaan kartoitusta poikkeamista ja ongelmatilanteista vastaamalla kysymyksiin:

- Mitä yllättäviä tilanteita voi yhteistyössä tulla vastaan?
- Mitkä näistä ovat todennäköisimpiä ja vaikutuksiltaan vakavimpia?
- Mitä voimme tehdä, jottei näihin tilanteisiin jouduttaisi? Jos joudutaan, kuinka pitäisi toimia?

Mietittyään näitä muutaman päivän he tapaavat ja kertovat toisilleen miettimänsä asiat. Vaikka Juuson odotukset ja riskinottohalut ovat suuremmat kuin Artun, näkemys ero heistä ole liian suuri. He muuttavat myös aiempia suunnitelmiaan tekemiensä poikkeama- ja ongelmatilannekartoituksen perusteella. Näistä lähtökohdista on hyvä lähteä tekemään kirjallista sopimusta.

*Hyvin tehty ja säännöllisesti ylläpidetty sopimus vähentää riitatilanteen mahdollisuutta. Sopimukseen liittyy kuitenkin usein asioita, joiden vaikutusten arviointi on vaikeaa tai herää jopa epäily, liittyykö sopimukseen lain asettamia rajoituksia. Ammattiavun, **lakimiehen**, käyttö kannattaa aina kun omista tiedoista on pienikin epäily. Sopimuksessa on luonnollisesti syytä varautua myös siihen, että toinen osapuoli ei täytä velvollisuuksiaan.*

Milloin hakea lakimiehen apua?

Lakimiehen apu sopimuksen laatimisessa varmistaa, että toimitaan EU:n ja Suomen lainsäädännön mukaisesti. Lakimies pystyy myös nostamaan käsittelyyn mahdollisia ongelmakohtia ja välttämään riitatilanteita. Erityisesti kannattaa harkita ammattiavun käyttämistä kun:

- yhteistyö vaatii osapuolten kannalta isoa taloudellista panostusta.
- riskit ovat niin suuret, että sopimukseen harkitaan otettavaksi taloudellisia sanktioita sopimusrikkomuksista.
- laki rajoittaa osapuolten sopimuksen sisältöä tai osapuolen oikeuksia.
- osapuolia on monia.
- toimintaan liittyy toisen osapuolen omistamia tavaramerkkejä, mallisuoja, patenteja tai muita aineettomia oikeuksia (tai niitä kehitetään yhteistyössä)
- yhteistyö ylittää valtiorajat.

On tärkeä pitää mielessä, että lakimies ei voi määrittää yhteistyön sisältöä ja ohjeistaa päivittäistä toimintaa. Sopimuksen osapuolilla on oltava selvä käsitys sovittavasta yhteistyöstä.

Lakimiehen apu on myös erittäin suositeltavaa tilanteessa, jossa toinen osapuoli haluaa purkaa sopimuksen sopimusrikkomukseen vedoten.

Ilmaista tai edullista lakiapua on niukasti tarjolla. Jos omilla etujärjestöillä tai liitoilla ei omaa lakimiespalvelua ole, osaavat he usein suositella sopivaa asiantuntijaa.

Kannattaa myös etukäteen varmistaa oma vakuutusturva mahdollisen riitatilanteen varalta. On syytä huomata, että yksityishenkilön oikeusturvavakuutus ei kata elinkeinotoimintaa.

Mitä tehdä jos riita kaikesta huolimatta syntyy?

On tärkeää, että sopimuksessa määritellään, miten sopimus lakkaa olemasta. Sopimukseen kannattaa määrittää irtisanomis-aika. Irtisanomisajan pituus on hyvä määrittää sellaiseksi, että osapuolet pystyvät kohtuudella järjestämään toimin-tansa sen aikana uudelleen.

Paras lääke riitatilanteisiin on ennakointi. Sopimuksen laatimisessa lakimiehen tehtävä on varmistaa sopimuksen selkeys mahdollisessa sopimusrikkomustilanteessa. Pääsääntönä on, että kannattaa ottaa yhteyttä lakimieheen, jos sopimusrikkomuksen vuoksi:

- toinen osapuoli haluaa päättää sopimuksen irtisanomisaikaa nopeammin ja/tai
- jos osapuolet näkevät sopimusrikkomuksen johtavan korvausvaatimukseen.

Vaikka olisikin vahingon kärsinyt osapuoli, on syytä toimia mahdollisuuksien mukaan sopimuksen mukaisesti. Esimerkiksi hallussa olevasta toisen osapuolen omistamasta tavarasta on edelleen pidettävä huolta.

Lopuksi: riidat kannattaa aina pyrkiä sopimaan. Jos yhteistyön jatkaminen ei tule kyseeseen, tehdään pöytäkirja jossa yhteistyösopimus puretaan yhteisymmärryksessä. Riitelyä oikeudessa kannattaa välttää viimeiseen asti. Vaikka oikeusprosessi päättyisikin omalta kannalta hyvin, sitoo se pitkäksi aikaa ajatukset, aikaa ja rahaa jotka voisivat olla muualla tarpeen.



Naapurukset, luomuviljelijät Matti ja Jussi, ovat usein harmitelleet, kuinka työssä tarvittavat kalliit koneet makaavat suurimman osan aikaa joutilaina.

Matti on suunnitellut ostavansa maanmuokkauskoneen. Yksin hankittuna kallis kone on kuitenkin Matille iso investointi ja sitä tarvitaan melko harvoin ja lyhyen aikaa kerrallaan. Matti on esittänyt Jussille, että kone voitaisiin **hankkia yhdessä** molempien käyttöön.

Yhdessä he päättävät, että koneen omistuksesta, käytöstä ja ylläpidosta pitää laatia **kirjallinen sopimus** jo ennen hankintaa. Näin he varmistuvat, että kone pysyy kunnossa ja on käytettävissä silloin, kun he sitä tarvitsevat.



TUOTANTORESURSSIYHTEISTYÖ



Tuotantoresursseja ovat esimerkiksi koneet ja laitteet, tilat, maa-alueet sekä tuotantorakennukset. Tuotantoresurssiyhteistyöllä tarkoitetaan tilannetta, jossa tuottajat tai -jalostajat jakavat yhtä tai useampaa resurssia keskenään. Sopimus voi sisältää myös korvauksia työstä tai töiden jakamista resurssiin liittyen.

Sopimustilanteessa pitää määritellä, mitä resursseja sopimus koskee ja miten niiden käytöstä sovitaan. Mahdollisuuksia ja tilanteita tehdä tuotantoresurssiyhteistyötä on lukuisia, käytännön esimerkkejä löytyy aina yhteispihatoista yhteisiin koneurakointiyhteenliittymiin.

Sopimuksen sisältö

1. Sopimuksen osapuolet

Sopimuksessa yksilöidään aluksi sopimuksen laatijaosapuolet. Osapuolten tiedot tulisi ilmoittaa mahdollisimman täsmällisesti, osoitteineen ja Y-tunnuksineen.

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet on lyhyt, yleisluonteinen ja vapaamuotoinen kuvaus siitä mihin sopimuksella pyritään. Kuvaamalla yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet varmistetaan, että osapuolilla on yhteinen käsitys yhteistyön tavoitteista ja sopimuksen sisällöstä.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena olevien vastuiden, omistusten ja muiden oikeuksien ja velvollisuuksien määrittäminen on sopimuksen keskeisin kohta. Sopimuksen kohteessa määritellään mahdollisimman tarkasti mitä tuotantoresurssia sopimus koskee ja mitkä ovat kunkin osapuolen oikeuden ja velvollisuudet kyseisen resurssin osalta. Tässä yhteydessä sovitaan, mitä kunkin osapuolen on tehtävä ja milloin se on tehtävä. Sopimuksen kohteessa tulee yksilöidä ainakin:

Näin Jussi ja Matti sopivat

1. Sopimuksen osapuolet

Jussi Jokinen, Jokitie 12, Jäkkylä ja
Matti Lampinen, Lampipolku 33, Jäkkylä

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoituksena on yhteisen maanmuokkuskoneen hankkiminen sekä laitteen käytöstä, huollosta ja käyttökustannuksista sopiminen.

Yhteistyön tavoitteena on jakaa maanmuokkuskoneen hankinnasta, käytöstä ja vakuutuksista aiheutuvat kustannukset sekä sopia käyttöön, huoltoon ja ylläpitoon liittyvistä vastuista.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on ABC12-maanmuokkuskoneen omistus- ja käyttöoikeudet sekä koneen käyttöön liittyvät vastuut ja työt.

3.1 Omistus- ja käyttöoikeudet:

Kuka omistaa tuotantoresurssin? Voiko resurssia lainata tai vuokrata eteenpäin? Milloin, miten ja kuinka paljon resurssia kukin osapuoli saa käyttää?

3.2 Käyttöön liittyvät vastuut, työt ja kustannukset:

Mitä ja miten työnjaosta sovitaan? Miten tuotantoresurssin kunnossapito järjestetään? Miten kustannukset jaetaan?

3.1 Omistus- ja käyttöoikeudet

Sopimuksen kohteena olevat resurssit voidaan hankkia ja omistaa yhteisesti. Jos resurssi on yhden osapuolen omistuksessa, voidaan sopia käyttöoikeudesta yleensä rahaa tai muuta vastiketta vastaan. Voidaan myös sopia useamman koneen tai muun resurssin vastavuoroisesta käytöstä. Omistussuhteiden muuttuessa on selkeintä laatia uusi sopimus.

Resurssin käytöstä sovittaessa on tärkeää sopia täsmällisesti käytön jaosta, esimerkiksi aikataulu, miten kone on kunkin osapuolen käytettävissä. On myös sovittava, saako resurssia vuokrata tai lainata sitä eteenpäin.

3.2 Käyttöön liittyvät vastuut, kustannukset ja työt

Yhteiskäytössä olevan koneen, tilan tms. käyttö aiheuttaa työtä ja kustannuksia joiden jakoperusteet on määritettävä oikeudenmukaisesti. Yhteiskäytön sujuvuuden kannalta on oleellista sopia täsmällisesti vastuusta, miten ja missä kunnossa resurssi luovutetaan seuraavalle käyttäjälle. On myös sovittava huolto- ja korjaustöiden kustannusten jakamisesta sekä vakuuttamisesta.



4. Tiedonkulku, yhteydenpito ja toiminnan kehittäminen

Sopimusta laadittaessa on hyvä määrittää, kuinka yhteydenpito hoidetaan: kuinka usein osapuolet pitävät yhteyttä toisiinsa, millaisista asioista on informoitava toista osapuolta sekä kuinka yhteistyötä voidaan kehittää tarpeiden mahdollisesti muuttuessa.

3.1 Omistus- ja käyttöoikeudet

Osapuolet hankkivat ja omistavat maanmuokkaus koneen tasaosuuksin. Maanmuokkaus kone on Jussi Jokisen käytössä parittomilla viikoilla ja Matti Lampisen parillisilla viikoilla. Koneetta ei saa luovuttaa kolmannen osapuolen käyttöön ilman toisen osapuolen suostumusta.

3.2 Käyttöön liittyvät vastuut, kustannukset ja työt

Päivittäisistä huolloista ja ylläpitotoimista vastaavat osapuolet omalla vuorollaan. Kone toimitetaan aina sovitun käyttöjakson lopuksi toiselle tilalle käyttövalmiina. Mahdollisista vioista on ilmoitettava viipymättä toiselle osapuolelle, jolloin tehdään yhdessä päätös jatkotoimenpiteistä.

Kumpikin osapuoli vastaa omalla käyttöviikollaan käyttökustannuksista. Vakuutusten ja suunniteltujen huoltojen kustannukset puolitetaan osapuolten kesken. Huolimattomasta tai väärästä käytöstä johtuvat kustannukset ovat aiheuttajan vastuulla. Matti vastaa laitteen talvisäilytyksestä, Jussi laitteen syyhuollosta valmistajan ohjeiden mukaisesti.

4. Tiedonkulku, yhteydenpito ja toiminnan kehittäminen

Maanmuokkauslaitteen mukana kulkee ajopäiväkirja, johon merkitään ajot ja tehdyt huollot. Yllättävistä poikkeamista, jotka vaativat välittömiä toimenpiteitä, ilmoitetaan välittömästi toiselle osapuolelle puhelimitse.

Laitteen talvisäilytyksen laittamisen yhteydessä pidetään sopimuskatselmus, jossa käsitellään muutokset tähän sopimukseen, esimerkiksi koneen uusimistarve tai kolmansien osapuolten mukaanotto sopimukseen. Muutoksista tehdään muistio joka liitetään allekirjoitettuna sopimukseen.

5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimuksessa tulee yksiselitteisesti määritellä, milloin sopimuksen voimassaolo alkaa ja päättyy. Vastaan voi myös tulla tilanteita (esim. sairastuminen), joissa sopimuksen täyttäminen ei ole enää mahdollista. Pelisäännöt yllättäviä tilanteita varten kannattaa ehdottomasti sopia etukäteen. On sovittava, miten sopimus voidaan irtisanoa tai purkaa.

Sopimuksen kohteena oleva yhteistyö muuttuu väistämättä ja muutokset on kirjattava myös sopimukseen. Siksi sopimuksessa tulisi myös määritellä, millä tavalla ja kuinka usein sopimus päivitetään ja kuinka muutoksia voidaan sopimukseen tehdä. On erittäin tärkeää päivätä ja allekirjoittaa myös muutosasiakirjat ja viitata aiempaan voimassaolevaan sopimukseen.

5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimus on voimassa toistaiseksi, kuitenkin enintään koneen romutukseen tai myyntiin saakka. Myynnistä tai romutuksesta sovitaan yhteisesti.

Sopimusmuutoksista laaditaan molempien osapuolien allekirjoittama pöytäkirja.

Toinen osapuoli voi irtisanoa sopimuksen ilmoittamalla siitä kirjallisesti kuusi kuukautta ennakkoon. Tällöin toisella osapuolella on etuoikeus lunastaa kone käypään hintaan.

6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Osapuolet eivät ole oikeutettuja korvauksiin laitteen käytön estymisestä koneen normaalista käytöstä johtuvan rikkoontumisen takia.

Mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

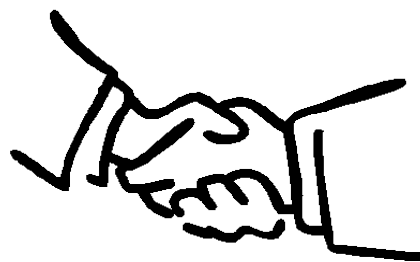
6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Sopimuksessa voidaan myös varautua mahdollisiin riitatilanteisiin tai yksilöidä seuraukset sopimuksen rikkomisesta. Sopimuksessa voidaan määritellä, mitä tapahtuu jos toinen osapuoli laiminlyö velvoitteensa ja onko haittaa kärsineellä osapuolella oikeus korvauksiin mahdollisista vahingoista. Korvattavia vahinkoja voivat olla esimerkiksi eläin-, henkilö- ja esinevahingot, saamatta jäänyt voitto tai muu taloudellinen tappio. Korvattava vahinko on luonnollisesti aina pystyttävä osoittamaan, samoin vahingon yhteys sopimusrikkomukseen.

Sopimuksen purkaminen päättymään välittömästi on ankara toimenpide. Osapuolten on hyvä pohtia etukäteen, mitkä asiat olisivat sellaisia, että niiden perusteella sopimuksen purkaminen on paikallaan. Sopimuksessa on hyvä mainita, että mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

Käytännössä, jos kumppani on mielestäsi rikkonut sopimusta niin pahasti, että haluat päästä siitä eroon irtisanomisaikaa nopeammin purkamalla sopimuksen päättymään heti, ota yhteyttä lakimieheen.

Jos ristiriitojen ratkaisu tapahtuu ensisijaisesti muualla kuin oikeudessa, tulee tästä olla maininta sopimuksessa.



7. Allekirjoitukset ja päiväys

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansanaista kappaletta, yksi molemmille osapuolille.



Lampurit Kari ja Risto ovat tähän saakka myyneet itse omat lampaanlihatuotteensa. Kari on toimittanut tuotteensa pääosin suurkeittiöasiakkaille ja tukuille. Suuri osa Riston tuotannosta on myyty omasta tilamyymälästä.

Myynnin ja markkinoinnin hoitaminen on molemmista tuntunut sekä kalliilta että aikaa vievältä. Usein asiakkaiden tarpeet eivät osu yksin tuotannon kanssa, on jouduttu myymään eioota tai kysyntää ei ole silloin kun tuotetta on saatavilla.

Kari ja Risto uskovat, että kahden tilan tuotantoa yhdessä myytäessä **suurempi tuotevalikoima** ja parempi toimitusvarmuus palvelee asiakkaita paremmin. Kuljetusten ja jakelun järjestämisellä yhteistyössä on myös saavutettavissa **kustannus-säästöjä**. Kari on myös ehdottanut, että markkinoinnissa voitaisiin käyttää Karin rekisteröimää Makulammas-tuotemerkkiä.

MYYNTIYHTEISTYÖ



Myyntiyhteistyöllä toimittajat voivat tarjota vähittäiskaupalle tai suurkeittiöille määriä ja toimitusvarmuuksia joihin yksin toimien olisi vaikeaa päästä. Jakamalla työtä ja kustannuksia edellytykset pärjätä tarjouskilpailuissa paranevat.

Yksinkertaisimmillaan myyntiyhteistyössä tuottajat tai jalostajat jakavat **omien tuotteidensa** myynnin ja markkinoinnin työt, kustannukset ja tuotot keskenään. Osapuolia voi olla kaksi tai useampia. Varsinkin laajempi ryhmä voi järjestää toimintansa osuuskunnaksi.

Sopimuksen sisältö

1. Sopimuksen osapuolet

Sopimuksessa yksilöidään aluksi sopimuksen laatijaosapuolet. Osapuolten tiedot tulisi ilmoittaa mahdollisimman täsmällisesti, mielellään osoitteineen ja Y-tunnuksineen.

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet on lyhyt, yleisluonteinen ja vapaamuotoinen kuvaus siitä mihin sopimuksella pyritään. Kuvaamalla yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet varmistetaan, että osapuolilla on yhteinen käsitys yhteistyön tavoitteista ja sopimuksen sisällöstä.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena olevien vastuiden, omistusten ja muiden oikeuksien ja velvollisuuksien määrittäminen on sopimuksen keskeisin kohta. Sopimuksen kohteessa määritellään mahdollisimman tarkasti, miten myynti- ja muut tehtävät, kustannukset ja tuotot jaetaan. Sopimuksen kohteessa on syytä yksilöidä ainakin seuraavat asiat:

Näin Kari ja Risto sopivat

1. Sopimuksen osapuolet

Kari Järvinen, Elotie 28, Karakylä ja
Risto Lappalainen, Vainiotie 47, Karakylä

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoituksena on jakaa osapuolten myyntiin liittyvät tehtävät ja siitä aiheutuneet kustannukset osapuolten kesken. Yhteistyön tavoitteena on parantaa osapuolten toiminnan kannattavuutta säästämällä kustannuksia ja lisäämällä myyntiä.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on Makulammas-tuotemerkin alla tehtävä myynti- ja markkinointiyhteistyö jatkossa esitetyin ehdoin.

Makulammas-tuotemerkin omistaa Kari Järvinen ja tuotemerkki jää sopimuksen päättyessä Kari Järvisen haltuun.

- 3.1 Tuotantomäärät ja hinnoitteluperiaatteet:** Kuinka paljon yhteistyössä pystytään tuottamaan ja kuinka suurta myyntiä tavoitellaan? Miten hinnat määrätään?
- 3.2 Laatu:** Miten laatu määritellään ja miten sitä valvotaan? Miten virhetilanteissa toimitaan? Miten laatua parannetaan?
- 3.3 Pakkaus ja merkinnät:** Miten tuotteet pakataan? Mitkä ovat pakkauskoot ja -tavat?
- 3.4 Myynti ja markkinointi:** Kuka, miten, kenelle ja missä myydään? Millaista markkinointia tehdään ja miten sen kustannukset jaetaan?
- 3.5 Myynnin tukitoiminnot:** Miten tilausten käsittely, laskutus ja muut tukitoiminnot hoidetaan?
- 3.6 Tuotteiden jakelu ja kuljetukset:** Myydäänkö itse? Kuljetetaanko asiakkaalle?

Linkkejä:

Osuuskunnaksi järjestäytyminen: <http://pellervo.fi/pellervo-seura/>

Vähittäiskaupan vaatimukset: <http://www.ptv.fi/kaupan-toiminta/hankkeet/mikroyritysten-valmentaminen/>

Julkisten keittiöiden hankinnat: <http://www.lahisopas.fi>

3.1 Tuotantomäärät ja hinnoitteluperiaatteet

Sopimuksessa yksilöidään mitä tuotteita myyntiyhteistyösopimus koskee ja millä tuotantomäärillä osapuolet sitoutuvat yhteiseen myyntiin. Sopimukseen kirjataan esimerkiksi yhteistyössä myytävät tavoite- ja minimimäärät tuotteittain. Määrät voidaan kirjata osuutena sadosta, mutta myynnin kannalta määrät kilogrammoina tai litroina on selkeitä.

Hintojen määräytyminen ja hinnoitteluperiaatteet kirjataan selkeästi ja yksiselitteisesti myyntiyhteistyösopimukseen. Hinta ja sen määrittelyperusteet asiakkaalle sekä hintojen tarkistamisen säännöt ovat luonnollisesti myyntiyhteistyösopimuksen avainasioita. Sopimuksen voidaan liittää yhteisesti hyväksytty hinnasto, jonka päivittämisestä sovitaan sopimuksessa. Tarvittaessa tässä yhteydessä sovitaan periaate siitä, kuinka mahdolliset erot ja poikkeamat tuotanto-osuuksissa otetaan huomioon.



3.2 Laatu

Yhteistyökumppanien yhteinen käsitys tuotteen ja toiminnan hyväksyttävästä laatusasta on ratkaisevan tärkeää yhteistyön edellytys. Luonnollisesti osapuolet sitoutuvat toimimaan lakien ja viranomaismääräysten mukaisesti (esimerkiksi elintarvikehuoneisto-määräykset ja eläinsuojelulaki). Laatu-vaatimusten määrittelyssä voi käyttää tukena toimialan yleisiä laatuksiteereitä, laadun minimitasoja sekä omavalvontakäytäntöjä ja täydentää niitä kunkin yhteistyötilanteen vaatimilla lisämäärityksillä.

Toiminnasta laatuvirhetilanteissa sekä asiakasvalitusten käsittelytavoista on syytä sopia etukäteen.

3.1 Tuotantomäärät ja hinnoitteluperiaatteet

Tuotteet ja tuotantomäärät: Sopija-osapuolet sitoutuvat osallistumaan yhteiseen myyntiin ja markkinointiin kaikilla lampaanlihatuotteillaan. Kumpikin osapuoli sitoutuu myymään Makulammas-tuotemerkin alla vähintään 75% tuotantokapasiteetistaan. Tuotemerkin tavoite-myyntiksi asetetaan ensimmäiselle vuodelle 16.000 kg.

Molemmat osapuolet kirjaavat kerran kuukaudessa tuotteittain yhteiseen excel-
taulukon karkean tuotantosuunnitelman kolmelle seuraavalle kuukaudelle. Molemmat osapuolet päivittävät torstaisin seuraavan viikon tuotteittain toimitettavissa olevat omat määrät sekä omaan myyntiin varatut ja kumppanin tuotteista varattavat määrät. Toimittava osapuoli vahvistaa toimitukset perjantain aikana. Suunnitelman ylläpidosta vastaa Risto Lappalainen.

Hinnan määräytyminen: Osapuolet ovat yhdessä laatineet hinnaston tuotemerkin eri tuotteille (liitteenä). Tätä hinnastoa ja sen yksilöimiä määrälennuksia nouda-tetaan kaikissa myyntitilanteissa.

Hintojen tarkistukset: Hintoja tarkistetaan puolivuositain ja yksittäisistä hinnantarkistuksista sovitaan osapuolten kesken ennen asiakasneuvottelua.

Yleensäkin toimittaessa asiakkaaseen päin ”yhteisillä kasvoilla” tuotteen teknisen laadun lisäksi palvelun laadun tulee olla yhteisesti hyväksytyllä tasolla.

Laatuun liittyvistä asioista sovittaessa tulisi myös pohtia laadun ja toiminnan kehittämiseen ja parantamiseen liittyvät toimenpiteet. Myyntiyhteistyössä tulisi kerätä ja käsitellä säännöllisesti asiakaspalautetta sekä sopia tavoista, joilla kerättyä palautetta hyödynnetään tuotekehityksessä ja toiminnan kehittämisessä.



3.3 Pakkaus ja merkinnät

Ruokatuotteiden pakkausten ja tuotemerkintöjen on oltava viranomaismääräysten mukaisia. Pakkaukset ja pakkauskoot ovat lisäksi tärkeässä roolissa markkinoinnissa ja ostopäätöksissä, tuotemerkin ja tuoteperheen brändin luomisessa sekä tuotemielikuvien syntymisessä. Pakkauksilla tulee pystyä viestimään asiakkaille sekä tarvittavat tekniset tuotetiedot, että tuotteen yksilölliset ominaisuudet.

Jo ennen pakkauksista sopimista on pitänyt tehdä päätös siitä, onko tarkoitus toimia yhteisen tuotemerkin alla. Jos tuotemerkki on toisen osapuolen, on sovittava korvaus sen käytöstä. Tuotemerkkien omistuksesta ja käytöstä on sovittava sopimuksen aikana ja sopimuksen päättymisen jälkeen.

On syytä ottaa huomioon myös pakkauskojen ja muiden teknisten ominaisuuksien vaikutukset esimerkiksi hinnoitteluun ja jakelun järjestämiseen (kohdat 3.1 ja 3.7).



3.2 Laatu

Laatukriteerit: Osapuolet sitoutuvat noudattamaan laadun minimitasona kulloinkin voimassa olevia viranomaismääräyksiä. Lisäksi osapuolet noudattavat yhteisesti laadittavaa eettistä ohjeistoa. Ohjeistoa käytetään myös markkinoinnissa.

Laadunvalvonta: Osapuolet noudattavat yhteisesti laadittua omavalvontasuunnitelmaa. Tuotannossa tarvittavien materiaalit sekä materiaalien ja palveluiden toimittajat valitaan yhteisesti.

Laatuvirhetilanteet: Molemmat osapuolet ovat itsenäisesti vastuussa viranomaisten tai muun tahon havaitsemista toiminnan laadun puutteista ja ovat velvollisia tekemään toimintaan tarvittavat muutokset omalla kustannuksellaan. Tuotemerkin alla myytävien tuotteiden ja toimitusten laatuun liittyvät asiakas-reklamaatiot ja mahdolliset hyvitykset korvataan yhteisvastuullisesti.

Laadun parantaminen: Asiakaspalaute ja reklamaatiot käydään yhteisesti läpi ja sovitaan palautteen edellyttämistä toimenpiteistä tapauskohtaisesti.

3.3 Pakkaus ja merkinnät

Tuotepakkaus ja ulkoasu: Osapuolet käyttävät Makulammas-tuotteille suunniteltuja tuotepakkauksia sopimuksen liitteenä olevan ohjeistuksen mukaisesti. Risto Lappalainen maksaa kuukausittain Kari Järviselle korvauksena tuotemerkin käytöstä 0,5% euromääräisestä myynnistään.

Pakkauskoot: Tilamyynnissä tuoreliha-tuotteita myydään kolmea eri pakkauskoosta: 500g, 1kg ja 2kg. Jälleenmyynnin pakkauskoot määräytyvät asiakastilausten mukaan. Sesonkiaikana myytävät lihajalosteet (lammasmakkarat) pakataan noin 500g pakkauksiin.

Tuotemerkinnät: Pakkauksissa tulee olla voimassa olevien viranomaismääräysten mukaiset pakolliset tuotetiedot.

3.4 Myynti ja markkinointi

Myyntiyhteistyöstä sovittaessa tärkeintä on sopia kuinka tuotteiden myynnin ja markkinoinnin käytännön työt, vastuut ja kustannukset jaetaan. Tehtävien ja vastuiden määrittelyissä auttaa, jos sopimusosapuolet ovat yhteisesti mahdollisimman tarkasti määrittäneet kohteena olevat asiakasryhmät sekä eri asiakasryhmille tarjottavat tuotevalikoimat.

Asiakasryhmittely auttaa määrittelemään kullekin asiakasryhmälle sopivimmat myyntikäytännöt ja markkinointitavat. Ryhmittelyä voi käyttää myös jaettaessa myynnin ja markkinoinnin vastuualueita.

Käytännön menekinedistämistyöstä sovitaan esimerkiksi miten ja kuinka usein asiakkaisiin ollaan yhteydessä, millaista markkinointi- ja myyntimateriaalia käytetään ja kuinka tämä materiaali tuotetaan.

Osapuolten on lisäksi sovittava mitä henkilökohtaisia työvälineitä (auto, tietokone, puhelin) markkinointityötä tekevä osapuoli tarvitsee ja kuinka välineistä aiheutuvat kustannukset jaetaan.

Lisäksi myynti- ja markkinointitavoista sovittaessa on hyvä ottaa kantaa markkinoinnin tavoitteisiin. Markkinointikeinojen hyödyllisyyttä olisi hyvä pystyä mittaamaan. Yksinkertaista markkinointisuunnitelmaa ja listaa tarvittavista menekinedistämistoimenpiteistä tulisi ylläpitää säännöllisesti.



Kuva: maaseutu.fi / Contum Oy

3.4 Myynti ja markkinointi

Tehtävä- ja vastuualueet: Risto Lappalaisen päävastuualueena on kuluttajamyynni ja Kari Järvisen suurkeittiöt, tukut ja vähittäiskauppa. Molemmat huolehtivat oman vastuualueensa myynnistä ja markkinoinnista jäljessä esitettyjä periaatteita noudattaen.

Myynti: Osapuolet voivat myydä seuraavalle viikolle omassa varastossa myytävissä olevan määrän. Mikäli oma tuotanto ei riitä, varmistetaan saatavuus ja varataan erä toiselta osapuolelta puhelimitse.

Markkinointi: Kuluttajamyynnin pääasiallisina markkinointikanavina käytetään tilamyynnin netti- ja facebook-sivuja, jotka päivitetään viikoittain ja vastataan asiakaskyselyihin. Markkinointi suurkeittiöille, vähittäiskaupoille ja tukuille toteutetaan henkilökohtaisilla asiakaskäynneillä. Lähialueen markkinoille ja messuille osallistutaan mahdollisuuksien mukaan vuorotellen. Käytettävät markkinointi- ja myyntitavat hyväksytetään aina toisella osapuolella.

Välineet ja kustannukset: Molemmat osapuolet käyttävät henkilökohtaisia työvälineitään ja hankkivat käyttöönsä myyntityössään tarvittavat välineet itse. Myyntityöstä aiheutuvat ajokilometrit merkitään ajopäiväkirjaan. Lehti-, yms. ilmoituksista, markkinoille, messuille osallistumisesta aiheutuneet kustannukset sekä markkinoinnin matkakulut tasataan euromääräisen myynnin suhteessa kuukausittain.

Markkinoinnin seuranta ja kehittäminen: Kuukausipalaverissa käsitellään markkinoinnin tilanne ja laaditaan seuraavan kuukauden suunnitelma. Palaverissa raportoidaan toiselle osapuolelle myynnin ja markkinoinnin tilanne omalla vastuualueella, myyntitavoitteiden toteutuminen sekä tarve uusille markkinointi- ja myyntitavoille.



Kuva: maaseutu.fi / Contum Oy

3.5 Myynnin tukitoiminnot

Varsinaisten myynti- ja markkinointitehtävien lisäksi on sovittava roolit, vastuut ja tehtäväalueet myynnin tukitoimintojen hoitamisessa. Tärkeimpiä myynnin tukitoimintoja ovat laskutus, tilausten käsittely ja kirjanpito. Myynnin tukitoiminnoista sovittaessa on aluksi määritettävä mitä tukitoimintoja tarvitaan, mitä järjestelmiä ja ohjelmia niiden hoitamiseen on käytettävissä, kuinka tehtävät ja niistä aiheutuneet kustannukset jaetaan sekä kuinka raportointi hoidetaan.



3.5 Myynnin tukitoiminnot

Myynnin tukitoimintojen tehtävä- ja vastualueet: Yhteisesti valittu tilitoimisto hoitaa laskutuksen, reskontran ja maksuliikenteen. Osapuolet hoitavat oman myyntivastuun alueensa tilausten käsittelyyn ja laskutustietojen siirron tilitoimistolle viikoittain.

Välineet ja kustannukset: Tilitoimiston kustannukset jaetaan euromääräisen myynnin suhteessa kuukausittain.

Raportointi ja kustannusten tasaaminen: Risto Lappalainen kokoaa tilitoimiston raporteista ja myyntitiedoista kustannusten tasauslaskelman, jota täydennetään ja käydään läpi kuukausipalaverissa. Tasaus maksetaan toiselle osapuolelle kahden viikon maksuajalla.

3.6 Tuotteiden jakelu ja kuljetukset

Tuotteiden jakelun huolellinen suunnittelu ja toteutus on kannattavuuden elinehto. Sovittavana osa-alueena ovat kaikki käytännöt, toimenpiteet ja ratkaisut, joiden avulla tuotteet saadaan toimitettua loppuasiakkaille. Näihin kuuluvat esimerkiksi suoramyynänti-pisteiden tehtävien hoito, tuotekuljetusten järjestäminen, nettikaupan käytännön toteutus ja kuljetuspalveluiden yhteinen kilpailutus ja hankinta.

Selkeästi määritetyt pelisäännöt ja toimintaperiaatteet helpottavat sekä myyntityötä ja pitävät kustannukset kurissa. Jakelun ja kuljetusten hoitamisella yhteistyössä voidaan saavuttaa merkittäviä toiminnan kustannussäästöjä, kuten esimerkiksi hankkimalla tuotteiden kuljetuspalvelut yhteistyössä ja näin yhdistämällä jakelu- ja kuljetuseriä.

Jakelua suunniteltaessa on syytä muista, että toisen omistaman tavaran kuljettaminen vastiketta vastaan vaatii liikenneluvan.

4. Tiedonkulku, yhteydenpito ja toiminnan kehittäminen

Myyntiyhteistyössä on tarpeen läheinen ja säännöllinen yhteydenpito ja raportointi osapuolten välillä. Yhteydenpidon tavoista ja käytännöistä on näin ollen hyvä sopia yhteistyötä suunnitellessa. Myös tavat joilla toimintaa pystytään jatkuvasti arvioimaan ja kehittämään on syytä suunnitella etukäteen. Tärkeää on myös käydä läpi yhteistoiminnan suurimmat riskit ja niihin varautuminen.

3.6 Tuotteiden jakelu ja kuljetukset

Suoramyynänti: Risto Lappalaisen vastaa tilamyymälästä, joka pidetään auki maanantaisin perjantaisin kello 10-17. Kari Järvinen hoitaa myymälää joka neljäs viikko sekä Risto Lappalaisen loma-aikoina.

Kuljetukset: Kuljetuspalvelut hankitaan paikalliselta kuljetusyhtiöltä. Sopivat kuljetusyhtiöt kilpailutetaan ja yritys valitaan yhteistyössä osapuolten kesken. Kuljetuksista aiheutuvat kustannukset jaetaan osapuolten kesken euromääräisen tuotemyynnin suhteessa kuukausittain.

4. Tiedonkulku, yhteydenpito ja toiminnan kehittäminen

Yhteydenpito: Osapuolet kokoontuvat kerran kuukaudessa yhteiseen palaveriin, jossa käydään läpi myynti- ja markkinointiasiat. Yllättävistä poikkeamista ja välitöntä toimintaa vaativista asiakasyhteydenotoista ilmoitetaan aina heti toiselle osapuolelle puhelimitse.

Toiminnan kehittäminen: Maalis- ja syyskuussa pidetään toiminnan arviointi- ja kehittämispalaveri, jossa käydään läpi esille tulleet kehittämistarpeet ja laaditaan suunnitelma niiden toteuttamiseksi. Samalla tehdään sopimuskatselmus, jossa tarpeen mukaan muutetaan sopimusta. Palaverista tehdään muistio.

Kuva: maaseutu.fi / Contum Oy



5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimuksessa tulee yksiselitteisesti määritellä, milloin sopimuksen voimassaolo alkaa ja päättyy. Vastaan voi myös tulla tilanteita (esim. sairastuminen), joissa sopimuksen täyttäminen ei ole enää mahdollista. Pelisäännöt yllättäviä tilanteita varten kannattaa ehdottomasti sopia etukäteen. On sovittava, miten sopimus voidaan irtisanoa tai purkaa.

Sopimuksen kohteena oleva yhteistyö muuttuu väistämättä ja muutokset on kirjattava myös sopimukseen. Siksi sopimuksessa tulisi myös määritellä, millä tavalla ja kuinka usein sopimus päivitetään ja kuinka muutoksia voidaan sopimukseen tehdä. On erittäin tärkeää päivätä ja allekirjoittaa myös muutosasiakirjat ja viitata aiempaan voimassaolevaan sopimukseen.

5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Toinen osapuoli voi irtisanoa sopimuksen ilmoittamalla siitä kirjallisesti kuusi kuukautta ennakkoon. Tänä aikana molemmat osapuolet on sitoutuvat vastaamaan kustannuksista ja huolehtimaan työ- ja muista velvoitteistaan sopimuksen mukaisesti.

Sopimusmuutoksista laaditaan molempien osapuolien allekirjoittama pöytäkirja.

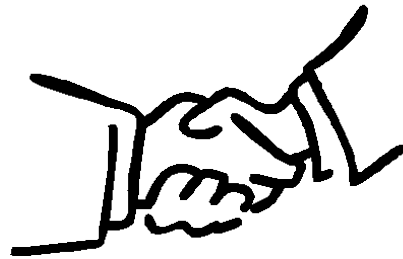
6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Osapuolet vastaavat toisilleen tai kolmansille osapuolille aiheuttamastaan vahingosta. Osapuolet eivät kuitenkaan ole vastuussa toisilleen aiheuttamistaan välillisistä vahingoista.

Mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Sopimuksessa voidaan myös varautua mahdollisiin riitatilanteisiin tai yksilöidä seuraukset sopimuksen rikkomisesta. Sopimuksessa voidaan määritellä, mitä tapahtuu jos toinen osapuoli laiminlyö velvoitteensa ja onko haittaa kärsineellä osapuolella oikeus korvauksiin mahdollisista vahingoista. Korvattavia vahinkoja voivat olla esimerkiksi eläin-, henkilö-, tai esinevahingot tai saamatta jäänyt voitto ja muut taloudelliset tappiot. Korvattava vahinko on luonnollisesti aina pystyttävä osoittamaan, samoin vahingon yhteys sopimusrikkomukseen.



Sopimuksen purkaminen päättymään välittömästi on ankara toimenpide. Osapuolten on hyvä pohtia etukäteen, mitkä asiat olisivat sellaisia, että niiden perusteella sopimuksen purkaminen on paikallaan. Sopimuksessa on hyvä mainita, että mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

Käytännössä, jos kumppani on mielestäsi rikkonut sopimusta niin pahasti, että haluat päästä siitä eroon irtisanomisaikaa nopeammin purkamalla sopimuksen päättymään heti, ota yhteyttä lakimieheen.

Jos ristiriitojen ratkaisu tapahtuu ensisijaisesti muualla kuin oikeudessa, tulee tästä olla maininta sopimuksessa.

7. Allekirjoitukset ja päiväys

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansanaista kappaletta, yksi molemmille osapuolille.



Hattusen luomukanalalla on pieni omille munille tarkoitettu munapakkaamo. Kanalalla on jo suoramyynä omalla tilalla ja osa munista myydään paikallisessa maatilamyymälässä, johon yritys itse toimittaa tuotteita myyntiin.

Nyt, kanalan koon kasvaessa, toiveissa on kuitenkin saada munia laajemmille markkinoille ja yhteistyötä **paikallisen lähiruokaan erikoistuneen tukun, Tommintori Ky:n**, kanssa ollaan aloittamassa. Tommintori ostaa lähiruokatuotteet tuottajilta ja myy ne omille asiakkailleen.

**JÄLLEENMYYNÄ- JA
JATKOJALOSTUSYHTEISTYÖ**



Jälleenmyynti- ja jatkojalostusyhteistyö on perinteistä tilaaja-toimittaja –yhteistyötä, jossa tuottaja tai jalostaja sopii tuotteidensa myynnistä jälleenmyyjälle tai jatkojalostajalle. Perinteisen yhteistyömallista tekee tavaran omistusoikeuden siirtyminen jälleenmyyjälle/jatkojalostajalle. Jos omistusoikeus ei siirry väliportaalle, kyseessä on tässä oppaassa myöhemmin esiteltävä **myyntiedustajayhteistyö**.

Jälleenmyyjä ovat **tukut ja vähittäiskaupat**. Jatkojalostajia ovat tuotetta jalostavat kumppanit: julkiset ja yksityiset **ammattikeittiöt** sekä teolliset ruoanvalmistajat. Suurimmilla jälleenmyyjillä ja jatkojalostajilla on omat sopimuskäytäntönsä ja vakiosopimuksensa joiden sisältöön tuottajan vaikutusmahdollisuudet ovat rajatut. Oppaassa käsitelty sopimusmalli onkin tarkoitettu pienempien toimijoiden välisiin sopimuksiin.

Sopimuksen sisältö

1. Sopimuksen osapuolet

Sopimuksessa yksilöidään aluksi sopimuksen laatijaosapuolet. Osapuolten tiedot tulisi ilmoittaa mahdollisimman täsmällisesti osoitteineen ja Y-tunnuksineen.

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet on lyhyt, yleisluonteinen ja vapaamuotoinen kuvaus siitä, mihin sopimuksella pyritään. Kuvaamalla yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet varmistetaan, että osapuolilla on yhteinen käsitys yhteistyön tavoitteista ja sopimuksen sisällöstä.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena olevien vastuiden, omistusten ja muiden oikeuksien ja velvollisuuksien määrittäminen on sopimuksen keskeisin kohta. Sopimuksen kohteessa määritellään mahdollisimman tarkasti, mitä toimitettavaa tuotetta tai palvelua sopimus koskee ja mitkä ovat kunkin osapuolen oikeuden ja velvollisuudet missäkin toimituksen vaiheessa ja sen jälkeen. Jälleenmyynti ja jatkojalostusyhteistyössä pitää sopia ainakin seuraavista asioista:

- 3.1 Toimitusmäärät
- 3.2 Tilaus- ja toimitustavat
- 3.3 Hinnoittelu ja maksuliikenne
- 3.4 Tuoteoikeudet
- 3.5 Myyntioikeudet
- 3.6 Laatu
- 3.7 Pakkaukset



Näin Hattusen Kanala ja Tommintori sopivat

1. Sopimuksen osapuolet

Hattusen Kanala , Siimajärvi (Toimittaja)
Tommintori Ky, Siimajärvi (Asiakas)

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Sopimuksen tarkoituksena on kananmunien jälleenmyyntiin ja jakeluun perustuvan yhteistyön käynnistäminen Hattusen Kanalan ja Tommintori Ky:n kesken.

Yhteistyön tavoitteena on laajentaa Hattusen Kanalan asiakaskuntaa, löytää uusia jakelukanavia ja tuoda uusia muna-tuotteita Asiakkaan tuotevalikoimaan.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on Toimittajan tuotteiden viikoittaiset toimitukset Asiakkaalle seuraavassa määriteltujen ehtojen mukaisesti.

3.1 Toimitusmäärät

Yhteistyösopimuksella asiakas pyrkii turvaamaan saatavuuden, tuottaja menekin. On tärkeää sopia, kuinka paljon toimittaja enintään pystyy toimittamaan ja toisaalta kuinka paljon jälleenmyyjä/jatkojalostaja on velvoitettu vähintään ostamaan. Määrät voidaan ilmoittaa kilogrammoina, litroina tai osuutena sadosta tai kokonaistuotannosta.

Sopimusta laadittaessa on syytä määrittää toimituseräkoot sekä käydä läpi pelisäännöt eräkokojen muuttamiselle.

3.2 Tilaus- ja toimitustavat

Toimitusmäärien ja toimituseräkokojen sopimisen lisäksi on täsmällisesti määritettävä, kuinka usein, mihin aikaan ja millä tavalla tuotteet toimitetaan asiakkaalle. Erittäin tärkeää on määrittää, missä omistusoikeus ja vastuu tuote-erästä siirtyy asiakkaalle. Käytännössä tehdään ratkaisu siitä, kumpi osapuoli hoitaa kuljetuksen ja varastoinnin. Tärkeää on löytää ratkaisu, joka on kokonaisuuden kannalta helpoin, varmin ja lisäksi kustannustehokas.

On myös määritettävä tilausten tekemisen käytännöt, miten tilaukset tehdään sekä kuinka toimitusongelmat ja toimitusten viivästymiset tai mahdolliset palautukset käsitellään.

3.3 Hinnoittelu ja maksuliikenne

Hinnoista sovittaessa määritellään varsinaisen tuotteen hinnan lisäksi mahdolliset määrä- ja muut alennukset. Lisäksi on syytä sopia, miten ja milloin hinnantarkistuksia voidaan tehdä. Hinta voidaan sopia helposti määritettävään ja yksiselitteiseen kustannustasoon (esimerkiksi tietyn rehun markkinahinta), mutta usein riittävän tiheä hinnantarkistusväli on molempien osapuolten kannalta selkein.

Maksuliikenteen käytännöistä sovittaessa tärkeitä asioita ovat laskutusväli, maksuajat ja mahdolliset ennakkomaksut. Jos toiminta maksuviivästyksissä poikkeaa yleisestä käytännöstä pitää siitä olla maininta sopimuksessa.



3.1 Toimitusmäärät

Toimitusmäärä: Sopimuksella tavoitellaan vähintään 12.500 kg:n (n. 250.000 kpl) ja enintään 200.000 kg:n M-kokoisen luomukananmunan vuodessa.

Toimituseräkoot: Asiakas sitoutuu tilaamaan ja Toimittaja toimittamaan viikoittain vähintään 200 kg (n. 4000 kpl) M-kokoisia luomukananmunia. Toimittaja sitoutuu enintään 400 kg viikkotoimituksiin.

3.2 Tilaus- ja toimitustavat

Toimitusajat ja -tavat: Asiakas noutaa erän viikoittain keskiviikkona klo 12-16, jolloin toimitettava erä on Toimittajan toimesta pakattu ja valmis kuljetettavaksi. Asiakas vastaa kaikista kuljetusten kustannuksista ja käytännön järjestelyistä.

Omistusoikeuden ja vastuun siirtyminen: Toimituserän omistusoikeus ja vastuu siitä siirtyy Asiakkaalle Toimittajan varastossa luovutushetkellä kun Asiakkaan kuljettaja on kuitannut erän vastaanotetuksi.

Tilaukset: Asiakas vahvistaa tilauksen ja noudon viikoittain sähköpostitse viimeistään toimituspäivää edeltävänä maanantaina kello 16.

Toimitusongelmat: Kaikista toimitus- ja kuljetusongelmista on välittömästi informoitava toista osapuolta. Osapuolet vastaavat itse toimitus- ja kuljetus-ongelmista aiheutuvista kustannuksista. Toimittaja säilyttää tilattua toimituserää enintään kaksi vuorokautta sovitun toimitusajan jälkeen.

3.3 Hinnoittelu ja maksuliikenne

Hinta: Tuotteen arvonlisäveroton hinta on 1,50 euroa/kg kuusi kuukautta tämän sopimuksen allekirjoituspäivästä lähtien.

Hinnantarkistukset: Hinnat ovat voimassa kuusi kuukautta kerrallaan. Hinnantarkistusneuvottelu käydään kuukautta ennen hintakauden päättymistä.

Maksuliikenne: Toimittaja laskuttaa Asiakasta kuukausittain koontilaskuna, jossa on eriteltynä toteutuneet toimituserät. Maksuaika 14 vuorokautta, viivästyskorko lain mukainen.

3.4 Tuoteoikeudet

Tuoteoikeuksilla tarkoitetaan kaikkia tuotteeseen liittyviin nimiin ja ominaisuuksiin liittyviä oikeuksia (immateriaalioikeudet). Tärkeitä sovittavia asioita ovat miten ja missä yhteyksissä osapuolten nimet ja tuotenimet ja -merkit näkyvät, sekä kuinka osapuolet saavat hyödyntää niitä toiminnassaan. Tarvittaessa voidaan sopia esimerkiksi toisen osapuolen oikeudesta muuttaa tai muokata tuotetta.

On erittäin suositeltavaa käyttää sopimuksen laatimisessa lakimiestä, jos sopimukseen sisältyy tavaramerkkien tai vaikkapa patentoitujen tuotteiden tai menetelmien oikeuksien siirtämistä toiselle osapuolelle.

3.5 Myyntioikeudet

Varsinkin tuottajien ja jälleenmyyjien välisessä yhteistyössä jää helposti epäselväksi kuka saa myydä tuotteita kenellekin. On molempien etu, että tämä tehdään mahdollisimman selväksi etukäteen.

Sopimuksessa voidaan antaa yksinoikeuksia ostaa ja myydä tai rajoittaa oikeutta hankkia kilpailijalta samaa tuotetta. Tällöin on erittäin tärkeää löytää molempia osapuolia hyödyttävä ratkaisu. Esimerkiksi vastineeksi yksinoikeudesta myydä edelleen tuotetta ostaja sitoutuu ostamaan koko tuotannon.

3.6 Laatu

Jälleenmyynti- ja jatkojalostusyhteistyö asettaa molemmille osapuolille tuotteen ja toiminnan laatuvaatimuksia. Tuotteen ja toiminnan laadun määrittely on aina ala-, tuote- ja tilannekohtaista, joten laatuun liittyvät pelisäännöt pitää aina käydä yhteisesti läpi yhteistyötä käynnistettäessä.

Tuotteen ja toiminnan laadun minimitason määrittää viranomaisen ja viranomais-säädösten tulee olla molempien osapuolten tiedossa. Koska laatu on lähiruoan tärkeä kilpailukeino, on järkevää sopia minimitasoa korkeammista laatuvaatimuksista esimerkiksi tuoreuteen, laadunvalvontaan, kestävään toimintaan tai eettiseen ohjeistukseen liittyen.

3.4 Tuoteoikeudet

Asiakkaalla on oikeus käyttää Toimittajan nimeä markkinoidessaan ja viestiessään Toimittajan tuotteiden alkuperästä. Nimen käyttö muuhun tarkoitukseen on kielletty.

3.5 Myyntioikeudet

Asiakkaalla on tässä sopimuksessa määriteltyjen tuotteiden yksinmyyntioikeus toimialueellaan Uudenmaan, Varsinais-Suomen, Kanta-Hämeen ja Pirkanmaan maakunnissa poislukien Toimittajan toimitukset valtakunnalliselle munatukulle.

3.6 Laatu

Toimittaja toimittaa Asiakkaalle enintään neljä vuorokautta aiemmin munittuja munia. Asiakas toimittaa asiakkailleen enintään yhdeksän vuorokautta aiemmin munittuja munia.

Toimittaja ja Asiakas noudattavat laadun minimitasona tuotteille, tuotannolle ja kanojen hyvinvoinnille viranomais-säädöksiä ja -ohjeita.

Oma- ja valvontanäytteet tulee ottaa vähintään neljän kuukauden välein. Vähintään kerran vuodessa näytteet tulee ottaa yhteistyössä eläinlääkärin kanssa.

Asiakkaalla on oikeus saada korvauksena myyntikelvottomista (likaisista, säröisistä ja epämuodostuneista) munista vastaava määrä virheettömiä tuotteita.



3.7 Pakkaukset

Käyttötarkoituksiinsa sopiva pakkaus on tärkeä ostopäätökseen vaikuttava tekijä. Esimerkiksi ammattikeittäjille sopivat pakkausten koot, materiaalit ja merkinnät ovat erilaiset kuin kuluttajalle sopivat. Kuluttajille suunnatuissa tuotteissa on kiinnitettävä huomiota pakkausten houkuttelevuuteen ja käsiteltävyyteen kaupassa. Ammattikeittäjissä on puolestaan tärkeää tuotteiden ja pakkausten helppokäyttöisyys. Logistiikan toimivuuden kannalta on sovittava myös ryhmä-pakkaustavasta, esimerkiksi pakataanko myyntipakkaukset laatikoihin ja kootaanko laatikot lavoille vai rullakoihin.

Kaikissa pakkausratkaisuissa on kiinnitettävä huomiota pakkausten ekologisuuteen. Jos ratkaisuun kuuluu takaisin palautuvia laatikoita, astioita, rullakoita tai lavoja, on näiden käsittelystä ja kustannuksista sovittava.



4. Toiminnan ja tuotteiden kehittäminen

Sopimukseen kannattaa kirjata käytännöt liittyen asiakaspalautteen välittämiseen sekä tuotteiden ja toiminnan kehittämiseen. Kehittäminen voi liittyä esimerkiksi tuoteominaisuuksiin, uusiin tuotteisiin tai jatkojalosteisiin, pakkauksiin tai toiminnan kehittämiseen yleensä. Aktiivisesta vuoropuhelusta osapuolten välillä hyötyvät molemmat. Tuottaja saa tuotekehityksen pohjaksi tietoa asiakkaiden tarpeista ja toiveista ja palveluista. Jälleenmyyjä tai jatkojalostaja puolestaan saa asiakaskunnalleen ja käyttötarkoitukseen paremmin sopivia tuotteita ja toimintatapoja.

3.7 Pakkaukset

Käytettävä kuluttajapakkauskoko on 10 munan paperimassakotelo. Toimittaja pakkaa kuluttajapakkaukset kymmenen kotelon pahvilaatikoihin kuljetusvalmiiksi Asiakkaan toimittamiin rullakoihin. Asiakas vastaa rullakoiden riittävydestä.

Munan kuoressa tulee olla viranomaismääräysten mukaiset merkinnät (kanalätunnusleima tuotantotapa, alkuperämaa, tuottajanumero). Munakoteloissa tulee olla elintarvikkeen nimi, pakkaamon nimi, laatuluokka, painoluokka, määrä grammoina, tuotantotapa, parasta ennen, säilytysohje, kanalatunnus ja tuottajanumero. Vapaaehtoisista merkinnöistä näkyvissä tulee olla Hattulan kanalan logo, viitteellinen päiväsaanti (GDA) ja Joutsenlippu-merkki.

4. Toiminnan ja tuotteiden kehittäminen

Asiakas välittää jatkuvasti saamansa asiakaspalautteen Toimittajalle. Lisäksi hinnantarkistusneuvottelun yhteydessä pidetään toiminnan kehityspalaveri, jossa käsitellään pakkauksien ja toimintatapojen toimivuutta ja kehittämistarpeita sekä tarpeita ja toivomuksia tuote- tai pakkausvalikoiman muutoksille tai laajentamiselle.

Erityisesti tuottajan ja jatkojalostajan väliseen sopimuksessa on tärkeä miettiä etukäteen yhteisen kehittämisen pelisäännöistä, esimerkiksi ideoiden omistusoikeuksista. Voi myös olla aiheellista sopia, miten toimitaan tilanteessa jossa vaikkapa yhteisesti kehitelty tuote vaatisi investointeja johon toinen ei halua ryhtyä.

Ennen ryhtymistä lupaavan idean työstämiseen saattaa olla aiheellista käydä sopimusneuvottelu erikseen. Jos tuotekehityshanke tai tuotekehityksen rooli yhteistyössä on kokonaisuutena merkittävä, on sopimuksen laadinnassa suositeltavaa käyttää lakimiestä.

5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimuksessa tulee yksiselitteisesti määritellä, milloin sopimuksen voimassaolo alkaa ja päättyy. Vastaan voi myös tulla tilanteita (esim. sairastuminen), joissa sopimuksen täyttäminen ei ole enää mahdollista. Pelisäännöt yllättäviä tilanteita varten kannattaa ehdottomasti sopia etukäteen. On sovittava, miten sopimus voidaan irtisanoa tai purkaa.

Sopimuksen kohteena oleva yhteistyö muuttuu väistämättä ja muutokset on kirjattava myös sopimukseen. Siksi sopimuksessa tulisi myös määritellä, millä tavalla ja kuinka usein sopimus päivitetään ja kuinka sopimukseen voidaan tehdä muutoksia. On erittäin tärkeää päivätä ja allekirjoittaa myös muutosasiakirjat ja viitata aiempaan voimassaolevaan sopimukseen.

5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä vuoden kerrallaan ja jatkuu samansisältöisenä, mikäli kumpikaan ei sitä irtisano. Toinen osapuoli voi irtisanoa sopimuksen ilmoittamalla siitä kirjallisesti kolme kuukautta etukäteen.

Sopimusmuutoksista laaditaan molempien osapuolien allekirjoittama pöytäkirja.

6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Osapuolet vastaavat toisilleen tai kolmansille osapuolille aiheuttamastaan vahingosta. Osapuolet eivät kuitenkaan ole vastuussa toisilleen aiheuttamistaan välillisistä vahingoista.

Mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

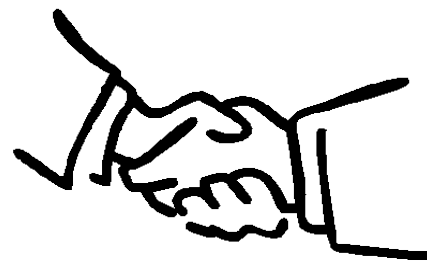
6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Sopimuksessa voidaan myös varautua mahdollisiin riitatilanteisiin tai yksilöidä seuraukset sopimuksen rikkomisesta. Sopimuksessa voidaan määritellä, mitä tapahtuu jos toinen osapuoli laiminlyö velvoitteensa ja onko haittaa kärsineellä osapuolella oikeus korvauksiin mahdollisista vahingoista. Korvattavia vahinkoja voivat olla esimerkiksi eläin-, henkilö- ja esinevahingot, saamatta jäänyt voitto tai muu taloudellinen tappio. Korvattava vahinko on luonnollisesti aina pystyttävä osoittamaan samoin vahingon yhteys sopimusrikkomukseen.

Sopimuksen purkaminen päättymään välittömästi on ankara toimenpide. Osapuolten on hyvä pohtia etukäteen, mitkä asiat olisivat sellaisia, että niiden perusteella sopimuksen purkaminen on paikallaan. Sopimuksessa on hyvä mainita, että mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

Käytännössä, jos kumppani on mielestäsi rikkonut sopimusta niin pahasti, että haluat päästä siitä eroon irtisanomisaikaa nopeammin purkamalla sopimuksen päättymään heti, ota yhteyttä lakimieheen.

Jos ristiriitojen ratkaisu tapahtuu ensisijaisesti muualla kuin oikeudessa, tulee tästä olla maininta sopimuksessa.



7. Allekirjoitukset ja päiväys

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansanaista kappaletta, yksi molemmille osapuolille.



Marjatarhurit Katri ja Heikki valmistavat tuottamistaan marjoista mehuja ja hilloja, joita he myyvät omassa myymälässään. Oma myymälä pyörii mukavasti, mutta he olisivat valmiita myös laajentamaan toimintaansa.

Katri ja Heikki päättävät antaa osan valmistamistaan hilloista alueella toimivan, lähiruokatuotteisiin erikoistuneen, **myyntiedustaja** Maijan myytäväksi. Katri ja Heikki uskovat pystyvänsä näin lisäämään tuotteidensa menekkiä, sillä edustajalla on hyvät suhteet alueen suurkeittiöihin ja jälleenmyyjiin.

Yhteistyön alkaessa Katri ja Heikki sopivat Maijan kanssa tuotteiden myyntihinnasta, edustajan palkkiosta ja muista tärkeistä asioista. Näin he voivat keskittyä oman myymälänsä hoitamiseen.

MYYNTIEDUSTAJAYHTEISTYÖ



Myyntiedustaja hankkii ostotarjouksia tai solmii sitovia ostosopimuksia päämiehensä puolesta ostamatta myytävä tavaraa välillä itselleen. Edustaja tekee päämiehensä puolesta käytännön myynti- ja markkinointityötä: on yhteydessä vanhoihin asiakkaisiin hankkii uusia. Vastikkeeksi tekemästään työstä myyntiedustajalle maksetaan **provisio**, yleensä prosenttiosuutena myynnistä.

Myyntiedustuksella on paljon erilaisia muotoja joten on tärkeää sopia tarkoin mitä myyntiedustajalta ja myyinnedistämistoimilta halutaan ja odotetaan. Tässä sopimus-tilanteessa kannattaa tutustua myös lakiin kauppaedustajista ja myyntimiehistä.

Sopimuksen sisältö

1. Sopimuksen osapuolet

Sopimuksessa yksilöidään aluksi sopimuksen laatijaosapuolet. Osapuolten tiedot tulisi ilmoittaa mahdollisimman täsmällisesti, mielellään osoitteineen ja Y-tunnuksineen.

2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet on lyhyt, yleisluonteinen ja vapaamuotoinen kuvaus siitä mihin sopimuksella pyritään. Kuvaamalla yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet varmistetaan, että osapuolilla on yhteinen käsitys yhteistyön tavoitteista ja sopimuksen sisällöstä.

3. Sopimuksen kohde

Ennen kaikkea myyntiedustajasopimuksessa määritellään, mitä toimittajan tuotteita, kuinka paljon, kenelle ja millä hinnalla myyntiedustaja saa myydä. Siinä myös sovitaan, mitä edustajalle korvataan myyntityöstä. On tärkeää, että myymisen ja toimituksen yksityiskohdat käydään läpi huolellisesti erityisesti siitä syystä, että epäselvyydet eivät näytä hyvältä asiakkaan silmissä. Sopimuksen kohteessa on käsiteltävä ainakin:

- 3.1 Edustusalue ja myyntioikeudet
- 3.2 Myyntimäärät ja toimitustavat
- 3.3 Hinnat ja provisio
- 3.4 Maksuliikenne
- 3.5 Markkinointi ja sen kustannukset
- 3.6 Laatu

Näin Katri & Heikki ja Maija sopivat

1. Sopimuksen osapuolet

Katri ja Heikki Marjala, Leppäkylä (Tuottaja)
T:mi Maija Hillola, Kauppala (Edustaja)

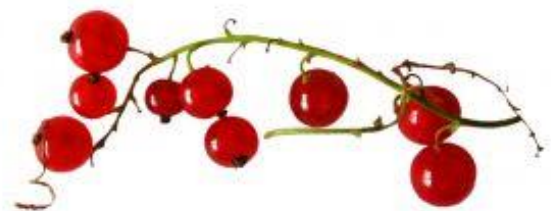
2. Yhteistyön tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistyön tarkoituksena on kasvattaa Tuottajan marjahillojen myyntiä ja palvella laajemmalla valikoimalla Edustajan asiakas-kuntaa luovuttamalla Edustajalle Tuottajan tuotteiden myyntioikeudet.

Yhteistyön tavoitteena on lisätä sopimuksen kohteena olevien tuotteiden euromääräistä myyntiä ja kannattavuutta etsimällä tuotteille uusia asiakkaita, erityisesti ravintoloita, tukkuja ja vähittäiskauppoja.

3. Sopimuksen kohde

Sopimuksen kohteena on Toimittajan marjahillojen ja -mehujen myyntiedustus-oikeus tässä sopimuksessa määritellyin ehdoin.



3.1 Edustusalue ja myyntioikeudet

Edustajan oikeuksia voidaan tarpeen ja tilanteen mukaan rajoittaa esimerkiksi tietylle maantieteelliselle alueelle tai tietyille asiakaskunnalle. Tuottaja voi myös rajata sopimuksen ulkopuolelle tuotteita, asiakkaita tai asiakasryhmiä.

Jos oikeuksia rajoitetaan, olisi hyvä löytää molempia osapuolia hyödyttävä ratkaisu, esimerkiksi vastineeksi yksinoikeudesta myydä tuotetta edustaja sitoutuu olemaan ottamatta kilpailevia tuotteita omaan valikoimaansa.



3.2 Myyntimäärät ja toimitustavat

Tuottajan ja myyntiedustajan tulee sopia, mikä osuus tuotannosta luvataan edustajalle myytäväksi ja toisaalta millaisia myyntimääriä edustajalta odotetaan. Sovittu määrä voidaan asettaa edustajan myyntitavoitteeksi tai jopa myyntivelvoitteeksi. Tällöin on myös sovittava, miten toimitaan jos velvoite ei täyty. Myyntimäärät ja tavoitteet voidaan asettaa tavaramääräiseksi tai euromääräisiksi. On myös sovittava, miten toimitaan, jos tuottaja ei pysty toimittamaan sovittua määrää tai kohdataan muita toimitusongelmia. Jos tuotanto- ja myyntimäärissä on voimakasta kausivaihtelua, on se otettava huomioon sopimuksessa.

Lisäksi on sovittava muista asiakastoimituksiin liittyvistä ehdoista: kuinka tilaukset, lähetykset ja kuljetukset käytännössä hoidetaan.

3.1 Edustusalue ja myyntioikeudet

Edustaja saa myydä liitteessä määriteltyjä Tuottajan tuotteita yksinmyyntioikeudella Uudenmaan maakunnan alueella pois-lukien kauppa suoraan kuluttajille.

Edustaja ei saa ottaa vastaavia tuotteita edustettavakseen samalla alueella.

Tuottaja ei saa myydä samoja tai samankaltaisia tuotteita edustusalueella ohi edustajan sopimuksen aikana ja kolmen kuukauden ajan sopimuksen päättymisen jälkeen. Tämä ei koske Tuottajan kauppaa suoraan kuluttajille.

Mikäli Edustaja haluaa laajentaa toiminta-alueitaan sopimuskauden aikana, tulee hänen saada siihen Tuottajan kirjallinen suostumus.

3.2 Myyntimäärät ja toimitustavat

Myyntimäärät ja -tavoitteet: Edustajan myyntitavoite on 2.000 euron keskimääräinen kuukausittainen liikevaihto. Myyntitavoitetta tarkastetaan puolivuosittain sopimuksen allekirjoituspäivästä lähtien.

Mikäli Edustaja ei saavuta 60% kulloinkin asetetusta kuukausittaisesta myyntitavoitteesta kolmena peräkkäisenä kuukautena, on Toimittajalla oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi

Asiakastoimitukset: Edustaja ilmoittaa sähköpostitse excel-taulukkopohjaa käyttäen saamiensa tuotetilausten toimitustiedot (toimitusosoitteet, eräkoot ja toimituspäivät) myydyistä tuotteista Tuottajalle viikoittain perjantaihin kello 16 mennessä. Tuottaja on vastuussa tuotteiden toimituksista asiakkaille. Tuottaja vastaa kaikista kuljetus- ja lähetyskustannuksista.

Molemmat osapuolet ilmoittavat toisilleen myynnissä ja toimituksissa ilmenneistä sekä odotettavissa olevista vaikeuksista välittömästi asian tultua tietoon.

3.3 Hinnat ja provisio

Tuottajan ja edustajan on sovittava, miten hinnat määräytyvät. Keskeinen kysymys on, onko edustajalla oikeutta antaa määräalennuksia tai tehdä muita hintaporrastuksia ja asiakaskohtaisia hintapäätöksiä.

Edustajan kanssa sovitaan yleensä myyntiin tai myyntikatteeseen sidottu palkkio, provisio. Edustajalla on oikeus saada provisio sopimuksen voimassaoloaikana syntyneestä kaupasta, jos kauppa on syntynyt edustajan myyntityön vaikutuksesta. Jos edustajalla on yksinoikeus alueella, on edustajalla oikeus provisioon kaikista alueella sopimuksen voimassaoloaikana tehdyistä kaupoista. Poikkeuksen muodostavat asiakkaat ja/tai tuotteet, joista tuottaja on sopimuksessa etukäteen varannut oikeuden tehdä kauppaa ohi edustajan.

On tärkeää, että provisio ohjaa edustajaa toimimaan yhteistyön kannalta toivotulla tavalla. Jos yhteistyöllä haetaan kasvua, voidaan kannustavuutta lisätä asettamalla tavoitteen ylittämistä lisäpalkkio. Jos edustajalla on oikeus hinnoitella kaupat, voi provision määrääminen osuutena katteesta olla hyvä ratkaisu.

3.4 Maksuliikenne

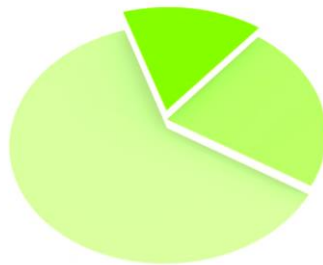
Raha- ja maksuliikenteestä sovittaessa tulee käydä läpi provisioiden erääntyminen, laskutusrytmit ja maksuajat sekä näiden rikkomisesta mahdollisesti määrättävät sanktiot. Provisiosta sovittaessa tulee määrittää millä perusteilla ja milloin se maksetaan. Yleisin tapa on toteutuneisiin myyntimääriin perustuva jälkiprovisio.

Provisio maksuliikenteen sopimisen lisäksi on sovittava, miten asiakasrahaliikenne tuottajalle hoidetaan: kuinka pitkiä maksuaikoja asiakkaille luvataan ja kuinka laskituksen työnjako hoidetaan. Lisäksi on sovittava siitä, onko edustajalla mitään vastuuta tuottajaa kohtaan asiakkaiden maksukyvyistä ja mahdollisista maksuvaikeuksista (esim. vaikutukset provision maksuun).

3.3 Hinnat ja provisio

Hinnan määräytyminen: Tuottaja toimittaa edustajalle tuotehinnaston. Hinnastossa on eritelty tuotteista myönnettävät määräalennukset. Edustajalla ei ole oikeutta tehdä hintoihin tai alennuksiin liittyviä päätöksiä itsenäisesti. Mikäli Edustaja on antanut itsenäisesti alennuksia tuotteiden hinnasta, vähennetään alennus provision määrästä.

Provisio määräytyminen: Edustaja saa provision kaikista myyntialueella tehdyistä tuotteiden kaupoista lukuun ottamatta Toimittajan suoraa kuluttajakauppaa. Provisio suuruus on 15 % kauppahinnasta. Mikäli vuosimyynti ylittää asetetut tavoitteet, on provisio 20 % tavoitteen ylittävän liikevaihdon osalta.



3.4 Maksuliikenne

Maksuliikenne: Asiakkaille luvataan 14 päivän maksuaika. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Tuottaja kantaa riskin asiakkaan maksuvaikeuksista. Tuottaja ilmoittaa Edustajalle asiakkaista, joilla on ilmennyt toistuvia maksuvaikeuksia, jonka jälkeen Edustaja ei saa enää tehdä kauppaa kyseisten asiakkaiden kanssa ilman tuottajan suostumusta.

Provisio maksu: Provisio maksetaan edustajalle kuukausittain joka kuun 15. päivä edellisen kuukauden toteutuneiden kauppojen perusteella. Viivästyskorko provision maksussa on korkolain mukainen.

3.5 Markkinointi ja sen kustannukset

Tuottajan on sovittava edustajan kanssa markkinoinnissa korostettavista tuotteen ja tuotannon ominaisuuksista. Tuottajalla voi olla esimerkiksi imagoon, eettisyyteen ja maineeseen liittyviä asioita, jotka myyntiedustajan on otettava huomioon suunnitellussaan toimintatapaan.

Tärkeä syy edustusopimuksen tekemiseen on hyödyntää edustajan markkinointiosaamista. Ammattitaitoinen edustaja pystyy auttamaan esimerkiksi käytettävien pakkausten sekä muun myyninedistämismateriaalin valinnassa. Myynnin ja menekinedistämisen kustannusten jaon on kuitenkin oltava selkeä.

Tässä yhteydessä voidaan sopia myös esimerkiksi edustajan oikeudesta käyttää tuottajan tuotemerkkiä tai nimeä laajemmin omassa markkinointi- ja myyntityössään.

3.6 Laatu

Myyntiedustajasopimuksessa tulee käydä läpi ja yksilöidä tuotteiden ja toiminnan laatuun liittyvät odotukset ja kriteerit. Laatukriteerejä voidaan asettaa tuotteiden sekä tuottajan toiminnalle laadulle. Myös edustajan toiminnan laadulle voidaan asettaa seurattavia kriteereitä. Luonnollisesti pitää määrittää toimenpiteet jos laatu ei vastaa sovittua.

Tärkeä sovittava asia on osapuolten roolit asiakasreklamaatioiden ja korvausvaatimusten hoitamisessa.

3.5 Markkinointi ja sen kustannukset

Edustaja vastaa Tuottajan tuotteiden markkinointi- ja myyninedistämistoimien suunnittelusta ja toteutuksesta omalla alueellaan ja omalle asiakaskunnalleen sekä näistä aiheutuvista kustannuksista. Edustajalla on oikeus käyttää tuottajan nimeä vain Tuottajan tuotteiden markkinoinnissa. Kotimaisuus, lähellä tuotettu sekä puhtaus ja terveellisyys ovat arvoja joita yhteisesti on sovittu korostettavan tuotteiden markkinoinnissa.

3.6 Laatu

Laatukriteerit: Tuottaja käyttää tuotteensa raaka-aineina vain Laatutarha-ohjeiston mukaisesti omalla tilalla viljeltyjä marjoja. Toimitusten täsmällisyystavoite on 98% toimituksista sovittuna toimituspäivänä. Edustaja vastaa asiakkaan yhteydenottoihin viimeistään seuraavana arkipäivänä.

Reklamaatiot: Tuottaja vastaa kaikista tuotteen tekniseen laatuun ja toimitukseen liittyvistä asiakasvalituksista. Edustaja vastaanottaa reklamaatiot ja välittää ne välittömästi Tuottajalle.

Mikäli osapuolet eivät saavuta laatumaitteitaan kolmena peräkkäisenä kuukautena, on osapuolilla oikeus purkaa sopimus päättämään välittömästi

Kuva: maaseutu.fi / Yrjö Tuunanen



Linkki Laatutarha-ohjeisto: <http://www.kasvikset.fi/Suomeksi/Ammattilaisille/Viljely/Laatutarha-ohjeisto>

4. Yhteistyö ja yhteydenpito

Edustaja saa asiakastapaamisissaan paljon tietoa ja palautetta esimerkiksi siitä, kuinka tuote toimii eri käyttökohteissa sekä mitä tuotteisiin ja toimituksiin liittyviä tarpeita ja kehittämisehdotuksia asiakkailla on. Tämän tiedon pitäisi kulkea mahdollisimman saumattomasti tuottajalle asti. Toimiva tapa tiedonvälitykseen on sopia säännölliset palaverit, joissa seurataan tavoitteiden toteutumista, välitetään asiakaspalautetta ja esitellään kehittämisehdotuksia. Parhaimmillaan edustajan asiakastuntemus yhdistettynä tuottajan tuote- ja tuotantotuntemukseen tuottaa niin asiakkaalle kuin yhteistyön osapuolille hyviä ratkaisuja.



5. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimuksessa tulee yksiselitteisesti määritellä, milloin sopimuksen voimassaolo alkaa ja päättyy. Vastaan voi myös tulla tilanteita (esim. sairastuminen), joissa sopimuksen täyttäminen ei ole enää mahdollista. Pelisäännöt yllättäviä tilanteita varten kannattaa ehdottomasti sopia etukäteen. On sovittava, miten sopimus voidaan irtisanoa tai purkaa.

Sopimuksen kohteena oleva yhteistyö muuttuu väistämättä ja muutokset on kirjattava myös sopimukseen. Siksi sopimuksessa tulisi myös määritellä, millä tavalla ja kuinka usein sopimus päivitetään ja kuinka muutoksia voidaan sopimukseen tehdä. On erittäin tärkeää päivätä ja allekirjoittaa myös muutosasiakirjat ja viitata aiempaan voimassaolevaan sopimukseen.

4. Yhteistyö ja yhteydenpito

Kuukausittain kuukauden viimeisenä perjantaina pidetään yhteistyöpalaveri, jossa käydään läpi edellisen kuukauden myynti- ja laatutavoitteiden toteutuminen, asiakashankinta ja asiakaspalaute.

Lisäksi edustaja sitoutuu osallistumaan tuottajien kerran vuodessa järjestämään tuotekehitysiltapäivään, jossa asiakkailta saadun palautteen perusteella määritetään tarpeet tuotteiden, pakkausten ja toiminnan kehittämiseksi.

6. Sopimusrikkomukset, vahingonkorvaukset ja ristiriitojen ratkaisu

Sopimuksen purkaminen päättymään välittömästi on ankara toimenpide. Osapuolten on hyvä neuvotteluissa pohtia etukäteen, mitkä asiat olisivat sellaisia, että niiden perusteella sopimuksen purkaminen on paikallaan. Sopimuksessa on hyvä mainita, että mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja tai sopimuksen henkeä sellaisella tavalla, ettei vahinkoa kärsineen voida kohtuudella olettaa jatkavan sopimusta, vahinkoa kärsinyt osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

Käytännössä, jos kumppani on mielestäsi rikkonut sopimusta niin pahasti, että haluat päästä siitä eroon irtisanomisaikaa nopeammin purkamalla sopimuksen päättymään heti, ota yhteyttä lakimieheen.

Sopimuksessa voidaan myös varautua mahdollisiin riitatilanteisiin tai yksilöidä seuraukset sopimuksen rikkomisesta. Siinä voidaan määritellä, mitä tapahtuu jos toinen osapuoli laiminlyö velvoitteensa ja onko haittaa kärsineellä osapuolella oikeus korvauksiin mahdollisista vahingoista. Korvattavia vahinkoja voivat olla esimerkiksi eläin-, henkilö- ja esinevahingot, saamatta jäänyt voitto tai muu taloudellinen tappio. Korvattava vahinko on luonnollisesti aina pystyttävä osoittamaan, samoin vahingon yhteys sopimusrikkomukseen.

Jos ristiriitojen ratkaisu tapahtuu ensisijaisesti muualla kuin oikeudessa, tulee tästä olla maininta sopimuksessa.



Open your mind. LUT.

Lappeenranta **University of Technology**

LUT Scientific and Expertise Publications

Raportit ja selvitykset – Reports

ISSN-L 2243-3384, ISSN 2243-3384

Numero 29

Painettu julkaisu ISBN 978-952-265-609-4

Sähköinen julkaisu ISBN 978-952-265-610-0 (PDF)

www.lut.fi



LÄHIRUOKA-
OHJELMA