

7.4.2026

Kumppanuus voimavarana – ohje vesihuoltolaitosten välisen yhteistyön tiivistämiseen

Kehittämispäällikkö Saijariina Toivikko ja
projektityöntekijä Aliisia Haapasalmi

 Vesilaitosyhdistys



Hanke lyhyesti

- Työssä kerrotaan jo olemassa olevista esimerkeistä ja hyvistä käytännöistä vesihuoltolaitosten välisessä yhteistyössä.
- Hankkeessa pilotoitiin uutena toimintatapana vesilaitosten (Vihti, Kirkkonummi ja Lohja) välinen kumppanuusmalli.
- Lisäksi hankkeessa laadittiin ohjeita, jotka koskevat mm.
 - keskinäistä tiedonvaihtoa,
 - yhteisiä kehittämishankkeita,
 - yhteisiä hankintoja ja
 - henkilöstöyhteistyötä.
- Hankkeessa selvitettiin yhteistyöhön liittyviä lainsäädäntöön, vakuutuksiin ja vastuisiin liittyviä kysymyksiä sekä tuotettiin niihin liittyviä suosituksia ja ratkaisumalleja.
- Hanke toteutettiin 2024 -2026.



Rahoitus

Hanke oli Vesilaitosyhdistyksen kärkihanke ja sai rahoituksen kokonaisuudessaan Vesihuoltolaitosten kehittämisrahastosta.



Vesihuoltolaitosten kehittämisrahasto

Hankkeen ohjaus

Hankkeen ohjausryhmänä toimivat hankkeessa mukana olevien vesihuoltolaitosten edustajat sekä Vesilaitosyhdistyksen hallinto- ja talousryhmä.

Tuulia Innala – Suomen Kuntaliitto

Petri Jokela – Tampereen Vesi Oy (9/2025 alkaen Turun Vesihuolto Oy)

Mika Mankinen – Kuusamon Energia- ja Vesiosuuskunta

Maria Relander – Helsingin seudun ympäristöpalvelut HSY

Pertti Sipola – Pudasjärven Vesiosuuskunta

Kimmo Rintamäki – Nurmijärven Vesi

Kristian Gullsten – Napapiirin Energia ja Vesi Neve Oy

Krista Viitasalo – Vihdin Vesi

Janne Koivuniemi – Lohjan kaupungin vesi- ja viemärilaitos

Teemu Ketola – Kirkkonummen Vesi

Maria Lehtinen – Kirkkonummen Vesi

Petri Kolehmainen – Laukaan Vesihuolto Oy

Juha Rintamäki – Tampereen Vesi Oy

Joonas Jännäri – Vesilaitosyhdistys

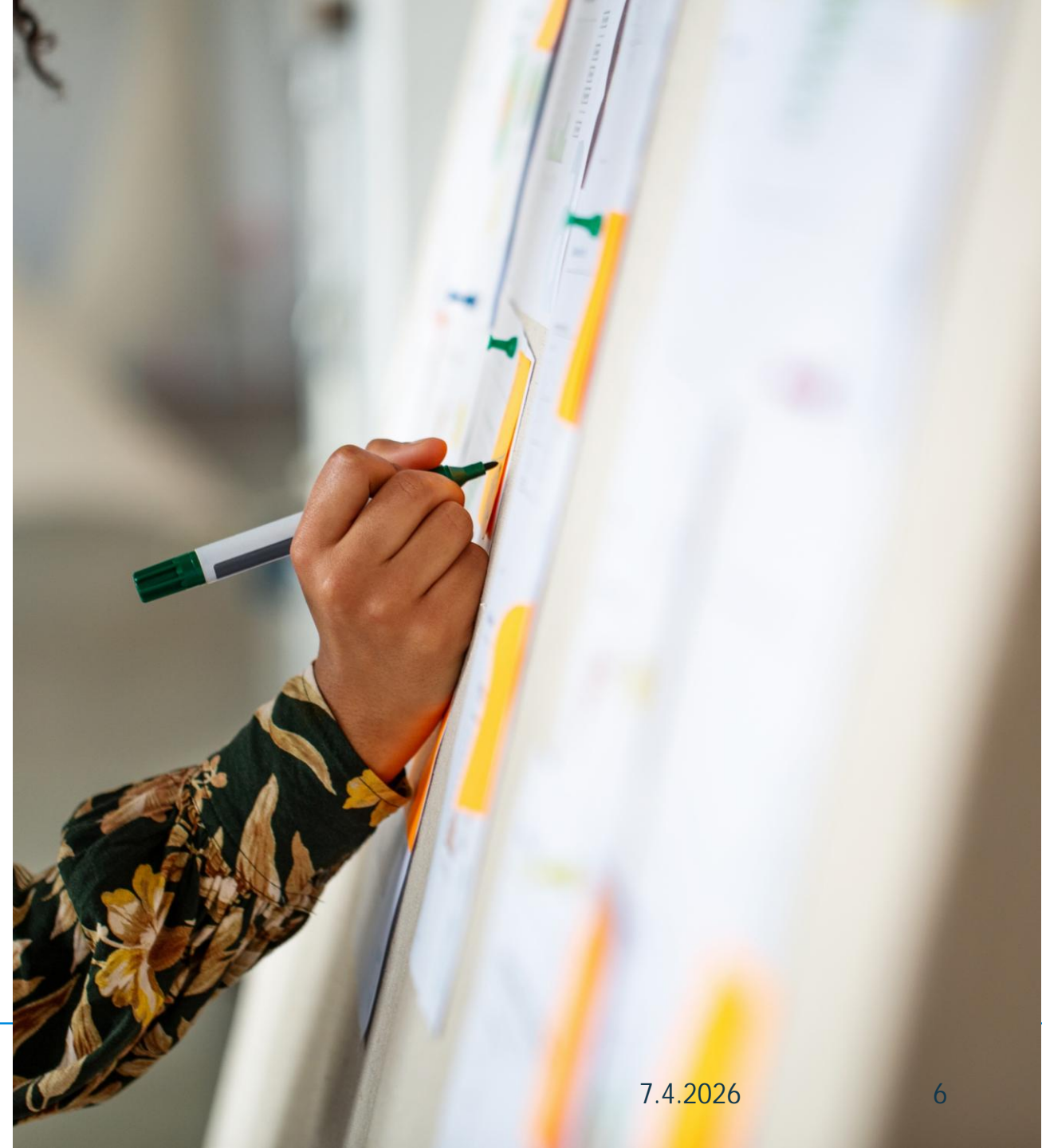
Hanke täydentää muita Vesilaitosyhdistyksen julkaisuja

- Vesihuoltolaitosten välisten sopimusten mallit, 2023
 - Osa 1A sopimusmalli talousvesihuollon yhteistyöhön
 - Osa 1B sopimusmalli jätevesihuollon yhteistyöhön
 - Osa 2 sopimusmalli yhteistyölle vesihuollon häiriötilanteissa
- Kilpailunäkökulmat vesihuollossa, opas, 2025.
 - Operointiyhteistyö
 - Muu yhteistyö



Menetelmät (1/2)

- Hanke toteutettiin pääosin Vesilaitosyhdistyksen omana työnä. Työstä vastasivat kehittämispäällikkö Saijariina Toivikko ja projektityöntekijä Aliisia Haapasalmi.
- Maria Relander, HSY, kirjoitti julkaisun vakuutuksia käsittelevän osan.
- Lieke Asianajotoimisto tarkistuksen muokkasi lukujen 7, 9 ja 10 tekstit sekä laati liitteinä olevat yhteishankinta- sekä yhteistyösopimusmallin ja jälkimmäiseen sopimukseen liittyvän liitteen "vastuunjako luovutettaessa henkilöstöä tilapäisesti toisen sopijapuolen käyttöön" sekä juridisen tarkastelun horisontaalisesta yhteistyöstä.



Menetelmät (2/2)

- Hankkeessa hyödynnettiin kirjallisuutta ja internetlähteitä
- Kysely
 - Vesilaitosyhdistys teetti jäsenistölleen rinnakkaishankkeen kanssa yhteisen Webropol-kyselyn 17.2.–11.3.
 - Kyselyn kautta pyrittiin haastatteluja varten tunnistamaan vesihuoltolaitoksia, joilla on ollut keskenään sopimuksellista yhteistyötä.
 - Vastauksia saatiin 64 kpl.
- Vesihuoltolaitosten haastattelut
 - Vesihuoltolaitosten välisestä yhteistyöstä koottiin tietoa haastattelemalla. Lisäksi haastatteluiden yhteydessä pyydettiin yhteistyöhön liittyviä kirjallisia dokumentteja, kuten suunnitelmia, sopimuksia ja muistioita.
 - Haastattelemalla selvitettiin mm. yhteistyön aihe ja osapuolet, yhteistyön käynnistyminen, organisointi, resursointi ja koordinointi, yhteistyön kirjalliset dokumentit, lainsäädännön vaikutukset yhteistyöhön sekä yhteistyön haasteet ja hyödyt.
- Hankinta- sekä henkilöstöasioissa asiantuntija-apua saatiin puhelimitse, haastatteluiden ja sähköpostien kautta Tampereen Vesi Oy:stä, Helsingin seudun ympäristöpalvelut HSY:stä, Turun Vesihuolto Oy:stä, Kuntaliitosta, Julkisten hankintojen neuvontayksiköstä (JHNY) sekä Työsuojeluhallinnosta.

Julkaisun rakenne

1. Johdanto
2. Vesihuoltolaitosten organisaatiomuodot
3. Vesihuoltolaitosten välinen kumppanuusmalli
4. Vesihuoltolaitosten tiedonvaihtoyhteistyö
5. Vesihuoltolaitosten yhteiset kehittämishankkeet
6. Vesihuoltolaitosten hankintayhteistyö
7. Ohje hankintayhteistyön toteutukseen
8. Esimerkkejä henkilöstöyhteistyöstä
9. Henkilöstöyhteistyötä koskeva lainsäädäntö ja työsuhdeasiat
10. Ohje henkilöstöyhteistyön toteutukseen
11. Johtopäätökset ja suositukset

Liitteet:

- Liite 1. Vesihuoltolaitosten yhteistyösopimusmalli
- Liite 2. Vastuunjako luovutettaessa henkilöstöä tilapäisesti toisen sopijapuolen käyttöön
- Liite 3. Vesihuoltolaitosten yhteishankesopimusmalli
- Liite 4. Vesihuoltolaitosten hankintayhteistyösopimusmalli
- Liite 5. Juridinen tarkastelu horisontaalisesta yhteistyöstä

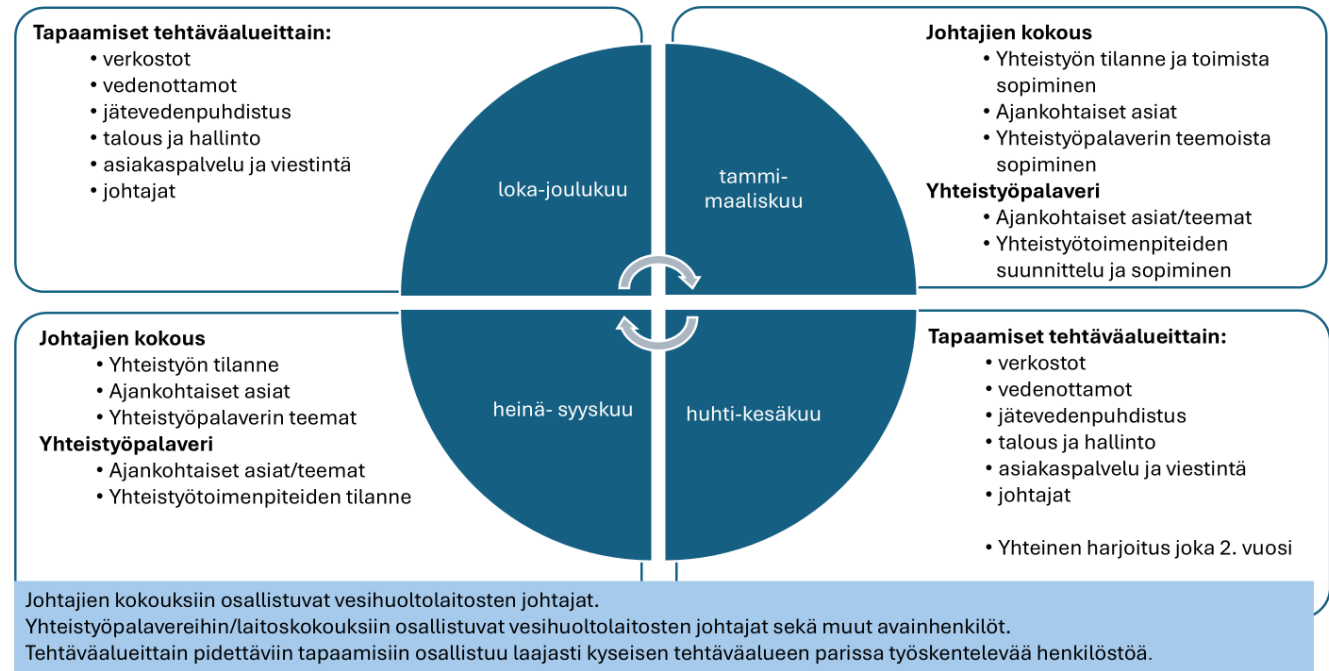
Kumppanuusmalli pilotti

- Kumppanuuslaitostoimintaa pilotoivat Vihdin Vesi, Lohjan kaupungin vesi- ja viemärlaitos sekä Kirkkonummen Vesi.
- Pilotti ajoittui joulukuusta 2024 marraskuuhun 2025.
- Pilotoinnin aikana
 - kumppanuuslaitosten johtajien Teams- ja lähikokouksia
 - paikan päällä pidettävät kumppanuuslaitostapaamiset (2 kpl) kiertävin järjestysvuoroin
 - paikan päällä ammattiryhmätapaamisia (talousveden tuotanto, jätevedenpuhdistamot, vesihuoltoverkostot sekä hallinto, talous ja asiakaspalvelu) kiertävin vuoroin, kaksi tapaamista per ryhmä – tavoitteena rento, matalan kynnyksen tapaaminen
 - Jatkovalmisteltiin laitosten välistä häiriötilannesopimusta
 - Laadittiin yhteistyölle vuosikello ja vakiomuotoiset asialistat
- Yhteistyön antia olivat vertaistuki, tiedon ja hyvien käytäntöjen jakaminen

Kumppanuuslaitostoiminta – suosituksia

1. Vakiinnuttakaa keskinäiset säännölliset tapaamiset ja matalan kynnyksen viestintä.
2. Osallistakaa yhteistyöhön laajasti vesihuoltolaitoksen henkilöstöä:
 - a. luokaa tehtäväkohtaiset ryhmät henkilöstön keskinäisiin tapaamisiin ja
 - b. luokaa yhteistyöryhmä vesihuoltolaitoksen avainhenkilöistä.
3. Luokaa rakenteita, kuten sähköisiä tiedonvaihtokanavia ja kiertäviä tapaamisia, jotka tukevat jatkuvaa vuorovaikutusta ja tiedonvaihtoa.
4. Laatkaa yhteistyöstä yhteistyösopimus, jossa selvennetään yhteistyön tavoitteet, toimintatavat ja vastuunjako sekä luodaan pysyvä pohja yhteistyölle.
5. Laatkaa yhteistyölle vuosikello. (kts. kuva)
6. Tunnistakaa yhteistyön kuluessa yhteiset kehittämiskohteet ja tarpeet, joiden parissa yhteistyötä on järkevää syventää esimerkiksi varautumis-, hanke-, hankinta- tai henkilöstöyhteistyöhön.

Vesihuoltolaitosten yhteistyön vuosikello



7.11.2025

Tiedonvaihtoyhteistyö

- Esimerkkejä
 - JÄRVES ry, OUKE ry
 - Pohjoisen valmiusryhmä
 - Kymenlaakson vesihuoltolaitosten toimitusjohtajatapaamiset
 - "Kaakon kulman toimitusjohtajaryhmä"
 - "Kymppiryhmä"
 - "Laitospäällikköryhmä"
 - "Suunnitteluryhmä"
 - KUUMA-kuntien yhteistyötapaamiset
 - Häiriötilannetapaamiset
 - Keski-Suomen vesihuoltofoorumi

Hyviä käytäntöjä

- Toimijoiden aloitteellisuus ja aktiivisuus
- Säännölliset, jatkuvat ja koordinoitut tapaamiset/kokoukset
- Kasvokkaiset tapaamiset
- Tapaamisten kiertävä järjestysvuoro
- Joustavuus ja vapaamuotoisuus
- Pienet ja maltilliset ryhmäkoot
- Osallistuvien laitosten samankokoisuus tai maantieteellinen läheisyys
- Monikanavainen viestintä
- Kevyt hallinto ja omakustanteisuus
- Kriittisen tiedon tunnistaminen ja sen jakaminen turvallisesti
- Yhteistyön tiivistäminen, kuten
 - Yhteiset koulutukset, harjoitukset, hankkeet ja ekskursionit
 - Resurssien jakaminen
 - Yhteishankinnat
 - Varautumis- ja häiriötilanneyhteistyö
 - Henkilöstöyhteistyö

Hankeyhteistyö

- Esimerkkejä
 - Ohje vahinkotilanteiden käsittelyyn
 - VAHVA vesi –hanke
 - Vesihuollon alueellisen yhteistyön kehittäminen - hanke
 - VIPPA-hanke
 - Järvi-Suomen Vesihuoltolaitosten hankkeet

Hankkeen suunnittelu ja käynnistäminen	<ul style="list-style-type: none">• Määritellään hankkeen osallistajat.• Tunnistetaan yhteiset tarpeet ja asetetaan hankkeen tavoitteet.• Kartoitetaan jo olemassa oleva tieto.• Määritellään hankkeen sisältö.• Laaditaan selkeä hankesuunnitelma ja aikataulu.
Tehtävät ja vastuut	<ul style="list-style-type: none">• Sovitaan hankeosapuolten roolit• Määritellään hankkeen päätoteuttajan ja osatoteuttajien tehtävät ja vastuut, kuten hankkeen ohjaus, koordinointi, rahoituksen hankinta, hankintojen kilpailutukset, kokonaisseuranta, tiedonkulku, raportointi ja maksatukset.• Määritellään palveluntarjoajien, kuten konsulttien, tehtävät ja vastuut hankkeessa.• Muodostetaan hankkeelle tarpeen mukaan ohjausryhmä ja työryhmät.
Kustannukset ja rahoitus	<ul style="list-style-type: none">• Laaditaan hankesuunnitelman yhteyteen kustannussuunnitelma.• Sovitaan kustannusten jaosta ja rahoituksesta• Sovitaan hankkeen kustannusosuuksien maksusta (suoraan vai koordinoivan tahon kautta).• Sovitaan osallistujien omien kustannusten mahdollisesta kattamisesta (tuntikirjanpito ja muiden kulujen kirjaus).• Noudatetaan mahdollisen ulkopuolisen rahoituksen ehtoja.• Sovitaan kirjanpidosta.
Yhteistyön periaatteet ja sopimukset	<ul style="list-style-type: none">• Jo alkuvaiheessa hankeyhteistyön toimintaperiaatteet ja hankkeeseen sitoutuminen• Päätöksenteon periaatteet ja menettelyt• Hankkeessa mahdollisesti tehtävät yhteishankinnat• Salassapito ja immateriaalioikeudet• Kriittisen tiedon käsittelytavat• Selkeät kirjalliset sopimukset hankeosa-puolten sekä palveluntarjoajien kesken
Seuranta, raportointi ja tiedonvaihto	<ul style="list-style-type: none">• Seurataan säännöllisesti hankkeen etenemistä ja pidetään säännöllisesti kokouksia, joista laaditaan kokousmuistiot.• Raportoidaan hankkeesta säännöllisesti rahoittajalle ja ohjausryhmälle.• Vaihdetaan hankkeeseen liittyvää tietoa säännöllisesti mm. sähköpostitse, Teams-ryhmässä, virtuaalikaheilla, työpajoissa ja seminaareissa.• Jaetaan hankkeen lähtötiedot ja sen aikaiset dokumentit.
Hankkeen päättäminen ja jatkotoimet	<ul style="list-style-type: none">• Varmistetaan hankkeen raportoinnin ja dokumentoinnin rahoituspäätöksen mukaisuus.• Hyödynnetään hankkeen tuloksia ja jaetaan tietoa hankkeesta myös muille.• Arvioidaan hankkeen tuloksia ja hyötyjä.• Jatketaan yhteistyötä myös hankkeen jälkeen.• Dokumentoidaan yhteistyömallit ja toimintatavat, jotta niitä voidaan hyödyntää tulevissa hankkeissa.

Hankintayhteistyö

Hankintayhteistyö

Kevyt
hankintayhteistyö

Laajempi hankintayhteistyö

Yhteishankintayksikkö-
hankinnat

Yksittäiset
yhteishankinnat

Hankintarenkaan
kautta tehtävät
toistuvat
yhteishankinnat

- Tiedonvaihto ja hankinta-asiakirjojen jakaminen toisille kevyin tapa tehdä yhteistyötä
- Yhteishankinnat pitkälti vapaasti sovittavissa osapuolten kesken hankintalaki huomioiden.
- Keskeistä sopia vastuista ja laatia asianmukaiset dokumentit.

Kevyen ja laajemman hankintayhteistyön vertailua

Kevyt hankintayhteistyö

- Tiedonvaihtoa, asiantuntijuuden ja hyvien käytäntöjen jakamista sekä yhteisiä linjauksia
- Asiakirjojen yhteisvalmistelua ja jakamista
- Keskinäiset sopimukset eivät välttämättömiä
- Laitokset hoitavat virallisen hankintamenettelyn kukin itse.
- Erityisalojen hankintalain 31 §:ää ei sovelleta.

Laajempi hankintayhteistyö

- Tehdään yhdessä virallisen hankintamenettelyn toimia joko kokonaan tai osittain (esim. "hankintarenkaana").
- Keskinäinen sopimus vastuunjaosta, toiminnasta ja korvauksista
- Hankintailmoituksessa ilmoitettava yhteishankinnasta
- Noudatetaan erityisalojen hankintalain 31 §:ää muista yhteishankinnoista.

Esimerkki kevyestä hankintayhteistyöstä yhteisillä materiaaleilla

Vesihuoltolaitokset valmistelevat yhdessä hankintailmoituksen, tarjouspyynnön ja hankintasopimuksen sisällöt.

Laitokset pyytävät erillisin mutta yhdenmukaisin tarjouspyynnöin tarjouksia.

Kukin laitos tekee kilpailutuksen ja tarjousvertailun itsenäisesti.

Laitokset tekevät erilliset hankintapäätöksensä ja -sopimuksensa.

Esimerkki yhteishankinnasta yhden laitoksen koordinoimana



Yhteishankinnan kirjalliset dokumentit

Dokumentti	Sisältö/luonne
Sopimus hankintayhteistyöstä	<p>Hallintosopimus / yksityisoikeudellinen sopimus (laitoksen organisaatiomuodosta riippuen): vastuunjako (esim. valtuutukset kilpailuttaa, tehdä hankintapäätös ja allekirjoittaa hankintasopimus), toiminta/toteutus, kustannusten korvaaminen ja hankintayksiköiden osuuksien suuruudet</p> <p>Mikäli sopimuksella siirretään päätösvaltaa toiselle hankintayksikölle, on huomioitava päätösvalan asianmukainen siirto</p>
Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö	<p>Mukana olevat hankintayksiköt, niiden roolit ja osuudet, hankinnan ennakoitu volyymi, yhteistoimintamalli ja päätöksentekotahot (voidaan ilmoittaa esim. hankinnan kuvauksessa)</p> <p>Kuvauksessa voidaan myös mainita, että kyseessä on useamman hankintayksikön hankinta, joka toteutetaan hankintarenkaana.</p>
Hankintapäätös	Yhteinen tai erilliset, yhteisessä kaikki mukana olevat hankintayksiköt
Hankintasopimus	Yhteinen tai erilliset, yhteisessä kaikki mukana olevat hankintayksiköt

Henkilöstöyhteistyön esimerkkejä

- Henkilöstövaihto
 - lyhytaikaiset tutustumiset toiseen laitokseen
 - työvaihto työvapaan kautta
- Pienimuotoinen palvelujen keskinäinen tarjoaminen ja hankkiminen
- Laajempi palvelujen tarjoaminen
 - Varallaolopalvelujen tarjoaminen toiselle vesihuoltolaitokselle
 - Operointipalvelun tarjoaminen vesiosuuskunnalle
- Yhteinen henkilöstö
 - Vesihuoltolaitosten työntekijä – palvelu ostetaan
 - Kuntien yhteinen ilmastokoordinaattori – työsopimus 50 % - 50%
 - Vesihuoltolaitoksen ja konsulttiyrityksen yhteinen kesätyöntekijä - nollatuntisopimukset
- Henkilöstön tilapäinen käyttö / luovuttaminen
 - Häiriötilanneavun antaminen toiselle vesihuoltolaitokselle
 - Vesihuoltolaitosten välinen häiriötilanneyhteistyösopimus

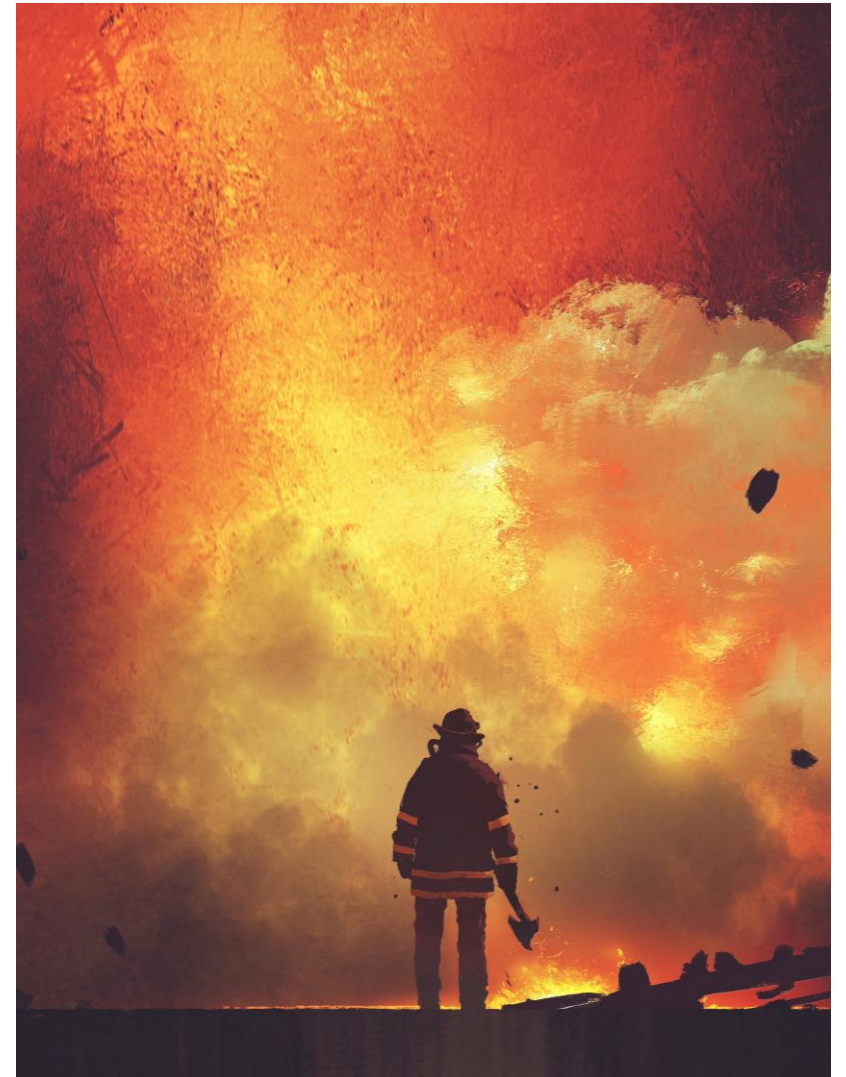


Henkilöstöyhteistyön lainsäädäntö

- Kuntalaki
- Erityisalojen hankintalaki
- Kilpailulaki
- Osakeyhtiölaki, Osuuskuntalaki
- Vahingonkorvauslaki
- Työlainsäädäntö, Työehtosopimuslaki, Kunnan ja hyvinvointialueen virkaehtosopimuksista annettu laki, Työsopimuslaki, Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella, Yhteistoimintalaki, Työturvallisuuslaki, Työtapaturma- ja ammattitautilaki, Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta, Työaikalaki, Vuosilomalaki
- Kuntalain mukaan kunnan hoitaessa tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla sen tulee pääsääntöisesti antaa tehtävä osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön hoidettavaksi eli kunnalla on ns. yhtiöittämisvelvollisuus.
- Joitakin poikkeuksia:
 - toiminnan katsotaan olevan vähäistä
 - satunnaista toimintaa markkinoilla tai toimintaa, jolla ei ole markkinavaikutuksia tai ne ovat vähäisiä.
 - kuntien yhteinen virka
 - horisontaalinen yhteistyö (edellytykset varsin tulkinnanvaraisia)
 - sidosyksikköhankinnat

Vakuutukset henkilöstöyhteistyössä

- Vesihuoltolaitoksen toiminnassa on varauduttava henkilöstölle, omaisuudelle sekä ulkopuolisille aiheutuviin vahinkoihin.
- Yhteistyötä lisättäessä on varmistettava, että vakuutukset ovat voimassa myös yhteistyön laajuudessa ja toimintaympäristössä.
- Vakuutettu on velvollinen ilmoittamaan toiminnan, henkilöstön tai omaisuuden muutoksista vakuutusyhtiölle, jotta vakuutusturva vastaa todellisia olosuhteita.
- Vakuutustarvetta arvioidessa on syytä huomioida, ettei vakuutusturvassa ole aukkoja tai tarpeettomia päällekkäisyyksiä, jotka voivat monimutkaistaa korvausprosesseja.



Työntekijän tilapäisesti toisen Sopijapuolen käyttöön luovuttavan Sopijapuolen vastuita (ote liitteestä 2)

- sopia tilapäisesti luovutettavan työntekijän kanssa kirjallisesti tilapäisestä työskentelystä toisen Sopijapuolen laitoksella sekä tilapäisen työskentelyn ehdoista
- varmistaa, että tilapäisesti luovutettava työntekijä on tietoinen vastaanottavan Sopijapuolen oikeudesta johtaa ja valvoa työtä sekä työntekijän velvollisuudesta noudattaa vastaanottavan Sopijapuolen antamia välittömästi työn tekemiseen ja sen järjestelyihin liittyviä ohjeita tilapäisen työskentelyn aikana;
- varmistaa, että tilapäisesti luovutettavalla työntekijällä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus tehtävään työhön;
- varmistaa, että tilapäisesti luovutettava työntekijä on tietoinen työn ammattitaitovaatimuksista ja työn erityispiirteistä;
- huolehtia muutoinkin osaltaan työturvallisuuslain (738/2002) velvoitteista tilapäisesti luovutetun työntekijän työskennellessä toisen Sopijapuolen johdon ja valvonnan alaisuudessa
- varmistaa osaltaan, että tilapäisen työskentelyn aikana noudatetaan työsopimuslain (55/2001), työaikalain (872/2019), vuosilomalain (162/2005) ja soveltuvan työehtosopimuksen säännöksiä;
- huolehtia tilapäisesti luovutettavan työntekijän lakisääteisistä vakuutuksista;
- järjestää työterveyshuolto tilapäisesti luovutettavalle työntekijälle koko tilapäisen työskentelyn ajan;
- huolehtia säännöllisestä keskinäisestä tiedonvaihdosta tilapäisen työskentelyn aikana erikseen sovitulla tavalla, jotta vastaanottava Sopijapuoli pystyy huolehtimaan vastuistaan ja velvoitteistaan ja
- huolehtia tavanomaisista työnantajavastuista, kuten palkanmaksusta, työaakirjanpidosta sekä vuosilomaseurannasta.

Työntekijän tilapäisesti vastaanottavan Sopijapuolen vastuita (ote liitteestä 2)

- huolehtia, että laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) tarkoitettu selvitysvelvollisuus on täytetty;
- ilmoittaa luovuttavalle Sopijapuolelle työn edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työn erityispiirteet ennen tilapäisesti luovutettavan työntekijän valintaa;
- huolehtia, että luovuttava Sopijapuoli sekä luovutettu työntekijä, saavat tarpeelliset tiedot ja ohjeet:
 - työhön kohdistuvista työpaikan vaara- ja haittatekijöistä,
 - työntekopaikan ja työn turvallisuuteen liittyvistä toimintaohjeista, ja
 - palontorjuntaan, ensiapuun ja evakuointiin liittyvistä toimenpiteistä ja toimintaohjeista;
- perehdyttää työntekijä tarpeellisilta osin tehtävään työhön ja työpaikan olosuhteisiin, laitoksen tiedottamistapoihin sekä muihin tehtävän työn kannalta olennaisiin ohjeisiin ja määräyksiin;
- huolehtia työolosuhteiden turvallisuudesta ja terveellisyydestä;
- toimittaa työntekijän työterveyshuollolle tarpeelliset tiedot koskien muun muassa työntekopaikan olosuhteita, vaaroja ja työn erityispiirteitä;
- huolehtia muutoinkin osaltaan työturvallisuuslain velvoitteista tilapäisesti luovutetun työntekijän työskennellessä sen johdon ja valvonnan alaisuudessa;
- vastata tilapäisesti luovutetun työntekijän työnjohdosta sekä työn järjestelyistä;
- varmistaa, että tilapäisesti luovutetun työntekijän käytössä on tehtävän edellyttämät varusteet;
- varmistaa osaltaan, että tilapäisesti luovutetun työntekijän kohdalla noudatetaan työsopimuslain, työaikalain, vuosilomalain ja soveltuvan työehtosopimuksen säännöksiä;
- vastata kolmansille aiheutetuista vahingoista, jotka tilapäisesti luovutettu työntekijä on toimillaan tai laiminlyönnillään aiheuttanut työskennellessään tilapäisesti vastaanottavan Sopijapuolen palveluksessa
- huolehtia säännöllisestä keskinäisestä tiedonvaihdesta tilapäisen työskentelyn aikana erikseen sovitulla tavalla

Yhteinen henkilöstö voidaan toteuttaa usealla eri tavalla

- Toinen vesihuoltolaitos on työnantaja ja toinen ostaa työpanosta
- Erilliset työsopimukset kuhunkin vesihuoltolaitokseen
- Yhteinen osakeyhtiö, josta työ ostetaan sidosyksikköhankintana
- Yhteinen virka



Henkilöstöyhteistyön suunnittelu ja sovittavat asiat

- Sisältö ja periaatteet
- Tavoitteet
- Hallinto
- Palvelun laatu
- Henkilön työpanoksen jakautuminen
- Työtilat, työvälineet ja ohjelmistot
- Talous ja kustannusten jako
- Laskutus
- Vastuut ja vahingonkorvausvelvollisuus
- Arkistointi, tietoturva, salassapito ja tietojen anto
- Sopimusten tulkinta ja erimielisyydet
- Muutokset yhteistoimintaan



Johtopäätöksiä

- Vesihuoltolaitosten välinen yhteistyö on jo laajaa ja monimuotoista. Sen hyödyt realisoituvat parhaiten, kun yhteistyö on suunnitelmallista, säännöllistä ja tavoitteellista.
- Yhteistyön tiivistäminen edellyttää luottamusta, avointa tiedonvaihtoa ja matalan kynnyksen vuorovaikutusta eri organisaatiotasolla.
- Selkeät roolit, vastuut ja kustannusten jakoperiaatteet ovat onnistuneen yhteistyön edellytys – erityisesti hanke-, hankinta- ja henkilöstöyhteistyössä.
- Vesihuoltolaitoksen organisaatiomuoto ja sitä koskeva lainsäädäntö vaikuttavat ratkaisevasti siihen, millaisia yhteistyömalleja voidaan toteuttaa. Yhteistyön juridiset reunaehdot tuleekin aina arvioida tapauskohtaisesti, erityisesti kun tehdään henkilöstöyhteistyötä.
- Yhteistyö tukee varautumista, resurssien tehokasta käyttöä ja alan uudistumista, mutta vaatii tuekseen selkeitä toimintamalleja ja usein myös selkeitä kirjallisia sopimuksia.