

Sm-företagets avtal och ansvar

► Hantering av avtalsrisker är en del av företagets vardag. Det är viktigt att identifiera riskerna: en olycka kan medföra stora ersättningskrav. Verktygsserien innehåller fakta om avtalsrisker och effektiva redskap för hantering av riskerna.

Ha kontroll över företagets avtalsrisker

Avtal och uppgörande av avtal är en väsentlig del av företagsverksamheten. **Ett ändamålsenligt avtal klar- gör avtalsparternas uppgifter, rättigheter och skyldigheter.** Ett noggrant uppgjort avtal förbättrar samarbetet och förebygger problem.

Med tanke på riskhanteringen är problemet det, att företagare **inte är tillräckligt noggranna då de uppgör avtal** och inte i tillräcklig grad beaktar förändringar i verksamheten, nya situationer, ansvarigheter osv. I värsta fall görs kanske inga avtal alls eller avtal som är ofördelaktiga.

För att säkerställa en högklassig och lönsam företagsverksamhet bör företaget **känna till och kunna hantera problem och risker förknippade med avtal och ansvarsförbindelser.** En ansvarsskada eller avtalsrisk som förverkligas kan medföra stora ekonomiska förluster.

Hur ser avtalsriskerna ut?

Det finns en stor skala risker som är förknippade med avtal. En avtalsrisk kan bero på bristen på avtal eller på ett bristfälligt avtal. Avtalsrisken kan gälla t.ex. sättet hur avtalet ingås, avtalsparten, uppgörandet av offert, allmänna avtalsvillkor, avtalsvite eller avtalsersättning.

Identifiering av avtalsrisker

Hantering av avtals- och ansvarsrisker inleds med en identifiering av riskerna. **Förteckningen över avtalsrisker** på baksidan av broschyren kan tas till hjälp i identifieringen. Förteckningen ger en grov bild av huvudpunkterna i avtalsuppgörelser och avtal. Förteckningen omfattar sex huvudrubriker som var och en är ytterligare indelad i underrubriker.

Granskningen av avtalsrisker inleds genom att man går igenom förteckningens delar och fastställer om de berör det egna företaget. Förteckningen ger en antydning om behovet av att utveckla avtalen och om eventuella problem. Punkter som upplevs som problematiska markeras på förteckningen för en mera detaljerad granskning i ett senare skede. Avtalsförteckningens klasser behandlas närmare i handledningsbroschyren och i fakta- och arbetskortet.

Bedömning och hantering av avtalsrisker

Verktygsserien innehåller en **handledningsbroschyr samt ett antal fakta- och arbetskort** som behandlar avtal och ansvar. Handledningsbroschyren presenterar grundläggande fakta om avtal. Kortet består av informativa faktakort eller arbetskort av typ checklista som möjliggör en närmare granskning av aktuella risker. Materialet omfattar följande kort:

- Avtalsfrihet
- Allmänna avtalsvillkor
- Checklista för köpesumma
- Specificering av föremålet för avtalet
- Checklista för betalningsvillkor
- Checklista för offert
- Checklista för leveranstid
- Checklista för leveransvillkor
- Checklista för avtalsvite
- Näringsidkarens ansvar
- Ansvarsförsäkringar
- Begränsning av ansvar

Med hjälp av broschyren och korten kan man identifiera avtalsproblem, bedöma problemens angelägenhetsgrad och följder samt diskutera fram ändamålsenliga hanteringsåtgärder. Avtalsriskerna kan behandlas i sin helhet eller i mindre delar, kort för kort. Teman som inte anses problematiska kan förbigås eller tas upp till behandling i ett senare skede. Behandlingsordningen är fri, men det är skäl att börja granskningen i de riskområden som är särskilt allvarliga och aktuella.

I handledningsbroschyren och som särtryck finns en **sammandragsblankett för riskhanteringsåtgärder** som tjänar till hjälp vid sammanställningen, hanteringen och dokumenteringen av de identifierade riskerna och föreslagna åtgärderna.

Närmare information

- I handledningsbroschyren om avtal och ansvar finns en omfattande förteckning över sakkunniga i frågor som gäller avtalsrisker.
- Pärmen för personrisker: arbetskortet "Anställningsrisker" som innehåller information om bl.a. arbetsavtal.

Författare: Sanna-Mari Krappe, Tukkk. Copyright © 2002 VTT. Verktygsserien har huvudsakligen finansierats av Europeiska socialfonden och social- och hälsoministeriets arbetarskyddsavdelning samt Arbetarskyddsfonden. Version 1.0. 20.3.2002. Fil: kor-sop-avtalochansvar.doc. Översättning: Berg Translations.

Förteckning över avtalsrisker

Företag:	Grupp/värderare:
Föremål för granskningen:	Datum:

Avtalsvillkor

- Allmänna avtalsvillkor
- Individuella avtalsvillkor
- Leveransvillkor
- Föremål för avtalet
- Köpesumma
- Betalningsvillkor
- Leveranstid
- Annat

Avtal av olika slag

- Avtalens omfattning
- Avtalsparter
- Permanenta avtal
- Avtal av engångskaraktär
- Offerter
- Föravtal
- Skriftliga avtal
- Annat

Ansvar

- Ansvarsmedvetenhet
- Ansvarsbegränsning
- Ansvarsförsäkringar
- Annat

Avtal och ansvarigheter

Tolkning av avtal

- Tvingande lagar
- Individuella avtalsvillkor
- Allmänna avtalsvillkor
- Offerthandlingar
- Affärskutym
- Dispositiva lagar
- Annat

Avtalsprocessen

- Företagets avtalskunnande
- Avtalsfrihet
- Sättet för uppkomsten av avtal
- Granskning av avtal
- Anlitande av sakkunnighjälp
- Avtals-slut
- Annat

Beredskap för problem

- Fel i leveransen
- Leveransförsening
- Betalningsdröjsmål
- Avtalsvite
- Meningsskiljaktigheter
- Ändringar
- Annat

Ifyllningsexempel

Avtal Påtaglig risk; OK Kundrelationer Under kontroll; ~~Råvaror~~ Gäller inte oss

Avtalsvillkor: I enlighet med avtalsfriheten kan och bör man gärna avvika från köplagens bestämmelser. Avtalsparterna kan precisera, definiera, avgränsa eller bearbeta avtalspunkterna på ett sätt bäst passar dem själva. Avtal kan uppgöras i enlighet med allmänna eller individuella avtalsvillkor. I avtalsvillkoren bestämmer man om bl.a. leveransvillkor, leveranstid, föremål för köpet, köpesumma och betalningsvillkor.

Tolkning av avtal: Ett avtal tolkas alltid i första hand i enlighet med den tvingande lagstiftningen. I övriga fall är avtalsfriheten grunden, dvs. parternas rättigheter, skyldigheter, uppgifter osv. tolkas enligt avtalet. Om inget avtal uppgjorts eller om ett avtal kräver precisering kan bl.a. offerthandlingar, affärskutym och dispositiva lagar tjäna till hjälp i tolkningen.

Avtal av olika slag: Uppgörandet av olika typer av avtal utgör en väsentlig del av företagsverksamheten. Vanligast är de dagliga köpe- och försäljningsavtalen, men företaget gör även upp avtal med en mera varaktig giltighet. Detaljer att beakta vid uppgörandet av ett avtal och i avtalets form är bl.a. avtalets syfte, avtalstidens varaktighet och avtalspart.

Avtalsprocess: I enlighet med avtalsfriheten kan företaget själv bestämma avtalets utformning. Ett skriftligt avtal är alltid det bästa alternativet! Företag som vill säkerställa en fungerande avtalspraxis bör noggrant lära sig allt om avtal. Det är skäl att granska de centrala punkterna i ett avtal och vid behov lönar det sig att anlita sakkunnighjälp.

Ansvar: Företaget bör känna till de ansvar som är förknippade med den egna företagsverksamheten samt ansvar som till sin omfattning är rimliga i förhållande till de egna resurserna. Ansvar kan jämkas bl.a. med avtalsmässiga ansvarsbegränsningsvillkor eller genom att i mån av möjlighet fördela riskerna med ansvarsförsäkringar.

Beredskap för problem: Förbered dig redan i avtalsskedet på att allt inte fungerar problemfritt. Ta i beaktande följderna av ett fel eller dröjsmål samt de problem ett betalningsdröjsmål kan medföra. Var också beredd på konfliktsituationer och kom överens om avtalsvite.