

***HYVÄÄ ASIANAJATAPAA KOSKEVIEN
OHJEIDEN KOMMENTAARI***

31.1.2011

SISÄLLYSLUETTELO

ESIPUHE	1
1 JOHDANTO	2
1.1 Hyvän asianajajattavan velvoittavuus ja lähteet	2
1.2 Suomen rajat ylittävä toiminta	3
2 ASIANAJAJAKUNTA OSANA YHTEISKUNTAA	4
2.1 Oikeusvaltioperiaate	4
2.2 Asianajajakunnan itsenäisyys ja riippumattomuus	4
2.3 Asianajajakunta osana oikeusvaltiota	5
3 PERUSARVOT	5
3.1 Lojaalisuus	5
3.2 Riippumattomuus	6
3.3 Esteettömyys	7
3.4 Luottamuksellisuus	7
3.5 Kunniallisuus	8
4 YLEISET VELVOLLISUUDET	8
4.1 Huolellisuus ja tehokkuus	9
4.2 Ammattitaito	11
4.3 Salassapitovelvollisuus	12
4.4 Asiakasvarojen hoito	14
4.5 Vastamisvelvollisuus	15
4.6 Korvaus tehtävien hankkimisesta	16
4.7 Tallenteiden hyödyntäminen	16
5 ASIANAJAJA JA ASIAKAS	17
5.1 Tehtävän vastaanottaminen	17
5.2 Vastuun rajoittaminen	18
5.3 Tehtävän siirto toiselle	19
5.4 Yhteydenpito asiakkaaseen	20
5.5 Tärkeiden ratkaisujen hyväksyttäminen	22
5.6 Sovinnon mahdollisuus	22
5.7 Liiketoimet asiakkaan kanssa	23
5.8 Velvollisuus luopua tehtävästä	23
5.9 Oikeus luopua tehtävästä	25
5.10 Menettely tehtävästä luovuttaessa	28
5.11 Asiakirjojen luovuttaminen	29
5.12 Asianajopalkkio	29
5.13 Asianajokulujen kattaminen ulkopuolisin varoin	30
5.14 Kuluvaatimukset	31
5.15 Palkkioerimielisyys	32

6	ESTEELLISYYS	33
	6.1 Esteellisyys samassa asiassa	34
	6.2 Esteellisyys lojaalisuusvelvollisuuden perusteella.....	35
	6.3 Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella	37
	6.4 Esteellisyys taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynän perusteella	38
	6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä.....	39
	6.6 Suostumuksen hankkiminen.....	40
	6.7 Toimistovaihdos.....	40
	6.8 Esteettömyysarviointiin vaikuttavista seikoista tiedottaminen.....	42
7	ASIANAJAJA JA ASIAKKAAN VASTAPUOLI	42
	7.1 Sovinnollisuus	43
	7.2 Sovintotarjoukseen vetoaminen.....	44
	7.3 Painostuskielto	45
	7.4 Vastapuolen ohjaaminen.....	48
	7.5 Kuluvaatimuksen erittely	49
8	ASIANAJAJA JA VIRANOMAISET.....	50
	8.1 Arvonannon osoittaminen	50
	8.2 Totuusvelvollisuus ja todisteet.....	53
	8.3 Muut viranomaiset ja välimiehet	54
	8.4 Todistaja, asiantuntija ja muu kuultava	55
9	ASIANAJAJA JA MUUT AMMATTIKUNNAN EDUSTAJAT.....	56
	9.1 Muiden ammattikuntaan kuuluvien kohtelu	56
	9.2 Yhteydenpito vastapuoleen.....	57
	9.3 Toisen asianajajan palveluiden käyttäminen.....	58
10	JULKISUUS JA MARKKINOINTI	58
	10.1 Julkisuus.....	58
	10.2 Markkinointi.....	59
11	ASIANAJOTOIMISTON JÄRJESTÄMINEN	60
	11.1 Alueellinen soveltamisala.....	60
	11.2 Toimistoyhteisö	61
	11.3 Toiminimi ja tunnisteet	63
	11.4 Asianajajan muu toiminta	64
	11.5 Henkilökunnan valvonta	65
	11.6 Tietoturvallisuus	68
	11.7 Vastuuvakuutus	69
	11.8 Asianajajan poissaolo ja toiminnan keskeytyminen tai loppuminen.....	70
12	ASIANAJAJA JA ASIANAJAJALIITTO.....	71
	12.1 Tietojen antaminen	71
	12.2 Kulujen korvaaminen	73
	Valtuuskunnan päätös 15.1.2009 tapaohjeiden voimaantulosta	74

ESIPUHE

Asianajajista annetun lain 5 §:n 1 momentti edellyttää hyvän asianajajatavan olemassaoloa. Ensimmäiset kirjoitetut hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet hyväksyttiin Suomen Asianajajaliiton liittokokouksessa vuonna 1972. Nämä ohjeet olivat voimassa lähes muuttamattomina vuoteen 2009 saakka. Uudet hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet hyväksyttiin Suomen Asianajajaliiton valtuuskunnan päätöksellä 15.1.2009 ja ne tulivat voimaan 1.4.2009.

Jo uusia tapaohjeita valmisteltaessa keskusteltiin tarpeesta saada asianajajien käyttöön kommentaariteos tapaohjeista. Keskustelu jatkui tapaohjeiden voimaantulon jälkeen ja johti siihen, että Asianajajaliiton hallitus asetti maaliskuussa 2010 työryhmän laatimaan kommentaariteoksen. Työryhmän puheenjohtajana toimi asianajaja *Jussi Perho* ja jäseninä olivat asianajajat *Ari Halonen*, *Mika Ilveskero*, *Jyrki Isotalo*, *Matti Kunnas*, *Jukka Laitasalo* ja *Petri Taivalkoski* sekä pääsihteeri *Markku Ylönen*.

Työryhmä jakoi kirjoitustehtävät siten, että Matti Kunnas on kirjoittanut Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 1 -3. lukujen kommentit, Ari Halonen 4. luvun, Jussi Perho 5. luvun, Mika Ilveskero 6. luvun, Jyrki Isotalo 7. ja 12. luvun, Petri Taivalkoski 8-9. luvun, Jukka Laitasalo 10. luvun ja Markku Ylönen 11. luvun kommentit.

Kommentaari on tarkoitettu asianajajakunnalle käytettäväksi apuna hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita tulkittaessa. Kommentaarissa on kutakin tapaohjeiden sääntöä selostettaessa keskitytty vain olennaisimpiin kysymyksiin eikä kommentaaria ole tarkoitettu kunkin säännön tyhjentävään selvittämiseen.

Kommentaariin on kerätty sekä kurinpitolautakunnan että valvontalautakunnan ratkaisuja hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden tulkinnasta. Ennen 1.4.2009 annettuja ratkaisuja on käytetty silloin, kun vuoden 2009 tapaohjeiden sääntö vastaa aikaisemmin voimassa olleiden tapaohjeiden sääntöä. Kommentaarissa on kuitenkin pyritty hyödyntämään uusien tapaohjeiden voimassa ollessa annettuja valvontaratkaisuja. Lisää tapaohjeiden tulkintaa koskevia valvontaratkaisuja on löydettävissä vuosittain julkaistuista valvontakertomuksista ja Asianajajaliiton kotisivulla olevasta valvontaratkaisuhakemistosta.

Helsinki 31.1.2011

HYVÄÄ ASIANAJAJATAPAA KOSKEVAT OHJEET

Vahvistettu Suomen Asianajajaliiton valtuuskunnan kokouksessa 15.1.2009

1 JOHDANTO

Asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää hänelle uskotut tehtävät sekä kaikessa toiminnassaan noudattaa hyvää asianajajatapaa (Laki asianajajista 5 § 1 momentti ja Suomen Asianajajaliiton sääntöjen 35 § 1 momentti).

Yleissäännöksessä on ilmaistu, miten asianajajan odotetaan suhtautuvan tehtäviinsä ja miten hänen edellytetään hoitavan ne. Asianajaja joutuu yksittäistapauksissa niin erilaisten tilanteiden eteen, ettei tarkempia määräyksiä voida etukäteen antaa, mutta asianajajan yleisen suhtautumisen hänelle uskottujen tehtävien hoitoon tulee olla rehellistä ja tunnollista.

Asianajajista annetun lain (jäljempänä asianajajalaki) 5 §:n 1 momentti edellyttää hyvän asianajajatavan olemassaoloa. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet hyväksyttiin Suomen Asianajajaliiton liittokokouksessa vuonna 1972. Ohjeet olivat voimassa lähes muuttamattomina vuoteen 2009 saakka. Uudet hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet hyväksyttiin Suomen Asianajajaliiton valtuuskunnan päätöksellä 15.1.2009 ja ne tulivat voimaan 1.4.2009.

1.1 Hyvän asianajajatavan velvoittavuus ja lähteet

Hyvä asianajajatapa ilmenee laissa ja Suomen Asianajajaliiton (asianajajaliitto) säännöissä säädetyin lisäksi

- 1. näistä hyvää asianajajatapaa koskevista ohjeista (tapaohjeet);*
- 2. muista asianajajaa velvoittavista ohjeista;*
- 3. valvonta- ja kurinpitoasioissa annetuista ratkaisuksista; ja*
- 4. asianajajakunnan omaksumista hyväksytyistä käytännöistä.*

Hyvän asianajajatavan tärkeimmät osat on koottu näihin tapaohjeisiin. Tapaohjeet eivät kuitenkaan kuvaa hyvän asianajajatavan sisältöä tyhjentävästi. Sen vuoksi kaikkea, mitä tapaohjeissa ei ole nimenomaisesti kielletty, ei välttämättä voida pitää sallittuna.

Asianajajaliiton toimielinten päätökset ja muut kannanotot sisältävät tulkintoja hyvän asianajajatavan sisällöstä.

Asianajajan on noudatettava hyvää asianajajatapaa sen lisäksi, mitä laissa on määrätty määräyksen- ja nimityksenvaraisen tai muun asianajotehtävän hoitamisesta.

Hyvä asianajajatapa on ensisijaisesti eettinen säännöstö, joka muuttuu yleisen yhteiskuntamoraalin vaatimusten myötä. Asianajajakunnan toiminta oikeutetaan viittaamalla niihin arvopäämääriin, joita asianajajan ammatin harjoittaminen yhteiskunnassa palvelee ja joita voidaan pitää oikeutettuina ja arvokkaina. Hyvä asianajajatapa lepää asianajajakunnan yleisen hyväksynnän (communis opinio) varassa. Tämä communis opinio ei voi olla voimakkaasti ristiriidassa yhteiskunnassa yleisesti hyväksytyyn eettiseen käsityksen kanssa. Näin ollen paineita tapaohjeita koskevia sääntöjä kohtaan nousee yleisestä yhteiskuntaetiikasta ja asianajajakunnan omista käytänteistä.

Tapaohjeet on valmisteltu kuulemalla jäsenkuntaa ja niiden voidaan katsoa kiteyttävän ammattikunnan tämän hetkisen yleisen mielipiteen hyväksytyistä ammattikunnan käytännöistä. Hyvän asianajajatavan sisältö ilmenee myös Suomen Asianajajaliiton valtuuskunnan vahvistamista erilaisista ohjeista sekä valvonta-asioissa annetuista ratkaisuista, joissa valvontalautakunta on soveltanut asianajajaa velvoittavia ohjeita käytännössä.

Tapaohjeet ovat eettinen säännöstö, jossa asianajajan velvollisuus täyttää rehellisesti ja tunnollisesti hänelle uskotut tehtävät saa tarkemman sisältönsä. Kaikkea, mitä tapaohjeissa ei ole nimenomaisesti kielletty, ei voida pitää myöskään sallittuna. Tämä periaate mahdollistaa asianajoetiikan kehittymisen joustavasti.

Hyvä asianajajatapa koskee paitsi sopimuksenvaraisia myös määräyksen- ja nimityksenvaraisia tehtäviä.

1.2 Suomen rajat ylittävä toiminta

Euroopan unionin alueella ja Euroopan talousalueella tapahtuvassa Suomen rajat ylittävässä toiminnassa asianajajan on ensisijaisesti noudatettava eurooppalaisten asianajajien tapaohjeita, siinä muodossa kuin valtuuskunta on vahvistanut ohjeet suomalaisia asianajajia velvoittaviksi, ja toissijaisesti näitä tapaohjeita.

Hoitaessaan toimeksiantoa muussa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen jäsenvaltiossa kuin Suomessa asianajajan on edellä määrätyn lisäksi noudatettava kyseisen maan ammatillisia tapaohjeita.

Euroopan asianajajaliittojen neuvosto (CCBE) on vahvistanut ”Eurooppalaisten asianajajien tapaohjeet” viimeksi vuonna 2006. Ohjeita sovelletaan Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen asianajajien rajat ylittävään toimintaan ja ne on vahvistettu suomalaisten asianajajien noudettavaksi Suomen Asianajajaliiton valtuuskunnan kokouksen päätöksellä. Tapaohjeet on liitetty asianajajien ohjekansioon myös suomenkielisenä käännöksenä. Tapaohjeissa on eroja ja mikäli CCBE:n tapaohjeissa ei lausuta

jostakin seikasta, tulee näissä tapauksissa noudattaa kansallisia hyvää asianajajatapaa koskevia sääntöjä.

Hoitaessaan tehtävää muussa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen jäsenvaltiossa, asianajajan on noudatettava myös kyseisen maan ammatillisia tapaohjeita. Toimiessaan tällaisessa maassa asianajajan tulee oma-aloitteisesti selvittää tapaohjeiden sisältö ja noudattaa myös niitä.

2 ASIANAJAJAKUNTA OSANA YHTEISKUNTAA

2.1 Oikeusvaltioperiaate

Oikeusvaltioperiaate perustuu lain ja oikeuden kunnioittamiselle, mitä asianajajakunnan tulee toiminnallaan tukea.

Säännössä on vahvistettu länsimaiseen oikeusjärjestykseen kuuluva rule of law-periaate myös Suomen asianajajien hyväksymäksi periaatteeksi. Vaikka valtion sisäinen oikeus on ensisijainen, on siihen tavanomaisesti liittyvä laillisuusperiaate liian kapea ilmentämään oikeusvaltioperiaatteen käsitteellisiä ulottuvuuksia. Oikeusvaltioperiaatteeseen sisältyy perus- ja ihmisoikeuksien lainsäädännön läpäisevä vaikutus, samoin kuin valtiovallan kolmijako-oppi ja niihin liittyvät demokratian toteutumisen perusedellytykset. Asianajajakunnan tulee toimillaan ylläpitää ja tukea länsimaista oikeusvaltiota.

2.2 Asianajajakunnan itsenäisyys ja riippumattomuus

Perus- ja ihmisoikeuksien puolustaminen ja oikeusvaltion ylläpitäminen edellyttävät asianajajakunnan riippumattomuutta julkisesta vallasta.

Asianajajakunnan oikeus vahvistaa itsenäisesti asianajajien noudatettavaksi ohjeita ja määräyksiä ja valvoa näiden noudattamista edistää asianajajakunnan riippumattomuutta julkisesta vallasta.

Asianajajakunnan itsenäisyys ja sen oikeus itse vahvistaa omat eettiset sääntönsä ja valvoa niiden noudattamista on perusteltu ja kirjoitettu selkeästi auki. Asianajajan ammatti on itsenäinen varsinainen ammatti (professio), jonka tärkein tunnusmerkki on riippumattomuus julkisesta vallasta ja siitä johtuva kyky puolustaa tehokkaasti kansalaisten oikeuksia yhteiskunnassa.

Asianajajien riippumattomuutta on suojattu ja se on huomioitu esimerkiksi valvontalautakunnan asianajajakuntaan kuulumattomien jäsenten lukumäärässä ja heidän valintatavassaan. Valtioneuvoston nimittäessä valvontalautakunnan asianajajakuntaan kuulumattomia jäseniä edellytetään, että asianajajaliitto on antanut heidän kelpoisuudetaan jäsenen tehtävään puoltavan lausunnon eikä heidän lukumääränsä voi muodostaa valvontalautakunnan jaoston enemmistöä.

2.3 Asianajajakunta osana oikeusvaltiota

Asianajajakunnalla on oikeusvaltiossa keskeinen osa oikeusjärjestyksen ja oikeudenhoidon toteuttamisessa ja kehittämisessä sekä riitojen välttämässä ja niiden ratkaisemisessa.

Asianajajien on toiminnassaan otettava huomioon

- 1. asiakkaat, jotka ovat oikeutettuja luottamaan asianajajien lojaalisuuteen;*
- 2. asiakkaiden vastapuolet, joita asianajajien on kohdeltava asiallisesti ja joiden laillisia oikeuksia asianajajien on kunnioitettava,*
- 3. tuomioistuimet ja muut viranomaiset, joissa asianajajat ovat velvollisia toimimaan lain ja hyvän asianajajatavan edellyttämällä tavalla ja joissa asianajajien on edistettävä hyvää ja tehokasta oikeudenhoitoa.*

Asianajajakunnan keskeinen eteenpäin vievä rooli oikeusvaltion toteuttajana on todettu tapaohjeissa. Tapaohjeisiin on kirjattu se ristiriitainen intressikenttä, missä asianajaja joutuu päivittäin toimimaan. Hoitaessaan asiakkaansa asiaa asianajajan on parhaan kykynsä mukaan huolehdittava asiakkaansa edusta. Asianajajan on kuitenkin otettava huomioon myös muiden intressitahojen, asiakkaiden vastapuolien ja tuomioistuinten, oikeudet intressit.

3 PERUSARVOT

Yleistä

Tapa ohjeissa on määritelty ammattikunnan perusarvot selkeästi. Perusarvot ovat asianajajakunnan yhteisesti hyväksymiä arvoja ja tapaohjeiden myöhempi sisältö on näiden perusarvojen ilmentymää konkreettisemmassa muodossa. Tapaohjeiden yksityiskohtaisia sääntöjä tulee lukea yhdessä perusarvojen kanssa. Koska hyvä asianajajatapa on eettinen säännöstö, ovat nämä perusarvot aina otettava huomioon. Vaikka kaikkea ei olisi tapaohjeiden yksityiskohtaisimmissa säännöissä huomioitu, tulee asianajajan toiminnassaan aina noudattaa näitä perusarvoja. Asianajajaa voidaan moittia perusarvojen rikkomisesta, vaikka mitään yksityiskohtaista tapaohjeiden sääntöä ei olisikaan rikottu.

3.1 Lojaalisuus

Asianajajan on oltava asiakkaalleen lojaali. Asianajaja on velvollinen lakia ja hyvää asianajajatapaa noudattaen parhaan kykynsä mukaan valvomaan asiakkaansa etua ja oikeutta.

Asianajajan päävelvoite on toimia asiakkaansa parhaaksi ja olla hänelle lojaali. Asianajaja valvoo vain asiakkaansa etua eikä hän saa kuin laissa erikseen mainituissa tapauksissa rikkoa tätä lojaalisuutta. Esimerkiksi rikoslaissa on säädökset törkeimpien rikosten ilmiantovelvollisuudesta. Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä annetussa laissa on omat määräyksensä ilmoitusten tekemisestä viranomaisille.

Sääntö ei velvoita asianajajaa noudattamaan kaikessa asiakkaansa tahtoa ja toiveita, vaan hänen tulee suhtautua asiakkaansa asiaan ammattimaisesti. Jos asiakas antaa lainvastaisia toimiohjeita, tulee asianajajan huomauttaa tästä ja luopua tehtävän hoitamisesta, mikäli asiakas ei muuta toimiohjetta.

3.2 Riippumattomuus

Asianajajan on tehtävää hoitaessaan oltava riippumaton sellaisista ulkopuolisista vaikutteista, jotka voivat haitata hänen kykyään täysipainoisesti valvoa asiakkaansa etua. Asianajaja ei saa sallia omien etujensa, asian aiheuttaman rasituksen tai siihen liittyvien kiusallisten seikkojen, asianosaisten yhteiskunnallisen aseman, kansallisuuden, rodun, sukupuolen, poliittisen tai uskonnollisen vakaumuksen tai muiden tällaisten seikkojen vaikuttavaa suorittamiseen.

Asianajajan on toiminnassaan säilytettävä riippumattomuutensa, vaikka se vaatisikin toimia tai ratkaisuja, jotka eivät miellytä hänen asiakastaan, tämän vastapuolta, viranomaisia tai muita tahoja.

Asianajajan riippumattomuus on oikeudenhoidon uskottavuuden kannalta yhtä tärkeää kuin tuomioistuinten puolueettomuus.

Asianajajan on oltava riippumaton kaikista sellaisista toimeksiantosuhteelle sopimattomista sivuvaikutteista, jotka voivat haitata hänen kykyään valvoa täysipainoisesti päämiehensä etua. Riippumattomuudella halutaan myös korostaa asianajajan ammattimaista suhtautumista tehtävän hoitamiseen ja velvollisuutta toimia hyvän ammattilaisen tavoin. Tämä ammattimaisen otteen säilyttäminen saattaa vaatia sellaisia ratkaisuja, jotka eivät aina miellytä muita tahoja. Tästä huolimatta on ammattimaisuus kyettävä säilyttämään.

Tapaohjeissa on säilytetty vuoden 1972 tapaohjeiden kuvaileva luettelo niistä mahdollisista karikoista, jotka asianajaja saattaa työssään kohdata ja jotka hänen tulee eettisin perustein kyetä välttämään. Luettelo kuvaa hyvin asianajajan toimintakentän vaikeuksia.

3.3 Esteettömyys

Asianajajan on tehtävää vastaanottaessaan ja sitä hoitaessaan oltava esteetön.

Asianajajan tulee voida suorittaa tehtävänsä vapaana sopimattomista sivuvaikutteista ja parhaan kykynsä mukaan. Mikäli asianajaja ei voi näin jostakin syystä tehdä, on hän esteellinen hoitamaan tehtävää. Asianajaja voi olla esteetön tehtävää vastaanottaessaan, mutta tilanne saattaa muuttua ja tällöin hänen tulee luopua tehtävän hoitamisesta, jos esteellisyysperuste syntyy myöhemmin.

Esteettömyysvaatimus koskee sekä sopimuksenvaraisia tehtäviä että määräyksen- ja nimityksenvaraisia tehtäviä. Määräyksenvaraisia tehtäviä koskevat lain säännökset eivät aina huomioi kaikkia hyvään asianajajatapaan sisältyviä sääntöjä, mutta asianajajan tulee itse pitää ne mielessään. Jos asianajaja on hyvän asianajajatavan perusteella esteellinen hoitamaan määräyksenvaraista tehtävää, ei hän saa ottaa sitä vastaan, vaikka tuomioistuin ei tätä esteellisyyttä huomioisi.

Esteettömyysvaatimus suojaa sitä, että asianajaja ei joudu paljastamaan tehtävää hoitessaan muiden asiakkaiden asianajosalaisuuksia tai rikkomaan omaa salassapito- tai vaitiolovelvollisuuttaan. Esteettömyys varmistaa sen, että asianajaja voi aina valvoa täyspainoisesti asiakkaansa etua ja oikeutta. Esteellisyystilanteita varten on tapaohjeiden 6. luvussa pyritty antamaan tarkempia sääntöjä, mutta esteettömyys on niin laaja käsite, että sitä tuskin koskaan voidaan säännellä täysin aukottomasti. Asianajajan on tehtävää vastaanottaessaan ja hoitaessaan pidettävä mielessä tämä perusarvo.

3.4 Luottamuksellisuus

Asianajaja ei saa luvattomasti ilmaista sellaista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liike- tai ammattisalaisuutta, josta hän tehtävässään on saanut tiedon (salassapitovelvollisuus).

Asianajaja ei saa myöskään luvattomasti ilmaista muita tietoja, joita hän on tehtävää hoitaessaan saanut tietää asiakkaasta ja tämän oloista (vaitiolovelvollisuus).

Kaikkien neuvontapalvelujen perusedellytyksenä on toimeksiantajan tuntema luottamus neuvonantajansa. Asianajajan toimen harjoittamisessa luottamussuhteella on erityinen merkitys ja luottamussuhteen varjeleminen on ollut lähtökohta asianajajan ammatillisten velvollisuuksien määrittämisessä. Asianajajia sitovat tapaohjeet turvaavat asiakkaan luottamusta asianajajaansa.

Asianajajan oikeus ja velvollisuus pitää asiakkaaltaan saamansa tiedot ja asiakkaalleen antamansa neuvot luottamuksellisina on yleismaailmallisesti yksi oikeusvaltion tunnusmerkeistä ja asianajajakuntaan kohdistuvan luottamuksen ja itsenäisyyden sekä tehokkaan oikeudenhoidon olennainen osa.

Luottamuksellisuuden ja asianajajan salassapitovelvollisuuden periaatteella on kaksi pääominaisuutta. Toisaalta asianajajalla on toimeksiantosopimukseen, asianajajien tapoehjeisiin tai lainsäädännöksiin perustuva velvollisuus pitää asiakkaaltaan saamansa tiedot salassa. Lakiin perustuva salassapitovelvollisuus ilmenee usein erilaisina todistamiskieltoina. Toisaalta lainsäädännössä säädetään tilanteista, joissa asianajajan oikeus ja velvollisuus salassapitoon väistyy jonkin muun oikeushyvän tieltä. Asianajaja on esimerkiksi luottamuksellisuuden ja salassapitovelvollisuuden estämättä velvollinen ilmoittamaan viranomaisille rikoslaissa tarkoitettua hankkeilla olevasta törkeästä rikoksesta.

Vaitiolovelvollisuus on asianajotoiminnan perusarvoihin kuuluva asiakkaan oikeus sekä asianajajan velvollisuus. Asianajotoiminnan kannalta on keskeistä, että asiakas voi kertoa asianajajalleen tietoja, joita hän ei kertoisi muille. Asiakkaan ja asianajajan välille ei voi muodostua luottamussuhdetta, jos asianajajan vaitiolosta ei ole takeita.

3.5 Kunniallisuus

Asianajajan on täytettävä hänelle uskotut tehtävät rehellisesti ja esiinnyttävä asiallisesti ja moitteettomasti. Asianajajan on asianajotoiminnassaan ja muutekin vältettävä kaikkea, mikä saattaa alentaa asianajajakunnan arvoa tai vähentää luottamusta asianajajakuntaan.

Suomen asianajajakunta on päättänyt, että sen kaikkien jäsenten on noudattava ammatin kunniallisuusvaatimusta myös vapaa-aikanaan. Asia on ratkaistu muun muassa Ruotsissa toisin. Suomessa se, että hyvän asianajajatavan velvoitteet ja samalla myös asianajajien valvonta ulottuvat asianajajan kaikkien toimintaan, sai yksimielisen tuen uusien tapoehjeita vahvistettaessa.

Kunniallisuus on käsitteenä aikaan ja paikkaan sidottua. Kunniallisuuden tulkinta on jätetty valvontalautakunnalle, mutta jokainen asianajaja voi mielessään arvioida oman toimintansa tämän perusarvon kautta. Arvioinnissa on syytä noudattaa tiettyä varovaisuutta, sillä koko ammattikunnan kunniallisuus käsitteet eivät muutu kovinkaan nopeasti.

4 YLEISET VELVOLLISUUDET

Yleistä

Yleiset velvollisuudet ovat asianajajan velvollisuuksia, jotka kohdistuvat tai voivat kohdistua oman asiakkaan lisäksi myös muihin hoidettavana olevaan tehtävään liittyviin tahoihin, kuten kollegoihin, viranomaisiin, tuomioistuimiin ja vastapuoleen. Kyse on myös laajemmin yleisestä edusta.

Yleisiä velvollisuuksia sovellettaessa on otettava huomioon, että erilaiset velvollisuudet kohdistuvat hieman eri perusteiden ja erisisältöisinä eri tahoja kohtaan. Lojalisuus

omaa asiakasta kohtaan on aina ensisijainen arviointiperuste eri tahoihin kohdistuvien velvollisuuksien mahdollisessa konfliktissa.

Yleisiä velvollisuuksia ovat huolellisuus ja tehokkuus, ammattitaitovaatimus, salassapitovelvollisuus, asiakasvarojen hoitoa koskevat ohjeet, vastausvelvollisuus yhteydenottoihin, kieltä antaa palkkiota tehtävien hankkimisesta sekä rajoitukset tallenteiden hyödyntämisessä.

4.1 Huolellisuus ja tehokkuus

Tehtävät on hoidettava huolellisesti, täsmällisesti, tarpeellisella joutuisuudella sekä tarpeettomia kustannuksia aiheuttamatta.

Asianajajalla on huolellisuusvelvollisuus ja toimimisvelvollisuus. Näiden velvollisuuksien erottaminen toisistaan korostaa sitä, että pelkkä toimiminen ei ole riittävää, vaan toimimisen on oltava huolellisuusvaatimuksen mukaista.

Huolellisuusvaatimus edellyttää, että neuvot ja toimenpiteet on perustettava tosiseikkojen ja voimassa olevan oikeuden sisällön riittävään tutkimiseen. Tähän kuuluu esimerkiksi oma-aloitteisten kysymysten esittäminen asiakkaalle pelkän kuuntelemisen lisäksi, relevanttien seikkojen seulominen ja tarpeettomien syrjään jättäminen, väittämissaakka- ja näyttösaakkaakysymysten pohtiminen sekä asiakkaan persoonallisuuteen ja olosuhteisiin liittyvien seikkojen huomioon ottaminen.

Asianajajan perehtymisvelvollisuus asiakkaansa asiaan määräytyy tarkemmin tehtävän kulloisenkin laadun ja merkityksen, tehtävän sisällön ja olosuhteiden mukaan. Kun arvioidaan sitä, onko asianajaja toiminut huolimattomasti, ratkaisevaa on se, millaista huolellisuutta asianajalta yleensä voidaan ammattikuntansa jäsenenä kohtuudella vaatia kyseessä olevassa konkreettisessa tilanteessa. Asianajajan huolellisuusvaatimus ei ole riippuvainen asiakkaan huolellisuuden tasosta, vaan asianajajan huolellisuusvaatimus on aina samantasoinen asiakkaan huolellisuudesta tai huolimattomuudesta riippumatta.

Tehtävän vastaanottaminen luo asianajajalle aktiivisen toimimisvelvollisuuden vastaanotetun asianajotehtävän tunnolliseksi hoitamiseksi toimeksiantosopimuksen mukaisesti ja sen rajoissa. Ellei muuta ole sovittu tai ellei asiasta tai olosuhteista muuta johdu, on tehtävä aloitettava ja suoritettava kohtuullisessa ajassa. Kohtuullista joutuisuutta arvioidaan paitsi asiakkaan kannalta myös sillä perusteella, millaista joutuisuutta asianajalta yleensä voidaan ammattikuntansa jäsenenä kohtuudella vaatia kyseessä olevassa konkreettisessa tilanteessa.

Asianajajan on järjestettävä työnsä ja toimistonsa siten, että hoidettavat tehtävät eivät jää muistin ja sattuman varaan. Tehtävien kirjaaminen ja määräaikojen seuraamisjärjestelmä ovat pakollisia työkaluja tehtävien hoitamiseksi täsmällisesti.

(Valvontalautakunta 2006; Helsingin HO 2007)

Eräässä lehdessä julkaistiin ”Lakimiehen palstaa”, jossa asianajaja vastasi lukijoiden kysymyksiin. Palstalla esitettiin myös asianajajan yhteystiedot, jotta kysyjät voisivat

ottaa yhteyttä asianajajaan myös puhelimitse. Asianajaja oli puhelimitse antanut oikeudellisia neuvoja eräille henkilöille asiassa, jossa hän oli myöhemmin avustanut näiden henkilöiden vastapuolta.

Asianajaja kertoi, että asiassa on kysymys harrastustoiminnasta, josta hän ei saa mitään korvausta eikä hän myöskään laskuta mitään niiltä henkilöiltä, joiden kanssa hän käy palstan pitämiseen liittyviä puhelinkeskusteluja. Hän ei myöskään kirjaa millään tavoin soittajia.

Valvontalautakunta totesi, että asianajajan menettelyssä oli kysymys asianajotoiminnan harjoittamisesta. Kun asianajaja ei ollut pitänyt asianajajaliiton sääntöjen 36 §:ssä tarkoitettua asianmukaista luetteloa diaarimerkintöineen asianajajana suorittamistaan toimista, hän oli menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti. Lisäksi hän oli ollut esteellinen hoitamaan puhelimitse neuvomiensa henkilöiden vastapuolen tehtävää. (Varoitus)

Säädettyjen tai määrättyjen määräaikojen noudattaminen on keskeistä hyvän oikeudenhoidon kannalta koska niiden laiminlyöminen voi aiheuttaa lopullisia oikeudenmenetyksiä asiakkaille ja korvausvelvollisuuden asianajajalle. Tehtävän hoitamista ei saa jättää viime hetkeen, jolloin asianajalle saattaakin tulla este. Määräaikoihin sidottu tehtävä on hoidettava niin hyvissä ajoin, että mahdolliset puutteet ja virheet ehditään korjata ennen määräajan päättymistä. Erityisesti määräaikaan sidottujen tehtävien hoitamisessa asiakirjoja tai tiedostoja lähetettäessä asianajajalla on velvollisuus varmistua lähetetyksen saapumisesta oikealle vastaanottajalle oikeassa ajassa. Toisaalta vanhemmassa valvontakäytännössä on katsottu, että asianajajalla on oikeus luottaa postin kulkuun.

Asianajajan on tunnistettava tilanteet, joissa voi olla useita erilaisia mahdollisia tapoja ja keinoja hoitaa asiakkaan asiaa. Asianajajan on ensisijaisesti valittava tai suositeltava yksinkertaisempaa ja edullisempaa oikeuskeinoa kuin monimutkaisempaa tai kalliimpaa vaihtoehtoa. Asianajaja ei saa laajentaa tarpeettomasti tehtävää korkeamman palkkion toivossa. Tarpeettomien kustannusten välttämismenettely on kohdentuu korostetusti asiakkaaseen, mutta koskee myös muita laskun maksamisesta vastuullisia tahoja, kuten valtiota tai vakuutusyhtiötä. Velvollisuus välttää tarpeettomia kustannuksia kohdistuu myös asiakkaan vastapuoleen joskin selvästi lievempänä ja rajoitetumpana.

Valvontakäytännössä on asianajajalla katsottu olevan valvontavastuunsa kautta vastuu myös toimiston henkilökunnan huolimattomuudesta ja myös vastapuoleen nähden.

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajajan asiakkaalla oli ollut käytettävissään oikeusturvavakuutus. Tuomioistuimen velvoitettua vastapuolen korvaamaan päämiehen oikeudenkäyntikuluja, asiakas oli siirtänyt oikeudenkäyntikulusaatavan vakuutusyhtiölle. Asianajajan sihteeri oli siirron jälkeen toimittanut asiakkaan puolesta oikeuden päätöksen ulosottoviranomaiselle täytäntöönpantavaksi. Asianajajan katsottiin toimineen vastoin hyvää asianajajatapaa, kun hän oli laiminlyönyt tarkistaa, että täytäntöönpanohakemus oli sisällöltään ollut oikea. (Huomatus).

4.2 Ammattitaito

Asianajaja on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä seuraamaan oikeuskehitystä erityisesti niillä oikeudenoilla, joilla hän toimii. Asianajajan on osallistuttava säännöllisesti täydennyskoulutukseen.

Asianajaja ei saa ottaa tehtävää vastaan, jos hänellä ei ole sen edellyttämää ammattitaitoa tai jos hän ei muulla tavoin kykene huolehtimaan tehtävän asianmukaisesta hoitamisesta.

Ensimmäisessä kappaleessa asetettu velvollisuus tarkoittaa, että asianajajalla on velvollisuus arvioida omaa ammattitaitoaan ja pitää siitä huolta. Asianajajan on tunnettava lain säännökset ja helposti selville saatavat ennakkopäätökset. Jos asianajaja on ilmoittanut jonkin oikeudenalan painopistealueeseen tai erikoistuneensa tiettyyn alaan, asetetaan hänelle tältä osin suurempia osaamisvaatimuksia.

Asianajajaliitto on antanut täydennyskoulutautumisvelvollisuutta koskevan tarkemman ohjeen, jonka mukainen vähimmäiskoulutautumisvelvollisuus on 18 tuntia vuodessa.

Toisessa kappaleessa edellytetään, että asianajaja tuntee oman ammattitaitonsa ja kykenee tunnistamaan tehtävän asettamat osaamisvaatimukset. Asiakkaalla on oikeus odottaa, että asianajajalla on tehtävän laadun ja laajuuden edellyttämä ammattitaito tehtävän suorittamiseen. Asiakkaalla on myös oikeus odottaa, että asianajaja ei ota hoitaakseen tehtävää, josta asianajajan pitäisi itsekään tietää, ettei oma ammattitaito riitä tehtävän hoitamiseen. Asiakkaan ei myöskään pidä joutua maksamaan laskua asianajajan opiskelusta eikä varsinkaan joutua kärsimään oikeudenmenetyksiä asianajajan ammattitaidottomuuden vuoksi.

Taitamattomuus ja tietämättömyys ovat ammattitaidon puutteita, mutta asianajan ei tarvitse olla oman oikeudenalansa taitavin ja tietävinkään voidakseen ottaa tehtäviä vastaan. Ratkaisut on tehtävä tapauskohtaisesti.

Tehtävästä on kieltäydyttävä, jos se vaatii jotain erityistä, jota asianajaja ei ennestään osaa eikä voi sitä kohtuullisella tutkimisella riittävän perusteellisesti selvittää. Kappaleen lopussa oleva sanonta "... tai jos hän ei muulla tavoin kykene huolehtimaan tehtävän asianmukaisesta hoitamisesta" on yleisluonteinen siksi, että tehtävät ovat niin monenlaisia ja usein sellaisia, että yksittäisellä asianajajalla ei ole tehtävän vaatimaa erityistä osaamista. Silloin on turvaututtava muihin asiantuntijoihin.

Turvautuminen ulkopuolisiin asiantuntijoihin edellyttää salassapitovelvollisuuden vuoksi asiakkaan suostumusta ja myös siksi, että siitä syntyy kustannuksia asiakkaalle. Muutoinkin asianajaja tarvitsee asiakkaan suostumuksen tehtävän tai sen osasuoritusten siirtoon toiselle (kohta 5.3).

4.3 Salassapitovelvollisuus

Asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on ajallisesti rajoittamaton. Sillä, jota salassapito- ja vaitiolovelvollisuus suojaa, on kuitenkin oikeus vapauttaa asianajaja salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta.

Asianajaja voi lisäksi vapautua salassapito- ja vaitiolovelvollisuudestaan siinä määrin kuin

- 1. siihen on laista tai asianajajaliiton säännöistä johtuva velvollisuus;*
- 2. se on välttämätöntä asianajajan puolustautuessa itseensä kohdistuvilta vaatimuksilta; tai*
- 3. se on asianajajan asiakkaaltaan olevan saatavan perimiseksi välttämätöntä.*

Asianajajan ja asiakkaan välisen suhteen luottamuksellisuus on asianajajan perusarvo (3.4-kohta). Asianajo- ja muiden salaisuuksien säilyttäminen, käyttäminen ja hankkiminen koskevat keskeistä osa-aluetta asianajajan toiminnassa.

Asianajajalain 5 c §:n mukaan ”asianajaja tai hänen apulaisensa ei saa luvottomasti ilmaista sellaista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liike- tai ammattisalaisuutta, josta hän tehtävässään on saanut tiedon”. Säännöllä täsmennetään tätä lakimääräistä velvollisuutta ja annetaan lain säännökselle tulkintasisältö. Samoin säännöllä täsmennetään 3.4-kohdassa määriteltyä lakimääräistä salassapitovelvollisuutta laajempaa vaitiolovelvollisuutta.

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus ovat ikuisia.

Tapaohje osoittaa tyhjentävästi ne tilanteet, jolloin salassapitovelvollisuudesta voi lain tarkoittamalla tavalla vapautua luvallisesti. Vapautumistilanteita on syytä tulkita suppeasti samoin kuin sitä, missä laajuudessa salassapito- tai vaitiolovelvollisuudesta tiettyssä tilanteessa voi vapautua.

Asiakas tai muu taho, jota salassapito- tai vaitiolovelvollisuus suojaa (salaisuuden herä), voi aina vapauttaa asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta.

Laista ja asianajajaliiton säännöistä voi seurata velvollisuus salassapitovelvollisuuden murtumiseen (2. kappale 1 kohta). Tällaisia säännöksiä sisältyy ainakin ulosottolakiin, rikoslakiin, sekä lakiin rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä. Sen sijaan esimerkiksi verotusmenettelylain mukaista tietojenantovelvollisuutta tulkittaessa tulee jo ottaa huomioon oikeudenkäymiskaaren todistamiskiellot. Asianajajaliiton valvonta-asioissa ja palkkioriiita-asioissa joudutaan tyypillisesti käsittelemään luottamuksellisia tietoja.

Asianajajan oman pakkotilan osalta (2. kappale 2 kohta) salassapidosta vapautuminen olisi vasta viimesijainen käytettävissä oleva keino. Pakkotilan vakavuuden arvioimisessa ja käytettävissä olevan keinovalikoiman harkinnassa tulee noudattaa erityisen

suurta varovaisuutta. Ratkaisussa KKO:2006:61 katsottiin, että asianajaja oli asiakkaan omasta menettelystä johtuneiden epäilyjen torjumiseksi saanut kertoa luottamuksellisia tietoja jo esituskintavaiheessa ennen kuin asianajajaa itseään edes kuultiin rikoksesta epäiltynä.

Asianajajan periessä omia saataviaan (2. kappale 3 kohta) salassapidosta voi vapautua vain siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä. Lojaalisuusvelvollisuus asiakasta kohtaan ei ulotu niin pitkälle, että se estäisi omien saatavien perimisen silloin, kun asiakas kieltäytyy maksamasta laskua tai sen osaa.

Salassapitovelvollisuuden sisältö ei muutu, jos asiakas on kuollut tai hänen mielenterveytensä on järkkynyt. Toisaalta asianajaja on kuitenkin velvollinen käyttämään hänelle uskottuja luottamuksellisia tietoja ja asiakirjoja asiakkaansa edun valvomisessa.

Asiakkaan tai tämän lähipiirin asioiden ilmaisemisessa on kaikissa olosuhteissa noudatettava hienotunteisuutta, tahdikkuutta sekä pidättyväisyyttä.

Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella on säännelty tapaohjeiden 6.3-kohdassa. Asianajajan on huolehdittava siitä, että myös hänen toimistonsa henkilökunta noudattaa salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta (tapaohje 11.5-kohta). Toimisto on muutenkin järjestettävä siten, että luottamuksellisuus on turvattu.

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli erään asiakkaansa kanssa pitämänsä neuvottelun aikana keskustellut puhelimesta toisen asiakkaansa kanssa ja käsitellyt tähän asiakkaaseen liittyviä asiakirjoja siten, että ensin mainittu asiakas oli tullut tietämään viimeksi mainitun asiakkaan ja tämän vastapuolen nimen sekä asian laadun.

Vaikka puhelimesta ollut asiakas oli antanut lausunnon, jonka mukaan hän ei katsonut kyseisen puhelinkeskustelun aikana rikotun asianajajan vaitiolovelvollisuutta, valvontalautakunta totesi asianajajan toimineen vastoin asianajosalaisuuden periaatetta ja sitä koskevia säännöksiä (Varoitus).

(Valvontalautakunta 2008)

Kantelija oli moittinut asianajajaa siitä, että tämä oli ravintolassa ruokaillessaan avustavan lakimiehensä kanssa keskustellut eräästä hoidettavanaan olevasta asiasta niin kovaaäänisesti, että lähellä olevassa pöydässä istuneet muut ruokailijat olivat kuulleet hoidettavana olevaan asiaan liittyviä yksityiskohtia. Valvontalautakunta katsoi, että asianajaja ei ole esiintynyt asiallisesti ja moitteettomasti keskustellessaan julkisella paikalla vireillä olevasta asiasta siten, että sivullinenkin on voinut kuulla keskustelun. (Huomautus).

4.4 Asiakasvarojen hoito

Asianajajan on pidettävä muille kuuluvat raha- ja muut varat (asiakasvarat) erillään omista varoistaan.

Asianajajan on asianmukaisesti informoitava asiakasvaroihin oikeutettua tälle kuuluvi- en varojen kertymisestä ja käyttämisestä.

Asianajajan on luovutettava asiakasvarat niihin oikeutetuille viipymättä sen jälkeen, kun peruste niiden hallussa pitämiseen on päättynyt.

Kun tehtävä päättyy, asianajajan on viipymättä tehtävä varoihin oikeutetulle lopputili- tys.

Asianajaja ei saa asettaa suorituksensa ehdoksi, että asiakasvaroihin oikeutettu hyväk- syy tilityksen sitä ennen.

Asianajajan hallussa olevia asiakasvaroja koskevat velvollisuudet kohdentuvat välittö- mästi varojen omistajaan, mutta näillä velvollisuuksilla on myös yleisempi asianajaja- kunnan luotettavuutta ja uskottavuutta koskeva merkitys. Lähtökohta on, että asiakas- varat tulevat asianajajan haltuun jonkin asianajotehtävän perusteella, vaikka pelkkää omaisuuden säilyttämistä, rahavarojen hoitoa tai välittämistä ilman erityistä syytä ei olekaan kielletty. Asianajotoiminnan perustana on oikeudellisen avun antaminen eikä sellaiseen liittymätön varainhoito sinänsä voine muodostaa asianajotehtävää eikä kuu- lua asianajajan ammattitoimintaan. Asianajajan on syytä laillisuusriskien vuoksi suh- tautua pidättyvästi muuhun kuin sellaiseen varainhoitoon, joka johtuu asianajotehtävas- tä.

Asiakasvarojen erilläänpitovelvollisuus perustuu asianajajalain 5 §:n 3 momenttiin. Asianajajaliitto on antanut asiakasvarojen hoitoa koskevan ohjeen (Säädöksiä ja ohjeita -kansion B 6.1-kohta), jota asianajaja on velvollinen noudattamaan. Asiakasvarojen hoidosta on eräissä erityislaeissa (muun muassa konkurssilaki) määräyksenvaraisia teh- täviä koskevia säännöksiä.

Velvollisuus pitää asiakasvarat erillään asianajajan omista varoista on ehdoton, ja sen vastainen menettely on asianajajan velvollisuuksien erittäin vakavaa rikkomista. Sään- nökseen vastaiseen menettelyyn saattaa sisältyä rikoslain mukaan rangaistava teko. Mahdollisessa asianajajan konkurssissa tai asianajajaan kohdistuvassa ulosottomenette- lyssä asiakasvarat on kyettävä toteamaan vieraiksi varoiksi ja siten erottamaan asian- ajajan omista varoista.

Toisen kappaleen sanat ”asianmukaisesti informoitava” tarkoittavat, että asiakasvaro- jen kertymistä ja käyttämisestä koskevat ilmoitukset tulee tehdä oma-aloitteisesti, viipy- mättä ja yksilöidysti.

Vaikka tapaohjeissa ei suoranaisesti ole kieltoa vapauttaa itseään tilintekovelvollisuudesta, tällainen kieltö sisältyy tapaohjeen ehdottomaan velvoitteeseen lopputilityksen tekemisestä. Asiakasvarojen luovuttamisen ennakkoehdoksi ei myöskään saa asettaa vaatimusta, että tilitys olisi hyväksyttävä ennen varojen luovuttamista.

Tilityslaskelma on päivättävä antamispäivälle. Siitä tulee ilmetä selvästi kaikki kertyneet varat ja asian aiheuttamat kulut sekä muu varojen käyttö. Laskelma on eriteltävä riittävästi ja sen on oltava avoin ja ymmärrettävä.

Tilityksiin ja etenkin lopputiliin liittyy myös asianajajaa suojaavia elementtejä, koska vain selkeät, kirjalliset ja yksityiskohtaiset tilitykset voivat muodostaa perustan varainhoitoa koskevien moitteiden ja vaatimusten vanhentumisajan alkamiselle.

4.5 Vastaamisvelvollisuus

Asianajaja on velvollinen kohtuullisessa ajassa vastaamaan asianajotoiminnassaan saamiinsa yhteydenottoihin, ellei se aiemman vastauksen tai muun vastaavan syyn vuoksi ole ilmeisen tarpeetonta.

Jos asianajaja on ilmoittanut hoitavansa tehtäviä vieraalla kielellä, hän on velvollinen tarvittaessa käyttämään tätä kieltä asianajotoiminnassaan.

Sääntöä sovellettaessa on huomattava, että asianajajan ja asiakkaan välistä suhdetta säädellään tapaohjeiden 5.4-kohdassa. Muun tahon kuin oman asiakkaan yhteydenottoihin vastaamiseen riittää, että vastaaminen tapahtuu kohtuullisessa ajassa. Toisin kuin oman asiakkaan ollessa kyseessä, yhteydenottoihin ei siis tarvitse vastata viivytyksettä tai ilman aiheetonta viivytystä. Kohtuullisen ajan määrittely kuitenkin riippuu yksittäistapauksittain asiasta ja olosuhteista ja saattaa siis joskus tarkoittaa samaa kuin viivytyksettä. Toimiston järjestämiseen liittyen on huomattava, että valvontakäytännössä ei ole hyväksytty asianajajan selitystä siitä, että vastaus vastapuolen asiamiehen sovintoesitystä koskevaan kirjeeseen viivästyi noin kaksi kuukautta asianajajan kesäloman vuoksi.

Asianajaja on pääsääntöisesti vastattava kaikkiin yhteydenottoihin. Vastaaminen on ilmeisen tarpeetonta esimerkiksi joukkopositituksena jaettuun mainosluontoiseen tarjoukseen, mutta jos asiassa on epävarmuutta, on asianajajan vastattava. Valvontakäytännössä on katsottu, että samanaikaisesti useaan toimistoon sähköpostilla lähetettyyn kysymykseen ”saako teiltä asianajopalvelua” ei tarvinnut vastata, koska vastaus oli itsensä selvä.

Aiemmin vastatussa asiassa toistuvaan samansisältöiseen uuteen yhteydenottoon ei säännön mukaan ole välttämätöntä enää toistamiseen vastata, mutta olosuhteista riippuen voi olla hyvä huomauttaa yhteydenottajalle, että tiedusteluun on jo kertaalleen vastattu eikä uusiin samaa asiaa koskeviin yhteydenottoihin tulla enää jatkossa vastaamaan. ”Muu vastaava syy” olla vastaamatta yhteydenottoon koskee ensisijaisesti selkeitä shikaanitapauksia.

Asianajajan on vastattava yhteydenottoihin yhteydenottajan käyttämällä kielellä silloin, kun käytetty kieli kuuluu niihin, joilla asianajaja on ilmoittanut toimivansa. Tämä liittyy markkinoinnin totuudenmukaisuuden vaatimukseen (tapaohje 10.2- kohta).

4.6 Korvaus tehtävien hankkimisesta

Asianajaja ei saa antaa eikä luvata kenellekään osaa palkkiostaan tai muuta hyvitystä tehtävän saamisesta tai hankkimisesta.

Sääntö kuuluu vanhastaan itseoikeutetusti asianajajan yleisiin velvollisuuksiin. Tarkoituksena on suojata kansalaisten oikeutta valita vapaasti asianajajansa, asianajajan riippumattomuutta ja laskujen maksajien oikeutettuja odotuksia. Sääntö kieltää niin sanotun vankikaupan. Se kieltää myös hyvityksen antamisen omalle asiakkaalle tai sellaisen lupaamisen mahdolliselle tulevalle asiakkaalle yleisen oikeusavun tai vastaavien etuuk-sien piiriin kuuluvissa tapauksissa.

Hyvän asianajajatavan vastaisia ovat sopimukset, joissa asianajaja missä muodossa hyvänsä lupaa toiselle hyvitystä tehtävän hankkimisesta tai osoittamisesta.

Sääntö ei koske asianajajan palkkiotulon jakamista yhtiö- ja työsuhteessa eikä estä asiakaspiirin arvion huomioimista toimistoa tai toimisto-osuutta toiselle luovutettaessa.

4.7 Tallenteiden hyödyntäminen

Asianajaja ei saa myötävaikuttaa siihen, että henkilön antamasta lausumasta tämän tietämättä tehtyä tallennetta tarjotaan todisteeksi tai muulla tavoin käytetään hyväksi, ellei tähän ole perusteltua syytä.

Sellaisten ääni- ja kuvatallenteiden hyödyntämiseen todistelutarkoituksessa, jotka ovat syntyneet toisen osapuolen tietämättä, tulisi aina suhtautua pidättyvästi. Vaikka esimerkiksi oman keskustelun nauhoittaminen ei ole salakuuntelurikos, olisi tällaisesta tallentamisesta yleisten hyvien tapojen mukaan kohtuullista kertoa keskustelun toiselle osapuolelle.

On käytettävä erityistä harkintaa punnittaessa, onko tallenteen käyttämiselle perusteltua syytä, vaikka laillisesti syntyneen tallenteen hyödyntäminen ei edellytäkään pakottavia syitä. Perusteltua syytä tuskin voidaan katsoa olevan, mikäli sama näyttö voidaan esittää muilla todistuskeinoilla.

Tallenteen hyväksi käyttäminen saattaa olla perusteltua totuuden selvittämiseksi tai rikoksen toteen näyttämiseksi. Ehdotonta kieltoa ei ole asetettu luvattomastikaan syntyneen tallenteen käytölle, mikäli sellaisen käyttäminen todisteena olisi välttämätöntä. Tuomioistuimet arvioivat näytön merkityksen. Oman asiakkaansa edun mukaisia menettelytapoja harkitessa asianajajan on syytä ottaa huomioon myös tuomioistuinten yleisesti kielteinen suhtautuminen toiselta osapuolelta salassa syntyneisiin tallenteisiin.

Tapaohje tarkoittaa, että ainoastaan poikkeuksellisissa tapauksissa asianajaja voi olla aloitteellinen siinä suhteessa, että näyttöä haettaisiin ja rakennettaisiin toisesta osapuolesta tai kolmannelta hankittavin salaisiin tallentein.

5 ASIANAJAJA JA ASIAKAS

Yleistä

Asianajotoiminnan perusarvoja koskevassa 3.1-kohdassa määritelty lojaalisuus tarkoittaa asianajajan ehdotonta velvollisuutta valvoa (vain) asiakkaansa etua. Tämä lojaalisuusvelvollisuus on pohjana 5. luvun ohjeille, jotka toisaalta asettavat asianajajalle aktiivisia asiakkaaseen kohdistuvia velvollisuuksia ja toisaalta rajaavat asianajajan toimintaa.

5.1 Tehtävän vastaanottaminen

Asianajajan on ennen tehtävän vastaanottamista selvítettävä, ettei hän ole esteellinen.

Asianajajalla on oikeus päättää, ottaako hän tehtävän hoitaakseen, ellei hän lain perusteella ole tehtävän hoitamiseen velvollinen.

Mikäli asianajaja ei ota vastaan hänelle tarjottua tehtävää, hänen on ilmoitettava siitä ilman aiheutonta viivytystä. Asianajaja ei ole velvollinen ilmoittamaan syytä kieltäytymiseen.

Asianajajan esteettömyyden selvittäminen edellyttää jo asiakkaan ensimmäisen yhteydenoton tai viimeistään ensimmäisen neuvottelun kuluessa aktiivista selonttoa tehtävän osapuolista. Usein on tarpeellista yritysasiakkaiden osalta selvittää myös yrityksen omistajat ja johtohenkilöt. Jos epäily esteellisyydestä herää, on asianajajan selvítettävä myös jutun tarkempi laatu. Myös se voi vaikuttaa esteellisyyden arviointiin, kuten esteellisyyttä koskevassa 6. luvussa selvitetään.

Velvollisuus esteellisyyden selvittämiseen edellyttää myös, että asianajotoimistossa on oltava sen kokoon suhteutettu toimiva järjestelmä, jolla esteellisyys voidaan kaikkien toimiston asianajajien ja muun henkilökunnan osalta selvittää.

Asianajajalla on oikeus päättää vapaasti, millaisia tehtäviä hän hoitaa ja myös, keitä ottaa asiakkaakseen. Ainoa poikkeus tästä pääsäännöstä ovat olennaista käytännön merkitystä vailla olevat tilanteet, joissa laki velvoittaa asianajajan tehtävän hoitamiseen.

Julkinen oikeusavustaja ei voi vapaasti päättää, ottaako hän tehtävän hoitaakseen. Jos mahdollisen asiakkaan kohdalla edellytykset julkisen oikeusavun saamiseksi täyttyvät, julkisen oikeusavustajan virkavelvollisuuksiin kuuluu ottaa tehtävä vastaan. Tästä velvollisuudesta hän voi vapautua vain tilanteissa, joissa hän tapaohjeiden perusteella olisi

joko esteellinen hoitamaan tehtävää tai jokin tapaohjeiden muu sääntö estäisi tehtävän hoitamisen.

Asianajajan on ilmoitettava viivytyksettä tehtävää tarjoavalle kieltäytymisestään. Tämän säännön noudattaminen on tärkeää, jotta potentiaalinen asiakas ehtii varsinkin kiireellisissä tilanteissa hankkia itselleen toisen avustajan. Syytä kieltäytymiseen ei tarvitse ilmoittaa eikä muutoinkaan perustella.

Asianajajien tarjoamiin oikeudellisiin palveluihin sovelletaan lakia palvelujen tarjoamisesta sekä kuluttajansuojalain 6 lukua etämyynnistä. Ne asettavat lukuisia velvollisuuksia palveluja ammattimaisesti tarjoavalle asianajajalle. Asianajajaliitto on antanut kummankin lain soveltamisesta erilliset tulkinta- ja toimintaoppaat.

5.2 Vastuun rajoittaminen

Asianajaja voi rajoittaa vastuutaan asiakasta kohtaan, jollei sitä toimeksiannon laatuun ja muihin olosuhteisiin nähden voida pitää kohtuuttomana. Vastuuta kuluttajaa kohtaan ei saa rajoittaa ilman erityistä syytä. Vastuuta ei saa rajoittaa milloinkaan alle asianajajaliiton kulloinkin vahvistaman varallisuusvastuuvakuutuksen vähimmäisvakuutusmäärän.

Asianajotehtävien taloudelliset intressit voivat olla varsin suuria suppeassakin toimeksiannossa. Vastuunrajoitusehdot ovat yleistyneet monilla palvelualoilla. Muun muassa näistä syistä säännössä annetaan myös asianajajille oikeus rajoittaa vastuutaan asiakkaaseen nähden.

Vastuunrajoitus ei kuitenkaan saa olla kohtuuton. Kohtuuttomuutta arvioidaan kokonaisuutena, jossa otetaan huomioon esimerkiksi asiakkaan edellytykset ja osaamistaso, sovitut palkkioperusteet jne. Kohtuuttomuutta voi osoittaa se, että vastuu rajoitetaan kovin alhaiseksi tai että kyse on tehtävästä, joka asianajajan tulee ilmoittamansa erityisosaamisen perusteella osata erityisen hyvin, tai toisaalta se, että tehtävä kuuluu asianajajalta edellytettävän perusosaamisen piiriin.

Vastuunrajoituksesta on suositeltavaa sopia kirjallisesti, vaikka tätä ei säännössä nimenomaisesti edellytetä. Muunlainen sopiminen voi näyttövaikeuksien lisäksi vaikuttaa kohtuuttomuusarviointiin.

Kuluttajansuojalain periaatteista seuraa, että kuluttaja-asiakkaan antamassa asianajotehtävässä ammattimaista toimintaa harjoittavan asianajajan vastuun rajoittaminen tulee kyseeseen vain erityisestä syystä. Tällainen erityisarviointi voi tulla kyseeseen silloin, kun kyse on suuresta intressistä ja objektiivisesti arvioiden vaikeasta ja kuluttajalle epätyypillisestä asiasta, jossa asiakas kuluttaja-asemastaan huolimatta on edellytyksiltään kykenevä arvioimaan vastuunrajoituksen merkitystä.

Asianajajan erottaa muista oikeudellisten palvelujen tarjoajista muun muassa pakollinen vastuuvakuutus. Se menettäisi merkityksensä, jos vastuuta voitaisiin rajoittaa alle Asianajajaliiton määräämän vakuutuksen vähimmäisvakuutusmäärän. Vastuunrajoitus

tämän summan alle olisi kohtuutonta, koska asiakkaalla on aina oikeus luottaa siihen, että mahdollinen vahinko tulee korvatuksi vähintään tuohon määrään.

5.3 Tehtävän siirto toiselle

Asianajaja ei saa siirtää tehtävän hoitamista toimistonsa ulkopuoliselle ilman asiakkaan suostumusta.

Jos asiakas on edellyttänyt asianajajan hoitavan tehtävän henkilökohtaisesti, asianajaja ei saa siirtää tehtävän hoitamista toimistonsa toiselle lakimiehelle ilman asiakkaan suostumusta.

Asianajajan on lisäksi noudatettava, mitä on erikseen säädetty velvollisuudesta pyytää tuomioistuimelta tai muulta viranomaiselta lupa tehtävän siirtämiseen toiselle tuomioistuinasioissa ja määräyksenvaraisissa tehtävissä.

Tavallisesti asiakkaalla on jokin peruste (aiempi asiakkuus, tuttavun suositus, toimiston ilmoittama erityisosaaminen), jonka vuoksi hän kääntyy juuri tietyn asianajotoimiston puoleen. Asiakas luottaa saavansa sellaisen asianmukaisen avun, jota hän valitsemaltaan asianajotoimistolta voi oikeutetusti odottaa. Asian siirtämien toimiston ulkopuolisen hoidettavaksi voi heikentää asiakkaan asemaa monella tavalla (pienempi tai olematon vastuuvakuutus, osaamisen taso, avustajan tavoitettavuus, palkkiovelotusten taso ja maksuvastuu). Näistä syistä asianajaja ei saa siirtää tehtävää edustamansa toimiston ulkopuolisen hoidettavaksi ilman asiakkaan suostumusta.

Tällainen siirto voi toisaalta olla perusteltu ja asiakkaan edun mukainen esimerkiksi muualta saatavissa olevan paremman asiantuntemuksen vuoksi. Asianajajan ja asiakkaan välisen luottamussuhteen takia tällaisessakaan tilanteessa siirto ei ole sallittu ilman nimenomaista ja etukäteistä asiakkaan suostumusta.

Asianajotoimiston valintakriteereistä sanottu pätee vielä useammin yksittäisen asianajajan valintaan. Asianajajan ja asiakkaan välinen luottamussuhde on usein varsin henkilökohtainen. Useimmiten ainakin kuluttaja-asiakas kääntyy tai ainakin kokee kääntyvänsä yksittäisen asianajajan eikä asianajotoimiston puoleen. Tällaisia henkilötason luottamussuhteita syntyy myös yritysasiakkaiden edustajien kanssa. Mitä pitkäaikaisemmasta asiakassuhteesta on kysymys, sitä henkilökohtaisemmat ovat myös osapuolten suhteet. Asiaan liittyvät myös asiakkaan taloudelliset intressit. Tutulle asianajajalle ei tarvitse selvittää taustoja, toimintaperiaatteita ja vastaavia asioita. Tämä taas tekee tehtävän hoitamisesta ajallisesti ja kustannuksiltaan tehokkaampaa. Jos asiakas edellyttää asianajajan hoitavan henkilökohtaisesti tehtävän, asianajaja ei saa siirtää vastaanotamaansa tehtävää toiselle samassa toimistossakaan työskentelevälle asianajajalle ilman asiakkaan suostumusta.

Asiakkaan suostumus asian siirtoon toiselle lakimiehelle tai lakimiesryhmälle saattaa toisaalta olla tehtävän laadun tai asiakkaan kanssa vakiintuneen toimintatavan takia ilmeinen ilman nimenomaista asiakkaan suostumustakin. Näin on tavanomaisimmin suurten asianajotoimistojen vakiintuneiden liikeasiakkaiden antamissa toistuvissa ja

laajoissa toimeksiannoissa. Näissäkin on asianajajan velvollisuutena riittävällä tavalla ja tarvittaessa nimenomaisesti varmistaa asiakkaan suostumus tehtävän siirtoon toiselle lakimiehelle.

Vaikka asia on selvä ilman nimenomaista sääntöäkin, on asianajajan lisäksi otettava huomioon, mitä tehtävän siirtämisestä toiselle on laissa määrätty. Tällaisia määräyksiä on oikeusapulaissa ja monet määräyksenvaraiset tehtävät (pesänselvittäjän ja – jakajan tehtävä, konkurssipesän hoitaja, yrityssaneerausmenettelyn selvittäjä) edellyttävät tehtävän siirtämisessä toiselle tuomioistuimen myötävaikutusta. Asianajajan tulee olla selvillä näistä erityisistä edellytyksistä.

5.4 Yhteydenpito asiakkaaseen

Asianajajan on pidettävä asiakas ajan tasalla tehtävän edistymisestä ja erityisesti huolehdittava, että tehtävässä saadusta ratkaisusta, päätöksestä tai sovinnosta annetaan viipymättä tieto asiakkaalle.

Tehtävää koskeviin asiakkaan tiedusteluihin on vastattava ilman aiheetonta viivytystä, ellei se aiemman vastauksen tai muun vastaavan syyn vuoksi ole ilmeisen tarpeetonta. Jos vastaaminen ei ole mahdollista, asianajajan on huolehdittava siitä, että asiakas saa tiedon siitä, milloin asianajaja voi hänelle vastata.

Asiakkaan asia on hänelle aina tärkeä. Asiakas on oikeutetusti kiinnostunut asiansa etenemisestä ja sen vaiheista muutoinkin. Asianajaja on usein ja tuomioistuinasioissa lähes poikkeuksetta ensimmäinen, joka saa tiedon asian uusista vaiheista. Asiakkaalla on oikeus tietää asiastaan aina niin, että hän voi ottaa kantaa sen hoitamiseen. Tämä ei ole mahdollista, ellei asianajaja tiedota tehtävän uusista käänteistä.

Tiedotusvälineet seuraavat erityisesti tuomioistuinasioita. Tästä syystä on tärkeätä korostaa asianajajan velvollisuutta tiedottaa ripeästi asiakastaan koskevista päätöksistä ja ratkaisuksista. Asiakkaan on saatava mahdollisuus perehtyä häntä koskevaan ratkaisuun ennen kuin se on muiden tiedossa ja vaikkapa ennen kuin asiakasta pyydetään ratkaisua kommentoimaan.

(Valvontalautakunta 2004)

Asianajaja oli samassa asiassa avustanut kahta sisarusta ja näiden asiamiehenä valittanut käräjäoikeuden päätöksestä hovioikeuteen. Saatuaan hovioikeuden päätöksen asianajaja oli lähettänyt sen vain toiselle asiakkaistaan. Kun asianajaja ei ollut lähettänyt päätöstä molemmille tai ainakin varmistautunut siitä, että myös toinen asiakkaista sai tiedon päätöksestä toisen asiakkaan kautta, hänen katsottiin toimineen vastoin hyvää asianajajatapaa. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli käräjäoikeudessa hoitamassaan riita-asiassa, jossa kirjallisen vastauksen määräaika oli ollut 4.5.2006, hakenut määräaikaan pidennyksen ja toimittanut vastauksen 11.5.2006. Asianajaja ei ollut ilmoittanut asiakkaalleen hakemastaan määräajan pidennyksestä. Valvontalautakunta katsoi, ettei hakemusta määräajan pi-

dentämiseksi sinänsä pidetty moitittavana, mutta kyseessä oli sellaisesta tehtävän täyttämiseen liittyvästä seikasta, josta asianajajan olisi tullut antaa asiakkaalleen tieto. Valvontalautakunta katsoi asianajajan tältä osin menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Huomautus).

Tapaohjeen 5.4-kohdan ensimmäinen kappale koskee asianajajan aktiivista velvollisuutta yhteydenpitoon. Toinen kappale koskee vastaamisvelvollisuutta asiakkaan tiedusteluihin. Tämä sääntö täydentää 4.5-kohdan yleistä vastaamisvelvollisuutta koskevaa sääntöä.

Asiakkaan kyselyihin on vastattava viivytyksettä. Vastaamatta voi kuitenkin jättää, jos vastaus on annettu aiemmin tai vastaaminen muutoin on ilmeisen tarpeetonta. Vaikka nämä poikkeukset sallitaan, asianajajan on otettava huomioon asiakkaan edellytykset ymmärtää aiemmin annettu vastaus. Huomioon on otettava myös se mahdollisuus, ettei aiempi vastaus ole saavuttanut asiakasta. Tässä säännössä on kyse jo vastaanotetusta tehtävästä. Siksi vastaamisesta ei voi asianajajan lojaalisuusvelvollisuuden huomioon ottaen vapautua kovin kevyesti eikä vastaamisen ”ilmeistä tarpeettomuutta” voi tulkita laveasti.

(Valvontalautakunta 2007)

Kantelija oli moittinut asianajajaa siitä, ettei tämä ollut määrättyinä kuolinpesän pesänselvittäjänä ja -jakajana vastannut hänen lähettämiinsä kirjeisiin ja tiedusteluihin. Vastauksessaan asianajaja kertoi, että hän oli tehtävänsä alussa vastannut kantelijan kirjeisiin, mutta koska sekavien kirjeiden lähettäminen oli jatkunut vuosikautia hänen vastauksistaan huolimatta, hän oli lopettanut kirjeisiin vastaamisen.

Valvontalautakunta katsoi olevan kohtuutonta vaatia asianajajaa vastaamaan samaa asiaa koskeviin lukemattomiin ja sisällöltään epäselviin kirjeisiin jatkuvasti, koska niissä esitettyihin kysymyksiin oli jo aikaisemmin vastattu. Näissä olosuhteissa asianajaja ei ollut toiminut vastoin hyvää asianajajatapaa.

Asianajajalla on oikeus lomaan. Lisäksi on paljon muitakin tilanteita, joissa viivytyksetön vastaaminen ei ole mahdollista vaikkapa sairastumisen, matkan tai muiden työtehtävien johdosta. Tällöinkin asianajajan on huolehdittava siitä, että asiakas saa tiedon, milloin asianajaja voi vastata asiakkaansa tiedusteluihin. Ongelmaa ei juuri esiinny isoissa toimistoissa, joissa vastaaminen järjestyy muun henkilökunnan toimesta eikä aiheuta käytännön ongelmia, mutta tällaiset tilanteet konkretisoituvat helpommin pienissä asianajotoimistoissa. Tiedotusvelvollisuuden täyttäminen edellyttää niissäkin kohtuudella käytettävissä olevia toimia, kuten sähköpostin automaattivastausta, mahdollisen muun henkilökunnan informointia esteen kestoista, automaattista puhelinvastausta ja vastaavia keinoja.

5.5 Tärkeiden ratkaisujen hyväksyttäminen

Asianajajan on saatava asiakkaansa hyväksyminen tämän oikeutta koskeviin tärkeisiin toimenpiteisiin, elleivät asian kiireellisyys tai muut painavat syyt sitä estä.

Asiakas on omassa asiassaan oikeutettu tekemään kaikki itseään koskevat olennaiset ratkaisut. Asiakas on päättänyt tehtävän antamisesta ja hän voi myös milloin tahansa päättää sen peruuttamisesta. Asiakkaalla on myös oikeus päättää tehtävää koskevista, asianajajaa velvoittavista toimiohjeista, ja asianajajalla on lojaalisuusvelvollisuutensa takia velvollisuus noudattaa asiakkaansa toimiohjeita.

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajajan asiakkaat olivat voittaneet asiansa käräjäoikeudessa, mutta vastapuolen valituksen johdosta lopputulos oli muuttunut hovioikeudessa asiakkaiden edun vastaiseksi. Hovioikeus oli lähettänyt ennen asian ratkaisemista asianajajalle vastauspyynnön, mutta asianajaja oli laiminlyönyt asiakkaitaan kuulematta antaa vastauksen.

Valvontalautakunta katsoi valitukseen vastaaminen kuuluvan asianajajan perustavaa laatua olevan huolellisuusvelvollisuuden piiriin. Laiminlyömällä omatoimisesti tämän oli asianajaja menetellyt velvollisuuksiensa ja hyvän asianajajatavan vastaisesti. Hovioikeudesta tuleva vastauspyynnön valvontalautakunta katsoi jo sinänsä olevan sellaisen tehtävän täyttämiseen liittyvän seikan, josta asianajajan olisi ehdottomasti annettava tieto asiakkaalle. Valitukseen vastaamatta jättäminen on siinä määrin poikkeuksellinen ja tärkeä toimenpide asiakkaan kannalta, että asianajajan olisi tullut alistaa tätä koskeva ratkaisu asiakkaiden harkittavaksi ja ratkaistavaksi. (Varoitus)

Tapaohjeiden 5.8- ja 5.9-kohdissa on säännöt tapauksiin, joissa asianajaja katsoo, ettei toimiohjetta voi noudattaa.

Asianajaja voi kuitenkin ryhtyä toimenpiteisiin, jos ratkaisu on tehtävä kiireellisesti eikä asiakkaan kantaa voida tämän vuoksi tai jostain muusta syystä selvittää. Tällainen tilanne voi syntyä silloin, jos asiakasta ei voida kuulla hänen terveydentilansa, matkan, tietoliikenneyhteyksien, puuttuvien yhteystietojen tai vastaavien seikkojen takia. Tällöinkin asianajajan on pyrittävä tekemään toimenpiteet mahdollisuuksien mukaan niin, että asiakas voi niihin jälkikäteen vaikuttaa. Näissä tilanteissa on erityisen tärkeätä noudattaa myös 5.4-kohdan tiedottamisvelvollisuutta koskevaa ohjetta.

5.6 Sovinnon mahdollisuus

Asianajajan on arvioitava tehtävän kuluessa, onko asiassa mahdollisuutta sovinnolliseen ratkaisuun tai vaihtoehtoisten riidanratkaisumenetelmien käyttöön.

Asianajaja on riidanratkaisun ammattilainen, asiakas yleensä ei. Tästä syystä asianajajan on tehtävän kuluessa arvioitava, ei siis pelkästään sitä vastaanotettaessa, arvioitava, voidaanko asiakkaan kannalta parhaaseen ratkaisuun päästä sovintoon pyrkimällä tai käyttämällä vaihtoehtoisia riidanratkaisumenetelmiä, kuten asianajajaliiton tai tuomioistuimen sovintomenettelyä. Asianajajalta edellytetään kokonaisarviointia, johon

voi kuulua asian lopputuloksen ennustaminen, asiakkaan kuluriski, vaikutukset asiakkaan liikesuhteisiin ja luottokelpoisuuteen, asian asiakkaalle aiheuttama ajanhukka ja henkinen kuorma.

5.7 Liiketoimet asiakkaan kanssa

Asianajajan on vältettävä asianajotoimintaan kuulumattomia liiketoimia asiakkaansa kanssa.

Asianajajan on oltava asiakkaalleen uskollinen ja lojaali. Jos asianajajalla on liiketoimia asiakkaansa kanssa, huolehdittavana on pakostakin sekä asianajajan oma että asiakkaan intressi. Tällöin voi syntyä väistämättä tilanne, jossa objektiivisesti arvioiden ei voida olla enää varmoja, että asianajaja toimii lojaalisuusvelvollisuutensa mukaisesti. Myös asianajajan perusarvoihin kuuluva riippumattomuus saattaa vaarantua tällaisten liiketoimien vuoksi. Jo ”miltä näyttää” -periaatteen vuoksi asianajajan tulee välttää liiketoimia asiakkaansa kanssa. Vielä tärkeämpi syy tähän tapaohjeeseen on se todellinen intressiristiriidan mahdollisuus, joka molemminpuolisesta liikesuhteesta voi syntyä.

Tapaohjeiden 5.7-kohta on kuitenkin kirjoitettu muotoon ”on vältettävä”, sääntö ei ole ehdoton. Tapaohjeiden vastaista eivät ensinnäkään ole aivan tavanomaiset yksityiselämän liiketoimet, joissa asianajaja tavanmukaisesti on kuluttaja-asemassa. Ei siis ole kiellettyä ostaa kodinkonekauppiasasiakkaalta kahvinkeitintä eikä autokauppiasasiakkaalta autoa. Kielletystä liikesuhteesta ei voine olla kysymys myöskään silloin, jos asianajaja omistaa tavanomaisessa sijoitustarkoituksessa noteeratun asiakasyhtiönsä osakkeita. Sen sijaan muunlaisessa tilanteessa asiakasyhtiön osakkeiden omistus voi olla hyvän asianajajatavan vastaista.

Mahdollisesti hyväksyttävä liiketoimi voi olla kyseessä, jos se perustuu asiakkaan nimenomaiseen pyyntöön, osapuolia voi pitää tiedollisilta ja muilta edellytyksiltään tasaveroisina ja kyseisen liiketoimen intressit ovat mahdollisimman yhdensuuntaiset. Tällainen tilanne voisi olla esim. asianajajan osakkuus yhteisesti rahoitetussa ja kolmansille vuokrattavassa kiinteistössä. Asianajajan ja asiakkaan väliset muut kuin tavanomaiset kuluttajaliiketoimet eivät ole suositeltavia, mutta harkinta on tehtävä tapauskohtaisesti. Harkinnan tekee aina asianajaja eikä asiakas ja epäilyksen herätessä asianajajan tulee luopua joko asianajosuhteesta tai kyseisestä liiketoimesta.

5.8 Velvollisuus luopua tehtävästä

Asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävästä, jos sen vastaanottamisen jälkeen ilmaantuu seikka, jonka perusteella asianajaja on ollut esteellinen tai tullut esteelliseksi.

Asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävästä myös, jos

- 1. laillinen este tai siihen verrattava pakottava syy estää tehtävän täyttämisen; tai*
- 2. asiakas vaatii asianajajaa menettelemään vastoin lakia tai hyvää asianajajatapaa eikä huomautuksesta huolimatta luovu vaatimuksestaan.*

Tämä sääntö määrittelee tilanteet, joissa asianajajalla on ehdoton velvollisuus luopua jo vastaanottamastaan tehtävästä. Ensimmäinen on tilanne, jossa asianajaja havaitsee myöhemmin olleensa tehtävää vastaanottaessaan esteellinen sellaisen seikan perusteella, josta hän ei ollut tuolloin tietoinen. Ehdoton velvollisuus luopua tehtävästä syntyy myös, jos asianajaja myöhemmin tulee esteelliseksi. Luopumisvelvollisuus ei johdu siitä, mistä tällainen myöhemmin ilmaantuva esteellisyys aiheutuu.

Arvioitaessa esteellisyyden aiheuttamaa luopumisvelvollisuutta on kuitenkin otettava huomioon tapaohjeiden 6. luvun esteellisyyttä koskevat säännöt. Jos niiden mukaan esteellisyys ei aiheuta velvollisuutta luopua tehtävästä esimerkiksi asiakkaan suostumuksen perusteella, ei velvollisuutta tietenkään ole.

Asiakkaan edun valvominen edellyttää, että asianajajalla on siihen tosiasiallinen mahdollisuus. Sellaista ei ole, jos pitkäaikainen sairaus tai vastaava seikka estää tehtävän hoitamisen. Tällaisia esteitä ei voida kattavasti määritellä, joten tapaohjeisiin sisällytettiin laillisen esteen käsite. Kuten tuomioistuinkäytännössäkin, tapauksittain jää harkittavaksi, milloin tällaisesta esteestä on kyse. Lojaalisuusvelvollisuus edellyttää estettä tulkittavan niin, että asianajajan on luovuttava tehtävästä asiakkaan edun vaarantuessa, vaikka esteen pitkäaikaisuudesta ei olisi varmuutta. Kyseessä ei ole asianajajan oikeus tehtävään, vaan asiakkaan oikeus hakemaansa tehokkaaseen asianajopalveluun.

Asianajajan on noudatettava, mitä rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä annetussa laissa on ilmoitusvelvollisuudesta säädetty. Asianajajaliitto on antanut lisäksi erillisen kattavan oppaan rahanpesuun liittyvistä kysymyksistä. Mikäli asianajaja katsoo velvollisuudekseen tehdä asiakkaastaan rahanpesua koskevan ilmoituksen, tulee asianajajan samalla harkita, onko hänellä velvollisuus luopua tehtävästä. Lienee mahdotonta, että tehtävän hoitamiseen tarvittava asianajajan lojaalisuus ja molemminpuolinen luottamus olisivat tällaisen ilmoituksen jälkeen mahdollisia. Tässä tilanteessa luopumisen on kuitenkin tapahduttava niin, ettei samalla paljasteta asiakkaalle lakiin perustuvan ilmoituksen tekemistä.

Asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävän hoitamisesta myös silloin, kun asiakas edellyttää asianajajan toimivan vastoin hyvää asianajajatapaa. Tällöin asianajajan on huomautettava ensin asiakkaalleen siitä, ettei asiakkaan antamien ohjeiden noudattaminen ole mahdollista. Jos asiakas huomautuksesta huolimatta vaatii asianajajan menettelevän hyvän asianajajatavan vastaisesti, asianajajan on luovuttava tehtävän hoitamisesta.

(Valvontalautakunta 2008)

Asianajaja oli keskustellut asiakkaansa kanssa siitä, voitiinko eräs asiakirja hyvän asianajajatavan mukaan jättää oikeudelle todisteena. Asianajajan saatua vahvistuksen käsitykselleen, että asiakirjan jättäminen todisteeksi oli hyvän asianajajatavan vastaista ja asiakkaan edelleen vaadittua asiakirjan jättämistä oikeudelle, oli asianajaja kieltäytynyt tehtävän hoitamisesta.

Valvontalautakunta totesi, että kun asiakas oli edellyttänyt toimimista tavalla, jonka asianajaja oli tulkinnut hyvän asianajajatavan vastaiseksi, oli asianajajalla ollut oikeus luopua tehtävästä.

5.9 Oikeus luopua tehtävästä

Asianajaja ei saa luopua vastaanottamastaan tehtävästä ilman asiakkaansa lupaa, paitsi jos hän on velvollinen luopumaan siitä, asiakas menettelee vilpillisesti, asiakkaan ja asianajajan välille on asiakkaan menettelyn vuoksi syntynyt luottamuspuola tai muuten on olemassa erityinen syy.

Erytyisiä syitä ovat ainakin, jos asiakas asianajajan huomautuksen jälkeenkin

- 1. on asianajajan kanssa olennaisesti eri mieltä siitä, millä tavalla tehtävää pitäisi hoitaa;*
- 2. toimii olennaisesti vastoin asianajajan neuvoa;*
- 3. laiminlyö olennaisesti myötävaikutusvelvollisuutensa;*
- 4. käyttäytyy epäasiallisesti tai rasittaa asianajajaa kohtuuttomasti; tai*
- 5. jättää maksamatta asianajajan vaatiman ennakon tai laskun.*

Asiakkaalla on oikeus luottaa siihen, että kun asianajaja on ottanut tehtävän vastaan, se hoidetaan asianmukaisesti. Siksi asianajaja saa luopua jo vastaanottamansa tehtävän hoitamisesta ilman asiakkaansa lupaa vain tietyin edellytyksin. Tämä periaate korostaa asianajajan velvollisuutta harkita halukkuutensa ja edellytyksensä toimeksiannon hoitamiseen jo sitä vastaanotettaessa (5.1-kohta).

Asianajajalla on luonnollisesti oikeus luopua tehtävästä, jos hänellä on siihen 5.8-kohdan mukainen velvollisuus. Sen lisäksi asianajaja voi luopua tehtävästä asiakkaan menetellessä vilpillisesti tai tätä vähäisemmästäkin asiakkaasta johtuvasta syystä, jos asiakkaan menettely johtaa luottamuspuolan syntymiseen.

Asiakkaan vilpillisellä menettelyllä tarkoitetaan ensisijaisesti asiakkaan toimintaa tehtävän vastaanottamisen jälkeen ja kyseiseen tehtävään liittyen. Tällöin luopumisoikeutta voi arvioida samoin sekä rikos- että riita-asioissa ja myös tuomioistuini- ja viranomaisasioiden ulkopuolella.

Jos asianajaja havaitsee asiakkaansa menetelleen vilpillisesti ennen tehtävän vastaanottoa muussa kuin tehtävään liittyvässä asiassa, on asianajajan luopumisoikeus arvioitava tapauskohtaisesti. Taparikollista puolustava asianajaja voi tuskin luopua avustajan tehtävästään sillä perusteella, että asiakas on tehnyt ennen tehtävän vastaanottoa jotain muutakin kuin minkä asian vuoksi hän on asianajajan puoleen kääntynyt. Sen sijaan vaikkapa perintöriita-asian hoitaakseen ottanut asianajaja voi luopua tehtävästä, jos hän vasta myöhemmin saa tietää asiakkaan kavaltaneen samaisen kuolinpesän varoja jo ennen tehtävän vastaanottoa.

Asianajajalla on oikeus luopua tehtävästä myös, jos hänen ja asiakkaan välille on syntynyt luottamuspuola asiakkaasta johtuvasta syystä, vaikka asiakas ei olisikaan menettänyt vilpillisesti. Luottamuspuolan syitä ei tapaohjeissa ole tarkoituksella tarkemmin määriteltä, koska luottamuspuola voi syntyä varsin monenlaisista syistä. Tyypillisiä syi-

tä voivat olla esimerkiksi olennaisten tietojen salaaminen asianajajalta, väärin tietojen antaminen, mahdollisten todistajien painostus ja vastaavat seikat.

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli toiminut kantelijan asiamiehenä työsuhteen päättymistä koskeneessa asiassa. Kantelija oli ottanut yhteyttä asianajajan toimistoon ilmoittaen haluavansa tulla neuvotteluun. Kantelijalle ilmoitettiin asianajajan olevan sairauslomalla minkä johdosta kantelijaa ei ollut mahdollista tavata välittömästi. Kantelija oli ryhtynyt puhelimesta uhkaamaan toimistoa vahingonkorvauskanteen nostamisella sekä kantelun tekemisellä Asianajajaliittoon. Lisäksi hän lähetti asianajajalle useita erilaisia uhkauksia sisältäviä tekstiviestejä, joihin asianajaja sairauslomaltaan vastasi. Asianajaja katsoi, että tehtävän edellyttämä luottamus asiakkaan ja asianajotoimiston väliltä oli kadonnut ja ilmoitti toimeksiannon lopettamisesta ja sen syystä kantelijalle ja kantelijan asiakirjat palautettiin hänelle.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalla oli ollut oikeus luopua toimeksiannon hoitamisesta ja että toimeksiannosta luovuttaessa asiakkaalle oli myös jäänyt riittävä aika uuden asiamiehen hankkimiseksi.

Asianajajalla ei ole lupomisoikeutta, jos luottamuspuola johtuu asianajajasta.

(Valvontalautakunta 2010)

Asianajaja oli ottanut vastaan tehtävän syyskuussa 2009. Vastatessaan syyskuun loppupuolella asiakkaansa asian kiirehtimistä koskeneeseen viestiin, asianajaja ilmoitti voivansa aloittaa asian tarkemman tutkimisen ja haastehakemuksen laadinnan 5.10.2009 jälkeen, mihin työhön hän tarvitsisi aikaa vähintään viikon tai kaksi. Hän on samalla edellyttänyt tiiviin aikataulun vuoksi noin 10.000 euron ennakkopalkkion laskuttamista. Hän oli edelleen ilmoittanut, että mikäli hänen esittämänsä aikataulu kanteen nostamisesta lokakuun aikana ja hänen edellyttämänsä ennakkolaskutus ennen työn aloittamista ei sopisi, hän ei voisi ottaa tehtävää vastaan. Asiakas oli maksanut ennakkopalkkion 23.9.2009.

Asianajaja oli 3.12.2009 ilmoittanut palaavansa asiaan seuraavalla viikolla sekä 14.1.2010 ja 24.1.2010 ilmoittanut, että toisen kiireellisen työasian ja joulutauon jälkeisen kiireisen aikataulun vuoksi haastehakemusluonnos ei ollut vielä valmistunut. Helmikuun puolivälissä ja maaliskuun alussa lähettämässään viesteissä asianajaja on kertonut myös työuupumuksestaan, jonka johdosta hän oli joutunut olemaan poissa työstä.

Asiakas on 10.3.2010 lähettämässään kirjeessään arvostellut asianajajaa asian hitaasta etenemisestä sekä vaatinut asianajajalta vastausta mahdollisesta esteellisyydestä, aikomuksesta päättää toimeksianto yksipuolisesti ja asian etenemisaikataulusta. Asianajaja on 17.3.2010 lähettämässään vastauksessa ilmoittanut luopuvansa tehtävän hoitamisesta luottamuspuolan vuoksi.

Valvontalautakunta totesi asianajajan syyskuussa 2009 ilmoittaneen ainakin ohjeellisen aikataulun haastehakemuksen laatimiselle. Hänellä on tässä vaiheessa täytynyt olla käsitys asian vaikeusasteesta ja hänen on myös tullut tehdä arvio kyvystään suorittaa tehtävästä lupaamansa aikataulun puitteissa. Asianajajan vakava sairastuminen voi muodostaa hyväksyttävän syyn tehtävän viivästymiselle. Sitä vastoin asianajajan muut työkiireet tai lomat, jotka hän on kohtuudella voinut ottaa huomioon jo tehtävää vastaanottaessaan, eivät yleensä oikeuta luopumaan toimeksiannosta. Edelleen valvontalautakunta totesi hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 5.9-kohdan oikeutta-

van asianajajan luopumaan tehtävästä luottamuspuolan johdosta vain, jos luottamuspuola on syntynyt asiakkaan menettelyn johdosta.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalla ei ole ollut oikeutta esittämällään perusteella luopua tehtävän hoitamisesta ilman asiakkaan suostumusta tai edes neuvottelematta hänen kanssaan tehtävän jatkamisen edellytyksistä ja ettei hän ole hoitanut tehtävää sillä joutuisuudella, jota hänen antamansa aikataulu ja tietoisuutensa asian kiireellisyydestä asiakkaan kannalta olisi edellyttänyt. (Varoitus)

Asianajaja voi luopua tehtävästä myös, jos luopumiseen on muu erityinen syy. Näitäkään ei tapaohjeissa tyhjentävästi voida määritellä, mutta ohjeisiin on sisällytetty esimerkkiluettelo seikoista, jotka antavat tulkinta-apua siihen, millaisia nämä erityiset syyt voivat olla.

Ensimmäinen ryhmä ovat asiakkaan vaatimukset tai toimet, jotka poikkeavat siitä, miten tehtävää tulisi asianajajan mielestä perustellusti hoitaa. Asianajaja ei voi hoitaa tehtävää varauksettoman lojaalisti, jos asiakkaalla on eri näkemys olennaisista tehtävän hoitoon liittyvistä toimintatavoista tai, jos hän vaatii asianajajaa toimimaan tai toimii itse tavalla, jota asianajaja ei koe järkeväksi tai oikeaksi. Asianajaja ei myöskään voi hoitaa tehtävää asianmukaisesti, jos asiakas ei toimita todisteita tai hanki selvitystä, joka on vain asiakkaan toimitettavissa, ei selvitä asianajajalle tehtävän relevantteja faktoja riittävällä tavalla tai laiminlyö muutoin tehtävän asianmukaisen hoidon edellyttämän myötävaikutusvelvollisuutensa.

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli avustanut asiakastaan työsuhteen irtisanomista koskevassa asiassa. Sovintoneuvottelujen tuloksena vastapuoli oli valmis sopimaan asian suorittamalla asianajajan asiakkaalle vahingonkorvauksena 15 000 euroa. Asianajajan käsityksen mukaan korvaus olisi ollut hänen asiakkaansa edun mukainen ja riski mahdollisen oikeudenkäynnin häviämisestä oli suuri. Kun asiakas ei hyväksynyt sovintotarjousta vaan vaati suurempaa vahingonkorvausta, oli asianajaja ilmoittanut, että asiakas toimi oman etunsa vastaisesti. Kun asiakas ei ollut luopunut omasta kannastaan, oli asianajaja luopunut tehtävän hoitamisesta.

Valvontalautakunta katsoi, ettei asianajaja ollut kerrotuissa olosuhteissa menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti.

Toinen erityisten perusteiden ryhmä liittyy asiakkaan yleiseen käyttäytymiseen ja asianajajansa kohteluun. Epäasiallinen käytös (esimerkiksi päihtyneenä olo neuvotteluissa, vastapuolen tai muiden osallisten asiaton kohtelu ja vastaavat seikat) oikeuttavat asianajajan tehtävästä luopumiseen. Samoin se, jos asiakas esim. tarpeettomilla ja jatkuvilla kyselyillään, tarpeettoman aineiston esittämisellä, siihen perehtymisvaatimuksilla, hoidettavaan tehtävään kuulumattomilla neuvotteluilla ja vastaavilla kohtuuttomasti vaivaa asianajajaa.

Kolmas erityinen peruste tehtävästä luopumisen ovat asiakkaan maksulaiminlyönnit. Niitä arvioitaessa on kuitenkin otettava huomioon, mitä Asianajajaliiton palkkio-ohjeessa on muun muassa palkkioennakosta sanottu.

5.10 Menettely tehtävästä luovuttaessa

Luopuessaan tehtävästä asianajajan on vältettävä menettelytapaa, joka saattaa vahingoittaa asiakkaan etua. Asianajajan on varattava asiakkaalle kohtuullinen aika kääntyä toisen asianajajan puoleen.

Asianajajan on ilmoitettava tehtävästä luopumisesta ja sen syystä asiakkaalleen viipymättä.

Asianajajan on lisäksi noudatettava, mitä on erikseen säädetty velvollisuudesta pyytää tuomioistuimelta tai muulta viranomaiselta lupa tehtävästä luopumiseen tuomioistuinoissa sekä määräyksen- ja nimityksenvaraisissa tehtävissä.

Asianajaja on tehtävästä luopuessaan aina velvollinen mahdollisuuksien mukaan huolehtimaan siitä, ettei luopumisesta aiheudu asiakkaalle vahinkoa. Tämä velvollisuus ei riipu siitä, onko asianajaja ollut velvollinen vai oikeutettu luopumaan tehtävästä. Useissa tapauksissa luopuminen johtuu seikoista, joiden ilmoittaminen tuomioistuimelle tai asiakkaan vastapuolelle olisi asiakkaalle vahingollista. Siksi luopumisen syytä ei yleensä tarvitse ilmoittaa ulkopuolisille. On huolehdittava muutenkin siitä, että luopuminen aiheuttaa mahdollisimman vähän haittaa, vaikka asiakassuhde päättyy.

Vaikka asianajaja on velvollinen tai oikeutettu luopumaan tehtävästä, hänen on huolehdittava asiakkaan edun vaatimista välttämättömistä tehtävistä, kunnes asiakkaalla on ollut kohtuullinen aika hankkia uusi avustaja (kuten määräajan pidennyspyyntö).

(Valvontalautakunta 2008)

Asianajaja oli keskustellut puhelimitse käräjäoikeuden tuomion antamispäivänä asiakkaansa kanssa tuomiosta ja jatkotoimenpiteistä asiassa. Asianajaja oli puhelinkeskustelussa ilmoittanut, että edellytyksenä tyytymättömyyden ilmoittamiselle ja vastapuolta koskevan tutkintapyynnön jättämiselle on se, että asiakas maksaa todistajien palkkiot ja asianajajan laskun. Asianajaja oli vielä seuraavana päivänä lähettämässään sähköpostissa ilmoittanut asiakkaalleen jo edellisellä päivällä puhelinkeskustelussa selvitetty edellytykset jatkotoimenpiteiden suorittamiseksi. Kun laskua ei maksettu, asianajaja ei ilmoittanut tyytymättömyyttä päätökseen.

Valvontalautakunta totesi tyytymättömyyden ilmoittamisen liittyvän olennaisella tavalla toimeksiannon hoitamiseen käräjäoikeudessa ja olevan olennainen osa asiakkaan oikeusturvaa. Näihin seikkoihin nähden valvontalautakunta katsoi, että tyytymättömyyden ilmoittamisen sitominen asianajajan palkkion ja todistajien palkkioiden maksamiseen on ollut epäasiallista ja vastoin asiakkaan etua. Valvontalautakunta katsoi asianajajan menetelleen vastoin hyvää asianajajatapaa. (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli ottanut vastaan toimeksiannon avustaa asiakastaan rikosasiassa. Oikeudenkäyntipäivän aamuna asianajaja oli ilmoittanut asiakkaalleen, että hän ei tule oikeidenkäyntiin avustajaksi

Asianajaja oli menetellyt vastoin hyvää asianajajatapaa laiminlyödessään ilmoittaa luopumisestaan asiakkaalleen niin hyvissä ajoin, että tällä oli kohtuullinen aika kääntyä toisen asianajajan puoleen. (Huomautus)

Luopuminen on tehtävä ja luopumisesta on ilmoitettava asiakkaalle viipymättä, kun velvollisuus luopumiseen on syntynyt tai asianajaja on päättänyt luopua tehtävästä, jota asiakkaalle aiheutuisi luopumisesta mahdollisimman vähän haittaa.

Asiakkaalla on oltava mahdollisuus arvioida, onko asianajajalla ollut oikeus luopua tehtävästä. Tästä syystä asianajaja on velvollinen ilmoittamaan asiakkaalleen luopumisen syyn.

Samoin kuin 5.3-kohdan tarkoittamassa tehtävän siirrossa toiselle asianajajalle, tulee asianajajan myös tehtävästä luopuessaan ottaa huomioon, mitä tehtävän siirtämisestä toiselle on laissa ja muutoin määräyksenvaraisista tehtävistä määrätty.

5.11 Asiakirjojen luovuttaminen

Kun tehtävä on hoidettu tai muutoin päättynyt, asianajajan on palautettava asiakkaalle kuuluvat asiakirjat.

Tehtävään liittyvät alkuperäiset asiakirjat, siinä saadut viranomaispäätökset ja usein muukin asiakirja-aineisto kuuluu asiakkaalle. Asianajajalla on velvollisuus palauttaa ne asiakkaalle tehtävän päätyttyä ja asiakkaan vaatiessa yleensä sen kestäessäkin. Asianajajalla ei ole enää oikeutta pidättää asiakirjoja siinäkään tapauksessa, että asiakas ei olisi huolehtinut maksuvelvollisuuksistaan asianajajalle.

Asianajajalla ei ole velvollisuutta luovuttaa asiakkaalle omia muistiinpanojaan eikä muitakaan toimistossaan laadittuja asiakirjoja, lukuun ottamatta tehtävään liittyen laadittuja alkuperäisiä tai muutoin asian luonteesta johtuen asiakkaalle kuuluvia asiakirjoja.

5.12 Asianajopalkkio

Asianajajan asiakkaaltaan maksettavaksi vaatiman palkkion on oltava kohtuullinen sekä säädösten ja asianajajaliiton ohjeiden mukainen.

Tapaohjeisiin on kirjattu ainoastaan palkkiota koskevat yleisperiaatteet. Ne ja eräät muut asianajajan palkkiota koskevat periaatteet on tarkemmin ohjeistettu Asianajajaliiton palkkio-ohjeessa, jota asianajaja on velvollinen noudattamaan. Kohtuuton palkkioveloitus voi tulla tutkittavaksi myös valvonta-asiana.

(Valvontalautakunta 2005)

Palkkioriiita-asian välimiesmenettelyssä asianajajan noin 12 500 euron määräistä laskua oli alennettu lähes 7 000 eurolla. Valvontalautakunta katsoi, kun asianajajan palkkiota oli alennettu yli viidelläkymmenellä prosentilla, asianajajan laskutuksen ol-

leen kohtuuttoman korkean ja asianajajan näin ollen toimineen hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Varoitus).

Palkkion kohtuullisuusarviointiin vaikuttavat monet seikat, arviointiperusteita voivat olla muun muassa kyseisen paikkakunnan yleinen palkkiotaso, tehtävän vaikeus, siihen tavanomaisesti tarvittava aika ja vastaavat seikat.

Palkkion kohtuullisuutta voidaan arvioida eri tavoin asianajajan ja tietyn asiakkaan suhteessa ja toisaalta oikeudenkäyntiasioissa vaadittaessa vastapuolelta asianajokulujen korvausta (vrt. 5.14-kohta). Kohta 5.12 koskee ainoastaan asianajajan ja hänen oman asiakkaansa välistä suhdetta.

5.13 Asianajokulujen kattaminen ulkopuolisin varoin

Asianajajan on oma-aloitteisesti annettava asiakkaalle tieto mahdollisuudesta saada katettua asianajokuluja oikeusturvavakuutuksesta tai julkisista varoista.

Asianajajan on parhaan kykynsä mukaan huolehdittava asiakkaansa eduista. Asiakas ei ole välttämättä tietoinen oikeusturvavakuutuksesta saati sen ehdoista eikä esimerkiksi oikeusapulain suomista mahdollisuuksista. Asianajajan on tiedusteltava asiakkaalta, onko hänellä oikeusturvavakuutus ja tarvittaessa opastettava häntä selvittämään asia, jos asiakas on siitä epätietoinen. Asianajajan on selvitettävä asiakkaan varallisuusolot ja selitettävä hänelle mahdollisuudet oikeusapuun.

(Valvontalautakunta 2005)

Kantelijat moittivat asianajajaa siitä, ettei tämä ollut antanut heille riittävästi tietoa siitä, että heillä olisi ollut mahdollisuus saada asiaansa julkista oikeusapua. Asianajaja myönsi kantelijoiden väitteen oikeaksi todeten, että hän oli pitänyt kantelijoita siinä määrin valveutuneina, että heillä oli ennestään tieto mahdollisuudesta saada oikeusapua. Asianajajan katsottiin menetelleen vastoin hyvää asianajajatapaa. (Huomautus).

Asianajajan on tehtävästä ja asiakkaan ammatista riippuen kerrottava, että joillakin ammattijärjestöillä on jäsenilleen oikeusturvavakuutus ja tarvittaessa kehotettava asiakasta selvittämään mahdollisuutensa kulujen kattamiseen tätä kautta. Tällaisen vakuutuksen olemassaoloa asianajaja ei kuitenkaan ole velvollinen selvittämään, ellei siitä sovita asiakkaan kanssa erikseen.

Oikeuspalveluita, kuten oikeudellista perusneuvontaa, voi saada myös monilta muilta tahoilta, kuten erilaisilta järjestöiltä. Asianajajalla ei ilman erityistä syytä ole velvollisuutta selvittää, olisiko hänen asiakkaallaan mahdollisuus johonkin tällaiseen palveluun.

Oikeusturvavakuutusten vakuutusehdoissa lähtökohtana on, että vakuutuksen perusteella korvattava määrä on sama kuin mitä oikeus velvoittaa vastapuolen suorittamaan oikeudenkäyntikuluja vakuutetulle. Ehdoissa on tuolloin sekoitettu toisaalta asianajajan ja asiakkaan välinen oikeussuhde ja se, mitä oikeus katsoo kohtuulliseksi määrättäessä

häviävän osapuolen kulukorvausta. Jos asianajaja haluaa veloittaa asiakkaaltaan palkkiota yli sen, mitä vakuutusyhtiö hyväksyy korvattavaksi, on oikeusturva-asiakkaan kanssa sovittava kirjallisesti tehtävää vastaanotettaessa, että asiakas on velvollinen maksamaan asianajajan laskusta koko sen osuuden, jota vakuutusyhtiö ei korvaa,

5.14 Kuluvaatimukset

Tehtävästä asiakkaalle aiheutuneet kustannukset on pyrittävä perimään vastapuolelta silloin kun siihen on edellytyksiä.

Asianajajan on oikeudenkäynnissä perehdyttävä vastapuolen kuluvaatimuksiin ja esitettävä niitä koskevat aiheelliset huomautukset.

Asianajo- ja muut oikeudenkäyntikulut saattavat tehtävästä riippuen muodostaa hyvinkin suuren osan asianajotehtävään liittyvästä asiakkaan taloudellisesta intressistä ja risikistä. Asianajajan velvollisuutena on huolehtia asiakkaalle aiheutuvien kustannusten minimoinnista yhtä huolellisesti kuin asianajaja on velvollinen huolehtimaan tehtävästä muutoinkin. Tämän vuoksi tehtävän aiheuttamat kustannukset on pyrittävä perimään asiakkaan vastapuolelta aina, kun se tehtävän luonne ja muut tapaohjeet huomioon ottaen on mahdollista.

Edellä olevan velvollisuuden vastapainona on asianajajan velvollisuus pyrkiä minimoimaan myös ne kulut, jotka asiakas joutuu maksamaan vastapuolelle. Asianajajan on perehdyttävä asiakkaan vastapuolen kuluvaatimuksiin. Asianmukainen perehtyminen edellyttää muun ohessa korvausvaatimuksessa esitettyjen toimien ja muiden erien tarpeellisuuden sekä esitettyjen veloituserusteiden arviointia (muun muassa käytetty aika, sen kohtuullisuus suhteessa tehtävään sekä aika- ja yksikköveloitus). Jos asianajaja katsoo, että hänen asiakkaaltaan vaadittu kulukorvaus on liiallinen, hänen tulee huomauttaa asiasta oikeudenkäynnissä tai vastaavassa menettelyssä. Huomautusten tulee olla perusteltuja ja riittävän yksilöityjä. Huomautusvelvollisuutta ei kollegiaalisuus- tai vastaavista syistä saa laiminlyödä, koska asianajaja rikkoisi tällöin asiakkaaseen kohdistuvaa lojaalisuusvelvollisuuttaan.

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli moittinut toista asianajajaa siitä, että kun asianajaja oli paljoksunut hänen oikeudenkäyntikululaskussaan esitettyä asian valmisteluun käytettyjen tuntien määrää, oli menettely saattanut alentaa asianajajakunnan arvoa ja vähentää luottamusta asianajajakuntaan. Kantelun kohteena oleva asianajaja totesi vastauksessaan olevan hänen asiakkaansa edun mukaista, ettei vastapuolen oikeudenkäyntikululaskusta myönnetä liikaa. Myös käräjäoikeus oli hyväksynyt hänen näkemyksensä kantelijan laskun suuruudesta.

Valvontalautakunta totesi asianajajan tehtävänä oikeudenkäynnissä olevan ajaa asiakkaansa etuja. Tähän etujen valvontaan oli kuulunut muun muassa kannan ottaminen vastapuolen oikeudenkäyntikuluvaatimukseen. Mikäli asianajaja katsoo, että vastapuoli vaatii oikeudenkäyntikulua enemmän kuin mitä olisi kohtuullista, tulee asianajajan asiakkaansa edun valvojana esittää oma käsityksensä asiasta. Paljoksumalla kantelijan oikeudenkäyntikululaskua asianajaja oli harkintansa mukaisesti ajanut asi-

akkaansa etua asiassa. Valvontalautakunta ei havainnut asianajajan menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti.

Arvioinnissa on otettava huomioon, että palkkion kohtuullisuutta voidaan arvioida eri tavoin asianajajan ja tietyn asiakkaan suhteessa ja toisaalta oikeudenkäyntiasioissa vaa-dittaessa vastapuolelta asianajokulujen korvausta. Asianajajan tulee arvioida kuluvaatimuksia oman asiakkaansa, ei tämän vastapuolen ja hänen avustajansa näkökulmasta. Tähän sääntöön liittyy tapaohjeiden 7.5-kohta, jonka mukaan asianajajan on eriteltävä asiakkaansa kuluvaatimus asianmukaisesti.

5.15 Palkkioerimielisyys

Asianajajan on pyrittävä ratkaisemaan sovinnollisesti asiakkaan ja asianajajan välinen laskua koskeva erimielisyys.

Jos asiakas ei hyväksy laskua, asianajajan on annettava asiakkaalle tieto siitä, miten tämä voi saattaa erimielisyyden palkkiorita-asiana asianajajaliiton valvontalautakun-nan käsiteltäväksi.

Asianajajan ja asiakkaan välillä vallitsee luottamussuhde. Se järkkyy, jos heidän välil-leen tulee pysyvä näkemusero palkkioveloituksen suuruudesta tai, jos asiakas ei maksa laskua. Luottamussuhteen säilyttämiseksi myös tällainen erimielisyys tulee pyrkiä rat-kaisemaan sovinnollisesti. Tilanteesta riippuen sovinnollisuus voi edellyttää laskun kohtuullisuuden objektiivista arviointia, maksuaikajärjestelyjä ja vastaavia toimia.

Vaikka asianajaja katsoisi laskunsa kaikin osin perustelluksi ja pyrki tapaohjeiden mukaisesti asian sovinnolliseen ratkaisuun, on asianajajan viipymättä asiakkaan rekla-moinnin jälkeen annettava asiakkaalle tieto asianajajaliiton palkkioritamenettelystä ja riittävä selvitys siitä, miten asiakkaan tulee menetellä, jos haluaa asian tuohon menet-elyyn saattaa.

Valvontalautakunnan antama palkkiosuositus ei ole osapuolia sitova. Jos lautakunta päätyy suosittamaan asianajajan palkkion alentamista eikä asianajaja tähän suostu, voi asianajajan menettely tulla arvioitavaksi myös valvontamenettelyssä, jossa arvioidaan, onko asianajajan palkkio tapaohjeiden edellyttämällä tavalla kohtuullinen. Valvontalau-takunnan antaman suosituksen noudattamatta jättäminen ei ole hyvän asianajajatavan vastaista.

(Valvontalautakunta 2004)

Asianajotoimiston avustava lakimies oli hoitanut oikeudenkäyntiasiaa, jossa asiak-kaalle oli myönnetty oikeusturvaetus. Asianajotoimiston laskuttaessa sekä oikeus-turvaetuuden myöntänyttä vakuutusyhtiötä että asiakasta omavastuuosuuden osalta, asiakas oli reklamoinut laskusta asianajotoimistoon katsoen veloitetun palkkion ole- van kohtuuttoman korkean. Avustavaan lakimieheen valvontavastuussa olevan asian-ajajan katsottiin menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti, kun hän ei ollut toi-mittanut vakuutusyhtiölle tietoa asiakkaan tekemästä reklamaatiosta. (Varoitus).

(Valvontalautakunta 2005)

Kun asianajajan asiakas oli kahteen eri otteeseen puhelimitse reklamoinut asianajajan laskutuksesta eikä asianajaja ollut antanut asiakkaalleen suositusmenettelyä koskevaa ohjeistusta, hän oli menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Varoitus).

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli toiminut kuolinpesän pesänselvittäjänä ja –jakajana. Tehtävän tultua suoritetuksi asianajaja esitti kuolinpesän osakkaille laskunsa, jonka määrästä hänen ja osakkaiden välille syntyi riita. Osakkaat moittivat asianajajaa siitä, ettei hän ollut ilmoittanut heille mahdollisuudesta saattaa palkkioerimielisyys valvontalautakunnan käsiteltäväksi suositusmenettelyssä. Asianajaja kertoi vastauksessaan, ettei hänellä ollut tarvetta antaa erillistä ohjeistusta suositusmenettelystä, koska kantelijoilla oli ollut jaossa oma avustaja.

Valvontalautakunta totesi, ettei asiassa ole merkitystä sillä, että kantelijoilla oli ollut avustaja ja että asianajaja oli menetellyt hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden vastaisesti jättäessään antamatta ohjeistusta suositusmenettelyn mahdollisuudesta. (Huomautus).

6 ESTEELLISYYS

Yleistä

Asianajajat ovat pitäneet esteellisyyttä vaikeasti ratkaistavana asiana. Asiaa ei ole helpottanut se, että asiakkaat suhtautuvat asianajajan esteellisyyteen hyvin eri tavoilla. On asiakkaita, jotka kokevat asianajajan esteellisiksi hyvinkin pienestä kosketuksesta vastapuoleen tai mahdolliseen vastapuoleen. On myös asiakkaita, jotka vahvasti kyseenalaistavat esteellisyyssäännösten, koska se estää heitä saamasta palveluita valitsemaltaan asianajajalta. Edellä mainitun perusteella yksittäisen asiakkaan näkemyksellä siitä, ”miltä asia näyttää”, ei ole merkitystä esteellisyysarvioinnissa, vaan esteellisyyttä arvioidaan sen mukaan, millaista esteettömyyttä asianajajilta voidaan yleisesti katsoa vaadittavan, jotta luottamusta asianajajakuntaan ei vaaranneta.

Uusia tapaohjeita laadittaessa yhtenä tavoitteena oli kirjoittaa esteellisyystilanteita koskeva sääntely siten, että asianajaja kykenisi tapaohjeita lukemalla arvioimaan omaa esteettömyyttään. Esteellisyystilanteiden moninaisuuden vuoksi tavoitteeseen ei päästy, vaan esteellisyystilanteiden arviointi edellyttää edelleen hyvän asianajajatavan tulkintaa.

Esteellisyyssääntöjä tulkittaessa on pidettävä mielessä, ettei sääntöjä voida kirjoittaa niin yksityiskohtaisesti, että niillä voitaisiin varautua kaikkiin tulkintatilanteisiin. Lisäksi on muistettava tapaohjeiden 1.1-kohdassa oleva lausuma, jonka mukaan kaikkea, mitä tapaohjeissa ei ole nimenomaisesti kielletty, ei voida välttämättä pitää sallittuna. Samoin mielessä on pidettävä, että esteettömyys on perusarvo (ks tapaohjeiden kohta 3.4 ja siitä lausuttu), minkä vuoksi kaikki sellaiset tekijät, joiden perusteella asianaja-

jan voidaan katsoa olevan esteellinen, otetaan huomioon esteellisyysarvioinnissa. Mainittuja tekijöitä on aikaisemmin kutsuttu sivuvaikutteiksi.

Esteellisyyttä koskevissa säännöissä on otettu huomioon yleisimmät esteellisyystilanteet. Lukuun sisältyvät säännöt on kirjoitettu tavalla, jonka perusteella useimmissa tapauksissa säännön mukaista toimintaa voidaan pitää perusarvojen mukaisena esteettömänä toimintana.

6.1 Esteellisyys samassa asiassa

Asianajaja ei saa ottaa vastaan tehtävää samassa asiassa kahdelta tai useammalta asiakkaalta, jos asiakkaiden edut tai oikeudet asiassa ovat ristiriitaiset tai eturistiriidan mahdollisuus on ilmeinen.

Asianajaja saa kuitenkin ottaa vastaan sopimuksen laatimista koskevan tai sovittelijan tehtävän kahdelta tai useammalta asiakkaalta, vaikka asiakkailla olisi vastakkaisia intressejä, jos kaikki kyseiset asiakkaat pyytävät häntä antamaan apuaan. Tällaisessa tapauksessa asianajaja on velvollinen ottamaan huomioon kaikkien asiakkaiden edut tasapuolisesti eikä hän saa avustaa heistä ketään, jos asiasta syntyy myöhemmin riita.

Tapaohjeiden 6.1-kohtaa tulkittaessa on tarkasteltava kahta seikkaa:

- 1) Mitä tarkoitetaan samalla asialla?
- 2) Milloin asiakkaiden edut tai oikeudet asiassa ovat ristiriitaiset tai eturistiriidan mahdollisuus on ilmeinen?

Samasta asiasta on kyse ainakin silloin, kun asiassa sovelletaan samaa tosiseikastoa. Usein se, onko kyse samasta asiasta, on helppo ratkaista. Valvontalautakunta on katsonut käytetyn sanamuodon ”samassa asiassa” tarkoittavan myös samaan perusteeseen nojaavaa asiaa:

(Valvontalautakunta 2008)

Asianajaja oli toiminut asunto-osakeyhtiön avustajana yhtiön rakennuksen rakennusvirheitä koskeneessa asiassa rakentajaa vastaan. Muutama kuukausi tämän toimeksiannon päättymisestä asianajaja oli neljän osakkeenomistajan avustajana lähettänyt asunto-osakeyhtiölle kirjeen, jossa esitettiin rakennusvirheisiin perustuvia vaatimuksia asunto-osakeyhtiötä kohtaan.

Valvontalautakunta havaitsi, että asianajaja oli asunto-osakeyhtiön toimeksiannon päätyttyä esittänyt kirjeessään vaatimuksia osakkeenomistajien puolesta asunto-osakeyhtiötä eli entistä asiakastaan vastaan ainakin osittain samoista rakennusvirheistä ja katsoi, että asianajaja oli avustanut vastapuolta samassa asiassa, minkä vuoksi hän oli ollut esteellinen ja menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Varoitus)

Joskus kyse siitä, onko kyse samasta asiasta, voi olla hyvinkin hankala ratkaista. Esimerkiksi yrityskauppoihin liittyy usein oston rahoittaminen. Yrityskauppa ja sen rahoittaminen voivat muodostaa saman asian, jos rahoittaja osallistuu yrityskaupan ehto-

jen neuvottelemiseen. Toisaalta yrityskauppaa ja sen rahoitusta voidaan neuvotella täysin erikseen, jolloin yrityskauppa-asiaa ja rahoitusasiaa voidaan pitää erillisinä asioina.

Eturistiriidan mahdollisuus aiheuttaa esteellisyyden, joten asianajajan on pohdittava asian todennäköistä tapahtumainkulkua ja arvioitava, aiheuttaako todennäköinen tapahtumainkulku esteellisyyden. Siksi asianajajan on pohdittava, voiko hän oikeudenkäynnissä avustaa useampaa kuin yhtä asiakasta, mikäli on mahdollista, että asiakkaiden välille syntyy oikeudenkäynnin aikana eturistiriita. Lähtökohtana on, että kahta asiakasta samassa asiassa avustettaessa kummaltakin asiakkaalta erikseen saatua tietoa on voitava käyttää hyväksi myös toista asiakasta avustettaessa. Asiakkaiden edut ja oikeudet ovat ristiriidassa tai eturistiriidan mahdollisuus on olemassa esimerkiksi silloin, kun kahden rikosasian vastaajan intressit joko syyllisyyskysymyksessä tai korvausvaatimusten osalta ovat eriävät. Samoin vahingonkorvausasioissa voi asiakkaiden välille syntyä eturistiriita, koska vahingonkorvausvelvollisuuden aiheuttava tuottamus arvioidaan vastaajakohtaisesti.

Samassa asiassa ei ole mahdollista hankkia asiakkailta suostumusta kahden tai useamman ristiriitaisen intressin omaavan asiakkaan avustamiseen. Esimerkiksi Englannissa on mahdollista eräin reunaehdoin edustaa huutokauppatilanteessa useaa ostajaehdokasta, kun usea ostajaehdokas kilpailee samasta ostokohteesta (*controlled auctions*). Suomessa ja Ruotsissa ei ole asiasta erityisehtoa, minkä vuoksi Suomessa usean samasta kohteesta samanaikaisesti kilpailevan ostajaehdokkaan edustaminen ei ole mahdollista.

Säännön toinen kappale vastaa sisällöltään aikaisempien tapaohjeiden 13 §:ää.

6.2 Esteellisyys lojaalisuusvelvollisuuden perusteella

Asianajaja ei saa ottaa tehtävää nykyistä tai entistä asiakastaan vastaan, jos tehtävän vastaanottaminen rikkoo lojaalisuusvelvollisuutta uutta asiakasta tai vastapuolena olevaa nykyistä tai entistä asiakasta kohtaan, elleivät asiakkaat anna suostumusta tehtävän vastaanottamiseen.

Asianajajan lojaalisuusvelvollisuuden laajuuteen tehtävän suorittamisen aikana ja velvollisuuden keston tehtävän päättymisen jälkeen vaikuttavat esimerkiksi asianajajan asiakkaalleen hoitamien tehtävien laatu ja laajuus, asian merkitys asiakkaalle sekä asiakassuhteen kesto ja asiakkaan merkitys asianajajalle.

Tapaohjeiden 3.1-kohdan mukaan asianajajan on oltava asiakkaalleen lojaali ja hän on velvollinen lakia ja hyvää asianajajatapaa noudattaen parhaan kykynsä mukaan valvomaan asiakkaansa etua ja oikeutta. Lojaalisuus asiakasta kohtaan edellyttää, ettei asianajaja ryhdy nykyistä tai entistä asiakastaan kohtaan toimenpiteisiin, jotka loukkaavat tätä lojaalisuusvelvollisuutta.

Erityinen painoarvo lojaalisuusvelvollisuudella on nykyistä asiakasta kohtaan. Käytännössä on kuitenkin tilanteita, joissa voidaan ainakin olettaa, ettei tämä lojaalisuusvelvollisuus aina välttämättä ole esteenä tehtävän vastaanottamiselle nykyistä asiakasta vastaan. Näin tilanne voi olla esimerkiksi julkisyhteisön ollessa asiakkaana. Esimerk-

kinä voidaan mainita tilanne, jossa asianajaja toisaalta avustaa kaupungin sosiaalitoimintaa lapsen huostaanottoa koskevassa asiassa ja toisaalta avustaa jossakin sopimusneuvottelussa saman kaupungin vastapuolena olevaa sopimuskumppania. Vastaava tilanne voi esiintyä suurien yritysasiakkaiden kohdalla. Asianajaja voi avustaa asiakasyrityksen henkilöstön tehtäväsiannosta yritystä yt-neuvottelujen valmistelussa ja toisaalta avustaa asiakasyrityksen vastapuolta it-järjestelmää koskevissa sopimusneuvotteluissa. Konsernin tytäryrityksen avustaminen tältä suoraan saatujen toimiohjeiden perusteella ei välttämättä muodosta estettä toimia konsernin toisen tytäryhtiön vastapuolen avustajana. Sen sijaan emoyhtiön avustaminen saattaa usein johtaa tytäryhtiötä kohtaan samanlaiseen lojaalisuusvelvollisuuteen kuin itse emoyhtiötä kohtaan. Vastaavasti koko konserni voidaan samastaa yhdeksi asiakkaaksi silloin, kun sama henkilö konsernissa antaa toimiohjeet kaikissa konsernin oikeudellisissa asioissa, joita asianajaja hoitaa.

Lojaalisuusvelvollisuuden laajuus esteellisyystilanteissa voi olla asianajajalle hankalaa arvioida. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus antaa ratkaisunsa lojaalisuusvelvollisuuden rajoista, koska lojaalisuusvelvollisuus on asetettu asiakkaan suojaksi. Asianajajalla on uusien tapaohjeiden perusteella mahdollisuus tiedustella lojaalisuusvelvollisuuden kohteena olevilta heidän suostumustaan uudelle tehtävälle. Mikäli asianajaja saa suostumukset, esteellisyyttä ei katsota lojaalisuusvelvollisuuden perusteella olevan olemassa.

Asianajajan lojaalisuusvelvollisuus asiakastaan kohtaan ei pääty välttämättä samalla hetkellä kuin tehtävän suorittaminen päättyy. Säännön toisessa kappaleessa on lueteltu niitä seikkoja, jotka vaikuttavat lojaalisuusvelvollisuuden ajalliseen keston tehtävän päättyttyä. Lojaalisuusvelvollisuuden voitaisiin katsoa päättyvän yhdessä tehtävän päättymisen kanssa esimerkiksi silloin, kun yritysasiakkaalta on kilpailuttamisen perusteella saatu kyseisen yritysasiakkaan tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvä tehtävä, jonka yhteydessä asianajaja on saanut asiakkaalta vain kyseiseen tehtävään liittyviä tietoja. Vastaavasti toimiminen yrityksen tai perheen kaikkien oikeudellisten asioiden neuvonantajana vuosikymmenen tai useamman ajan, voi johtaa usean vuoden lojaalisuusvelvollisuuden keston asiakassuhteen päättymisenkin jälkeen. Lojaalisuusvelvollisuuden ajallisesta kestosta on olemassa hovioikeuden ratkaisu:

(Helsingin hovioikeus 2010)

Asianajaja laati kantelijan ja tämän entisen puolison välisen keskinäisen testamentin vuonna 2001. Asianajaja oli tämän jälkeen vuonna 2007 ottanut kantelijan entiseltä puolisolta vastaan toimeksiannon, joka on liittynyt kantelijan ja tämän entisen puolison väliseen riitaiseen ositukseen avioeron jälkeen.

Hovioikeus totesi, että asianajajan lojaalisuusvelvollisuutta kantelijaa kohtaan arvioidessa on otettava huomioon ensinnäkin, että keskinäisen testamentin laatimista koskeva toimeksianto on ollut laajuudeltaan suppea ja laadultaan yksinkertainen sekä kestoltaan lyhyt. Asianajajan laatima testamentti on vastannut yleisesti käytössä olevia keskinäisen testamentin vakiomalleja. Lisäksi hovioikeus totesi, että toimeksiannosten välillä oli ehtinyt kulua aikaa noin kuusi vuotta, mikä on myös pienentänyt asianajajan lojaalisuusvelvollisuutta kantelijaa kohtaan.

Hovioikeus katsoi vuoden 2001 toimeksiannon laatu, laajuus ja lyhytaikainen kesto sekä siitä vuoden 2007 toimeksiannon kulunut pitkä aika huomioon ottaen, että asi-

anajaja ei ole rikkonut lojaalisuusvelvollisuuttaan kantelijaa kohtaan. Hän ei siten ole ollut hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 6.2 kohdassa tarkoitettulla tavalla esteellinen ottamaan vastaan toimeksiantoa kantelijan entiseltä puolisoilta vuonna 2007 ositusta koskevassa asiassa, jossa vastapuolena on ollut kantelija. Näin ollen hovioikeus totesi, ettei asianajaja ollut menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti.

6.3 Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella

Asianajaja ei saa ottaa hoitaakseen tehtävää, jos muussa tehtävässä saadut salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvat seikat saattavat haitata asianajajan kykyä täysipainoisesti valvoa asiakkaansa etua.

Asianajaja voi kuitenkin ottaa tehtävän vastaan, jos hän on saanut suostumuksen salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvien tietojen käyttämiseen siltä, jota salassapitovelvollisuus suojaa. Suostumusta ei saa pyytää siinä tarkoituksessa, että tiedot käytettäisiin suostumuksen antajaa vastaan.

Asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on määritelty tapaohjeiden 3.4-kohdassa. Salassa pidettävillä tiedoilla tarkoitetaan asianajajalain 5 c §:ssä tarkoitettuja tietoja, joiden luvaton ilmaiseminen on rangaistava teko. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvat muut kuin edellä mainitut tehtävää hoidettaessa saadut tiedot asiakkaasta. Näiden tietojen luvaton ilmaiseminen ei ole rangaistava teko, vaan hyvän asianajajatavan vastainen menettely. Toisin kuin lojaalisuusvelvollisuus, salassapito- ja vaitiolovelvollisuus ovat ajallisesti rajoittamattomat. Ajan kuluminen ei vapauta asianajajaa näistä velvollisuuksista.

Asianajaja ei voi ottaa hoitaakseen tehtävää, jossa hänen aikaisemmin muissa tehtävissään saamallaan salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvilla tiedoilla on merkitystä. Jos asianajaja ottaisi tällaisissa olosuhteissa tehtävän hoidettavakseen, hän olisi tehtävää hoitaessaan velvollinen koko ajan huolehtimaan siitä, ettei hän rikoo velvollisuuksiaan aikaisempaa asiakasta kohtaan. Tällaisessa tilanteessa hän ei kykenisi parhaan kykensä mukaan valvomaan uuden asiakkaansa etua. Esteellisyydestä asianajaja voi vapautua, jos hän saa aikaisemmalta asiakkaaltaan luvan käyttää salassa pidettäviä tietoja uudessa tehtävässä asiakkaansa hyväksi.

Salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia tietoja ei kuitenkaan koskaan voi käyttää sitä vastaan, jonka suojaksi salassapito- tai vaitiolovelvollisuus on säädetty.

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli useiden vuosien aikana hoitanut kymmeniä yhtiö A:lta saamia toimeksiantoja. Nämä toimeksiannot olivat jo päättyneet asianajajan ottaessa yhtiön entiseltä työntekijältä toimeksiannon avustaa työntekijää tämän ja yhtiön välisessä työsuhderiidassa. Yhtiö oli suorittanut asianajajan viimeisimmän yhtiölle osoittaman laskun asianajajan jo hoitaessa samaansa toimeksiantoa yhtiötä vastaan.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajan oli pitänyt saada yhtiön toimeksiantoja vuosikautia hoitaessaan sellaisia tietoja, joilla saattoi olla merkitystä hoidettaessa

työntekijän toimeksiantoa yhtiötä vastaan. Tämän johdosta asianajaja oli ollut esteellinen ottamaan vastaan työntekijän toimeksiantoa. (Varoitus)

Edellä mainittua esteellisyysratkaisua voitaisiin perustella myös tapaohjeiden kohdan 6.2 mukaisena lojaalisuusvelvollisuuden vastaisena toimintana.

6.4 Esteellisyys taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynän perusteella

Asianajaja ei saa ottaa vastaan tehtävää, jos hänellä, hänelle läheisellä henkilöllä tai samassa toimistossa tai toimistoyhteisössä toimivalla henkilöllä on tehtävään sellainen taloudellinen tai henkilökohtainen liittynä, joka saattaa haitata asianajajan kykyä täyppainoisesti valvoa asiakkaansa etua.

Asiakkaan suostumus oikeuttaa asianajajan ottamaan tehtävän vastaan, ellei liittynä ole olennainen.

Tapaohjeiden 6.4-kohdan säännös vastaa vanhojen tapaohjeiden 13 §:ää. Uutena elementtinä on otettu mukaan asiakkaan suostumuksen merkitys.

Jos asianajajalla, asianajajalle läheisellä henkilöllä tai asianajajan kanssa samassa toimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevällä henkilöllä on tehtävään taloudellinen tai henkilökohtainen liittynä, joka saattaa vaikuttaa asianajajan lojaalisuusvelvollisuuteen asiakastaan kohtaan, on asianajaja esteellinen ottamaan tehtävää vastaan. Liittynän olemassaolo on harkittava tapauskohtaisesti ja katsomalla asiaa asianajajan näkökulmasta.

Usea asianajaja voi olla esteellinen saman taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynän perusteella. Jos toimiston henkilökuntaan kuuluva on joutunut väkivallan uhriksi, ovat toimiston kaikki lakimiehet esteellisiä hoitamaan henkilökuntaan kuuluvan henkilön vastapuolen tehtävää, koska työtoverin joutumisen väkivaltarikoksen kohteeksi voidaan katsoa koskettavan henkilökohtaisesti kaikkia työyhteisöön kuuluvia. Myös esimerkiksi se, että toimiston lakimiehen puoliso toimii toimiston asiakkaan vastapuolen palveluksessa, voi aiheuttaa esteellisyyden kaikille toimiston lakimiehille, jos kyseinen puoliso on kaikille toimiston lakimiehille tuttu henkilö.

(Valvontalautakunta 2010)

Asianajaja oli ottanut hoitaakseen työsuhteeseen liittyvän riidan, jossa hänen päämiehensä vastapuolena oli eräs koulutuskuntayhtymä. Tehtävää hoitaessaan hänelle selvisi, että toisen asianajajan, jonka kanssa hän toimi asianajoyhteisössä, puoliso työskenteli johtavassa asemassa mainitussa yhtymässä.

Valvontalautakunta totesi tapaohjeiden 5.1-kohdan edellyttävän, että asianajaja on velvollinen selvittämään ennen toimeksiannon vastaanottamista, ettei hän ole esteellinen. Valvontalautakunta katsoi, että asianajajan kanssa toimistoyhteisössä toimivalla asianajajalla on ollut tehtävään sellainen tapaohjeiden 6.4.-kohdan mukainen henkilökohtainen liittynä, joka on tehnyt asianajajan esteelliseksi ottamaan toimeksiannon vastaan. Koska asianajaja oli välittömästi havaittuaan esteellisyyden luopunut tehtä-

västä, valvontalautakunta katsoi huomautuksen olevan riittävän seuraamuksen.
(Huomautus)

Pelkästään se, että esimerkiksi samassa toimistossa työskentelevän asianajajan puoliso toimii toimiston asiakkaan vastapuolen palveluksessa, ei tee kaikista toimiston asianajajista esteellisiä. Jokaisen toimiston asianajajan kohdalla on tarkasteltava erikseen, onko liittymä sellainen, että se saattaa haitata asianajajan kykyä täysipainoisesti valvoa asiakkaansa etua. Suurissa toimistoissa on mahdollista, että vastapuolen palveluksessa oleva asianajajan puoliso, tai jopa kyseinen asianajaja, on vain osalle toimiston asianajajista tuttu henkilö. Silloin esteellisyyttä ei synny kaikille toimiston lakimiehille, koska jäljempänä 6.5-kohdassa ohjeistetun mukaisesti niin sanottu toimistojäävi ei koske 6.4-kohdan mukaisia esteellisyytilanteita.

Asiakas voi suostumuksellaan vapauttaa asianajajan taloudellisen tai henkilökohtaisen liittymän aiheuttamasta esteellisyydestä. Suostumus ei kuitenkaan tule kysymykseen, jos liittymä on olennainen.

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä

Kohdissa 6.1–6.3 sanottua sovelletaan asianajajan lisäksi myös muihin, asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskenteleviin henkilöihin.

Kohdassa 6.4 sanottu asianajajan esteellisyys ei estä samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevää, esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää.

Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 6.5-kohdassa säännellään esteellisen asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa tai samassa toimistoyhteisössä työskentelevien henkilöiden esteellisyyttä, niin sanottu samastaminen. Säännön mukaan tapaohjeen kohdissa 6.1–6.3 lausuttua sovelletaan asianajajan lisäksi myös muihin asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskenteleviin henkilöihin.

Jos siis joku toimiston tai toimistoyhteisön asianajaja on tapaohjeiden mainittujen kohtien perusteella esteellinen ottamaan tehtävän vastaan, myös samassa toimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevät henkilöt ovat esteellisiä.

Jos asianajajan esteellisyys perustuu tapaohjeiden 6.4-kohdan mukaiseen taloudelliseen tai henkilökohtaiseen liittymään, ei samastamista tapahdu. Tässä tilanteessa ohjeiden 6.5-kohdan mukaan asianajajan esteellisyys ei estä samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevää, esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää.

6.6 Suostumuksen hankkiminen

Asianajajan on ennen kohdissa 6.2, 6.3 ja 6.4 tarkoitettua suostumuksen hankkimista selvitettävä asiakkaalle esteellisyyden muodostavat seikat niin yksilöityinä, että asiakkaalla on riittävät edellytykset harkita, antaako hän suostumuksen. Asianajaja ei saa pyytää suostumusta asiakkaalta, jonka voidaan arvioida olevan kykenemätön ymmärtämään suostumuksen merkityksen.

Suostumus on hankittava rikkomatta asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta.

Säännön mukaan edellytyksenä suostumuksen hankkimiselle on, että suostumus voidaan hankkia rikkomatta asianajajan salassapito- tai vaitiolovelvollisuutta. Toisena edellytyksenä on, että sillä, joka antaa suostumuksen, on hänelle annettujen yksilöityjen tietojen perusteella edellytykset harkita suostumuksen antamista. Useissa käytännön tilanteissa voi käydä niin, ettei näitä kahta edellytystä voida täyttää samanaikaisesti.

Suostumuksen antajan on oltava lisäksi kykenevä ymmärtämään suostumuksen merkitys. Tämä vaatimus saattaa edellyttää varsin usein, ettei kuluttajan asemassa olevalta henkilöltä voida edes pyytää suostumusta.

Jos suostumusta ryhdytään kuitenkin hankkimaan, on sitä ennen syytä pohtia, millaiseen tilanteeseen joudutaan, jos suostumuksen antaja muuttaakin myöhemmin mielensä ja peruuttaa suostumuksen.

6.7 Toimistovaihdos

Esteellisyys uudessa toimistossa

Kun asianajaja tai muu lakimies on siirtynyt uuteen toimistoon, uuden toimiston asianajajien on esteellisyysarvioinnissaan otettava huomioon ne tehtävät, joita siirtynyt asianajaja tai muu lakimies on hoitanut aiemmin henkilökohtaisesti tai joita koskevia salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia tietoja siirtynyt asianajaja tai muu lakimies on muutoin saanut.

Siirtyneen asianajajan henkilökohtainen esteellisyys

Siirtynyt asianajaja ei saa henkilökohtaisesti uudessa toimistossa hoitaa tehtävää, jos

1. uuden toimiston asiakkaan vastapuolen tehtävää hoitaa siirtyneen asianajajan aikaisempi asianajotoimisto; ja

2. vastapuolen tehtävä oli annettu aikaisemmalle asianajotoimistolle ennen asianajajan siirtymistä uuteen toimistoon.

Tässä sanottu ei estä asianajajan uudessa toimistossa työskentelevää toista, henkilökohtaisesti esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää.

Esteellisyys aikaisemmassa toimistossa

Asianajajan siirtymisestä huolimatta on asianajajan aikaisemmassa toimistossa toimivien asianajajien otettava esteellisyysarvioinnissaan huomioon siirtyneen asianajajan tässä toimistossa hoitamat tehtävät.

Tapaohjeiden 6.7- kohdassa on aikaisempaa yksityiskohtaisemmin lausuttu, mitä asianajajan siirtyminen asianajotoimistosta toiseen toimistoon vaikuttaa esteellisyysarviointiin.

Uudessa toimistossa tulevat esteellisyyden kannalta arvioitaviksi vain ne asianajajan entisessä toimistossa hoidetut tehtävät, joita siirtynyt asianajaja on joko hoitanut henkilökohtaisesti tai joita koskevia salassa pidettäviä tietoja hän on saanut.

(Valvontalautakunta 2008)

Kantelija ja eräs toinen henkilö myyjinä ja osakeyhtiö ostajana olivat solmineet vuokramökkitoimintaa harjoittavan osakeyhtiön osakkeiden kauppaa koskevan sopimuksen, siihen liittyvän palvelusopimuksen ja kaksi takaussitoumusta. Asianajaja A:n kanssa samassa asianajotoimistossa nyttemmin työskentelevä ja osakkaana oleva asianajaja oli aikaisemmassa työpaikassaan osallistunut mainittujen asiakirjojen laatimiseen.

Kantelijan ja osakkeiden ostajana olleen osakeyhtiön välillä oli tullut yllämainittuihin sopimuksiin perustuvia käräjäoikeudessa vireillä olleita riita-asioita, joissa asianajaja A toimi osakkeiden ostajan ja takaajan avustajana.

Valvontalautakunta havaitsi, että asianajaja A:n yhtiökumppani oli aikaisemmin avustanut vastapuolta samassa asiassa. Valvontalautakunta katsoi, että asianajaja A oli ollut esteellinen ja että hän oli siten menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Varoitus).

Säännön toisessa kappaleessa on kysymys siirtyneen asianajajan henkilökohtaisesta esteellisyydestä tilanteessa, jossa ensimmäisessä kappaleessa mainitut asianajajan esteellisyyden edellytykset uudessa toimistossa eivät täyty..

Asianajaja ei saa ryhtyä hoitamaan tehtävää, jossa hänen mahdollisen asiakkaansa vastapuolen avustajana on hänen entisestä toimistostaan oleva kollega, ja jos tämä kollega oli ottanut tehtävän vastaan ennen asianajajan siirtymistä uuteen toimistoon. Jos tehtävä oli annettu ”vanhalle toimistolle” vasta asianajajan siirtymisen jälkeen, ei pelkästään samassa toimistossa tapahtunut aikaisempi yhtäaikainen työskentely tee siirtynyttä asianajajaa esteelliseksi.

Säännön toisessa kappaleessa todetaan vielä, ettei säännössä yksilöity siirtyneen asianajajan esteellisyys estä asianajajan uudessa toimistossa työskentelevää toista, henkilökohtaisesti esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää. Tässä ei tapahdu samanlaista samastumista kuin tapaohjeiden 6.5-kohdassa on tarkoitettu.

Kolmannessa kappaleessa on sääntö, joka koskee esteellisyysarviointia siirtyneen asianajajan vanhassa toimistossa. Asianajajan siirtymisestä huolimatta on asianajajan aikaisemmassa toimistossa toimivien asianajajien otettava esteellisyysarvioinnissaan huomioon siirtyneen asianajajan tässä toimistossa hoitamat tehtävät.

Tapaohjeiden 6.7-kohdan säännökset koskevat asianajajien lisäksi muitakin lakimiehiä, vaikka lakimiehet on mainittu erikseen vain kohdan ensimmäisessä kappaleessa. Tapaohjeita tulkittaessa käsitettä lakimies on tulkittava laajasti käsittämään kaikkia niitä asianajajan tai asianajotoimiston palveluksessa olevia henkilöitä, jotka antavat asiassa oikeudellisia neuvoja. Siten oikeustieteen ylioppilas voidaan joissakin tilanteissa rinnastaa lakimieheksi, mikäli ylioppilas on esimerkiksi toimittanut asiakkaalle tai vastapuolelle oikeudellista harkintaa sisältävän viestin. Vastaavasti esimerkiksi taustamuistioiden laatiminen tai sihteeritehtävien suorittaminen ei johda siihen, että oikeustieteen ylioppilas tulisi rinnastaa lakimieheen.

6.8 Esteettömyysarviointiin vaikuttavista seikoista tiedottaminen

Jos asianajaja pitää itseään esteettömänä, mutta asianajajan tiedossa on seikkoja, jotka voivat aiheuttaa perusteltuja epäilyksiä hänen esteettömydestään, asianajajan on ilmoitettava näistä seikoista asiakkaalle.

Ilmoitusvelvollisuus on täytettävä rikkomatta asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta.

Ilmoitusvelvollisuus on täytettävä rikkomatta asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Ilmoitusvelvollisuuden täyttämisen yhteydessä ei ole lupa ilmoittaa asiakkaiden nimiä, ellei lupaa nimen ilmoittamiseen ole kyseiseltä asiakkaalta saatu.

Sääntö vastaa vanhojen tapaohjeiden 12 §:ää sillä poikkeuksella, että ilmoitusvelvollisuus on kyettävä täyttämään salassapito- tai vaitiolovelvollisuutta rikkomatta. Jos näin ei voida menetellä, on asianajaja esteellinen ottamaan vastaan tehtävää. Vaikka asianajaja katsoisi voivansa ottaa tehtävän vastaan, on hänen ilmoitettava asiakkaalleen ne seikat, jotka saattaisivat muodostaa esteellisyyden. Näin asiakkaalle jää mahdollisuus harkita näiden seikkojen vaikutusta asianajajan kykyyn hoitaa asiakkaan asiaa.

7 ASIANAJAJA JA ASIAKKAAN VASTAPUOLI

Yleistä

Tapaohjeiden kohdassa 2.3 (asianajajakunta osana oikeusvaltiota) on jo todettu, että asianajajien on toiminnassaan otettava huomioon asiakkaiden vastapuolet, joita asianajajien on kohdeltava asiallisesti ja joiden laillisia oikeuksia asianajajien on kunnioitettava.

Vuoden 1972 tapaohjeisiin verrattuna uutena sääntönä on 7.5-kohdassa mainittu velvollisuus oikeudenkäyntikuluvaatimuksen erittelyyn.

Vuoden 1972 tapaohjeiden 35 §:ssä oli sääntö: ”Milloin vastapuoli pyytää maksun tai muun suorituksen siirtämistä myöhemmäksi, asianajaja ei saa panna suostumuksen antamisen ehdoksi, että vastapuoli ottaa kannettavakseen kustannuksia, joita kohtuuden mukaan ei voida hänelle säilyttää”. Säännön sisällyttäminen sellaisenaan uusiin tapaohjeisiin on katsottu tarpeettomaksi, koska vaatimus vastapuolen asiallisesta kohtelusta ja painostuskielto merkitsevät, että vanhojen tapaohjeiden 35 §:ssä kuvattu menettely on kiellettyä.

7.1 Sovinnollisuus

Asianajaja ei saa ilman erityistä syytä ryhtyä oikeudellisiin toimenpiteisiin ilmoittamatta vastapuolelle asiakkaansa vaatimuksia ja varaamatta vastapuolelle kohtuullista harkinta-aikaa sekä tilaisuutta asian sovinnolliseen selvittämiseen.

Säännössä mainittu erityinen syy jää tapauskohtaisesti harkittavaksi. Erityinen syy on käsillä muun muassa silloin, jos toimenpiteiden siirtäminen voi aiheuttaa päämiehelle oikeudenmenetyksen tai muuta vahinkoa. Tuomioon perustuvan ulosottohakemuksen tekeminen ei edellytä ilmoitusta erikseen vastapuolelle. Valvontalautakunta on myös katsonut, ettei tutkintapyyntöjen tekeminen poliisille tai pesänselvittäjän määräämistä koskevan hakemuksen jättäminen oikeudelle edellytä, että vastapuolelle varattaisiin mahdollisuus asian sovinnolliseen selvittämiseen.

(Valvontalautakunta 2009)

Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä ei ennen kanteen vireillepanoa eikä tämän jälkeenkaan varannut kantelijalle kohtuullista harkinta-aikaa eikä tilaisuutta asian sovinnolliseen selvittämiseen. Asianajaja kertoi vastauksessaan, että hänen asiakkaansa oli ennen kanteen vireillepanoa selvittänyt mahdollisuuden sopia asia ja että asiakas oli edellyttänyt asian viemistä suoraan käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalla ei ollut ollut hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden edellyttämää erityistä syytä olla ennen kanteen nostamista ilmoittamatta vastapuolelle asiakkaansa vaatimuksista. Asianajaja oli menetellyt asiassa hyvin asianajajattavan vastaisesti. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli asiakkaansa puolesta saattanut vireille potilasvahinkolakiin perustuvan kanteen Potilasvakuutuskeskusta vastaan varaamatta tälle mahdollisuutta asian sovinnolliseen selvittämiseen. Asianajaja katsoi, että hänen asiakkaansa etu oli edellyttänyt kanteen vireille saattamista käymättä sovintoneuvotteluja sen vuoksi, että asioiden käsittelyaika Potilasvakuutuskeskuksessa oli pitkä eikä asiakas voinut saada oikeusapulain mukaan tämän kaltaisessa asiassa itselleen määrättyksi yksityistä avustajaa.

Valvontalautakunta katsoi, että kanteen vireille saattamisen siirtäminen sovintoneuvottelujen käymiseksi ei olisi saattanut aiheuttaa asiakkaalle oikeudenmenetystä tai muutakaan vahinkoa. Pitkä käsittelyaika tai mahdottomuus saada yksityisen avustajan

antamaa julkista oikeusapua eivät olleet erityisiä seikkoja, jotka olisivat oikeuttaneet kanteen vireillepanon ilman sovintoneuvotteluja. (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2007)

Kantelija moitti asianajajaa siitä, että asianajaja oli tehnyt hänestä tutkintapyyntö poliisille varaamatta hänelle tilaisuutta asian sovinnolliseen selvittämiseen.

Valvontalautakunta totesi, että tutkintapyyntö poliisille tehdään epäilyksenalaisen rikoksen johdosta. Esitutkinnassa asian selvittäminen ja tutkinta kuuluu poliisille ja ennen esitutkinnan päättymistä asianosaisille varataan tilaisuus esittää lausuntonsa asiassa kertyneestä esitutkinnan aineistosta. Huomioon ottaen rikosasioiden luonne ja niiden selvittämisen turvaaminen valvontalautakunta katsoi, ettei tutkintapyyntö tekeminen edellytä tilaisuuden varaamista vastapuolelle asian sovinnolliseen selvittämiseen.

(Valvontalautakunta 2010)

Kantelija moitti asianajajaa siitä, että asianajajan oli asiakkaansa puolesta hakenut käräjäoikeudelta pesäselvittäjän määräämistä kuolinpesään ilman, että hän oli ensin ollut yhteydessä pesän osakkaana olleeseen kantelijaan sen selvittämiseksi, oliko asia mahdollista ratkaista sovinnollisesti.

Valvontalautakunta katsoi, että jakamattoman kuolinpesän osakkaalla on aina riidaton oikeus saada kuolinpesään käräjäoikeuden määräämä pesäselvittäjä ja että asianajajalla oli ollut oikeus luottaa asiakkaansa ilmoittamiin seikkoihin, joiden perusteella kuolinpesä tuli luovuttaa virallisselvitykseen. Asianajaja ei ollut kerrotulla menettelyllään toiminut hyvän asianajajatavan vastaisesti.

7.2 Sovintotarjoukseen vetoaminen

Asianajaja ei saa sopimusneuvotteluiden ulkopuolella ilman vastapuolen suostumusta vedota vastapuolen tekemään sovintotarjoukseen.

Kiellolla ”vedota vastapuolen sovintotarjoukseen” on kaksi tarkoitusta. Ensinnäkin säännöllä halutaan edistää riidan asianosaisten pyrkimystä käydä tuomioistuinmenettelyn ulkopuolisia sovintoneuvotteluja. Toiseksi tarkoituksena on edistää sitä, että tuomioistuinmenettelyssä voidaan päätyä aineellisesti oikeaan ratkaisuun. Jos sovintotarjoukseen voitaisiin vedota, tarjous voisi oikeudenkäynnissä saada oikeudellista merkitystä, vaikka asianosaisen tarkoituksena sovintotarjouksella olisi vain ollut välttää oikeudenkäynti eikä esimerkiksi myöntää korvausvelvollisuutta.

Sovintotarjouksen käsitettä ei säännössä ole määritelty tarkemmin. Sovintotarjous on ymmärrettävä laajasti jokaiseksi sellaiseksi tarjoukseksi, jonka riidan osapuoli tekee tarkoituksena sopia riidanalainen asia.

Vastapuolen sovintotarjoukseen vetoaminen on kiellettyä riippumatta siitä, onko sovintotarjous toimitettu suoraan asianajajan asiakkaalle tai asianajajalle itselleen. Sillä ei myöskään ole merkitystä, missä tarkoituksessa sovintotarjoukseen vedottaisiin. Sään-

nössä kielletään vetoaminen vain vastapuolen tekemään sovintotarjoukseen. Asiakkaan puolesta tehtyyn sovintotarjoukseen on lupa vedota oikeudenkäynnissä.

Vastapuolen sovintotarjoukseen vetoaminen ei ole kiellettyä silloin, kun vastapuolen sovintotarjous katsotaan tulleen hyväksytyksi ja muodostavan perusteen sovintosopimukselle, tai jossa se on perusteena syntyneen sovintosopimuksen tulkinnalle.

(Valvontalautakunta 2010)

Pesänjakaja oli pyytänyt ositustoimituksessa entisiltä aviopuolisoilta kirjalliset selvitykset heidän vaatimuksistaan ja vaatimusten perusteista. Toisen puolison avustaja X oli toimittanut pesänjakajalle toisen aviopuolison avustajan Y:n ennen pesänjakajan määräämistä toimittaman kirjeen. Tämän kirjeen ensimmäisellä sivulla oli laskelmia aikaisemmin maksetuista elatusavuista ja toisella sivulla Y:n laatima osituslaskelma, joka oli tarkoitettu X:n asiakkaalle tehdyksi sovintotarjoukseksi. X kertoi, ettei hänen tarkoituksensa ollut toimittaa toista sivua pesänjakajalle, vaan se oli lähetetty pesänjakajalle erehdyksessä.

Valvontalautakunta totesi, että vaikka X ei ollut vedonnut osituslaskelmaan, oli sen tuleminen pesänjakajan tietoon voinut vaikuttaa haitallisesti Y:n asiakkaan asemaan osituksessa. X:n katsottiin menetelleen huolimattomasti (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2006)

Asianajaja oli esittänyt valvontalautakunnalle, sen käsitellessä häneen kohdistunutta palkkioriitaa, asiakkaidensa hänelle lähettämän kirjeen, jossa asiakkaat olivat kertomansa mukaan sovinnollisena eleenä esittäneet hyväksyvänsä asianajajan esittämän laskun alentamisen tiettyyn määrään.

Valvontalautakunta katsoi valvontalautakunnan palkkioriitamenettelyn olevan rinnastettavissa oikeudenkäyntiin ja että asianajaja oli menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti jättäessään valvontalautakunnalle asiakkaidensa esittämän sovintotarjouksen.

7.3 Painostuskielto

Asianajaja ei saa sopimattomasti painostaa vastapuolta. Tämän mukaisesti on luvaton-

- 1. asiattoman ilmoituksen tekeminen poliisi- tai syyttäjäviranomaiselle tai muulle viranomaiselle sekä sellaisella uhkaaminen;*
- 2. uhkaaminen vastapuolta häpäisevien tietojen levittämisellä; sekä*
- 3. vetoaminen pätevältä syyttä sivullisiin sekä sellaisella uhkaaminen.*

Asianajaja ei myöskään saa esittää lausumia, jotka ovat omiaan saattamaan vastapuolen halveksituksi, ellei lausumien esittäminen ole välttämätöntä asian hoitamiseksi tai muutoin asiakkaan etujen valvomiseksi.

Asianajajan työhön kohdistuvia ilmaisuvapautta rajoittavia säännöksiä on oikeudenkäymiskaaren 13 luvussa ja 14 luvun 7 §:ssä. Tapaohjeiden säännöt rajoittavat asianajajan sananvapautta enemmän kuin yleiset rajoitukset tekevät. Asianajajan sananvapauteen liittyvä sääntö on myös perusarvoihin sisältyvä kunniallisuuden vaatimus (koh- ta 3.5). Sen mukaan asianajajan on esiinnyttävä asiallisesti ja moitteettomasti sekä asi- anajotoiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä saattaa alentaa asianajajakunnan arvoa tai vähentää luottamusta asianajajakuntaan.

Toimeksiantojen laatu ja sisältö antavat asianajajan ilmaisulle puitteet suhteessa vasta- puoleen. Asianajaja saa yleensä tietonsa asiakkaaltaan ja toimii asiakkaansa puolesta- puhujana. Silloin, kun asiakkaan antamat tiedot eivät poikkea normaalista ja jos asiak- kaan antamien tietojen ilmoittaminen on välttämätöntä tehtävän hoitamiseksi, ei asian- ajaja tietoja esittäessään toimi moitittavasti, Asianajaja voi tiettyyn rajaan asti luottaa asiakkaansa ilmoituksiin, mutta mitä kovemmillä ”aseilla” asiaa ajetaan, sitä suurempi on asianajajan velvollisuus tarkistaa asiakkaansa hänelle antamia tietoja. Tiedot on tar- kistettava, jos vastapuolen väitetään syyllistyneen rikokseen tai erityisen halventavaan tekoon.

Syytetyn oikeudenkäyntiavustajalla on oltava oikeus, jos asiakkaan etu niin vaatii, ar- vostella asianomistajan menettelyä ja virallisen syyttäjän virkatoimia ilman häneen it- seensä sen johdosta kohdistuvaa rangaistuksen tai kurinpidollisen seuraamuksen uh- kaa.

(KKO 2007:56)

Asianomistajaa velallisen epärehellisyttä koskevassa asiassa edustanut asianajaja HN oli valituslupahakemuksessaan Korkeimmalle oikeudelle asettanut hovioikeuden tuomiossa syytetyn avustajan OT:n tutkittavan asian vaiheita koskevalle kertomuksel- le annetun merkityksen kyseenalaiseksi sillä perusteella, että tämä oli aikaisemmin tuomittu vankeusrangaistukseen epärehellisyydestä ja että hänet oli HN:n käsityksen mukaan samasta syystä myös erotettu asianajajaliitosta. Kun HN:n lausumille oli ol- lut avustajan tehtävän kannalta perusteltu syy, katsottiin jääneen näyttämättä, että HN olisi esittänyt lausunnon loukkaamistarkoituksessa, jota kunnianloukkauksen rangaistavuuden katsottiin tällaisessa tapauksessa edellyttävän.

(Valvontalautakunta 2006)

Asianajaja oli lähettänyt asiakkaansa vastapuolelle maksukehotuksen maksamattomis- ta tavarantoimituksista. Maksukehotuksessa asianajaja oli lausunut muun muassa, et- tä maksumuistutus lähetetään ennen konkurssihakemusta ja että vastapuolen toiminta lähenee rikoslaissa tarkemmin mainittua velallisen rikosta. Kirjeen lopussa todettiin, että ellei maksua tapahdu ”harkitsemme rikosilmoituksen ja konkurssihakemuksen tekemistä.”

Valvontalautakunta totesi, että voimassa olleen konkurssisäännön 5 §:n mukaan selvä ja riidaton saatava on voinut olla konkurssiin asettamisen perusteena ja ettei konkurs- siin hakemismahdollisuuden mainitseminen perintäkirjeessä ollut vastoin hyvää asi- anajajatapaa. Myöskään rikosilmoituksen tekemisen uhkaa ei voida pitää hyvän asi- anajajatavan vastaisena, jos asiassa katsotaan jonkin rikoksen tunnusmerkistön täyt- tyvän. Kun asiassa ei kuitenkaan ollut esitetty mitään seikkoja, joiden perusteella

asianajajalla olisi ollut perusteita epäillä rikoksen tapahtuneen, rikosilmoituksella uhaaminen oli ollut asiatonta ja siten hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden vastaista. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2007)

Kantelija moitti asianajaja siitä, että tämä oli lähettänyt kunnanvaltuuston jäsenille kirjeen tarkoituksena vaikuttaa asiakkaidensa asiassa tehtävään päätökseen. Kirjeessä oli muun muassa ollut lause: ”Mikäli kunnanvaltuusto tulee tekemään kunnanhallituksen esityksen mukaisen päätöksen, päämiehet tulevat ryhtymään kaikkiin asian edellyttämiin toimenpiteisiin päätöksen kumoamiseksi ja mahdollisten vastuukysymysten selvittämiseksi.” Lisäksi kirjeessä oli lausuttu kunnanvaltuuston jäsenten vahingonkorvausvelvollisuudesta ja viitattu sekä rikoslakiin että vahingonkorvauslakiin. Kantelijan mielestä kirjeellä oli pyritty pelottelemaan valtuuston maallikkojäseniä ja vaikuttamaan tulevaan päätöksentekoon.

Valvontalautakunta katsoi, että lähettämällä kirjeen asianajaja oli käyttänyt asiakkaitensa puolesta näille kuntalain 29 §:n mukaan kuuluvaa oikeutta esittää mielipiteensä päättäjille. Kirjeellä on ollut tarkoitus vaikuttaa kunnanvaltuuston päätöksen asialliseen sisältöön, mutta ei kunnanvaltuuston päätöksentekomenettelyyn tai yksittäisen mielipiteen muodostamiseen. Rikoslakiin ja vahingonkorvauslakiin viittaamisen tarkoitus ei ollut asianajajan mukaan jäsenten pelottelu, koska valtuuston jäsenten oli katsottava kunnan luottamushenkilöinä muutenkin olleen tietoisia tehtävänsä kuuluvasta vastuusta ja virheellisen menettelyn mahdollisista seuraamuksista. Valvontalautakunta ei havainnut, että asianajaja olisi menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti.

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli toiminut kantelijan entisen vaimon asiamiehenä lasten asumista ja tapamista koskevassa riita-asiassa. Asianajaja kertoi kanteluun vastatessaan ottaneensa yhteyttä kantelijan työnantajaan keskustellakseen tämän kanssa kantelijan poikkeuksellisesta menettelystä entisen vaimonsa vastapuolena. Asianajaja ei ollut kertomansa mukaan paljastanut käsiteltäviin juttuihin liittyviä asiatietoja eikä esittänyt väitteitä kantelijan työkyvystä, päihteiden väärinkäytöstä tai psyykkisistä häiriöistä.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajan yhteydenotto kantelijan työnantajaan oli luvaton vetoamista sivulliseen. Puolisoiden välisiä erimielisyyksiä ja riitaisuuksia erotilanteessa ei voitu pitää pätevänä syynä tällaiseen yhteydenottoon. Asianajaja oli menetellyt vastoin hyvää asianajajatapaa. (Varoitus)

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajaja oli lasten huoltoa koskevan riidan yhteydessä sosiaalitoimistolle lähettämässään kirjeessä todennut asiakkaansa vastapuolestaan muun muassa seuraavaa:

X:llä on taito ajoittaa draamansa tiettyihin ajankohtiin ja että aina aivot jauhavat viikonlopun uutta suunnitelmaa;

X pelaa aikaa ja sama meno jatkuu saaden vain kuvottavimmat ja ällistyttävimmät piirteet;

tapahtumat lentoasemalla olivat raskaammanlaatuinen huijaus ja kyse oli ollut lavastuksesta ja näytelmä vailla vertaa ja

X osaa esittää asiansa niin vieokkaasti, tyylikkäästi, kyynelehtien ja peitellen, että on oppittava tuntemaan hänet pintaa syvemmältä ennen kuin röyhkeys paljastuu.

Asianajajan katsottiin lausumillaan tapaohjeiden vastaisesti esittäneen X:ää loukkaavia tai väheksyviä lausumia, jotka eivät olleet välttämättömiä asiakkaan asian hoitamiseksi. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2006)

Asianajaja oli käräjäoikeudelle lasten asumista koskevassa asiassa antamassaan lausumassa esittänyt väitteen lapsen mahdollisen käytöshäiriön ”olevan oletettavasti perinnöllistä isän (joka oli asiassa asianajajan asiakkaan vastapuoli) puolelta, koska samanlaista käytöstä on ollut havaittavissa isässä ja tämän veljessä.”

Valvontalautakunta katsoi, ettei vastapuolen veljeä koskeva lausuma liittynyt käsiteltävänä olleeseen asiaan ja että lausuma on voinut myös olla omiaan tarpeettomasti loukkaamaan asianajajan asiakkaan vastapuolta. Asianajaja oli menettelyllään toiminut vastoin hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2010)

Asianajaja toimi käräjäoikeuden määräämänä konkurssipesän pesänhoitajana yhtiössä, jota kantelija edusti. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä oli syytellyt kantelijaa ”törkeästä käytöksestä” väittäen kantelijan petollisesti tyhjentäneen yhtiön sekä uhkaillen kantelijaa vankilaan joutumisella.

Asianajaja kertoi hänen velvollisuutenaan olleen pesänhoitajana selvittää velalliselta, oliko yhtiön varoja käytetty yksityisiin menoihin etenkin, kun tätä oli alustavan kirjanpidon tarkistuksen perusteella syytä epäillä. Kyseisten asioiden selvittämiseen oli tarvittu normaalia tiukempia kysymyksiä konkurssilain 4 luvun 1 §:n asettaman velallisen asianmukaisen kohtelun periaatteen puitteissa. Asianajaja oli pesänhoitajana oikeutettu kertomaan velallisen edustajalle myös niistä sanktioista, jotka lainsäädännössä on asetettu sen varalle, että velallinen ei täytä tiedonantovelvollisuuttaan. Valvontalautakunta ei havainnut asianajajan menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti.

7.4 Vastapuolen ohjaaminen

Jos vastapuolella ei ole omaa avustajaa, hänelle on tarvittaessa huomautettava, että asianajajan tehtäviin ei kuulu vastapuolen etujen valvominen. Lisäksi asianajajan on tarvittaessa neuvottava vastapuolta käyttämään omaa asianajajaa.

Asianajaja ei saa johtaa vastapuolta harhaan antamalla tälle tosiseikoista tai oikeussäännöksistä tietoja, jotka hän tietää vääriksi.

Säännöstä ilmenee, että asianajajalla on edellä 2.3-kohdassa lausutuun tavoin tiettyjä tietojen antamiseen liittyviä velvollisuuksia asiakkaansa vastapuolta kohtaan. Asianajajan ensisijainen velvollisuus on kuitenkin huolehtia asiakkaansa edusta. Jos asianajajalla on pieninkin epäily siitä, että vastapuoli olettaa asianajajan huolehtivan myös hänen eduistaan, asianajajan on oikaistava vastapuolen virheellinen käsitys.

Säännön mukaan huomautus vain asianajajan asiakkaan edun valvomisesta ja vastapuolen neuvonta oman asianajajan hankkimisesta on tehtävä tarvittaessa. Sääntöä tulkittaessa merkitystä on annettava esillä olevan asian oikeudelliseen laatuun, asian merkitykseen vastapuolelle ja erityisesti vastapuolen tietämykselle ja ymmärrykselle. Huomautuksen tekeminen ja neuvon antaminen ovat tarpeen ainakin silloin, kun vastapuoli selvästi pyytää asianajajaa neuvomaan häntä tai joissa syytä tai toisesta oman asiakkaan etu vaatii vastapuolen huomauttamista tai neuvomista.

Säännön toisessa kappaleessa kielletään vastapuolen harhaanjohtaminen antamalla tosiseikoista tai oikeussäännöksistä vääriä tietoja. Tosiseikkojen osalta asianajajalla on oikeus luottaa asiakkaansa hänelle kertomaan, ellei asianajajalla ole erityistä syytä kyseenalaistaa näitä tietoja. Asianajajan antamien voimassa olevaa oikeutta koskevien tietojen tulee perustua asian vaatimiin tutkimuksiin. Jos asianajaja havaitsee, että on useampia mahdollisuuksia tulkita oikeussäännösten sisältöä, on olemassa erityinen syy neuvoa vastapuolta hankkimaan oma asianajaja.

7.5 Kuluvaatimuksen erittely

Oikeudenkäyntiasiassa on annettava vastapuolelta vaadittavista asianajokuluista riittävä erittely niin, että vastapuolella on mahdollisuus arvioida niiden kohtuullisuutta.

Oikeudenkäymiskaaren 21 luvun 14 §:n ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 9 luvun 6 §:n mukaan oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskevassa vaatimuksessa on eriteltävä oikeudenkäyntikulujen määrä ja niiden perusteet.

Oikeudenkäyntiasioissa laskun tarkoituksena on esittää selvitys oikeudenkäynnin asianosaiselle asiamiehen tai avustajan palkkiosta aiheutuneista kustannuksista. Vastapuolen ja tuomioistuimen on kyettävä ottamaan kantaa oikeudenkäyntikuluvaatimukseen.

Vaikka asianajaja ei voi laskuerittelyssään paljastaa asianajosalaisuuksia, niin asianajosalaisuutena ei voida pitää toimenpiteeseen käytetyn ajan tai toimenpiteestä veloitetun hinnan ilmoittamista. Ilman tällaista tietoa vaatimuksen kohtuullisuutta arvioivan tuomioistuimen ja vastapuolen on mahdotonta ottaa kantaa kuluvaatimuksen kohtuullisuuteen tai oikeellisuuteen. Kuluvaatimuksen erittelyvelvollisuus korostuu tilanteissa, joissa kysymys on huomattavan suurista korvausvaatimuksista.

Toimeksiantosuhteessa voidaan sopia asianajajan noudattamista laskutusperusteista. Asianajajalla ja asiakkaalla on oikeus sopia asianajajan noudattamasta laskutusperusteesta ja muista laskutuksen yksityiskohdista.

OK:n ja ROL:n säännösten mukaan tuomioistuimen tulee harkita ne kohtuulliset oikeudenkäyntikulut, jotka asian hävinnyt on velvollinen korvaamaan tai jotka valtio on velvollinen korvaamaan, jos syyte hylätään. Tuomioistuimen toimivaltaan kuuluu myös sen arvioiminen, ovatko kaikki oikeudenkäyntikululaskusta ilmenevät toimenpiteet olleet asian hoitamiseksi tarpeellisia. Tällä on merkitystä kohtuullisten oikeudenkäyntikulujen korvausvelvollisuutta harkittaessa. Vaadituista kuluista on esitettävä riit-

tävän yksilöity selvitys, jotta tuomioistuimella ja vastapuolella on mahdollisuus ottaa kantaa oikeudenkäyntikulujen kohtuullisuuteen.

Asianajokulujen erittelemistä koskeva vaatimus liittyy osaltaan myös velvollisuuksiin asianajajan asiakasta kohtaan. Tapaohjeiden kohdan 5.14 mukaan tehtävästä asiakkaalle aiheutuneet kustannukset on pyrittävä perimään vastapuolelta silloin, kun siihen on edellytyksiä. Jos asianmukaista erittelyä ei tehdä, koituu se asiakkaan haitaksi.

8 ASIANAJAJA JA VIRANOMAISET

Yleistä

Tämä luku koskee ensisijaisesti asianajajan velvollisuuksia suhteessa tuomioistuimeen ja oikeudenhoitoon, mutta soveltuu myös asianajajan toimintaan suhteessa muihin viranomaisiin ja välimiehiin.

Oikeudenhoidon järjestelmässä asianajajan tehtävänä on parhaan kykynsä mukaan valvoa asiakkaansa etua ja oikeutta. Tätä tehtävää täyttäessään asianajajan tulee kuitenkin noudattaa lakia ja hyvää asianajajatapaa. Jo asianajajan perusarvoihin kirjatusta kunniallisuuden vaatimuksesta seuraa, että tuomioistuinasioissa on toimittava rehellisesti ja asiallisesti. Tämä pitää sisällään sovellettavaksi tulevien menettelysäännösten noudattamisen lisäksi laajemman asianmukaisen prosessaamisen vaatimuksen. Pyrkiessään asiakkaansa asiassa parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen asianajajan tulee näin ollen aina noudattaa voimassa olevia pelisääntöjä ja asianmukaisia menettelytapoja.

8.1 Arvonannon osoittaminen

Asianajajan on osoitettava tuomioistuimelle tuomiovallan käyttäjänä kuuluvaa arvonantoa. Asianajaja ei saa pyrkiä vaikuttamaan tuomioistuimeen epäasiallisin keinoin eikä saattaa tuomioistuimen työtä tai ratkaisua epäasiallisen arvostelun kohteeksi.

Tuomioistuimelle kuuluvan arvonannon osoittaminen ilmenee paitsi voimassa olevien menettelysääntöjen ja tuomioistuimen määräysten, myös asianmukaisen ”oikeussalietiketin” noudattamisena. Tämä ei tarkoita, että asianajajan tulisi olla tuomioistuimen kanssa asioista samaa mieltä tai pyrkiä miellyttämään tuomioistuinta. Asiakkaan etujen valvominen saattaa edellyttää voimakastakin kritiikkiä ja huomion kiinnittämistä virheisiin ja puutteisiin tuomioistuimen toiminnassa. Näin voi olla esimerkiksi haettaessa muutosta alemman oikeusasteen ratkaisuun. Asiaperusteisiin nojautuva kritiikki on sallittua, vaikka se koskisi tietyn identifioitavissa olevan henkilön toimintaa, kuten seuraavasta kurinpitolautakunnan ratkaisusta ilmenee.

(Kurinpitolautakunta 1998)

Asianajaja oli avustanut alioikeudessa asianomistajaa pahoinpitelyä koskeneessa rikosasiassa. Koska asiassa esitetty syyte oli hylätty, asianajaja oli valittanut asiakkaansa puolesta hovioikeuteen.

Asiaa alioikeudessa käsiteltäessä puheenjohtajana toiminut laamanni oli moittinut asianajajaa siitä, että tämä oli hovioikeudelle osoitetun valituskirjelmän perusteluosassa kohdistanut tuomioistuimeen asiatonta arvostelua. Asianajaja oli tekemässään valituksessa sanonut käräjäoikeuden oikeudenkäyntimenettelyn olleen varsin puutteellista, koska puheenjohtajana toiminut henkilö ei istunnon aikana tehnyt mitään muistiinpanoja, eikä todistajien kertomuksia myöskään kirjoitettu ylös tai nauhoitettu. Asianajajan mukaan tästä syystä todistajien kertomukset oli merkitty pöytäkirjaan epätäydellisesti ja puutteellisesti kirjaamisen tapahduttua jälkikäteen kansliassa mielikuvien varassa.

Kurinpitolautakunta totesi ratkaisunsa perusteluissa, että asianajajalla on ollut oikeus asiakkaansa edun valvomiseksi tehdä huomautus pöytäkirjan puutteellisuudesta. Hänellä on ollut oikeus omien havaintojensa perusteella lausua käsityksensä siitä, ettei puheenjohtaja ollut pitänyt memoriaalia, ja että pöytäkirjan puutteellisuus johtui tästä. Lautakunta totesi, että asianajaja oli tämän vuoksi kohdistanut kritiikkinsä asiaan eikä hän ollut saattanut tuomioistuimen työtä epäasiallisen arvostelun kohteeksi. Kantelu ei tämän johdosta johtanut kurinpidollisen seuraamuksen määräämiseen asianajajalle. Koska asianajajan väite memoriaalin paikkansapitämättömyydestä olisi kuitenkin ollut helposti tarkistettavissa, kurinpitolautakunta kiinnitti hänen huomiotaan siihen, että asianajajan tulee pyrkiä tarkistamaan väitteensä perusteet silloin, kun se helposti käy päinsä.

Kritiikki on kohdistettava itse asiaan tai menettelytapaan eikä asianomaiseen henkilöön, ja siinä tulee välttää loukkaavia ja vähätteleviä lausumia. Seuraavassa kurinpitolautakunnan ratkaisussa katsottiin, että asianajajan valituskirjelmässään esittämä alioikeuden ja sen puheenjohtajan arvostelu ei täyttänyt näitä kriteerejä:

(Kurinpitolautakunta 1996)

Asianajaja oli hakenut vahingonkorvausasiassa vastaajana olleen asiakkaansa puolesta muutosta alioikeuden päätökseen. Hän oli hovioikeudelle osoittamassaan valituskirjelmässä perustellut pyytämänsä suullisen käsittelyn järjestämistä muun muassa sillä, että alioikeuden puheenjohtaja oli ilmeisesti alunperin päättänyt kaikista asiameiehen esittämistä vastaväitteistä ja hyvästä näytöstä huolimatta hyväksyä kantapuolen vaatimukset. Kirjelmän mukaan puheenjohtajan käytös oli täysin käsittämätön ja kirjelmän allekirjoittajaa loukkaavaa. Kirjelmässä lausuttiin lisäksi, että päätöksen perustelut osoittivat, ettei oikeus ollut halukas ja kypsä tällaista juttua ratkaisemaan. Asianajaja oli edelleen ilmoittanut oikeuden puheenjohtajan olleen täysin "ulalla" asioista.

Kurinpitolautakunta totesi päätöksensä perustelussa, että hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden mukaan asianajaja ei hakiessaan muutosta saa käyttää ratkaisun tehneestä tuomioistuimesta vähättelevää sanontatapaa tai saattaa sen ratkaisua epäasiallisen arvostelun kohteeksi. Lautakunta havaitsi asianajajan edellä mainituilla lausumillaan menettelleen tämän velvollisuutensa vastaisesti. (Huomautus).

Tuomioistuimeen tulee pyrkiä vaikuttamaan vain prosessin puitteissa sekä siinä noudatettavien menettelysääntöjen ja hyvän prosessitavan mukaisesti. Kaikenlaiset ulkoprosessuaaliset toimet, joilla pyritään painostamaan tuomioistuinta tai muutoin vaikuttamaan sen toimintaan vireillä olevassa asiassa, eivät ole asianmukaisia. Kurinpitolautakunta on vuonna 2003 antamassaan ratkaisussa joutunut ottamaan kantaa asianajajan tuomarista tekemiin rikosilmoituksiin:

(Kurinpitolautakunta 2003)

Asianajaja oli konkurssiasiassa hovioikeudelle osoittamassaan valituskirjelmässä väittänyt asiaa käsitelleen käräjätuomarin syyllistyneen useisiin virkarikoksiin ja tehnyt häntä koskevan rikosilmoituksen

Kurinpitolautakunta katsoi, että käräjätuomarin syyttäminen virkarikoksista asian käsittelyn yhteydessä edellyttää ainakin jonkinasteista näyttöä väitteen tueksi. Kurinpitolautakunta viittasi Euroopan ihmisoikeussopimuksen tulkintakäytäntöön, jossa on katsottu muun muassa, että virkamies ja tuomari eivät ole velvollisia alistumaan torudenvastaisiin väitteisiin toiminnastaan.

Kurinpitolautakunta katsoi lisäksi, että asianajaja oli pyrkinyt vaikuttamaan menettelyllään tuomarin ratkaisuun epäasiallisin keinoin. Asianajajan menettelytapa antoi aiheen olettaa, että hän oli tekemällä rikosilmoituksen pyrkinyt vaikuttamana normaaliin oikeudenkäyntitiehen. Menettelyllä oli myös voitu pyrkiä tuomarin jäävämiseen puheena olevassa tai tulevilla asioissa. Lautakunta katsoi, että mikäli tuomarin menettelystä tehtävälle rikosilmoitukselle ei asetettaisi rajauksia, asianajaja voisi helposti jäävätä tuomarin menettelyn kuluessa tekemällä tätä koskevan tutkintapyyntöä.

Seuraamusharkinnassa kurinpitolautakunta otti huomioon lieventämisperusteena sen, että asianajaja oli peruuttanut tuomaria koskevan vuonna 1994 tekemänsä tutkintapyyntöä jo vuonna 1995 ja oli siten pyrkinyt estämään tapaohjeiden vastaisen menettelynsä vaikutuksen käräjätuomariin. Lautakunta otti toisaalta huomioon ankaroitamisperusteena sen, että asianajaja ei ollut kyennyt esittämään näyttöä tuomarin esteellisyydestä (Julkinen varoitus; yhteinen seuraamus myös muusta asianajajan menettelystä)

Menettelysääntöjen rikkominen oikeudenkäynnissä saattaa olla epäasiallista vaikuttamista tuomioistuimen ratkaisuun. Alla siteeratussa kurinpitolautakunnan ratkaisussa on otettu kantaa pääkäsittelyn päättymisen jälkeen tuomioistuimelle pyytämättä toimitetun kannanoton asianmukaisuuteen:

(Kurinpitolautakunta 1997)

Asianajaja oli toiminut kantajan asiamiehenä kantelijaa vastaan alioikeudessa ajetussa vahingonkorvausasiassa. Jutun pääkäsittely päättyessä oikeuden puhenjohtaja ilmoitti, että tuomio asiassa annetaan myöhemmin kansliassa.

Asianajaja oli lähettänyt pääkäsittelyn päätyttyä, mutta ennen päätöksen antamista tuomioistuimelle kirjeen, johon oli oheistettu erään oppikirjan sivuja kirjallisuusvinkeiksi päätösharkintaa varten. Hän ei ollut ilmoittanut menettelystä vastapuolena olleelle kantelijalle tai tämän asiamiehelle. Tuomioistuimen kärjäsiihteeri oli saattanut telefaksina asianajajan kirjeen tiedoksi kantelijan asiamiehelle.

Kurinpitolautakunta totesi päätöksensä perusteluissa, että tapaohjeiden mukaan asianajaja ei saa pyrkiä vaikuttamaan tuomarin ratkaisuun epäasiallisin keinoin.

Lautakunta totesi, että asianosaisen on esitettävä asiaa koskevat lausumansa ja muun muassa viittaukset oikeustieteelliseen kirjallisuuteen viimeistään asian pääkäsittelyssä. Oikeudenkäyntiin liittyvän kannanoton ja asiakirjan lähettäminen pääkäsittelyn jälkeen oikeudelle, varsinkin jos se tapahtuu vastapuolta informoimatta, voidaan lautakunnan mukaan katsoa epäasialliseksi vaikuttamiseksi ja siten hyvän asianajajan vastaiseksi menettelyksi. (Huomautus).

Pyrkimys ajaa asiaansa julkisuuden avulla kulkee nimellä *trial by newspaper*. Kuten tapaohjeiden 10.1-kohdasta ilmenee, asiasta tiedottaminen julkisuudessa ei ole sinänsä kiellettyä, jos tiedottaminen on asiallista ja asiakas sen hyväksyy. Asiakkaan edun huomioon ottaminen on ensisijaista tässäkin. Julkisuuden avulla ei kuitenkaan ole sallittua pyrkiä vaikuttamaan epäasiallisesti vireillä olevaan oikeudenkäyntiin.

8.2 Totuusvelvollisuus ja todisteet

Asianajaja ei saa antaa tuomioistuimelle lausumia, jotka hän tietää paikkansapitämättömiksi, eikä kiistää, minkä tietää todeksi.

Asianajaja ei ole ilman erityistä syytä velvollinen tarkistamaan asiakkaansa antamia tietoja.

Asianajaja ei saa myötävaikuttaa todisteiden hävittämiseen tai vääristelemiseen. Asianajajalla ei ole velvollisuutta, eikä vastoin asiakkaan tahtoa oikeutta esittää asiakkaan kannalta vahingollista todistetta tai tietoa, ellei tähän ole lakiin perustuvaa velvollisuutta.

Tapaohjeiden kohdassa 8.2 todetaan se itsestään selvä lähtökohta, että asianajaja ei saa missään olosuhteissa valehdella tuomioistuimelle, toisin sanoen antaa aktiivisesti tuomioistuimelle totuudenvastaiseksi tietämäänsä lausumaa tai kiistää todeksi tietämäänsä asiantilaa. Koska asianajajalla toisaalta on tapaohjeiden 3. luvussa ilmenevällä tavalla asiakastaan kohtaan pitkälle menevä lojaalisuusvelvollisuus ja ehdoton salassapitovelvollisuus, asianajajan totuusvelvollisuus voi joutua asiakkaan toimiohjeiden kanssa ristiriitaan. Tämän ristiriidan ratkaisemiseksi asianajaja saattaa joutua luopumaan tehtävästään. Tapaohjeiden 5.8-kohdan mukaan asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävästään, jos asiakas vaatii asianajajaa menettelemään vastoin lakia tai tapaohjeita eikä huomautuksesta huolimatta luovu vaatimuksestaan.

Tapaohjeiden lisäksi asianajajan totuusvelvollisuuteen vaikuttavat lukuisat muut normit, ja asianajajan velvollisuudet tuomioistuinta kohtaan saattavat näin ollen olla erilaisia eri asioissa. Vakiintuneesti asianajajan asiakkaan velvollisuuksia on pidetty asianajajan velvollisuuksien miniminä. Asianosaisten totuusvelvollisuutta oikeudenkäynnissä sääntelevät muun muassa oikeudenkäymiskaaren 14 luvun 1 § ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 6 luvun 5 §:n 3 momentti. Rikosasian vastaaja sekä esitutkinnassa syylliseksi epäilty on vapautettu kokonaan totuusvelvollisuudesta. Heillä ei ole velvollisuutta myötävaikuttaa oman syyllisyytensä selvittämiseen. Rikosasian vastaajan asianajajaa tämä ei kuitenkaan vapauta totuusvelvollisuudesta.

Rikosasian asianomistajalla ja riita-asian asianosaisilla on yksiselitteinen velvollisuus pysyä totuudessa. Keskustelua voidaan käydä lähinnä siitä, kuinka pitkälle meneviä velvoitteita heille voidaan tässä suhteessa asettaa, toisin sanoen missä määrin voi olla kysymys negatiivisesta totuusvelvollisuudesta (velvollisuus pysyä totuudessa nimenomaisissa lausumissaan) tai positiivisesta totuusvelvollisuudesta (velvollisuus kertoa oma-aloitteisesti relevantit tosiseikat). Tätä monimuotoista aihepiiriä käsittelevistä laa-

jemmista kirjoituksista on syytä mainita erityisesti Jukka Peltosen kirjoitus ”Asianajajan ammatillinen bona fides” (2004) teoksessa ”Näkökulmia asianajajaoikeuteen” (toim. T. Esko et al.), Juha Lappalaisen ”Asianosaisen totuusvelvollisuudesta siviili-prosessissa” (Defensor Legis 2001 s. 993-1003) ja Pekka Viljasen ”Asianosaisen totuusvelvollisuudesta rikosasioissa” (Defensor Legis 2001 s. 1004-1025). Kirjoituksissa on tarkasteltu analyttisesti totuusvelvollisuuden ulottuvuutta suhteessa asianosaisen vetoamislausumiin, todistelulausumiin ja todisteisiin.

Asianajaja on lähtökohtaisesti oikeutettu luottamaan asiakkaansa antamien tietojen oikeellisuuteen niin tuomioistuini- kuin muissakin asioissa. Erityiset syyt, joista voi aiheutua velvollisuus tietojen tarkistamiseen, riippuvat asian luonteesta ja voivat olla monenlaisia. Tehtävän asianmukainen hoitaminen ja asiakkaan etu edellyttävät usein, ettei asianajaja toimi asiakkaan antamien tietojen pohjalta kritiikittä tietoja tarkistamatta. Mitä vakavammasta väitteestä tai asiasta on kysymys, sitä pidemmälle menevää kriittisyyttä asianajajalta voidaan edellyttää.

(Kurinpitolautakunta 1994)

Lasten huoltoa koskevassa riidassa oli syntynyt alioikeudessa sovinto. Asianajajan laatimassa muutoksenhakemuksessa väitettiin vastapuolen syyllistyneen inestiin. Väitettä, jonka teki päämies, ei ollut esitetty aikaisemmin. Kun väite oli erittäin vakava ja loukkaava, asianajajalla oli, olosuhteet muutenkin huomioon ottaen, erityistä aihetta tarkastaa päämiehensä antaman tiedon todenperäisyyttä. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajajan asiakkaat olivat asianomistajina vaatineet rikosjutussa rangaistusta henkilöille, joiden osalta syyttäjä oli katsonut puuttuvan todennäköisiä syitä syytteen nostamiselle. Asiakkaat oli sittemmin tuomittu hovioikeudessa rangaistukseen väärästä ilmiannosta, kun he olivat muuttaneet kertomuksiaan hovioikeuden pääkäsittelyssä. Asianajaja oli ollut epäiltynä väärästä ilmiannosta tai avunannosta tähän tekoon. Syyttäjä, joka oli tehnyt asianajajaa koskevan syyttämättäjättämispäätöksen, oli lähettänyt päätöksen Suomen Asianajajaliitolle kurinpitomenettelyä varten.

Valvontalautakunta totesi asianajajan tehtävää hoitaessaan luottaneen asiakkaidensa hänelle antamiin tietoihin eikä hän ollut etukäteen tiennyt, että hänen asiakkaansa tulisivat hovioikeuden käsittelyssä muuttamaan kertomuksiaan. Koska asiassa ei ollut sellaisia erityisiä seikkoja, joiden perusteella asianajajan olisi tullut tarkistaa asiakkaidensa hänelle kertoman paikkansapitävyyttä, asianajaja ei ollut rikkonut velvollisuuksiaan.

8.3 Muut viranomaiset ja välimiehet

Edellä asianajajan velvollisuuksista tuomioistuinta kohtaan sanottu on soveltuvin osin voimassa myös suhteessa muihin viranomaisiin ja välimiehiin.

Asianajaja voi joutua tehtäväänsä hoitaessaan asioimaan eri viranomaisten, välimiesoi-keuksien ja kansainvälisiä välimiesmenettelyjä hallinnoivien tahojen kanssa eri maissa. Olennaista on tuntea kulloinkin sovellettavaksi tulevat menettelytavat ja -vaatimukset

ja toimia niiden mukaan. Totuusvelvollisuuden osalta on kuitenkin selvää, että samoin kuin tuomioistuimelle, on väärin antaa esimerkiksi välimiesoikeudelle totuudenvastaisia lausumia tai kiistää, minkä todeksi tietää.

8.4 Todistaja, asiantuntija ja muu kuultava

Asianajaja ei saa pyrkiä sopimattomasti vaikuttamaan todistajaan.

Asianajajalla on oikeus olla yhteydessä myös vastapuolen nimeämiin todistajiin.

Asianajaja ei saa esittää lausumia, jotka ovat omiaan saattamaan todistajan halveksituksi, ellei lausumien esittäminen ole välttämätöntä asian hoitamiseksi tai muutoin asiakkaan etujen valvomiseksi.

Edellä todistajista sanottua sovelletaan myös asiantuntijoihin ja muihin kuultaviin.

Asianajajalla on oikeus ja velvollisuus keskustella mahdollisten todistajien ja asiantuntijoiden kanssa ennen näiden kuulemista oikeudessa. Tämä on usein tarpeellista asiakkaan oikeusaseman ja jutun menestymismahdollisuuksien arvioimiseksi. Suomessa on katsottu, että asianajajan on täysin sallittua olla yhteydessä myös vastapuolen nimeämiin todistajiin sen selvittämiseksi, mitä he asiasta tietävät (*there is no property in a witness*). Koska vastapuolen nimeämällä todistajilla ei ole velvollisuutta antaa tietoja toisen osapuolen asianajajalle, tällaisten yhteydenottojen mielekkyys edellyttää kuitenkin tapauskohtaista harkintaa.

Riippumatta siitä, kenen nimeämästä todistajasta on kysymys tai onko kyseessä asiantuntijatodistaja, on selvää, että asianajaja ei saa pyrkiä sopimattomasti vaikuttamaan todistajiin tai todistajankertomuksen sisältöön. Jotta tästä ei pääse syntymään väärinkäsityksiä, on toisinaan paikallaan tehdä todistajalle selväksi hänen roolinsa sekä oikeutensa ja velvollisuutensa oikeudenkäynnissä. Minkäänlainen ikävyyksillä uhkaaminen ja painostaminen eivät voi tulla kysymykseen. Sen sijaan voi olla asianmukaista ja joskus välttämätöntäkin kiinnittää todistajan huomiota todistamisvelvollisuuteen.

(Kurinpitolautakunta 2002)

Asianajaja oli toiminut asiakkaansa avustajana esitutkinnassa ja käräjäoikeudessa törkeää kiskontaa ym. koskevassa asiassa. Hänen asiakkaansa oli ollut vangittuna asian johdosta. Vangitsemisen erityisenä edellytyksenä oli muun ohessa se seikka, että epäilty saattaisi vaikeuttaa asian selvittämistä sen takia, että hän mahdollisesti pyrkisi vaikuttamaan asianomistajiin ja todistajiin.

Asianajajan asiakas oli yrittänyt lähettää yhdeksän kirjettä esitutkinnassa rangaistus- ja korvausvaatimuksia esittäneille asianomistajille. Sanotut kirjeet tarkastettiin vankilaviranomaisten toimesta ja niiden lähettäminen estettiin. Epäilyllä katsottiin kirjeillään pyrkivän vaikuttamaan asianomistajiin ja heidän kertomuksiinsa.

Tämän jälkeen asianajaja oli lähettänyt laatimansa asiallisesti samansisältöiset kirjeet samoille asianomistajille. Kurinpitolautakunta päätyi katsomaan asianajajan kirjeet niiden sisällön perusteella pyrkimyksenä vaikuttaa asianomistajien mielipiteisiin sekä ennen pääkäsittelyä että pääkäsittelyssä. Todisteiden vääristelemiseen rinnastettavana oli pidettävä vaikuttamisyrittästä todistelutarkoituksessa kuultavaan asianomistajaan.

Kirjeet lähettämällä asianajaja oli käyttämällä hyväksi asemaansa vangitun avustajana sopimattomasti painostanut vastapuolia sekä myötävaikuttanut yritykseen todistelun vääristelemiseksi ja todistajiin vaikuttamiseksi. (Varoitus).

9 ASIANAJAJA JA MUUT AMMATTIKUNNAN EDUSTAJAT

9.1 Muiden ammattikuntaan kuuluvien kohtelu

Asianajajan tulee asiakkaan etua vaarantamatta osoittaa muille ammattikuntansa edustajille huomaavaisuutta ja arvonantoa, eikä heihin saa kohdistaa epäasiallista arvostelua.

Asianajajien ammattitoimintaan liittyvät keskinäiset riitaisuudet tulee ensisijaisesti pyrkiä ratkaisemaan sovinnollisesti.

Kollegoille on osoitettava asianmukaista arvonantoa, mutta ei koskaan asiakkaan edun kustannuksella. Asianajaja on esimerkiksi oikeutettu ja asiakkaan edun niin vaatiessa velvollinen tekemään aiheelliset huomautukset vastapuolen oikeudenkäyntikuluvaatimuksen määrästä. Vastaavasti asiakkaan etu saattaa toisinaan edellyttää toimenpiteisiin ryhtymistä vastapuolen asianajajan lain tai hyvän asianajajatavan vastaisen menettelyn vuoksi.

Kollegaa kohtaan esitettävässä kritiikissä tulee keskittyä asiaan tai noudatettuun menettelyyn eikä henkilöön, ja sille tulee olla asialliset perusteet. Kurinpitolautakunta on toisinaan joutunut ottamaan kantaa kollegan arvostelun asianmukaisuuteen.

(Kurinpitolautakunta 2002)

Asianajaja oli käräjäoikeuden valmisteluistunnossa käsiteltäessä hänen asiakkaanaan olleen osakeyhtiön ja sen vastapuolena olleen Nordea Pankki Suomi Oyj:n välistä riita-asiaa väittänyt pankin avustajana olleen asianajajan ajavan "Nordea Pankin likaisia asioita". Lisäksi asianajaja oli samassa tilanteessa väittänyt vastapuolen avustajan "valehtelevan ja kieroilevan sekä toimivan hyvän asianajajatavan vastaisesti".

Kurinpitolautakunta katsoi, että asianajaja oli väittäessään vastapuolen avustajan ajavan Nordea Pankin likaisia asioita esittänyt pankkia koskevan loukkaavan ja väheksyvän lausuman. Sen esittäminen ei ollut myöskään välttämätöntä asian hoitamiseksi tai asiakkaan etujen valvomiseksi. Lautakunta katsoi lisäksi, että asianajaja oli väittäessään vastapuolen avustajan kieroilevan ja toimivan hyvän asianajajatavan vastaisesti arvostellut tätä epäasiallisesti, vihjailevasti ja loukkaavasti. Arvostelu oli myöskin ollut lautakunnan mielestä epäsuhtaista eikä se ollut tarpeen asiakkaan etujen valvomiseksi käsiteltävänä olevassa asiassa. (Huomautus).

Asianajajien keskinäiset ammattitoimintaan liittyvät riitaisuudet tulee ensisijaisesti pyrkiä ratkaisemaan sovinnollisesti. Riitaisuuksia voi aiheutua esimerkiksi asianajoyhtiön purkautumisen seurauksena. Keskinäisten neuvottelujen lisäksi riitaisuuksien ratkaisemisessa voidaan käyttää myös ulkopuolista sovittelijaa tai esimerkiksi asianajajaliiton puheenjohtajan johdolla tapahtuvaa sovittelua. Asianajajien välisten erimielisyyksien

sovittelusta on annettu erilliset, vuodelta 1962 olevat ohjeet, jotka ovat edelleen voimassa (B 13 Sovitteluohjeet asianajajien välisiä erimielisyyksiä varten).

9.2 Yhteydenpito vastapuoleen

Jos asiakkaan vastapuoli käyttää oikeudellista avustajaa, asianajaja ei saa ilman erityistä syytä olla vastapuolen avustajan suostumuksetta yhteydessä suoraan vastapuoleen. Tällaisesta yhteydenotosta on ilmoitettava vastapuolen avustajalle.

Vuoden 1972 tapaohjeiden mukaan vastapuolen asianajajan sivuuttaminen oli sallittua, milloin jokin toimenpide oli kohdistettava vastapuoleen henkilökohtaisesti tai milloin ”vastapuolen asianajajan poissaolo, laiminlyönti vastata kirjeeseen tai muu tuollainen seikka antaa aiheen kääntyä suoraan vastapuolen puoleen”. Tämä periaate on edelleenkin voimassa, mutta yhteiskunnallisen kehityksen ja tilanteiden moninaisuuden vuoksi tapaohjeiden 9.2-kohdassa pidettiin parempana viitata vain erityiseen syyhyn asiamiehen sivuuttamisperusteena. Velvollisuus toimia vastapuolen oikeudellisen avustajan kautta koskee asianajajien lisäksi myös muita oikeudellisia avustajia kuin asianajajia.

(Valvontalautakunta 2006)

Asianajaja A avusti asiakastaan ositusasiassa. Ositusta toimittamaan oli määrätty pesänjakaja ja asianajajan asiakkaan vastapuolta avusti asianajaja. A oli asiakkaansa pyynnöstä lähettänyt sähköpostiviestin suoraan päämiehensä vastapuolelle sivuuttaen vastapuolen asianajajan.

Valvontalautakunta katsoi, ettei asianajaja A:lla ollut asiakkaansa vastapuolen tai tämän asianajajan menettelyyn liittyvää tai muutamaakaan perustetta lähettää viestiä suoraan päämiehensä vastapuolelle. Asiassa ei ollut merkitystä A:n asiakkaan esittämällä pyynnöllä. A oli menetellyt hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden vastaisesti. (Huomautus)

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli ottanut kirjeitse yhteyttä suoraan oikeudenkäynnin vastapuoleen eräiden asiakirjojen saamiseksi ilmoittamatta tai sopimatta tästä vastapuolen asianajajan kanssa. Asianajaja kertoi laatineensa kirjeet asiakkaansa ohjeiden mukaisesti. Koska asiassa oli jo sovittu valmistelustunnon ja pääkäsittelyn ajankohdasta, asianajaja oli pitänyt kirjeiden kiireellistä toimittamista sekä asiakkaansa edun että kaikkien oikeudenkäynnin osapuolten kannalta tärkeänä. Lisäksi vastapuolen asianajaja oli ilmoittanut olevansa lomalla, minkä vuoksi asiakirjapyyntöjen toimittaminen pelkästään hänelle olisi mahdollisesti aiheuttanut pääkäsittelyn siirtämisen.

Valvontalautakunta katsoi, ettei vastapuolen asianajajan loma ole sellainen erityinen syy, minkä johdosta asiakirjapyyntö voitaisiin esittää suoraan vastapuolelle ilman tämän avustajan suostumusta. Pääkäsittelyn mahdollisen siirtymisen uhka ei antanut aihetta arvioida asiaa toisin. Asianajajan menettely oli ollut hyvän asianajajatavan vastaista. (Huomautus).

Yhteydenotto asiakkaan vastapuoleen ohi oikeudellisen avustajan – silloin kun sellainen on tiedossa – on lähtökohtaisesti kiellettyä. Tällaiseen toimenpiteeseen pitää olla hyvä, vuoden 1972 tapaohjeissa viitattuihin tilanteisiin painavuudeltaan rinnastuva syy. Kaikenlaiset suorat kontaktit ”vastapuolen leiriin” eivät kuitenkaan ole kiellettyjä; esimerkiksi tapaohjeiden 8.4-kohdasta ilmenee, että asianajajalla on oikeus tiedustella vastapuolen nimeämiltä todistajilta, asiantuntijoilta ja kuultavilta, mitä he asiasta tietävät.

9.3 Toisen asianajajan palveluiden käyttäminen

Jos asianajaja käyttää asiakkaansa lukuun toisen asianajajan palveluita, asianajajan on vastattava toisen asianajajan palkkiosta ja kuluista, ellei ole sovittu muuta.

Asianajaja saattaa joutua kääntymään toisen asianajajan puoleen esimerkiksi silloin, kun asiassa on kansainvälisiä liittymiä tai tehtävän hoitamisessa tarvitaan tietyn oikeudenalan erityisosaamista. Yhdenmukaisesti Eurooppalaisten asianajajien tapaohjeiden 5.7-kohdan kanssa tapaohjeiden 9.3-kohdasta seuraa, että käytettäessä asianajajaa toisessa valtiossa asianajajalla on vastuu toisen valtion asianajajan kuluista tai palkkioista, myös asiakkaan maksukyvyttömyystilanteessa. Koska asianajajan vastuu voi erityisesti laajoissa ja vaikeissa asioissa muodostua hyvin merkittäväksi toimeksiannon antaneen asianajajan kannalta, asiaa koskeva mahdollinen muu sopimus on hyvä dokumentoida kirjallisesti heti toimeksiantoa annettaessa.

10 JULKISUUS JA MARKKINOINTI

10.1 Julkisuus

Asianajaja saa tiedottaa asiakkaansa asiasta julkisuudessa, jos asiakas sen hyväksyy. Tiedottamisen on oltava asiallista, eikä julkisuutta saa käyttää asianajajan oman edun tavoittelemiseen.

Aiemmin voimassa ollut julkisuutta koskeva tapaohje suhtautui hyvin pidättyvästi asianajajan oikeuteen antaa julkisuuteen asiakkaan toimeksiantoa koskevia tietoja. Säännös rajoittui lisäksi oikeudenkäyntiasioihin. Vuonna 1999 voimaan tullut vuoden 1972 tapaohjeiden muutos lievensi aiemmin tiedottamista koskevaa varsin kategorista kieltoa koskemaan niitä tilanteita, joissa asianajaja pyrki ennen asian ratkaisemista epäasiallisesti julkisuuteen vedoten luomaan asiakkaan asialle otollista mielialaa. Nykyisissä tapaohjeissa ajallisista rajoituksista on luovuttu, ja lisäksi sääntö koskee kaikkea tiedottamista eikä enää yksinomaan oikeudenkäyntiasioita.

Säännön tarkoittama tiedottaminen koskee asian laajempaa selostamista, kun taas asiakkaan nimen ja toimeksiannon luonteen ilmaiseminen markkinointitarkoituksessa on säännelty tapaohjeiden 10.2-kohdassa. Asiakkaan toimeksiantoja koskeva tiedottaminen edellyttää aina asiakkaan suostumusta.

Tiedottamisen asiallisuutta koskeva vaatimus on luonnollisesti yhä voimassa ja tämä tarkoittaa muun ohella sitä, että asianajaja ei saa antaa julkisuuteen virheellisiksi tai puutteellisiksi tietämiään tietoja. Myös tiedonantojen sävyn tulee olla asiallinen ja asianajajakunnan arvon mukainen. Asianajajan tulee arvioida tiedottamisen tarpeellisuus ja sen ennustettavissa olevat seuraukset aina asiakkaan edun kannalta. Tiedottamisen perusteena ei saa olla asianajajalle julkisuudesta mahdollisesti aiheutuva markkinoinnillinen tai muu hyöty.

Oikeudenkäyntiasioita koskevassa tiedottamisessa on otettava huomioon erityisesti se, että tapaohjeen 8.1-kohdassa kielletään epäasiallinen vaikuttaminen tuomioistuimeen ja epäasiallinen tuomioistuimen työn arvostelu. Ohje on voimassa myös suhteessa muihin viranomaisiin ja välimiesoikeuden jäseniin (tapaohjeen 8.3 kohta).

10.2 Markkinointi

Asianajotoiminnan mainonnan ja muun markkinoinnin on oltava totuudenmukaista, asiallista ja asianajajakunnan arvon mukaista. Asianajopalvelujen epäasiallinen tarjoaminen esimerkiksi onnettomuuden tai muun samantapaisen syyntuoksuun vuoksi hädänalaiseen asemaan joutuneille on kiellettyä.

Asiakkaiden nimeäminen tai muu tietojen antaminen asiakkaasta markkinointitarkoituksessa on sallittua vain asiakkaan suostumuksella.

Asianajaja ei saa hankkia tehtävää kääntymällä hoidettavanaan olevassa asiassa muun asianosaisen puoleen ilman, että

- 1. siihen on asiakkaan suostumus;*
- 2. asiakkaan tai oikeudenkäynnin etu vaatii sitä; ja*
- 3. asianajajalla on perusteltu syy olettaa, ettei asianosainen ole jo antanut tehtävää toiselle asianajajalle.*

Asianajaja ei saa antaa ulkopuolisen markkinoida asianajajan palveluita tavalla, joka asianajajalta itseltään olisi kiellettyä.

Asianajotoimintaa koskeva mainonta ja muu markkinointi on viime vuosien aikana lisääntynyt määrällisesti, saanut uusia muotoja ja muuttunut myös aiempaa aggressiivisemmäksi. Asianajajien ja asianajotoimistojen internetsivustot ovat muotoutuneet mainonnan ja markkinoinnin keskeiseksi välineeksi. Internetsivustojen suunnittelu ja ylläpito annetaan usein ulkopuolisen mainostoimiston tehtäväksi. Tällöin asianajajan velvollisuutena on valvoa, että sivustoilla olevat tiedot täyttävät totuudenmukaisuuden ja asiallisuuden vaatimukset.

Asianajotoiminnan markkinointi suuntautuu yhä enemmän myös asiakkaisiin, jotka käyttävät muita asianajajia tai asianajotoimistoja. Tämän tyyppisessä markkinoinnissa on syytä pidättäytyä muiden asianajajien tai asianajotoimistojen epäasiallisesta arvostelusta tai vertailusta.

Tapaohjeissa on mainittu erikseen ns. ”ambulance chasing” –kielto. Sen tarkoituksena on estää voimakas tai aggressiivinen asianajopalveluiden tarjoaminen henkilöille, jotka ovat joutuneet hädänalaiseen tilanteeseen esimerkiksi liikenneonnettomuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Vastaava kielto sisältyy useiden muiden maiden asianajajien tapaohjeisiin.

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajaja oli markkinoinut asianajotoimistoaan ilmoittamalla erään lakimiehen toimistonsa muuna lakimiehenä vaikka hän ei ollut työsuhteessa asianajotoimistoon. Näin menetellen asianajajan katsottiin toimineen vastoin hyvää asianajajatapaa. (Huomautus)

Viime vuosien yleistyntä käytäntö edistää asianajajan markkinointia viittauksilla merkittäviin asiakkaisiin ja näiden puolesta hoidettuihin toimeksiantoihin edellyttää aina asiakkaan suostumusta. Asiakkaan suostumus on hankittava siis myös silloin, kun asianajajan ja asiakkaan välinen toimeksiantoyhteys on tullut julkiseksi, ja kun tällaista tietoa käytetään markkinoinnillisiin tarkoituksiin. Sääntö korostaa asianajajan ja asiakkaan välistä erityistä luottamussuhdetta, jonka olennainen osa on asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Asianajajan on markkinoinnissaan tiedostettava myös asiakkaansa yksityisyydensuoja, joka korostaa pidättyväisyyttä ja varovaisuutta asiakkaan antaman toimeksiannon käsittelemisessä julkisuudessa.

Säännön toinen kappale antaa ensisijaisesti asianajajan asiakkaalle harkintavallan sen suhteen, voiko asianajaja ryhtyä hoitamaan samaa toimeksiantoa useiden asiakkaiden puolesta. Näillä ei luonnollisestikaan saa olla asiassa vastakkaisia intressejä.

Asiakkaan suostumuksen lisäksi edellytetään, että asiakkaan tai oikeudenkäynnin etu puoltaa toimeksiannon hoitamista useiden asianosaisten puolesta. Tällaista etua voi syntyä esimerkiksi etsittäessä kustannussäästöjä etsimisestä ja asianhoidon tehokkuuden parantumisesta muodostamalla suurempi asianosaisryhmä. Menettelyn täytyy siten koitua alkuperäisen asiakkaan eduksi.

Julkisuutta ja markkinointia koskevien tapaohjeiden kiertäminen ulkoistamalla asianajajan markkinointi ei ole sallittua. Asianajaja kantaa itse vastuun siitä, että myös hänen käyttämänsä ulkopuoliset asiantuntijat noudattavat julkisuutta ja markkinointia koskevia tapaohjeita.

11 ASIANAJOTOIMISTON JÄRJESTÄMINEN

11.1 Alueellinen soveltamisala

Toimiston järjestämistä koskevia tapaohjeita sovelletaan vain Suomessa sijaitsevaan toimistoon.

Useilla suomalaisilla asianajotoimistoilla on toimipisteitä Suomen rajojen ulkopuolella ja tällaisen kehityksen odotetaan yleistyvän. Tapaohjeiden 11.1-kohdassa todetaankin, että toimiston järjestämistä koskevia sääntöjä sovelletaan vain Suomessa sijaitsevaan toimistoon.

11.2 Toimistoyhteisö

Asianajotoimintaa voi harjoittaa toimistoyhteisössä.

Toimistoyhteisöllä tarkoitetaan sellaista Suomessa toimivien tai Suomessa ja ulkomail-la toimivien kahden tai useamman asianajoyhtiön tai itsenäisen asianajajan yhteenliit-tymää, jolla on yhteisiä toimitiloja tai yhteistä asianajotehtävien hoitamiseen osallistu-vaa henkilökuntaa. Toimistoyhteisön voivat muodostaa myös edellä todetut asianajoyh-tiöt tai itsenäiset asianajajat, jotka harjoittavat muuta sellaista yhteistyötä, joka antaa kuvan yhteiseen lukuun tapahtuvasta asianajotoiminnasta.

Asianajajan on noudettava salassapito- ja vaitiolovelvollisuuttaan myös toimistoyhteis-öön kuuluvien muiden asianajotoimistojen asianajajiin ja lakimiehiin nähden. Toimis-toyhteisössä asianajaja saa vaitiolovelvollisuuden estämättä selvittää, ettei hän ole es-teellinen hoitamaan tehtävää.

Toimistoyhteisön määritelmän mukaan toimistoyhteisön muodostavat sellaiset itsenäis-ten asianajajien tai asianajoyhtiöiden yhteenliittymät, joilla on yhteisiä toimitiloja tai yhteistä asianajotehtävien hoitamiseen osallistuvaa henkilökuntaa. Näiden tunnusmerk-kien ei siis tarvitse täytyä yhtä aikaa vaan yhteisön syntymiseen riittää yhdenkin tun-nusmerkin toteutuminen. Henkilökunnan osalta säännössä on selventävästi lausuttu toimistoyhteisön syntymisen edellytyksenä olevan, että yhteinen henkilökunta osallis-tuu asianajotehtävien hoitoon.

Yhteinen henkilökunta voi muodostua sekä avustavista lakimiehistä että muusta avus-tavasta henkilökunnasta. Valvontalautakunta on keväällä 2010 ratkaissut liiton halli-tuksen lautakunnan käsiteltäväksi saattaman, yhteistä avustavaa lakimiestä koskevan asian:

(Valvontalautakunta 2010)

Asianajaja on selvittänyt valvontalautakunnalle, että hän on voinut tarvittaessa käyt-tää toiseen toimistoyhteisön toimistoon työsuhteessa olleen avustavan lakimiehen palveluksia. Asianajaja on kertonut varmistautuneensa siitä, että niissä tehtävissä, joissa kyseinen avustava lakimies on häntä avustanut, noudatetaan salassapitoa ja es-teettömyyttä koskevia määräyksiä samoin kuin muutenkin huolehditaan siitä, että asi-anajajien antamat tehtävät pidetään huolellisesti erillään toisistaan.

Valvontalautakunta totesi, koska asianajajan on noudatettava salassapito- ja vaitiolo-velvollisuuttaan myös toimistoyhteisöön kuuluvien muiden asianajotoimistojen asian-ajajiin ja lakimiehiin nähden, ettei yhteisen avustavan lakimiehen käytön toimistoyh-teisössä voida katsoa vaarantavan salassapitovelvollisuutta, jos toimiston järjestyminen muutoin vastaa hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita.

Valvontalautakunta ei havainnut asiassa tulleen ilmi seikkoja, jotka antaisivat aihetta epäillä, että asianajajan antama selvitys salassapitomääräyksien noudattamisesta tai muusta toimiston järjestämisestä ei vastaisi todellista tapahtumainkulkua. Valvontalautakunta katsoi, että samassa toimistoyhteisössä toimivan toisen asianajotoimiston avustavan lakimiehen, joka ei ole asianajaja, palvelujen käyttö asianajajan kertomalla tavalla ei ole hyvän asianajajataivan vastaista.

Liiton eettinen valiokunta on valvontalautakunnan ratkaisun jälkeen käsitellyt tarkemmin niitä edellytyksiä, joiden on täyttyvä, jotta toimistoyhteisöön kuuluvat itsenäiset asianajajat tai asianajoyhtiöt voisivat käyttää yhteistä avustavaa lakimiestä. Eettisen valiokunnan kannanoton mukaan yhteisen avustavan lakimiehen käyttäminen toimistoyhteisössä voidaan hyväksyä, jos

- esteellisyystarkistus suoritetaan kaikkien toimistoyhteisöön kuuluvien lakimiesten ja toimeksiantojen osalta;
- salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta huolehditaan;
- vastuu lakimiehen ohjauksesta ja valvonnasta on järjestetty asianmukaisesti;
- lakimiehen palvelussuhteen ehdot eivät estä tai vaikeuta asianajajan velvoitteiden täyttämistä tai valvontaa;
- jokaisen lakimiehen palveluita käyttävän asianajajan vastuuvakuutus kattaa myös lakimiehen mahdollisesti aiheuttamat vahingot ja
- asiakasta informoidaan toimeksiantosuhteen alkaessa ja sen kestäessä avustavan lakimiehen käytöstä ja siihen liittyvistä käytännön järjestelyistä niin, ettei asiakkaalle jää epäselväksi, kuka hänen asiaansa kulloinkin hoitaa ja kenellä on vastuu tehtävän hoitamisen valvonnasta ja mahdollisten virheiden aiheuttaman vahingon korvaamisesta.

Itsenäisten asianajajien ja asianajoyhtiöiden voidaan säännön mukaan katsoa muodostavan toimistoyhteisön myös silloin, kun ne harjoittavat sellaista yhteistyötä, joka antaa kuvan yhteiseen lukuun tapahtuvasta asianajotoiminnasta, vaikka niillä ei olisi yhteisiä toimitiloja tai yhteistä asianajotehtävien hoitamiseen osallistuvaa henkilökuntaa. Yhteistyöltä, jonka perusteella voitaisiin katsoa toimistoyhteisön määritelmän toteutuvan, on edellytettävä huomattavaa laajuutta.

Toimistoyhteisössä toimivat henkilöt samastetaan tapaohjeiden 6.1 -6.3-kohdissa tarkoitetuissa esteellisyystilanteissa. Tämä ilmenee tapaohjeiden 6.4-kohdan säännöstä.

Esteellisyystilanteiden selvittämiseksi tapaohjeiden 3.4-kohdassa on tehty ero asianajajan salassapitovelvollisuuden ja asianajajan vaitiolovelvollisuuden välille. Salassapitovelvollisuudella tarkoitetaan kieltoa ilmaista luvattomasti sellaista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liike- tai ammatillisalaisuutta, josta asianajaja on tehtävässään saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus perustuu asianajajalain 5 c §:ään. Vaitiolovelvollisuudella tarkoitetaan, ettei asianajaja tapaohjeiden 3.4-kohdan johdosta saa luvattomasti ilmaista salassapitovelvollisuuden piiriin kuulumattomia muita tietoja, jotka hän on tehtävää hoitaessaan saanut tietää asiakkaastaan ja tämän oloista. Vaitiolovel-

vollisuuden piiriin kuuluu muun muassa tieto siitä, onko joku henkilö tai yhteisö asianajajan asiakas.

Vaitiolovelvollisuudesta säädetään tapaohjeissa, joten tapaohjeissa on voitu myös määrätä, missä olosuhteissa vaitiolovelvollisuudesta voidaan poiketa. Tämän mukaisesti tapaohjeiden 11.2-kohdan toisessa kappaleessa on toimistoyhteisössä toimiville asianajajille annettu oikeus poiketa vaitiolovelvollisuudesta siinä määrin, kuin se on tarpeen esteellisyystilanteiden selvittämiseksi. Toimistoyhteisössä ei saa salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvia tietoja ilmaista muille yhteisössä toimiville.

11.3 Toiminimi ja tunnisteet

Asianajotoimiston toiminimen on oltava asianajajakunnan arvon mukainen ja vastattava totuutta eikä se saa olla harhaanjohtava. Siinä on esiinnyttävä sana asianajotoimisto tai sen johdannainen suomen- tai ruotsinkielisenä.

Asianajaja ei saa antaa sivullisen käyttöä hänen nimellään, toiminimellään tai yhteys- tai tunnistetiedoillaan varustettua aineistoa.

Asianajotoimiston toiminimeä koskevia tarkempia määräyksiä on Asianajajaliiton valtuuskunnan hyväksymässä ohjeessa ”Tulkintaohje asianajotoimistojen toiminimiä koskeville ohjeille ja suositus domainista”. Pääsääntönä on, että toiminimen on oltava asianajajakunnan arvon mukainen ja sen on vastattava totuutta eikä se saa olla harhaanjohtava. Asianajajakunnan arvon mukaista ei olisi esimerkiksi toiminimi ”Rätt och lagom”. Tällä hetkellä ohjeella on ratkaiseva merkitys harkittaessa fantasianimen sallittavuutta.

Tapaohjeet edellyttävät, että toiminimessä on sana ”asianajotoimisto” tai sen johdannainen jommallakummalla kotimaisella kielellä. Säännöllä ei kuitenkaan ole tarkoitus estää toiminimeä, jossa esiintyy sana asianajaja esimerkiksi ”Asianajaja X Ky”.

Aputoiminimen käyttö asianajotoiminnassa on pääsääntöisesti kielletty. Tämä perustuu jäljempänä selostettavaan tapaohjeiden 11.4-kohdan vaatimukseen asianajotoiminnan säilyttämisestä yhtenä kokonaisuutena.

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajaja oli markkinoinut omistamansa asianajoyhtiön toimintaa käyttämällä markkinoinnissa toimistolleen rekisteröityjä useampia erilaisia aputoiminimiä. Asianajajan katsottiin toimineen vastoin hyvää asianajajatapaa, kun hän ei ollut säilyttänyt asianajotoimintaansa kokonaisuutena markkinoidessaan asianajotoimintaa useilla aputoiminimillä. (Huomautus)

Aputoiminimeä saa kuitenkin käyttää asianajajan tai asianajotoimiston internet-kotisivujen domain-tunnuksessa tai sähköpostiosoitteessa. Tällainen tunnus voidaan rekisteröidä aputoiminimenä. Käytetyn tunnuksen tulee tällöinkin olla asianajajakunnan arvon mukainen eikä se saa olla harhaanjohtava.

Säännön toisessa kappaleessa kielletään menettely, jossa asianajaja luovuttaa toisen käyttöön asianajajan tai asianajotoimiston nimellä, toiminimellä tai yhteys- tai tunnistetiedoilla varustettua aineistoa.

11.4 Asianajajan muu toiminta

Asianajaja ei saa harjoittaa asianajotoimistossaan muuta kuin asianajotoimintaa ja sitä välittömästi palvelevaa toimintaa.

Asianajajan on säilytettävä asianajotoimintansa yhtenä kokonaisuutena. Asianajaja ei saa erottaa asianajotoiminnastaan erilleen toimintaa, jonka pääasiallisena sisältönä on oikeudellisten palveluiden tarjoaminen.

Asianajaja on velvollinen pitämään asianajotoiminnasta taloudellisesti ja toiminnallisesti erillään siihen kuulumattoman ammatti- ja liiketoimintansa.

Säännön ensimmäisessä kappaleessa kielletään asianajotoimistossa harjoittamasta muuta kuin asianajotoimintaa tai sitä välittömästi palvelevaa toimintaa. Sananmukaisesti tulkittuna kielto tarkoittaa asianajotoimiston huoneistoa mutta sana ”asianajotoimisto” on ymmärrettävä myös sanan ”asianajoyhtiö” synonyyminä.

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajaja oli harjoittaessaan asianajotoimintaa yksityisenä ammatinharjoittajana asianajotoiminnan yhteydessä harjoittanut aputoiminimellä kiinteistövälitystoimintaa. Koska asianajotoiminta on säilytettävä yhtenä kokonaisuutena ja kun asianajotoimintaa ja kiinteistövälitystoimintaa oli harjoitettu samoissa toimitiloissa, oli asianajaja menettänyt vastoin hyvää asianajajatapaa. (Huomautus)

Toisessa kappaleessa on niin sanottu sirpalointikielto. Asianajaja on velvollinen säilyttämään asianajotoimintansa yhtenä kokonaisuutena eikä asianajotoiminnasta saa erottaa erilleen toimintaa, jonka pääasiallisena tarkoituksena on oikeudellisten palvelujen tarjoaminen.

Asianajajan velvollisuus säilyttää asianajotoiminta yhtenä kokonaisuutena perustuu siihen, että sallimalla asianajajan erottaa harjoittamastaan asianajotoiminnasta siihen luonnollisesti kuuluvia osia ja hoitaa niitä muun yhtiön kuin asianajotoimiston nimissä, vaarannettaisiin ja vaikeutettaisiin oleellisesti asianajajista annettuun lakiin, liiton sääntöihin ja tapaohjeisiin perustuvien asianajajien velvollisuuksien ja asianajajien valvonnan toteutumista. Asianajotoiminnan nimissä harjoitetun toiminnan ulkopuolelle siirtyvä ammattitoiminnan osa jäisi helposti asianajajalle kuuluvien velvollisuuksien ja heihin kohdistuvan valvonnan ulottumattomiin.

(Valvontalautakunta 2010)

Asianajaja oli työskennellyt eräässä asianajotoimistossa ensin työsuhteisena lakimiehenä ja myöhemmin työsuhteisena asianajajana ja myös asianajotoimiston osakkaana. Asianajaja on tuona aikana hoitanut toimeksiantoja myös oman lakiasiantoimistonsa lukuun.

Valvontalautakunta katsoi, että menetellessään edellä kerrotulla tavalla asianajaja on laiminlyönyt velvollisuutensa säilyttää asianajotoimintansa yhtenä kokonaisuutena ja menetellyt siten hyvän asianajajatavan vastaisesti (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajajat olivat kertoneet, että Asianajotoimisto A Oy:ssä päätettiin lopettaa yksityishenkilöiden veroneuvonta ja siihen liittyvä palveluntarjonta yksityishenkilöille. Tällaisella toiminnalla ei katsottu olevan taloudellisia edellytyksiä kehittyä asianajotoimistossa ja näin nämä toiminnot siirrettiin perustetulle B Oy:lle. Valvontalautakunta katsoi kertomusten perusteella, että osa Asianajotoimisto A Oy:n asianajotoiminnasta oli siirretty asianajotoimiston ulkopuoliselle yhtiölle.

B Oy:n kaupparekisteriin merkittynä toimialana on ”... rådgivning och förmedling av tjänster inom den privata sektorn rörande juridik, beskattning och förmögenhetsvaltning...”. Valvontalautakunta katsoi myös B Oy:n kaupparekisteriin merkityn toimialan osoittavan, että yhtiö harjoittaa sellaisten oikeudellisten palvelujen tarjoamista, joita yleisesti tarjotaan asianajotoiminnassa.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalain 5 §:ssä tarkoitetuksi asianajajan toimeksi on katsottava menettely, jossa henkilö toimii sellaisia oikeudellisia palveluja tarjoavan yhtiön, joka harjoittaa yleisesti asianajotoiminnassa tarjottavien oikeudellisten palvelujen tarjoamista, osakkaana, osakkeenomistajana taikka yhtiön hallituksen jäsenenä vaikka hän ei henkilökohtaisesti hoitaisikaan asianajotehtäviä yhtiön lukuun.

Valvontalautakunta totesi asianajajien C, D ja E liittyneen osakkaina osakeyhtiöön, joka harjoittaa sellaisten oikeudellisten palvelujen tarjoamista, joita yleisesti tarjotaan asianajotoiminnassa. Siirtämällä osan asianajotoimistonsa toimintaa toiselle yhtiölle ja toimimalla siinä osakkaina ja yhtiön hallituksen jäsenenä C, D ja E ovat laiminlyöneet velvollisuutensa säilyttää asianajotoimintansa yhtenä kokonaisuutena. (Huomautus)

Suomen Asianajajaliiton sääntöjen 5 §:n mukaan liiton jäseneksi pyrkivän tulee hoitaa tai ryhtyä hoitamaan asianajotehtäviä ammattimaisesti. Asianajajalain 9 §:n 3 momentin mukaan, jos asianajaja lakkaa harjoittamasta asianajajan tointa, on liiton hallituksen, jollei asianomainen pyydä eroa liiton jäsenyydestä, erotettava hänet liiton jäsenyydestä. Lain ja sääntöjen määräysten on tulkittu tarkoittavan, että asianajajan on saatava pääasiallinen toimeentulonsa asianajotoiminnasta, mutta hänellä saa olla muutakin ammatti- tai liiketoimintaan.

Tapaohjeiden 11.4-kohdan 3 kappaleen perusteella asianajaja on velvollinen pitämään tällaisen muun toiminnan taloudellisesti ja toiminnallisesti erillään asianajotoiminnasta.

11.5 Henkilökunnan valvonta

Asianajajan on järjestettävä toimistonsa asianmukaisesti sekä ohjattava ja valvottava henkilökuntansa työtä. Asianajajan on erityisesti huolehdittava siitä, että myös toimiston palveluksessa oleva henkilökunta noudattaa hyvää asianajajatapaa.

Asianajajan on lisäksi huolehdittava, että toimiston henkilökunnan lisäksi myös muut toimistolle vakituisesti tai tilapäisesti palveluksia suorittavat henkilöt noudattavat sallassapito- ja vaitiolovelvollisuutta.

Asianajaja ei saa sallia toimistonsa henkilökunnan harjoittaa asianajotoimintaa omaan lukuunsa.

Toimiston asianmukainen järjestäminen merkitsee, että toimistorutiinit täyttävät ne vaatimukset, joita asianajajalaissa, muussa lainsäädännössä, liiton säännöissä, tapaohjeissa ja muissa asianajajaliiton hyväksymissä ohjeissa on asetettu. Tällaisia vaatimuksia ovat esimerkiksi:

- asiakasvarojen hoidossa on noudatettava asiakasvarojen hoitoa koskevaa ohjetta. Sen tärkeimmät määräykset koskevat asiakasvarojen pitämistä erillään asianajajan tai asianajotoimiston omista varoista, luotettavan luettelon pitämistä kaikista asiakasvaroista sekä rahalaitokselle tehtyä ilmoitusta siitä, että asiakasvarojen tiliksi nimetyllä tilillä olevat varat eivät ole asianajajan tai asianajotoimiston vaan asiakkaiden varoja;
- toimiston atk-järjestelmän on täytettävä virustorjuntaa ja palomuuria koskevan ohjeen määräykset;
- varallisuusvastuuvakuutuksen on täytettävä vakuutukselle asianajajaliiton asettamat vaatimukset;
- kuluttajapalveluiden markkinointia koskevat säännökset edellyttävät, että toimistolla on palkkiohinnasto silloin, kun palveluita tarjotaan kuluttajan asemassa olevalle henkilölle. Siinä on ilmoitettava hinnat arvonlisäverollisina ja hinnaston tulee olla asiakkaiden saatavilla ilman, että asiakkaat joutuvat sitä erikseen pyytämään;
- toimistolla on oltava kirjallinen riskiperusteiseen arviointiin perustuva suunnitelma rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä annettuun lakiin perustuvien velvollisuuksien täyttämiseksi. Asiakkaan tunnistamistiedot tulee säilyttää asianmukaisella tavalla.

Toimiston asianmukaiseen järjestämiseen kuuluu myös, että toimiston käyttämät kirjepaperit, kirjekuoret ja muut mahdolliset ulospäin näkyvät tunnukset ovat asianmukaisia.

(Valvontalautakunta 2009)

Asiassa oli kysymys sen arvioimisesta, olivatko asianajajan toimistosta vankilaan asiakkaille lähetetyt kirjeet olleet asianmukaisia. Asianajajan toimisto oli asianajotoiminnassaan käyttänyt käytettyjä kirjekuoria. Kuoriin oli liimattu asianajotoimiston yhteystiedot tai nämä oli mahdollisesti kirjoitettu kuoreen käsin. Kirjeet suljettiin liimaamalla. Mikäli kirjeessä oli paljon paperia, toimisto pyrki teippaamalla varmistamaan kirjeen kestämisen postin koneellisessa käsittelyssä.

Valvontalautakunta katsoi, ettei asianajaja ollut järjestänyt toimistoaan asianmukaisesti. Hän ei ollut huolehtinut siitä, että hänen toimistonsa käyttämät kirjekuoret olisivat ulkoasultaan moitteettomia ja sellaisia, ettei kirjeiden lähettäjistä tai siitä, oliko

kirjeet lähettämisen jälkeen ulkopuolisen toimesta avattu, syntynyt epäselvyyttä. Lisäksi valvontalautakunta katsoi menettelyn olleen sellaista, että se on saattanut alentaa asianajajakunnan arvoa ja vähentää luottamusta asianajajakuntaan. (Huomatus).

Säännön ensimmäisen kappaleen mukaan asianajajan on huolehdittava siitä, että hänen toimistonsa palveluksessa oleva henkilökunta noudattaa hyvää asianajajatapaa. Valvontamenettelyssä on katsottu, että asianajajalla on ankaran vastuun toimistonsa henkilökunnan toiminnasta. Jos henkilökuntaan kuuluva menettelee vastoin hyvää asianajajatapaa, asianajaja samastetaan tällaiseen henkilöön ja asianajajalle määrätään kurinpidollinen seuraamus riippumatta siitä, kuinka huolellisesti asianajaja on täyttänyt valvontavelvollisuutensa.

(Valvontalautakunta 2005)

Asianajajan sihteeri oli, asiakkaan tultua noutamaan hänelle kuuluvia asiakirjoja, antanut asiakkaalle häntä koskevassa asiakirjakansiossa olevat asiakirjat olettaen kaikkien asiakirjojen koskevan tätä asiakasta. Asiakirjojen joukossa oli kuitenkin ollut erästä toista asianajajan asiakasta koskevia asiakirjoja. Asianajajan katsottiin rikkoneen velvollisuutensa valvoa henkilökuntansa työtä. (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli toiminut pesänselvittäjänä ja -jakajana kuolinpesässä. Asianajajan toimistossa työskentelevä avustava lakimies oli pesänselvityksen ja perinnönjaon jälkeen virheellisesti tilittänyt osakkaille näiden jako-osuudet, vaikka toimitus ei ollut vielä lainvoimainen. Valvontalautakunta havaitsi, että avustava lakimies ei ollut toiminut tapaohjeiden 4.1 kohdan huolellisuusvelvollisuuden mukaisesti. Kun tehtävän hoito oli ollut asianajajan vastuulla, valvontalautakunta katsoi asianajaja laiminlyöneen kyseiseen lakimieheen kohdistuvan valvontavastuunsa ja näin ollen laiminlyöneen noudattaa tapaohjeiden 11.5 kohtaa. (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2009)

Kantelija oli 1990 luvun alkupuolella tuomittu suorittamaan vahingonkorvausta. Kantelija oli vuonna 2007 saattanut vireille asian, jossa hän vaati käräjäoikeutta vahvistamaan, että aikaisemmin tuomittu vahingonkorvaus oli vanhentunut. Käräjäoikeus hylkäsi kanteen ja kantelijan haettua hovioikeudessa muutosta käräjäoikeuden päätökseen, hovioikeus välipäätöksellä määräsi 1990 luvulla annetun päätöksen täytäntöönpanon keskeytettäväksi. Asianajajan toimiston henkilökunta oli erehdyksessä hovioikeuden päätöksestä huolimatta toimittanut vahingonkorvausta koskevan päätöksen ulosottoon. Valvontalautakunta katsoi asianajajan menetelleen vastoin hyvää asianajajatapaa laiminlyömällä valvoa henkilökuntansa työtä ja huolehtimalla siitä, ettei kerrottua erehdystä olisi päässyt tapahtumaan. (Huomautus)

Henkilökunnan valvontaan liittyy kysymys niin sanotuista secondment-järjestelyistä, joissa asianajaja tai asianajajan palveluksessa oleva lakimies siirtyy työskentelemään määrääjäksi yhden toimeksiantajan hyväksi valtaosin toimeksiantajan tiloissa. Järjestely voidaan toteuttaa siten, että

- asianajaja tai lakimies on asianajotoimiston palveluksessa ja asianajotoimisto maksaa hänen palkkansa tai
- asianajaja tai lakimies on toimeksiantajan palveluksessa ja toimeksiantaja maksaa hänelle palkan.

Jos asianajaja tai lakimies on secondment-järjestelyn ajan asianajotoimiston palveluksessa, asianajajan työn johto ja valvonta pysyy työnantajalla. Tässä tapauksessa secondmentilla oleva asianajaja on velvollinen noudattamaan kaikessa toiminnassaan hyvää asianajajatapaa ja lakimiehen kohdalla toimiston asianajaja on velvollinen huolehtimaan tästä.

Jos secondment-järjestelyssä asianajotoimiston asiakasyritys maksaa asianajalle tai lakimiehelle palkan, on kyse määräaikaisesta poissaolosta asianajajan toimesta. Asianajajan on tällöin haettava liiton hallitukselta lupa jäsenyyden säilyttämisestä secondmentin ajan. Jos secondmentin aikana työtehtäviin kuuluu asianajollisia tehtäviä, on asianajajan erottava Asianajajaliitosta secondmentin ajaksi.

Säännön toisen kappaleen mukaan asianajajan on huolehdittava, että toimiston henkilökunnan lisäksi myös muut toimistolle vakituisesti tai tilapäisesti palveluksia suorittavat henkilöt noudattavat salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Tällaisia palveluntarjoajia ovat esimerkiksi toimiston siivouksesta tai toimiston atk-laitteista huolehtiva ulkopuolinen yritys. Tämä velvollisuus voidaan täyttää vaatimalla näiltä palveluntarjoajilta kirjallinen vaitiolo sitoumus siitä, mitä he palveluksia suorittaessaan ehkä saavat tietää asianajajan toiminnasta ja asiakkaista.

Säännön kolmannen kappaleen mukaan asianajaja ei saa sallia toimistonsa henkilökunnan harjoittaa asianajotoimintaa omaan lukuunsa. Sääntö liittyy läheisesti edelle käsitelyyn velvollisuuteen säilyttää asianajotoiminta yhtenä kokonaisuutena.

11.6 Tietoturvallisuus

Asianajajan on huolehdittava toimiston tietoturvallisuudesta siten, etteivät sivulliset pääse luvatta tutustumaan asiakkaiden tietoihin.

Säännön tarkoituksena on korostaa asianajajan velvollisuutta huolehtia asianajajan salassapitovelvollisuuden suojaamisesta myös nykyisenä tietotekniikan aikakautena. Asianajajaliiton valtuuskunta on 11.1.2007 vahvistanut virustorjuntaa ja palomuuria koskevan ohjeen, jossa on kaksi pakottavaa määräystä.

Asianajotoimistolla ja asianajajalla on oltava virustorjuntaohjelma, jonka virustietokannan päivityksen tulee tapahtua säännöllisesti, mieluiten automaattisesti kerran päivässä. Sähköpostiohjelma ja virustorjuntaohjelma on asennettava siten, että vastaanotetut liitetiedostot eivät aukea automaattisesti ja että kaikki saapuneet liitetiedostot tarkistetaan viruksista ennen niiden aukaisemista.

Asianajotoimistolla ja asianajajalla on oltava lisäksi palomuuuri silloin, kun toimistolla tai asianajajalla on kiinteä internet-yhteys. Asianmukainen palomuuuri estää ulkopuolisten pääsyn asianajotoimiston tietokoneisiin ja niiden sisältämiin tietoihin.

Virustorjuntaa ja palomuuria koskevaa ohjetta on noudatettava myös silloin, kun asianajaja käyttää kotitietokonetta tai mitä tahansa muuta tietokonetta työasioiden hoitamiseen.

Asianajajaliiton hallitus on 26.1.2007 antanut valtuuskunnan hyväksymän edellä kerrotun ohjeen lisäksi sähköistä viestintää ja internetiä koskevan suosituksen. Suosituksen yksityiskohdista voidaan mainita seuraavat:

- Mikäli asianajotoimisto tarjoaa palveluitaan kuluttajansuojalain tarkoittamana etämyyntinä, on otettava huomioon kuluttajansuojalain vaatimukset. Etämyynti voi asianajotoiminnassa tulla kysymykseen silloin, kun asianajajan palveluita on mahdollista ostaa tietoverkkoa hyväksikäyttäen, esimerkiksi tilaamalla asiakirja internetin välityksellä;
- sähköposteihin suositellaan liitettäväksi sähköpostin luottamuksellisuutta koskeva huomautus esimerkiksi seuraavasti ”Tämä sähköposti on luottamuksellinen. Se on tarkoitettu ainoastaan vastaanottajalle. Mikäli ette ole viestissä tarkoitettu vastaanottaja, olkaa hyvä ja ilmoittakaa siitä lähettäjälle sekä tuhotkaa viesti välittömästi” ja
- tietokoneita myytäessä tai hävitettäessä on varmistettava, että tietokoneen kovalevyt on tyhjennetty kaikista tiedoista. Kovalevyjen tyhjennyksessä tulee olla erittäin huolellinen ja käyttää tarvittaessa alan asiantuntijaa.

11.7 Vastuuvakuutus

Asianajajalla tai asianajotoimistolla on oltava varallisuusvahingon varalle otettu vastuuvakuutus, joka on annetun erillisohjeen mukainen.

Asianajajaliiton valtuuskunta on vahvistanut asianajajan vastuuvakuutusta koskevat ohjeet vuonna 1982 ja niitä on viimeksi muutettu valtuuskunnan päätöksellä 15.1.2009. Ohjeen sisältö on pääpiirteissään seuraava:

- Asianajajan on vakuutettava asianajotoiminnassa toiselle aiheutettu varallisuusvahinko niiden ehtojen mukaisesti, jotka ovat yleisesti voimassa asianajotoiminnan vastuuvakuutusta varten. Jos asianajotoimintaa harjoitetaan yhtiössä, vakuutus voi olla yhtiön ottama;
- asianajotoimiston avustaja ei ole henkilökohtaisesti velvollinen ottamaan vastuuvakuutusta;
- julkisena oikeusavustajana toimiva asianajaja ei ole päätoimessaan henkilökohtaisesti velvollinen ottamaan vastuuvakuutusta. Hän on kuitenkin velvollinen ottamaan vastuuvakuutuksen niiden vahinkojen varalta, jotka voivat aiheutua hänen harjoittaessaan sivutoimenaan asianajotoimintaa;

- vastuuvakuutuksen tulee kattaa koko asianajotoiminta mutta sitä voidaan rajoittaa siten, että vakuutuksesta ei korvata vahinkoa, jonka vakuutettu on aiheuttanut yrityksen liiketaloudelliseen johtamiseen kuuluvassa taloudellisessa suunnittelussa tai päätöksenteossa yhtiön hallituksen jäsenen ominaisuudessa, konkurssipesän hoitajana suorittaessaan liiketaloudellisia toimia, kun velkojainkokous on päättänyt jatkaa liiketoimintaa konkurssipesän lukuun tai yrityksen saneerauksesta annetussa laissa tarkoitettuna selvittäjänä tai vakuutus- tai pankkitoimintaa koskevissa laeissa tarkoitettuna selvitys- tai toimitusmiehenä;
- vakuutusmäärän on oltava kutakin vahinkotapahtumaa kohden vähintään
- 168 187 euroa, ja suoritettavan korvauksen omavastuu saa olla enintään kaksi prosenttia vakuutusmäärästä;
- uuden asianajajan on otettava vakuutus viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun hänet on hyväksytty Suomen Asianajajaliiton jäseneksi.

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajajan toimiston tarkastuksessa oli havaittu, että toimiston varallisuusvastuuvakuutus oli määrältään vain 50 000 euroa, kun sen olisi tullut olla vähintään miljoonaa markkaa vastaava summa euroissa. Lisäksi toimiston palkkiohinnasto ei ollut asiakkaiden vapaasti saatavissa sillä tavoin, kuin asetus kulutushyödykkeen hinnan ilmoittamisesta markkinoinnissa edellyttää. Seuraamuksena laiminlyönneistä valvontalautakunta määräsi asianajajalle varoituksen.

11.8 Asianajajan poissaolo ja toiminnan keskeytyminen tai loppuminen

Toimisto on järjestettävä niin, ettei asiakkaalle aiheudu oikeudenmenetyksen vaaraa asianajajan poissaolosta taikka asianajotoiminnan odottamattomasta keskeytymisestä tai päättymisestä.

Tämä sääntö on uusi ja sillä on haluttu painottaa ensinnäkin asianajotoimiston järjestämistä niin, että asiakkaille ei saa tapahtua oikeudenmenetyksiä asianajajan poissaolosta lomien tai muiden tavanmukaisten poissaolojen aikana. Säännön asettaman veloitteen täyttäminen edellyttää yhden henkilön toimiston kannalta erityisiä järjestelyjä, joiden avulla asianajaja kykenee täyttämään esimerkiksi tapaohjeiden 4.5- ja 5.4-kohtien mukaiset velvollisuutensa.

Säännön tarkoituksena on kiinnittää varsinkin yksin asianajotoimintaa harjoittavien asianajajien huomiota siihen, että asianajotoiminta saattaa yhtäkkiä keskeytyä asianajajan sairastumisen, onnettomuuden ja pahimmassa tapauksessa äkillisen kuoleman johdosta. Tällaisia tilanteita on käytännössä esiintynyt aina silloin tällöin. Kokemus on osoittanut, että asianajajan omaiset ovat olleet hankalassa tilanteessa, kun heillä ei ole ollut minkäänlaista käsitystä siitä, mihin toimenpiteisiin heidän tulisi ryhtyä. Omaisten toimimattomuus ja tietämättömyys saattavat aiheuttaa pahimmillaan huomattavia taloudellisia vahinkoja asianajajan asiakkaille ja vahingonkorvausvelvollisuuden muodossa asianajajalle itselleen tai hänen kuolinpesälleen.

Säännön asettama velvollisuus voidaan täyttää laatimalla kirjallinen ohje (muistilista) niistä toimista, joihin omaisten tällaisessa äkillisessä tilanteessa on ryhdyttävä. Toinen mahdollisuus on sopia jonkin kollegan kanssa vastavuoroisesta avusta asianajotoiminnan odottamattomasti keskeytyessä. Uusi lainsäädäntö mahdollistaa myös edunvalvontavaltuutuksen käyttämisen.

12 ASIANAJAJA JA ASIANAJAJALIITTO

12.1 Tietojen antaminen

Asianajajan on vastattava hänelle asianajajalain ja asianajajaliiton sääntöjen edellyttämässä asioissa esitettyihin kysymyksiin avoimesti, totuudenmukaisesti ja määrääjässä. Asianajaja ei saa kieltäytyä antamasta tällaisia tietoja vetoamalla salassapito- tai vaitiolovelvollisuuteensa.

Asianajajakunnan autonomian perustakeena on toimiva ja ulospäin uskottava asianajajien toimintaan kohdistuva valvontajärjestelmä. Jokainen asianajaja on sitoutunut ammatilliseen valvontaan ja asianajajan tulee itse myötävaikuttaa valvonnan toteutumiseen.

Asianajajalain 6 §:n 1 momentin mukaan asianajaja on velvollinen antamaan hallitukselle tiedot, joita valvontaa varten tarvitaan. Asianajajan on myös sallittava hallituksen määräämän henkilön suorittaa tarkastus hänen toimistossaan, milloin hallitus katsoo sen valvontaa varten tarpeelliseksi. Tällöin on esitettävä ne asiakirjat, joiden tutkimista tarkastuksen toimittaminen edellyttää.

Asianajajalain 7 d §:n 3 momentin mukaan asianajajan tulee antaa häneltä pyydyt tiedot ja selvitykset avoimesti ja totuudenmukaisesti. Avoimuus ja totuudenmukaisuus tarkoittavat, että asianajaja ei voi selitystä antaessaan jättää kertomatta niitäkään seikkoja, joista hän on asianajajalain 5 c §:n perusteella salassapitovelvollinen. Jos asianajaja vastatessaan joutuu kertomaan jotakin asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaa, on tämä osa vastauksesta laadittava eri asiakirjaksi ja pyydyttävä se pidettäväksi salassa kantelijalta.

Asianajajan vastausvelvollisuus koskee myös tilanteita, joissa valvontalautakunta, sen asiaa esittelevä jäsen, liiton pääsihteeri tai asiaa valmisteleva jaoston sihteeri pyytävät häneltä tietoja tai selitystä asian valmistelun, käsittelyn tai toimiston tarkastuksen yhteydessä.

(Valvontalautakunta 2006)

Asianajajaliiton hallitus arpoa vuosittain noin 40 -50 asianajotoimistoa, joissa toimitetaan toimiston tarkastus. Tarkastuksen kohteeksi arvonnassa joutuneen asianajotoimiston toiminnasta vastaava asianajaja ei ollut vastannut tarkastuksen suorittajaksi määrätyn asianajajan yhteydenottoihin. Vastaamatta jättäminen oli johtanut siihen, ettei toimistoa voitu tarkastaa Asianajajaliiton hallituksen määräämässä määrääjässä.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajaja oli menettelyllään vaikeuttanut Suomen Asianajajaliiton hallituksen laissa määrättyä velvollisuutta valvoa asianajajien toimintaa ja näin laiminlyönyt velvollisuuksiaan suhteessa Suomen Asianajajaliittoon. Koska asianajaja oli vastauksessaan kertonut, ettei hän tarkoituksellisesti ollut pyrkinyt välttämään tarkastuksen toimittamista ja kun asianajajan hallussa ei ollut asiakasvaroja, valvontalautakunta piti huomautusta riittävänä seuraamuksena.

Valvonta-asiassa ei ole kysymys rikosoikeudellisesta tuomitsemistoiminnasta vaan asianajajakunnan eettisten sääntöjen noudattamisen valvonnasta. Tämän vuoksi asianajaja on valvonta-asioissa velvollinen noudattamaan totuutta. Asianajajan on annettava totuudenmukaisesti vastaus jokaiseen kantelijan esittämään hyvän asianajajatavan rikkomista koskevaan moitteeseen. Totuusvelvollisuus koskee myös jokaista valvontalautakunnan tai liiton toimiston esittämää kysymystä sekä asian selvittämistä suullisessa käsittelyssä.

Vastaamatta jättäminen on aina hyvän asianajajatavan vastaista menettelyä, vaikka asianajajan vastaus- ja totuusvelvollisuus koskee myös tekoja ja laiminlyöntejä, jotka saattavat aiheuttaa kurinpidollisia seuraamuksia.

Asianajajan velvollisuuksiin kuuluu myös noudattaa vastauksen antamiselle asetettua määräaika. Valvontalautakunnan ratkaisukäytännön mukaan asianajajan työmäärän aiheuttama erityinen kiire ei vapauta noudattamasta asetettua määräaika. Asianajajan on pyydettävä määräaikaan pidennystä, jos vastausta ei pystytä antamaan määräajan puitteissa.

(Valvontalautakunta 2009)

Kantelija oli moittinut asianajajaa siitä, että tämä oli virheellisillä neuvoillaan aiheuttanut hänelle vahinkoa ja ilmoittanut totuudenvastaisesti tehneensä asiasta vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiölleen. Asianajaja ei lukuisista kehotuksista ja yhteydenotosta huolimatta toimittanut valvontalautakunnalle vastausta esitettyyn moitteeseen. Asianajotoimistossa määrättiin suoritettavaksi toimistotarkastus vastauksen saamiseksi, mutta asianajaja ei ollut paikalla ilmoitettuna ajankohtana. Myöhemmin yritettäessä sopia uutta tarkastusajankohtaa asianajaja ilmoitti eroavansa Asianajajaliitosta ja ettei hän tämän vuoksi ottaisi tarkastajia vastaan.

Valvontalautakunta katsoi asianajajan menettelleen hänelle asianajajana kuuluneiden perusvelvollisuuksien vastaisesti. Toiminta oli ollut omiaan heikentämään asianajajiin kohdistuvan valvonnan uskottavuutta ja tehokkuutta ja siten alentamaan asianajajakunnan arvoa. Valvontalautakunta katsoi hyvän asianajajatavan vastaiseen menettelyyn liittyvän raskauttavia seikkoja, minkä johdosta valvontalautakunta katsoi, että asianajaja olisi ansainnut tulla erotetuksi Suomen Asianajajaliiton jäsenyydestä, mikäli hän olisi vielä ollut liiton jäsen.

(Valvontalautakunta 2009)

Asianajaja oli laiminlyönyt velvollisuutensa antaa valvonta-asiassa vastauksensa asetetussa määräajassa ja vastausta oli jouduttu pyytämään häneltä uudelleen. Valvontalautakunta totesi, että kantelussa tarkoitettussa asiassa asianajaja ei ollut toiminut vastoin hyvää asianajajatapaa muutoin kuin laiminlyömällä vastata kanteluun asetetussa määräajassa. (Huomautus).

(Valvontalautakunta 2009)

Kantelija oli toiminut asiamiehenä riita-asiassa. Kantelija on moittinut vastapuolen asianajajaa siitä, että tämä oli pyytänyt suoraan kantelijan päämieheltä pöytäkirjanotetta tämän hallituksen kokouksesta. Asianajajan valvontalautakunnalle antaman vastauksen mukaan syy pöytäkirjanotteen pyytämiseen ei ollut liittynyt tähän vireillä olevaan oikeudenkäyntiin. Näin ollen asianajaja katsoi, että hänellä oli ollut oikeus pyytää asiakirjaa suoraan kantelijan päämieheltä. Valvontalautakunta totesi, että asianajaja oli laatiessaan valituksen käräjäoikeuden antamasta tuomiosta vedonnut valituskirjelmässään uutena todisteena kyseiseen hallituksen pöytäkirjaan. Valvontalautakunta katsoi, ottaen huomioon riita-asian aihe, asianajajan kirjeessään esittämä syy asiakirjapyynnölle sekä kirjeen todistusteema hovioikeudessa, olevan ilmeistä, että syynä asiakirjapyyntöön oli ollut vireillä oleva oikeudenkäynti. Valvontalautakunta totesi asianajajan toimineen vastoin hyvää asianajajatapaa sivuuttamalla vastapuolen asiamiehen ja laiminlyömällä vastata avoimesti ja totuudenmukaisesti. (Varoitus)

(Valvontalautakunta 2009)

Kantelija oli osakkaana kuolinpesässä, jonka perukirjan laatiminen ja pesän varojen jakaminen oli annettu asianajajan hoidettavaksi. Kantelijan mielestä pesän varojen jakamista oli viivytetty aiheettomasti pesään kuuluneen kiinteistön myynnin jälkeen.

Asianajaja oli antamassaan vastauksessa perustellut asiassa suorittamansa toimenpiteet ja selvittänyt yksityiskohtaisesti asian etenemiseen vaikuttaneet seikat. Vastatessaan valvontalautakunnalle asianajaja totesi kantelijan menettelyn täyttävän kunnianloukkauksen tunnusmerkistön, koska kantelussa on esitetty varojen jaon viipymisen herättävän epäilyn varojen kohtalosta.

Valvontalautakunta totesi, että kantelu on asiakkaan tärkeä lakisääteinen oikeus. Siinä on voitava esittää avoimesti kantelijan oma näkemys asiasta. Myös kanteluun vastaamisen tulee olla hyvän asianajajatavan mukaista asiallista ja kärjistyksiä välttävää. Valvontalautakunta kiinnitti asianajajan huomioita vastaisen varalle velvollisuudesta noudattaa hyvää asianajajatapaa myös kanteluihin vastaamisessa. (Ei seuraamusta)

Asianajajaan kohdistuvaan valvonta-asiaan liittyy toisinaan asianajajaan kohdistuva poliisitutkinta tai jopa vireillä oleva rikosasia, jossa asianajaja on vastaajana. Tässä tilanteessa ristiriidassa ovat toisaalta asianajajan vastaus- ja totuusvelvollisuus ja toisaalta oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin periaatteiden mukainen oikeus olla kertomatta seikkaa tai vastaamasta kysymykseen, jos sitä ei voi tehdä saattamatta itseään syytteen varaan (itsekriminointiin velvoittamisen kielto). Ristiriita voidaan ratkaista siten, että asianajaja vetoaa itsekriminointikieltoon ja pyytää valvonta-asian ratkaisemista vastan jälkeen, kun rikosasia on ratkaistu lainvoimaisella tuomiolla ja että hän saa vastata kanteluun vasta tuomion jälkeen.

12.2 Kulujen korvaaminen

Asianajaja ei saa vaatia korvausta valvontalautakunnan käsittelemän valvonta-asian tai palkkioriita-asian hänelle aiheuttamista kuluista valvonta- tai palkkioriita-asian käynnistäneeltä henkilöltä taikka muultakaan taholta.

Asianajaja ei ole oikeutettu saamaan korvausta valvonnan hänelle aiheuttamista kuluista valvontatoimet käynnistäneeltä henkilöltä tai muultakaan taholta. Kuluja vaatiminen moitteisiin vastaamisen aiheuttamasta työstä antaisi kantelijalle väärän kuvan asianajajien valvontajärjestelmästä ja saattaisi siten alentaa luottamusta asianajajakuntaan ja sen eettiseen valvontaan.

Liiton sääntöjen 43 §:n 3 momentin mukaan valvonta- tai palkkiorita-asian käsittelyyn osallista ei voida velvoittaa korvaamaan toiselle osalliselle menettelystä johtuneita kustannuksia.

(Valvontalautakunta 2007)

Asianajaja oli saattanut vireille käräjäoikeudessa entistä asiakastaan vastaan velkomusasian, jossa hän velkoi omaa palkkiotaan. Ennen vastaamista pääasiaan käräjäoikeudessa asiakas saattoi vireille valvontalautakunnassa asianajajan palkkiota koskevan suositusmenettelyn. Suositusmenettelyn ajaksi käräjäoikeus asianajajalain 7 f §:n mukaisesti keskeytti velkomusasian käsittelyn. Käsitellessään palkkiorita-asian valvontalautakunta ei suositellut asianajajan palkkion alentamista.

Kun velkomusasian käsittelyä jatkettiin käräjäoikeudessa, asianajaja oli vaatinut oikeudenkäyntikulujensa korvaamista myös siltä osin, kuin hänen toimenpiteensä olivat liittyneet valvontalautakunnassa vireillä olleeseen palkkiorita-asian käsittelyyn.

Asiakkaan kanneltua valvontalautakunnalle asianajajan menettelystä valvontalautakunta totesi, että Suomen Asianajajaliiton sääntöjen 43 §:n 3 momentin mukaan valvonta- ja palkkiorita-asian käsittelystä ei kantelijalta, hakijalta tai asianajajalta peritä maksuja eikä käsittelyyn osallista voida velvoittaa korvaamaan toiselle osalliselle menettelystä aiheutuneita kustannuksia. Säännös menettäisi merkityksensä, jos asianajajalla olisi oikeus tuomioistuimessa periä valvontalautakunnassa käsitelystä palkkiorita-asiasta asianajalle syntyneitä kuluja. Asianajaja oli menetellyt, vaatiessaan oikeudenkäyntikulua myös valvontalautakunnassa käsitellyt palkkioritidien osalta, vastoin hyvää asianajajatapaa. (Varoitus).

Valtuuskunnan päätös 15.1.2009 tapaohjeiden voimaantulosta

Hyvä asianajajatapa ilmenee olennaisilta osiltaan Suomen Asianajajaliiton liittokokouksessa kesäkuun 9. päivänä 1972 vahvistetuista hyvää asianajajatapaa koskevista ohjeista (myöhempien muutoksineen), jotka korvataan 1.4.2009 alkaen nyt hyväksytyillä hyvää asianajajatapaa koskevilla ohjeilla.

Hyväksytyt hyvä asianajajatapaa koskevat ohjeet sovelletaan myös niiden voimaantullessa vireillä oleviin valvonta-asioihin. Seuraamusten osalta tapahtuneisiin tekoihin tai laiminlyönteihin sovelletaan niitä hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita, jotka johtavat asianajajan kannalta lievempään seuraamukseen.

Valtuuskunnan 15.1.2009 hyväksymät uuden hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet tulivat voimaan 1.4.2009. Voimaantulomääräyksen mukaan uusia tapaohjeita sovelletaan myös niiden voimaantullessa vireillä oleviin valvonta-asioihin. Seuraamusten määrittämisen osalta voimaantulomääräykseen otettiin selvyyden vuoksi normaali lievemmän lain periaatetta koskeva määräys. Sen mukaan seuraamusten osalta tapahtuneisiin tekoihin ja laiminlyönteihin sovelletaan niitä hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita, jotka johtavat asianajajan kannalta lievempään seuraamukseen.