



**Suomen Asianajajaliitto
Valvontakertomus
2010**



ISBN 978-952-5552-07-2
ISSN 0781-5840

Kuvat: Nina Kaverinen

Taitto: Tin can Oy / Seija Nikkilä

Paino: Suomen Lehtiyhtymä
Porvoo 2011



The page features a white background with a dark blue horizontal band at the top. Below this, there is a gap, followed by another dark blue band, then a magenta band. Two circles are positioned on the right side of the magenta band: a smaller orange circle above a larger blue circle.

Valvontakertomus 2010

Sisällys

Puheenjohtajan katsaus: Muutoksen tuulia, Matti Kunnas	6
Täydennyskouluttautumisvelvollisuus valvonnan kohteena, Jukka Holopainen	7
Pesänselvityksen pulmia, Ahti Saarenpää	9
1 JOHDANTO	11
1.1 Valvontalautakunta ja sen toiminta	11
1.1.1 Valvontalautakunnan kokoonpano	11
1.2 Valvonta-asioiden käsittely	13
1.2.1 Vireille tulo	13
1.2.2 Tutkittavaksiottamiskynnys	13
1.2.3 Asian valmistelu	13
1.2.4 Asianajajan vastaus- ja totuusvelvollisuus	14
1.2.5 Asian käsittely valvontalautakunnassa	14
1.2.6 Seuraamukset	15
1.3 Palkkioriiita-asiat ja niiden käsittely	15
1.4 Julkisuus	16
1.4.1 Asiakirjojen julkisuus	16
1.4.2 Julkinen päiväkirja	17
1.4.3 Julkinen ratkaisuseloste	17
1.5 Muutoksenhaku	17
2 TAPAUSSELOSTUKSIA	19
2.1 Perusarvot (TO 3. luku)	19
2.1.1 Kunniallisuus (TO 3.5)	19
2.2 Asianajajan yleiset velvollisuudet (TO 4. luku)	21
2.2.1 Huolellisuus ja tehokkuus (TO 4.1)	21
2.2.2 Täydennyskouluttautumisvelvollisuus (TO 4.2)	22
2.2.3 Asiakasvarojen hoito (TO 4.4)	23
2.2.4 Vastaamisvelvollisuus (TO 4.5)	23
2.3 Asianajajan velvollisuudet asiakasta kohtaan (TO 5. luku)	23
2.3.1 Yhteydenpito asiakkaaseen (TO 5.4)	23
2.3.2 Oikeus luopua tehtävästä (TO 5.9)	24
2.3.3 Asiakirjojen luovuttaminen (TO 5.11)	24

2.3.4 Asianajokulujen kattaminen ulkopuolisin varoin (TO 5.13)	25
2.4 Asianajajan esteellisyys (TO 6. luku)	25
2.4.1 Yleistä	25
2.4.2 Esteellisyys samassa asiassa (TO 6.1)	25
2.4.3 Esteellisyys lojaalisuusvelvollisuuden perusteella (TO 6.2)	26
2.4.4 Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella (TO 6.3)	26
2.4.5 Esteellisyys taloudellisen tai henkilökohtaisen liitynnän perusteella (TO 6.4)	27
2.5 Asianajajan velvollisuudet asiakkaansa vastapuolta kohtaan (TO 7. luku)	27
2.5.1 Sovintotarjoukseen vetoaminen (TO 7.2)	27
2.5.2 Painostuskielto (TO 7.3)	28
2.6 Asianajotoimiston järjestäminen (TO 11. luku)	28
2.6.1 Asianajajan muu toiminta (TO 11.4)	28
2.7 Asianajajan laskutus (Palkkio-ohje)	28
3 TILASTOTIETOJA VALVONNASTA 2010	29
3.1 Hallituksen yleisvalvonta	29
3.2 Ratkaistut valvonta- ja palkkioriiita-asiat	29
3.3 Vireille tulleet asiat	30
4 SAMMANFATTNING	31
5 YHTEYSTIEDOT	34

Matti Kunnas
valvontalautakunnan puheenjohtaja, asianajaja

Muutoksen tuulia

Kulunut toimintavuosi on ollut muutosten vuosi asianajajien valvonnan osalta. Valvontalautakunnan pitkäaikainen puheenjohtaja asianajaja **Aarno Arvela** on jättänyt tehtävänsä täysin palvelleena ja myös valvontalakimies **Tuuli Lahikainen** on siirtynyt vuoden aikana toisiin tehtäviin. Valvontalautakunnan uutena puheenjohtajana haluan esittää heille molemmille lämpimät kiitokset heidän merkittävästä panoksestaan valvontalautakunnan työn muotoutumisessa ja hyvän asianajajatavan kehittämisessä.

Kuluneen vuoden tilastot osoittavat, että juttumäärä on pysynyt ennallaan ja erityisenä ilon aiheena voidaan havaita, ettei vakavia hyvän asianajajatavan rikkomisia ole ilmennyt. Liitosta erottamista tai seuraamismaksua ei ole tarvinnut käyttää kertaakaan kuluvan vuoden aikana. Toivottavasti tilanne säilyy samansuuntaisena myös alkavana vuotena.

Langettavien ratkaisujen määrä on pysynyt edellisvuoden tasolla eli neljännes kanteluista johti kurinpidolliseen seuraamukseen. Huolestuttavana muutoksena on kuitenkin havaittu, että oman päämiehen vireille panemat kantelut kasvoivat kertomusvuonna kolmella prosentilla edellisvuodesta. Samoin on valvontalautakunnan arkisessa työssä voinut havaita, että tiettyjen asianajajien kohdalla ristiriidat asianajajan ja päämiehen välillä syntyvät tavallista herkemmin ja johtavat kanteluihin. Vaikka kantelut eivät johtaisikaan valvontalautakunnan langettavaan tuomioon, on kantelun kohteeksi valikoituminen osoitus jonkinasteisesta epäonnistumisesta asiakkaan kohtaamisesta. Kantelukirjoituksia lukiessa voi huomata, että monet päämiehen tekemistä kanteluista olisivat jääneet tekemättä, mikäli asianajaja olisi osoittanut jollakin tavalla empatiaa asiakastaan kohtaan tai noudattanut edes hyvän käytöksen tavanomaisia periaatteita.

Vaikka työmme on raskasta ja asiakassuhteiden hoitaminen joskus hyvin haastavaa, ei tavallista kohteliasta ja ystävällistä käyttäytymistä tulisi unohtaa tukalassakaan paikassa, sillä juuri siitä todellisen ammattilaisen tunnistaa. Hyvä käytös tavallisesti myös palkitaan, sillä se tulee säästämään kanteluun vastaamisen vaivan.

Uusi lupalakimieslaki tulee toteutuessaan korostamaan valvontalautakunnan asemaa kaikkien oikeudellisia palveluja tuottavien lakimiesten eettisenä valvojana. Muutos tulee olemaan merkittävä ja siihen valmistautuminen on aloitettava välittömästi nyt kun eduskunta on hyväksynyt uuden lain. Osittain myös tähän liittyen on Asianajajaliiton hallitus asettanut työryhmän pohtimaan liiton hallituksen hovioikeudelle valvonta-asiassa annettavan lausunnon asemaa suhteessa valvontalautakuntaan ja hyvän asianajajatavan kehittämiseen. Valvontalautakunnan kannalta toivottavaa olisi, ettei hallitus lausunnonlaan toimisi ensimmäisenä muutoksenhakuasteena ennen hovioikeuden tuomiota.

Uusitut tapaohjeemme ovat joissakin kohdin aiheuttaneet tulkintavaikeuksia soveltajille, mutta niistäkin on selvitty, kun pidämme mielessämme, että kysymys on eettisistä ohjeista ja ennen kaikkea niihin kirjatuihin perusarvoista, joita asianajajien tulee noudattaa. Kysymyksessä ei siten ole rikoslain tulkinnasta ja asianajajaa voidaan moitita perusarvojen rikkomisesta, vaikka mitään yksityiskohtaista tapaohjeen sääntöä ei olisikaan rikkottu. Toiminnassaan asianajajan tulisi aina pitää perusarvomme esillä ja lähestyä ensisijaisesti niiden kautta toimintakenttäänsä. Näin menetellen jokainen asianajaja voi itse kohdaltaan parantaa yleistä arvostustamme.



Jukka Holopainen,
valvontalautakunnan jäsen, asianajaja

Täydennyskouluttautumis- velvollisuus valvonnan kohteena



Suomen Asianajajaliiton valtuuskunta on 10.6.2005 hyväksymillään asianajajien täydennyskoulutusta koskevilla ohjeilla vahvistanut kunkin asianajajan velvollisuudeksi hankkia vuosittain 18 tuntia ammatillista koulutusta. Kouluttautumisvelvollisuuden taustalla on tavoite korostaa entisestään asianajajien ammatillista pätevyyttä asiakkaidensa etujen ajamisessa. Kouluttautumisvelvoite erottaa meidät osaltaan muista asianajotoimintaa harjoittavista lakimiehistä. Kyse on asianajajien imagosta. Ei siis liene ihme, että kouluttautumisvelvoitteen laiminlyönteihin suhtaudutaan valvontalautakunnassa varsin vakavasti.

Täydennyskoulutusta koskevien ohjeiden mukaan täydennyskoulutukseksi luetaan oikeustieteellinen, muu asianajotoimintaan liittyvä ja ammatillinen koulutus sekä ammattiin liittyvät kieliopinnot ja oikeustieteen alalla tapahtuva tutkimus-, opetus- tai julkaisu toiminta. Ohjeen mukaan sellaiseksi voidaan katsoa myös oikeustieteellisten lausuntojen antaminen ja lainvalmisteluun liittyvien lausuntojen laatiminen.

Täydennyskoulutusta koskevien ohjeiden mukaan, mikäli asianajaja ei ole noudattanut vuotuista täydennyskouluttautumisvelvollisuuttaan, hänelle on annettava mahdollisuus täyttää velvollisuutensa seuraavan vuoden aikana.

Kouluttautumisvelvoitteen valvonta tapahtuu pääosin toimistontarkastusten yhteydessä. Mikäli puutteita havaitaan, joutuu ko. asianajaja vastaamaan laiminlyönnistään valvontalautakunnalle. Valvontalautakunta on yhä enenevässä määrin joutunut ottamaan kantaa laiminlyönteihin ja linjaamaan asiaan liittyviä tulkintakysymyksiä.

Useissa valvontalautakunnan käsittelemissä tapauksissa on ollut kyse siitä, kuinka vuoden aikana hankittuja koulutustunteja voi käyttää edellisen vuoden puutteisiin. Tältä osin käytäntö on selkeä: 18 tuntia ylittävät tunnit voi lukea edellisen vuoden puutteiden täydennykseksi (ei sen sijaan enää sitä edeltävän). Mutta jos vuoden aikana on kouluttautunut 18 tuntia tai vähemmän, ei edellisen vuoden puutteisiin voi siirtää yhtään tuntia. Tarkastettavan vuoden puuttuvat tunnit voi hankkia seuraavan vuoden 18 tuntia ylittävistä tunneista.

Lähtökohta valvontalautakunnassa on, että kouluttautumisvelvoitetta tulkitaan "ankarasti". Mikäli tunneissa on vajausta edellä mainitun täydennyslaskennan jälkeenkin, on seurauksena huomautus. Toistaiseksi on kahdenkin tunnin vajuus johtanut seuraamukseen. Aika näyttää, kuinka yhden tunnin vajuuteen suhtaudutaan, mutta todennäköisesti siitäkin tulee seuraamus. Jokainen tapaus toki arvioidaan erikseen.



Valvontalautakunta ei ikävä kyllä ole voinut ottaa lieventävänä seikkana huomioon sitä, että olosuhteet eri puolilla maata ovat erilaiset. Koulutuksen saatavuus ja kustannukset sen hankkimisessa eivät esimerkiksi pitkien etäisyyksien takia ole kaikkialla yhtäläiset. Pohdittavaksi on tullut useita tapauksia, joissa on ollut kyse siitä, mikä hyväksytään kouluttautumiselvoituksen täyttäväksi koulutukseksi. Normaalitytapauksissa ei tulkintaerimielisyyttä voi syntyä. Koulutukseksi hyväksytään Asianajajaliiton, Lakimiesliiton, paikallisten lakimiesyhdistysten ja yliopistojen järjestämät koulutustilaisuudet. Todettakoon, että myös asianajajapäivät ja ainakin useimpien osastojen vuosi- ja muut kokoukset täyttävät kriteerit, mikäli kokousohjelmassa on jokin juridiikkaan tai asianajotoimintaan liittyvä esitys.

Kouluttautumiseksi ei sen sijaan ole hyväksytty muun muassa vireillä olevaan juttuun ja sen oikeudellisiin ongelmiin perehtymistä, toimeksian-

tojen edellyttämää ulkopuolisten asiantuntijoiden konsultointia, uuteen oikeuskäytäntöön tai lain-säädäntöön perehtymistä tai ylipäänsä oikeudellisen kirjallisuuden lukemista. Nämä ovat asianajajan perustyötä ja välttämättömiä toimia toimeksiantannon hoitamiseksi.

Toimistojen järjestämät sisäiset koulutustilaisuudet on hyväksytty, mikäli ne objektiivisesti arvioiden täyttävät koulutuksen tunnusmerkit, joita voivat olla esimerkiksi, että tilaisuus järjestetään ennakolta ilmoitettuna ajankohtana isommalle joukolle ja koulutuksen vetää luennoitsija, joka voi olla omaakin väkeä. Sitä, että joku toimiston asianajajista on koulutuksessa käytyään jakanut materiaalin muidenkin luettavaksi, ei ole pidetty riittävänä osoituksena kouluttautumisesta.

Huolehtikaa hyvät kollegat ammatitaitonne kehittämistä – se on sekä asiakkaittenne että koko asianajajakunnan etu.



Ahti Saarenpää
valvontalautakunnan varajäsen, professori, OTT

Pesänselvityksen pulmia

Suomessa kuolee vuosittain noin 50 000 ihmistä. Jokainen kuolema johtaa jonkinasteiseen pesänselvitykseen. Usein se on vain asiakirjojen kokoamista ja laskujen maksua. Maallikko ei välttämättä edes tunnista toimintaa pesänselvitykseksi.

Perunkirjoitus osana pesänselvitystä sitä vastoin on jokseenkin kaikille tuttu asia. Harvempi tosin tietää ja ymmärtää, että perunkirjoituksen uskotujen miesten tulisi olla esteettömiä. Tätä vaatimusta ei laissa suoraan sanota. Se johtuu, kuten aikanaan ruotsalaisissa lainvalmistelutöissä todettiin, toimituksen luonteesta. Perunkirjoitus on uskottavaksi tarkoitettu toimitus, joka ei saa antaa epäilyille aihetta. Myös se, että asianajaja tai sihteerit laittaa perunkirjaan nimen alle asioihin perehtymättä, on riskialtista.

Pesänselvityksen ja perunkirjoituksen keskinäinen suhde tuottaa toisinaan valvontalautakuntaan yltäviä ongelmia. Tyyppitilanteessa asiakas hämmästelee mielestään suurta laskua ja asianajajan vastine osoittaa tämän tehneen muutakin kuin perunkirjoituksen välttämättömine esivalmisteluineen. Tällainen toimeksiannon yksipuolinen laventaminen on tietenkin yksiselitteisesti tapoehjeiden vastaista ja johtaa sekä huomautukseen että palkkion alentamissuositukseen.

Perunkirjoitus osana pesänselvitystä on toimitus, johon liittyy lähes aina sinänsä yksinkertaisia toimistorutiineja asiakirjojen hankinnoista alkaen. Tämän tulisi näkyä myös laskussa. Toimistorutiinien hinnoittelu samalla tavoin kuin vaativa asianajollinen työ – jota perunkirjan laatiminen toki toisinaan on – antaa asiakkaalle perustellun aiheen tyytymättömyyteen. Valvontalautakunnassa tuollaisia laskuja on luonnollisesti suosittu alennettaviksi.

Pesänselvityksen tarkoituksena on saattaa pesä jakokuntoon. Tämä yleinen luonnehdinta on jossain määrin ongelmallinen. Ensinnäkin luonnehdintaa puhdasoppisesti seuraten saatetaan unohtaa, että legaatin täyttäminen on lähtökohteisesti osa pesänselvitystä. Nykyinen alhainen korkotaso huomioiden viivästynyt rahalegaatin täyttö on legataarille taloudellisesti edullista ja vastaavasti osakkaille vahingollista. Usein unohtuva PK 22:5 jokseenkin ehdottomine aikarajoineen on tärkeä korkosäännös.

Toinen ongelma liittyy siihen, mitä jakokunnolla tarkoitetaan. Pesänselvittäjän yksinomainen toimivalta houkuttaa joskus esimerkiksi realisoimaan omaisuutta jo ennakolta jaon helpottamiseksi. Menettely on yksiselitteisesti jakojärjestelmän vastaista. Hyvän asianajajatavan vastaisena taasen on se, että pesänselvittäjä painostaa osakkaita ilmoittamalla ryhtyvänsä realisointitoimiin jo selvityksen aikana, jos sopua ei synny. Tällöin ylitetään luvatta selvityksen ja jaon raja. Eri asia on, että pesänselvittäjän tulee luonnollisesti ottaa toiminnassaan huomioon ne jäämistösuunnittelun keinot, mitä perittävä on käyttänyt. Toiminta, joka esimerkiksi tekee testamentin täyttämisen mahdottomaksi tai vinouttaa sitä, ei ole lain tarkoittamaa pesän jakokuntoon saattamista.

Yleistyvän käytännön ongelman näyttää tuottavan se, että monet pesänselvittäjät ja -jakajat ottavat yksinomaan perittävän kuolinhetken toimintansa lähtökohdaksi. Perittävän varallisuushistoriaa ei huomioida ja sen selvittämistä koskevat osakkaiden vaatimukset torjutaan. Kun kysymys on keskinäisestä testamentista tai muutoin testamenttiin oikeutensa perustaneen henkilön

pesän selvittämisestä, selvityspyyntöjen torjuminen on yksiselitteisesti virheellistä. Testamenttisaannon elinkaarta on seurattava alusta lähtien. Tämän osoittavat havainnollisesti myös verohallinnon nykyiset ohjeet lesken jälkeisen pesän perunkirjoituksista.

Kuolemantapausten kohdalla on hankalampaa arvioida, milloin jäämistövarallisuuden määrittely tulisi aloittaa. Tällöin tullaan helposti pesänselvittäjän toimivallan rajoille. Väitteet ja selvitykset jakoon vaikuttavista ennakkoluovutuksista kuuluvat ensisijaisesti jakoon ja ovat sellaisina osakasalotteisia. Jos pesänselvittäjä ryhtyy selvittämään yksittäisen osakkaan väitettä esimerkiksi ennakkoperinnöstä, hän menee toimivaltansa ulkopuolelle ja ryhtyy kielletyllä tavalla yksittäisen osakkaan asiamieheksi.

Sitä vastoin elinaikaisten luovutustoimien pätevyyttä koskevien väitteiden selvittely kuuluu aidosti pesänselvityksen piiriin. Kysymys on pesän laajuudesta. Tällaisia vaatimuksia ei ole lupa torjua sanomalla, että pesänselvittäjän toimivalta ulottuu vain perittävän kuoleman jälkeiseen aikaan. Se on huomautukseen johtavaa ammattitaidottomuutta.

Pesänselvittäjän on hoidettava tehtävänsä joutuisasti. Tämä PK 19:12:n ilmaisu otettiin lakiin vuosien kokemusten pohjalta. Selvitykset kun ovat monesti viipyneet kohtuuttoman kauan. Pesänselvityksen ja perinnönjaon viiveiden arviointi onkin valvontalautakunnan arkipäivää. Perinnönjaon viipyminen on näistä helpommin arvioitavissa. Kysymys on saantojen viipymisestä. Jo muutama kuukausi on yksinkertaisimmissa tapauksissa pitkä aika. Pesänjakajan hakeminen ei saa merkitä suostumusta asioiden viipymiseen. Pesänjakajan on aina näytettävä viipymisen syyt, eikä näytöksi kelpaa työruuhka toimistossa.

Pesänselvitys taas on siinä määrin perittävän varallisuussuhteista ja jäämistön laadusta riippuvainen joutuisaksi tarkoitettu toimitus, että harkintaa on käytettävä enemmän kuin perinnönjaon yhteydessä. Kun pesän velat on nykyisin lupa maksaa erääntymisjärjestyksessä, on joutuisuus tässäkin mielessä entistä tärkeämpää.

Yhtä lailla juuri pesänselvityksessä korostuu pesänselvittäjän velvollisuus informoida osakkaita työn etenemisestä. Yksinomainen toimivalta ei merkitse oikeutta tehdä selvitystyötä tiedottamatta siitä osakkaille. Tämä koskee sekä perintökaaren että tapaohjeiden mukaan kaikkea toimintaa ja asiakasvarojen hoitoa koskevan ohjesäännön mukaan varojen nostamista.

Sekä pesänselvitystä että perinnönjakoa koskevissa asioissa palkkioiden suuruus riitautetaan verraten usein. Osa palkkioridoista on tosin seurausta erittelemättömistä laskuista. Sellaisen laatiminen on turhaa asiakkaan aliarviointia ja valvontakoneiston kuormittamista. Osa palkkioridoista taasen perustuu siihen, että asianajollisen työn arvoa ei osata arvostaa; ei etenäkään silloin, kun on oltu häviävällä puolella. Ikävimmän jutturyhmän muodostavat selvät ylilaskutukset. Jos ja kun palkkiona asunnon myynnistä on velotettu 22 prosenttia myyntihinnasta, ollaan jo huomattavan kaukana hyvästä asianajajatavasta.

Lopuksi on syytä muistuttaa, että niin pesänselvitys kuin perinnönjakokin ovat viime kädessä myös henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietolain tuntemus ja soveltaminen ovat osa hyvää asianajajatapaa. On vain ajan kysymys, milloin myös pesänselvitykseen liittyvä tietosuojaa alkaa kuormittaa valvontalautakuntaa.

1 JOHDANTO

Asianajajien valvontamenettely ja palkkioriiitojen käsittely uudistettiin 1.11.2004 voimaan tulleella asianajajista annetun lain (asianajajalaki) muutoksella (697/2004) ja oikeusministeriön päätöksellä yleisen asianajajayhdistyksen sääntöjen muuttamisesta (934/2004). Asianajajaliiton aloitteesta toteutetun uudistuksen tavoitteina olivat ammatillisen valvonnan ja palkkioriiitojen julkisuuden ja luotettavuuden lisääminen, asianajajan ja kantelijan oikeusturvan parantaminen sekä ammatilliseen valvontaan käytettävissä olevien voimavarojen tehokkaampi hyödyntäminen.

1.1 Valvontalautakunta ja sen toiminta

Asianajajien toimintaa koskevat kantelut käsittelee valvontalautakunta. Suomen Asianajajaliiton hallituksella on edelleen velvollisuus asianajajalain 6 §:ssä säädettyin tavoin valvoa asianajajien toimintaa. Jos hallitus tätä valvontaa suorittaessaan saa aiheen epäillä asianajajan menetelleen velvollisuksiensa vastaisesti, sen tulee saattaa asia valvontalautakunnan käsiteltäväksi.

Asianajajan laskutuksen kohtuullisuutta tai palkkiioon liittyvää muuta riitaisuutta koskevat asiat käsitellään valvontalautakunnassa palkkioriiita-asiana. Palkkioriiita-asian käsittely valvontalautakunnassa on asianajajan asiakkaalle maksuton palvelu, jossa asiakas ei ole asian hävitessäänkään velvollinen korvaamaan asianajajan tai asianajoyhtiön oikeudenkäyntikulua.

Valvontalautakuntaan kuuluvat puheenjohtaja sekä kahdeksan muuta jäsentä ja viimeksi mainittujen henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja viiden muun jäsenen ja heidän varajäsentensä tulee olla asianajajia ja heidät valitsee tehtävänsä Asianajajaliiton valtuuskunta. Kolmen jäsenen ja heidän varajäsentensä tulee olla asianajajakuntaan kuulumattomia oikeustieteen kandidaatin tutkinnon suorittaneita henkilöitä, jotka ovat perehtyneitä asianajotoimintaan sekä lisäksi

tuomarin tehtäviin taikka oikeustieteen yliopistoliseen koulutukseen ja tutkimukseen. Asianajajakuntaan kuulumattomat jäsenet ja heidän varajäsentensä nimittää valtioneuvosto oikeusministeriön esityksestä sen jälkeen, kun ministeriö on saanut Asianajajaliiton puoltavan lausunnon ehdokkaiden kelpoisuudesta tehtävään. Jäsenten toimikausi on kolme vuotta.

Valvontalautakunta toimii kolmena jaostona. Tarkoituksena on, että valtaosa käsiteltävistä valvonta-asioista ja kaikki palkkioriiita-asiat käsitellään ja ratkaistaan lautakunnan jaostoissa. Jaostojen kokoonpanot määrää valvontalautakunta siten, että kuhunkin jaostoon kuuluu kaksi asianajajajäsentä ja yksi asianajajakuntaan kuulumaton jäsen.

Jaostojen puheenjohtajina toimivat valvontalautakunnan puheenjohtaja ja valvontalautakunnan keskuudestaan vuosittain valitsevat kaksi varapuheenjohtajaa. Palkkioriiita-asioissa puheenjohtajana toimii aina jaoston asianajajakuntaan kuulumaton jäsen.

Lautakunnan täysistunto on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai jompikumpi varapuheenjohtajista sekä vähintään kuusi muuta jäsentä on saapuvilla. Lautakunnan jaosto on päätösvaltainen, kun jaoston kaikki jäsenet ovat saapuvilla.

1.1.1 Valvontalautakunnan kokoonpano

Valvontalautakunnan puheenjohtajana toimi kertomusvuonna asianajaja **Aarno Arvela** 31.7. saakka ja asianajaja **Matti Kunnas** 1.8. alkaen. Varapuheenjohtajina toimivat asianajaja **Matti Kunnas** ja hovioikeudenneuvos **Marianne Wagner-Prenner** 31.7. saakka ja asianajajat **Sinikka Kelhä** ja **Jouko Ylisuvanto** 1.8. alkaen.



Kuvassa valvontalautakunnan jäsenet Matti Niiranen, Ahti Saarenpää, Sirpa Niemistö, Jouko Ylisuvanto, Jukka Holopainen, Pia Letto-Vanamo, Matti Kunnas, Helena Männikkö, Anna-Karin Mickwitz ja Sinikka Kelhä.

Puheenjohtaja – Ordförande

Aarno Arvela*
Matti Kunnas**

Varapuheenjohtajat – Vice ordförande

Matti Kunnas*
Marianne Wagner-Prenner, hovioikeudenneuvos*
Sinikka Kelhä**
Jouko Ylisuvanto**

Jäsenet – Ledamöter

1. jaosto – 1. sektion

Aarno Arvela, pj*
Jouko Ylisuvanto, pj**
Jarkko Otva**
Hannu Rajalahti,
oikeusneuvos

Tuuli Lahikainen, jaoston sihteeri, lakimies (14.2. saakka)
Sanna Leppänen, jaoston sihteeri, lakimies (15.2. alkaen)

2. jaosto – 2. sektion

Matti Kunnas, pj
Jukka Holopainen
Pia Letto-Vanamo, ortt

Päivikki Hartikainen, jaoston sihteeri, valvonta-assistentti

3. jaosto – 3. sektion

Marianne Wagner-Prenner,
hovioikeudenneuvos, pj*
Sinikka Kelhä, pj**
Anna-Karin Mickwitz
Helena Männikkö,
käräjätuomari**

Gunilla Nyström, jaoston sihteeri, lakimies

Valvontalautakunnan täysistunnon sihteerinä toimi Tuuli Lahikainen 9.9. saakka.

* 31.7. saakka
** 1.8. alkaen

Varajäsenet – Suppleanter

Sirpa Niemistö
Matti Niiranen
Ahti Saarenpää,
professori

Katja Arve-Salonen
Matti Tolvanen, ortt

Helena Männikkö,
käräjätuomari*
Heikki Sillanpää
Peter Salovaara
Antti Savela,
käräjätuomari**

1.2 Valvonta-asioiden käsittely

1.2.1 Vireille tulo

Yleisimmin asianajajaan kohdistuva kantelu tulee vireille asianajajan oman päämiehen tai päämiehen vastapuolen kantelusta tai kantelu liittyy asianajajan toimintaan jossakin määräyksenvaarisessa tehtävässä, kuten kuolinpesän pesänselvittäjänä tai -jakajana tai konkurssipesän hoitajana. Asianajajalain 6 §:n 3 momentin nojalla valtioneuvoston oikeuskanslerilla on oikeus saattaa vireille valvonta-asia, jos hän katsoo asianajajan laiminlyöneen velvollisuutensa. Oikeudenkäymiskaaren 15 luvun 10 a §:n perusteella tuomioistuimen on ilmoitettava Asianajajaliitolle asianajajalle määrätystä esiintymiskiellosta.

Valvonta-asia tulee asianajajalain 7 c §:n mukaan vireille, kun asianajajaan kohdistuva kantelu, valtioneuvoston oikeuskanslerin tai tuomioistuimen ilmoitus saapuu Asianajajaliiton toimistoon. Asianajajaliiton hallituksen tietoonsa saama valvonta-asia tulee vireille, kun hallitus päättää siirtää asian valvontalautakunnan käsiteltäväksi.

Valvonta-asiassa ei edellytetä asianosaisasemaa, vaan kuka tahansa voi kannella asianajajan menettelystä. Palkkioriihi-asian vireille tulon edellytyksenä on, että hakija on joko asianajajan päämies tai muu asiakas, jonka maksettavaksi lasku on osoitettu.

1.2.2 Tutkittavaksiottamiskynnys

Asianajajaan kohdistuvilta moitteilta on edellytettävä riittävää yksilöintiä sen vuoksi, että asianajajalta vaaditaan moitteiden johdosta vastaus, jonka hän on asianajajalain 7 d §:n 3 momentin mukaisesti velvollinen avoimesti ja totuudenmukaisesti antamaan. Jos kantelu on niin puutteellinen, ettei asiaa voida puutteellisuuden johdosta ottaa ratkaistavaksi, eikä kantelija kehotuksesta huolimatta korjaa puutteita, valvontalautakunta voi jättää kantelun tutkittavaksi ottamatta. Aikaisemmin ratkaistua asiaa koskevaa kantelua ei oteta tutkittavaksi, ellei kantelussa ole esitetty asiaan vaikuttavaa uutta selvitystä.

Kantelu voidaan jättää tutkittavaksi ottamatta myös silloin, kun kantelussa kyseessä olevista tapahtumista on kulunut enemmän kuin viisi vuotta. Vanhentumista ei ole säädetty ehdottomaksi, vaan valvontalautakunnalle on jätetty mahdollisuus ottaa käsiteltäväksi myös viittä vuotta vanhempia tapahtumia koskevat kantelut, jos tähän on syytä. Säännös vastaa viranomaisvalvontaa suorittavien valtioneuvoston oikeuskanslerin ja eduskunnan oikeusasiamiehen toiminnassa

omaksuttua sääntelyä. Vanhentumista puoltaa se, että selvityksen saaminen vanhoista tapahtumista saattaa olla ylivoimaista eikä vanhojen asioiden selvittäminen ole välttämättä oikeudellisesti perusteltua. Vanhentumissäännös ei koske asioita, jotka oikeuskansleri vaatii käsiteltäväksi.

1.2.3 Asian valmistelu

Valvonta-asioiden valmistelu tapahtuu Asianajajaliiton toimistossa. Vireille tulevat valvonta-asiat jaetaan liiton toimistossa eri jaostoilta käsiteltäväksi. Jos kantelussa on kysymys niin vakavasta asiasta, että asia on ratkaistava valvontalautakunnan täysistunnossa, valvontalautakunnan puheenjohtaja päättää asian siirtämisestä suoraan täysistuntoon.

Jokaisesta vireille tulevasta valvonta-asiasta on Asianajajaliiton sääntöjen 44 §:n mukaan ilmoitettava välittömästi sille asianajajalle, jota kantelu koskee.

Tutkittavaksi otetuissa asioissa kantelu tai muu asian perusteena oleva asiakirja annetaan asianajajalle tiedoksi. Tiedoksiantoon liitetään jaoston sihteerin käsitys siitä, mistä asiassa on kyse ja asianajajalle eritellen ne ammattieettiset moitteet, jotka häneen on kohdistettu. Asianajajalta vaaditaan vastaus kohtuullisessa määräajassa. Valvontamenettelyssä ei asian selvittämiseksi ole riittävää, että asianajajalle pelkästään varataan tilaisuus antaa vastineensa häneen kohdistettujen moitteiden johdosta, vaan asianajajalain 7 d §:n 3 momentin mukaan asianajajan on annettava häneltä pyydyt tiedot ja selvitykset avoimesti ja totuudenmukaisesti. Asianajaja ei voi jättää vastaamatta tai antamatta riittävän yksityiskohtaista vastausta vetoamalla asianajosalaisuuteen. Jos asianajaja vastatessaan joutuu kertomaan jotakin asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaa, tulee selvityksen tämä osa laatia eri asiakirjaksi ja pyytää se pidettäväksi salassa kantelijalta.

Asianajajan antama vastaus toimitetaan kantelijalle, jolle on varattava tilaisuus lausua asianajajan antaman vastauksen johdosta. Jos kantelija käyttää tätä tilaisuutta hyväkseen, toimitetaan kantelijan lausuma tiedoksi asianajajalle mahdollista uutta lausumaa varten.

Kirjeenvaihdon päätyttyä jaoston sihteeri laatii asiasta muistion sekä ehdotuksen mahdollisesta ratkaisusta ja julkisesta ratkaisuselosteesta. Tämän jälkeen muistio ja kanteluun liittyvät asiakirjat toimitetaan valvontalautakunnan esittelevälle jäsenelle, jonka tehtävänä on laatia asiasta lopullinen päätösehdotus ja julkinen ratkaisuseloste.

1.2.4 Asianajajan vastaus- ja totuusvelvollisuus

Asianajajan tulee itse myötävaikuttaa kurinpitöasian selvittämiseen. Hän on velvollinen asianajajalain 6 §:n 1 momentin, 7 d §:n 3 momentin ja Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 12.1-kohdan perusteella antamaan valvonta-asioissa vastauksen kantelijan häneen kohdistamiin moitteisiin. Tapaohjeiden 12.1-kohdan mukaan asianajajan on vastattava hänelle asianajajalain ja asianajajaliiton sääntöjen edellyttämässä asioissa esitettyihin kysymyksiin avoimesti, totuudenmukaisesti ja määrääjässä.

Asianajajan vastausantovelvollisuus 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.

Asianajaja ei voi kieltäytyä vastausvelvollisuutensa täyttämistä vetoamalla salassapitovelvollisuuteensa. Asianajajalain 7 a §:n 2 momentin mukaan salassapitovelvollisuus päämiehen asioiden suhteen koskee sekä valvontalautakunnan jäseniä että liiton toimiston henkilökuntaa. Mikäli kantelija ei ole asianajajan oma päämies, selvityksen salassa pidettäväksi ilmoitettuja osia ei toimiteta kantelijan tietoon.

Asianajajan vastausvelvollisuuteen kuuluu myös, että hän on velvollinen noudattamaan selityksen antamiselle asetettua määrääaikaa.

Valvonta-asiassa ei ole kysymys rikosoikeudellisesta tuomitsemistoiminnasta, vaan asianajajakunnan eettisten sääntöjen noudattamisen valvonnasta. Tästä seuraa, että asianajaja on valvonta-asioissa velvollinen noudattamaan totuutta. Asianajajan tulee antaa totuudenmukaisesti vastaus jokaiseen kantelijan esittämään hyvän asianajajatavan rikkomista koskevaan moitteeseen. Tottuusvelvollisuus koskee myös jokaista lautakunnan tai liiton toimiston esittämää kysymystä sekä asian selvittämistä suullisessa käsittelyssä.

Valvontalautakunnan seuraamuskäytännössä vastaus- ja totuusvelvollisuuden rikkomiseen on suhtauduttu vakavasti. Seuraamukseksi on pääsääntöisesti määrätty vähintään varoitus.

1.2.5 Asian käsittely valvontalautakunnassa

Valvonta-asiat ratkaistaan valvontalautakunnan jaostoissa esittelevän jäsenen esittelystä. Valvontalautakunnan jäsenet toimivat tuomarin vastuulla.

Jaosto tai valvontalautakunnan puheenjohtaja voi aina siirtää harkitsemansa, esimerkiksi periaatteellisesti tärkeän, valvonta-asian ratkaistavaksi valvontalautakunnan täysistunnossa. Jaoston toimivalta ratkaista valvonta-asioita on rajoitettu siten, että jos jaoston käsittelemässä valvonta-asiassa harkitaan seuraamukseksi Asianajajaliitosta erottamista tai seuraamusmaksua, on asia aina käsiteltävä täysistunnossa. Samaten mikäli jaosto olisi päättämässä äänestykseen asiaa annettavasta seuraamuksesta, tulisi asia siirtää täysistunnon ratkaistavaksi.

Asian käsittely tapahtuu pääsääntöisesti kirjallisesti. Koska valvontalautakunnan on huolehdittava siitä, että asia tulee riittävästi selvitettyksi, voi valvontalautakunta järjestää suullisen käsittelyn, jos se katsotaan asian selvittämiseksi tarpeelliseksi. Kuulemisperiaatteen mukaisesti sekä asianajaja että kantelija on kutsuttava suulliseen käsittelyyn.

Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6. artiklassa säädetään oikeudesta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Sen mukaan jokaisella on oikeus kohtuullisen ajan kuluessa oikeudenmukaiseen ja julkiseen oikeudenkäyntiin laillisesti perustetussa riippumattomassa ja puolueettomassa tuomioistuimessa silloin, kun päätetään hänen oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan. Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen ratkaisukäytännön mukaan oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin periaatteita, joihin kuuluu muun muassa suullinen käsittely, sovelletaan myös asianajajajärjestöjen kurinpidolliseen menettelyyn silloin, kun mahdollisena seuraamuksena on asianajajajärjestöstä erottaminen, eli mahdollisuus elinkeinon menettämiseen. Tämän vuoksi asianajajalain 7 d §:n 2 momentissa on säädetty, että asianajajayhdistyksestä voidaan erottaa tai seuraamusmaksu määrätä vain, jos asiassa on järjestetty suullinen käsittely. Tällainen asia on aina käsiteltävä täysistunnossa. Liiton sääntöjen 47 §:n mukaan asianosaisten poissaolo suullisesta käsittelystä ei estä asian ratkaisemista.

1.2.6 Seuraamukset

Asianajajalain 5 §:n 1 momentin mukaan asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää hänelle uskotut tehtävät sekä kaikessa toiminnassaan noudattaa hyvää asianajajatapaa. Velvollisuuksien rikkomisesta säädetään seuraamukset lain 7 §:ssä. Jos asianajajan todetaan valvontasian käsittelyssä ilmitulleiden seikkojen johdosta menettelleen lain 5 §:n vastaisesti, on valvontalautakunnan määrättävä hänelle kurinpidollinen seuraamus, joita ovat huomautus, varoitus, seuraamusmaksun määrääminen ja viime kädessä asianajajayhdistyksestä erottaminen. Lain sanamuodon mukaan seuraamus on pakko määrätä, jos asianajajan havaitaan menettelleen lain 5 §:n vastaisesti. Valvontamenettelyssä ei voida jättää seuraamusta määräämättä velvollisuuksien vastaisen menettelyn vähäisyyden tai anteeksiannettavuuden perusteella. Ratkaisukäytännössä on kuitenkin asianajajan menettelyä ohjaavasti ja seuraamusta määräämättä katsottu mahdolliseksi kiinnittää asianajajan huomiota johonkin hänen menettelynsä.

Seuraamusmaksu, 500–15 000 euroa, on tarkoitettu määräytymään kokonaisvaltaisen arvioinnin perusteella, jossa otetaan huomioon muun muassa asianajajan menettelyn moitittavuus, kokemus asianajotehtävistä sekä asianajajan taloudelliset olot, jotka vaihtelevat toimiston koon ja sijainnin sekä toimeksiantojen laadun mukaan. Taloudellisten olojen huomioimisella on pyritty päiväsakkojärjestelmän mukaisesti siihen, että seuraamusmaksu olisi oikeudenmukaisessa suhteessa maksajan maksukykyyn.

Seuraamusmaksu suoritetaan Asianajajaliitolle. Maksua koskee liiton sääntöjen 39 §:n määräys, jonka mukaan, jos jäsen jättää suorittamatta yhdistykselle tulevan maksun, hallituksella on oikeus poistaa hänet asianajajaluettelosta. Maksu ei ole valvontalautakunnan määräämänä seuraamuksena täytäntöönpanokelpoinen. Jos seuraamusmaksun määrä muutoksenhakuasteena toimiva Helsingin hovioikeus tai korkein oikeus, se on myös täytäntöönpanokelpoinen.

Eri seuraamusten käyttämisestä säädetään asianajajalain 7 §:n 2 ja 3 momenteissa. Jos asianajaja menettelee epärehellisesti tai muulla tavalla tahallisesti loukkaa toisen oikeutta, on hänet kurinpidollisena seuraamuksena erotettava asianajajayhdistyksen jäsenyydestä. Jos epärehelliseen menettelyyn tai toisen oikeuden tahalliseen loukkamiseen liittyy lieventäviä seikkoja, voidaan seuraamuksena käyttää seuraamusmaksua tai varoitusta.

Jos asianajaja menettelee muulla kuin edellä kerrotulla tavalla hyvän asianajajatavan vastaisesti tai toimii tavalla, joka on omiaan alentamaan asianajajakunnan arvoa, hänelle on annettava varoitus tai huomautus. Jos asianajajan moitittava käyttäytyminen on toistuvaa tai menettelyyn muuten liittyy raskauttavia seikkoja, seuraamuksena tulee kysymykseen hänen erottamisensa asianajajyhdistyksestä tai seuraamusmaksun määrääminen. Menettelyn toistuvuutta harkittaessa otetaan huomioon mikä tahansa asianajajalain 7 §:ssä tarkoitettu asianajajan teko tai laiminlyönti.

Valvontalautakunta voi määrätä erottamispäätöksen noudatettavaksi asianajajan mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta.

1.3 Palkkioriita-asiat ja niiden käsittely

Palkkioriita-asioissa annettavan suosituksen kohteena on palkkio ja kulujen korvaus, jonka asianajaja tai yhtiö, jonka lukuun hän on toiminut, on asianajotehtävästä veloittanut. Suositusta ei voida hakea asianajajaan tai asianajajayhtiöön kohdistetusta muusta, esimerkiksi vahingonkorvausta koskevasta, vaatimuksesta.

Tapaohjeiden 5.15-kohdan mukaan, mikäli asianajajan päämies ei pidä laskua hyväksyttävänä, on asianajajan annettava päämiehelleen tieto siitä, miten tämä voi saattaa palkkioita koskevan erimielisyyden ratkaistavaksi Asianajajaliiton palkkioriitamenettelyssä.

Palkkiosuosituksen antamista voi hakea asianajajan päämies tai muu asiakas. Asianajajan päämiehellä tarkoitetaan sitä tahoa, joka on antanut asianajajalle tai asianajoyhtiölle toimeksiannon. Muulla asiakkaalla tarkoitetaan esimerkiksi sellaisen kuolinpesän osakasta, jonka jaon asianajaja on suorittanut tuomioistuimen antaman määräyksen perusteella. Asianajajan päämiehen vastapuoli ei ole oikeutettu vaatimaan palkkiosuosituksen antamista, koska hän ei ole toimeksiantosuhteessa asianajajaan tai siihen asianajajayhtiöön, jonka lukuun asianajaja on toiminut. Asianajolaskuun perustuva maksuvelvollisuus saattaa kuitenkin siirtyä velallisen vaihdoksen vuoksi toimeksiantosuhteen ulkopuoliselle. Näin voi tapahtua esimerkiksi riitaa koskevan sovinnon yhteydessä, jossa asianajajan päämiehen vastapuoli sitoutuu sovinnon ehtona suorittamaan asianajajan laskun.

Palkkiosuosituksen antamista koskevassa asiassa hakijan vastapuolena on asiaa hoitanut asianajaja ja se asianajajayhtiö, jonka lukuun asianajaja on toiminut. Yhtiön asianosaisasema perustuu siihen, että käytännössä asianajajan toimenpiteistä laskuttaa se asianajajayhtiö, jonka lukuun asianajaja toimii. Suosituksen hakija voi kohdistaa hakemuksen suosituksen antamisesta joko asianajajaan tai yhtiöön tai molempiin. Suositusta palkkioriiitaan voi pyytää aina siihen saakka, kunnes hakijan oikeus vaatia palkkion alentamista on vanhentunut. Vanhentuminen määräytyy muualla laissa olevien säännösten nojalla. Vanhentumiseen vetoaminen on hakemuksen tutkimisen tahdonvaltainen edellytys, eikä vanhentumista tutkita viran puolesta.

Suosituksia ei anneta sellaisissa tapauksissa, joissa erikoislainsäädännössä on säännöksiä tietyn tyyppisten palkkioriiitojen ratkaisemisesta. Esimerkiksi konkurssipesän pesänhoitajan palkkiota koskeva riita on ratkaistava konkurssisäännön mukaisesti. Myös yrityksen saneerauksesta annetussa laissa ja yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa on erityissäännöksiä siitä, missä järjestyksessä selvittäjän palkkiota ja kulukorvausta koskeva erimielisyys on käsiteltävä.

Palkkioriiita-asiat valmistellaan Asianajajaliiton toimistossa samaan tapaan kuin valvonta-asiatkin. Suosituksen antamista koskeva asia käsitellään aina valvontalautakunnan jaostossa ja jaoston puheenjohtajana toimii jaoston asianajajakuntaan kuulumaton jäsen. Käsitely on pääsääntöisesti kirjallista, mutta jaosto voi tarvittaessa järjestää suullisen käsitelyn.

Jos asianajolaskua koskeva velkomus on saatettu vireille tuomioistuimessa, asianajajan päämies tai muu asiakas voi estää asian käsittelyn tuomioistuimessa saattamalla palkkioriiitaa koskevan suositushakemuksen vireille Asianajajaliitossa ja tekemällä ennen pääasiaan vastaamista väitteen palkkioriidan saattamisesta vireille (asianajajalain 7 f §). Tällöin tuomioistuimessa vireillä olevan asian käsittely tuomioistuimessa keskeytetään, kunnes valvontalautakunnan suositus on annettu.

Asianajajan on ilmoitettava Asianajajaliittoon, onko hän noudattanut asiassa annettua suositusta. Noudattamisesta tehdään merkintä Asianajajaliiton valvonta-asioista pitämään julkiseen päiväkirjaan.

1.4 Julkisuus

1.4.1 Asiakirjojen julkisuus

Valvontamenettelyn julkisuusarvioinnin yhteydessä joudutaan sovittamaan yhteen viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) periaatteena oleva julkisen vallankäytön avoimuus ja asianajajalaissa säädetyn asianajosalaisuuden turvaaminen.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia sovelletaan Suomen Asianajajaliittoon sen käyttäessä julkista valtaa, eli Asianajajaliiton suorittaessa asianajajien valvontaa ja käsitellessä valvonta-asioita. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 3 §:n mukaan laki toteuttaa avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksilöille ja yhteisöille mahdollisuuden vaikuttaa julkisen vallan käyttöön ja valvoa oikeuksiaan ja etujaan. Viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia, ellei niiden salassapidosta ole säädetty lailla. Toisaalta asianajajalain 5 c §:ssä on asianajajalle säädetty vaitiolovelvollisuus ja lain 7 d §:n 3 momentin mukaan asianajajan tulee valvonta-asioissa antaa häneltä pyydytetyt tiedot ja selvitykset avoimesti ja totuudenmukaisesti. Avoimuus ja totuudenmukaisuus tarkoittavat, että asianajaja ei voi selitystä antaessaan jättää kertomatta niitäkään seikkoja, joista hän lain 5 c §:n perusteella on vaitiolovelvollinen.

Edellä kerrottu ristiriita on ratkaistu lainmuutoksen yhteydessä siten, että asianajajista annettuun lakiin lisättiin viittaus viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettuun lakiin ja Asianajajaliiton velvollisuudeksi tuli pitää valvonta-asioista julkista päiväkirjaa ja laatia ratkaisuisista julkinen ratkaisuseloste.

Asianajajalain 7 j §:n 1 momentin mukaan valvontalautakunnalle valvonta- tai palkkioriiita-asian käsittelyä varten toimitetun sekä valvonta- ja palkkioriiita-asian ratkaisun sisältävän asiakirjan julkisuudesta on voimassa, mitä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään viranomaisen asiakirjasta, jollei asianajajan salassapitovelvollisuudesta muuta johdu.

Julkisuuslain 22 §:n mukaan viranomaisen asiakirja on pidettävä salassa, jos se laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta tai muussa laissa on säädetty salassa pidettäväksi. Julkisuuslain 24 §:ssä on lueteltu ne perusteet, jotka oikeuttavat pitämään viranomaisen asiakirjan salaisena. Pykälän 6. kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat kanteluasiakirjat ennen ratkaisua, jos tiedon an-

taminen niistä vaikeuttaisi asian selvittämistä tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä asiaan osalliselle. Asianajajalaissa puolestaan on useampia salassapittoa koskevia määräyksiä. Lain 5 c §:ssä on säädetty asianajajaa koskevasta salassapitovelvollisuudesta, 6 §:ssä liiton hallituksen jäsentä ja asianajajan toimistoa koskevan tarkastuksen suorittajan salassapitovelvollisuudesta ja lain 7 a §:ssä valvontalautakunnan jäsenen salassapitovelvollisuudesta. Julkisuuslain perusteluissa on myös nimenomainen lausuma, jonka mukaan Asianajajaliiton hallussa olevat valvontamenettelyä koskevat asiakirjat, joista ilmenee asianajajan asiakasta koskevia tietoja, ovat salassa pidettäviä.

Valvonta- ja palkkioriiita-asioiden käsittelyyn liittyvien asiakirjojen julkisuuden osalta Asianajajaliiton vakiintunut tulkinta on ollut, etteivät asiakirjat asianajajan salassapitovelvollisuudesta johtuen ole julkisia. Lainmuutoksella ei ole otettu kantaa tähän tulkintaan, vaan ainoastaan selvästi todettu julkisuuslain soveltaminen liiton hallussa oleviin asiakirjoihin.

Asianajajalain 7 j §:n 2 momentin mukaan asiakirja ei missään tapauksessa ole julkinen ennen kuin valvontalautakunnan ratkaisu on annettu tai ratkaisu on asiaan osallisen saatavissa. Liiton sääntöjen 48 §:n 2 momentin mukaan valvontatai palkkioriiita-asiaan liittyvien tietojen antamisesta päättää valvontalautakunta. Valvontalautakunnan tietojen antamista koskevasta päätöksestä on mahdollisuus valittaa Helsingin hallinto-oikeuteen.

1.4.2 Julkinen päiväkirja

Asianajajaliiton velvollisuutena on pitää julkista päiväkirjaa käsiteltäväksi tulevista valvonta- ja palkkioriiita-asioista. Julkisen päiväkirjan tarkoituksena on mahdollistaa tiedon antaminen asianajajan palveluita tarvitsevalle siitä, onko asianajaja, jonka puoleen hän on kääntymässä, ollut valvontamenettelyn kohteena tai asianosaisena palkkioriidassa. Julkiseen päiväkirjaan merkityt tiedot ovat julkisia siitä riippumatta, että tiedot muutoin saattaisivat julkisuuslain perusteella tai asianajajan salassapitovelvollisuudesta johtuen olla salassa pidettäviä.

Julkiseen päiväkirjaan on merkittävät tiedot kantelijasta tai hakijasta, asianajajasta ja tarvittaessa asianajajayhtiöstä, asianimikkeestä, ratkaisun antamispäivästä ja ratkaisun lopputuloksesta. Päiväkirjasta on myös käytävä ilmi asian käsittelyn aihe. Palkkioriiitaa koskevissa asioissa päiväkirjaan merkitään myös tieto siitä, onko asianajaja

noudattanut valvontalautakunnan antamaa suositusta.

Julkiseen päiväkirjaan tehdyt valvonta-asiaa tai palkkioriiita-asiaa koskevat merkinnät poistetaan määräajan kuluttua valvonta-asian ratkaisemisesta tai palkkiota koskevan suosituksen antamisesta. Erottamista tai seuraamusmaksun määräämistä koskeva tieto poistetaan kymmenen vuoden, varoitusta koskeva tieto kuuden vuoden, huomautusta koskeva tieto ja tieto siitä, ettei seuraamusta ole määrätty, kolmen vuoden kuluttua valvontalautakunnan ratkaisun antamisesta. Palkkioriiita-asiaa koskeva tieto poistetaan kolmen vuoden kuluttua suosituksen antamisesta.

Julkisesta päiväkirjasta ei kuitenkaan poisteta tietoja edellä todetun määräajan kuluttua, jos asianajajasta on päiväkirjassa uudempi tieto, jota ei vielä voitaisi poistaa.

1.4.3 Julkinen ratkaisuseloste

Valvontalautakunnan on laadittava jokaisesta valvonta-asian ratkaisusta ja palkkioriiita-asiasa annetusta suosituksesta lyhyt seloste, joka on julkinen asiakirja ja pyynnöstä jokaisen saatavilla. Asianajajaliitolla on myös mahdollisuus tarvittaessa saattaa seloste julkisuuteen. Selosteen on tarkoitus olla lyhyt kuvaus asiasta ja siinä annetusta ratkaisusta. Selosteesta ei ilmene viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain tai asianajajan salassapitovelvollisuuden perusteella salassa pidettäviä tietoja.

Julkinen ratkaisuseloste on luonteeltaan informatiivinen eikä sitä säilytetä kauempaa kuin julkiseen päiväkirjaan merkittyä ratkaisua koskevaa tietoa.

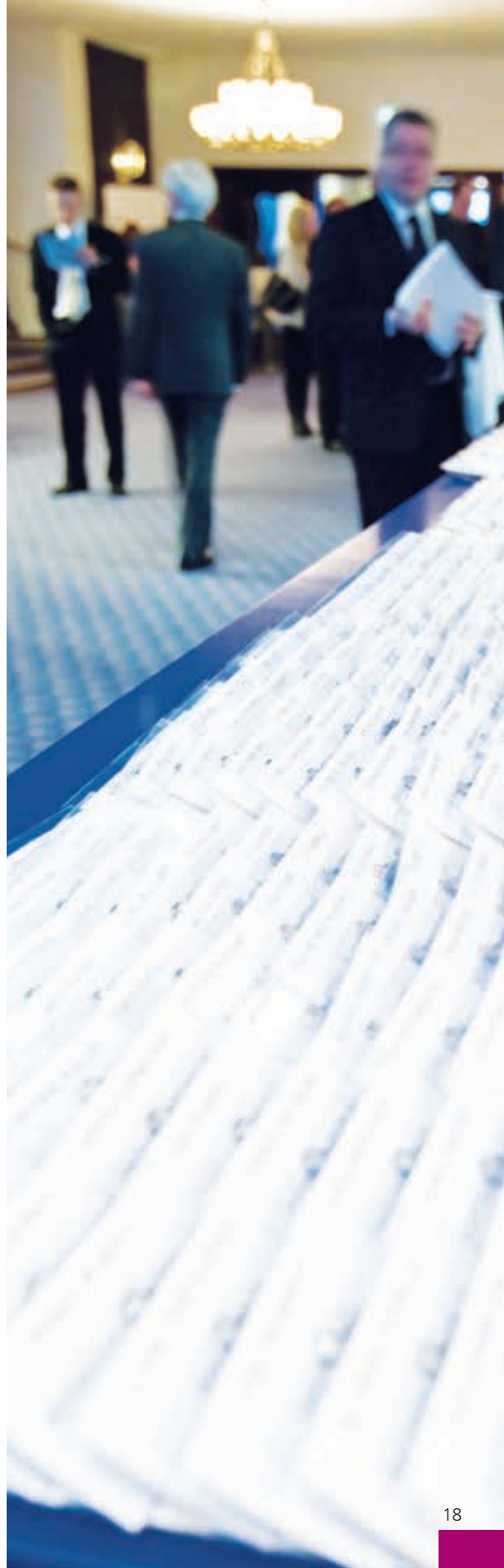
1.5 Muutoksenhaku

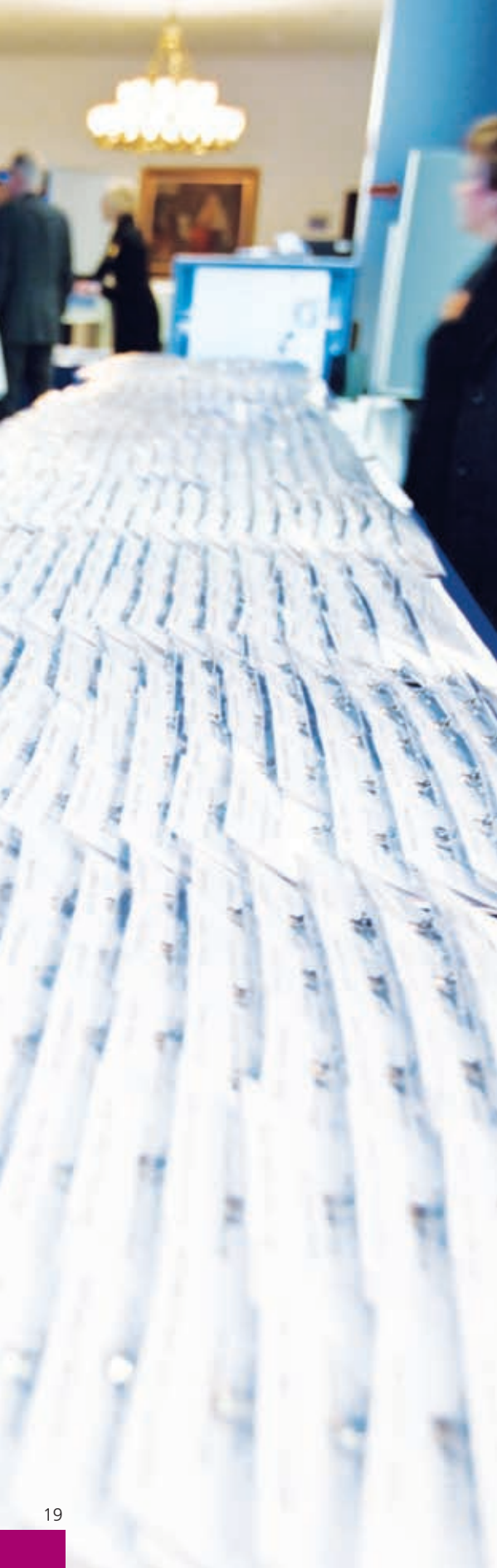
Asianajajalla on aina, kun hänelle on määrätty kurinpidollinen seuraamus, oikeus valittaa valvontalautakunnan tai sen jaoston päätöksestä Helsingin hovioikeuteen. Julkisella oikeusavustajalla, joka ei ole asianajajayhdistyksen jäsen, on ilman nimenomaista säännöstäkin samanlainen muutoksenhakuoikeus.

Oikeuskanslerilla on oikeus hakea muutosta valvonta-asioissa annettuihin valvontalautakunnan tai sen jaostojen päätöksiin. Muutoksenhakuoikeuden toteuttamiseksi kaikki valvonta-asioissa annettavat päätökset toimitetaan tiedoksi oikeuskanslerille.

Kantelijalla ei ole valitusoikeutta, koska kantelija ei ole asianosainen valvontamenettelyssä. Valvonta-asian käsittelyn tarkoituksena on selvittää, onko asianajaja kantelussa tarkoitettussa tilanteessa toiminut häntä velvoittavien ammattieettisten normien mukaisesti. Käsittelyssä ei tutkita kantelijan asianajajaan kohdistamia vahingonkorvaus- tai muita vaatimuksia, kuten esimerkiksi rangaistusvaatimusta. Kantelijan oikeusasemaan kohdistuvat vaatimukset on ratkaistava yleisessä tuomioistuimessa.

Liiton hallitus antaa valituksen johdosta lausuntonsa hovioikeudelle. Hovioikeuden on valitusta käsiteltäessä varattava oikeuskanslerille, asianajajayhdistykselle ja kantelijalle tilaisuus tulla kuulluksi valituksen johdosta ja tarvittaessa esittää sellaista todistelua ja muuta selvitystä, jonka voidaan olettaa vaikuttavan valituksen ratkaisemiseen.





2 TAPAUSELOSTUKSIA

Oikeusministeriön vahvistamien Suomen Asianajajaliiton sääntöjen 52 §:n 1 momentin mukaan valvontalautakunnan on annettava vuosittain kertomus, jossa on tilastotietojen lisäksi lyhyesti selostettava periaatteellisesti merkittävien valvonta-asioiden vaiheet ja ratkaisun perusteet tarpeellisin osin. Kertomukseen voidaan ottaa muitakin tietoja lautakunnan käsittelemistä asioista ja hallituksen toimenpiteistä asianajajien valvonnassa.

Valvontalautakunnalla on mahdollisuus tarvittaessa saattaa valvonta- tai palkkiorita-asiassa tehtyä ratkaisua koskeva seloste julkisuuteen myös muulla tavalla. Käytännössä lautakunta on määrännyt periaatteellisesti merkittävistä ja yleiseltä kannalta mielenkiintoisista tapauksista laatimansa referaatin julkaistavaksi Defensor Legis -julkaisussa tai niistä laaditaan tapausselostus Advokaatti-lehteen.

Tässä valvontakertomuksessa on referoitu periaatteellisesti merkittäviä ja muutoin mielenkiintoisia kertomusvuoden aikana tehtyjä päätöksiä. Tapaukset on esitetty tapaohjeiden sääntöjen mukaisessa järjestyksessä.

2.1 Perusarvot (TO 3. luku)

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

2.1.1 Kunniallisuus (TO 3.5)

Kunniallisuus on käsitteenä aikaan ja paikkaan sidottu. Kunniallisuuden tulkinta on jätetty valvontalautakunnalle, mutta jokaisen asianajajan on arvioitava oma toimintansa tämän perusarvon kautta.

Asianajaja työnantajana

Kantelija oli työskennellyt asianajotoimistossa avustavana lakimiehenä. Asianajaja oli työnantajana purkanut kantelijan työ sopimuksen ja toimittanut purkuilmoituksen kantelijalle haastemiehen välityksellä.

Purkuilmoitus oli asianajajan ilmoituksen mukaan toimitettu haastemiehen välityksellä, koska se tuli antaa tiedoksi todisteellisesti eikä kantelija ollut vastannut toimiston yhteydenottoyrityksiin.

Valvontalautakunta totesi, että työnantajalla on antaessaan työsuhteen irtisanomis- tai purkuilmoituksen oikeus turvata oikeuksiaan huolehtimalla siitä, että ilmoitus annetaan työntekijälle tiedoksi lain edellyttämällä tavalla.

Kun työntekijä oli ilmoittanut toimiston sihteerille olevansa sairaana, valvontalautakunta katsoi, että purkuilmoituksen tiedoksiantamista haastemiehen välityksellä ei voitu pitää asiallisena. Asianajaja oli tältä osin käyttäytynyt tavalla, joka saattoi alentaa asianajajakunnan arvoa. (Huomautus)

Kielenkäyttö

Vakuutuslautakunnassa vireillä olevassa valitusasiassa oli kyse lainaturvavakuutuksen edunsaajamääräyksen tulkinnasta ja siitä, oliko vakuutusyhtiö menetellyt huolimattomasti ja suorittanut korvauksen väärälle taholle. Asianajaja oli valitukseen antamassaan vastauksessa lausunut muun muassa, että valittajien valitus oli johdonmukaista jatkoa heidän toiminnalleen välittömästi ennen vakuutuksenottajan kuolemaa ja kuolemaa seuranneille vaiheille, joita asianajajan tapaohjeet estävät luonnehtimasta muutoin helpostikin kysymykseen tulevalle määritteellä "ruumiinryöstö".

Valvontalautakunta totesi asianajajan käyttäneen loukkaavia ilmaisuja, jotka eivät ole olleet tarpeellisia tehtävän hoitamiseksi ja menettelyn olleen omiaan alentamaan asianajajakunnan arvoa. (Huomautus)

Kielenkäyttö

Asianajaja oli toiminut kahden osakkeenomistajan avustajana asunto-osaakeyhtiöön liittyneissä riitaisuuksissa. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä kantelijan kanssa käymässään puhelinkeskustelussa käytti sanaa "paska". Asianajaja ilmoitti, että kantelija oli esittänyt puhelinkeskustelussa loukkaavia ja perättömiä syytöksiä. Asianajaja ei saanut kantelijaa lopettamaan syytöksiä muutoin kuin toteamalla, että kantelija suomeksi sanottuna puhui paskaa.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajan toteamus oli ollut epäasiallinen ja omiaan alentamaan asianajajakunnan arvoa. (Huomautus)

Kielenkäyttö

Asianajaja oli oikeudenkäynnissä avustajana kirjoituksessaan lausunut päämiehensä vastapuolen esittämästä laskelmasta, että "Hänen (eli vastapuolen) puolestaan esitetyt laskelmat ovat suoraan sanoen puuta heinää". Vastapuoli kanteli asianajajan menettelystä katsoen lausuman olevan kantelijaa loukkaava ja vähättelevä. Asianajaja katsoi, että ilmaisu "puuta heinää" on vanha ja vakiintunut suomen kielen sanonta ja kielikuva, joka tarkoittaa, että jonkun sanomassa tai kirjoittamassa ei ollut järkeä, sisältöä tai merkitystä.

Valvontalautakunta totesi, ettei käytettyä sanontaa voida pitää loukkaavana tai muutoinkaan epäasiallisena arvosteluna. Kysymys oli asianajajan kansankielellä ilmoittamasta näkemyksestä vastapuolen lausumaan. (Ei seuraamusta)

Kielenkäyttö

Asianajotoimistossa työskennellyt varatuomari oli lähettänyt vakuutusyhtiön asiakkaana olleelle kylpylähotellille kirjeen, joka koski päämiehen kylpylässä saamaa vammaa. Vakuutusyhtiö oli tehnyt asiassa kielteisen korvauspäätöksen.

Vakuutusyhtiön lakimies moitti varatuomaria siitä, että tämä arvosteli kylpylähotellille lähettämässään kirjeessä epäasianmukaisesti vakuutusyhtiötä toteamalla, että "Kokemukseni mukaan vakuutusyhtiö edustaa hyvin pitkälle ns. bad faith -vakuutusyhtiötoimintaa, jossa vahingonkäräjät yritetään väsyttää pitkissä byrokratiaprosesseissa kiistämällä selvätkin asiat".

Valvontalautakunta katsoi, että varatuomarin ilmaisu oli omiaan antamaan sellaisen mielikuvan yhtiön toimintapolitiikasta, että yhtiö pyrki asioita pitkittämällä estämään vakuutettua pääsemään oikeuksiinsa. Vakuutusyhtiötä halventava lausuma ei ollut ollut tarpeen päämiehen asian ajamiseksi. Varatuomarin menettely ei ollut ollut asiallista ja moitteetonta.

Varatuomarin toimintaa valvonut asianajaja oli laiminlyönyt huolehtia siitä, että hänen toimintonsa palveluksessa ollut varatuomari noudatti hyvää asianajajatapaa. (Huomautus)

2.2 Asianajajan yleiset velvollisuudet (TO 4. luku)

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

Yleisiä velvollisuuksia sovellettaessa on otettava huomioon, että erilaiset velvollisuudet kohdistuvat hieman eri perustein ja erisältöisinä 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, vastaamisvelvollisuus yhteydenottoihin, kiello antaa palkkiota tehtävien hankkimisesta sekä rajoitukset tallenteiden hyödyntämisessä.

2.2.1 Huolellisuus ja tehokkuus (TO 4.1)

Asianajajalla on huolellisuusvelvollisuus ja toimimisvelvollisuus. Näiden velvollisuuksien erottaminen toisistaan korostaa sitä, että pelkkä toimiminen ei ole riittävää, vaan toimimisen on oltava huolellisuusvaatimuksen mukaista. Tehtävän vastaanottaminen luo asianajajalle velvollisuuden hoitaa vastaanotettu tehtävä tunnollisesti toimeksiantosopimuksen mukaisesti ja sen rajoissa. Tehtävä on aloitettava ja suoritettava kohtuullisessa ajassa, ellei muuta ole sovittu tai ellei asiasta tai olosuhteista muuta johdu.

Tapaamisajan noudattaminen

Asianajaja oli perunut edellisenä iltapäivänä seuraavalle aamupäivälle sovittuun tapaamiseen, jonka vuoksi kantelija oli ajanut Etelä-Suomesta Ouluun.

Valvontalautakunta totesi, että asianajajan huolellisuus- ja täsmällisyysvelvollisuuteen kuuluu myös sovituista tapaamisajoista huolehtiminen. Perumalla edellisenä päivänä tapaamisen kantelijan kanssa tilanteessa, jossa kantelija oli jo saapunut Etelä-Suomesta Ouluun tapaamista varten, oli asianajaja menetellyt velvollisuuksiensa ja hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Huomautus)

Tapaamisajan noudattaminen

Asianajaja oli saanut toimeksiannon pesänjakajan hakemiseksi kuolinpesiin. Kuolinpesän osakas moitti asianajajaa siitä, että tämä oli myöhästynyt lähes kaksi tuntia sovittuun tapaamiseen-

ta, oli lähettänyt käräjäoikeudelle väärän version vastineesta eikä ollut vastannut lukuisiin yhteydenottoopyyntöihin.

Valvontalautakunta katsoi huolelliseen tehtävien hoitamiseen kuuluvan, että tapaamisesta ei myöhästytä näin merkittävässä määrin. Asianajajan olisi niin ikään tullut huolehtia siitä, että käräjäoikeudelle toimitetaan ainoastaan lopullinen versio vastineesta. Koska asianajaja oli lisäksi jättänyt vastaamatta pyytämässään määrä-ajassa käräjäoikeudelle eikä ollut myöskään vastannut kantelijan yhteydenottoihin asiassa, valvontalautakunta totesi, että asianajaja oli toiminut vastoin huolellisuusvelvollisuuttaan. (Huomautus)

Viivyttely

Asianajaja toimi pesänselvittäjänä ja -jakajana kantelijoiden vanhempien kuolinpesissä. Kantelijat moittivat asianajajaa mm. siitä, ettei tämä pyynnöistä huolimatta toimittanut pesänjakokokouksen pöytäkirjoja, ei hoitanut asianmukaisesti kuolinpesien laskujen maksua, ei vastannut hänelle jätettyihin yhteydenottoopyyntöihin ja lopettamalla kuolinpesien tilin esti maanvuokran ja muiden saatavien maksamisen kuolinpesille. Asianajaja totesi pöytäkirjan laatimisen viivästyneen sairastumisen ja asian haastavuuden vuoksi. Yhteydenottoopyyntöihin vastaamattomuus oli asianajajan mukaan voinut johtua puhelinvastaajan ongelmista ja lisäksi asianajajan toimisto oli ollut sairastumisen vuoksi suljettuna tavallista pidempään. Asianajaja totesi kuolinpesillä olleen kaksi maanvuokrasopimusta, mutta hän ei huomannut ilmoittaa vuokralaisille uusia tilinumeroita maanvuokrasaatavien maksua varten.

Valvontalautakunta totesi, että pöytäkirjan toimittamiseen kulunut yhdeksän kuukauden aika oli kohtuuttoman pitkä. Myös laskujen maksaminen oli merkittäväällä tavalla viivästynyt. Lisäksi valvontalautakunta katsoi, että asianajaja ei ollut vastannut hänelle eri tavoilla jätettyihin yhteydenottoopyyntöihin.

Valvontalautakunta katsoi, että myös mahdollisten vuokrasaatavien selvittäminen oli merkittäväällä tavalla viivästynyt. (Varoitus, yhteinen seuraamus kahdessa valvonta-asiassa)

Sähköinen asiointi

Asianajaja oli lukenut kantelijoiden lokakuussa 2009 lähettämän sähköpostiviestin vasta maaliskuussa 2010. Viesti oli lähetetty asianajotoimiston internetsivulla ilmoitettuun osoitteeseen. Asianajaja oli myöhemmin pyytänyt kantelijoita lähettämään asiakirjat uudestaan toiseen sähköpostiosoitteeseen.

Riidadonta oli, että sähköpostin lähetyspäivänä asianajotoimiston internetsivuilla oli ollut vanhentunut sähköpostiosoite. Sähköpostiosoite oli muuttunut kolme päivää aiemmin.

Valvontalautakunta totesi, että asianajaja oli toiminut huolimattomasti. Hänen olisi tullut päivittää kotisivujaan heti myös sähköpostiosoitteen osalta. Lisäksi asianajajan olisi tullut tarkistaa vanhaan sähköpostiosoitteeseen mahdollisesti tulleet viestit. (Huomautus)

Ennenaikainen kanne

Kantelija katsoi, että asianajaja oli vienyt kantelijan asian liian aikaisin käräjäoikeuteen, jossa asiaa ei ollut otettu tutkittavaksi, koska perinnönjakoa ei ollut vielä toimitettu. Lisäksi asianajaja oli vienyt asian hovioikeuteen antaen kantelijan ymmärtää asiassa olevan voittamisen mahdollisuudet. Hovioikeus ei kuitenkaan ollut muuttanut käräjäoikeuden ratkaisua ja oli velvoittanut kantelijan maksamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut.

Valvontalautakunta totesi, että kantelijalla oli sinänsä ollut oikeus ajaa kannetta kuolinpesien hyväksi, mutta hänellä ei ollut ollut oikeudellista tarvetta saada kannevaatimuksistaan tuomioistuimen ratkaisua, koska perinnönjakoa ei ollut vielä toimitettu. Asianajaja oli nostanut ennenaikaisen kanteen, jolla hän oli aiheuttanut kantelijalle merkittävän kuluriskin, joka oli realisoitunut. (Varoitus)

Vireille tulon varmistaminen

Asianajaja oli toiminut kantelijan asiamiehenä potilasvahinkoasiassa. Oli ilmennyt, että asianajajan laatima haastehakemus asiassa ei ollut saapunut käräjäoikeuteen. Asianajaja ei ollut asiassa aikanaan varmistanut haastehakemuksen vireille tuloa. Lisäksi asianajaja oli jättänyt vastaamatta kantelijan soittopyyntöihin.

Asianajaja kertoi, että hän oli kesällä 2009 toiminut yksin ilman sihteeriä ja toimistolta poissaoloaikana oli toimiston numerossa ollut vastaajaviesti. Oli mahdollista, että kantelijan soittopyyntöihin oli kesän aikana jäänyt vastaamatta. Kantelija oli kuitenkin käynyt asianajajan toimistolla kesällä ja hän oli tuossa yhteydessä esittänyt asian tilanteen kantelijalle lyhyesti.

Valvontalautakunta totesi, että asianajaja oli laiminlyönyt huolellisuusvelvollisuuttaan kun hän ei ollut asiassa varmistanut haastehakemuksen vireille tuloa. Valvontalautakunta katsoi, ettei asianajaja ollut pitänyt asiakastaan ajan tasalla tehtävän edistymisestä eikä ollut vastannut kantelijan

yhteydenottopyyntöihin. Lisäksi valvontalautakunta katsoi, että asianajaja oli menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti, kun hän ei ollut vastannut määräajassa valvontalautakunnan lisäselvityspyyntöön. (Varoitus)

Kokouspöytäkirjojen toimittaminen

Asianajaja oli määrätty pesänselvittäjäksi ja -jakajaksi puolisoiden kuolinpesiin. Asianajaja ei ollut toimittanut pesän osakkaille pöytäkirjoja kolmesta eri kokouksesta. Näin oli menetelty, vaikka ainakin yksi kuolinpesän osakkaista oli pyytänyt pöytäkirjojen lähettämistä.

Valvontalautakunta totesi, että tehtävien huolelliseen hoitamiseen pesänselvittäjänä ja -jakajana kuuluu, että asianajaja noudattaa hyvää pesänselvitystapaa, jonka mukaan pesänselvitys- ja perinnönjakokokouksista laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirja toimitetaan kokouksen jälkeen osakkaille, ellei toisin ole sovittu. Kun asianajaja ei ollut toimittanut pöytäkirjaa edes osakkaan pyynnöstä, hän ei ollut hoitanut tehtävänsä hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden edellyttämällä tavalla. (Huomautus)

Huolellisuus

Asianajajan toimeksiantona oli laatia perukirja kantelijan puolesta. Asianajaja oli hankkinut vainajan aiemmin Ruotsissa kuolleen sisaren sukuselvitykset ja perukirjan Ruotsista. Vainajan perukirjaan merkittiin osakkaat näiden asiakirjojen pohjalta. Täydennysperunkirjoituksen jälkeen oli käynyt ilmi vainajalla olleen perillisiä, joita ei ollut merkitty perukirjaan. Tämän jälkeen asiassa jouduttiin pitämään vielä toinen täydennysperunkirjoitus.

Valvontalautakunta totesi, että asianajaja ei voinut luottaa pelkästään Ruotsissa laadittuun perukirjaan, vaan kuolinpesän osakkaat olisi tullut selvittää sukuselvitysten avulla. Kun asianajaja ei selvittänyt kuolinpesän osakkaita riittävällä huolellisuudella, hän oli menetellyt tältä osin hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Huomautus)

2.2.2 Täydennyskouluttautumisvelvollisuus (TO 4.2)

Asianajajaliitto on antanut täydennyskouluttautumisvelvollisuutta koskevan ohjeen, jonka mukaan asianajajien vähimmäiskouluttautumisvelvollisuus on 18 tuntia vuodessa.

Ylivoimainen este

Asianajaja osallistui vuonna 2008 täydennyskoulutukseen 16 tunnin ajan ja vuonna 2009 18 tunnin ajan. Asianajaja katsoi hänellä olleen pit-

kän sairausloman vuoksi ylivoimainen este koulutusta kahden tunnin osalta vuonna 2008. (Ei seuraamusta)

Kirjallinen perehtyminen

Asianajaja ei vuonna 2008 osallistunut täydennyskoulutukseen ja vuonna 2009 asianajaja osallistui täydennyskoulutukseen 15,5 tunnin ajan.

Valvontalautakunta totesi, että vuodelta 2008 jäi puuttumaan 18 tuntia, eikä vuoden 2009 aikana suoritettua täydennyskoulutusta voitu lukea osaksikaan vuoden 2008 täydennykseksi. Lisäksi valvontalautakunta totesi, ettei asianajajan ilmoittamaa hovioikeuden kirjaston omatoimista hyödyntämistä voitu pitää ohjeiden tarkoitamana täydennyskoulutuksena. (Huomautus)

Kirjallinen perehtyminen

Asianajaja ei täyttänyt vuosina 2008 ja 2009 täydennyskoulutusvelvollisuuttaan.

Valvontalautakunta katsoi, ettei asianajajan ilmoittamaa kirjaston ajantasaisena pitämistä voitu pitää ohjeiden tarkoitamana täydennyskoulutuksena. Laiminlyömällä täydennyskouluttamismvelvollisuutensa vuoden 2008 osalta asianajaja menetteli hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Huomautus)

2.2.3 Asiakasvarojen hoito (TO 4.4)

Asianajajalain nojalla asianajajan on pidettävä asiakasvarat erillään omista varoistaan. Tapaohjeiden 4.4-kohdassa on myös asiakasvarojen hoitoon liittyviä sääntöjä, minkä lisäksi asianajajien on noudatettava asiakasvarojen hoitoa koskevan ohjesäännön määräyksiä.

Asiakasvaraluettelo

Suoritetussa toimistontarkastuksessa oli todettu, että vastaanotetuista asiakasvaroista ei ole pidetty erillistä luetteloa eikä kaikista vastaanotetuista asiakasvaroista ole ollut tapana tehdä säännönmukaisesti merkintöjä toimeksiantoluetteloon.

Valvontalautakunta totesi, että asianajajan velvollisuutena asiakasvarojen hoitoa koskevan ohjesäännön perusteella on pitää selkeää ja tarvittaessa kolmannen ulkopuolisen tarkistettavissa olevaa luetteloa kaikista hallussaan olevista asiakasvaroista. Asianajajan on myös tarvittaessa pystyttävä osoittamaan kaikki ne toimeksiannot ja tehtävät, joihin liittyy asiakasvarojen hoitoa. Asianajajan menettely asiakasvarojen käsittelyssä ei vastannut ohjesäännön vaatimuksia. (Huomautus)

2.2.4 Vastaamisvelvollisuus (TO 4.5)

Asianajaja on velvollinen kohtuullisessa ajassa vastaamaan asianajotoiminnassaan saamiinsa yhteydenottoihin, ellei se aiemman vastauksen tai muun vastaavan syyn vuoksi ole ilmeisen tarpeetonta. Kohtuullisen ajan määrittely riippuu yksittäistapauksittain asiasta ja olosuhteista.

Soittopyyntöihin vastaaminen

Asianajaja toimi kantelijan vastapuolen asiamiehenä. Asianajaja oli jättänyt vastaamatta kantelijan kahteen soittopyyntöön. Asianajaja ilmoitti kantelijan soitosta päämiehelleen ja sopi tämän kanssa, että päämies soittaa itse kantelijalle.

Valvontalautakunta totesi, ettei asianajaja voi jättää soittopyyntöihin vastaamista päämiehensä tehtäväksi. Valvontalautakunta katsoi, että jätettäessään vastaamatta kantelijan yhteydenotto-pyyntöön, asianajaja menetteli hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Huomautus)

2.3 Asianajajan velvollisuudet asiakasta kohtaan (TO 5. luku)

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

2.3.1 Yhteydenpito asiakkaaseen (TO 5.4)

Asiakkaan antama asianajotehtävä on aina hänelle 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. Se ei ole mahdollista, ellei asianajaja tiedota tehtävän uusista käänteistä.

Päätöksen toimittaminen

Asianajaja oli laatinut kantelijan toimeksiannosta valituksen vakuutusosastolle. Asianajaja toimitti vakuutusosastolle 2.12.2008 antaman päätöksen kantelijalle tiedoksi 28.1.2010 päivätyllä kirjeellä. Päätöksen muutoksenhaku-aika 60 päivää oli umpeutunut. Asianajaja myönsi, ettei ratkaisua toimitettu yli vuoteen asiakkaalle ja että hänen velvollisuuksiinsa kuului ratkaisusta ilmoittaminen.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajaja laiminlöi noudattaa hyvää asianajajatapaa jättäessään päätöksen toimittamatta päämiehelleen.(Huomautus)

2.3.2 Oikeus luopua tehtävästä (TO 5.9)

Jos asianajaja on ottanut tehtävän vastaan, asiakkaalla on oikeus luottaa siihen, että tehtävä 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 tehtävän hoitamiseen jo sitä vastaanotettaessa.

Asianajajan viivytys

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 aikataulun vuoksi haastehakemuksluonnos 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 kyvys-

tään suoriutua 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 oikeuttavan 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)

Mielipide-ero

Kantelija moitti asiamiehenään toiminutta asianajajaa siitä, että tämä luopui toimeksiannosta, kun kantelija ei hyväksynyt sovintosopimusta, joka ei vastannut asianajajan kanssa sovittua. Kantelija halusi toimittaa vastapuolelle oman ehdotuksensa, jonka asianajaja toimitti vastustuksestaan huolimatta vastapuolelle. Asianajaja oli kantelijan kanssa olennaisesti eri mieltä siitä, miten toimeksianto tulisi hoitaa ja katsoi, ettei voinut toimia enää hänen avustajanaan.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalla oli peruste luopua vastaanottamastaan tehtävästä. (Ei seuraamusta)

2.3.3 Asiakirjojen luovuttaminen (TO 5.11)

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 ei ole enää oikeutta pidättää asiakirjoja siinäkään tapauksessa, että asiakas ei olisi huolehtinut maksuvelvollisuuksistaan asianajajalle.

Asiakirjojen luovuttaminen

Asianajaja oli avustanut rakennuttajaa omakotitalon peruskorjaukseen liittyneissä ongelmissa. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä oli tehtävän päätyttyä viivytellyt palauttaa kantelijan asiakirjat.

Kantelija oli pyytänyt asiakirjojaan palautettavaksi noin puolentoista viikon kuluttua, jolloin kantelijalla oli varattu aika toiselle asianajajalle. Asianajaja luovutti osan asiakirjoista kolme päivää pyydetyn ajankohdan jälkeen ja loput asiakirjoista kymmenen päivän kuluttua.

Valvontalautakunta totesi, että koska asiakirjat olivat olleet tarpeen tehtävän siirtyessä toiselle asianajajalle, asiakirjat olisi tullut luovuttaa viivytyksettä. Asianajaja oli viivytellyt palauttaa asiakkaansa asiakirjat. (Huomautus)

2.3.4 Asianajokulujen kattaminen ulkopuolisin varoin (TO 5.13)

Asianajajan on parhaan kykynsä mukaan huolehdittava asiakkaansa eduista. Asiakas ei välttämättä ole tietoinen oikeusturvavakuutuksestaan saati sen ehdoista eikä myöskään esimerkiksi oikeusapulain suomista mahdollisuuksista. Asianajajan on tiedusteltava asiakkaalta, onko hänellä oikeusturvavakuutus ja tarvittaessa opastettava häntä selvittämään asia. Samoin asianajajan on selvitettävä asiakkaan varallisuusolot ja selitettävä hänelle mahdollisuudet oikeusapuun silloin, kun asiakkaalla on siihen mahdollisuus.

Asianajokulujen kattaminen

Asianajaja oli toiminut kantelijan avustajana avioeroa ja ositusta koskeneessa asiassa. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä ei ollut ilmoittanut mahdollisuudesta saada asiaan oikeusapua. Julkinen oikeusavustaja oli toimeksiannon päättymisen jälkeen laatinut käyttövaralaskelman, jonka mukaan kantelijalle olisi avioeroasiaan myönnetty oikeusapua 55 %:n omavastuuosuudella.

Asianajaja myönsi, että hän ei ollut ottanut esille oikeusavun hakemista. Kyse oli ns. ulkoprosessuaalisesta asiasta, johon oikeusapupäätöstä ei annettu yksityiselle asianajajalle. Asianajajan käsityksen mukaan kantelija ei varallisuutensa vuoksi olisi saanut oikeusapua.

Valvontalautakunta totesi, ettei asianajajan toiminnan moitittavuutta arvioitaessa ollut merkitystä sillä, olisiko kantelija täyttänyt oikeusavun edellytykset vai ei. Asianajaja oli aina toimeksiannon alussa velvollinen tarkistamaan asiakkaan mahdollisuudet saada asianajokulut katettua mm. oikeusavun kautta. Asianajaja oli laiminlyönyt tämän velvollisuutensa. (Huomautus)

2.4 Asianajajan esteellisyys (TO 6. luku)

2.4.1 Yleistä

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 ovat merkittävässä määrin pyrkineet turvaamaan asiakkaan luottamusta asianajajaansa.

Luottamussuhteen yksi tärkeä elementti on, että asianajajan on kyettävä hoitamaan asiakkaansa asiaa lojaalisti ja vapaana toimeksiantosuhteen tai määräyksenvaraisen tehtävän ulkopuolisista intresseistä. Lojaalisuuteen liittyvä sääntö asianajajan velvollisuudesta olla tapaohjeiden 3.4-kohdan mukaisesti esteetön tehtävää vastaanotettaessa ja sitä hoidettaessa.

Uusia 1.4.2009 voimaan tulleita tapaohjeita laadittaessa eräänä tavoitteena oli kirjoittaa esteellisyytilanteita koskeva sääntely auki niin, että asianajaja kykenisi tapaohjeita lukemalla arvioimaan omaa esteettömyyttään. Jäljempänä selostetaan lyhyesti hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 6. luvun sääntöjä esteellisyydestä. Näitä sääntöjä tulkittaessa on kuitenkin pidettävä mielessä, ettei sääntöjä voida koskaan kirjoittaa niin yksityiskohtaisesti, että niillä voitaisiin varautua kaikkiin tulkintatilanteisiin. Luvun sääntöjä tulkittaessa on muistettava jo edellä todettu tapaohjeiden 3.4-kohdan esteettömyydestä sekä tapaohjeiden 1.1-kohdassa oleva lausuma, jonka mukaan kaikkea, mitä tapaohjeissa ei ole nimenomaisesti kielletty, ei voida välttämättä pitää sallittuna.

2.4.2 Esteellisyys samassa asiassa (TO 6.1)

Säännön ensimmäinen kappale ilmaisee vanhaan voimassa olevan käsityksen siitä, miten ristiriitaiset intressit vaikuttavat asianajajan esteettömyyteen. Esimerkki tällaisesta tilanteesta on kahden rikosasian vastaajan avustaminen tilanteessa, jossa vastaajien intressit joko syylisyyksy-symyksessä tai korvausvaatimusten osalta ovat ristiriidassa. Tapaohjeen sanamuoto edellyttää etujen ristiriitaisuutta tai sen mahdollisuutta samassa asiassa. Valvontalautakunta on kuitenkin katsonut seuraavassa tapauksessa käytetyn sanamuodon "samassa asiassa" tarkoittavan myös samaan perusteeseen nojaavaa asiaa: Säännön toinen kappale vastaa sisällöltään aikaisempien tapaohjeiden 13 §:ää.

Yhteisomistussuhteen purkaminen

Asianajaja oli määrätty pesänselvittäjäksi ja -jakajaksi kuolinpesään. Hän oli pesänjakajana vahvistanut perinnönjaon, jossa oli muodostettu yhteisomistussuhteita. Yhteisomistajien riitaututtua asianajaja oli ottanut tehtävän vastaan yhteisomistussuhteen purkamista koskevan riidan toisilta osapuolilta.

Valvontalautakunta totesi, että pesänselvittäjän ja -jakajan tehtävä edellyttää tasapuolisuutta eikä pesäselvittäjän ja -jakajan tehtävässä toiminut asianajaja voi myöhemmässä riidassa avustaa ketään pesän osakkaista. Asianajaja oli esteellinen ottamaan tehtävän vastaan oltuaan itse pesänjakajana muodostamassa yhteisomistussuhteita. Erityisesti esteettömyysarvioinnissa otettiin huomioon se seikka, että asianajaja ei ollut saattanut palkkionsa osalta perinnönjakosopimusta loppuun. (Varoitus)

2.4.3 Esteellisyys lojaalisuusvelvollisuuden perusteella (TO 6.2)

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 nykyistä tai entistä asiakastaan kohtaan ryhdy toimenpiteisiin, jotka loukkaavat tätä lojaalisuusvelvollisuutta.

Asianajajan lojaalisuusvelvollisuus asiakastaan kohtaan ei välttämättä pääty samalla hetkellä kuin tehtävän suorittaminen päättyy. Säännön toisessa kappaleessa on lueteltu niitä seikkoja, jotka vaikuttavat lojaalisuusvelvollisuuden ajalliseen keston tehtävän päättyttyä.

Kaupanvahvistamisesta seuraava esteellisyys

Asianajaja oli laatinut kiinteistön kauppakirjan ja vahvistanut sen käräjäoikeuden määräämästä kaupanvahvistajana. Asianajaja oli sittemmin kaupan ehdoista syntyneessä riidassa avustanut ostajaosapuolta.

Valvontalautakunta totesi, että vaikka kaupan vahvistaminen on luonteeltaan muodollinen toimi verrattuna asianajotehtävään, siinä saattaa käydä ilmi sellaisia seikkoja, jotka myöhemmin ilmenevät asianosaisten eturistiriitana. Sen vuoksi toimittuaan kaupanvahvistajana asianajaja ei olisi saanut edustaa toista osapuolta, kun myöhemmin oli syntynyt kyseisestä asiasta riita.

Ottaen huomion kaupanvahvistajan tehtävän muodollisen luonteen menettelyn moitittavuus

oli kuitenkin valvontalautakunnan näkemyksen mukaan ollut vähäinen. (Huomautus)

Vastakkaiset tehtävät

Asianajaja oli ottanut kantelijalta hoitaakseen ositukseen liittyvän tehtävän. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä oli esteellinen hoitamaan ositukseen liittynyttä asiaa, koska asianajaja toimi kantelijan vastapuolen asiamiehenä rikosasiassa.

Valvontalautakunta totesi asianajajan olleen esteellinen ottamaan ositustehtävän vastaan kantelijalta ja toimineen hyvän asianajajatavan vastaisesti. Toiminnan moitittavuutta lievensi kuitenkin se, että tehtävän vastaanotto on tapahtunut oikeusaputoimistojen yhdistämiseen liittyvissä poikkeuksellisissa olosuhteissa ja asianajaja oli esteellisyyden havaittuaan välittömästi ryhtynyt toimenpiteisiin kantelijan ohjaamiseksi esteettömälle avustajalle. Valvontalautakunta katsoi, että huomautus oli riittävä seuraamus. (Huomautus)

2.4.4 Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella (TO 6.3)

Tapaohjeiden mukaan 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 velvollinen tehtävää hoitaessaan koko ajan huolehtimaan siitä, ettei hän riko velvollisuuksiaan aikaisempaa asiakasta kohtaan. Tällaisessa tilanteessa hän ei kykenisi valvomaan parhaan kykynsä mukaan 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 voi koskaan käyttää sitä vastaan, jonka suojaksi salassapito- tai vaitiolovelvollisuus on säädetty.

Salassapidosta seuraava esteellisyys

Asianajaja oli toiminut kahden kantelijalta asuinhuoneiston ostaneen henkilön avustajana asiassa, jossa osapuolet sopivat riidan niin, että kantelija osti riidanalaiset osakkeet takaisin asianajajan päämiehiltä. Asianajaja allekirjoitti sopimuksen päämiestensä puolesta. Sopimus tuli siihen liitetyn ehdon perusteella pitää salaisena.

Asianajaja toimi myöhemmin samasta kiinteistöaskeyhtiöstä kantelijalta liikehuoneiston os-

taneen henkilön avustajana, jossa asiakas vaati hinnanalennusta. Kantelija katsoi, että asianajaja oli esteellinen hoitamaan toimeksiantoa, koska hän oli aiemmin toiminut vastapuolen avustajana huoneiston kauppaa koskenutta riitaa sovitteessa.

Valvontalautakunta totesi, että asianajaja oli uudessa asiassa käyttänyt entisten asiakkaansa asiassa ollutta aineistoa, vaikka hän ei olisi saanut tätä käyttäen. Asianajaja oli toiminut esteellisenä. (Varoitus)

2.4.5 Esteellisyys taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynän perusteella (TO 6.4)

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

Jos asianajajalla, asianajajalle läheisellä henkilöllä tai asianajajan kanssa samassa toimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevällä henkilöllä on tehtävään taloudellinen tai henkilökohtainen liityntä, joka saattaa vaikuttaa asianajajan lojaalisuusvelvollisuuteen asiakastaan kohtaan, on asianajaja esteellinen ottamaan tehtävää vastaan. Liittynän olemassaolo on harkittava tapauskohtaisesti. Asiakas voi suostumuksellaan vapauttaa asianajajan taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynän aiheuttamasta esteellisyydestä. Suostumus ei kuitenkaan tule kysymykseen, jos liityntä on olennainen.

Taloudellinen liityntä

Asianajaja oli ottanut hoitaakseen toimeksianton kahdelta kuolinpesän osakkaalta näiden etujen valvomiseksi kuolinpesän asioissa. Asianajaja laati pesässä mm. uuden perukirjan ja teki pesänjakotoimia. Perukirjoihin oli merkitty mm. kaksi vainajan velkaa asianajajalle. Vainajan asiakirjojen joukossa oli myös velkakirja, jonka mukaan asianajaja oli saanut aikaisemmin lainaa vainajalta. Velkakirjan merkintöjen mukaan velkaa oli vielä maksamatta.

Asianajaja oli ottanut toimeksiannon vastaan tietoisena siitä, että hänellä oli ollut velkasuhde perittävän kanssa. Hän ei ollut ilmoittanut siitä päämiehilleen eikä ollut pyrkinyt saamaan näiltä suostumusta tehtävään. Velkaa ei myöskään ollut merkitty asianajajan laatimaan perukirjaan.

Kun asianajajalla oli ollut tehtävään tapaohjeiden 6.4-kohdan mukainen olennainen taloudellinen

liityntä, valvontalautakunta katsoi, että asianajaja oli ollut esteellinen ottamaan toimeksiannon vastaan. (Varoitus)

2.5 Asianajajan velvollisuudet asiakkaansa vastapuolta kohtaan (TO 7. luku)

Tapaohjeiden 2.3-kohdan mukaan asianajajien on toiminnassaan otettava huomioon myös 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.

2.5.1 Sovintotarjoukseen vetoaminen (TO 7.2)

Vastapuolen sovintotarjoukseen vetoaminen on kielletty riippumatta siitä, onko sovintotarjous toimitettu suoraan asianajajan asiakkaalle tai asianajajalle itselleen. Sillä ei myöskään ole merkitystä, missä tarkoituksessa sovintotarjoukseen vedottaisiin. Säännössä kielletään vetoaminen vain vastapuolen tekemään sovintotarjoukseen. Asiakkaan puolesta tehtyyn sovintotarjoukseen on lupa vedota oikeudenkäynnissä.

Asiakkaan sovintoesitys

Kantelijat moittivat vastapuolen asiamiehenä toimintaa asianajajaa siitä, että tämä hovioikeudelle laatimassaan valituskirjelmässä vedonnut sovintoneuvotteluihin oikeudenkäyntikulujen korvaamiskysymyksessä. Asianajaja oli hovioikeudelle laatimassaan kirjelmässä tuonut esille asiakkaansa vastapuolelle tekemän sovintoesityksen.

Valvontalautakunta totesi, että sallittua oli vedota oman asiakkaan tekemään sovintotarjoukseen, eikä asianajaja näin menettelemällä toiminut hyvän asianajajatavan vastaisesti. (Ei seuraa-musta)

Sovintoesitys, johon ei ole vedottu

Asianajaja oli toiminut kantelijan entisen puolison asiamiehenä osituksessa, johon käräjäoikeus oli määrännyt pesänjakajan. Asianajaja oli toimit-tanut pesänjakajalle kaksisivuisen kirjeen, jonka toisella sivulla oli ollut kantelijan asiamiehen aiem-min, ennen pesänjakajan määräämistä, laatima sovintoehdotus osituslaskelmineen. Sovintoeh-dotuksessa esitetty tasingon määrä oli alhaisempi kuin toimitusjaossa vaadittu.

Kyseisen kirjeen toista sivua ei ollut ollut tarkoitus toimittaa pesänjakajalle, ja siltä osin asianajaja myönsi toimineensa huolimattomasti.

Valvontalautakunta totesi, että vaikka asianajaja ei ollut vedonnut mainittuun osituslaskelmaan miltään osin, sen tuleminen pesänjakajan tietoon oli voinut vaikuttaa haitallisesti kantelijan asemaan osituksessa. (Huomautus)

2.5.2 Painostuskielto (TO 7.3)

Asianajajan työhön kohdistuvia ilmaisuvapautta rajoittavia säännöksiä on oikeudenkäymiskäärin 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 (kohta 3.5), jonka mukaan asianajajan on esiinnyttävä asiallisesti ja moitteettomasti sekä asianajotoiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä saattaa alentaa asianajajakunnan arvoa tai vähentää luottamusta asianajajakuntaan.

Painostaminen

Asianajaja oli vuokralaisen avustajana sopinut vuokrasopimuksen purkamista koskeneen asian siten, että asunto-osakeyhtiö maksoi vuokralaiselle korvauksena 500 euroa. Hovioikeus vahvisti sovinnon. Kantelija moitti asianajajaa siitä, että tämä oli tiedossaan olleesta maksukiellosta huolimatta lähettänyt asunto-osakeyhtiölle konkurssiuhkaisen maksukehotuksen päämiehensä saatavasta.

Asiassa saadusta selvityksestä ilmeni, että ulosottovirasto ei konkurssiuhkaista maksukehotusta annettaessa ollut antanut saatavalle maksukielloa vaan tämä annettiin myöhemmin. Asianajaja ei menetellyt moitittavasti antaessaan saatavasta konkurssiuhkaisen maksukehotuksen tilanteessa, jossa hän katsoi, ettei velallinen vapaaehtoisesti maksaisi päämiehen saatavaa. (Ei seuraamusta)

2.6 Asianajotoimiston järjestäminen (TO 11. luku)

2.6.1 Asianajajan muu toiminta (TO 11.4)

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 heidän valvontansa

toteutumista. Asianajotoiminnan nimissä harjoitetun toiminnan ulkopuolelle siirtyvä ammattitoiminnan osa jäisi helposti asianajajalle kuuluvien velvollisuuksien ja asianajajiin kohdistuvan valvonnan ulottumattomiin.

Sirpalointi

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

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

2.7 Asianajajan laskutus (Palkkio-ohje)

1.4.2009 voimaan tulleen palkkio-ohjeen (15.1.2009) 1.1-kohdan mukaan palkkion on oltava oikeassa suhteessa tehtävän laatuun ja sen vaatimaan työn määrään sekä muutoinkin kohtuullinen. Palkkio-ohjeen 5. kohdan mukaan lasku on eriteltävä asiakkaan kanssa sovituin tavoin. Ellei muuta ole sovittu, asianajolaskussa on oltava tehtävän laatuun ja laajuuteen nähden tarkoituksenmukainen erittely, jonka perusteella asiakas voi arvioida laskun sopimuksenmukaisuutta ja kohtuullisuutta. Valvontalautakunta on ratkaisukäytännössään omaksunut kannan, jonka mukaan laskussa tulee pääsääntöisesti olla eriteltynä joko toimenpidekohtainen veloitus tai toimenpiteeseen käytetty aika, jolloin päämies voi tuntiveloitukseen tietäen muodostaa käsityksensä laskun kohtuullisuudesta.

Kanteluissa ja palkkioriiita-asioissa on moitittu asianajajaa kohtuuttoman korkeasta laskutuksesta tai muista laskutusmenettelyyn liittyvistä seikoista. Vuonna 2010 tuli vireille 96 palkkioriiita-asiaa (2009: 84) ja valvontalautakunta ratkaisi kertomusvuonna aineellisesti yhteensä 108 palkkioriiita-asiaa, joista 18:ssa (20 %) annettiin suositus palkkion alentamisesta. Kaikki palkkioriiita-asioissa tehdyt päätökset, joissa palkkiota on suositettu alennettavaksi, saatetaan liiton hallituksen tietoon sen arvioimiseksi, tuleeko hallituksen yleisvalvontavelvollisuutensa nojalla saattaa annetun suosituksen johdosta vireille myös valvonta-asia.

Asianajajan voidaan katsoa menetelleen normaalia korkeamman laskutuksensa vuoksi hyvän asianaja-

jatavan vastaisesti. Tapaohjeiden 3.5-kohdan mukaan kohtuuton laskutusmenettely on omiaan vähentämään yleistä luottamusta ja arvostusta koko asianajajakuntaa kohtaan.

Mikäli asianajajan on havaittu menettelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti selvästi kohtuuttoman korkealla laskutuksellaan, lautakunta on pääsääntöisesti määrännyt hänelle kurinpidolliseksi seuraamukseksi varoituksen tai huomautuksen.

Erona valvonta-asiaan, jonka voi saattaa vireille kuka tahansa tarvitsematta olla asianosainen, voi palkkiota koskevaa suositusta hakea vain se, jonka maksettavaksi lasku on osoitettu. Kuitenkin esimerkiksi pesänselvittäjän laskua voi moittia kuka tahansa osakkaista tarvitsematta muiden osakkaiden suostumusta. Tulkinta on ollut, että noudattaessaan annettua kohtuullistamissuosituksista palautus tehdään pesän varoihin ”päälle” ja näin merkitystä suosituksen suuruuteen ei ole sillä, että joku osakas mahdollisesti luopuisi vaatimasta palkkion kohtuullistamista.

Monesti yhteydenottoja tulee myös tilanteissa, joissa henkilö on oikeuden päätöksellä tuomittu maksamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut. Näissä tapauksissa oikeus on kuitenkin jo ottanut kantaa laskun kohtuullisuuteen, eikä vastapuoli voi saattaa vireille palkkioriiita-asiaa. Myös omat päämiehet saattavat vaatia palkkion kohtuullistamista sillä perusteella, että tuomioistuimien kohtuullistanut laskua, joka on tuomittu vastapuolen maksettavaksi, mutta asianajaja perii loppuosaa laskusta omalta päämieheltään. Tuomioistuimen suorittama kohtuullistaminen kohdistuu kuitenkin nimenomaan vastapuoleen ja asianajajalla on oikeus saada erotus omalta päämieheltään.

3 TILASTOTIETOJA VALVONNASTA 2010

3.1 Hallituksen yleisvalvonta

Hallituksen yleisvalvonta ja jäsenkelpoisuutta koskeva valvonta

Asianajajaliiton hallitus saattoi yleisvalvontatoimintonsa perusteella vuonna 2010 vireille 40 valvonta-asiaa. Vuonna 2010 ratkaistuista 40:stä hallituksen vireille saattamasta valvonta-asiasta 27 johti kurinpidollisen seuraamuksen määräämiseen.

Velkaantumisselvitys

Syksyllä 2009 aloitettua asianajajia ja asianajotoimistoja koskevaa velkaantumisselvitystä on jatkettu vuoden 2010 aikana. Selvityksessä pyydettiin ulosottovirastoilta tiedot sellaisista asianajotoimistoista ja asianajajista, joilla oli edellisen kahden vuoden aikana ollut merkintöjä ulosottorekisterissä. Tämän jälkeen asianajajilta ja toimistoilta, joilla oli ulosottorekisterissä merkintöjä avoimena olevista veloista, pyydettiin selvitystä velkaantumistilanteestaan. Selvityksen perusteella hallitus päätti, että tilannetta seurataan ja lisäselvitystä pyydetään sellaisten asianajajien ja toimistojen osalta (noin 40 kpl), joiden ulosotossa oleva velkamäärä ylitti 3 000 euroa.

Vuoden 2010 aikana hallitus on velkaantumistilanteen johdosta kutsunut viisi asianajajaa henkilökohtaisesti kuultavaksi. Näistä kaksi on ennen kuulemista ilmoittanut eroavansa liiton jäsenyydestä ja yksi on suorittanut ulosottovelkansa. Hallitus on kuulemisen jälkeen erottanut kaksi asianajajaa liitosta ja näistä toinen on valittanut päätöksestä hovioikeuteen.

Kuuden asianajajan velkaantumistilanne on edelleen hallituksen seurannassa.

3.2 Ratkaistut valvonta- ja palkkioriiita-asiat

Valvonta-asiat

Valvontalautakunta ratkaisi vuonna 2010 kaikkiaan 525 asiaa, joista 417 oli valvonta-asioita.

Ratkaistuista valvonta-asioista 99, eli 25 prosenttia johti kurinpidollisen seuraamuksen määräämiseen, kun edellisvuoden vastaava luku oli 23 prosenttia. Näin ollen 75 prosenttia (2009: 77 %) ei johtanut seuraamukseen.

Huomautus määrättiin 71 tapauksessa (18 %) ja varoitus 28 tapauksessa (7 %). Seuraamusmaksua ei määrätty kertaakaan. Valvontalautakunta ei määrännyt kurinpidollisena seuraamuksena yhtään liitosta erottamista.

Varoituksista kahdeksan annettiin ainakin osittain esteellisyyden vuoksi.

Valvontalautakunta järjesti kertomusvuoden aikana yhden suullisen käsittelyn.

Palkkioriiita-asiat

Palkkioriiita-asioita ratkaistiin kertomusvuonna kaikkiaan 108, joissa palkkiota suositettiin alennettavaksi 18 asiassa, mikä vastaa 20 prosenttia ratkaistuista palkkioriiita-asioista. Edellisvuonna vastaava luku oli 15 prosenttia.

Valvonta- ja palkkioriiita-asioiden keskimääräinen käsittelyaika

Valvonta- ja palkkioriiita-asioiden keskimääräinen käsittelyaika oli kuusi kuukautta kaksikymmentä päivää (2009: 6 kk 21 pv).

Muutoksenhaku valvonta-asioissa

Valvontalautakunnan vuonna 2010 antamista ratkaisuksista 13:een haettiin muutosta (2009: 11).

Helsingin hovioikeuden ratkaisemat valitukset

Hovioikeus on kertomusvuonna ratkaissut yhteensä 11 asianajajan valitusta, jotka koskivat määrättyä seuraamusmaksua, varoitusta tai huomautusta. Hovioikeus alensi yhdessä tapauksessa seuraamusmaksun varoitukseksi, poisti asianajajalle määrätyn varoituksen yhdessä tapauksessa ja palautti yhden asian valvontalautakunnan jäsenen esteellisyyden johdosta valvontalautakunnan käsiteltäväksi. Kahdeksassa asiassa hovioikeus ei muuttanut valvontalautakunnan päätöstä.

Muutoksenhakulupa korkeimpaan oikeuteen

Yhdessä asiassa asianajaja haki muutoksenhakulupaa korkeimmalta oikeudelta, mutta lupaa ei myönnetty.

3.3 Vireille tulleet asiat

Kertomusvuonna vireille tuli yhteensä 477 asiaa, joista 96 (20 %) oli palkkioriiita-asioita ja 381 (80 %) valvonta-asioita.

Valvonta-asioiden vireilletulotapa

kantelijaryhmittäin:	kpl	%
oma päämies	137	36
vastapuoli	82	22
Asianajajaliitto	40	10
oikeuskansleri	6	2
muu taho	58	15
viranomaisen ilmoitus	2	0,5
vastapuolen asianajaja/ avustaja	3	1
toinen asianajaja	2	0,5
pesän osakas tms.	51	13
(kohteena määräyksenvaraista tehtävää suorittava asianajaja)		

Palkkioriiita-asioiden vireilletulotapa:

oma päämies	73	76
pesän osakas tms.	23	24

Vuoden 2010 päättyessä asianajajia oli 1 893, joten uusien valvonta- ja palkkioriiita-asioiden määrä koski 25 prosenttia asianajajakunnasta. Vastaava suhdeluku oli edellisvuonna sama.

4 SAMMANFATTNING

Styrelsen för Finlands Advokatförbund skall enligt 6 § lag om advokater se till att advokaterna vid uppträdan inför domstolar eller övriga myndigheter samt även i övrig verksamhet uppfyller sina förpliktelser. Det grundläggande stadgandet om en advokats förpliktelser lyder: "En advokat skall redbart och samvetsgrant utföra honom anförtrödda uppdrag samt i all sin verksamhet iakttaga god advokatsed" (5 § 1 mom).

När ändringen av lagen om advokater trädde i kraft den 1.11.2004 grundades en särskild tillsynsnämnd för att handlägga och avgöra tillsynsären den (7 c § 1 mom.). Tillsynsnämnden handlägger också arvdestvister och ger rekommendationer om advokatarvodenas skälighet. Vid bedömningen av de krav som god advokatsed i enskilda fall ställer på advokaten tillämpar tillsynsnämnden de vägledande reglerna om god advokatsed (15.1.2009).

Tillsynsnämndens sammansättning

Tillsynsnämnden består av en ordförande och åtta andra medlemmar samt en personlig suppleant för var och en av de sistnämnda. Ordföranden samt fem av de övriga medlemmarna och deras suppleanter skall vara advokater. Tre av medlemmarna och deras suppleanter skall vara personer som inte hör till advokatkåren men som har avlagt juris kandidat- eller magisterexamen och är förtroagna med advokatverksamhet och dessutom med domaruppgifter eller med utbildning och forskning i juridik vid universitet. Tillsynsnämnden kan vara uppdelad i tre sektioner. Tillsynsnämnden bestämmer sektionernas sammansättning så att det i varje sektion ingår två advokater och därtill en person, som inte hör till advokatkåren.

Anhängiggörande av ett ärende

Ett tillsynsärende blir anhängigt när advokatförbundets byrå mottar ett skriftligt klagomål gällande en advokat, en anmälan från justitiekanslern eller en anmälan som en domstol har gjort i stöd av 15 kap. 10 a § i rättegångsbalken. Ett ärende blir också anhängigt när advokatföreningens styrelse har beslutat att överföra ett ärende som har kommit till dess kännedom för behandling i tillsynsnämnden.

Behandling av tillsynsären den

För styrelsens och tillsynsnämndens övervakning är advokaten skyldig att öppet och sanningsenligt lämna de uppgifter som styrelsen behöver.

Tillsynsären den behandlas i tillsynsnämndens sektioner eller i plenum. I plenum behandlas de ärenden som av tillsynsnämndens ordförandes beslut skall behandlas där eller som sektionerna har överfört till plenum. Ärenden som gäller utslutning ur advokatförbundet eller påförande av en påföljdsavgift avgörs alltid i plenum.

Tillsynsären den behandlas i ett skriftligt förfarande. Beslut om att en advokat utsluts ur advokatförbundet eller åläggs att betala påföljdsavgift kan dock fattas endast om muntlig förhandling har ordnats i ärendet. Tillsynsnämnden eller en sektion kan ordna muntlig förhandling också i andra fall. Advokaten och klaganden skall kallas till den muntliga förhandlingen.

Advokaten skall ges tillfälle att bli hörd innan ett ärende avgörs. Advokaten skall öppet och sanningsenligt lämna de upplysningar och utredningar som har begärts. Klaganden skall beredas tillfälle att yttra sig med anledning av advokatens bemötande. Nämnden och sektionerna skall även i övrigt se till att saken blir i tillräcklig mån utredd.

För fullföljandet av den i 6 § 1 mom. lag om advokater stadgade tillsynen av advokatkåren kan styrelsen eller tillsynsnämnden finna det nödvändigt att en inspektion förrättas på advokatens byrå.

Enligt 7a § 3 mom. lag om advokater handlar tillsynsnämndens medlemmar under domaransvar när de avgör tillsynsären den. En styrelsemedlem eller den person som förrättat en inspektion får inte heller, enligt 6 § 1 mom. lag om advokater, obehörigen röja sekretessbelagda uppgifter som de har fått kännedom om i samband med tillsynen.

Disciplinära påföljder

I 7 § lag om advokater ingår stadganden om disciplinära påföljder som kan åläggas en advokat. Dessa påföljder är anmärkning, varning, påföljdsavgift och utslutning ur advokatförbundet.

Fastän ärendet inte skulle ge anledning till en egentlig disciplinär påföljd, kan i avgörandet fästas advokatens uppmärksamhet vid det korrekta förfarandet med tanke på framtiden. Också på detta sätt kan förbundets styrelse och tillsynsnämnden styra advokaterna att följa god advokatsed.

Förfarandets offentlighet

Avgörandet i ett tillsynsärende och i en arvodestvist skall ges i form av en särskild handling. I handlingen skall bl.a. anges ärendeslaget och dagen för avgörandet, parternas och klagandens namn, de yrkanden som framställts och de bemötanden som avgivits i saken, motiveringen till avgörandet, de lagrum, de punkter i advokatförbundets stadgar och de anvisningar om god advokatsed som har tillämpats i saken samt avgörandets slutresultat.

I den offentliga dagbok som advokatförbundet för över tillsynsärenden och arvodestvister skall antecknas uppgifter om klaganden eller sökanden, advokaten och vid behov advokatbolaget, ärendeslaget, dagen för avgörandet samt slutresultatet. Av dagboken skall även framgå i vilken fas behandlingen av saken är.

Sökande av ändring i tillsynsnämndens avgörande

Enligt 10 § 2 mom. lag om advokater har även justitiekanslern rätt att besvära sig över alla beslut som givits i tillsynsärenden. Däremot har annan myndighet eller klaganden inte rätt att söka ändring i beslut som givits i ett tillsynsärende. Advokaten kan enligt 10 § 1 mom. lag om advokater anföra besvär hos Helsingfors hovrätt över de beslut, i vilka han har ålagts en disciplinär påföljd.





I tillsynsförfarandet kan tvistefrågor mellan advokaten och hans huvudman eller yrkanden som gäller privaträttsliga eller materiella frågor inte behandlas, ej heller t.ex. skadeståndskrav. Tvist om arvode bör huvudmannen anhängiggöra hos allmän domstol.

Statistiska uppgifter

År 2010 avgjorde tillsynsnämnden sammanlagt 525 ärenden, varav 417 var tillsynsärenden.

Av de avgjorda ärendena resulterade 99, d.v.s. 25 procent i en disciplinär påföljd, då motsvarande andel året före var 23 procent. Därmed har 75 procent (2008: 77 %) inte resulterat i en disciplinär påföljd.

I 71 ärenden (18 %) ålades en anmärkning, i 28 ärenden (7 %) en varning. År 2010 ålades ingen påföljdsavgift som disciplinär påföljd. Det verkställdes inte heller några uteslutningar ur Advokatförbundet.

Anmärkningsvärt är, att åtta (8) procent av påföljderna ålades i alla falls delvis p.g.a. jäv.

Under fjolåret avgjordes 108 arvodestvister, i varav 18 ärenden tillsynsnämnden rekommenderade en nedsättning av arvodet, vilket motsvarar 20 procent av de avgjorda ärendena. Motsvarande andel var året före 15 procent.

5 YHTEYSTIEDOT

Täysistunto
Veli-Pekka Timonen,
valvonnasta vastaava lakimies

1. jaosto
Sanna Leppänen,
lakimies

2. jaosto
Päivikki Hartikainen,
valvonta-assistentti

3. jaosto
Gunilla Nyström,
lakimies

Anneli Lindström,
sihteeri

Suomen Asianajajaliitto
PL 194 (Simonkatu 12 B 16)
00101 Helsinki
puh. (09) 6866 120 (vaihde)
faksi (09) 6866 1299
sähköposti: info@asianajajaliitto.fi
etunimi.sukunimi@asianajajaliitto.fi

Valvonta-asioita liiton toimistossa valmistelevat Sanna Leppänen, Anneli Lindström, Gunilla Nyström, Veli-Pekka Timonen ja Päivikki Hartikainen. Kuvassa lisäksi oik. yo Emma-Lotta Kinnunen.





asianajajaliitto.fi/valvonta



asianajajaliitto.fi