

Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä

- Kohdissa 6.1–6.3 sanottua sovelletaan asianajajan lisäksi myös muihin, asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskenteleviin henkilöihin.
- Kohdassa 6.4 sanottu asianajajan esteellisyys ei estä samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevää, esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää.

Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

6.1 Esteellisyys samassa asiassa

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

Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

6.2 Esteellisyys lojaalisuusvelvollisuuden perusteella

- Asianajaja ei saa ottaa tehtävää nykyistä tai entistä asiakastaan vastaan, jos tehtävän vastaanottaminen rikkoo lojaalisuusvelvollisuutta uutta asiakasta tai vastapuolena olevaa nykyistä tai entistä asiakasta kohtaan, elleivät asiakkaat anna suostumusta tehtävän vastaanottamiseen.
- Asianajajan lojaalisuusvelvollisuuden laajuuteen tehtävän suorittamisen aikana ja velvollisuuden keston tehtävän päättymisen jälkeen vaikuttavat esimerkiksi asianajajan asiakkaalleen hoitamien tehtävien laatu ja laajuus, asian merkitys asiakkaalle sekä asiakassuhteen kesto ja asiakkaan merkitys asianajajalle.

Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

6.3 Esteellisyys salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden perusteella

- Asianajaja ei saa ottaa hoitaakseen tehtävää, jos muussa tehtävässä saadut salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvat seikat saattavat haitata asianajajan kykyä täysipainoisesti valvoa asiakkaansa etua.
- Asianajaja voi kuitenkin ottaa tehtävän vastaan, jos hän on saanut suostumuksen salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvien tietojen käyttämiseen siltä, jota salassapitovelvollisuus suojaa. Suostumusta ei saa pyytää siinä tarkoituksessa, että tietoja käytettäisiin suostumuksen antajaa vastaan.

Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

6.4 Esteellisyys taloudellisen tai henkilökohtaisen liittynnän perusteella

- Asianajaja ei saa ottaa vastaan tehtävää, jos hänellä, hänelle läheisellä henkilöllä tai samassa toimistossa tai toimistoyhteisössä toimivalla henkilöllä on tehtävään sellainen taloudellinen tai henkilökohtainen liityntä, joka saattaa haitata asianajajan kykyä täysipainoisesti valvoa asiakkaansa etua.
- Asiakkaan suostumus oikeuttaa asianajajan ottamaan tehtävän vastaan, ellei liityntä ole olennainen.

Sääntelytyöryhmän raportti 29.4.2020

Annetusta palautteesta yleisesti

- Ehdotettuja muutoksia ei voida toteuttaa, koska ne edellyttävät muutosta asianajajalakiin
- Ehdotettujen muutosten tulkintaa ei voi jättää vain yksittäisille asianajajille – tulkintaohjeita ei saa muuttaa liian kevyin perustein
- Asianajajien perusarvot ja lakisääteiset velvollisuudet huomioitava tarkasti
- Ehdotetut muutokset eivät saa jakaa asianajajakuntaa
- Lisäsääntelyyn ei pidä mennä – varsinkin jos se edellyttää Liitolta lisäresursseja

Sääntelytyöryhmän raportti 29.4.2020

Keskeinen sääntely ja sen mahdolliset muutokset 1/2

- Tapaohjeet 6.1 Esteellisyys samassa asiassa
 - Kohtaan 6.1 ehdotettiin lisättäväksi ”Asianajaja saa asiakkaan suostumuksella ottaa vastaan tehtävän kohdassa 6.5 tarkoitetusta toimisto- ja toimistoyhteisöesteellisyydestä huolimatta, jos muiden kuin tehtävää hoitavien henkilöiden pääsy asiaan liittyvään, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaan informaation on asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä selkeästi, kattavasti ja luotettavasti rajoitettu tietoteknisillä ratkaisulla ja muilla tarvittavilla toimenpiteillä (ns. Kiinan muuri). Edellä sanottua ei kuitenkaan sovelleta silloin, jos asiakkaat ovat suorassa vastapuoliasemassa toisiinsa nähden taikka suoran vastapuoliaseman mahdollisuus on ilmeinen.”

Sääntelytyöryhmän raportti 29.4.2020

Keskeinen sääntely ja sen mahdolliset muutokset 2/2

- Tapaohjeet 6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä
 - Ehdotettiin lisättäväksi ”Edellä sanottua ei sovelleta sellaiseen henkilöön, joka hoitaa toimiston lukuun asianajotehtävää alihankintana tai muutoin projektiluontoisesti itsenäisenä elinkeinonharjoittajana tai työsuhteessa muuhun kuin toimistoon, mikäli henkilön pääsy muuhun kuin asianajotehtävään liittyvään, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaan informaation on selkeästi, kattavasti ja luotettavasti rajoitettu asianajotoimiston tai toimistoyhteisön tietoteknisillä ratkaisulla ja muilla tarvittavilla toimenpiteillä (ns. Kiinan muuri).”

Sääntelytyöryhmän raportti 29.4.2020

Tulkintaohjeet

- Toimistoesteellisyys ”samassa asiassa” ja ns. Kiinan muuri
 - Esteellisyyttä ei suoraan uloteta asianajotoimiston tai toimistoyhteisön muihin asianajajiin, mikäli asian hoito erotetaan toimistossa luotettavasti ns. Kiinan muurilla. Tällöin informaatio ei ole toimistossa muiden kuin sitä tarvitsevien saatavilla ja TO 6.5 mukaista samastamista ei samassa laajuudessa tarvita
 - Asianajajan on hankittava asiakkailta suostumus kahden tai useamman ristiriitaisen intressin omaavan asiakkaan avustamiseen. Mikäli asiakkaat ovat suorassa vastapuoliasemassa toisiinsa nähden tai suoran vastapuoliaseman mahdollisuus on ilmeinen, kahden tai useamman asiakkaan avustaminen samassa asiassa ei ole mahdollista.

SAL hallituksen esitys 6.7.2020

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä 1/5

- Suomen Asianajajaliiton hallitus esittää valtuuskunnalle, että tapaohjeiden 6.5 kohtaan lisätään sääntelytyöryhmän esittämä uusi 2. momentti.
- Edellä sanottua ei sovelleta sellaiseen henkilöön, joka hoitaa toimiston lukuun asianajotehtävää alihankintana tai muutoin projektiluontoisesti itsenäisenä elinkeinonharjoittajana tai työsuhteessa muuhun kuin toimistoon, mikäli henkilön pääsy muuhun kuin asianajotehtävään liittyvään, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaan informaation on selkeästi, kattavasti ja luotettavasti rajoitettu asianajotoimiston tai toimistoyhteisön tietoteknisillä ratkaisulla ja muilla tarvittavilla toimenpiteillä (ns. Kiinan muuri).

Suomen Asianajajaliiton hallituksen esitys 6.7.2020

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä 2/5

- Lisäksi hallitus esittää että 1., uudesta 2. ja 3. momentista sekä tapaohjeen otsikosta poistetaan sana toimistoyhteisö.
 - Hallitus katsoo, että tapaohjeiden 11.2 – kohdassa tarkemmin määritellyn toimistoyhteisön toimintaedellytyksiä ei tule tarpeettomalla sääntelyllä rajoittaa. Tällä hetkellä toimistoyhteisöissä toimivat asianajajat samaistetaan eli heihin sovelletaan kollektiivisia esteellisyysperusteita ja tätä on pidetty kohtuuttomana ja varsin ankarana sääntönä. Tästä syystä toimistoyhteisöjen kollektiivinen esteellisyys tulee poistaa. Jokaisella toimistoyhteisössä toimivalla asianajajalla tulee aina olla suojatut it- ja tietoturvajärjestelmät, jotta kenelläkään muulla ei ole pääsyä asianajajan toimeksiantoihin liittyviin tietoihin.

Suomen Asianajajaliiton hallituksen esitys 6.7.2020

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä 3/5

- Hallitus katsoo, että toimistoyhteisöt mahdollistavat erityisesti pienemmille asianajotoimistoille mahdollisuuden järjestää toimistonsa järkevästi ja kustannustehokkaasti. Erityisesti pienillä paikkakunnilla liian tiukat esteellisyyssäännökset eivät mahdollista toimistoyhteisöjen perustamista, mikä vaikeuttaa asianajotoiminnan harjoittamista ja kehittämistä. On selvää, että toimistoyhteisöissä täytyy edelleenkin huolehtia siitä, että tapaohjeita ja asianajajia koskevaa sääntelyä noudatetaan asianmukaisesti ja asianajosalaisuudet eivät vaarannu.

Suomen Asianajajaliiton hallituksen esitys 6.7.2020

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä 4/5

- Tulevaisuudessa myös tapa harjoittaa asianajotoimintaa voi muuttua. Liiton sääntelyn ei tulisi esteenä sellaisille toimialan uudistuksille, jotka eivät riko asianajajan perusarvoja. Sääntelytyöryhmä on esittänyt, että voimassa olevan sirpalointikiellon ei tulisi estää asianajajaa ostamasta palveluita myös esim. Asianajajaliittoon kuulumattomilta/avustavilta juristeilta, jotka toimivat ns. freelance- pohjalta, eli myyvät palveluitaan itsenäisinä elinkeinonharjoittajina tai ovat työsuhteessa toiseen yhtiöön, edellyttäen, että vastuu – ja salassapitoasiat on asianmukaisesti hoidettu. Hallitus toteaa, että tällaisille alan ammattilaisen tarjoamille palveluille voi olla kysyntää jo nyt esimerkiksi isoissa ja erityisosaamista olevissa toimeksiannoissa, mutta esteellisyysäännöt rajoittavat tällaisen avun hankkimista. Myös erilaisissa elämäntilanteissa freelance- pohjalta tapahtuva asianajo mahdollistaa sen, ettei asianajajan tarvitse luopua asianajajan ammatin harjoittamisesta kokonaan.

Suomen Asianajajaliiton hallituksen esitys 6.7.2020

6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä 5/5

- Tapaohjeen muutoksella näissä tilanteissa kollektiivinen esteellisyys poistuu, mutta asianajajan henkilökohtainen esteellisyys säilyy edelleen.
- Hallitus kiinnittää myös huomiota siihen, että asianajotoimistojen ns. traineella eikä freelancereilla pidä olla pääsyä mihinkään muihin toimeksiantoihin ja niiden tietoihin kuin niihin, joissa he ovat mukana. Nk. Kiinan muureilla suojataan luottamuksellisuutta ja salassapitoa asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä.
- Hallitus päättää freelance- pohjalta toimivan asianajon tarkemmasta määrittelystä ja sen edellytyksistä.

Asianajajaliiton valtuuskunta

17.3.2022

- Esityksistä hyväksyttiin kohta 5 ”Esteellisyys toimistoyhteisössä”
- 5) Tapaohjeiden 6.5-kohtaan lisätään uusi toinen momentti:
Edellä sanottua ei sovelleta sellaiseen henkilöön, joka hoitaa toimiston lukuun asianajotehtävää alihankintana tai muutoin projektiluontoisesti itsenäisenä elinkeinonharjoittajana tai työsuhteessa muuhun kuin toimistoon, mikäli henkilön pääsy muuhun kuin asianajotehtävään liittyvään, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaan informaatioon on selkeästi, kattavasti ja luotettavasti rajoitettu asianajotoimiston tai toimistoyhteisön tietoteknisillä ratkaisuilla ja muilla tarvittavilla toimenpiteillä (ns. Kiinan muuri).
- Lisäksi ensimmäisestä, uudesta toisesta ja kolmannelta momentista sekä tapaohjeen otsikosta poistetaan sanat ”tai toimistoyhteisössä”.