SUOMEN ASIANAJAJAT
FINLANDS ADVOKATER

Asianajotoimintaa koskevia säädöksiä ja ohjeita

B 01.1 Hallituksen kannanotto hyvää asianajajatapaa koskevista muutoksista 1.6.2023 lukien

Hallitus hyväksynyt 17.3.2023.

MIKONKATU 25
MIKAELSGATAN 25
PL 194, FI-00101 HELSINKI
PB 194, FI-00101 HELSINGFORS
INFO@ASIANAJAJAT.FI
INFO@ADVOKATER.FI
+358 (0)9 6866 120
ASIANAJAJAT.FI
ADVOKATER.FI

B 01.1 Hallituksen kannanotto hyvää asianajajatapaa koskevista muutoksista 1.6.2023 lukien

Suomen Asianajajaliiton valtuuskunta hyväksyi talvikokouksessaan 26.1.2023 alla olevat muutokset B 01 Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden (”tapaohjeet”, ”TO”) kohtaan 6.5. Muutokset koskevat **esteellisyyttä toimistoyhteisöissä** ja ns. **freelance-toimintaa asianajoalalla**.

Nykyinen	**Voimaan 1.6.2023 alkaen**
TO 6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä	TO 6.5 Esteellisyys asianajotoimistossa
Kohdissa 6.1–6.3 sanottua sovelletaan asianajajan lisäksi myös muihin, asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa tai toimisto-yhteisössä työskenteleviin henkilöihin.	Kohdissa 6.1-6.3 sanottua sovelletaan asianajajan lisäksi myös muihin, asianajajan kanssa samassa asianajotoimistossa työskenteleviin henkilöihin. *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 tietoteknisillä ratkaisulla ja muilla tarvittavilla toimenpiteillä.*
Kohdassa 6.4 sanottu asianajajan esteellisyys ei estä samassa asianajotoimistossa tai toimistoyhteisössä työskentelevää, esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää.	Kohdassa 6.4 sanottu asianajajan esteellisyys ei estä samassa asianajotoimistossa työskentelevää esteetöntä asianajajaa hoitamasta tehtävää

Esteellisyys toimistoyhteisöissä

TO 11.2,1 ja 11.2,2:n mukaan asianajotoimintaa voi harjoittaa **toimistoyhteisössä**. Toimistoyhteisöllä tarkoitetaan sellaista Suomessa toimivien tai Suomessa ja ulkomailla toimivien kahden tai useamman asianajoyhtiön tai itsenäisen asianajajan yhteenliittymää, jolla on yhteisiä toimitiloja tai yhteistä asianajotehtävien hoitamiseen osallistuvaa henkilökuntaa. Toimistoyhteisön voivat muodostaa myös edellä todetut asianajoyhtiöt tai itsenäiset asianajajat, jotka harjoittavat muuta sellaista yhteistyötä, joka antaa kuvan yhteiseen lukuun tapahtuvasta asianajotoiminnasta.

Toimistoyhteisön kollektiivinen esteellisyys poistetaan edellä mainitulla muutoksella 1.6.2023 lukien, mutta toimistoyhteisöissä täytyy huolehtia siitä, että tapaohjeita ja asianajajia koskevaa sääntelyä noudatetaan asianmukaisesti ja asianajosalaisuudet eivät vaarannu. Lähtökohtaisesti **jokaisella toimistoyhteisöön kuuluvalla on erilliset järjestelmät esteellisyyksien tarkastamiseksi**.

Esteellisyyttä toimistoyhteisössä koskevat ja voimassa olevat normit:

Asianajajan on TO 3.3 huomioiden tehtävää vastaanottaessaan ja sitä hoitaessaan oltava esteetön.

TO 6.4:n mukaan 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.*

TO 11.2,3:n mukaan asianajajan on noudettava salassapito- ja vaitiolovelvollisuuttaan myös toimistoyhteisöön kuuluvien muiden asianajotoimistojen asianajajiin ja lakimiehiin nähden.

Mahdollisuus esteellisyyden selvittämiseen toimistoyhteisössä:

TO 11.2,3:n mukaan toimistoyhteisössä asianajaja saa vaitiolovelvollisuuden estämättä selvittää, ettei hän ole esteellinen hoitamaan tehtävää.

Hallitus huomauttaa, että edellä mainittu esteellisyysselvitys ei TO 6.5:n muutos huomioiden ole enää pakollista, mutta se on **sallittua**.

Muu tietojenvaihto asiakkaista ja toimeksiannoista toimistoyhteisön sisällä:

Ottaen huomioon se, että toimistoyhteisössä toimivat asianajajat ovat itsenäisiä ammatinharjoittajia, asianajosalaisuus ja asianajajan vaitiolovelvollisuus (asianajajista annetun lain 5 c §, TO 3.4 ja 4.3) estävät muun asiakasta tai toimeksiantoa koskevan tietojen vaihdon taikka asiakkaan asioiden hoidon toimistoyhteisön sisällä ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta.

Toimistoyhteisöjen valvonta:

Hallitus toteaa selvyyden vuoksi, että toimistoyhteisöissä toimivat asianajajat ovat itsenäisiä ammatinharjoittajia, joiden toimintaa valvotaan erillään muusta toimistoyhteisöstä. Käytännössä uudelle toimistoyhteisön jäsenelle määrätään uuden asianajotoimiston tarkastus, jos kysymys on perustettavasta uudesta toimistosta. Varsinaiset toimistotarkastukset koskevat erikseen toimistoyhteisössä toimivaa itsenäistä asianajajaa ja mahdolliset valvontamenettelyt kohdistuvat toimistoyhteisöissä toimiviin itsenäisiin asianajajiin.

Freelance-toiminta asianajoalalla

Esteellisyyssäännökset (TO 3.3 ja 6-luku) koskevat lähtökohtaisesti asianajotoimistossa työskentelevää juristia, oli hän asianajaja tai ei.

Freelance-palvelut asianajoalalla:

TO 6.5:n muutoksilla pyritään siihen, että asianajotoimisto voisi käyttää alihankintana hankittavia oikeudellisia palveluita ilman, että oikeudellisten palveluiden tarjoaja samaistuisi asianajotoimistossa työskentelevään asianajajaan tai juristiin esteellisyyssäännösten soveltamisessa. Muutoksella ei ole tarkoitus lieventää asianajajan vastuuta eikä keventää salassapitovelvoitteita. Valvontalautakunta ei voi määrätä kurinpidollista seuraamusta freelancerille, joka ei ole asianajaja tai lakisääteissä tehtävässä toimiva luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Sirpalointikiellon huomioiminen toimiston järjestämisessä:

TO 11.4:n (ns. **sirpalointikielto**) mukaan asianajaja ei saa harjoittaa asianajotoimistossaan muuta kuin asianajotoimintaa ja sitä välittömästi palvelevaa toimintaa, asianajajan on säilytettävä asianajotoimintansa yhtenä kokonaisuutena, asianajaja ei saa erottaa asianajotoiminnastaan erilleen toimintaa, jonka pääasiallisena sisältönä on oikeudellisten palveluiden tarjoaminen, ja asianajaja on velvollinen pitämään asianajotoiminnasta taloudellisesti ja toiminnallisesti erillään siihen kuulumattoman ammatti- ja liiketoimintansa.

Voimaan tulevan TO 6.5 -kohdan muutoksen myötä asianajaja voi alihankkia palveluita myös esim. Asianajajaliittoon kuulumattomilta/avustavilta juristeilta, jotka toimivat ns. freelance-pohjalta, eli myyvät palveluitaan itsenäisinä elinkeinonharjoittajina tai ovat työsuhteessa toiseen yhtiöön. Asianajajan alihankkiessa oikeudellisia palveluita tärkeää on, että asianajajan velvoiteet ja erityisesti salassapito on asianmukaisesti hoidettu.

Freelance-palveluiden markkinointi:

Mahdollisia asianajopalveluita markkinoiva taho on aina asianajaja tai asianajotoimisto ja asiakkaan suora sopimuskumppani on asianajaja tai asianajotoimisto riippumatta alihankintaketjusta.

Asianajaja tai asianajotoimisto voi kertoa freelance-tahojen käyttämisestä esimerkiksi verkkosivuilla ja/tai yleisissä toimitusehdoissa, mutta edellä mainittu huomioiden on tuotava esille, että kysymys ei ole asianajotoimistossa työskentelevistä henkilöistä, vaan esimerkiksi yhteistyökumppanista, jonka palveluista asianajaja ja asianajotoimisto vastaa.

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus sopimusketjussa:

Asianajotoimiston hankkiessa oikeudellisia palveluita alihankintana, asianajajan tulisi kiinnittää huomiota siihen, onko oikeudellisten palveluiden toimittaja asianajaja vai ei. Mikäli kyseessä on ei-asianajaja, mainitulla taholla ei ole vastaavaa lakiin perustuvaa salassapitovelvollisuutta (AAL 5 c §) eikä tapaohjeisiin perustuvaa salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta (AAL 5 §, TO 3.4 ja 4.3). Huomionarvoista on myös se, että itsenäisillä luvan saaneilla oikeudenkäyntiasiamiehillä salassapito- ja vaitiolovelvollisuus koskee vain säännellyssä tehtävässä eli oikeudenkäyntiasiamiehenä saatuja tietoja (oikeudenkäyntiasiamiehen tehtävässään saamat tiedot, lupalakimieslain 1 § ja 8 §:n 1 mom. 4 kohta). Salassapitosopimuksin asianajosalaisuuden rikkomista kolmannen osalta ei saa kriminalisoitua (vrt. AAL 5 c §) eikä muutoinkaan lakisääteisen suojan tasolle (esim. todistamisvelvoitteet ja julkisuuslakien salassapitovel-voitteet). Vastuu salassapidosta ja muista asianajajan velvoitteista säilyy viime sijassa asianajajalla (B 5.1 tietoturvaohje, kohta 10).

Asianajajan on lisäksi huomioitava, että salassapitoa tulee asianajotoimistossa ja toimistoyhteisössä suojata toimiston sisäisin, esimerkiksi tietoteknisin ratkaisuin, siten, että ulkoistettu kumppani ei pääse muihin asianajosalaisuuksien tai vaitiolovelvollisuuden alaisiin tietoihin käsiksi.

Vastuu aina asianajajalla:

Vastuu hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden ja näitä täydentävien asianajajaa velvoittavien muiden ohjeiden soveltamisesta on asianajajalla ja osakeyhtiömuotoisessa asianajotoimistossa vastuulliseksi nimetyllä asianajajaosakkaalla tai kollektiivisesti kaikilla osakkailla, jos on epäselvää siitä, kenen vastuulla asiakkuus tai toimeksianto on.

Hallitus pyytää kiinnittämään erityistä huomiota siihen, että erityisesti salassapito- ja vaitiolovelvoite huomioiden asiakkaan kanssa on selvästi sovittu ulkopuolisen resurssin käytöstä, alihankkija on sitoutunut salassapitoon ja vaitiolovelvollisuuteen sekä noudattaa hyvää asianajajatapaa. Asianajaja ei voi, sirpalointikielto huomioiden, siirtää vastuutaan sopimusketjussa alihankintana palvelua tarjoavalle keinona kiertää velvoittavaa asianajajasääntelyä.

Asianajajan on TO 12.1:n mukaan vastattava hänelle asianajajalain ja Asianajajaliiton sääntöjen edellyttämissä asioissa esitettyihin kysymyksiin avoimesti, totuudenmukaisesti ja määräajassa. Asianajaja ei saa kieltäytyä antamasta tällaisia tietoja vetoamalla salassapito- tai vaitiolovelvollisuuteensa eikä ulkoistetun palveluntarjoajan käyttöön.