

SUOMEN ASIANAJAJAT
FINLANDS ADVOKATER

Asianajotoimintaa koskevia säädöksiä ja ohjeita

B 02 Eurooppalaisten asianajajien tapaohjeet (Code of Conduct for European Lawyers)

28.10.1988, muutettu viimeksi 19.6.2006.

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 02 Eurooppalaisten asianajajien tapaohjeet (Code of Conduct for European Lawyers)

CCBE:n tapaohjeet on alun perin vahvistettu 28.10.1988 ja sittemmin muutettu 28.11.1998, 6.12.2002 ja 19.6.2006 CCBE:n yleiskokouksissa.

Suomen Asianajajaliiton liittokokous on 8.6.1990 vahvistanut ohjeet myös suomalaisia asianajajia velvoittaviksi. Asianajajaliiton valtuuskunnan päätökset myöhemmin tehtyjen muutoksien vuoksi 13.1.2000, 6.6.2003 ja 11.1.2007.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO

1.1 Asianajaja oikeudenhoidon osana
1.2 Hyvän asianajajatavan luonne
1.3 Yhteisten tapaohjeiden tarkoitus
1.4 Tapaohjeiden ulottuvuus Ratione Personae
1.5 Tapaohjeiden ulottuvuus Ratione Materiae
1.6 Määritelmät

2 YLEISIÄ PERIAATTEITA

2.1 Itsenäisyys ja riippumattomuus
2.2 Luottamussuhde ja rehellisyys
2.3 Vaitiolovelvollisuus
2.4 Muiden asianajajaliittojen ohjeiden huomioonottaminen
2.5 Sopimattomat sivutoimet ja ammatit
2.6 Asianajotoiminnan markkinointi
2.7 Päämiehen etusija
2.8 Vastuurajoitus

3 SUHDE PÄÄMIEHEEN

3.1 Toimeksiannon vastaanottaminen ja siitä luopuminen
3.2 Eturistiriita
3.3 Pactum de quota litis
3.4 Palkkion määräytyminen
3.5 Ennakkomaksu
3.6 Palkkion jakaminen ulkopuolisten kanssa
3.7 Toimeksiannon taloudellinen hoito ja julkinen oikeusapu
3.8 Asiakasvarat
3.9 Ammatillinen vastuuvakuutus

4 SUHDE TUOMIOISTUIMIIN

4.1 Sovellettavat hyvää asianajajatapaa ohjeet tuomioistuimissa
4.2 Oikeudenkäynnin tasapuolisuus
4.3 Käyttäytyminen tuomioistuimessa
4.4 Väärät tai harhaanjohtavat tiedot
4.5 Suhde välimiehiin ym.

5 ASIANAJAJIEN KESKINÄISET SUHTEET

5.1 Ammatillinen yhteisyys
5.2 Eri jäsenvaltioiden asianajajien yhteistoiminta
5.3 Asianajajien välinen kirjeenvaihto
5.4 Korvaus toimeksiannon hankkimisesta
5.5 Yhteydenpito vastapuoliin
5.6 Poist.
5.7 Vastuu palkkioista
5.8 Nuorten lakimiesten koulutus
5.9 Asianajajien väliset erimielisyydet

1 JOHDANTO

1.1 Asianajaja oikeudenhoidon osana

Oikeusvaltio perustuu lain kunnioittamiselle. Siinä on asianajajalla tärkeä tehtävä ja asema. Sen lisäksi, että hänen velvollisuuksiinsa kuuluu toimeksiannon tunnollinen hoitaminen lain puitteissa ja päämiehen antamia ohjeita noudattaen, asianajajan tulee toiminnallaan tukea samanaikaisesti sekä oikeudenhoidon tavoitteita että hänen puolustettavakseen uskottujen kansalaisoikeuksien toteutumiseen tähtääviä pyrkimyksiä. Asianajajan velvollisuutena on paitsi ajaa päämiehensä asiaa myös olla tämän neuvonantaja. Asianajajan ammatillisen tehtävän kunnioittaminen on oikeusvaltion ja demokratian toteutumisen perusedellytys.

Asianajajan (toisinaan keskenään ristiriitaisilta tuntuvat) velvollisuudet kohdistuvat tämän vuoksi samanaikaisesti seuraaville tahoille:

- asiakkaaseen eli päämieheen nähden;
- tuomioistuimiin ja muihin viranomaisiin, joissa asianajaja ajaa päämiehensä asiaa tai edustaa tätä;
- asianajajakuntaan yleisesti ja erikseen kuhunkin kollegaan;
- suureen yleisöön nähden. Asianajajat vapaana ja riippumattomana ammattikuntana, jota yhdistää heidän itsensä laatimien eettisten ohjeiden kunnioittaminen, ovat välttämättömiä kansalaisille näiden turvatessa ihmisoikeuksiaan yhteiskunnalliseen ja muiden eturyhmien vallankäyttöön nähden.

1.2 Hyvän asianajajatavan luonne

1.2.1 Kaikissa sivistysmaissa asianajajien keskeiseksi tunnustetun tehtävän täyttäminen varmistuu, kun asianajajakunta vapaaehtoisesti hyväksyy ammattieettiset ohjeet ja määräykset. Näiden ohjeiden noudattamatta jättäminen saattaa johtaa viime kädessä kurinpidollisiin toimenpiteisiin.

1.2.2 Kunkin asianajajaliiton paikalliset ohjeet ja määräykset kumpuavat sen omista perinteistä. Ohjeet ovat sopeutuneet ammattikunnan järjestäytymistapaan ja tehtäväpiiriin kussakin jäsenvaltiossa, siellä noudatettuihin oikeudellisiin ja hallinnollisiin menettelytapoihin sekä kansalliseen lainsäädäntöön. Kansallisia ohjeita ei voi eikä pidä irrottaa tästä yhteydestään tai pyrkiä soveltamaan yleisesti, jos se ei olisi luontevaa. Kaikkien asianajajaliittojen ohjeet ja määräykset hyvästä asianajajatavasta pohjautuvat kuitenkin yhteisiin arvoihin ja pääasiassa yhdenmukaiseen perusnäkemykseen.

1.3 Yhteisten tapaohjeiden tarkoitus

1.3.1 Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen yhdentymiskehityksen ja jatkuvasti lisääntyvän asianajajien monikansallisen toiminnan johdosta on osoittautunut välttämättömäksi laatia tapaohjeet rajat ylittävää toimintaa varten kaikille asianajajille siitä riippumatta, mihin asianajajaliittoon asianomainen kuuluu. Ohjeilla pyritään erityisesti vähentämään hankaluuksia, joita direktiivin 77/249/EEC 4 ja 7.2 artiklassa sekä direktiivin 98/5/EC 6 ja 7 artiklassa tarkoitetuista kaksien päällekkäisten eettisten ohjeiden soveltamisesta aiheutuu.

1.3.2 CCBE:ssä asianajajakuntaa edustavat järjestöt esittävät, että tämän asiakirjan ohjeet ja määräykset:

- hyväksytään Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen kaikkien asianajajaliittojen tämänhetkisen yhteisen tahdon ilmentymäksi;
- vahvistetaan mahdollisimman pikaisesti kansallisiksi tai ETA:n ohjeiksi, joita sovelletaan Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen asianajajien rajat ylittävään toimintaan;
- otetaan huomioon uudistettaessa kansallisia hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita ja määräyksiä asteittain harmonisoitaessa.

Järjestöt toivovat lisäksi, että kansallisia hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita ja määräyksiä tulkitaan ja sovelletaan mahdollisimman yhdenmukaisesti näiden tapaohjeiden kanssa.

Näiden tapaohjeiden astuttua voimaan rajat ylittävään asianajotoimintaan, asianajajan tulee edelleen noudattaa oman asianajajaliittonsa ohjeita ja määräyksiä sikäli kuin ne ovat sopusoinnussa näiden ohjeiden kanssa.

1.4 Tapaohjeiden ulottuvuus Ratione Personae

Näitä tapaohjeita sovelletaan direktiiveissä 77/249/EEC ja 98/5/EC tarkoitettuihin sekä CCBE:n tarkkailijajäsenmaiden asianajajiin

1.5 Tapaohjeiden ulottuvuus Ratione Materiae

Ohjeita sovelletaan Euroopan unionissa ja Euroopan talousalueella toimivan asianajajan rajat ylittävään toimintaan eikä niillä pyritä vaikeuttamaan kunkin jäsenvaltion kansallisten ohjeiden ja määräysten harmonisointia. Rajat ylittävällä toiminnalla tarkoitetaan:

a) Kaikkia ammatillisia yhteyksiä muiden kuin asianajajan oman jäsenvaltion kollegoihin;
b) Ammatillista toimintaa muussa jäsenvaltiossa riippumatta siitä, onko asianajaja henkilökohtaisesti tuossa muussa jäsenvaltiossa vai ei.

1.6 Määritelmät

Näissä ohjeissa tarkoitetaan

- ”Jäsenvaltiolla” Euroopan unionin jäsenvaltiota tai muuta valtiota, jonka asianajajaa tarkoitetaan kohdassa 1.4.
- "Kotijäsenvaltiolla" sitä jäsenvaltiota, jossa asianajaja on hankkinut asianajajan ammattipätevyyden.
- "Isäntäjäsenvaltiolla" jokaista muuta jäsenvaltiota, jossa asianajaja harjoittaa rajat ylittävää toimintaa.
- "Asianomaisella viranomaisella" niitä eri jäsenvaltioiden ammatillisia järjestöjä tai viranomaisia, jotka päättävät asianajajia sitovista ammatillisista ohjeista ja määräyksistä ja vastaavat asianajajien kurinpitomenettelystä.
- Direktiivillä 77/249/EEC tarkoitetaan neuvoston 22.3.1977 antamaa direktiiviä 77/249/EEC asianajajien palvelujen tarjoamisen vapauden tehokkaan käyttämisen helpottamisesta
- Direktiivillä 98/5/EC tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston 16.2.1998 antamaa direktiiviä 98/5/EC asianajan ammatin pysyvän harjoittamisen helpottamisesta muussa kuin siinä jäsenvaltiossa, jossa ammatillinen pätevyys on hankittu.

2 YLEISIÄ PERIAATTEITA

2.1 Itsenäisyys ja riippumattomuus

2.1.1 Asianajajan lukuisista velvollisuuksista johtuu, että hänen tulee olla joka suhteessa riippumaton ja vapaana kaikista sivuvaikutteista, erityisesti niistä, joiden voidaan arvella johtuvan asianajajan omasta edusta tai ulkopuolisesta painostuksesta. Asianajajan itsenäisyys ja riippumattomuus ja tuomarin puolueettomuus ovat oikeudenhoidon uskottavuuden kannalta yhtä tärkeitä. Tämän vuoksi asianajajan tulee varoa heikentämästä riippumattomuuttaan ja säilyttää ammattikunniansa, vaikka se vaatisikin toimenpiteitä, jotka eivät miellytä päämiestä, tuomioistuinta tai muita tahoja.

2.1.2 Itsenäisyys ja riippumattomuus ovat välttämättömiä kaikissa asianajotehtävissä, niin oikeudellisessa neuvonnassa kuin oikeudenkäyntiasioissakin. Neuvo on arvoton, jos asianajaja sen on antanut vain oman etunsa nimissä tai ulkopuolisesta painostuksesta.

2.2 Luottamussuhde ja rehellisyys

Luottamuksellinen suhde edellyttää, että asianajajan henkilökohtainen kunnia, rehellisyys ja lahjomattomuus ovat epäilyjen ulkopuolelle. Nämä perinteiset hyveet kuuluvat asianajajan ammatillisiin velvollisuuksiin.

2.3 Vaitiolovelvollisuus

2.3.1 Asianajotoiminnan kannalta on keskeistä, että päämies voi asianajalleen kertoa seikkoja, joita hän ei kertoisi muille, ja että asianajaja voi luottamuksellisesti ottaa vastaan myös muita tietoja. Luottamussuhdetta ei synny, jos vaitiolovelvollisuudesta ei ole takeita. Vaitiolovelvollisuus on tämän vuoksi asianajotoiminnan perusteisiin kuuluva asianajajan oikeus ja velvollisuus.

Vaitiolovelvollisuuden merkitys sekä oikeudenhoidolle että asianajajien päämiehille edellyttää valtiovallan erityissuojelua.

2.3.2 Asianajajan vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia tietoja, jotka hän on saanut asianajotehtäviä hoitaessaan.

2.3.3 Vaitiolovelvollisuus ei ole ajallisesti rajattu.

2.3.4 Asianajajan tulee pitää huolta, että myös hänen avustavat lakimiehensä, muu henkilökuntansa ja kaikki ne, joiden palveluksia hän ammattia harjoittaessaan käyttää, noudattavat vaitiolovelvollisuutta.

2.4 Muiden asianajajaliittojen ohjeiden huomioonottaminen

Rajat ylittävää asianajotoimintaa harjoittaessaan muun jäsenvaltion asianajaja saattaa olla Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen oikeusjärjestysten perusteella velvollinen noudattamaan isäntäjäsenvaltion asianajajaliiton asianajotoimintaa koskevia ohjeita ja määräyksiä. Asianajajilla on velvollisuus olla perillä heitä kussakin tehtävässään koskevista tapaohjeista.

CCBE:n jäsenliittojen tulee toimittaa hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeensa CCBE:n sihteeristölle, jotta kukin asianajaja voi saada voimassaolevasta tapaohjeesta jäljennöksen.

2.5 Sopimattomat tehtävät

2.5.1 Jotta asianajaja voi toimia riippumattomasti ja myötävaikuttaa oikeudenhoitoon velvollisuuksiensa mukaisesti, asianajajaa voidaan kieltää ottamasta hoitaakseen tiettyjä tehtäviä.

2.5.2 Asianajajan tulee isäntäjäsenvaltiossa noudattaa asianajajia kansallisesti sitovia ohjeita ja määräyksiä sopimattomista sivutoimista ja ammateista, kun hän hoitaa asianajotehtävää oikeudenkäynnissä tai julkisen viranomaisen edessä,

2.5.3 Kun asianajaja aikoo kiinteästä toimipaikasta käsin harjoittaa isäntäjäsenvaltiossa täysin kaupallista tai muuta toimintaa, joka ei liity asianajotoimintaan, hänen tulee noudattaa asianajajia kansallisesti sitovia ohjeita ja määräyksiä sopimattomista sivutoimista ja ammateista.

2.6 Asianajotoiminnan markkinointi

2.6.1 Asianajaja voi antaa toiminnastaan yleisölle totuudenmukaisia tietoja, jotka eivät muodosta harhaanjohtavaa kokonaiskuvaa. Tiedotustoiminta ei saa vaarantaa asianajajan vaitiolovelvollisuutta eikä ammatin muita perusarvoja.

2.6.2 Kaikki tiedotusvälineet sopivat asianajotoiminnan markkinointiin, kuten lehdistö, radio, televisio ja muu sähköinen tiedonvälitys. Ilmoittelun ja markkinoinnin tulee olla kohdan 2.6.1 mukaista.

2.7 Päämiehen etusija

Asianajajan tulee kaikessa toiminnassaan noudattaa lakia ja hyvää asianajajatapaa, johon kuuluu päämiehen etujen mukainen toiminta sekä päämiehen edun asettaminen oman ja kollegojen edun edelle.

2.8 Vastuunrajoitus

Asianajaja voi rajoittaa vastuutaan päämieheen ja muuhun asiakkaaseen nähden kotijäsenvaltion ja isäntäjäsenvaltion lainsäädännön sallimissa rajoissa ja häntä velvoittavia asianajotoimintaa koskevia ohjeita noudattaen.

3 SUHDE PÄÄMIEHEEN

3.1 Toimeksiannon vastaanottaminen ja siitä luopuminen

3.1.1 Asianajaja ei saa ryhtyä hoitamaan päämiehen asiaa ilman tältä saatua toimeksiantoa. Hän voi kuitenkin hoitaa asiaa, jonka hän on saanut tehtäväkseen toiselta asianajajalta, jolla puolestaan on toimeksianto päämieheltä, tai jos asianajotehtävä perustuu tuomioistuimen tai muun viranomaisen päätökseen.

Jos toimeksiantoa tarjoavan henkilöllisyys tai oikeushenkilön edustajan toimivalta tahi valtuutus ei ole selvä, asianajajan tulee ryhtyä kohtuullisena pidettäviin toimenpiteisiin sen varmistamiseksi.

3.1.2 Asianajajan tulee neuvoa ja edustaa päämiestään joutuisasti, huolellisesti ja ahkerasti. Hän vastaa saamansa toimeksiannon täyttämisestä henkilökohtaisesti. Asianajajan on pidettävä päämies ajan tasalla hänen hoidettavakseen uskotun tehtävän edistymisestä.

3.1.3 Jos asianajaja tietää tai hänen pitäisi tietää, ettei hän kykene saamaansa tehtävää hoitamaan, hänen on siitä luovuttava tai ryhdyttävä yhteistyöhön sellaisen asianajajan kanssa, joka pystyy tehtävään.

Asianajaja ei saa ottaa vastaan toimeksiantoa, jos hän ei muiden työtehtävien vuoksi ehdi sitä viivytyksittä hoitamaan.

3.1.4 Kun asianajaja luopuu toimeksiannosta, hänen on meneteltävä siten, että päämies välttyy oikeudenmenetyksiltä ja pystyy ajoissa hankkimaan uuden lainoppineen avustajan.

3.2 Eturistiriita

3.2.1 Asianajaja ei saa neuvoa tai edustaa samassa asiassa kahta tai useampaa päämiestä eikä toimia heidän puolestaan, jos päämiesten edut asiassa ovat ristiriitaiset tai eturistiriidan mahdollisuus on ilmeinen.

3.2.2 Asianajajan on luovuttava kaikista asiaan liittyvistä toimeksiannoista, jos usean päämiehen edut joutuvat ristiriitaan. Toimeksiannosta on luovuttava myös silloin, kun asianajaja saattaisi joutua rikkomaan vaitiolovelvollisuutensa tai hänen itsenäisyytensä ja riippumattomuutensa joutuu vaaraan.

3.2.3 Asianajajan on torjuttava tarjottu toimeksianto, jos hänen aikaisemmasta toimeksiannosta johtuva vaitiolovelvollisuutensa vaarantuisi tai uusi päämies saisi perusteetonta etua tiedoista, joita asianajajalla on aikaisemman päämiehen oloista.

3.2.4 Jos asianajajat toimivat yhteisönä, koskevat artiklat 3.2.1.–3.2.3. yhteisöä ja kaikkia siihen osallisia.

3.3 Pactum de quota litis

3.3.1 Asianajaja ei saa solmia pactum de quota litis -sopimusta.

3.3.2 Pactum de quota litis -sopimuksella tarkoitetaan asianajajan ja hänen päämiehensä keskeistä palkkiosopimusta, joka on solmittu ennen toimeksiannon päättymistä ja jossa päämies sitoutuu suorittamaan asianajajalle palkkiona määräosan saavutetusta lopputuloksesta. Asiaan ei vaikuta, onko kyse rahasuorituksesta tai jostain muusta etuudesta, jonka päämies riidan ratkaisussa saavuttaa.

3.3.3 Pactum de quota litis -sopimus ei tarkoita sopimusta, jonka mukaan asianajajan palkkiolaskutus määräytyy toimeksiannon tarkoittaman asian arvon mukaan, jos tuo sopimus on tehty virallisesti vahvistettujen palkkionmääräämisperusteiden mukaisesti tai toimivaltaisen viranomaisen valvonnassa.

3.4 Palkkion määräytyminen

Asianajopalkkio tulee esittää päämiehelle kokonaisuudessaan. Sen on oltava määrältään kohtuullinen sekä lain ja asianajajaa velvoittavien tapaohjeiden mukainen.

3.5 Ennakkomaksu

Asianajajan vaatima ennakkomaksu palkkionsa ja/tai kulujensa kattamiseksi ei saa määrältään ylittää kohtuullista arviota lopullisesta palkkiosta ja asiaan liittyvistä mahdollisista kuluista.

Jos päämies ei suorita vaadittua ennakkomaksua, asianajajalla on oikeus luopua toimeksiannosta tai kieltäytyä sitä hoitamasta, ottaen kuitenkin artiklan 3.1.4. määräykset huomioon.

3.6 Palkkion jakaminen ulkopuolisten kanssa

3.6.1 Asianajaja ei saa jakaa palkkiotaan muun kuin toisen asianajajan kanssa, ellei asianajajan ja muun ammatinharjoittajan yhteenliittymä asianajajan kotijäsenvaltion lain tai asianajajiin sovellettavien tapaohjeiden mukaan ole sallittu.

3.6.2 Artiklan 3.6.1 määräykset eivät estä asianajajaa maksamasta palkkiota, provisiota tai muuta korvausta edesmenneen asianajajan perilliselle tai eläkkeelle siirtyneelle asianajajalle, jos suorituksen aiheena on edesmenneen tai eläkkeelle siirtyneen asianajajan toiminnan haltuunotto.

3.7 Toimeksiannon taloudellinen hoito ja julkinen oikeusapu

3.7.1 Asianajajan tulee tavoitella kustannuksiltaan mahdollisimman edullista ratkaisua hoitamaansa asiaan ja toimeksiannon aikana soveliaissa vaiheissa arvioida sovinnollisen ratkaisun mahdollisuus ja/tai vaihtoehtoisten riidanratkaisumenetelmien soveltuvuus.

3.7.2 Asianajajan tulee antaa päämiehelleen tieto hänen mahdollisesta oikeudestaan julkiseen oikeusapuun.

3.8 Asiakasvarat

3.8.1 Saadessaan haltuunsa päämiehelle tai kolmannelle henkilölle kuuluvia varoja (jäljempänä "asiakasvarat") asianajajan tulee tallettaa varat pankkitilille tai muun julkisesti valvotun rahalaitoksen tilille (jäljempänä ”asiakasvaratili”). Asiakasvaratili tulee aina pitää erillään asianajajan muista tileistä. Kaikki asianajajan saamat asiakasvarat on talletettava tälle tilille, ellei asiakas anna lupaa menetellä toisin.

3.8.2 Asianajajan tulee pitää täsmällistä kirjanpitoa kaikista asianajajan asiakasvaroihin liittyvistä toimenpiteistä asiakasvarat muista asianajajan hallussa olevista varoista erillään pitäen. Tositteita tulee säilyttää kansallisissa asiakasvarojen hoitoa koskevissa ohjeissa vaadittu aika.

3.8.3. Asiakasvaratilin saldo voi olla negatiivinen vain kansallisessa lainsäädännössä nimenomaisesti sallituissa poikkeustilanteissa tai asianajajan vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevien pankkiveloituksien vuoksi. Asiakasvaratiliä ei voi antaa saatavan vakuudeksi eikä sitä voi käyttää vakuutena missään olosuhteissa. Asiakasvaratilin ja muun pankkitilin välillä ei voida toteuttaa kuittausta tai sulautumista eikä asiakasvaratilillä olevia varoja voida käyttää asianajajalta olevien saatavien maksuun.

3.8.4 Asiakasvarat tulee siirtää omistajilleen viipymättä tai heidän antamiensa ehtojen mukaisesti.

3.8.5 Asianajaja ei saa siirtää asiakasvaratilillä olevia varoja omalle tililleen asianajopalkkion maksamista varten ilmoittamatta tästä kirjallisesti päämiehelle.

3.8.6 Jäsenvaltion toimivaltaisella viranomaisella on valtuudet tarkastaa asiakasvaroihin liittyvät asiakirjat viranomaiseen sovellettavaa vaitiolovelvollisuutta ja asianajosalaisuutta noudattaen.

3.9 Ammatillinen vastuuvakuutus

3.9.1 Asianajajan on otettava asianajotoiminnastaan aiheutuvan siviilioikeudellisen korvausvastuun varalta vakuutus, jota voidaan pitää kohtuullisena asianajotoiminnasta aiheutuvien riskien luonne ja laajuus huomioon ottaen.

3.9.2 Jos edellä mainittu osoittautuu mahdottomaksi, asianajajan on ilmoitettava tilanteesta ja sen seurauksista päämiehelle.

4 SUHDE TUOMIOISTUIMIIN

4.1 Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet

Esiintyessään tai osallistuessaan jutun käsittelyyn tuomioistuimessa tai muun tuomiovaltaa harjoittavan elimen edessä, asianajajan tulee noudattaa siinä viranomaisessa sovellettavia hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita.

4.2 Oikeudenkäynnin tasapuolisuus

Asianajajan tulee aina noudattaa hyvää oikeudenkäyntitapaa.

4.3 Käyttäytyminen tuomioistuimessa

Asianajajan tulee ajaa asiakkaansa etuja rehellisesti ja pelotta sekä ottamatta varteen omaa etuaan tai hänelle itselleen tai muille koituvia seurauksia ja samalla osoittaa asiaan kuuluvaa kunnioitusta ja arvonantoa tuomioistuimelle.

4.4 Väärät ja harhaanjohtavat tiedot

Asianajaja ei koskaan saa antaa tuomioistuimelle tietensä vääriä tai harhaanjohtavia tietoja.

4.5 Suhde välimiehiin ym.

Säännöt asianajajan suhteesta tuomioistuimiin koskevat myös hänen suhdettaan välimiehiin ja muihin henkilöihin, jotka, vaikka tilapäisestikin, ovat oikeudenhoitoon kuuluvissa tehtävissä.

5 ASIANAJAJIEN KESKINÄISET SUHTEET

5.1 Ammatillinen yhteisyys

5.1.1 Asianajoammatin yhteisyys edellyttää asianajajien keskinäistä luottamusta ja yhteistoimintaa, joka koituu heidän päämiestensä eduksi ja on omiaan vähentämään aiheettomia oikeudellisia toimenpiteitä sekä muuta asianajajakunnan arvostuksen kannalta vahingollista käytöstä. Missään olosuhteissa ammattikunnan etuja ei kuitenkaan ole oikeus asettaa päämiesten etujen edelle.

5.1.2 Asianajajan tulee suhtautua kaikkiin muiden jäsenvaltioiden asianajajiin ammatillisina kollegoinaan, kohdella heitä tasapuolisesti ja osoittaa arvonantoa.

5.2 Eri jäsenvaltioiden asianajajien yhteistoiminta

5.2.1 Asianajajan on torjuttava toisesta jäsenvaltiosta olevan asianajajan tarjoama tehtävä, jota hän ei pysty hoitamaan. Hänen tulee antaa kollegallensa tietoja, jotka auttavat tätä kääntymään tarjottua tehtävää hoitamaan pystyvän asianajajan puoleen.

5.2.2 Eri jäsenvaltioista olevien asianajajien tehdessä yhteistyötä, molempien tulee ottaa huomioon, että kyseisten maiden oikeusjärjestelmissä, niiden asianajajaliittojen toimivallassa sekä asianajajien kansallisissa velvollisuuksissa saattaa olla eroavaisuuksia.

5.3 Asianajajien välinen kirjeenvaihto

5.3.1 Kun asianajaja aikoo lähettää toisesta jäsenvaltiosta olevalle kollegalleen viestin, jonka hän toivoo jäävän luottamukselliseksi tai jonka hän lähettää sitoumuksetta, hänen tulee ensin ilmoittaa tästä vastaanottajalle.

5.3.2 Mikäli luottamuksellisen tai sitoumuksetta lähetetyn viestin aiottu vastaanottaja ei voi käsitellä sitä sellaisena, hänen tulee ilmoittaa siitä välittömästi lähettäjälle.

5.4 Korvaus toimeksiannon hankkimisesta

5.4.1 Asiakkaan hankkimisesta tai asianajajan suosittelemisesta asiakkaalle asianajaja ei saa vaatia palkkiota, provisiota tai muuta korvausta eikä sellaista vastaanottaa toiselta asianajajalta tai muulta henkilöltä.

5.4.2 Asianajaja ei saa kenellekään maksaa palkkiota, komissiota tai muuta korvausta siitä hyvästä, että tämä on osoittanut hänelle päämiehen.

5.5 Yhteydenpito vastapuoliin

Asianajaja ei saa määrättyyn oikeudenkäyntiin tai asiaan liittyvän toimeksiannon kestäessä olla suoraan yhteydessä henkilöön, josta hän tietää, että tätä edustaa tai neuvoo oikeudenkäynnissä tai asiassa toinen asianajaja, ellei tämä toinen asianajaja ole antanut tähän suostumustaan (jolloin hänen tulee pitää tämä toinen asianajaja tietoisena jokaisesta tällaisesta yhteydenpidosta).

5.6 Poistettu.

5.7 Vastuu palkkioista

Asianajaja on henkilökohtaisesti vastuussa toisesta jäsenvaltiosta olevalle asianajajalle kuuluvien palkkioiden, kulujen ja suoranaisten kustannusten maksamisesta, kun hän käyttää tätä paikallisasiamiehenä tiettyä asiaa varten tai pyytää tältä ammatillista neuvoa eikä ainoastaan suosittele tai pelkästään esittele häntä mahdolliselle asiakkaalle. Vastuu on voimassa, vaikka päämies on maksukyvytön. Asianomaiset asianajajat voivat kuitenkin aloittaessaan toimeksiannon sopia asiasta toisin. Toimeksiannon antanut asianajaja voi koska tahansa toimeksiannon kestäessä rajoittaa velvollisuutensa siihen palkkion, kulujen ja suoranaisten kustannusten yhteismäärään, joka on kertynyt ennen kuin vastaisesta maksuvelvollisuudesta irtautumisesta on ilmoitettu toiselle asianajajalle.

5.8 Ammatillinen jatkokoulutus

Asianajajien tulee ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan ja asiantuntemustaan ottaen ammatin eurooppalaiset ulottuvuudet riittävästi huomioon.

5.9 Asianajajien väliset erimielisyydet

5.9.1 Asianajajan tulee kiinnittää toisesta jäsenvaltiosta olevan kollegan huomiota asiaan, jos hän katsoo tämän menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti.

5.9.2 Jos eri jäsenvaltioista olevien asianajajien kesken puhkeaa henkilökohtainen ammatillista laatua oleva riita, tulee näiden, mikäli mahdollista, ensin pyrkiä ratkaisemaan se sovinnollisesti.

5.9.3 Artikloissa 5.9.1 tai 5.9.2 mainituissa asioissa ei asianajaja saa käynnistää mitään virallista menettelyä toisesta jäsenvaltiosta olevaa kollegaa vastaan ilmoittamatta asiasta ensin asianajajaliitoille, joihin he kuuluvat, jotta liitot voivat myötävaikuttaa sovinnolliseen ratkaisuun.