

B 1 HYVÄÄ ASIANAJAJATAPAA KOSKEVAT OHJEET
(9.6.1972, muut. 28.5.1993 ja 21.5.1999,
kumottu 15.1.2009, voimassa 31.3.2009 saakka)

JOHDANTO

Asianajajalain 5 §:n 1 momentin mukaan asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää hänelle uskotut tehtävät sekä kaikessa toiminnassaan noudattaa *hyvää asianajajatapaa*.

Eräitä hyvän asianajajatavan peruseriaatteita on lausuttu laissa julki. Niinpä asianajajalain 5 §:n 3 momenttiin on otettu säännös asiakasvarojen erillään pitämisestä ja saman lainkohdan 2 momenttiin sisältyy kielto harjoittaa asianajajan tointa yhtiössä muun kuin asianajajan kanssa, ellei asianajajayhdistyksen hallitus erityisestä syystä anna siihen lupaa. Asianajajalain 5 b §:ään on otettu säännös asianajajan ja hänen apulaisensa salassapitovelvollisuudesta. Itsestään selvää on, että asianajaja ei saa myötävaikuttaa mihinkään lainvastaiseen eikä millään tavoin edistää kunnianvastaista tai arvotonta toimintaa. Hyvän asianajajatavan vaatimusten mukaisesti on Suomen Asianajajaliiton säännöissä määrätty, että asianajajan tulee pitää asianmukaisia tilejä ja luetteloita vastaanottamista tehtävistä ja suorittamistaan toimista (39 §). Säännöissä edellytetään hyvän asianajajatavan mukaisesti, että asianajajalla on erityinen toimipaikka, toimisto (40 § 1 mom.). Lisäksi määräävät säännöt, että Suomen Asianajajaliitto voi jäsentensä noudatettavaksi vahvistaa ohjeita (17 §), joita jäsen on velvollinen noudattamaan (38 § 1 mom.).(Muut. 30.1.1998)

Hyvän asianajajatavan vaatimukset ilmenevät paitsi niitä koontaneista lain säännöksistä ja sääntömääräyksistä ennen kaikkea Suomen Asianajajaliiton päättävien ja toimeenpanevien elinten ratkaisuksista. Monet asianajajaliiton hallituksen lausunnot ja päätökset kurinpitoasioissa sisältävät kannanottoja asianajajatavan sisältöä koskevissa kysymyksissä. Suomen Asianajajaliiton päättävät elimet ovat hyväksyneet eräitä periaatelausumia ja ohjeita noudatettavaksi muun muassa ilmoittelussa sekä suhteissa asiakkaisiin ja kollegoihin. Nämä hyvän asianajajatavan lähteet eivät kuitenkaan muodosta yhtenäistä kokonaisuutta.

Kun jokainen asianajaja on velvollinen noudattamaan, mitä hyvä asianajajatapa vaatii, ja asianajajaliiton hallituksen on valvottava, että hyvää asianajajatapaa noudatetaan, on tärkeää, että ainakin tärkeimmät niistä tapasäännöistä, joita asianajajan tulee toimessaan noudattaa, ovat helposti löydettävissä. Varsinkin toimintaansa alkavan asianajajan täytyy voida perehtyä niihin vaatimuksiin, joita hänelle voidaan maan yleisen asianajajayhdistyksen jäsenenä asettaa. Tästä syystä Suomen Asianajajaliiton hallitus päätti ryhtyä toimiin keskeisten nykyhetkellä voimassa oleviksi katsottavien tapasääntöjen koontamiseksi. Tämän työn tuloksena ovat syntyneet jäljempänä olevat ohjeet. Ne eivät kuitenkaan tyhjentävästi sääntelee alamme. Sen vuoksi *ei kaikkea, mitä ohjeissa ei ole kielletty, voida pitää ilman muuta sallittuna*.

Yleiset määräykset

- 1 § Asianajaja on velvollinen lakia ja hyvää asianajajatapaa noudattaen parhaan kykynsä mukaan valvomaan päämiehensä oikeutta ja etua.

Asianajaja ei saa sallia omien etujensa, asian aiheuttaman rasituksen tai siihen liittyvien kiusallisten seikkojen, asianosaisten yhteiskunnallisen aseman, kansallisuuden, rodun, sukupuolen, poliittisen tai uskonnollisen vakaumuksen taikka muiden tällaisten seikkojen vaikuttaa asianajotehtävän hoitamiseen.

- 2 § Asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää kaikki hänelle uskotut tehtävät.

Asianajajan tulee esiintyä asiallisesti ja moitteettomasti sekä niin hyvin tehtäviä suorittaessaan kuin muutoinkin välttää kaikkea, mikä saattaa alentaa asianajajakunnan arvoa ja vähentää luottamusta asianajajakuntaan.

Asianajotoimisto ja sen työn järjestely

Asianajotoimisto

- 3 § Asianajotoimiston toiminimen on oltava asianajajakunnan arvon mukainen ja totuutta vastaava eikä se saa olla harhaanjohtava. Siinä on esiinnyttävä sana asianajotoimisto tai sen johdannainen. Toiminimessä ei saa esiintyä toimistossa työskentelevän, mutta asianajajaliitosta erotetun lakimiehen nimeä.

Asianajajan tulee järjestää toimistonsa asianmukaisesti sekä huolellisesti ohjata ja valvoa toimistonsa henkilökunnan työtä ja huolehtia erityisesti siitä, että myös hänen avustavat lakimiehensä noudattavat hyvää asianajajatapaa.

Asianajajan tulee huolehtia siitä, että toimiston kirjanpito ja asiakasvarojen hoito vastaa, mitä siitä on laissa säädetty tai muutoin noudatettavaksi määrätty.

Asianajaja ei saa päästää sivullista tutustumaan toimiston asiakkaita koskeviin asiakirjoihin, kirjeenvaihtoon tai muuhun aineistoon.

Velvollisuus vastata kirjeisiin

- 4 § Asianajaja on velvollinen viivytyksettä vastaamaan asianajotoiminnassaan saamiinsa kirjeisiin ja muihin tiedusteluihin.

Jos kirjeeseen ei voida heti vastata, on kirjeen saapuminen kirjeellisesti vahvistettava ilmoituksin, että vastaus annetaan niin pian kuin se on mahdollista.

Kirjeeseen on vastattava, mikäli mahdollista, siinä käytetyllä kielellä. Asianajaja, joka on ilmoittanut hoitavansa asioita vieraalla kielellä, on velvollinen tarvittaessa käyttämään tätä kieltä kirjeenvaihdossaan.

Mainonta ja ilmoittelu

5 § Asianajajan antamien tiedotuksien tulee olla asiallisia sekä sisällön ja muodon puolesta moitteettomia.

Mainonnasta ja tiedotuksista on voimassa, mitä siitä erikseen on määrätty.

Korvaus tehtävien hankkimisesta

6 § Toimeksiannon saamisesta tai hankkimisesta asianajaja ei saa antaa eikä luvata kenellekään osaa palkkiostaan eikä muuta hyvitystä.

Mitä 1 momentissa on sanottu, ei koske asianajajan palkkiotulon jakamista yhtiö- tai työsuhteessa eikä estä ottamasta lukuun asiakaspiirin arvoa toimistoa tai toimisto-osuutta toiselle asianajajalle luovutettaessa.

Kirjeenvaihtajan alennuksesta on määrätty palkkiosäännössä.

Asiantuntijapalkkiot

7 § Milloin asianajaja päämiehensä puolesta pyytää asiantuntijaa toimittamaan tutkimuksia tai antamaan lausunnon tahtomatta ottaa vastatakseen asiantuntijan palkkiosta ja kuluista, on hänen toimeksiannon yhteydessä ilmoitettava asiantuntijalle, että tämän on perittävä palkkionsa ja kulunsa päämieheltä.

Yhtiökumppanit ja avustajat

8 § Asianajaja ei saa:

- 1 ottaa palvelukseensa avustavaa lakimiestä ehdolla, että tämä antaa luottoa, menee takaukseen tai sitoutuu muuhun senkaltaiseen vastuuseen;
- 2 tehdessään yhtiö- tai yhteistoimintasopimuksen toisen asianajajan kanssa tai työsopimuksen lainoppineen avustajan tai muun henkilökunnan kanssa, ottaa sopimukseen sellaista kilpailun rajoittamista koskevaa määräystä, joka sopimussuhteen päättymisen jälkeen ajallisesti tai alueellisesti kohuttomasti rasittaa toista sopijapuolta;
- 3 sallia palveluksessaan olevan lainoppineen avustajan harjoittaa asianajotoimintaa omaan lukuunsa;
- 4 sallia vastaanottamiensa tehtävien hoitamiseksi lainopillista koulutusta vailla olevan henkilön esiintyä tuomioistuimissa, mikäli erityiset syyt eivät sitä vaadi.

Kirjelomakkeiden ja muiden painotuotteiden käyttö

- 9 § Asianajaja ei saa sallia sivullisen käyttävän hänen nimellään tai toiminimellään varustettuja kirje- tai laskulomakkeita, kirjekuuoria, asiakirjakaavakkeita tai muita painotuotteita.

Keskustelujen kuuntelu ja tallentaminen

- 10 § Asianajaja ei saa myötävaikuttaa siihen, että henkilön luottamuksellisia lausumia tämän tietämättä puhelin- tai muussa neuvottelussa nauhoitetaan tai muulla tavalla tallennetaan tahi sivullisen toimesta kuunnellaan.

Asianomaisen tietämättä valmistettuja tallenteita, joita annetaan asianajajalle, on hänen lupa käyttää hyväksi tai tarjota todisteeksi vain pakottavista syistä.

Tehtävän vastaanottaminen, torjuminen ja tehtävästä luopuminen

- 11 § Asianajajan vallassa on päättää, ottaako hän hoitaakseen asianajotehtävän vai ei, ellei hän lain tai aikaisemman lupauksensa mukaan ole velvollinen tehtävää täyttämään.

Milloin asianajaja ei tahdo ottaa vastaan hänelle tarjottua tehtävää, on hänen siitä viipymättä ilmoitettava toimeksiantajalle. Syytä kieltäytymiseen asianajaja ei ole velvollinen ilmaisemaan.

- 12 § Milloin on olemassa erityinen seikka, jonka voidaan arvella vaikuttavan asianajajan kykyyn sivuvaikutteista vapaana valvoa toimeksiantajan etuja, on asianajajan, joka tietoisena tällaisesta seikasta harkitsee voivansa ottaa tehtävän suorittaakseen, kuitenkin viipymättä ilmoitettava seikasta toimeksiantajalle.

- 13 § Asianajaja on velvollinen torjumaan toimeksiannon, jos hänellä itsellään tai hänen lainopillisella avustajallaan tahi asianajajalla, joka on hänen työnantajansa tai yhtiökumppaninsa taikka jonka kanssa hänellä muutoin on yhteinen toimisto, on samassa asiassa tahi muussa asiassa, joka liittyy toimeksiantoon, henkilökohtaista tai taloudellista etua, joka on ristiriidassa toimeksiantajan edun kanssa, tahi jos asianajaja tai joku mainituista työtovereista on aikaisemmin neuvotellut vastapuolen kanssa taikka muutoin avustanut vastapuolta samassa tai muussa asiassa, jossa tietoon tulleilla seikoilla saattaa olla merkitystä tarjotun tehtävän hoitamiselle.

Asianajajan on muutoinkin torjuttava tehtävä, jos on olemassa jokin seikka, joka ilmeisesti estää asianajajaa vapaana sivuvaikutteista tai asian edellyttämällä joutuisuudella ja tarmolla valvomasta toimeksiantajan etuja.

14 § Sen estämättä, mitä 13 §:ssä on sanottu, asianajaja saa avustaa sopimuksen teossa kahta tai useampaa henkilöä, milloin kaikki pyytävät häntä antamaan apuaan. Tällaisessa tapauksessa asianajaja on velvollinen ottamaan huomioon kaikkien toimeksiantajien edut yhtäläisesti eikä hänen ole lupa avustaa ketään heistä asiasta myöhemmin ehkä syntyvässä riidassa.

15 § Asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävästä, jos sen vastaanottamisen jälkeen ilmaantuu seikka, joka sen mukaan kuin 13 §:ssä on sanottu, olisi ollut esteenä tehtävän vastaanottamiselle.

Asianajaja on niinkään velvollinen luopumaan tehtävästä:

- 1 jos laillinen este tai siihen verrattava seikka estää tehtävän täyttämisen;
- 2 jos päämies tahtoo asianajajan menettelevän vastoin lakia tai hyvää asianajajatapaa eikä huomautuksesta huolimatta luovu vaatimuksestaan;
- 3 jos päämies hävittää tai väärentää todisteita, toimii vilpillisesti tai antaa tietoja, jotka asianajajan tietämän mukaan ovat vääriä, ja kieltäytyy niitä oikaisemasta.

16 § Päämiehen luvatta asianajaja ei saa luopua tehtävää täyttämästä, paitsi milloin hän on velvollinen siitä luopumaan tahi milloin siihen muutoin on erityinen syy, niin kuin:

- 1 päämies kohtuuttomasti rasittaa tai vaivaa asianajajaa eikä ota ojentuakseen huomautuksesta;
- 2 päämies antaa asianajajalle oman etunsa vastaisia tai asian hoitamiseksi ilmeisesti hyödyttömiä ohjeita eikä huomautuksesta huolimatta luovu vaatimasta niiden noudattamista;
- 3 päämies olennaisessa suhteessa toimii vastoin asianajajan neuvoa tai muutoin selvästi ilmaisee menettäneensä luottamuksensa asianajajaan;
- 4 päämies huomautuksesta huolimatta jättää maksamatta ennakkoa, jota asianajajalla on oikeus vaatia toimeksiannon johdosta.

17 § Luopuessaan tehtävää hoitamasta asianajajan on, mikäli mahdollista, vältettävä menettelytapaa, joka saattaa vahingoittaa asiakkaan etua ja varattava tälle kohtuullinen aika kääntä toisen asianajajan puoleen.

Asianajajan on ilmoitettava tehtävästä luopumisesta aihe päämiehelleen sekä tämän niin vaatiessa kirjallisesti vahvistettava luopuminen ja aihe siihen.

Milloin asianajaja luopuu valvomasta päämiehen puhevaltaan tuomioistuimessa, on noudatettava, mitä oikeudenkäymiskaaren 15 luvun 11 §:ssä säädetään.

Asianajaja ja päämies

Uskollisuus ja lojaalisuus

18 § Asianajajan on oltava päämiehelleen uskollinen ja lojaali.

19 § Sen lisäksi, mitä laissa säädetystä vaitiolovelvollisuudesta johtuu, asianajaja on velvollinen pitämään omana tietonaan kaiken, mitä hän asiakassuhteensa nojalla on saanut tietää päämiehestä ja tämän oloista.

Asianajajan on valvottava, että hänen toimistonsa henkilökunta noudattaa samantyyppistä vaitiolovelvollisuutta.

20 § Asianajajan on vältettävä asianajotoimintaan kuulumattomia liiketoimia päämiehenä kanssa.

Asianajaja saa mennä takaukseen päämiehensä puolesta tuomion täytäntöönpanon yhteydessä, ellei takaus ilmeisesti ylitä asianajajan vastuukykyä.

21 § Asianajajan on annettava sopivin tavoin tietoja päämiehelleen tehtävän täyttämiseen liittyvistä seikoista. Näitä koskeviin tiedusteluihin on vastattava asian mukaisesti ja viivytyksettä.

Asianajajan on annettava hoidettavanaan olevassa asiassa tehdystä viranomaisen ratkaisusta viipymättä tieto päämiehelle.

Elleivät asian kiireellisyys tai muut painavat syyt estä, on asianajajan alistettava päämiehensä oikeutta koskevat tärkeät toimenpiteet, niin kuin sovinnon ehtojen hyväksyminen, päämiehen harkittavaksi ja ratkaistavaksi.

Toimeksiantojen hoitaminen

22 § Toimeksiannot on hoidettava huolellisesti, täsmällisesti ja tarpeellisella joutuisuudella sekä päämiehelle tarpeettomia kustannuksia aiheuttamatta.

Asianajajan antama lainopillinen neuvo on perustettava asian vaatimiin tutkimuksiin.

Palkkioveloitukset

23 § Asianajajan palkkion tulee olla kohtuullinen sekä vahvistettujen palkkionmäärittämisperusteiden mukainen.

Jos päämies ei pidä laskua hyväksyttävänä, on asianajajan annettava päämiehel-
leen tieto siitä, miten tämä voi saattaa palkkioita koskevan erimielisyyden asian-
ajajaliiton hallituksen välimiesmenettelyin ratkaistavaksi.

24 § Asianajolasku on asetettava toimeksiantajan maksettavaksi.

Milloin siihen on edellytyksiä, asian päämiehelle aiheuttamat kulut on pyrittävä
perimään vastapuolelta.

Asianajajan tulee oikeudenkäynnissä vaatia, että vastapuoli veloitettaisiin kor-
vaamaan päämiehen oikeudenkäyntikulut, sekä annettava niistä tarpeellinen selvi-
tys, ellei erityistä syytä vaatimuksen esittämättä jättämiseen ole.

25 § Milloin päämiehellä saattaa olla oikeus maksuttomaan oikeudenkäyntiin tai oike-
usturvaettuun vakuutus sopimuksen perusteella, on asianajajan annettava päämie-
helle tieto tällaisesta mahdollisuudesta.

26 § Milloin päämiehellä on maksuton oikeudenkäynti, asianajajan ei ole lupa ottaa
päämieheltään eikä muulta henkilöltä palkkiona tai kulujen korvauksena yli sen,
mitä hänelle maksuttomasta oikeudenkäynnistä annetun lain mukaan on määrätty
julkisista varoista maksettavaksi.

Milloin vakuutusyhtiölle esitetty asianajolasku on oikeusturvaehdon perusteella
maksettu, ei asianajajalla ole lupa vaatia päämieheltään suoritusta yli sen osan,
minkä tämä on velvollinen omana vastuusuutenaan vakuutusehtojen mukaan
suorittamaan.

27 § Asianajajalla on oikeus vaatia päämieheltään ennakkoa tehtävän vaatimien suora-
naisten kulujen suorittamiseen.

Asianajajalla on oikeus vaatia päämieheltään kohtuullinen ennakkomaksu myös
palkkionsa varalle, milloin siitä on tehtävää vastaanotettaessa sovittu tai sitä muu-
toin olosuhteisiin nähden on pidettävä asianmukaisena.

28 § Asianajolaskussa on tarpeen mukaan yksilöitävä asiassa suoritettut toimenpiteet
sekä erikseen mainittava asian aiheuttamat suoranaiset kulut.

Tilintekovelvollisuus

29 § Milloin toimeksianto, jonka johdosta asianajaja on saanut haltuunsa päämiehensä
varoja, on suoritettu loppuun tai muutoin päättynyt, on lopputilitys viipymättä
tehtävä.

Tilitys tehdään antamalla asiakkaille tilityslaskelma, joka on päivättävä antamispäivälle.

Tilityslaskelman tulee olla selvä ja kaikki kertyneet varat ja asian aiheuttamat kulut on mainittava riittävästi eriteltyinä ja avoimesti.

Asiakasvarojen hoidossa ja ennakoiden tilittämisestä on muutoin voimassa, mitä asiakasvarojen hoidosta annetussa ohjesäännössä on määrätty.

30 § Milloin tilityslaskelma osoittaa päämiehellä olevan saatavaa asianajajalta, on laskelman osoittama määrä viipymättä suoritettava.

Asianajaja ei saa asettaa suorituksensa ehdoksi, että päämies sitä ennen hyväksyy tilityksen.

31 § Asianajajan ei ole lupa sopimuksin tai varauksin vapauttaa itseään tilintekovelvollisuudestaan.

Asiakirjojen luovuttaminen päämiehelle

32 § Kun toimeksianto on hoidettu tai on muuten päätynyt, on päämiehelle kuuluvat asiakirjat hänelle viivytyksettä annettava, paitsi milloin asianajajalla on lain mukaan oikeus pitää asiakirjat hallussaan saamisensa vakuutena.

Asianajajan ei ole lupa vedota pidätysoikeuteensa, jos oikeuteen nojautuminen olisi ilmeisesti kohtuuton.

Asianajaja ja vastapuoli

33 § Asianajaja ei saa asiaa ajaessaan sopimattomasti painostaa vastapuolta.

Tämän mukaisesti on luvatonta:

- 1 asiattoman ilmoituksen tekeminen poliisi- tai syyttäväviranomaiselle tai muulle viranomaiselle sekä sellaisella uhkaaminen;
- 2 uhkaaminen vastapuolta häpäisevien tietojen levittämisellä lehdistöä, radiota, televisiota tai muuta tiedotusvälinettä käyttäen, sekä
- 3 vetoaminen pätevältä syytä sivullisiin, niin kuin vastapuolen sukulaisiin tai hänen läheisiinsä, työnantajiin, esimiehiin ja työtovereihin tai järjestöön johon vastapuoli kuuluu, sekä sellaisella uhkaaminen.

34 § Ennen oikeudellisiin toimenpiteisiin ryhtymistä asianajajan on ilmoitettava vasta-

puolelle päämiehensä vaatimuksista ja varattava vastapuolelle kohtuullinen harkinta-aika ja tilaisuus asian sovinnolliseen selvittämiseen.

Jos toimenpiteitten siirtäminen saattaa aiheuttaa päämiehelle oikeudenmenetyksen tai muuta vahinkoa tahi jos muutoin on erityistä syytä, saa asianajaja ilman edellä käypää ilmoitusta ryhtyä sellaisiin toimiin, jotka ovat tarpeen päämiehen edun vuoksi.

35 § Milloin vastapuoli pyytää maksun tai muun suorituksen siirtämistä myöhemmäksi, asianajaja ei saa panna suostumisen antamisen ehdoksi, että vastapuoli ottaa kannettavakseen kustannuksia, joita kohtuuden mukaan ei voida hänelle säilyttää.

36 § Asianajaja ei saa tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle esittää näyttöä sellaisista seikoista, jotka ovat omansa saattamaan vastapuolen halveksimisen alaiseksi, eikä esittää tätä loukkaavia tai väheksyviä lausumia, ellei se ole välttämätöntä asian hoitamiseksi tai muutoin päämiehen etujen valvomiseksi.

Asianajajan on muutoinkin pidättäydyttävä toimenpiteistä tai lausumista, jotka ovat omiaan tarpeettomasti loukkaamaan tai ärsyttämään vastapuolta.

37 § Asianajaja ei saa johtaa vastapuolta harhaan antamalla tälle tosiseikoista tai oikeussäännösten sisällöstä tietensä vääriä ilmoituksia.

38 § Asianajajan, joka edustaa tai avustaa päämiestään neuvotteluissa vailla omaa edustajaa tai avustajaa olevan vastapuolen kanssa, on milloin olosuhteet niin vaativat, huomautettava vastapuolelle, että asianajajan tehtäviin ei kuulu vastapuolen etujen valvominen, sekä neuvottava tätä käyttämään omaa asianajajaa tai kysymään asianajajansa neuvoa.

39 § Asianajaja ei saa vastapuolen suostumuksetta oikeudenkäynnissä vedota tämän tekemään sovintotarjoukseen.

Asianajaja ja tuomioistuin

40 § Asianajajan on osoitettava tuomioistuimelle tuomiovallan käyttäjänä kuluva arvonantoa.

Asianajaja ei saa pyrkiä vaikuttamaan tuomarin ratkaisuun epäasiallisin keinoin eikä ennen asian ratkaisemista epäasiallisesti julkisuuteen vedoten pyrkiä luomaan päämiehensä asialle otollista mielialaa. (1999)

Hakiessaan muutosta asianajaja ei saa käyttää ratkaisun tehneestä tuomioistuimesta vähättelevää sanontatapaa eikä julkisesti tai muutoinkaan saattaa tuomioistuinten työtä tai ratkaisua epäasiallisen arvostelun kohteeksi.

41 § Asianajajan on huolellisesti perehdyttävä hänelle uskottuun asiaan ja noudattaen, mitä oikeudenkäymiskaassa ja laissa muutoin on säädetty, hoidettava asiaa tunnollisesti ja joutuisasti.

Jos vireille tullut asia sovitaan, on asianajajan annettava siitä tieto viivytyksettä tuomioistuimelle. Niinikään on asianajajan ilmoitettava tuomioistuimelle muustakin seikasta, jolla saattaa olla merkitystä menettelyn kulkuun.

42 § Ilman erityistä aihetta asianajaja ei ole velvollinen tarkistamaan päämiehensä hänelle antamia tietoja. Asianajaja ei saa antaa tuomioistuimelle tietensä paikkansa pitämättömiä ilmoituksia eikä kiistää, minkä tietää todeksi.

Asianajaja ei saa myötävaikuttaa todisteiden salaamiseen taikka vääristelemiseen. Asianajaja ei kuitenkaan ole velvollinen eikä vastoin päämiehensä tahtoa oikeutettu esittämään todistetta tai siihen vetoamaan taikka antamaan tietoja, jotka ovat hänen päämiehelleen vahingoksi, paitsi milloin hänet siihen velvoitetaan todistamista tahi esiinantovelvollisuutta koskevien säännöksiä nojalla.

43 § Asianajaja ei saa pyrkiä sopimattomasti vaikuttamaan todistajaan.

Asianajajalla on lupa etukäteen tiedustella myös vastapuolen todistajaksi nimeämältä henkilöltä, mitä tämä tietää asiasta.

Asianajaja ei saa antaa todistajasta tietoja eikä esittää lausumia, jotka ovat omansa saattamaan tämän halveksimisen alaiseksi, ellei asian hoitamiseen tai päämiehen etu sitä vaadi.

44 § Mitä edellä on sanottu asianajajan velvollisuuksista tuomioistuinta kohtaan, on soveltuvin osin voimassa myös asianajajan suhtautumisesta muihin viranomaisiin.

Asianajaja ja hänen kollegansa

45 § Asianajajan tulee osoittaa kollegoilleen huomaavaisuutta ja suopeutta. Kollegiaaliisiin näkökohtiin nojautuminen ei kuitenkaan saa milloinkaan vahingoittaa päämiehen etuja.

46 § Milloin vastapuoli käyttää asianajajaa, on asiasta aiheutuvat neuvottelut käytävä tämän kanssa ja tiedotukset osoitettava hänelle eikä asianajaja saa vastapuolen asianajajan suostumuksesta olla yhteydessä vastapuoleen, paitsi milloin kysymyksessä on toimenpide, joka on kohdistettava vastapuoleen henkilökohtaisesti, tai vastapuolen asianajajan poissaolo, laiminlyönti vastata kirjeeseen tai muu tuollainen seikka antaa aiheen kääntyä suoraan vastapuolen puoleen. Tällaisessa tapauksessa on vastapuolen asianajajalle kuitenkin ilmoitettava siitä, että hänet on sivuutettu.

ASIANAJOTOIMINTAA KOSKEVIA SÄÄDÖKSIÄ JA OHJEITA

Vastapuolelle tuleva maksu on suoritettava tämän asianajajalle, edellyttäen että tämä osoittaa olevansa valtuutettu sen vastaanottamaan.

47 § Milloin asianajaja päämiehensä lukuun kääntyy toisen asianajajan puoleen, on hänen vastattava tämän palkkioista ja kuluista, ellei muuta ole sovittu.

48 § Kollegaan kohdistettu arvostelu ei saa olla asiatonta eikä epäsuhtaista.

Asianajaja ei saa uhkaamalla asiattomasti vastapuolen asianajajaa ilmiannoilla tai oikeudellisilla toimenpiteillä pyrkiä taivuttamaan tätä ryhtymään johonkin toimeen tai siitä luopumaan.

49 § Asianajaja voi ryhtyä ajamaan asiaa, jota toinen on aikaisemmin hoitanut, vaikka asiakas ei ole suorittanut aikaisemmin käyttämänsä asianajajan laskua.

Milloin asian hoito siirretään asianajajalta toiselle, asianajaja ei ole velvollinen myötävaikuttamaan siihen, että asiakas suorittaa aikaisemmin käyttämänsä asianajajan laskusaatavat.

Asianajajan velvollisuuksia asianajajaliittoa kohtaan

50 § Kun asianajajaliiton hallitus tai sen työvaliokunta tahi liiton sihteeri tai asiamies pyytävät asianajajalta asianajajalaissa tarkoitettujen tehtävien suorittamista varten tietoja tai selityksen, tulee asianajajan antaa ne sitä varten määrättyssä ajassa.

Asianajajan tulee vastata hänelle asianajajalain ja liiton sääntöjen edellyttämissä asioissa esitettyihin kysymyksiin avoimesti ja totuudenmukaisesti.