

B 10 REKOMMENDATION FÖR BEVARANDE AV HANDLINGAR (3.5.1991, senast ändr. 17.11.2006)

Styrelsen för Finlands Advokatförbund har 3.5.1991 givit följande rekommendation för bevarande och förstöring av det skriftliga material som kommer till i advokatverksamheten:

1 Material

Det material som skall bevaras indelas i detta sammanhang på följande sätt:

- A Sådant material som på grundval av lag eller andra stadganden skall bevaras (t.ex. sådant verifikatmaterial som avses i bokföringslagen).
- B Sådant material som advokat på grundval av särskilt avtal skall bevara (t.ex. testamenten och aktiebrev)
- C Andra handlingar av originalkaraktär (t.ex. rättegångsprotokoll eller köpebrev).
- D Övrigt material (t.ex. korrespondens och kopior av originalhandlingar).
- E Sådant material som kommer till vid boutredning, arvskitte och skötsel av konkursbon och annat motsvarande särskilt material.

2 Inledning

Enligt 32 § i de vägledande reglerna om god advokatsed skall en advokat till sin huvudman lämna de handlingar som tillhör honom sedan uppdraget slutförts.

- A Sådant material som på grundval av lag eller andra stadganden skall bevaras, skall bevaras på föreskrivet sätt och under föreskriven tid.
- B Sådant material som advokat på grundval av särskilt avtal skall bevara, skall bevaras på det sätt och under den tid avtalet föreskriver.

I detta sammanhang är det skäl att särskilt fästa uppmärksamhet vid

- villkoren i avtalet om bevaring till den del de förutsätter att advokaten skrider till åtgärder på eget initiativ för att handlingens syfte skall uppnås eller för att huvudmannens intressen skall bevakas, samt

- sådana faror som kränker huvudmannens rättsliga ställning om advokatverksamheten oväntat upphör.

C Andra handlingar av originalkaraktär skall lämnas till huvudmannen sedan uppdraget slutförts.

3 Bevarande/allmänt

Det material som bevaras skall arkiveras så att advokatens sekretess inte bryts och så att avsikten med bevarandet i varje situation beaktas.

(17.11.2006) Materialet som skall bevaras kan även arkiveras elektroniskt, då detta är möjligt utan att riskera bevarandet. Om arkiveringen förverkligas elektroniskt skall de arkiverade dokumenten genom förteckning eller andra arrangemang ordnas så, att också tredje part vid behov kan finna dem i det elektroniska minnet.

4 Rekommendation för bevarande

D För annat skriftligt material än sådant som skall bevaras på grundval av författning eller avtal rekommenderas en tid för bevaringstid av tio år från det uppdraget slutförts.

- E
- a.1) När det gäller en konkursgäldenärs bokföringsmaterial skall bokföringslagens bestämmelser iakttas (som A ovan). Om konkursgäldenären varit en fysisk person rekommenderas att materialet överförs till gäldenären.
 - a.2) När det gäller en konkursgäldenärs övriga handlingar rekommenderas en bevaringstid av tio år om inte handlingens natur ger annat vid handen (som D ovan).
 - b) För handlingar som härstammar från tiden för konkursförvaltningen rekommenderas en bevaringstid av tio år (som D ovan). När det gäller bokföringsmaterial skall bokföringslagens bestämmelser iakttas.

För sådant material som kommer tillkommer vid boutredning och arvskifte och som inte kan återlämnas till den som lämnat materialet eller som inte som en följd av skiftet lämnas till någon av delägarna rekommenderas en bevaringstid av tio år, om inte handlingens natur ger annat vid handen (som D ovan).

När det gäller övrigt specialmaterial rekommenderas motsvarande principer och bevaringstider i tillämpliga delar.

5 Förstörande av handlingar

Då handlingar förstörs skall advokatens sekretess iakttas.

Innan originalhandlingar förstörs skall advokaten försöka förvissa sig om att huvudmannen eller annan, vars rättigheter advokaten är skyldig att bevaka, genom åtgärden inte förorsakas rättsförluster. Vid förstöring av kopior skall advokaten enbart av särskilda skäl förvissa sig på detta sätt.

6 Advokatverksamheten upphör oväntat

Advokaten bör organisera sin byråverksamhet och övriga förhållanden på ett sådant sätt att omständigheten att han dör eller att advokatverksamheten oväntat upphör inte förorsakar uppdragsgivaren rättsförluster. Inte heller får advokatens sekretess i fråga om de handlingar som skall bevaras äventyras.

Avdelningarna ger på begäran råd och stöd till advokatens rättsinnehavare för att syftet i dessa rekommendationer skall uppnås.