



VÄLIMIEHEN OHJE

Keskuskauppakamarin nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien

sääntöjen mukaisessa menettelyssä

1.6.2013



SISÄLLYS

1.	Yleistä	3
2.	Välimiehen esteettömyys ja ilmoitusvelvollisuus välimiestehtävää vastaanottaessa.....	3
3.	Välimiehen velvollisuus ratkaista riita joutuisasti ja kustannustehokkaasti	4
4.	Riidan arvo ja välimiehen informointivelvollisuus	5
5.	Kuluennakko	6
6.	Välimiehen palkkio	8
7.	Välimiehen kulut	9
8.	Välimiehen ottamalle sihteerille maksettavat korvaukset.....	10
9.	Välimiehen palkkioon liittyvät verokysymykset.....	11
10.	Välitystuomion sisältövaatimukset	11



1. Yleistä

1.1 Ohjeen tarkoituksena on antaa välimiehelle käytännön neuvoja menettelyn järjestämisestä sekä välimiehen palkkion ja kulujen maksamisesta välimiesmenettelyssä, joka käydään 1.6.2013 voimaan tulleiden Keskuskaupakamarin nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen ("säännöt") mukaisesti. Ohje täydentää säännöissä ja erillisessä ohjeessa sihteerin käytöstä annettuja määräyksiä.

1.2 Ohje ei ole säännöistä erillinen menettelytapamääräys. Ohjeen noudattamatta jättämistä ei myöskään pidä tulkita välitystuomion moiteperusteeksi.

2. Välimiehen esteettömyys ja ilmoitusvelvollisuus välimiestehtävää vastaanottaessa

2.1 Sääntöjen mukaan välimiehen on oltava puolueeton ja riippumaton asianosaisista koko välimiesmenettelyn ajan (19.1 §). Ennen kuin Keskuskaupakamarin välimieslautakunta ("lautakunta") vahvistaa välimiehen nimeämisen tai määrää välimiehen, välimiesehdokkaan on toimitettava lautakunnalle allekirjoittamansa asiakirja, jossa hän ilmoittaa suostuvansa välimieheksi, olevansa puolueeton ja riippumaton ja että hänellä on riittävästi aikaa välimiestehtävän hoitamiseen ("esteettömyysilmoitus"). Välimiehen on esteettömyysilmoituksessa mainittava kaikki sellaiset seikat, jotka ovat omiaan aiheuttamaan perusteltuja epäilyjä hänen puolueettomuudestaan tai riippumattomuudestaan (19.2 §).

2.2 Välimies voidaan julistaa esteelliseksi, jos ilmenee seikkoja, jotka ovat objektiivisesti arvioiden omiaan aiheuttamaan perusteltuja epäilyjä hänen puolueettomuudestaan tai riippumattomuudestaan (21.1 §). Välimiesehdokkaan sanktioitu ilmoitusvelvollisuus käsittää tällaiset seikat. Välimiesehdokkaan on kuitenkin suositeltavaa ilmoittaa asianosaisille myös sellaiset seikat, jotka eivät ehkä sinänsä riitä välimiehen julistamiseen esteelliseksi, mutta joiden välimiesehdokka olettaa voivan herättää asianosaisten subjektiivisia epäilyjä välimiehen puolueettomuudesta tai riippumattomuudesta. Asianosaisilla on tällöin mahdollisuus reagoida välimiesehdokkaan ilmoitukseen ja välimiesehdokkaalla mahdollisuus harkita asianosaisten reaktion perusteella, ottaako välimiestehtävän lopulta vastaan vai luopuuko siitä. Jos välimiesehdokka on epä tietoinen tietyn seikan ilmoitusvelvollisuudesta, seikka on varovaisuussyistä suositeltavaa ilmoittaa asianosaisille.

2.3 Ilmoitusvelvollisuuden alaa arvioidessaan välimiesehdokka voi hakea johtoa Kansainvälisen asianajajaliiton (International Bar Association, jäljempänä "IBA") esteellisyyttä kansainvälisessä välimiesmenettelyssä koskevista ohjeista (IBA Guidelines on Conflicts of Interest in International Arbitration (2004), jäljempänä "IBA-ohjeet"). Ne sisältävät ei-tyhjentyviksi tarkoitetut esimerkkiluettelot tilanteista, joissa välimiesehdokkaalla tyypillisesti joko katsotaan olevan aihe tietystä seikasta ilmoittamiseen (ns. "oranssi lista") tai joissa tällaista ilmoitusvelvollisuutta ei katsota olevan (ns. "vihreä lista"). IBA-ohjeet sisältävät myös esimerkkiluettelot tilanteista, joissa henkilö ei voi häntä rasittavan vakavan esteellisyyssperusteen vuoksi toimia välimiehenä edes asianosaisten suostumuksin (ns. ehdoton (non-waivable) "punainen lista") tai joissa välimiehenä toimiminen edellyttää sitä, että asianosaiset nimenomaisesti hyväksyvät tämän tietoisena seikasta, joka objektiivisesti arvioiden muodostaa lähtökohtaisesti esteellisyyssperusteen (ns. tahdonvaltainen (waivable) "punainen lista").

2.4 IBA-ohjeet löytyvät internet-sivuilta <http://www.ibanet.org/> ja ne on linkitetty myös lautakunnan kotisivuille <http://arbitration.fi/fi/kirjasto/>.



3. Välimiehen velvollisuus ratkaista riita joutuisasti ja kustannustehokkaasti

3.1 Välimiehen on kohdeltava asianosaisia tasapuolisesti ja varattava näille tarpeellinen tilaisuus asiansa ajamiseen (24.2 §). Samalla välimiehen on kuitenkin huolehdittava siitä, että asia voidaan käsitellä tehokkaasti aiheuttamatta tarpeettomia kustannuksia tai viivästymisiä (24.3 §). Välimiehen on harjoitettava tarvittaessa aktiivista prosessinjohtoa menettelyn joutuisuuden varmistamiseksi ja kustannustehokkuuden edistämiseksi.

3.2 Välimiehen on pidettävä menettelyn alussa järjestäytymisistunto, jossa välimiehen on pyrittävä sopimaan asianosaisten kanssa asian jatkokäsittelyn tavasta ja aikataulusta sekä tasapuolisesta ja kustannustehokkaasta todistelun vastaanottamisesta (28.1 §). Tämä voi käsittää muun ohella sopimisen kirjelmien lukumääristä ja määräpäivistä, kirjallisten todisteiden esittämistavasta ja –aikataulusta, mahdollisten asiakirjojen esittämistä vaatimusten (ns. editio) esittämistä ja käsittelytavasta, mahdollisen suullisen käsittelyn ajankohdasta ja menettelytapoista todistajia kuultaessa, mahdollisten kirjallisten todistajankertomusten ja asiantuntijalausuntojen käyttötavasta ja esittämisajankohdasta sekä siitä, laatiiko välimies perustelut välitystuomioon vai annetaanko tuomio ilman perusteluja. Elleivät asianosaiset pääse järjestäytymisistunnossa tai muuten yksimielisyyteen asian jatkokäsittelyn tavasta ja aikataulusta, välimies päättää näistä asianosaisia kuultuaan (24.1 §).

3.3 Järjestäytymisistunto voidaan pitää joko fyysisenä tapaamisena, puhelin- tai videoneuvotteluna taikka muulla vastaavalla tavalla. Välimiesoikeus päättää istunnon toteutustavasta asianosaisia kuultuaan (28.3 §). Järjestäytymisistunnon tarkoitus huomioon ottaen on yleensä riittävää, että asianosaisten puolelta siihen osallistuvat ainoastaan näiden asiamiehet. Välimies voi kuitenkin kehottaa myös asianosaisten muita edustajia osallistumaan istuntoon, jos välimies pitää tätä perusteltuna asianosaisten sitouttamiseksi menettelyn aikatauluun tai muista syistä.

3.4 Välimies voi jättää järjestäytymisistunnon pitämättä vain poikkeustapauksessa, jos välimies katsoo, että istunto on tarpeeton (28.1 §). Näin voi olla lähinnä silloin, jos riidan arvo on vähäinen, juttu on yksinkertainen ja järjestäytymisistunnon pitämisestä aiheutuisi olosuhteisiin nähden tarpeettomia kustannuksia.

3.5 Järjestäytymisistunnon yhteydessä, tai pian sen jälkeen, välimiehen on laadittava ja vahvistettava menettelyn prosessiaikataulu, joka tulee toimittaa viivytyksettä asianosaisille ja lautakunnalle. Vahvistaessaan prosessiaikataulun välimiehen tulee ottaa huomioon asianosaisten näkemykset, asianosaisten tasapuolinen kohtelu, asian joutuisa käsittely ja kustannustehokkuus (29 §).

3.6 Prosessiaikataulussa on hahmoteltava välimiesmenettelyn kulku niin tarkoin kuin menettelyn alkuvaiheessa on mahdollista ja tarkoituksenmukaista. Välimiehen on pyrittävä organisoimaan ja aikatauluttamaan menettelyn kulku siten, että lopullinen välitystuomio voidaan antaa sääntöjen edellyttämässä 3 kuukauden määräajassa (40 §). Jos prosessiaikataulua on olosuhteiden muuttumisen vuoksi myöhemmin tarpeen tarkistaa, välimiehen tulee toimittaa päivitetty prosessiaikataulu asianosaisille ja lautakunnalle viivytyksettä. Lautakunnalle tuleva kappale prosessiaikataulusta ja sen mahdollisista päivitettyistä versioista pyydetään lähettämään sähköpostitse osoitteeseen info@arbitration.fi.

3.7 Välimiehen aktiivisesta prosessinjohtosta huolimatta asianosaiset saattavat toisinaan muuttaa vaatimuksiin tai niiden perusteita taikka esittää jatkuvasti lisää todistelua tavalla, joka vaikeuttaa asian tehokasta käsitte-



lyä, lisää prosessikustannuksia ja vaarantaa prosessiaikataulun toteutumisen. Menettelyn tehostamiseksi välimies voi asettaa ennen 33 §:ssä tarkoitettua suullista käsittelyä määräpäivän, jonka jälkeen asianosaiset eivät saa esittää pääasiaan liittyviä uusia vaatimuksia, väitteitä tai kirjallisia todisteita taikka nimetä uusia todistajia, ellei välimies poikkeustapauksessa salli sitä (32.3 §). Ennen määräpäivän asettamista välimiehen on varattava asianosaisille tilaisuus tulla kuulluiksi.

3.8 Välimiehen on ilmoitettava lopullisen välitystuomion arvioitu antamisajankohta asianosaisille ja lautakunnalle etukäteen. Ilmoitus tulee tehdä niin pian kuin mahdollista suullisen käsittelyn päätyttyä tai välimiehen saatua asianosaisilta viimeiset näiltä pyydetyt kirjelmät. Samalla välimiehen on julistettava menettely päättyneeksi. Menettelyn päättyneeksi julistamisen jälkeen asianosaiset eivät saa esittää uusia vaatimuksia, väitteitä tai todistelua, ellei välimies poikkeustapauksessa salli sitä (38 §).

3.9 Välimiehen on annettava lopullinen välitystuomio 3 kuukauden kuluessa siitä, kun välimies on saanut jutun asiakirjat lautakunnalta. Tarvittaessa välimies voi hakea tuomion antamisen määräaikaan pidennystä tekemällä lautakunnalle perustellun kirjallisen pyynnön hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Lautakunta voi poikkeustapauksessa myöntää pidennystä tuomion antamisen määräaikaan myös oma-aloitteisesti (40 §).

3.10 Jos lautakunta katsoo, että menettelyn viivästyminen johtuu välimiehestä, lautakunta voi ottaa tämän seikan huomioon välimiehen palkkiota alentava tekijänä (liite II, 5.4 §).

4. Riidan arvo ja välimiehen informointivelvollisuus

4.1 Välimiehen on viipymättä ilmoitettava lautakunnalle, jos riidan arvo nousee siten, että sillä voi olla vaikutusta liitteen II 1.1 §:n hakemusmaksun määrään (liite II, 1.7 §). Lautakunta voi tällöin kehottaa asianosaista mak samaan korotetun hakemusmaksun asettamassaan määräajassa. Jos asianosainen ei maksa korotettua hakemusmaksua määräajassa, lautakunta voi määrätä, että välimiehen on katsottava asianosaisten peruuttaneen korotetun vaatimuksensa (sääntöjen 7.3, 9.4 ja 10.9 §).

Esimerkki: välimiehelle syntyy liitteen II 1.7 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus, jos alun perin 1 000 000 euron suuruisen vaatimuksen esittänyt kantaja korottaa vaatimuksensa määrää menettelyn aikana 2 500 000 euroon. Koska vaatimuksen määrä nousee yli 1.1(b) §:n 2 000 000 euron kynnyksarvon, kantajan hakemusmaksun määrä nousee 2 500 eurosta 5 000 euroon.

Vastaavasti välimiehen on ilmoitettava 1.7 §:n mukaisesti lautakunnalle, jos alun perin 6 000 000 euron suuruisen vastakanne- tai kuittausvaatimuksen esittänyt vastaaja korottaa vastakanne- tai kuittausvaatimuksensa määrää 12 000 000 euroon. Koska vaatimuksen määrä nousee yli 1.1(c) §:n 10 000 000 euron kynnyksarvon, vastaajan hakemusmaksun määrä nousee 5 000 eurosta 8 000 euroon.

4.2 Korkovaatimusta ei oteta huomioon riidan arvoa laskettaessa. Jos korkovaatimuksen määrä kuitenkin ylittää pääomavaatimuksen määrän, riidan arvo lasketaan korkovaatimuksen määrän perusteella, eikä pääomavaatimuksen määrää oteta tällöin huomioon (liite II, 1.3 §).

4.3 Lautakunnalle on suoritettava hakemusmaksu vain liitteen II 1.1 §:ssä tarkoitetuista vaatimuksista. Näitä ovat kantajan aloittamishakemuksessa esitetyt vaatimukset, vastaajan vastakanne- ja kuittausvaatimukset, sääntöjen 10 §:n liittämishakemuksessa esitetyt vaatimukset sekä edellä mainittujen vaatimusten mahdolliset korotukset menettelyn aikana. Välimiesmenettelyssä, jossa on useampi kuin kaksi asianosaista, asianosaiset voivat lisäksi esittää 11 §:n mukaisesti vaatimuksia menettelyn muita asianosaisia vastaan ennen kuin lautakunta toimittaa jutun asiakirjat välimiehelle ja välimiehen luvalla sen jälkeenkin (11.5 §). Lautakunta ei peri asianosaisilta hakemusmaksua tällaisista vaatimuksista, mutta nekin luetaan mukaan laskettaessa liitteen II 4.2 ja 5.3 §:ssä tarkoitettua riidan arvoa, jonka perusteella lautakunnan hallinnointimaksu ja välimiehen palkkio määräytyvät. Tässäkin tapauksessa riidan arvoa laskettaessa otetaan pääsääntöisesti huomioon vain pääomavaatimusten määrä, muttei korkovaatimuksia (liite II, 1.3 §).

Esimerkkejä 11 §:ssä tarkoitetuista vaatimuksista moniasianosaismenettelyssä ovat vaatimukset, joita (a) yksi tai useampi vastaaja esittää yhtä tai useampaa muuta vastaajaa kohtaan, (b) yksi tai useampi kantaja esittää yhtä tai useampaa muuta kantajaa kohtaan, (c) sääntöjen 10 §:n mukaisesti menettelyyn liitetty kolmas taho esittää yhtä tai useampaa vastaajaa tai kantajaa kohtaan, tai (d) muu kuin 10 §:n liittämishakemuksen tehnyt asianosainen esittää menettelyyn liitettyä kolmatta taho kohtaan.

5. Kuluennakko

5.1 Lautakunta määrää luonteeltaan kansainvälisessä välimiesmenettelyssä kuluennakon, jonka on vastattava sääntöjen 45.2(a)–(d) §:ssä tarkoitettujen välimiesmenettelyn kustannusten oletettua määrää. Lautakunta voi harkintansa mukaan määrätä kuluennakon myös kotimaisessa välimiesmenettelyssä (46 §). Asianosaiset voivat esittää lautakunnalle näkemyksensä kuluennakon tarpeellisuudesta, mutta lautakunta ei ole sidottu asianosaisen näkemyksiin.

5.2 Kuluennakon määrää harkitessaan lautakunta ottaa huomioon, tuleeko välimiehen palkkioon mahdollisesti lisättäväksi arvonlisävero. Lautakunta voi tällöin korottaa kuluennakkoa arvonlisäveron osuutta vastaavalla määrällä. Välimiehen on ilmoitettava lautakunnalle välimiestehtävän vastaanottaessaan, laskuttaako välimies palkkion yrityksensä tai työnantajansa lukuun, onko välimiehen palkkio arvonlisäveronalaista ja mikä on arvonlisäveroprosentti.

5.3 Kun lautakunta on määrännyt kuluennakon, asianosaisten on maksettava se kokonaisuudessaan, ennen kuin lautakunta toimittaa jutun asiakirjat välimiehelle (23 §). Jos asianosainen ei maksa osuuttaan kuluennakosta, lautakunta varaa vastapuolelle tilaisuuden maksaa puuttuva osuus toisen asianosaisen puolesta lautakunnan asettamassa määräajassa. Jos vastapuoli maksaa puuttuvan osuuden, välimies voi antaa vastapuolen pyynnöstä osatuomion tällaisen maksun korvaamisesta sääntöjen 41(a) §:n mukaisesti (liite II, 2.6 §).

5.4 Lautakunta maksaa välimiesmenettelyn kustannukset kuluennakosta pääsääntöisesti vasta sen jälkeen, kun välimies on antanut lopullisen välitystuomion, vahvistanut asianosaisten sovinnon välitystuomiolla tai tehnyt päätöksen menettelyn lopettamisesta (sääntöjen 46.4 §). Lautakunta voi kuitenkin välimiehen perustellusta pyynnöstä maksaa kuluennakosta korvausta välimiehelle 45.2(b)–(c) §:ssä tarkoitetuista kuluista jo menettelyn aikana (46.3 §). Välimiehen palkkiota tehdystä työstä lautakunta ei sen sijaan lähtökohtaisesti maksa välimiehel-

le kuluennakosta menettelyn aikana, vaan vasta sen jälkeen, kun välimies on antanut lopullisen tai sovinnon vahvistavan välitystuomion taikka tehnyt päätöksen menettelyn lopettamisesta.

Välimiehelle aiheutuneiden kulujen tulee olla määrältään merkittäviä, jotta lautakunta maksaa niistä välimiehelle korvausta kuluennakosta jo menettelyn aikana. Kyse voi olla esimerkiksi välimiehen määräämälle asiantuntijalle maksetuista palkkioista ja kuluista, suullista käsittelyä varten tarvittavien neuvottelutilojen vuokrakustannuksista, suullisen käsittelyn järjestämiseen liittyvistä tulkkaus-, pikakirjoitus- tai muista vastaavista kustannuksista taikka välimiehen matka- tai majoituskuluista.

5.5 Lautakunta voi muuttaa kuluennakon määrää ja määrätä asianosaiset maksamaan lisää kuluennakkoa menettelyn missä vaiheessa tahansa, jos lautakunta pitää tätä tarpeellisena ottaen huomioon riidan arvon muuttuminen, välimiehen kulujen kasvu, jutun vaikeusasteen lisääntyminen tai muut merkitykselliset seikat (liite II, 2.5 §). Välimiehen on ilmoitettava lautakunnalle seikoista, jotka hänen käsityksensä mukaan ovat luonteeltaan sellaisia, että lautakunta saattaa katsoa niiden perusteella aiheelliseksi korottaa kuluennakon määrää.

Lautakunta voi korottaa kuluennakkoa esimerkiksi seuraavissa tilanteissa: (a) riidan arvo nousee merkittävästi sen johdosta, että joku asianosaisista esittää uuden vaatimuksen tai korottaa aiemmin esittämänsä vaatimuksen määrää; (b) välimiehen kulut lisääntyvät sen vuoksi, että välimies päättää määrätä asiantuntijan sääntöjen 34.1 §:n mukaisesti; tai (c) jutun luonne tai olosuhteet muuttuvat siten, että menettely vaatii välimieheltä merkittävästi enemmän työtä ja aikaa kuin mitä lautakunta ennakoi kuluennakon alun perin määrätessään.

5.6 Jos asianosainen laiminlyö maksaa lautakunnan määräämän korotetun kuluennakon, lautakunta voi määrätä, että välimiehen on tehtävä päätös menettelyn lopettamisesta tai katsottava asianosaisen peruuttaneen vaatimuksensa siltä osin kuin kuluennakkoa ei ole maksettu (liite II, 2.6 §).

5.7 Jos lautakunta ei ole määrännyt kuluennakkoa, välimiehellä on oikeus pyytää asianosaisilta kuluennakko sääntöjen 45.2(a)–(c) §:ssä tarkoitettujen välimiehen palkkion ja kulujen maksamisen vakuudeksi (46.5 § ja liite II, 3 §). Välimiehen tulee sopia asianosaisten kanssa kuluennakon käytännön yksityiskohdista, kuten kehoitetaan asianosaisia avaamaan välimiehen nimiin erillinen pankkitili, jolle kuluennakoksi tarkoitetut varat maksetaan vai voidaanko varat maksaa esimerkiksi tietyn asianajotoimiston korkoa kerryttämättömälle asiakasvarain tilille.

5.8 Jos välimies on määrännyt kuluennakon, hän voi periä kulunsa ja palkkionsa kuluennakosta vasta menettelyn päätyttyä, ellei välimies ole saanut asianosaisilta ja lautakunnalta nimenomaista suostumusta kulujen ja/tai palkkioiden perimiseen kuluennakosta jo menettelyn aikana (liite II, 3.6 §). Lautakunta ei lähtökohtaisesti anna välimiehelle lupaa palkkioiden perimiseen välimiehen määräämästä kuluennakosta menettelyn aikana, ellei tähän ole erityisiä syitä.



6. Välimiehen palkkio

6.1 Ennen kuin välimies antaa lopullisen välitystuomion, vahvistaa asianosaisten sovinnon välitystuomiolla tai tekee päätöksen menettelyn lopettamisesta, hänen on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan sääntöjen 45.2(a)–(d) §:ssä tarkoitetut välimiesmenettelyn kustannukset (45.3 §). Samalla välimiehen on ilmoitettava lautakunnalle riidan lopullinen arvo.

6.2 Lautakunta määrää sille tulevan hallinnointimaksun ja välimiehen palkkion liitteen II taulukkojen A ja B perusteella. Välimiehen palkkiota määrätessään lautakunta ottaa riidan rahamääräisen arvon lisäksi huomioon jutun vaikeusasteen, onko asiassa pidetty suullista käsittelyä, onko välitystuomiossa perusteluja, välimiehen menettelyyn käyttämän ajan sekä välimiehen tehokkuuden ja asian hoitamisessa osoittaman taidon (liite II, 5.4 §).

6.3 Jos asiassa ei ole pidetty suullista käsittelyä eikä välitystuomiossa ole perusteluja, lautakunta määrää välimiehen palkkion lähtökohtaisesti taulukosta B ilmenevän riidan arvon osoittamalle minimitasolle. Jos suullinen käsittely on pidetty, mutta välitystuomiossa ei ole perusteluja, lähtökohtana on riidan arvon osoittama mediaanitaso; sama koskee tilannetta, jossa suullista käsittelyä ei ole järjestetty, mutta välitystuomio sisältää perustelut. Jos taas asiassa on pidetty suullinen käsittely ja välitystuomiossa on lisäksi perustelut, lautakunta voi harkintansa mukaan korottaa välimiehen palkkiota mediaanitasosta ylöspäin aina maksimitasoon saakka.

6.4 Jos välimies katsoo, että palkkiota tulisi korottaa siitä mitä se yllä 6.3-kohdassa esitetyn pääsäännön mukaan muutoin olisi, välimies voi esittää käsityksensä asiasta lautakunnalle kirjallisesti perusteluineen samalla kun hän pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 45 §:n mukaisesti. Perusteita, jotka saattavat yksittäistapauksessa oikeuttaa palkkion korottamisen 6.3-kohdan mukaisesta lähtötasosta, ovat esimerkiksi asianosaisten, vaadekohtien tai prosessiväitteiden suuri määrä, kirjallisen tai henkilötodistelun huomattava laajuus, juridisten riitakysymysten poikkeuksellinen vaativuus taikka menettelyssä käytetyt useat kielet.

6.5 Sääntöjen mukaan lautakunta voi poiketa taulukon B mukaisista välimiehen palkkiomääristä vain poikkeustapauksessa (liite II, 5.2 §). Tällainen poikkeus saattaa tulla kyseeseen esimerkiksi silloin, jos nopeutettuna menettelynä käynnistetty välimiesmenettely on välimiehestä riippumattomista syistä muodostunut laadultaan, kestoltaan tai muuten vaativuudeltaan sellaiseksi, ettei se tosiasiallisesti vastaa enää nopeutettua menettelyä vaan välimiesmenettelyä, joka normaalisti käytäisiin Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Tällöin lautakunta voi välimiehen palkkiota määrätessään hakea soveltuvin osin johtoa Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen liitteen II taulukosta B.

6.6 Sääntöjen liitteen II hallinnointimaksua koskevaa taulukkoa A ja välimiehen palkkiota koskevaa taulukkoa B ei voida sellaisinaan soveltaa, jos välimiesmenettely päättyy ennen lopullisen välitystuomion antamista esimerkiksi siksi, että kantaja peruuttaa vaatimuksensa, asianosaiset sopivat riitansa tai välimies tekee menettelyn lopettamispäätöksen sen vuoksi, ettei asianosaisten välillä ole pätevää tai riitaan soveltuvaa välityssopimusta. Tällöin lautakunta määrää välimiehen palkkion ja lautakunnan hallinnointimaksun tapauskohtaisesti ottaen huomioon, kuinka pitkälle menettely on edennyt, välimiehen ja lautakunnan työn määrä sekä muut merkitykselliset seikat (liite II, 6.1 §).



6.7 Kun välimies on erotettu tehtävästään sääntöjen 22 §:n mukaisesti, lautakunta määrää välimiehen palkkion ottaen huomioon välimiehen työn määrä, erottamisen syy ja muut merkitykselliset seikat (liite II, 6.2 §). Määrätessään välimiehen palkkion lautakunta pääsääntöisesti vähentää erotetulle välimiehelle mahdollisesti maksetun palkkion siitä palkkiosta, jonka lautakunta määrää maksettavaksi hänet korvanneelle uudelle välimiehelle.

7. Välimiehen kulut

7.1 Välimiehellä on sääntöjen 45.2(b)–(c) §:n mukaisesti oikeus saada korvaus välimiesmenettelystä aiheutuneista kohtuullisista matka- ja majoituskuluista, muista vastaavista kuluista sekä kuluista, joita hänelle on aiheutunut asiantuntijan käyttämisestä tai muusta välimiehen menettelyn aikana tarvitsemasta avusta. Lautakunta arvioi kulujen kohtuullisuuden ja päättää niiden korvaamisesta välimiehelle (liite II, 5.5 §).

7.2 Lautakunta pitää seuraavia välimiehen kuluja lähtökohtaisesti hyväksyttävänä ja vahvistaa ne sääntöjen 45.3 §:n mukaisesti välimiesmenettelyn kustannuksiksi, jotka asianosaiset ovat velvollisia korvaamaan:

- Välimiehen majoitus- ja ateriakustannukset korkeintaan 500 euroa vuorokaudelta. Lautakunta voi hyväksyä tämän summan ylittävät majoitus- ja ateriakustannukset vain poikkeustapauksessa.
- Lentomatka: business-luokan lentolippu.
- Junamatka: 1. luokan junalippu.
- Kilometrikorvaus oman auton käytöstä 0.45 euroa sekä pysäköinti-, tie- ja ruuhkamaksut.
- Menettelystä aiheutuneet taksikulut.
- Suullista käsittelyä varten tarvittavien neuvottelutilojen ja niiden laitteiden vuokratustannukset (käsitäten esimerkiksi videoneuvotteluyhteyden järjestämisestä aiheutuneet kulut).
- Tulkkaus-, käänös- ja pikakirjoituspalvelujen käytöstä aiheutuneet kustannukset.
- Kuriiripalvelujen käytöstä aiheutuneet kustannukset.
- Kopiointikustannukset siinä tapauksessa, että kopioita on jouduttu ottamaan merkittävässä määrin tai tämä työ on jouduttu ulkoistamaan erillisen kopiointifirman tehtäväksi.
- Välimiehen määräämälle asiantuntijalle maksetut palkkiot ja kulut.

7.3 Muut välimiehelle mahdollisesti aiheutuneet kustannukset jäävät hänen itsensä maksettaviksi. Lautakunta ei näin ollen hyväksy eikä vahvista korvattaviksi esimerkiksi välimiehen toimisto- ja muita yleiskuluja, kuten tavanomaisia puhelin-, telefax- tai postituskuluja.

7.4 Välimiehelle aiheutuneiden kustannusten korvaaminen edellyttää sitä, että välimies toimittaa lautakunnalle selkeästi jäsennetyn ja riittävästi yksilöidyn yhteenvedon hänelle aiheutuneista ja korvattavaksi vaadittavista kustannuksista ("kuluysteenveto"). Kuluysteenvedossa tulee eritellä välimiehelle aiheutuneet kustannukset tyyppiltään (esimerkiksi matkakustannukset, majoituskustannukset, suullisen käsittelyn järjestämiseen liittyvät kustannukset, välimiehen määräämän asiantuntijan käyttämisestä aiheutuneet kustannukset) ja määrittää.

7.5 Jos välimies pyytää korvausta hänelle aiheutuneista kuluista lautakunnan määräämästä kuluennakosta menettelyn aikana, välimiehen on toimitettava yllä 7.4-kohdassa tarkoitettu kuluysteenveto lautakunnalle samassa yhteydessä. Muussa tapauksessa kuluysteenveto on toimitettava ennen lopullisen välitystuomion, sovinnon

vahvistavan välitystuomion tai menettelyn lopettamispäätöksen antamista samalla, kun välimies pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 45 §:n mukaisesti.

7.6 Lautakunta voi asettaa välimiehelle määräajan kuluyllyteenvedon toimittamiselle. Jos välimies ei toimita kuluyllyteenvetoa lautakunnalle määräajassa, lautakunta voi hylätä pyynnön kulujen korvaamisesta. Tällöin kulut jäävät välimiehen itsensä maksettaviksi.

7.7 Lautakunnalla on harkintansa mukaan oikeus pyytää välimiehellä lisäselvitystä korvattavaksi vaadituista kustannuksista ja vaatia välimiestä toimittamaan kuitit tai muut tosittet, joista kustannusten oikeellisuus on todennettavissa. Välimies on suhteessa asianosaisiin henkilökohtaisesti vastuussa siitä, että hän on ilmoittanut korvattavaksi vaaditut kustannukset lautakunnalle asianmukaisesti. Lautakunta ei vastaa välimiehen mahdollisista virheistä asianosaisia kohtaan.

8. Välimiehen ottamalle sihteerille maksettavat korvaukset

8.1 Välimiehen ottaman sihteerin käytöstä ja sihteerille tulevasta korvauksesta on annettu erillinen ohje (”sihteeriohje”). Seuraavassa esitetty täydentää siinä todettua.

8.2 Sihteerin ottaessaan välimiehen on sovittava sihteerin kanssa siitä, maksaako välimies hänelle korvauksen tehdystä työstä ja aiheutuneista kuluista menettelyn aikana vai vasta sen päätyttyä.

8.3 Jos välimies maksaa sihteerille korvauksen hänen tekemästään työstä, korvaus vähennetään välimiehen omasta, lautakunnan vahvistamasta palkkiosta (sihteeriohje, 4.2 §). Välimiehen on tarvittaessa toimitettava ennakonpidätys ja maksettava työnantajan sosiaaliturvamaksu sihteerille maksettavasta korvauksesta.

8.4 Pyytäessään lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset välimiehen on samalla ilmoitettava lautakunnalle, (a) onko välimies käyttänyt sihteerii; (b) maksaako välimies sihteerille korvauksen hänen tekemästään työstä, ja mikä on korvauksen määrä; ja (c) onko sihteerille aiheutunut sellaisia matka-, majoitus- tai muita vastaavia kuluja, jotka välimies pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannuksiksi sihteeriohjeen 4.3 §:n sekä sääntöjen 45.2 ja 45.3 §:n mukaisesti.

8.5 Lautakunta arvioi yllä 8.4(c)-kohdassa tarkoitettujen sihteerin kulujen kohtuullisuuden ja päättää niiden korvattavuudesta. Jos lautakunta vahvistaa kulun välimiesmenettelyn kustannukseksi, välimies voi velvoittaa välitystuomiossa asianosaiset korvaamaan kyseisen kulun.

8.6 Sihteerille maksettava korvaus tai kulu on mainittava lopullisessa välitystuomiossa, menettelyn lopettamispäätöksessä tai välitystuomiossa, jolla välimies vahvistaa asianosaisten sovinnon. Jos välimiesmenettelyn paikka on Suomessa, sihteerille suoritettava maksu on sisällytettävä välitystuomiossa tai menettelyn lopettamispäätöksessä osaksi välimiehen kustannuksia välimiesmenettelylain (967/1992) 46 §:n 1 momentin mukaisesti (sihteeriohje, 4.4 §). Tämä on tarpeen, jotta sihteerille tulevat korvaukset ovat maksun laiminlyönnin tapauksessa täytäntöönpantavissa siten kuin välitystuomion täytäntöönpanosta on säädetty ja jotta sihteerille maksettavaksi vahvistettuihin korvauksiin tyytymätön asianosainen voi hakea muutosta niihin välimiehen kuluina välimiesmenettelylain 47 §:n 2 momentin mukaisesti samalla tavalla kuin välimiehen palkkioihin ja kuluihin.



9. Välimiehen palkkioon liittyvät verokysymykset

9.1 Välimies voi laskuttaa palkkionsa itselleen työkorvauksena. Tällöin palkkiosta on toimitettava ennakonpidätys sitä koskevien säännösten mukaisesti, jos välimiestä ei ole palkkion maksuhetkellä merkitty ennakoperintärekisteriin.

9.2 Pysyvästi ulkomailla asuvan ulkomaalaisen välimiehen saamaa palkkiota (työkorvausta) ei pääsääntöisesti veroteta Suomessa. Veron perimättä jättäminen edellyttää kuitenkin sitä, että välimies toimittaa verottajalle annettavaa vuosi-ilmoitusta varten tiedon syntymäajastaan, osoitteestaan asuinvaltiossa ja ulkomaisesta verotunnisteestaan.

9.3 Välimies voi myös laskuttaa palkkionsa yritykselleen tai työnantajalleen. Tällöin välimiehen palkkioon voi tulla lisättäväksi arvonlisävero riippuen siitä, onko välimiehen yritys tai työnantaja merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja ovatko välimiesmenettelyn asianosaiset velvollisia maksamaan välimiehen palkkiosta arvonlisäveroa. Välimiehen on hankittava asianosaisilta selvitys asiasta ja toimitettava se lautakunnalle viimeistään samassa yhteydessä kun välimies pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 45 §:n mukaisesti.

9.4 Jos lautakunta on määrännyt kuluennakon, se maksaa välimiehen palkkion kuluennakosta. Lautakunta toimittaa tarvittaessa palkkiosta ennakonpidätyksen saamansa selvityksen perusteella. Lautakunta toimii ainoastaan rahan välittäjänä, kun se maksaa välimiesmenettelyn kustannukset kuluennakosta. Lopullinen vastuu kustannusten ja verojen maksamisesta säilyy asianosaisilla.

10. Väilytuomion sisältövaatimukset

10.1 Väilytuomiossa ja menettelyn lopettamispäätöksessä on yksilöitävä tarkoin asianosaiset, niiden nimet sekä mahdolliset yritys- ja yhteisötunnukset. Lautakunta suosittelee lisäksi, että väilytuomiossa ja menettelyn lopettamispäätöksessä ilmoitetaan myös asianosaisten asiamiesten nimet ja prosessiyhteydet.

10.2 Välimiehen on sisällytettävä lautakunnan vahvistamat välimiesmenettelyn kustannukset sellaisinaan lopulliseen väilytuomioon, sovinnon vahvistavaan väilytuomioon tai menettelyn lopettamispäätökseen ja eriteltävä, miten palkkiot ja kulukorvaukset on maksettava välimiehelle ja lautakunnalle (45.3 §). Sihteerille maksettava korvaus on huomioitava sihteeriohjeessa ja edellä tämän ohjeen 8-kohdassa selostetun mukaisesti.

10.3 Välimiehen on pääsääntöisesti määrättävä jutun hävinnyt asianosainen maksamaan välimiesmenettelyn kustannukset, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet tai ellei välimies erityisestä syystä katso perustelluksi jakaa kustannuksia asianosaisten keskinäisessä suhteessa muulla tavoin (45.4 §). Välimies voi kiinnittää arvioinnissaan huomiota muun ohella siihen, onko joku asianosaisista laiminlyönyt velvollisuutensa edistää asian joutuisaa ja kustannustehokasta käsittelyä aiheuttamalla menettelyssä tarpeettomia kustannuksia tai viivästyksiä (24.3 §).



10.4 Välimiehen on allekirjoitettava välitystuomio tai menettelyn lopettamispäätös, ilmoitettava siinä tuomion tai päätöksen antopäivä ja merkittävä tuomio tai päätös annetuksi välimiesmenettelyn sovitulla tai määrätyllä paikkakunnalla (39.2 §).

10.5 Jos välimiesmenettelyn paikka on Suomessa, välitystuomioon tai menettelyn lopettamispäätökseen on liitettävä välimiesmenettelylain 47 §:ssä tarkoitettu muutoksenhakuohjaus välimiehelle vahvistettujen korvausten osalta. Lautakunta suosittelee seuraavaa välimiesmenettelylain sanamuotoon perustuvaa muutoksenhakuohjausta:

”Asianosaisella on oikeus 60 päivän kuluessa siitä päivästä, kun hän on saanut kappaleen välitystuomiota, hakea tuomioistuimelta muutosta välitystuomioon siltä osin kuin se koskee välimiehelle vahvistettujen korvausten määriä. Muutosta haetaan toimittamalla kirjallinen hakemus sekä jäljennös välitystuomiosta sille alioikeudelle, jonka tuomiopiirissä välitystuomio on annettu.”

10.6 Välimiehen on toimitettava alkuperäinen kappale lopullisesta välitystuomiosta, sovinnon vahvistavasta välitystuomiosta, menettelyn aikana mahdollisesti annetusta osa- tai välituomiosta sekä menettelyn lopettamispäätöksestä kullekin asianosaiselle ja lautakunnalle viivytyksettä (39.3 ja 42.3§). Lautakunnalle toimitettavat tuomiot ja päätökset pyydetään lähettämään myös sähköpostitse word-tiedostomuodossa osoitteeseen info@arbitration.fi.