



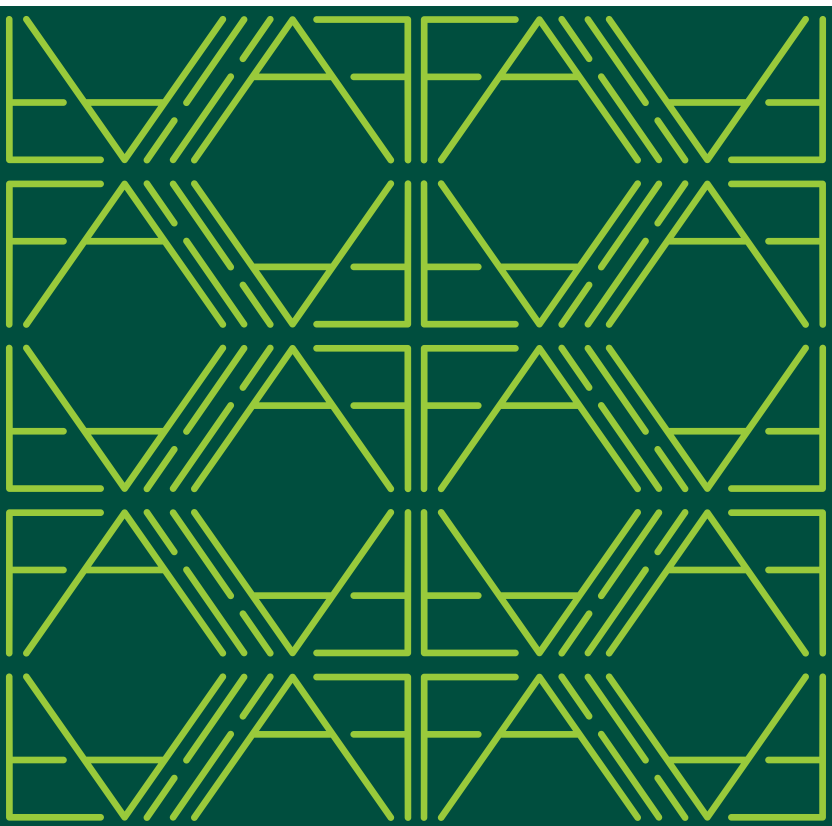
Keskuskauppakamarin

# SOVITTELUÄÄNNÖT



**THE FINLAND  
ARBITRATION  
INSTITUTE**

PART OF THE FINLAND  
CHAMBER OF COMMERCE





Keskuskauppakamarin

# SOVITTELUÄÄNNÖT

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>SOVITTELUN MALLILAUSEKE</b>	<b>5</b>
<b>JOHDANTO</b>	<b>9</b>
<b>LUKU I JOHDANTO</b>	<b>11</b>
1. SOVELTAMISALA	11
<b>LUKU II FAI-SOVITTELUN ALOITTAMINEN</b>	<b>11</b>
2. HAKEMUS SOVITTELUN ALOITTAMISEKSI	11
3. SOVITTELUN VIREILLETULOHETKI	12
4. VASTAUS	12
<b>LUKU III SOVITTELIJA</b>	<b>13</b>
5. SOVITTELIJAN MÄÄRÄÄMINEN JA VAHVISTAMINEN	13
6. SOVITTELIJAN PUOLUEETTOMUUS JA RIIPPUMATTOMUUS	14
<b>LUKU IV FAI-SOVITTELUN LÄHTÖKOHDAT</b>	<b>14</b>
7. ASIAN SIIRTÄMINEN SOVITTELIJALLE	14
8. ASIAN KÄSITTELY SOVITTELUSSA	15
9. SOVITTELUN PAIKKA JA KIELI	16
10. SOVITTELUN PÄÄTTÄMINEN	16
<b>LUKU V FAI-SOVITTELUN JA OIKEUDENKÄYNTIEN, VÄLIMIESMENETTELYJEN JA MUIDEN VASTAAVIEN MENETTELYJEN SUHDE</b>	<b>16</b>
11. SOVITTELUSTA SOPIMISEN VAIKUTUKSET	16
12. SOVINNON VAHVISTAMINEN VÄLITYSTUOMIOILLA	17
<b>LUKU VI FAI-SOVITTELUN KUSTANNUKSET</b>	<b>18</b>
13. SOVITTELUN KUSTANNUSTEN VAHVISTAMINEN	18
14. KULUENNAKKO	18
<b>LUKU VII MUUT MÄÄRÄYKSET</b>	<b>19</b>
15. SALASSAPITO	19
16. VASTUUNRAJOITUS	20
17. VOIMAANTULO	20
<b>LIITE I SOVITTELUN KUSTANNUKSET</b>	<b>23</b>
1. HAKEMUSMAKSU	23
2. KULUENNAKKO	24
3. SOVITTELIJAN PALKKIO JA KULUT	24
4. HALLINNOINTIMAKSU	25
5. MUUT MÄÄRÄYKSET	25
TAULUKKO A HALLINNOINTIMAKSU	26

# SOVITTELUN MALLILAUSEKE



## SOVITTELUN MALLILAUSEKE

Asianosaiset voivat sopia sovittelusta ottamalla sovittelulausekkeen sopimukseensa. Asianosaiset voivat myös sopia sovittelusta sen jälkeen, kun riita heidän välillään on jo syntynyt.

### **Suosittelava mallisovittelulauseke:**

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan ensisijaisesti Keskuskauppakamarin sovittelusääntöjen mukaisessa sovittelussa.

*Huomautus: Osapuolten suositellaan lisäksi harkitsevan seuraavista seikoista sopimista:*

(a) Sovittelun paikka on [kaupunki ja maa].

(b) Sovittelun kieli on [kieli].

Sovittelusääntöjen mukaisen menettelyn aloittaminen ei estä asianosaisia aloittamasta välimiesmenettelyä alla olevan lausekkeen mukaisesti.

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti.

*Huomautus: Osapuolten suositellaan lisäksi harkitsevan seuraavista seikoista sopimista:*

(a) Välimiesoikeus on [yksijäseninen / kolmijäseninen].

(b) Välimiesmenettelyn paikka on [kaupunki ja maa].

(c) Välimiesmenettelyn kieli on [kieli].





# SOVITTELUSÄÄNNÖT



## JOHDANTO

Tämän johdannon tarkoituksena on kuvata lyhyesti Keskuskauppakamarin sovittelusääntöjen ("sovittelusäännöt") mukaisen Keskuskauppakamarin välimieslautakunnan ("lautakunta") hallinnoiman sovittelun ("FAI-sovittelu") ominaisuuksia. Lautakunnan internet-sivuilla oleva FAI-sovittelua koskeva ohje sisältää enemmän tietoa ja käytännön ohjeita sovittelusta ja sovittelusääntöjen soveltamisesta.

\* \* \*

Sovittelu on vapaaehtoinen ja luottamuksellinen menettely, jossa puolueeton kolmas osapuoli (sovittelija<sup>1</sup>) avustaa asianosaisia (kahta tai useampaa) heidän riitonsa sovinnollisessa ratkaisussa. Sovittelu auttaa myös liikesuhteiden ja henkilökohtaisten suhteiden ylläpitämisessä.

Nämä sovittelusäännöt luovat puitteet joustavalle, suoraviivaiselle ja käyttäjäystävälliselle fasilitatiiviselle sovittelulle. Fasilitatiivisessa sovittelussa sovittelija avustaa asianosaisia löytämään sovinnollisen ratkaisun ja neuvotellun sopimuksen, joka on kaikkien asianosaisten hyväksyttävissä. Sovittelija ei tee riidan kohteena olevaa asiaa koskevia päätöksiä tai ratkaisuja.

Sovittelusäännöt sääntelevät sovittelua vain kevyesti, jotta asianosaisten ja sovittelijan on mahdollista joustavasti muokata menettely sopimaan kuhunkin tilanteeseen.

Onnistunut sovittelu edellyttää lähtökohtaisesti sitä, että sovitteluun osallistuvilla asianosaisten edustajilla on toimivalta neuvotella ja sopia sovinnosta. Sovittelun joustavuus mahdollistaa kuitenkin sen, että asianosaiset ja sovittelija voivat sopia esimerkiksi menettelystä, jossa sovintosopimuksen syntyminen riippuu asianosaisten päätöksentekovelinten erillisistä hyväksynnöistä.

Asianosaisten edustajat voivat halutessaan käyttää apunaan asiamiestä. Sovitteluistuntoihin voi tarvittaessa osallistua myös muita henkilöitä, kuten asiantuntijoita. Tämä edellyttää kuitenkin aina kaikkien asianosaisten ja sovittelijan suostumusta.

---

<sup>1</sup> Vaikka sovittelua yleensä käydään yhden sovittelijan johdolla, asianosaiset voivat myös sopia useamman sovittelijan määräämisestä.

Onnistuneen sovittelun tuloksena on asianosaisia sitova sovintosopimus. Asianosaiset voivat kuitenkin sovittelusääntöjen 12 §:n nojalla ja sovittelijan suostumuksella sopia sovittelijan nimeämisestä välimieheksi ja pyytää häntä vahvistamaan sovintosopimuksen välitystuomiollaan täytäntöönpanoa varten. Toimivaltainen tuomioistuim voi myös vaihtoehtoisesti vahvistaa sovintosopimuksen täytäntöönpanokelpoiseksi asianosaisen pyynnöstä.

Elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, FAI-sovittelusta sopiminen ei ole este oikeudenkäynnille, välimiesmenettelylle tai muulle vastaavalle menettelylle. Sovittelun kanssa samanaikaisen muun menettelyn aloittaminen voi kuitenkin käytännössä vähentää sovittelusta saatavia hyötyjä.

## LUKU I JOHDANTO

### 1. SOVELTAMISALA

- 1.1 Kun asianosaiset ovat sopineet, että heidän välillään syntyvien riitojen ratkaisuun sovelletaan näitä sovittelusääntöjä, heidän on katsottava sopineen, että lautakunta hallinnoi sovittelua ja että sovittelusäännöt ovat osa sovittelusopimusta. Asianosaiset voivat sopia poikkeavansa sovittelusäännöistä tietyiltä osin. Lautakunta voi kuitenkin kieltäytyä hallinnoimasta sovittelua, mikäli poikkeukset eivät ole yhteensopivia FAI-sovittelun ominaispiirteiden ja sovittelusääntöjen kanssa.
- 1.2 Elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, sovitteluun sovelletaan sovittelusääntöjä, jotka ovat voimassa menettelyn vireilletulohetkellä, joka on määritelty sääntöjen 3 §:ssä.

## LUKU II FAI-SOVITTELUN ALOITTAMINEN

### 2. HAKEMUS SOVITTELUN ALOITTAMISEKSI

- 2.1 Asianosaisen, joka haluaa aloittaa sovittelusääntöjen mukaisen sovittelun, tulee toimittaa hakemus sovittelun aloittamiseksi lautakunnalle.
- 2.2 Aloittamishakemuksessa on oltava:
  - (a) asianosaisten ja heidän mahdollisten asiamiestensä nimet ja yhteystiedot;
  - (b) jäljennös sovittelusopimuksesta, jonka perusteella riita ratkaistaan, jos asianosaiset ovat laatineet kirjallisen sopimuksen riidan ratkaisemisesta sovittelusääntöjen perusteella, tai kuvaus asianosaisten välisestä muunlaisesta yhteisymmärryksestä ryhtyä FAI-sovitteluun;
  - (c) lyhyt kuvaus asiasta sisältäen arvion asian rahamääräisestä arvosta, mikäli mahdollista;

- (d) ilmoitus kaikkien asianosaisten yhdessä nimeämästä sovittelijasta, tai elleivät asianosaiset ole yhdessä nimenneet sovittelijaa, ilmoitus asianosaisten sopimuksesta tai ehdotuksesta lautakunnan määräämältä sovittelijalta edellytettävistä ominaisuuksista;
  - (e) kuvaus mahdollisista aikarajoista asian käsittelylle sovittelussa; ja
  - (f) tosite liitteen I 1 §:n mukaisen hakemusmaksun maksamisesta.
- 2.3 Jos asianosaiset ovat sopineet sovittelussa käytävästä kielestä, aloittamishakemus on laadittava sillä kielellä. Tätä koskevan sopimuksen puuttessa aloittamishakemus on laadittava kielellä, jolla se asianosaisten sopimus, jota riita koskee, on kirjoitettu.

### 3. SOVITTELUN VIREILLETULOHETKI

FAI-sovittelu tulee vireille, kun lautakunta on vastaanottanut aloittamishakemuksen riippumatta siitä, vastaanotetaanko hakemus paperiversiona vai sähköisesti.

### 4. VASTAUS

- 4.1 Jos aloittamishakemusta ei ole toimitettu lautakunnalle kaikkien asianosaisten puolesta, lautakunta antaa aloittamishakemuksen tiedoksi sille asianosaiselle tai niille asianosaisille, jotka eivät ole hakeneet sovittelun aloittamista, ja pyytää siihen vastausta ("vastaus").
- 4.2 Vastauksesta on käytävä ilmi, suostuuko asianosainen FAI-sovitteluun. Lisäksi vastaus voi sisältää muita kommentteja aloittamishakemuksesta, mukaan lukien kannanoton ehdotukseen sovittelijasta tai määrättävältä sovittelijalta edellytettävistä ominaisuuksista.
- 4.3 Jos asianosainen vastustaa FAI-sovittelua tai ei toimita vastausta 15 päivän kuluessa siitä päivästä, jona asianosainen vastaanotti aloittamishakemuksen, tai lautakunnan määräämän kohtuullisen lisäajan kuluessa, lautakunta voi todeta sovittelun päättyneeksi.

## LUKU III SOVITTELIJA

### 5. SOVITTELIJAN MÄÄRÄÄMINEN JA VAHVISTAMINEN

- 5.1 FAI-sovittelu käydään yhden sovittelijan johdolla, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet.
- 5.2 Asianosaiset voivat yhdessä nimetä sovittelijan lautakunnan vahvistettavaksi 15 päivän kuluessa siitä päivästä, jona toinen asianosainen tai toiset asianosaiset saivat aloittamishakemuksen tiedoksi. Asianosaiset voivat sopia tai lautakunta määrätä määräajan pidentämisestä.
- 5.3 Jos asianosaiset ovat sopineet useamman sovittelijan nimeämisestä, asianosaiset voivat yhdessä nimetä yhden tai useamman sovittelijan lautakunnan vahvistettavaksi edellä mainitun määräajan kuluessa.
- 5.4 Lautakunta voi asianosaisten pyynnöstä ehdottaa mahdollisia sovittelijoita asianosaisten harkittavaksi.
- 5.5 Mikäli asianosaiset eivät yhdessä nimeä sovittelijaa tai sovittelijoita, lautakunta määrää sovittelijan tai sovittelijat. Lautakunta tekee kohtuudella parhaansa määrätäkseen sovittelijan tai sovittelijat, joilla on asianosaisten sopimat tai ehdottamat ominaisuudet.
- 5.6 Lautakunta vahvistaa kaikki sovittelijoiden nimeämiset. Sovittelijan katsotaan tulleen määrättyksi tehtävään vasta sen jälkeen, kun lautakunta on vahvistanut nimeämisen.
- 5.7 Lautakunta voi jättää sovittelijan nimeämisen vahvistamatta vain, mikäli sovittelija ei ole 6.1 §:n mukaisesti puolueeton ja riippumaton tai jos hän on muuten sopimaton toimimaan sovittelijana. Lautakunta ei ole velvollinen perustelevaan päätöstään.
- 5.8 Jos lautakunta jättää sovittelijan nimeämisen vahvistamatta, lautakunta voi määrätä tai vahvistaa toisen sovittelijan asianosaisten niin pyytäessä.

- 5.9 Jos asianosainen vastustaa lautakunnan määräämää sovittelijaa, lautakunta voi asianosaisten pyynnöstä määrätä uuden sovittelijan tai ehdottaa asianosaisille muita mahdollisia sovittelijoita.

## **6. SOVITTELIJAN PUOLUEETTOMUUS JA RIIPPUMATTOMUUS**

- 6.1 Sovittelijan on oltava puolueeton ja riippumaton asianosaisista koko sovittelun ajan.
- 6.2 Ennen sovittelijan määräämistä tai vahvistamista sovittelijan on toimitettava lautakunnalle allekirjoittamansa asiakirja, jossa hän ilmoittaa suostuvansa sovittelijaksi, olevansa puolueeton ja riippumaton ja että hänellä on riittävästi aikaa sovittelutehtävän hoitamiseen ("esteettömyysilmoitus"). Sovittelijan on esteettömyysilmoituksessa mainittava kaikki sellaiset seikat, jotka ovat omiaan vaikuttamaan hänen sovittelutehtävään käytettävissä olevaan aikaansa tai aiheuttamaan perusteltuja epäilyjä hänen puolueettomuudestaan tai riippumattomuudestaan.
- 6.3 Lautakunta toimittaa esteettömyysilmoituksen tiedoksi asianosaisille ja asettaa määräajan, jossa asianosaiset voivat esittää huomioita esteettömyysilmoituksesta tai vastustaa sovittelijan määräämistä.
- 6.4 Sovittelijan on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti lautakunnalle, asianosaisille ja muille sovittelijoille, mikäli sovittelun aikana ilmenee 6.2 §:ssä tarkoitettuja seikkoja.

## **LUKU IV FAI-SOVITTELUN LÄHTÖKOHDAT**

### **7. ASIAN SIIRTÄMINEN SOVITTELIJALLE**

- 7.1 Lautakunta toimittaa jutun asiakirjat sovittelijalle heti, kun sovittelija on 5.6 §:n mukaisesti vahvistettu ja liitteen I 1 §:ssä tarkoitettu hakemusmaksu sekä 14 §:ssä tarkoitettu kuluennakko on maksettu.



- 7.2 Lautakunta kehottaa sovittelijaa ottamaan asianosaisiin joutuisasti yhteyttä ja sopimaan asian käsittelystä sovittelussa 8 §:n mukaisesti.

## 8. ASIAN KÄSITTELY SOVITTELUSSA

- 8.1 Ellei sovittelusäännöistä muuta johdu tai elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, sovittelijan on johdettava sovittelua joutuisasti ja asianosaisten toiveet huomioon ottaen parhaaksi katsomallaan tavalla.
- 8.2 Asianosaisten kanssa keskusteltuaan sovittelijan on laadittava kirjallinen ohjeistus siitä, miten asiaa käsitellään sovittelussa ja annettava se asianosaisille.
- 8.3 Sovittelijan on pidettävä lautakunta tietoisena sovittelun aikataulusta.
- 8.4 Sovittelijan on kohdeltava asianosaisia oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti.
- 8.5 Kaikkien FAI-sovitteluun osallisten on parhaansa mukaan edistettävä sovinnollisen ratkaisun löytymistä.
- 8.6 Sitoutuessaan sovittelusääntöjen mukaiseen sovitteluun asianosaiset sitoutuvat samalla siihen, että heitä edustavat henkilöt, joilla on riittävät valtuudet asian sopimiseen. Asianosaisten edustajat voivat halutessaan käyttää asiamiestä. Muut henkilöt voivat osallistua sovitteluistuntoihin kaikkien asianosaisten ja sovittelijan suostumuksella.
- 8.7 Elleivät asianosaiset ole sopineet muuta, sovittelija voi pitää luottamuksellisia yksityisiä tapaamisia ja/tai keskusteluja (erillisistunto) yhden tai useamman asianosaisten kanssa muiden asianosaisten olematta läsnä. Myös asianosaiset voivat pyytää erillisistuntoja sovittelijan kanssa. Sovittelija ei saa paljastaa toisille asianosaisille tietoa, jota hän on saanut tällaisissa erillisistunnoissa, ellei tiedon paljastanut asianosainen ole tähän suostunut.

## 9. SOVITTELUN PAIKKA JA KIELI

- 9.1 Sovittelu voidaan järjestää missä tahansa, asianosaisten läsnä ollessa tai viestintävälineitä hyödyntäen, asianosaisten ja sovittelijan tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Elleivät asianosaiset kykene sopimaan sovittelun paikkaa, sovittelija määrää paikan.
- 9.2 Elleivät asianosaiset ole sopineet sovittelun kielestä tai kielistä, sovittelija määrää sovittelussa käytettävän kielen tai kielet kuultuaan asianosaisten näkemykset asiasta.

## 10. SOVITTELUN PÄÄTTÄMINEN

- 10.1 Sovittelijan tulee päättää FAI-sovittelu, kun:
- (a) asianosaiset ovat saavuttaneet ja kirjanneet sovinnon;
  - (b) asianosainen on kirjallisesti pyytänyt sovittelun päättämistä; tai
  - (c) sovittelija on kirjallisesti todennut, ettei sovittelun jatkaminen ole tarkoituksenmukaista.
- 10.2 Asianosaisten sovintosopimus voidaan vahvistaa välitystuomiolla 12 §:n mukaisesti.
- 10.3 Ennen FAI-sovittelun päättämistä sovittelijan on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan sovittelun kustannukset 13 §:n ja liitteen I mukaisesti.
- 10.4 Sovittelijan on ilmoitettava menettelyn päättymisestä kirjallisesti asianosaisille ja lautakunnalle.

## LUKU V FAI-SOVITTELUN JA OIKEUDENKÄYNTIEN, VÄLIMIESMENETTELYJEN JA MUIDEN VASTAAVIEN MENETTELYJEN SUHDE

### 11. SOVITTELUSTA SOPIMISEN VAIKUTUKSET

- 11.1 Elleivät asianosaiset ole sopineet toisin, sopimus FAI-sovittelusta ei estä asian käsittelyä oikeudenkäynnissä, välimiesmenettelyssä tai muussa vastaavassa menettelyssä.

- 11.2 Asianosaiset voivat sopia lykkäävänsä oikeudenkäyntiä, välimiesmenettelyä tai muuta vastaavaa menettelyä ja aloittaa FAI-sovittelun, ellei toimivaltaisten oikeusviranomaisten, välimiesoikeuksien, välitysinstituuttien tai vastaavien tahojen soveltuvista laeista, määräyksistä, säännöksistä tai säännöistä muuta johdu.

## 12. SOVINNON VAHVISTAMINEN VÄLITYSTUOMIOILLA

- 12.1 Mikäli asianosaiset sopivat riidan, asianosaiset voivat sovittelijan suostumuksella sopia sovittelijan nimeämisestä välimieheksi, ja pyytää häntä vahvistamaan sovintosopimuksen välitystuomiolla Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen 44.2 §:n tai, mikäli asiaan sovelletaan Keskuskauppakamarin nopeutettua välimiesmenettelyä koskevia sääntöjä, kyseisten sääntöjen 42.2 §:n mukaisesti.
- 12.2 Sovittelijan on ennen välimiestehtävän hyväksymistä ilmoitettava asiasta lautakunnalle.
- 12.3 Ennen sovintosopimuksen vahvistamista välitystuomiolla sovittelijan on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan sovittelun kustannukset mukaan lukien 14 §:n ja liitteen I mukainen palkkio välimiehenä toimimisesta.
- 12.4 Välimiesmenettelysääntöjen 26, 27, 40, 41, 45, 46 ja 49–52 §:n määräyksiä sekä nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen, sikäli kun niitä sovelletaan asian käsittelyyn, 25, 26, 39, 43, 44 ja 47–50 §:n määräyksiä sovelletaan menettelyyn ja tuomioihin, joissa FAI-sovittelussa tehty sovinto vahvistetaan.
- 12.5 Välimieheksi määrätyn välimiehen on viipymättä toimitettava alkuperäinen kappale tuomiosta kullekin asianosaiselle ja lautakunnalle.

## LUKU VI

### FAI-SOVITTELUN KUSTANNUKSET

#### 13. SOVITTELUN KUSTANNUSTEN VAHVISTAMINEN

13.1 FAI-sovittelun kustannuksia ovat:

- (a) sovittelijan palkkio;
- (b) sovittelijan matka- ja muut vastaavat kulut; ja
- (c) lautakunnan hallinnointimaksu ja menettelystä lautakunnalle aiheutuneet kulut.

13.2 Ennen 10 §:n mukaista FAI-sovittelun lopettamisesta sovittelijan on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan kustannukset liitteen I mukaisesti.

13.3 Elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, asianosaiset vastaavat FAI-sovittelun kustannuksista taasaosuuksin.

13.4 Muut asianosaisille sovittelusta aiheutuneet kulut, kuten asiamiehen palkkio, ovat kunkin asianosaisen omalla vastuulla, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet.

#### 14. KULUENNAKKO

14.1 Lautakunta määrää kuluennakon, joka asianosaisen on maksettava ennen kuin lautakunta toimittaa jutun asiakirjat sovittelijalle. Kuluennakon määrän on vastattava 13 §:ssä tarkoitettujen sovittelun kustannusten oletettua määrää.

14.2 Lautakunta voi sovittelijan pyynnöstä tai oman harkintansa mukaan muuttaa kuluennakon määrää ja joko määrätä asianosaiset maksamaan lisää kuluennakkoa tai vähentää kuluennakon määrää. Yksityiskohtaiset määräykset lautakunnan määräämästä kuluennakosta ovat liitteen I 2 §:ssä.

14.3 Lautakunta maksaa vahvistamansa sovittelun kokonaiskustannukset kuluennakosta sen jälkeen, kun FAI-sovittelu on 10 §:n mukaisesti lopetettu.

- 14.4 Jos kuluennakon määrä on suurempi kuin lautakunnan vahvistamat sovittelun kokonaiskustannukset, lautakunnan on palautettava ylimenevä osuus kuluennakosta asianosaisille.
- 14.5 Jos kuluennakon määrä on pienempi kuin lautakunnan vahvistamat sovittelun kokonaiskustannukset, asianosaiset ovat velvollisia maksamaan sovittelusta aiheutuneiden kokonaiskustannusten jäljelle jäävän osuuden (eli maksamattoman osuuden sovittelijan palkkiosta ja kuluista tai lautakunnan hallinnointimaksusta ja kuluista).

## LUKU VII MUUT MÄÄRÄYKSET

### 15. SALASSAPITO

- 15.1 Ellei asianosaisten sopimuksesta tai soveltuvasta laista johdu muuta, asianosaisten, sovittelijan, lautakunnan ja muun henkilön, joka osallistuu menettelyyn, on pidettävä FAI-sovittelu ja sen lopputulos sekä sovittelun aikana annetut tai saadut lausumat tai tiedot salassa. Salassapidosta voidaan kuitenkin poiketa silloin, kun se on tarpeen sovinnon vahvistamisen tai täytäntöönpanon vuoksi.
- 15.2 Asianosainen, sovittelija ja muu menettelyyn osallistunut henkilö ei saa myöhemmissä oikeudellisissa menettelyissä vedota sellaiseen tietoon tai esittää todisteena sellaista tietoa (mukaan lukien mahdolliset lausumat sovinnon edellytyksistä), jonka hän on saanut FAI-sovittelun yhteydessä.
- 15.3 Ellei soveltuvasta laista tai kaikkien asianosaisten ja sovittelijan sopimuksesta johdu muuta, sovittelijaa ei voida kuulla todistajana oikeudenkäynnissä, välimiesmenettelyssä tai vastaavassa menettelyssä, joka koskee jotain sovittelusääntöjen mukaisessa sovittelussa käsiteltyä asiaa.

## 16. VASTUUNRAJOITUS

Sovittelusääntöjen perusteella määrätty sovittelija, Keskuskauppakamari ja sen työntekijät, välimieslautakunta, sen hallituksen jäsenet ja sihteeristön edustajat eivät ole kenellekään vastuussa mistään vahingosta, joka on aiheutettu sovittelussa, ellei vastuunrajoitus ole soveltuvan lain mukaan kielletty.

## 17. VOIMAANTULO

Sovittelusäännöt tulevat voimaan 1.6.2016 ja niitä sovelletaan FAI-sovitteluun, joka on tullut viireille sääntöjen voimaantulon jälkeen, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet.

## LIITE I





# LIITE I

## SOVITTELUN KUSTANNUKSET

(Liitteen rahamäärät ovat euromääräisiä, jäljempänä "EUR")

### 1. HAKEMUSMAKSU

- 1.1 Hakemusmaksu on EUR 1 500.
- 1.2 Hakemusmaksu luetaan osaksi 4 §:n hallinnointimaksua. Hakemusmaksu otetaan huomioon sen maksaneen asianosaisen hyväksi lautakunnan määrätessä 2 §:n kuluennakon.
- 1.3 Mikäli asianosaiset ovat toimittaneet hakemuksen sovittelun aloittamiseksi yhdessä, asianosaisten tulee vastata hakemusmaksusta tasaosuuksin, elleivät asianosaiset ole sopineet muuta.
- 1.4 Hakemusmaksu on maksettava Keskuskauppakamarin pankkitilille.
- 1.5 Hakemusmaksua ei palauteta maksajalle. Se palautetaan vain tilanteessa, jossa yksi asianosaisista on vastustanut FAI-sovittelua tai jättää vastaamatta aloittamishakemukseen lautakunnan asettamassa määräajassa ja lautakunta julistaa sovittelun päättyneeksi sovittelusääntöjen 4.3 §:n mukaisesti.
- 1.6 Kun sovittelua edeltää samojen asianosaisten hakemus välimiesmenettelyn aloittamiseksi joko välimiesmenettelysääntöjen tai nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen nojalla samaa tai osittain samaa asiaa koskien, hakemusmaksua ei peritä sovittelun osalta.
- 1.7 Kun sovittelua seuraa samojen asianosaisten hakemus välimiesmenettelyn aloittamiseksi joko välimiesmenettelysääntöjen tai nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen nojalla samaa tai osittain samaa asiaa koskien, sovittelussa maksettu hakemusmaksu vähennetään välimiesmenettelyssä maksettavasta hakemusmaksusta.

## 2. KULUENNAKKO

- 2.1 Kuten sovittelusääntöjen 14 §:ssä määrätään, lautakunnan määräämän kuluennakon määrän on vastattava 13.1 §:ssä tarkoitettujen FAI-sovitte-  
lun kustannusten oletettua määrää.
- 2.2 Elleivät asianosaiset ole sopineet muuta, asianosai-  
set vastaavat kuluennakosta tasaosuuksin ja mak-  
savat sen lautakunnan asettamassa määräajassa.
- 2.3 Lautakunta voi sovittelijan pyynnöstä tai oman  
harkintansa mukaan muuttaa kuluennakon mää-  
rää ja määrätä asianosaiset maksamaan lisää ku-  
luennakkoa menettelyn missä vaiheessa tahansa  
ottaakseen huomioon FAI-sovitte-  
lun kustannus-  
ten oletetun määrän muutokset.
- 2.4 Mikäli kuluennakkoa ei ole kokonaisuudessaan  
maksettu, lautakunta voi päättää sovittelun päät-  
tämisestä.
- 2.5 Asianosaisen on maksettava osuutensa kulu-  
ennakosta rahasuorituksella. Maksu on suoritettava  
Keskuskauppakamarin pankkitilille.
- 2.6 Asianosaisen kuluennakko ei kerrytä korkoa  
asianosaiselle tai sovittelijalle.

## 3. SOVITTELIJAN PALKKIO JA KULUT

- 3.1 Lautakunta määrää sovittelijan palkkion.  
Asianosaisten ja sovittelijan tästä poikkeava sopi-  
mus on sovittelusääntöjen vastainen.
- 3.2 Sovittelijan palkkio määräytyy tunti- tai päivä-  
hinnan mukaisesti (ei sisällä mahdollista arvon-  
lisäveroa), jonka lautakunta vahvistaa määrät-  
sänsä tai vahvistaessaan sovittelijan ja kuultuaan  
asianosaisten näkemykset asiasta. Tunti- tai päivä-  
hinnan on oltava määrältään kohtuullinen, ja lau-  
takunnan on palkkiota harkitessaan huomioitava  
asian luonne ja kaikki muut merkitykselliset seikat.
- 3.3 Lautakunnan määrätessä sovittelijan palkkion  
FAI-sovitte-  
lun päätteeksi lautakunnan on huomi-  
oitava menettelyyn kohtuudella kulunut aika ja  
muut merkitykselliset seikat.

- 3.4 Asianosaisten on sovittelusääntöjen 13 §:n nojalla maksettava korvaus sovittelijalle hänen kohtuullisista matka- ja majoituskustannuksista sekä muista hänelle sovittelun aikana aiheutuneista kuluista. Lautakunta arvioi kulujen kohtuullisuuden ja päättää niiden korvaamisesta sovittelijalle.

#### 4. HALLINNOINTIMAKSU

- 4.1 Sovittelusääntöjen 13 §:n hallinnointimaksu määräytyy asian rahamääräisen arvon mukaan taulukon A mukaisesti.
- 4.2 Asian rahamääräinen arvo on kaikkien vaatimusten yhteenlaskettu määrä. Jos asian rahamääräistä arvoa ei voida määrittää, lautakunta päättää hallinnointimaksun määrän harkintansa mukaan.
- 4.3 Poikkeustapauksessa lautakunta voi poiketa taulukon A mukaisesta hallinnointimaksusta tai vaatia asianosaiselta hallinnointimaksun lisäksi lautakunnalle aiheutuneiden hallinnollisten kulujen korvaamista.
- 4.4 Mikäli lautakunnan 2.1 §:ssä määräämä kuluennakko ei kata täysin hallinnointimaksua, jäljelle jäävä osuus hallinnointimaksusta täytyy suorittaa välittömästi lautakunnan pyynnöstä ja maksu on tehtävä Keskuskauppakamarin pankkitilille.

#### 5. MUUT MÄÄRÄYKSET

- 5.1 Lautakunta voi antaa ohjeita, jotka täydentävät tämän liitteen määräyksiä hakemusmaksun, kuluennakon, sovittelijan palkkion ja kulukorvauksen sekä lautakunnan hallinnointimaksun ja kulujen maksamisesta.
- 5.2 Lautakunta tai Keskuskauppakamari voi päivittää tätä liitettä.

**TAULUKKO A  
HALLINNOINTIMAKSU**

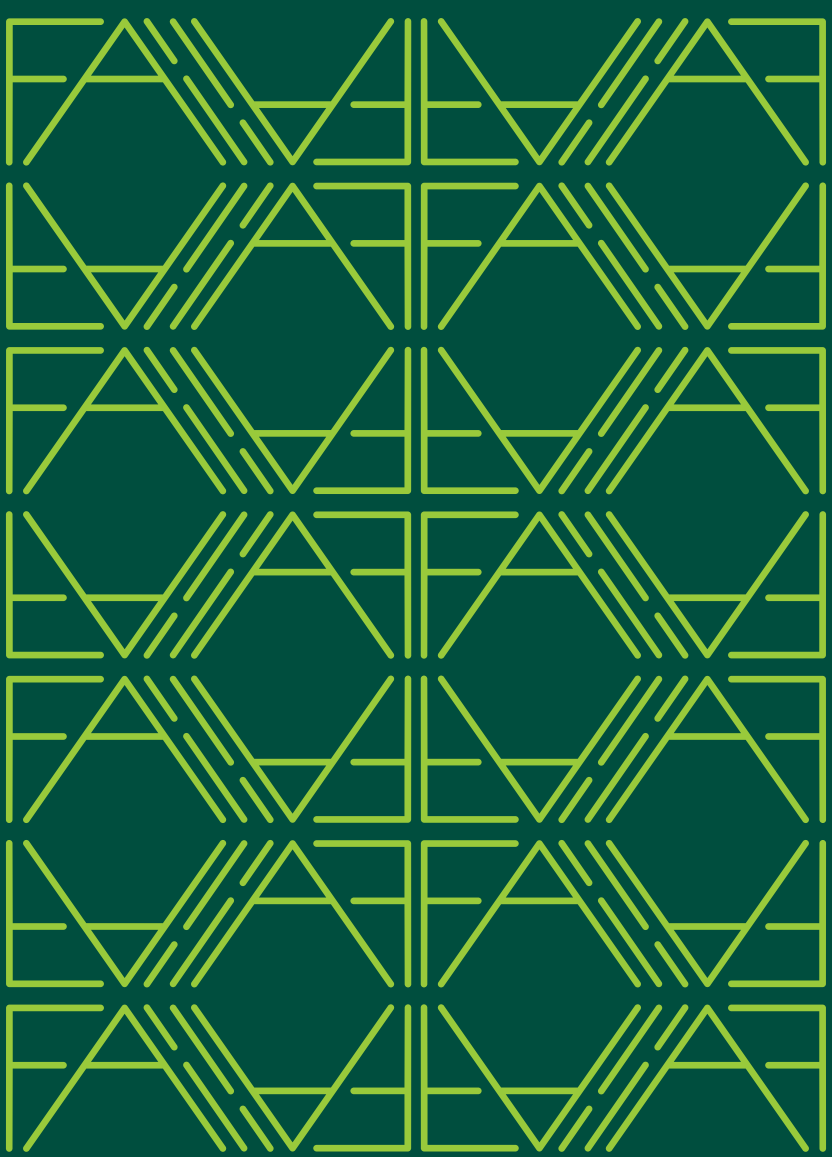
Asian rahamääräinen arvo (EUR)	Hallinnointimaksu (EUR)
0 - 100 000	1 500
100 001 - 200 000	2 000
200 001 - 300 000	2 500
300 001 - 500 000	3 500
500 001 - 1 000 000	4 500
1 000 001 - 2 000 000	7 000
2 000 001 - 5 000 000	9 500
5 000 001 - 10 000 000	13 000
10 000 001 - 50 000 000	17 000
50 000 001 - 100 000 000	21 000
Yli 100 000 000	25 000

Hallinnointimaksu ei ole arvonnäköalasta.

Suomenkielinen käännös vahvistettu Keskuskauppakamarin  
valtuuskunnan kokouksessa 24.11.2016.







**THE FINLAND  
ARBITRATION  
INSTITUTE**

**Keskuskauppakamarin välimieslautakunta**

Aleksanterinkatu 17, PL 1000

00101 Helsinki

Puh. 09 4242 6200

[info@arbitration.fi](mailto:info@arbitration.fi)

[www.arbitration.fi](http://www.arbitration.fi)