



**THE FINLAND  
ARBITRATION  
INSTITUTE**

# **VÄLIMIEHEN OHJE**

**Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen  
mukaisessa menettelyssä**

**1.1.2020**

## SISÄLLYS

1.	Yleistä .....	3
2.	Välimiehen esteettömyys ja ilmoitusvelvollisuus välimiestehtävää vastaanottaessa.....	3
3.	Välimiehen velvollisuus ratkaista riita joutuisasti ja kustannustehokkaasti .....	4
4.	Välimiehen velvollisuus ilmoittaa lautakunnalle menettelyn aikaisista muutoksista vaatimuksiin .....	5
5.	Kuluennakko.....	6
6.	Välimiehen palkkio.....	7
7.	Välimiehen kulut .....	9
8.	Välimiesoikeuden sihteerin käyttö ja sihteerille maksettavat korvaukset .....	10
9.	Välimiehen palkkioon liittyvät verokysymykset .....	10
10.	Välitystuomion sisältövaatimukset .....	10

## 1. Yleistä

1.1 Ohjeen tarkoituksena on antaa välimiehille käytännön neuvoja menettelyn järjestämisestä sekä välimiesten palkkioiden ja kulujen maksamisesta välimiesmenettelyssä, joka käydään 1.1.2020 voimaan tulleiden Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen ("säännöt") mukaisesti. Ohje täydentää säännöissä ja erillisessä ohjeessa sihteerin käytöstä annettuja määräyksiä. Ohje koskee sekä yksi- että kolmijäsenistä välimiesoikeutta.

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 (21.1 §). Ennen kuin Keskuskauppakamarin välimieslautakunta ("lautakunta") vahvistaa 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 (21.2 §).

2.2 Välimies voidaan julistaa esteelliseksi, jos ilmenee seikkoja, jotka ovat objektiivisesti arvioiden omiaan aiheuttamaan perusteltuja epäilyjä hänen puolueettomuudestaan tai riippumattomuudestaan (23.1 §). 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 (2014), 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/>.

### **3. Välimiehen velvollisuus ratkaista riita joutuisasti ja kustannustehokkaasti**

3.1 Välimiesoikeuden on kohdeltava asianosaisia tasapuolisesti ja varattava näille tarpeellinen tilaisuus asiansa ajamiseen (26.2 §). Samalla välimiesoikeuden on kuitenkin huolehdittava siitä, että asia voidaan käsitellä tehokkaasti aiheuttamatta tarpeettomia kustannuksia tai viivästymisiä (26.3 §). Välimiesoikeuden on harjoitettava tarvittaessa aktiivista prosessinjohtoa menettelyn joutuisuuden varmistamiseksi ja kustannustehokkuuden edistämiseksi.

3.2 Välimiesoikeuden on pidettävä järjestäytymisistunto asianosaisten kanssa mahdollisimman pian, lähtökohtaisesti 21 päivän kuluessa siitä, kun välimiesoikeus on saanut jutun asiakirjat lautakunnalta. Järjestäytymisistunnon tarkoituksena on sopia asian käsittelystä ja aikataulusta siten, että varmistetaan menettelyn tasapuolisuus, joutuisuus ja kustannustehokkuus (30.1 §). Tämä voi käsittää muun ohella sopimisen kirjelmien lukumääristä ja määräpäivistä, kirjallisten todisteiden esittämistavasta ja –aikataulusta, mahdollisten asiakirjojen esittämisvaatimusten (ns. editio) esittämis- ja käsittelytavasta, suullisen käsittelyn ajankohdasta ja menettelytavoista todistajia kuultaessa sekä mahdollisten kirjallisten todistajankertomusten ja asiantuntijalausuntojen käyttötavasta ja esittämisajankohdasta. Elleivät asianosaiset pääse järjestäytymisistunnossa tai muuten yksimielisyyteen asian käsittelystä ja aikataulusta, välimiesoikeus päättää näistä asianosaisia kuultuaan (26.1 §).

3.3 Järjestäytymisistunto voidaan pitää joko fyysisenä tapaamisena, puhelin- tai videoneuvotteluna taikka muulla vastaavalla tavalla. Välimiesoikeus päättää istunnon toteutustavasta asianosaisia kuultuaan (30.3 §). Järjestäytymisistunnon tarkoitus huomioon ottaen on yleensä riittävää, että asianosaisten puolelta siihen osallistuvat ainoastaan näiden asiamiehet. Välimiesoikeus voi kuitenkin kehottaa myös asianosaisten muita edustajia osallistumaan istuntoon, jos välimiesoikeus pitää tätä perusteltuna asianosaisten sitouttamiseksi menettelyn aikatauluun tai muista syistä.

3.4 Välimiesoikeus voi jättää järjestäytymisistunnon pitämättä vain poikkeustapauksessa, jos välimiesoikeus katsoo, että istunto on tarpeeton (30.1 §). 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, välimiesoikeuden on laadittava ja vahvistettava menettelyn prosessiaikataulu, joka tulee toimittaa viivytyksettä asianosaisille ja lautakunnalle. Vahvistaessaan prosessiaikataulun välimiesoikeuden tulee ottaa huomioon asianosaisten näkemykset, asianosaisten tasapuolinen kohtelu, asian joutuisa käsittely ja kustannustehokkuus (31 §).

3.6 Prosessiaikataulussa on hahmoteltava välimiesmenettelyn kulku niin tarkoin kuin menettelyn alkuvaiheessa on mahdollista ja tarkoituksenmukaista. Välimiesoikeuden on pyrittävä organisoimaan ja aikatauluttamaan menettelyn kulku siten, että lopullinen välitystuomio voidaan antaa sääntöjen edellyttämässä 9 kuukauden määräajassa (44 §). Jos välitystuomiota ei prosessiaikataulun mukaan voida antaa 9 kuukauden määräajassa (44 §), välimiesoikeuden tulee pyytää lautakunnalta määräajan pidentämistä ja esittää pyynnölle perustelut samalla, kun se toimittaa lautakunnalle prosessiaikataulun. Jos prosessiaikataulua on olosuhteiden muuttumisen vuoksi myöhemmin tarpeen tarkistaa, välimiesoikeuden tulee toimittaa päivitetty prosessiaikataulu asianosaisille

ja lautakunnalle viivytyksettä. Lautakunnalle tuleva kappale prosessiaikataulusta ja sen mahdollisista päivitetystä versioista pyydetään lähettämään sähköpostitse osoitteeseen [info@arbitration.fi](mailto:info@arbitration.fi).

3.7 Välimiesoikeuden aktiivisesta prosessinjohtosta huolimatta asianosaiset saattavat toisinaan muuttaa vaatimuksiaan tai niiden perusteita taikka esittää jatkuvasti lisää todistelua tavalla, joka vaikeuttaa asian tehokasta käsittelyä, lisää prosessikustannuksia ja vaarantaa prosessiaikataulun toteutumisen. Menettelyn tehostamiseksi välimiesoikeus voi asettaa ennen 36 §:ssä tarkoitettua suullista käsittelyä määräpäivän, jonka jälkeen asianosaiset eivät saa esittää pääasiaan liittyviä uusia vaatimuksia, väitteitä tai kirjallisia todisteita taikka nimetä uusia todistajia, ellei välimiesoikeus poikkeustapauksessa salli sitä (35 §). Ennen määräpäivän asettamista välimiesoikeuden on varattava asianosaisille tilaisuus tulla kuulluiksi.

3.8 Välimiesoikeuden on ilmoitettava lopullisen välitystuomion arvioitu antamisajankohta asianosaisille ja lautakunnalle etukäteen. Ilmoitus tulee tehdä niin pian kuin mahdollista suullisen käsittelyn päätyttyä tai välimiesoikeuden saatua asianosaisilta viimeiset näiltä pyydyt kirjelmät. Samalla välimiesoikeuden on julistettava menettely päättyneeksi. Menettelyn päättyneeksi julistamisen jälkeen asianosaiset eivät saa esittää uusia vaatimuksia, väitteitä tai todistelua, ellei välimiesoikeus poikkeustapauksessa salli sitä (41 §).

3.9 Välimiesoikeuden on annettava lopullinen välitystuomio 9 kuukauden kuluessa siitä, kun välimiesoikeus on saanut jutun asiakirjat lautakunnalta. Jos välimiehiä on useampi kuin yksi, määräaika alkaa siitä, kun kaikki välimiehet ovat vastaanottaneet asiakirjat (5.2 §). Tarvittaessa välimiesoikeus 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 (44 §).

3.10 Jos lautakunta katsoo, että menettelyn viivästyminen johtuu välimiesoikeudesta, lautakunta voi ottaa tämän seikan huomioon välimiesoikeuden palkkiota alentava tekijänä (liite II, 4.3 §).

#### **4. Välimiehen velvollisuus ilmoittaa lautakunnalle menettelyn aikaisista muutoksista vaatimukseen**

4.1 Jos vastaaja esittää vastakanteen tai kuittausvaatimuksen vasta sen jälkeen, kun lautakunta on toimittanut jutun asiakirjat välimiesoikeudelle, välimiesoikeuden on ilmoitettava vastakanteesta tai kuittausvaatimuksesta lautakunnalle viivytyksettä (9.2 §).

4.2 Vastaajan on vastakanteen tai kuittausvaatimuksen yhteydessä maksettava lautakunnalle 3 000 euron hakemusmaksu. Jos vastaaja ei maksa hakemusmaksua vastakanteen tai kuittausvaatimuksen yhteydessä lautakunnan asettamassa määräajassa, lautakunta voi määrätä, että välimiesoikeuden on katsottava vastaajan peruuttaneen vastakanteen tai kuittausvaatimuksen (9.3 §).

4.3 Välimiesmenettelyssä, jossa on useampi kuin kaksi asianosaista, asianosaiset voivat esittää 12 §:n mukaisesti vaatimuksia menettelyn muita asianosaisia vastaan ennen kuin lautakunta toimittaa jutun asiakirjat välimiesoikeudelle ja välimiesoikeuden luvalla sen jälkeenkin (12.5 §). Lautakunta ei peri asianosaisilta hakemusmaksua tällaisista vaatimuksista, mutta nekin luetaan mukaan laskettaessa liitteen II 2.2 §:ssä

tarkoitettua riidan arvoa, jonka perusteella lautakunnan hallinnointimaksu ja välimiesoikeuden palkkio määräytyvät.

Esimerkkejä 12 §: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 11 §:n mukaisesti menettelyyn liitetty kolmas taho esittää yhtä tai useampaa vastaajaa tai kantajaa kohtaan, tai (d) muu kuin 11 §:n liittämishakemuksen tehnyt asianosainen esittää menettelyyn liitettyä kolmatta tahoa kohtaan.

4.4 Välimiesoikeuden on viipymättä ilmoitettava lautakunnalle myös muista alla kohdassa 5.4 selostetuista, kuluennakon määrään vaikuttavista muutoksista (liite II, 2.6 §), kuten riidan arvon muuttumisesta uusien tai korotettujen vaatimusten johdosta. Riidan arvon määrittämisestä on määrätty sääntöjen liitteen II 2.2 §:ssä.

Riidan arvo on kaikkien vaatimusten yhteenlaskettu määrä. Jos asiassa on esitetty jonkin vaatimuksen osalta toissijaisia tai vaihtoehtoisia vaatimuksia, tällaisten vaatimusten osalta riidan arvossa huomioidaan korkein rahamääräinen vaatimus. 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. Muussa valuutassa kuin euroissa esitetyn vaatimuksen muuntamisessa euromääräiseksi käytetään sen päivän valuuttakurssia, jona välimiesmenettelyn aloittamishakemus on toimitettu lautakunnalle tai jona uusi vaatimus, vastakanne- tai kuittausvaatimus taikka vaatimuksen muutos on esitetty. Jos riidan rahamääräistä arvoa ei voida määrittää, lautakunta päättää riidan arvon harkintansa mukaan. Tällöin välimiehen tulee esittää lautakunnalle oma arvionsa riidan arvosta perusteineen.

## 5. Kuluennakko

5.1 Lautakunta määrää kuluennakon, jonka on vastattava sääntöjen 49.2(a)–(d) §:ssä tarkoitettujen välimiesmenettelyn kustannusten oletettua määrää. Lautakunta ottaa kuluennakkoa määrätessään huomioon sääntöjen liitteen II taulukot A ja B. Taulukoiden mukainen riidan arvo määritetään sääntöjen liitteen II 2.2 §:n mukaan.

5.2 Kuluennakon määrää harkitessaan lautakunta ottaa myös huomioon, tuleeko välimiesten palkkioihin mahdollisesti lisättäväksi arvonlisävero. Lautakunta voi tällöin korottaa kuluennakkoa arvonlisäveron osuutta vastaavalla määrällä. Kunkin välimiehen on ilmoitettava lautakunnalle välimiestehtävän vastaanottaessaan, laskuttaako välimies palkkionsa itselleen työkorvauksena vai laskutetaanko palkkio välimiehen yritykselle/työnantajalle, onko välimiehen palkkio arvonlisäveronalaista ja mikä on arvonlisäveroprosentti. Jos välimiehen palkkion laskutustiedoissa tapahtuu myöhemmin muutoksia, välimiehen tulee viipymättä ilmoittaa muuttuneista tiedoista lautakunnalle kuluennakon määrän tarkistamiseksi.

5.3 Asianosaisten on maksettava lautakunnan määräämä kuluennakko kokonaisuudessaan, ennen kuin lautakunta toimittaa jutun asiakirjat välimiesoikeudelle (25 §). Jos asianosainen ei maksa osuuttaan kuluennakosta,

lautakunta varaa vastapuolelle tilaisuuden maksaa puuttuva osuus toisen asianosaisen puolesta lautakunnan asettamassa määräajassa. Jos vastapuoli maksaa puuttuvan osuuden, välimiesoikeus voi antaa vastapuolen pyynnöstä osatuomion tällaisen maksun korvaamisesta sääntöjen 45(a) §:n mukaisesti (liite II, 2.7 §).

5.4 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, välimiesoikeuden kulujen kasvu, jutun vaikeusasteen lisääntyminen tai muut merkitykselliset seikat.

Lautakunta voi korottaa kuluennakkoa esimerkiksi seuraavissa tilanteissa: (a) riidan arvo nousee sen johdosta, että joku asianosaisista esittää uuden vaatimuksen tai korottaa aiemmin esittämänsä vaatimuksen määrää; (b) välimiesoikeuden kulut lisääntyvät sen vuoksi, että välimiesoikeus päättää määrätä asiantuntijan sääntöjen 37.1 §:n mukaisesti; tai (c) jutun luonne tai olosuhteet muuttuvat siten, että menettely vaatii välimiehiltä merkittävästi enemmän työtä ja aikaa kuin mitä lautakunta ennakoiki kuluennakon alun perin määrätessään.

5.5 Jos asianosainen laiminlyö maksaa lautakunnan määräämän korotetun kuluennakon, lautakunta voi määrätä, että välimiesoikeuden on tehtävä päätös menettelyn lopettamisesta tai katsottava asianosaisen peruuttaneen vaatimuksensa siltä osin kuin kuluennakkoa ei ole maksettu (liite II, 2.7 §).

5.6 Lautakunta maksaa välimiesmenettelyn kustannukset kuluennakosta pääsääntöisesti vasta sen jälkeen, kun välimiesoikeus on antanut lopullisen välitystuomion, vahvistanut asianosaisten sovinnon välitystuomiolla tai tehnyt päätöksen menettelyn lopettamisesta (50.3 §). Lautakunta voi kuitenkin välimiesoikeuden perustellusta pyynnöstä maksaa kuluennakosta korvausta välimiesoikeudelle 49.2(b)–(c) §:ssä tarkoitetuista kuluista jo menettelyn aikana (50.4 §). Välimiesoikeuden palkkiota tehdystä työstä lautakunta ei sen sijaan maksa välimiesoikeudelle kuluennakosta menettelyn aikana, vaan vasta sen jälkeen, kun välimiesoikeus on antanut lopullisen tai sovinnon vahvistavan välitystuomion taikka tehnyt päätöksen menettelyn lopettamisesta.

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

5.7 Lautakunnan internet-sivuillaan julkaisemassa erillisessä [vero-ohjeessa](#) on mainittu, mitä tietoja välimiehen tulee toimittaa lautakunnalle palkkion ja kulujen maksamiseksi kuluennakosta (vero-ohje kohta 4.) Vero-ohje löytyy lautakunnan internet-sivuilta <https://arbitration.fi/fi/valimiesmenettely/ohjeet-ja-maaraykset/>.

## 6. Välimiehen palkkio

6.1 Ennen kuin välimiesoikeus antaa lopullisen välitystuomion, vahvistaa asianosaisten sovinnon välitystuomiolla tai tekee päätöksen menettelyn lopettamisesta, sen on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan sääntöjen 49.2(a)–(d) §:ssä tarkoitetut välimiesmenettelyn kustannukset (49.3 §).

6.2 Välimiesoikeuden on pyynnössään ilmoitettava lautakunnalle käsityksensä riidan arvosta. Vaikka riidan arvo on ilmoitettava myös kustannusten vahvistamisen yhteydessä, välimiehen tulee ilmoittaa muutoksista tämän ohjeen 4.4 kohdan mukaisesti viipymättä myös menettelyn aikana. Välimiehen laiminlyönti ilmoittaa viipymättä riidan arvon muuttumisesta voidaan ottaa huomioon välimiehen palkkiota määrättäessä.

6.3 Lautakunta määrää sille tulevan hallinnointimaksun ja välimiesoikeuden palkkiot liitteen II taulukkojen A ja B perusteella. Välimiesoikeuden palkkioita määrätessään lautakunta ottaa riidan rahamääräisen arvon lisäksi huomioon jutun vaikeusasteen, kunkin välimiehen menettelyyn käyttämän ajan sekä välimiehen tehokkuuden ja asian hoitamisessa osoittaman taidon (liite II, 4.3 §).

6.4 Lautakunta määrää ainoan välimiehen tai välimiesoikeuden puheenjohtajan palkkion pääsääntöisesti taulukosta B ilmenevän riidan arvon osoittamalle mediaanitasolle, ellei asiassa ilmene syitä, joiden perusteella palkkio olisi asetettava tätä korkeammalle tai matalammalle. Jos välimiesoikeus katsoo, että palkkiota tulisi korottaa mediaanitasosta, välimiesoikeus voi esittää käsityksensä asiasta lautakunnalle kirjallisesti perusteluineen samalla kun välimiesoikeus pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 49 §:n mukaisesti. Perusteita, jotka saattavat yksittäistapauksessa oikeuttaa palkkion korottamisen mediaanitasosta, ovat esimerkiksi asianosaisten, vaadekohtien tai prosessiväitteiden suuri määrä, kirjallisen tai henkilötodistelun huomattava laajuus, juridisten riitakysymysten poikkeuksellinen vaativuus taikka menettelyssä käytetyt useat kielet. Välimiesoikeus voi muiden tietojen ohella ilmoittaa lautakunnalle tehtävän hoitamiseen käyttämänsä ajan sekä asianosaisten arvonlisäverottomien oikeudenkäyntikulujen määrän.

6.5 Sääntöjen mukaan lautakunta voi poiketa taulukon B mukaisista välimiehen palkkiomääristä vain poikkeustapauksessa (liite II, 4.2 §). Lautakunta tulkitsee poikkeussäännöstä käytännössä tiukasti.

6.6 Kun välimiesoikeus on kolmijäseninen, välimiesoikeuden kokonaispalkkio saa pääsääntöisesti olla enintään kaksi ja puoli kertaa välimiesoikeuden puheenjohtajan palkkion suuruinen (liite II, 4.4 §). Jos välimiesoikeus katsoo, että lautakunnan tulisi poiketa tästä pääsäännöstä, välimiesoikeus voi esittää käsityksensä asiasta lautakunnalle kirjallisesti perusteluineen samalla kun välimiesoikeus pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 49 §:n mukaisesti.

6.7 Kun välimiesoikeus on kolmijäseninen, lautakunta määrää pääsääntöisesti 40–50 prosenttia välimiesoikeuden kokonaispalkkiosta puheenjohtajalle ja 25–30 prosenttia kullekin jäsenelle. Lautakunta voi kuitenkin välimiehiä kuultuaan jakaa kokonaispalkkion muulla tavoin välimiesten keskinäisessä suhteessa (liite II, 4.5 §). Välimiesoikeuden jäsenten tulisi neuvotella asiasta keskenään ja, ottaen huomioon kunkin välimiehen tekemän työn määrä ja laatu, pyrkiä esittämään lautakunnalle yhteinen ehdotuksensa välimiesoikeuden palkkion jakautumisesta välimiesten keskinäisessä suhteessa samalla, kun välimiesoikeus pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset.



6.8 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 välimiesoikeus tekee menettelyn lopettamispäätöksen sen vuoksi, ettei asianosaisten välillä ole pätevää tai riitaan soveltuvaa välityssopimusta. Tällöin lautakunta määrää välimiesten palkkiot ja lautakunnan hallinnointimaksun tapauskohtaisesti ottaen huomioon, kuinka pitkälle menettely on edennyt, välimiesten ja lautakunnan työn määrä sekä muut merkitykselliset seikat (liite II, 5.1 §).

6.9 Kun välimies on erotettu tehtävästään sääntöjen 24 §:n mukaisesti, lautakunta määrää välimiehen palkkion ottaen huomioon välimiehen työn määrä, erottamisen syy ja muut merkitykselliset seikat (liite II, 5.2 §). Määrätessään välimiesoikeuden palkkiot lautakunta pääsääntöisesti vähentää erotetulle välimiehelle mahdollisesti maksetun palkkion siitä palkkiosta, jonka lautakunta määrää maksettavaksi hänet korvanneelle uudelle välimiehelle.

## 7. Välimiehen kulut

7.1 Välimiehillä on sääntöjen 49.2(b)–(c) §:n mukaisesti oikeus saada korvaus välimiesmenettelystä aiheutuneista kohtuullisista matka- ja majoituskuluista, muista vastaavista kuluista sekä kuluista, joita heille on aiheutunut asiantuntijan käyttämisestä tai muusta välimiesoikeuden menettelyn aikana tarvitsemasta avusta. Lautakunta arvioi kulojen kohtuullisuuden ja päättää niiden korvaamisesta välimiehille (liite II, 4.6 §). Lautakunta kehottaa välimiehiä pyrkimään kustannusten minimointiin muun muassa matkustustapaa ja majoitusta valitessaan.

7.2 Lautakunta pitää seuraavia välimiehen kuluja lähtökohtaisesti hyväksyttävänä ja vahvistaa ne sääntöjen 49.3 §: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: alle 4 tunnin lennoilla turistiluokan lippu, yli 4 tunnin lennoilla business-luokan lentolippu.
- Junamatka: 1. luokan junalippu.
- Kilometrikorvaus oman auton käytöstä Verohallinnon vuosittain vahvistaman arvon mukaisesti sekä pysäköinti-, tie- ja ruuhkamaksut.
- Menettelystä aiheutuneet taksikulut.
- Välimiesoikeuden istuntoja ja suullista käsittelyä varten tarvittavien neuvottelutilojen ja niiden laitteiden vuokratkustannukset (käsittäen 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.
- Välimiesoikeuden määräämälle asiantuntijalle maksetut palkkiot ja kulut.

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

7.4 Välimiehille aiheutuneiden kustannusten korvaaminen edellyttää sitä, että välimiesoikeus toimittaa lautakunnalle selkeästi jäsennetyn ja riittävästi yksilöidyn yhteenvedon kullekin välimiehelle aiheutuneista ja korvattavaksi vaadittavista kustannuksista ("kulyhteenveto"). Kulyhteenvedossa tulee eritellä kullekin välimiehelle aiheutuneet kustannukset tyypiltään (esimerkiksi matkakustannukset, majoituskustannukset, suullisen käsittelyn järjestämiseen liittyvät kustannukset, välimiesoikeuden määräämän asiantuntijan käyttämisestä aiheutuneet kustannukset) ja määriltään.

7.5 Jos välimiesoikeus pyytää korvausta sille aiheutuneista kuluista lautakunnan määräämästä kuluennakosta menettelyn aikana, välimiesoikeuden on toimitettava yllä 7.4-kohdassa tarkoitettu kulyhteenveto lautakunnalle samassa yhteydessä. Muussa tapauksessa kulyhteenveto on toimitettava ennen lopullisen välitystuomion, sovinnon vahvistavan välitystuomion tai menettelyn lopettamispäätöksen antamista samalla, kun välimiesoikeus pyytää lautakuntaa vahvistamaan välimiesmenettelyn kustannukset sääntöjen 49 §:n mukaisesti.

7.6 Jos välimiehiä on useampi kuin yksi, välimiesten tulee koordinoita kulukorvauspyyntönsä siten, että välimiesoikeus voi toimittaa lautakunnalle keskitetysti yhden yhteisen kulyhteenvedon. Lautakunta voi asettaa välimiesoikeudelle määräajan kulyhteenvedon toimittamiselle. Jos välimiesoikeus ei toimita kulyhteenvetoa lautakunnalle määräajassa, lautakunta voi hylätä pyynnön kulujen korvaamisesta. Tällöin kulut jäävät välimiesten itsensä maksettaviksi.

7.7 Lautakunnalla on harkintansa mukaan oikeus pyytää kullakin välimiehellä lisäselvitystä korvattavaksi vaadituista kustannuksista ja vaatia välimiehiä toimittamaan kuitit tai muut tositteet, joista kustannusten oikeellisuus on todennettavissa. Välimiehet ovat suhteessa asianosaisiin henkilökohtaisesti vastuussa siitä, että he ovat ilmoittaneet korvattavaksi vaaditut kustannukset lautakunnalle asianmukaisesti. Lautakunta ei vastaa välimiesten mahdollisista virheistä asianosaisia kohtaan.

## **8. Välimiesoikeuden sihteerin käyttö ja sihteerille maksettavat korvaukset**

Välimiesoikeuden ottaman sihteerin käytöstä ja sihteerille tulevasta korvauksesta on annettu erillinen ohje ("sihteeriohje"). Sihteerin ohje löytyy lautakunnan internet-sivuilla <https://arbitration.fi/fi/valimiesmenettely/ohjeet-ja-maaraykset/>.

## **9. Välimiehen palkkioon liittyvät verokysymykset**

Lautakunta on julkaissut internet-sivuillaan erillisen [vero-ohjeen](#), jonka tarkoituksena on kiinnittää välimiesten huomiota välimiehen palkkioon ja kuluihin liittyviin verokysymyksiin. Lisäksi ohjeessa kuvataan välimiehen palkkion ja kulujen maksamista lautakunnan määräämästä kuluennakosta. Vero-ohje löytyy lautakunnan internet-sivuilla <https://arbitration.fi/fi/valimiesmenettely/ohjeet-ja-maaraykset/>.

## **10. Välitystuomion sisältövaatimukset**

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

10.2 Välimiesoikeuden on sisällytettävä lautakunnan vahvistamat välimiesmenettelyn kustannukset sellaisinaan lopulliseen välitystuomioon, sovinnon vahvistavaan välitystuomioon tai menettelyn lopettamispäätökseen ja eriteltävä, miten palkkiot ja kulukorvaukset on maksettava kullekin välimiehelle ja lautakunnalle (49.3 §). Sihteerille maksettava korvaus on huomioitava kohdassa 8 mainitussa sihteeriohjeessa selostetun mukaisesti.

10.3 Välimiesoikeuden on pääsääntöisesti määrättävä jutun hävinnyt asianosainen maksamaan välimiesmenettelyn kustannukset, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet tai ellei välimiesoikeus erityisestä syystä katso perustelluksi jakaa kustannuksia asianosaisten keskinäisessä suhteessa muulla tavoin (49.4 §). Välimiesoikeus voi kiinnittää arvioinnissaan huomiota muun ohella siihen, onko joku asianosaisista laiminlyönyt velvollisuutensa edistää asian joutuisaa ja kustannustehokasta käsittelyä aiheuttamalla menettelyssä tarpeettomia kustannuksia tai viivästymistä (26.3 §) tai velvollisuutensa noudattaa välimiesoikeuden päätöksiä ja muita määräyksiä viivytyksettä (26.4 §).

10.4 Välimiesoikeuden on allekirjoitettava välitystuomio tai menettelyn lopettamispäätös, ilmoitettava siinä tuomion tai päätöksen antopäivä ja merkittävä tuomio tai päätös annetuksi välimiesmenettelyn sovitulla tai määrättyllä paikkakunnalla. Jos välimiehiä on useampi kuin yksi ja joku heistä kieltäytyy allekirjoittamasta välitystuomiota, tuomiossa on mainittava syy tähän (43.2 §). Jos välimiehet ovat erimielisiä ratkaisusta, äänestyksessä vähemmistöön jäänyt välimies voi kirjoittaa eriävän mielipiteen ja liittää sen tuomioon.

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

”Asianosaisella on oikeus 60 päivän kuluessa siitä päivästä, kun hän on saanut kappaleen välitystuomiota, hakea tuomioistuimelta muutosta välitystuomioon siltä osin kuin se koskee välimiehille vahvistettujen korvausten määriä. Muutosta haetaan toimittamalla kirjallinen hakemus sekä jäljennös välitystuomiosta [*välimiesmenettelyn paikan tuomiopiirin käräjäoikeudelle*].”

10.6 Välimiesoikeuden on toimitettava alkuperäinen kappale lopullisesta välitystuomiosta, sovinnon vahvistavasta välitystuomiosta, menettelyn aikana mahdollisesti annetusta osa- tai välituomiosta sekä menettelyn lopettamispäätöksestä kullekin asianosaiselle ja lautakunnalle viivytyksettä (43.3 ja 46.3 §). Lautakunnalle toimitettavat tuomiot ja päätökset pyydetään lähettämään myös sähköpostitse pdf- ja word-tiedostomuodoissa osoitteeseen [info@arbitration.fi](mailto:info@arbitration.fi).

10.7 Lautakunta on julkaissut internet-sivuillaan erillisen [FAI-välitystuomion tarkistuslistan](#), jonka tarkoitus on esittää yleisiä suosituksia laadukkaan ja täytäntöönpanokelpoisen välitystuomion laatimiseksi kuhunkin yksittäiseen tapaukseen soveltuvan sisältöisenä. FAI-välitystuomion tarkistuslista löytyy lautakunnan internet-sivuilta <https://arbitration.fi/fi/valimiesmenettely/ohjeet-ja-maaraykset/>.