



**THE FINLAND  
ARBITRATION  
INSTITUTE**

Keskuskauppakamarin  
**Sovittelusäännöt**  
**2024**







Keskuskauppakamarin  
**Sovittelusäännöt**  
**2024**

<b>SOVITTELUN MALLILAUSEKE</b>	<b>1</b>
<b>JOHDANTO</b>	<b>5</b>
<b>LUKU I</b>	
<b>JOHDANTO</b>	<b>7</b>
1. SOVELTAMISALA	7
<b>LUKU II</b>	
<b>FAI-SOVITTELUN ALOITTAMINEN</b>	<b>8</b>
2. HAKEMUS SOVITTELUN ALOITTAMISEKSI	8
3. SOVITTELUN VIREILLETULOHETKI	9
4. VASTAUS	9
<b>LUKU III</b>	
<b>SOVITTELIJA</b>	<b>10</b>
5. SOVITTELIJAN MÄÄRÄÄMINEN JA VAHVISTAMINEN	10
6. SOVITTELIJAN PUOLUEETTOMUUS JA RIIPPUMATTOMUUS	11
<b>LUKU IV</b>	
<b>FAI-SOVITTELUN LÄHTÖKOHDAT</b>	<b>12</b>
7. ASIAN SIIRTÄMINEN SOVITTELIJALLE	12
8. ASIAN KÄSITTELY SOVITTELUSSA	12
9. SOVITTELUN PAIKKA JA KIELI	13
10. SOVITTELUN PÄÄTTÄMINEN	13
<b>LUKU V</b>	
<b>FAI-SOVITTELUN JA OIKEUDENKÄYNTIEN, VÄLITYSMENETTELYJEN JA MUIDEN VASTAAVIEN MENETTELYJEN SUHDE</b>	<b>14</b>
11. SOVITTELUSTA SOPIMISEN VAIKUTUKSET	14
12. SOVINNON VAHVISTAMINEN VÄLITYSTUOMIOILLA	14
<b>LUKU VI</b>	
<b>FAI-SOVITTELUN KUSTANNUKSET</b>	<b>16</b>
13. SOVITTELUN KUSTANNUSTEN VAHVISTAMINEN	16
14. KULUENNAKKO	16
<b>LUKU VII</b>	
<b>MUUT MÄÄRÄYKSET</b>	<b>18</b>
15. SALASSAPITO	18
16. VASTUUNRAJOITUS	18
17. VOIMAANTULO	18
<b>LIITE I</b>	
<b>SOVITTELUN KUSTANNUKSET</b>	<b>20</b>
1. HAKEMUSMAKSU	20
2. KULUENNAKKO	21
3. SOVITTELIJAN PALKKIO JA KULUT	21
4. HALLINNOINTIMAKSU	22
5. MUUT MÄÄRÄYKSET	22
TAULUKKO A HALLINNOINTIMAKSU	23

# 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 [mainittava kieli].

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

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välitysmenettelyssä Keskuskauppakamarin välitysmenettelysääntöjen mukaisesti.

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

(a) Välitysoikeus on [yksijäseninen / kolmijäseninen].

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

(c) Välitysmenettelyn kieli on [mainittava kieli].





# Sovittelusäännöt



## JOHDANTO

Tämän johdannon tarkoituksena on kuvata lyhyesti Keskuskauppakamarin sovittelusääntöjen ("sovittelusäännöt") mukaisen Keskuskauppakamarin välityslautakunnan ("lautakunta") hallinnoiman sovittelun ("FAI-sovittelu") ominaisuuksia. Lautakunnan internetsivuilla 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 riitojensa 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 päätöksentekaelinten erillisistä hyväksynnöistä.

Asianosaisten edustajat voivat halutessaan käyttää apunaan avustajaa. Sovitteluistuntoihin voi tarvittaessa osallistua myös muita henkilöitä, kuten asiantuntijoita.

---

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

Tämä edellyttää kuitenkin aina kaikkien asianosaisten ja sovittelijan suostumusta.

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

Elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, FAI-sovittelusta sopiminen ei ole este oikeudenkäynnille, välitysmenettelylle 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 3 §:ssä.

## LUKU II

# FAI-SOVITTELUN ALOITTAMINEN

### 2. HAKEMUS SOVITTELUN ALOITTAMISEKSI

- 2.1 Asianosaisten, joka haluaa aloittaa sovittelusääntöjen mukaisen sovittelun, tulee toimittaa hakemus sovittelun aloittamiseksi lautakunnalle.
- 2.2 Aloittamishakemuksessa on oltava:
- (a) asianosaisten ja heidän mahdollisten avustajiensa 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 käytettävästä kielestä, aloittamishakemus on laadittava sillä kielellä. Tätä koskevan sopimuksen puuttuessa 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 lisääjän 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 määrääjän pidentämisestä.
- 5.3 Jos asianosaiset ovat sopineet useamman sovittelijan nimeämisestä, asianosaiset voivat yhdessä nimetä yhden tai useamman sovittelijan lautakunnan vahvistettavaksi edellä mainitun määrääjän 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 avustajaa. 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 paikasta, 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 OIKEUDEN-KÄYNTIEN, VÄLITYSMENETTELYJEN JA MUIDEN VASTAAVIEN MENETTELYJEN SUHDE

### 11. SOVITTELUSTA SOPIMISEN VAIKUTUKSET

- 11.1 Elleivät asianosaiset ole sopineet toisin, sopimus FAI-sovittelusta ei estä asian käsittelyä oikeudenkäynnissä, välitysmenettelyssä tai muussa vastaavassa menettelyssä.
- 11.2 Asianosaiset voivat sopia lykkäävänsä oikeudenkäyntiä, välitysmenettelyä tai muuta vastaavaa menettelyä ja aloittaa FAI-sovittelun, ellei toimivaltaisten oikeusviranomaisten, välitysoikeuksien, 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 välitystuomariksi, ja pyytää häntä vahvistamaan sovintosopimuksen välitystuomiolla Keskuskauppakamarin välitysmenettelysääntöjen 46.2 §:n tai, mikäli asiaan sovelletaan Keskuskauppakamarin nopeutettua välitysmenettelyä koskevia sääntöjä, kyseisten sääntöjen 44.2 §:n mukaisesti.
- 12.2 Sovittelijan on ennen välitystuomari tehtävän 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 välitystuomarina toimimisesta.

- 12.4 Välitysmenettelysääntöjen 27, 28, 42, 43, 47, 48 ja 51–54 §:n määräyksiä sekä nopeutettua välitysmenettelyä koskevien sääntöjen, sikäli kun niitä sovelletaan asian käsittelyyn, 26, 27, 41, 45, 46 ja 49–52 §:n määräyksiä sovelletaan menettelyyn ja tuomioihin, joissa FAI-sovittelussa tehty sovinto vahvistetaan.
- 12.5 Välitystuomariksi määrätyn välitystuomarin 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 lopettamista sovittelijan on pyydettävä lautakuntaa vahvistamaan kustannukset liitteen I mukaisesti.
- 13.3 Elleivät asianosaiset ole toisin sopineet, asianosaiset vastaavat FAI-sovittelun kustannuksista tasaosuuksin.
- 13.4 Muut asianosaisille sovittelusta aiheutuneet kulut, kuten avustajan palkkio, ovat kunkin asianosaisen omalla vastuulla, elleivät asianosaiset ole toisin sopineet.

#### **14. KULUENNAKKO**

- 14.1 Lautakunta määrää kuluennakon, joka asianosaisten 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, välitysmenettelyssä tai vastaavassa menettelyssä, joka koskee jotain sovittelusääntöjen mukaisessa sovittelussa käsiteltyä asiaa.

#### **16. VASTUUNRAJOITUS**

Sovittelusääntöjen perusteella määrätty sovittelija, Keskuskauppakamari ja sen työntekijät, välityslautakunta, 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 15.6.2024 ja niitä sovelletaan FAI-sovitteluun, joka on tullut vireille sääntöjen voimaantumisen 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 asianosaisten hyväksi lautakunnan määrätessä 2 §:n kuluennakon.
- 1.3 Mikäli asianosaisten ovat toimittaneet hakemuksen sovittelun aloittamiseksi yhdessä, asianosaisten tulee vastata hakemusmaksusta tasaosuuksin, elleivät asianosaisten ole sopineet muuta.
- 1.4 Hakemusmaksu on maksettava Keskuskauppakamarin pankkitilille.
- 1.5 Hakemusmaksua ei palauteta maksajalle. Se palautetaan vain tilanteessa, jossa yksi asianosaisten 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 välitysmenettelyn aloittamiseksi joko välitysmenettelysääntöjen tai nopeutettua välitysmenettelyä koskevien sääntöjen nojalla samaa tai osittain samaa asiaa koskien, hakemusmaksua ei peritä sovittelun osalta.
- 1.7 Kun sovittelua seuraa samojen asianosaisten hakemus välitysmenettelyn aloittamiseksi joko välitysmenettelysääntöjen tai nopeutettua välitysmenettelyä koskevien sääntöjen nojalla samaa tai osittain samaa asiaa koskien, sovittelussa maksettu hakemusmaksu vähennetään välitysmenettelyssä maksettavasta hakemusmaksusta.

## **2. KULUENNAKKO**

- 2.1 Kuten sovittelusääntöjen 14 §:ssä määrätään, lautakunnan määräämän kuluennakon määrän on vastattava sovittelusääntöjen 13.1 §:ssä tarkoitettujen FAI-sovittelun kustannusten oletettua määrää.
- 2.2 Elleivät asianosaiset ole sopineet muuta, asianosaiset vastaavat kuluennakosta tasaosuuksin ja maksavat sen lautakunnan asettamassa määrääjassa.
- 2.3 Lautakunta voi sovittelijan pyynnöstä tai oman harkintansa mukaan muuttaa kuluennakon määrää ja määrätä asianosaiset maksamaan lisää kuluennakkoa menettelyn missä vaiheessa tahansa ottaakseen huomioon FAI-sovittelun kustannusten oletetun määrän muutokset.
- 2.4 Mikäli kuluennakkoa ei ole kokonaisuudessaan maksettu, lautakunta voi päättää sovittelun päättämisestä.
- 2.5 Asianosaisen on maksettava osuutensa kuluennakosta 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 sopimus on sovittelusääntöjen vastainen.
- 3.2 Sovittelijan palkkio määräytyy tunti- tai päivähinnan mukaisesti (ei sisällä mahdollista arvonlisäveroa), jonka lautakunta vahvistaa määrätessään tai vahvistaessaan sovittelijan ja kuultuaan asianosaisten näkemykset asiasta. Tunti- tai päivähinnan on oltava määrältään kohtuullinen, ja lautakunnan on palkkiota harkitessaan huomioitava asian luonne ja kaikki muut merkitykselliset seikat.
- 3.3 Lautakunnan määrätessä sovittelijan palkkion FAI-sovittelun päätteeksi lautakunnan on huomioitava menettelyyn kohtuudella kulunut

aika ja muut merkitykselliset seikat.

- 3.4 Asianosaisten on sovittelusääntöjen 13 §:n nojalla maksettava korvaus sovittelijalle hänen kohtuullisista matka- ja majoituskustannuksistaan 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)	Hallinnointi- maksu (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 arvonlisäveronalaista.

Vahvistettu Keskuskauppakamarin valtuuskunnan  
kokouksessa 6. kesäkuuta 2024.





Keskuskauppakamarin välityslautakunta  
Alvar Aallon katu 5 C, PL 1000  
00101 Helsinki  
Puhelin 09 4242 6200  
[info@arbitration.fi](mailto:info@arbitration.fi)  
[www.arbitration.fi](http://www.arbitration.fi)

