

**B 6.2 TOIMISTONTARKASTUKSET (2013)**

1. Liiton hallitus määrää vuosittain asianajotoimiston asiakasvarojen hoidon valvomiseksi ja toimiston yleisjärjestelyn asianmukaisuuden valvomiseksi suoritettavaksi tarkastuksen noin 40 asianajotoimistossa siten, että vuosittain tällaisen tarkastuksen kohteeksi tulee noin 100 asianajajaa. Hallitus valitsee vuosittain tarkastuksen kohteet tasapuolisesti arpomalla osastoittain suhteessa jäsenistöön.
2. Tarkastuksen kohteeksi valitut asianajajat (jäljempänä tarkastettavat) ilmoitetaan kunkin osaston hallitukselle, joka huolehtii tarkastuksen toimittamisesta joutuisasti määräämällä tehtävään tarvittavan määrän asianajajia (jäljempänä tarkastajat).
3. Tarkastuksen suorittaa yksi tai osaston harkinnan mukaan kaksi asianajajaa riippuen tarkastuksen kohteena olevan toimiston koosta.
4. Tarkastajaa valittaessa on pyrittävä varmistamaan, että tämä on vapaa kaikista sivuvaikutteista suhteessa tarkastettavaan. Jos osaston alueelta ei löydy esteetöntä tarkastajaa, osasto voi pyytää virka-apua toiselta osastolta. Tarkastajalle ja tarkastettavalle lähetetään ilmoitus suoritettavasta tarkastuksesta. Tarkastajan tai tarkastettavan on viipymättä ilmoitettava osastolle tiedossaan olevasta eturistiriidasta tai sivuvaikutteesta, joka voi tehdä tarkastajan esteelliseksi tehtävään.
5. Tarkastaja voi konsultoida liiton lakimiestä aina tarvittaessa ja erityisesti, kun tarkastettavan aineiston laajuus tai laatu, taikka tarkastuksessa esiin tulleet seikat muuten antavat siihen aiheita. Tarkastaja on oikeutettu liiton hallituksen erikseen antamalla luvalla tarvittaessa käyttämään apunaan KHT- tai HTM-tilintarkastajaa, jos tarkastettavan aineiston laajuus tai tarkastuksessa esiin tulleet seikat antavat tähän aiheita.
6. Tarkastuksesta aiheutuvista suoranaيسista kustannuksista vastaa se osasto, jonka alueella tarkastus suoritetaan. Tarkastuksen suorittajalle aiheutuneista matka- ja majoituskustannuksista sekä KHT- tai HTM-tilintarkastajan käyttämisestä aiheutuneista kustannuksista vastaa kuitenkin liitto.
7. Tarkastettavan on tarkastuksessa rehellisesti ja avoimesti tuotava esille kaikki sellaiset seikat ja asiakirjat, joilla voi olla vaikutusta tarkastuksen suorittamisen kannalta.
8. Tarkastajalla on ehdoton vaitiolovelvollisuus kaikista tarkastuksen yhteydessä tietoonsa saamistaan seikoista asianajajalain 6 §:n 1 momentin perusteella.

9. Tarkastuksen ajankohdasta sovitaan tarkastettavan kanssa hyvissä ajoin ennen tarkastuksen toimittamista.
10. Tarkastus aloitetaan katsauksella toimiston yleisiin järjestelyihin sekä asiakasvarojen lukumäärään, laatuun ja laajuuteen sekä hallintatapoihin. Tarkastuksessa tule tarkastaa, että toimistossa on noudatettu:
  - a) hyvää asianajajatapaa koskeviin ohjeisiin sisältyviä ohjeita toimiston järjestämisestä,
  - b) tietoturvallisuusohjetta
  - c) asiakasvarojen hoitoa koskevaa ohjetta,
  - d) asianajajan vastuuvakuutusta koskevaa ohjetta,
  - e) asianajajien täydennyskoulutusta koskevaa ohjetta.
  - f) rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annettuja säännöksiä ja viranomaisten ohjeita,
  - g) sisäpiirintiedon hallinnasta annettuja säännöksiä ja viranomaisten ohjeita,
  - h) kuluttajapalveluiden markkinoinnista annettuja säännöksiä (palkkiohinnaston esilläolo ja laskutusperusteiden arvonlisäverollisuus) ja
  - i) palvelujen tarjoamisesta annetun lain säännöksiä.
11. Varsinaisen tarkastuksen yhteydessä kirjataan havainnot ylös. Tarkastus pyritään saattamaan päätökseen yhdellä käynnillä. Mahdollisista puutteista huomautetaan tarkastettavalle. Tarkastajan tulee varmistaa puutteiden korjaukset jatkotarkastuksella tai muulla tavalla. Tarkastuskertomus lähetetään vasta sen jälkeen hallitukselle. Täydennyskoulutusvelvollisuutta koskevaa puutteen korjaamista ei kuitenkaan ole tarkoitus jäädä odottamaan, vaan tämän velvollisuuden täyttämisen jatkoseuranta tapahtuu liiton toimesta.
12. Tarkastajan on laadittava liiton toimiston antamaa mallia noudattava tarkastuskertomus, joka on osoitettava ja lähetettävä liiton hallitukselle tarkastuksen toimittamiselle asetettuun päivämäärään mennessä, ellei pääsihteeri tai liiton valvonnasta vastaava lakimies ole perustellusta syystä pidentänyt määräaika. Tarkastajan tulee toimittaa tarkastuskertomuksesta kaksoiskappale myös tarkastettavalle.
13. Tarkastajan tehtävä helpottamiseksi liitossa on laadittu opas toimistontarkastusta suorittavalle asianajajalle. Opas on tulostettavissa liiton kotisivuilta.