

Kodukord

Eesti Advokatuuri üldkogu otsusega
vastu võetud 24.04.2013

MUUDETUD

Eesti Advokatuuri üldkogu
30.04.2015 otsusega nr 3

MUUDETUD

Eesti Advokatuuri üldkogu
03.03.2016 otsusega nr 3

MUUDETUD

Eesti Advokatuuri üldkogu
11.05.2018 otsusega nr 3

MUUDETUD

Üldkogu kokku kutsumata vastu võetud Eesti Advokatuuri hääleõiguslike advokaatide
19.01.2021 otsusega nr 1

MUUDETUD

Üldkogu kokku kutsumata vastu võetud Eesti Advokatuuri hääleõiguslike advokaatide
18.06.2021 otsusega nr 1

MUUDETUD

Eesti Advokatuuri üldkogu
05.05.2023 otsusega nr 3

EESTI ADVOKATUURI KODUKORD

Eesti Advokatuuri üldkogu on käesoleva Eesti Advokatuuri kodukorra (edaspidi kodukord)
vastu võtnud advokatuuriseaduse § 9 punkti 5 alusel

1.peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Eesti Advokatuur

- (1) Advokatuur tegutseb advokatuuriseaduse alusel.
- (2) Advokatuuri dokumendihaldus toimub vastavalt advokatuuri asjaajamiskorrale ning Eesti Vabariigis kehtivatele antud valdkonda reguleerivatele õigusaktidele.

§ 2. Eesti Advokatuuri nime tõlge

- (1) Advokatuuri nime tõlge inglise keeles on Estonian Bar Association.
- (2) Advokatuuri nime tõlge prantsuse keeles on Association des Avocats d'Estonie.
- (3) Advokatuuri nime tõlge saksa keeles on Rechtsanwaltskammer Estlands.
- (4) Advokatuuri nime tõlge vene keeles on Эстонская Адвокатура.

§ 3. Advokatuuri asukoht

- (1) Advokatuuri asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
- (2) Advokatuuri postiaadress on advokatuuri juhatuse aadress.

§ 4. Advokatuuri sümboolika

- (1) Advokatuuril on oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra sätestab advokatuuri sümboolika statuut. Advokatuuri sümboolika statuudi võtab vastu advokatuuri üldkogu.
- (2) Advokatuuril on oma lipp.
- (3) Advokatuuril on sõõrikujuline 35-mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on advokatuuri sümbol ja ääres kiri "Eesti Advokatuur * Estonian Bar Association". Advokatuuri organi pitsatil on lisaks eelnevale advokatuuri organi nimi.
- (4) Advokatuuril on esimehe ametiraha.
- (5) Advokatuuril on teenetemedal, mis antakse advokatuuri liikmetele ja kolmandatele isikutele juhatuse otsusel. Koos teenetemedaliga antakse selle saajale teenetemedali rinnamärk.
[Muudetud 30.04.2015]
- (6) Advokatuuril on rinnamärk, mis sümboliseerib kuuluvust Eesti Advokatuuri.
- (7) Advokatuuril on meenemärk, mille keskel on advokatuuri sümbol ja ääres kiri "Eesti Advokatuur * Estonian Bar Association."

§ 5. Advokatuuri osalemine teistes juriidilistes isikutes

- (1) Advokatuur võib omandada osalust ja lõpetada osalust teistes juriidilistes isikutes üldkogu otsusel, kui see on vajalik advokatuuri ülesannete täitmiseks.
- (2) Advokatuur ei või olla täisühingu osanikuks või usaldusühingu täisosanikuks.

§ 6. Advokatuuri organid

- (1) Advokatuuri organid on üldkogu, esimees, juhatus, revisjonikomisjon, aukohus ja kutsesobivuskomisjon. Advokatuuri üldkogu ja juhatus võivad moodustada nõuandva õigusega komisjone, kes ei oma advokatuuri organi õiguslikku seisundit.
- (2) Advokatuuri organ lähtub oma tegevuses põhiseadusest, advokatuuriseadusest ja teistest õigusaktidest, sealhulgas advokatuuri organite õigusaktidest ning otsustest ja kodukorrast. Advokatuuri organid võivad oma tegevuse korraldamiseks vastu võtta reglemendi.
- (3) Advokatuuri organi (va. üldkogu) liige ega asendusliige ei või olla isik, kes on kriminaalasjas kahtlustatav või süüdistatav või keda on kriminaalkorras karistatud tahtlikult toime pandud kuriteo eest. Advokatuuri organi (v.a üldkogu) vandeadvokaadist liikmel ja asendusliikmel ei või olla kustumata distsiplinaarkaristust ning tema kutsetegevus ega advokatuuri liikmesus ei või olla peatatud.
[Muudetud 19.01.2021]
- (3¹) Kui advokatuuri organi liige või asendusliige ei vasta organi liikmele kehtestatud nõuetele, peatuvad tema organi liikme volitused alates ajast, mil advokatuur edastab temale sellekohase teavituse.
[Muudetud 19.01.2021]
- (3²) Kui advokatuuri organi liige või asendusliige ei vasta organi liikmele kehtestatud nõuetele ja ta ei esita viivitamatult pärast lõikes 3¹ nimetatud teavituse saamist avaldust liikme kohalt tagasi astumiseks, teeb advokatuuri juhatus liikme valinud või nimetanud organile või isikule ettepaneku liige tagasi kutsuda ja valida või nimetada uus liige.
[Muudetud 19.01.2021]
- (4) Advokatuuri organisse kuulumise eest ja advokatuuri organis kohustuste täitmise eest ei maksta tasu, kui juhatus ei otsusta teisiti. Advokatuuri esimehele ja aseesimehele makstakse

nende ülesannete täitmise eest tasu juhatus poolt määratud suuruses ja korras. Advokatuuri organisse kuulumisega ja advokatuuri organis kohustuste täitmisega kaasnevad vajalikud ja tõendatud kulutused hüvitab advokatuur.

[Muudetud 30.04.2015]

(5) Advokatuuri organi liige ei tohi talle advokatuuri organi liikmena teatavaks saanud saladuses hoitavat teavet avaldada, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti.

(6) Advokatuuri organite töökeeleks on eesti keel.

2. peatükk

ADVOKATUURI LIIKMESUSE TEKKIMISE, PEATUMISE JA LÕPPEMISE KORD

§ 7. Üldsätted

(1) Advokatuuri liikmesus tekib, peatub ja lõpeb juhatus otsuses sätestatud tähtajal, kui seadus ei sätesta teisiti.

(2) Advokatuuri liikmesuse tekkimise, peatumise ja lõppemise sätestab seadus.

(3) Käesolev peatükk sätestab advokaadi kutsenimetuse saamise korra.

§ 8. Advokatuuri liikmeks astumise avaldus

(1) Advokatuuri liikmeks astumiseks peab advokatuuri astuda soovija (edaspidi liikmekandidaat) esitama juhatusale avalduse kirjalikus või elektroonilises vormis.

(2) Advokatuuri liikmeks astumise avalduses kinnitab liikmekandidaat, et ta vastab advokaadile seaduses esitatavatele nõuetele ja puuduvad tema advokatuuri liikmeks võtmist välistavad asjaolud.

(3) Advokatuuri liikmeks astumise avalduses peab märkima taotletava advokaadi kutsenimetuse.

(4) Advokatuuri liikmeks astumise avaldusele peab lisama järgmised dokumendid:

1) isikuandmete ankeet;

2) juriidilist kõrgharidust tõendava dokumendi ära kiri;

3) akadeemiline õiend eksamitulemuste kohta;

4) akadeemilise kraadi ja/või teadusliku kutse olemasolu korral kraadi ja/või kutset tõendavate dokumentide ära kirjad;

5) vandeadvokaadi nõusolek patrooniks määramise kohta, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti;

6) isikut tõendava dokumendi ära kiri;

7) kaks värvifotot suurusega 40 x 50 mm;

8) ära kirjad muudest dokumentidest, mis tõendavad liikmekandidaadi vastavust seaduses esitatud nõuetele;

9) advokaadibüroo pidaja nõusolek liikmekandidaadi tööle võtmiseks või töösuhte jätkamiseks.

(5) Juhatusel on õigus nõuda täiendavate dokumentide esitamist advokatuuri vastu võtmisel oluliste asjaolude kohta.

§ 9. Advokatuuri liikmeks astumise avalduse menetlus juhatus istungil

(1) Juhatus on kohustatud arutama advokatuuri liikmeks astumise avaldust ühe kuu jooksul alates liikmekandidaadi dokumentide esitamisest juhatusale.

(2) Juhatus otsustab liikmekandidaadi lubamise advokaadiekksamile või sellest keeldumise.

[Muudetud 19.01.2021]

(3) Kui juhatus peab vajalikuks täiendavate andmete esitamist, lükkab juhatus otsustamise edasi.

§ 10. Advokatuuri vastuvõtmise otsustamine

(1) Juhatus arutab advokatuuri vastuvõtmist ühe kuu jooksul alates kutsesobivuskomisjoni poolt liikmekandidaadi eksamitulemuste edastamisest juhatusele.

(2) Juhatus otsustab liikmekandidaadi vastuvõtmise advokatuuri või sellest keeldumise. Juhatus teeb otsuse liikmekandidaadile teatavaks viivitusega.

[Muudetud 19.01.2021]

§ 11. Kõrgema kutsenimetuse taotlemise avaldus

(1) Kõrgema kutsenimetuse saamiseks peab advokaat esitama juhatusale avalduse kirjalikus või elektroonilises vormis.

(2) Kõrgema kutsenimetuse saamise avalduses kinnitab advokaat, et ta vastab kõrgema kutsenimetuse saamiseks esitatavatele nõuetele.

(3) Kõrgema kutsenimetuse saamise avalduses peab märkima taotletava advokaadi kutsenimetuse.

(4) Kõrgema kutsenimetuse saamise avaldusele peab lisama isikuandmete ankeedi, kaks värvifotot suurusega 40 x 50 mm, patrooni seisukoha avalduse osas ja aruande vandeadvokaadi abina tegutsemise kohta.

[Muudetud 19.01.2021]

§ 12. Kõrgema kutsenimetuse avalduse eelmenetlus

(1) Kantsler kontrollib kõrgema kutsenimetuse taotlemise avalduse vastavust kehtestatud nõuetele.

(2) Kontrolli tulemusena esitab kantsler laekunud dokumendid juhatusale advokaadi kutsesobivuskomisjoni advokaadiksamile lubamise otsustamiseks või teeb advokaadile ettepaneku puuduste kõrvaldamiseks, määrates selleks tähtaja.

(3) Juhatus otsustab ühe kuu jooksul alates kõrgema kutsenimetuse taotlemise avalduse saamisest advokaadi advokaadiksamile lubamise või sellest keeldumise.

[Muudetud 19.01.2021]

§ 13. Kõrgema kutsenimetuse andmise otsustamine

(1) Juhatus arutab kõrgema kutsenimetuse andmist ühe kuu jooksul alates kutsesobivuskomisjoni poolt eksamitulemuste edastamisest juhatusele.

(2) Juhatus otsustab advokaadile kõrgema kutsenimetuse andmise või sellest keeldumise. Juhatus teeb otsuse advokaadile teatavaks viivitusega.

[Muudetud 19.01.2021]

§ 14. Advokatuuri liikmesuse peatamine

(1) Advokatuuri liikmesuse peatamise otsustab juhatus advokaadi avalduse alusel või oma initsiatiivil.

(2) Advokaat on kohustatud esitama juhatusale kirjaliku avalduse advokatuuri liikmesuse peatamise kohta, kui tema suhtes esineb advokatuuri liikmesuse peatamise alus vastavalt advokatuuriseaduse § 35 lõikele 1.

(3) Juhatus on kohustatud arutama advokatuuri liikmesuse peatamise avaldust ühe kuu jooksul alates advokaadi poolt avalduse esitamisest juhatusale.

(4) Juhul, kui juhatus peab vajalikuks täiendavate andmete esitamist, lükkab juhatus otsustamise edasi ja teeb kantslerile ülesandeks advokaadile täiendavate andmete esitamiseks ettepaneku tegemise.

(5) Kantsler edastab viivitamata juhatus otsuse advokatuuri liikmesuse peatamise või sellest keeldumise kohta advokaadile ja tema patroonile.

§ 15. Advokaadi kutsetegevuse peatamine juhatuse otsusega

(1) Juhatus võib otsustada advokaadi kutsetegevuse peatamise, kui tal on andmeid selle kohta, et advokaat on kriminaalasjas kahtlustatav või süüdistatav.

[Muudetud 19.01.2021]

(2) Kantsler edastab viivitamata juhatuse otsuse advokaadi kutsetegevuse peatamise kohta advokaadile ja tema patroonile.

§ 16. Advokaadi kutsetegevuse peatamine aukohtu otsusega

(1) Aukohus võib otsustada advokaadi kutsetegevuse peatamise advokatuuriseaduse § 35 lõikes 5 sätestatud alusel. Advokaadi kutsetegevuse peatamise otsus peab olema motiveeritud.

(2) Kantsler edastab viivitamata aukohtu otsuse advokaadi kutsetegevuse peatamise kohta advokaadile ja tema patroonile.

§ 17. Advokatuuri liikmesuse ja advokaadi kutsetegevuse taastamine

(1) Isik, kelle advokatuuri liikmesus või advokaadi kutsetegevus on peatatud, on kohustatud viivitamata teavitama juhatust advokatuuri liikmesuse või kutsetegevuse peatamise aluse äralangemisest.

(2) Juhatus on kohustatud arutama advokatuuri liikmesuse või advokaadi kutsetegevuse peatamise aluse äralangemist mitte hiljem kui ühe kuu jooksul alates advokaadi poolt nimetatud asjaolust juhatuse teavitamist või muul viisil teada saamisest.

(3) Juhatus otsustab advokatuuri liikmesuse või advokaadi kutsetegevuse taastamise.

[Muudetud 19.01.2021]

(4) Juhul, kui juhatus peab vajalikuks täiendavate andmete esitamist, lükkab juhatus otsustamise edasi ja teeb kantslerile ülesandeks advokaadile täiendavate andmete esitamiseks ettepaneku tegemise või andmete välja nõudmiseks.

(5) Kantsler edastab viivitamata juhatuse otsuse advokatuuri liikmesuse või advokaadi kutsetegevuse taastamise või sellest keeldumise kohta advokaadile ja tema patroonile.

§ 18. Advokatuurist väljaarvamine

(1) Juhatus otsustab viivitamata advokaadi advokatuurist väljaarvamise, kui tal on küllaldaselt andmeid advokatuurist väljaarvamise aluste esinemise kohta.

[Muudetud 19.01.2021]

(2) Advokaadi enda avaldusel advokatuurist väljaarvamise otsustab juhatus mitte hiljem kui ühe kuu jooksul alates avalduse saamisest. Avaldust ei rahuldata advokatuuriseaduse § 36 lõikes 2 sätestatud juhul.

[Muudetud 19.01.2021]

(3) Advokaat on kohustatud enda suhtes advokatuurist välja arvamise aluste ilmnemisest teavitama juhatust.

(4) Kutsesobivuskomisjon on kohustatud teavitama juhatust advokatuuriseaduse § 36 lõike 1 punktis 2¹ ja 3 sätestatud advokatuurist väljaarvamise aluste esinemisest.

[Muudetud 03.03.2016]

(5) Kantsler edastab viivitamata juhatuse otsuse advokatuurist väljaarvamise kohta advokaadile ja tema patroonile.

(6) Advokaadi surma korral loetakse advokaat advokatuurist väljaarvatuks. Väljaarvamine vormistatakse juhatuse otsusega.

(7) Emeriitadvokaadi nimetuse võib anda vanaduspensioniealiseks saanud advokatuurist välja arvatud isikule. Emeriitadvokaadi nimetuse andmise ja äravõtmise korra ning emeriitadvokaadi õigused ja kohustused suhetes advokatuuriga sätestab emeriitadvokaadi statuut. Emeriitadvokaadi statuudi võtab vastu advokatuuri juhatus.

[Muudetud 03.03.2016]

§ 19. Advokatuurist väljaheitmine

(1) Juhatus otsustab viivitamata advokaadi advokatuurist väljaheitmise, kui tal on küllaldaselt andmeid advokatuurist väljaheitmise aluste esinemise kohta.

[Muudetud 19.01.2021]

(2) Aukohus võib otsustada advokatuurist väljaheitmise karistusena distsiplinaarsüüteo eest.

(3) Kantsler on kohustatud teavitama juhatust advokatuuriseaduse § 37 punktis 3 sätestatud advokatuurist väljaheitmise aluse esinemisest.

(4) Kantsler edastab viivitamata juhatuse otsuse advokatuurist väljaheitmise kohta advokaadile ja tema patroonile.

3. peatükk

ADVOKAADI JA ADVOKAADIBÜROO PIDAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED SUHETES ADVOKAATUURIGA

§ 20. Õiguste teostamine ja kohustuste täitmine

Advokaat peab oma õiguste teostamisel ja kohustuste täitmisel advokatuuri suhtes käituma vastavalt seaduste ja teiste õigusaktide, sealhulgas advokatuuri organite õigusaktide ja otsuste, ning kutse-eeetika nõuetele. Advokaat peab teostama oma õigusi ja täitma oma kohustusi advokatuuri suhtes heas usus.

§ 21. Advokaadi õigused suhetes advokatuuriga

(1) Advokaadil on õigus:

- 1) osaleda advokatuuri tegevuses;
- 2) osaleda tema küsimuse arutamisel advokatuuri organis;
- 3) olla ärakuulatud advokatuuri organis;
- 4) esitada ettepanekuid küsimuse võtmiseks advokatuuri organi koosoleku päevakorda;
- 5) saada advokatuurilt oma kutsetegevusega seonduvatele õigustele kaitset;
- 6) saada viivitamata advokatuuri organi õigusakti või otsuse koopia ja ühe kuu jooksul otsuse vastu võtnud organi, välja arvatud üldkogu, ametlik seisukoht advokatuuri õigusakti tõlgendamise või otsuse selgitamise küsimuses, kui advokaat taotleb tõlgendamist või selgitamist.

(2) Advokaadil on õigus omada oma nime, advokatuuri sümboolika ja väikese riigivapi kujutisega pitsatit, mis registreeritakse vastavalt seadusele. Pitsati tüüpjärgendi kehtestab juhatus.

§ 22. Advokaadi kohustused suhetes advokatuuriga

Advokaat on kohustatud juhatust viivitamata teavitama järgmistest asjaoludest:

- 1) nime muutumisest;
- 2) kontaktandmete muutumisest;
- 3) hariduse, akadeemilise kraadi, teadusliku kutse saamisest ja muutumisest;
- 4) tegutsemiskoha muutumisest;
- 5) tegutsemiskohast lahkumisest, kui äraolek kestab üle kahe kuu;
- 6) advokaadibüroo tegevuse lõpetamise seaduses sätestatud aluste ilmnemisest, kui advokaadibüroo pidaja ei ole sellest juhatust teavitanud;
- 7) muudest olulistest asjaoludest.

§ 23. Advokaadibüroo pidaja kohustused suhetes advokatuuriga

Advokaadibüroo pidaja on kohustatud juhatust viivitamata teavitama järgmistest asjaoludest:

- 1) ärinime või advokaadibüroo nime muutumisest;
- 2) advokaadibüroo tegevuse alustamisest ja lõpetamisest, samuti seaduses sätestatud

advokaadibüroo tegevuse lõpetamise aluste ilmnemisest;

3) advokaadibüroo kontaktandmete muutmisest;

4) kui advokaadibüroo pidaja ei tegutse füüsilisest isikust ettevõtjana, siis advokaadibüroo pidaja juhtimis- või kontrollorganite liikmete isikuandmete muutmisest;

5) kui advokaadibüroo pidaja tegutseb füüsilisest isikust ettevõtjana, siis advokaadibüroo pidamiseks seltsingulepingu sõlmimisest ja selle kehtivuse lõppemisest;

6) kutsekindlustuse lepingu sõlmimisest, esitades lepingu ära kirja viivitamata juhatusele;

7) muudest olulistest asjaoludest.

§ 24. Advokaadibüroo asutamisel kohaldatavad nõuded

(1) Advokaadibüroo asutamisel on advokaadibüroo pidaja kohustatud edastama juhatusele järgmised dokumendid:

1) teatis advokaadibüroo asutamise kohta, kus on välja toodud advokaadibüroo kontaktandmed, sh advokaatide elektronposti aadressid menetlusdokumentide kättetoimetamiseks;

2) kui advokaadibüroo pidaja ei tegutse füüsilisest isikust ettevõtjana, siis teatis advokaadibüroo pidaja, selle juhtimis- või kontrollorganite liikmete isiku- ja kontaktandmete kohta ja andmed advokaadiühingu aktsionäride või osanike kohta;

3) kutsekindlustuse lepingu ära kirja;

4) advokaadibüroo ruumide kasutusõigust tõendava dokumendi ja advokaadibüroo ruumide plaani ära kirja.

(2) Advokaadibüroo asutamisel peavad advokaadibüroo pidajal olema eelnevalt välja töötatud advokaadibüroo tegevuseks vajalikud korrad ja juhendid.

(3) Advokaadibüroo pidaja peab olema valmis juhatuse nõudmisel esitama käesoleva paragrahvi eelmises lõikes nimetatud dokumendid.

§ 25. Advokaadibüroo pidajale kohaldatavad nõuded

(1) Advokaadibüroo pidaja on suhetes advokatuuriga kohustatud:

1) teostama järelevalvet advokaadibüroos tegutsevate advokaatide kutsetegevuse ja kutse-eetika nõuete täitmise üle, samuti tagama, et nimetatud nõudeid täidavad advokaadibüroo muud töötajad;

2) tagama advokaadibüroos tegutsevate advokaatide täiendusõppe;

3) tagama, et advokaat, kes on nõustunud riigi õigusabi osutama, teeks seda seaduses ning advokatuuri organite õigusaktides ja otsustes sätestatud korras.

(2) Advokaadibüroo pidaja on kohustatud tagama seaduse ja kutse-eetika nõuete täitmise advokaadibüroos tegutsevate advokaatide ja teiste töötajate poolt, sh:

1) tagama ülesande korrektse vastuvõtmise ja kliendilepingu sõlmimise;

2) tagama huvide konflikti vältimise;

3) teavitama klienti õigusteenuse osutamisega seotud asjaoludest;

4) tagama kliendi asja materjalide hoidmise;

5) selgitama kliendile õigusteenuse tasu kujunemise aluseid;

6) tagama kutsesaladuse hoidmise;

7) korraldama advokaadibüroo asjaajamist;

(3) Kui advokaadibüroo pidajaks on advokaadiühing, tagavad advokaadibüroo pidaja kohustuste täitmise ja vastutavad selle eest advokaadiühingus juhtimisfunktsiooni teostavad advokaadid. Kui advokaadibüroos teostavad juhtimisfunktsiooni isikud, kes ei ole advokatuuri liikmed või kui ei ole võimalik kindlaks teha advokaati, kes teostab advokaadibüroos juhtimisfunktsiooni, siis tagavad advokaadibüroo pidaja kohustuste täitmise ja vastutavad selle eest advokaadiühingu vandeadvokaatidest osanikud või aktsionärid.

4. peatükk **ÜLDKOGU**

§ 26. Üldsätted

- (1) Üldkogu peamine töövorm on koosolek.
- (2) Üldkogu juhatab üldkogu poolt valitud üks või mitu juhatajat.

§ 27. Üldkogu kokkukutsumine

(1) Üldkogu kutsutakse kokku üldkogu kokkukutsumise teate väljastamisega advokaatidele. Üldkogu kokkukutsumise teade avaldatakse advokatuuri koduleheküljel, kui seadusest ei tulene teisiti. Üldkogu kokkukutsumise teate edastamise kõikidele ühes advokaadibüroos tegutsevatele advokaatidele võib teha ülesandeks advokaadibüroo pidajale. Üldkogu kokkukutsumise teate edastamine võib toimuda kas kirjalikult või elektrooniliselt.

(2) Üldkogu kokkukutsumise teade peab sisaldama järgmisi andmeid:

1) üldkogu toimumise aeg ja viis ning kui üldkogu toimub osaliselt või tervikuna füüsilise koosolekuna, siis ka üldkogu toimumise koht

[Muudetud 19.01.2021]

2) üldkogu päevakord;

3) kui üldkoosolek toimub osaliselt või tervikuna elektrooniliste vahendite abil, osalejate registreerimise, osalemise ja hääletamise täpne kord;

[Muudetud 19.01.2021]

4) AdvS § 8² sätestatud juhul üldkogu otsuste eelnõud;

[Muudetud 19.01.2021]

5) muud üldkoguga seonduvad olulised asjaolud.

§ 28. Üldkogu kvoorum

(1) Üldkogu on otsustusvõimeline, kui esindatud on üle poole hääleõiguslikest advokaatidest.

(2) Kui üldkogul on esindatud pool või alla poole hääleõiguslikest advokaatidest, kutsub juhatus üldkogu kokkutulemisest alates kahe nädala jooksul kokku uue üldkoguga, kes on otsustusvõimeline, sõltumata esindatud hääle arvust.

(3) Kui üldkogu kokkukutsumisel on rikutud advokatuuriseaduse või kodukorra nõudeid, ei ole üldkogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui üldkogul on esindatud vähemalt kaks kolmandikku advokatuuri liikmetest.

(4) Kiiret otsustamist vajavaid küsimusi, mida ei ole üldkogu kokku kutsumise teates märgitud, võib üldkogu otsustada, kui esindatud on vähemalt kaks kolmandikku üldkogul osalevatest hääleõiguslikest advokaatidest.

§ 29. Üldkogu protokoll

(1) Advokatuuri üldkogu protokollib advokatuuri juhatuse poolt eelnevalt määratud üks või mitu advokaati.

(2) Üldkogu protokoll (edaspidi protokoll) kantakse järgmised andmed:

1) üldkogu toimumise aeg ja viis ning kui üldkogu toimub osaliselt või tervikuna füüsilise koosolekuna, siis ka üldkogu toimumise koht, samuti asjaolu, kas tegemist on korralise või erakorralise üldkoguga;

[Muudetud 19.01.2021]

2) üldkogul osalevate advokaatide, esindatud advokaatide ja teiste kohalviibivate isikute nimed;

3) üldkogu juhataja(te) ja protokollija(te) nimed;

4) üldkogu päevakord;

5) päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed ja ettekande sisu lühikirjeldus,

kui ettekande lühikokkuvõtet ei ole eelnevalt kirjalikult esitatud;

6) üldkogul esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;

7) üldkogul vastuvõetud otsused koos hääletustulemustega;

8) üldkogu otsuse suhtes eriarvamusele jäänud advokaadi eriarvamuse sisu juhul, kui advokaat soovib oma eriarvamuse protokollis kandmist;

9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

(3) Protokollile lisatakse üldkogu kokku kutsumise teade koos lisadega, üldkogule esitatud kirjalikud ettepanekud ja esitatud kirjalikud eriarvamused ning muud advokaatidele antud või kättesaadavaks tehtud kirjalikud materjalid.

(4) Protokollile kirjutavad alla üldkogu juhataja(d) ja protokollija(d).

§ 30. Protokollis kättesaadavaks tegemine, kinnitamine ja säilitamine

(1) Protokoll peab olema kättesaadav kohas, kus asub advokatuuri juhatus.

(2) Protokollis koos lisadega säilitatakse tähtajatult.

§ 31. Üldkogu otsuste vastuvõtmine

(1) Üldkogu otsuse vastuvõtmisel osaleb advokaat kas isiklikult või volitab teist hääleõiguslikku advokaati enda nimel üldkogul osalema ja hääletama. Üks advokaat ei või samal üldkogul esindada rohkem kui kahte advokaati.

(2) Igal hääleõiguslikul advokaadil on üks hääl.

(3) Advokaat ei ole hääleõiguslik, kui tema liikmesus või kutsetegevus advokatuuris on juhatusel või aukohtu otsusega peatatud või tema huvid hääletamisel oleva küsimuse suhtes on vastuolus advokatuuri huvidega. Põhjendatud kahtluse korral teeb huvide konflikti esinemise enne hääletamise algust kindlaks üldkogu juhataja.

§ 32. Advokatuuri organi liikmete ja asendusliikmete valimine

(1) Advokatuuri organid valitakse salajasel hääletamisel. Advokatuuri esimehe valimisel kohaldatakse advokatuuriseaduse § 8 lõikes 5 sätestatud. Advokatuuri teiste organite valimisel kohaldatakse advokatuuriseaduse § 8 lõikes 3 sätestatud.

(2) Enne advokatuuri organi liikmete valimist määrab üldkogu advokatuuri juhatusel, revisjonikomisjoni ning aukohtu liikmete ja asendusliikmete arvu.

[Muudetud 11.05.2018]

(3) Advokatuuri organitesse valitavaid kandidaate võib esitada iga advokatuuri liige.

Kandidaadid tuleb üles seada hiljemalt 7 kalendripäeva enne üldkogu. Hilisemat ülesseadmist ei arvestata. Kui tähtaegselt on üles seatud vähem kandidaate kui on advokatuuri organi liikmete ja asendusliikmete arv, võib kandidaate üles seada ka üldkogul.

[Muudetud 30.04.2015]

(3¹) Esimehe kandidaadi ülesseadmiseks tuleb esitada kandidaadi elulugu, kandidaadi kirjalik nõusolek ning motivatsioonikiri. Teiste organite liikmete kandidaatide ülesseadmiseks tuleb esitada kandidaadi kirjalik nõusolek. Nõusolekust peab tulenema, et kandidaat on nõus advokatuuri organi liikmeks ja/ või asendusliikmeks valimisega. Kui kandidaat seatakse üles üldkogul, annab ta nõusoleku suuliselt.

[Muudetud 30.04.2015]

(4) Hääletada võib ainult selle kandidaadi suhtes, kelle osas on esitatud tähtaegselt käesoleva paragrahvi lõikes 3¹ loetletud dokumendid, v.a kui kandidaat on üles seatud üldkogul.

[Muudetud 30.04.2015]

(5) Valimiskomisjon kinnitab kandidatuuri, kelle osas on esitatud tähtaegselt käesoleva paragrahvi lõikes 3¹ loetletud dokumendid, v.a kui kandidaat on üles seatud üldkogul, ja kes vastab kandideerimiseks seadusega kehtestatud nõuetele.

[Muudetud 30.04.2015]

(5¹) Valimiskomisjoni poolt kandidatuuri kinnitamise järgselt on kandidaatidel õigus tutvustada ennast ja oma seisukohti suulise ettekandega. Kandidaadid esinevad vastavalt ülesseadmise järjekorrale. Ettekande jaoks antava aja määrab üldkogu juhataja(d). Advokatuuri liikmetel on õigus esitada kandidaatidele küsimusi üldkogu juhataja(te) etteantud aja piires. Üldkogu juhataja(d) annab küsimuseks sõna vastavalt märguandmise järjekorrale. [Muudetud 30.04.2015]

(6) Advokatuuri organite valimisel häälte võrdse jagunemise korral ja kui kumbki kandidaat ennast ei taanda, heidetakse liisku. Liisku heidab valimiskomisjoni poolt määratud liige kulli ja kirja viskamisega kandideerinud advokaatide ja teiste valimiskomisjoni liikmete juuresolekul. Liisu heitmise protseduur ja tulemused kantakse valimiskomisjoni protokollile.

(7) Kui advokatuuri organi liiget soovitakse ennetähtaegselt tagasi kutsuda, siis peab advokatuuri organi uue liikme valimise ettepanek sisaldama advokatuuri organist tagasikutsutava liikme nime. Organi uue liikme valimisega loetakse tagasi kutsutav organi liige tagasi kutsutuks.

§ 33. Salajane hääletamine ja hääletustulemuste kindlakstegemine

(1) Salajaseks hääletamiseks ja hääletustulemuste kindlakstegemiseks valib üldkogu avalikul hääletamisel valimiskomisjoni. Valimiskomisjoni valitakse kuni seitse liiget ja kuni kolm asendusliiget. Asendusliikmete volitused tekivad igakordselt tähestikulises järjekorras, kui valimiskomisjoni liige kandideerib advokatuuri organisse.

(2) Enne hääletamist valmistab valimiskomisjon igakordselt ette valimisedelid advokatuuri organi liikmete ja asendusliikmete valimise kohta. Valimiskomisjon teeb valimisedelid üldkogust osavõtjatele vabalt kättesaadavaks üldkogu toimumise kohas.

(3) Valimisedeli päisesse kantakse advokatuuri organi nimi, kuhu liikmeid valitakse, valitavate liikmete liik (liige või asendusliige) ning selle alla veergu kandidaatide perekonnanimed ja eesnimed või kandidaatide numbrid, kui kandidaatide nimekiri on kuvatud ekraanile või muul viisil tehtud kõikidele advokaatidele kohapeal nähtavaks, kandidaatide esitamise järjekorras.

(4) Advokatuuri organi valimisel teeb advokaat valimisedelile selle kandidaadi või nende kandidaatide nime või numbriga järel rist, kelle poolt ta hääletab.

(5) Valimisedeli väljastamisel annab advokaat hääleõiguslike advokaatide nimekirjas oma nime järel allkirja. Advokaat laseb valimisedeli pitseeritud valimiskasti. Valimiskasti kontrollib ja pitseerib valimiskomisjon enne hääletamise algust.

(6) Hääletamine loetakse lõppenuks, kui mõistliku aja jooksul on olnud kõikidel hääleõiguslikel advokaatidel võimalus hääletada. Hääletamise lõppenuks lugemise kuulutab välja valimiskomisjoni esindaja ja teatab ühtlasi tulemuste teatavakstegemise esialgse aja.

(7) Pärast hääletamise lõppenuks lugemise väljakuulutamist avab valimiskomisjon valimiskasti, teeb kindlaks hääletamise tulemused ja kuulutab need avalikult välja. Valimiskomisjon loeb kokku, mitu korda on kandidaadi valimiseks valimisedelile kandidaadi nime järel tehtud rist.

(8) Kokkulugemisel arvestatakse ainult kehtivaid valimisedeleid. Valimiskomisjon tunnistab oma enamuse otsusega valimisedeli kehtetuks:

- 1) kui seda pole väljastanud valimiskomisjon;
- 2) kui sellel puudub enne valimisedeli valimiskasti laskmist löödav templi jäljend;
- 3) kui valimisedelil on antud hääli rohkema arvu kandidaatide poolt, kui on advokatuuri organi, advokatuuriseadusega või üldkogu otsusega kindlaks määratud üldkogu poolt valitavate liikmete arv;
- 4) kui valimisedelilt ei ilmne üheselt advokaadi tahe.

(9) Häälte lugemine võib toimuda elektrooniliselt. Häälte elektroonilise lugemise korral ei kohaldata lõigete 2-5, 7 ja 8 sätteid.

(10) Hääletamise käik ja tulemused kantakse valimiskomisjoni protokoll, mille igale lehele kirjutavad alla kõik valimiskomisjoni liikmed. Valimiskomisjoni esindaja loeb valimiskomisjoni protokoll üldkogule ette. Valimiskomisjoni protokoll on üldkogu koosoleku protokoll lisa.

(11) Üldkogu läbiviimisel osaliselt või tervikuna elektrooniliste vahendite abil määrab salajase hääletamise täpsema korra juhatus ning see edastatakse advokaatidele koos üldkogu kokkukutsumise teatega.
[Muudetud 19.01.2021]

§ 34. Üldkogu otsuse vormistamine ja jõustumine

(1) Üldkogu otsusele kirjutavad alla üldkogu juhataja(d) ja protokollija(d).

(2) Üldkogu otsus jõustub selle vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teist tähtaega.

§ 35. Otsuse vastuvõtmine üldkogu kokku kutsumata

(1) Kooskõlas advokatuuriseaduse §-ga 8¹ on üldkogu hääleõiguslikel advokaatidel juhatuse ettepanekul õigus vastu võtta otsuseid elektroonilisel teel ilma üldkogu kokku kutsumata, välja arvatud advokatuuri organite valimine.

(2) Juhatus otsuses ettepaneku tegemise kohta üldkogu hääleõiguslikele advokaatidele selgitatakse taolise otsustamisviisi vajalikkust, kiidetakse heaks otsuse eelnõu, määratakse hääletamise lõpptähtpäev, mis ei või olla lühem kui kaks nädalat, arvates juhatuse ettepaneku kuupäevast, ja määratakse vandeadvokaatide seast vähemalt kolm hääletustulemuste protokollijat, kelleks ei või olla juhatuse liikmed. Juhatus ettepanekule lisatakse juhatuse poolt heaks kiidetud otsuse eelnõu, seletuskiri, kui see on koostatud, ning advokatuuri organite arvamused eelnõu kohta.

(3) Juhatus ettepanek ja otsuse eelnõu koos lisadega väljastatakse advokatuuri kantselei kaudu hääleõiguslikele advokaatidele e-posti teel, kasutades juhatusele advokaadi poolt viimati avaldatud e-posti aadressi. Samuti tehakse juhatuse ettepanek ja otsuse eelnõu koos lisadega kättesaadavaks advokatuuri koduleheküljel. Juhatus ettepaneku ja otsuse eelnõu edastamise kõikidele ühes advokaadibüroos tegutsevatele advokaatidele võib teha ülesandeks advokaadibüroo pidajale. Hääleõiguslike advokaatide ring tehakse kindlaks juhatuse ettepaneku kuupäeva seisuga.

(4) Hääleõiguslikud advokaadid annavad oma hääle ehk väljendavad oma tahteavalduse otsuse eelnõu suhtes digitaalallkirjastatud kujul ja edastavad e-posti teel advokatuuri kantseleile hiljemalt hääletamise lõpptähtpäeval kell 24.00. Hiljem esitatud hääli ei arvestata. Muus osas kohaldatakse vastavalt kodukorra § 31.

(5) Pärast hääletamiseks antud tähtaja lõppu kontrollivad juhatuse poolt määratud hääletustulemuste protokollid menetsuse läbiviimise korrektsust, märgivad hääleõiguslike advokaatide arvu ja loevad eraldi kokku otsuse eelnõu poolt-, vastu- ja erapooletud hääled. Kokkulugemisel jäetakse protokollijate enamuse otsusega arvestamata hääletamiseks saadetud e-kirjad, mille sisust ei ilmne üheselt advokaadi tahe või milles tahte väljendus ei ole esitatud digitaalallkirjastatud kujul, märkides vastavad asjaolud protokoll.

(6) Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole hääleõiguslike advokaatide häälest, kui seaduses ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Hääletustulemuste protokoll kantakse hääletamise käik ja tulemused, samuti laekunud eriarvamuste lühike kokkuvõte, kui eriarvamuse esitanud advokaat on soovinud selle protokollimist, samuti muud olulist tähtsust omavad asjaolud. Protokoll igale lehele kirjutavad alla kõik protokollid. Hääletustulemuste protokoll tehakse advokaatidele kättesaadavaks advokatuuri koduleheküljel. Protokoll aluseks olnud juhatuse ettepanek, hääletusele pandud otsuse eelnõu ja hääletustulemuste protokoll säilitatakse advokatuuri juhatuse asukohas tähtajatult.

(7) Üldkogu hääleõiguslike advokaatide poolt elektroonilisel teel vastu võetud otsus jõustub

alates selle advokatuuri koduleheküljel avaldamisest, kui otsuses endas ei ole teistsugust jõustumise aega.

§ 36. Otsuse avaldamine

- (1) Kõik üldkogu otsused avaldatakse advokatuuri koduleheküljel.
- (2) Kantsler väljastab õigustatud huvi omavatele isikutele advokatuuri üldkogu otsuse tõestamata koopia tasu eest, mis katab koopia valmistamise kulud.

5. peatükk

ESIMEES, JUHATUS, KANTSLER

§ 37. Advokatuuri esimees

- (1) Advokatuuri esimees (edaspidi esimees) esindab advokatuuri kõigis õigustoimingutes ning korraldab juhatuse tööd ja juhatab juhatuse istungeid. Advokatuuri esimees on juhatuse liige.
- (2) Lõikes 1 nimetatud ülesannete täitmiseks esimees:
 - 1) sõlmib advokatuuri nimel lepinguid ja teeb advokatuuri nimel tehinguid vastavalt seadusele ja kodukorrale;
 - 2) esindab advokatuuri kui tööandjat;
 - 3) annab käskkirju, mis on advokatuuri liikmetele täitmiseks kohustuslikud;
 - 4) kehtestab advokatuuri asjaajamise korra;
 - 5) tagab üldkogu ja juhatuse otsuste täitmise;
 - 6) tagab advokatuuri haldustegevuse kaasaegse ja otstarbeka korralduse.

§ 38. Advokatuuri aseesimees

- (1) Esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid aseesimees.
- (2) Aseesimehe valib juhatus oma liikmete seast.

§ 39. Juhatus

- (1) Juhatuse liikmete arvu määrab ja juhatuse liikmed valib üldkogu.
- (2) Juhatus on aruandekohustuslik üldkogu ja revisjonikomisjoni ees.

§ 40. Juhatuse liikme asendamine

- (1) Juhatuse liiget asendab asendusliige.
- (2) Asendusliikme volitused juhatuse liikmena tekivad esimehe käskkirjas sätestatud ajal.
- (3) Esimees määrab käskkirjaga asendusliikmete hulgast juhatuse liikme asendaja, kui:
 - 1) juhatuse liige ei saa täita juhatuse liikme kohuseid;
 - 2) mitmel juhatuse liikmel esineb hääletamisel samaaegselt huvide konflikt, mille tõttu ei ole juhatuse istung otsustusvõimeline.
 - 3) juhatuse liige on esitanud esimehele avalduse enda asemele asendusliikme määramiseks koos kaalukate põhjendustega;
 - 4) juhatuse liige on ennetähtaegselt tagasi kutsutud või muudel põhjustel juhatusest välja langenud;
- (4) Asendusliikme volitused juhatuse liikmena lõpevad esimehe käskkirjas määratud tähtaja möödumisel või asendamise lõpetamiseks antud käskkirjas sätestatud ajal.

[Muudetud 19.01.2021]

§ 41. Juhatuse istung

- (1) Juhatuse peamine töövorm on istung.
- (2) Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka istungit kokku kutsumata, millisel juhul esimees edastab otsuse eelnõu kirjalikult või elektrooniliselt juhatuse liikmetele koos vastamise tähtaja

määramisega. Hääletamine toimub kirjaliku või digitaalallkirjastatud elektroonilise vastuse saatmisega. Hääletustulemused protokollitakse ning juhatuse liikmete vastused lisatakse protokollile. Määratud tähtjaks mittevastamine loetakse vastuhääleks.

(3) Juhatus istungid on korralised ja erakorralised. Korralised istungid toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kuus. Korraliste istungite toimumise kuupäevad järgneval poolaastal kinnitab juhatus iga aasta 30. juuniks ja 31. detsembriks.

(4) Juhatus korralised istungid toimuvad advokatuuri asukohas, kui esimees ei ole teatanud juhatuse liikmetele teist istungi toimumise kohta Eesti Vabariigis.

(5) Juhatus erakorralise istungi kokkukutsumist võivad nõuda esimees või vähemalt kolm juhatuse liiget. Juhatus erakorralise istungi toimumise teate edastab esimees juhatuse liikmetele vähemalt kolm päeva enne istungi toimumist.

(6) Küsimuse istungi päevakorda võtmise otsustab esimees. Kui küsimuse päevakorda võtmise ettepaneku on esitanud juhatuse liige või vähemalt üks viiendik advokatuuri liikmetest, siis on esimees kohustatud võtma küsimuse istungi päevakorda.

(7) Vähemalt kaks tööpäeva enne juhatuse istungi toimumist teeb advokatuuri kantsler juhatuse liikmetele istungi materjalid kantslei vahendusel kättesaadavaks advokatuuri kodulehel.

(8) Juhatus istungid on advokatuuri liikmetele avalikud. Juhatus võib istungi või selle osa kuulutada kinniseks.

(9) Juhatus liikmete osavõtt juhatuse istungitest on kohustuslik.

§ 42. Juhatus istungi läbiviimine

(1) Juhatus võtab otsuseid vastu juhatuse liikmete häälteenamusega. Istungil mitteosalev juhatuse liige võib hääletada sidevahendi vahendusel, mille kohta tehakse protokollmärgi. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole juhatuse liikmetest.

(2) Kui juhatuse istungi läbiviimiseks puudub vajalik kvoorum, otsustab esimees vajadusel erakorralise istungi kokkukutsumise. Sellisel juhul kokkukutsutud juhatuse istung on otsustusvõimeline sõltumata kohal olevate juhatuse liikmete arvust.

(3) Juhatus võtab otsuseid vastu istungil avaliku hääletamise teel kohalolijate häälte enamusega. Kas või ühe juhatuse liikme nõudel on hääletamine salajane.

(4) Juhatus istungi protokollib juhatuse istungi juhataja poolt määratud protokollija. Protokollile kirjutavad alla juhatuse istungi juhataja ja protokollija. Protokollis kantakse järgmised andmed:

1) istungi toimumise aeg ja koht, samuti asjaolu, kas tegemist on korralise või erakorralise istungiga;

2) istungil osalevate juhatuse liikmete ja teiste kohalviibivate isikute nimed;

3) istungi juhataja ja protokollija nimed;

4) istungi päevakord;

5) [Kehtetu 19.01.2021]

6) istungil arutusel olnud küsimuste sisuline kirjeldus;

7) istungil vastuvõetud otsused (ilma hääletustulemusteta);

8) istungi otsuse suhtes eriarvamusele jäänud juhatuse liikme eriarvamuse sisu juhul, kui juhatuse liige soovib oma eriarvamuse protokollis kandmist;

9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

§ 43. [Kehtetu 19.01.2021]

§ 44. Kantsler

(1) Juhatus nimetab viieks aastaks ametisse kantsleri, kellega esimees sõlmib advokatuuri nimel töölepingu.

(2) Kantsler:

- 1) korraldab advokatuuri asjaajamist;
- 2) juhhib advokatuuri kantselei tööd ja vajadusel määrab kodukorras sätestatud kantseleri ülesannete täitmise või toimingute tegemise eest vastutavad kantselei töötajad;
- 3) edastab advokatuuri organite teateid ja otsuseid;
- 4) korraldab seaduses ette nähtud juhtudel advokatuuri organite otsuste avaldamise "Ametlikes Teadaannetes";
- 5) osaleb juhatuse istungil hääleõigusega;
- 6) kirjutab advokatuuri eest ja nimel alla dokumentidele ja kirjadele, kui seadusega, käesoleva kodukorra või advokatuuri organite otsusega ei ole allakirjutamine antud teiste isikute pädevusse;
- 7) täidab muid juhatuse poolt antud või kodukorras sätestatud ülesandeid.

6. peatükk

REVISJONIKOMISJON

§ 45. Revisjonikomisjon

- (1) Revisjonikomisjoni liikmete ja asendusliikmete arvu määrab ja revisjonikomisjoni liikmed ning asendusliikmed valib üldkogu. Revisjonikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.
- (2) Revisjonikomisjoni tööd korraldab ja istungeid juhatab revisjonikomisjoni esimees.
- (3) Revisjonikomisjoni liiget asendab asendusliige.
- (4) Asendusliikme volitused revisjonikomisjoni liikmena tekivad advokatuuri esimehe käskkirjas sätestatud ajal. Iga revisjonikomisjoni liige võib teha advokatuuri esimehele ettepaneku revisjonikomisjoni liikme asendaja määramiseks.
- (5) Advokatuuri esimees määrab käskkirjaga asendusliikmete hulgast revisjonikomisjoni liikme asendaja, kui:
 - 1) revisjonikomisjoni liige ei saa täita revisjonikomisjoni liikme kohuseid;
 - 2) revisjonikomisjoni liikmel esineb hääletamisel huvide konflikt;
 - 3) revisjonikomisjoni liige on esitanud advokatuuri esimehele avalduse enda asemele asendusliikme määramiseks koos kaalukate põhjendustega;
 - 4) revisjonikomisjoni liige on ennetähtaegselt tagasi kutsutud või muudel põhjustel revisjonikomisjonist välja langenud;
 - 6) Asendusliikme volitused revisjonikomisjoni liikmena lõpevad esimehe käskkirjas määratud tähtaja möödumisel või asendamise lõpetamiseks antud käskkirjas sätestatud ajal. [Muudetud 19.01.2021]
- (7) Revisjonikomisjon on aruandekohustuslik üldkogu ees.
- (8) Revisjonikomisjonil on õigus nõuda juhatuselt advokatuuri majandustegevuse või advokatuuri raamatupidamise aastaaruande kontrollimiseks audiitori nimetamist või muude ekspertide kaasamist.

§ 46. Revisjonikomisjoni töökorraldus

- (1) Revisjonikomisjoni töövorm on istung.
- (2) Revisjonikomisjoni istungid toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt neli korda aastas.
- (3) Revisjonikomisjoni istungid toimuvad advokatuuri juhatuse asukohas, kui revisjonikomisjoni esimees ei ole teatanud revisjonikomisjoni liikmetele teist istungi toimumise kohta Eesti Vabariigis.
- (4) Revisjonikomisjoni kutsub kokku revisjonikomisjoni esimees omal algatusel või revisjonikomisjoni teiste liikmete, advokatuuri esimehe või juhatuse nõudel.
- (5) Vähemalt viis päeva enne revisjonikomisjoni istungi toimumist edastab revisjonikomisjoni

esimees revisjonikomisjoni liikmetele revisjonikomisjoni istungi päevakorra. Päevakorra võib edastada kas kirjalikult või elektrooniliselt.

(6) Küsimuse istungi päevakorda võtmise otsustab revisjonikomisjoni esimees. Kui küsimuse päevakorda võtmise ettepaneku on esitanud revisjonikomisjoni liige või esimees või juhatus või vähemalt kümme advokaati, siis on revisjonikomisjoni esimees kohustatud võtma küsimuse istungi päevakorda.

§ 47. Revisjonikomisjoni istungi läbiviimine

(1) Revisjonikomisjon on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa kõik revisjonikomisjoni liikmed.

(2) Kui revisjonikomisjoni istungi läbiviimiseks puudub vajalik kvoorum, otsustab revisjonikomisjoni esimees vajadusel erakorralise istungi kokkukutsumise. Sellisel juhul kokkukutsutud revisjonikomisjoni istung on otsustusvõimeline, sõltumata revisjonikomisjoni istungist osavõtjate arvust.

(3) Revisjonikomisjon võtab otsuseid vastu koosolekul avaliku hääletamise teel kohalolijate häälte enamusega.

(4) Revisjonikomisjoni istung on kinnine. Revisjonikomisjoni istungil võivad viibida revisjonikomisjoni poolt kutsutud isikud.

(5) Revisjonikomisjoni istungi protokollib istungi juhataja poolt määratud protokollija. Protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija. Protokollile kantakse järgmised andmed:

1) istungi toimumise aeg ja koht, samuti asjaolu, kas tegemist on korralise või erakorralise istungiga;

2) istungil osalevate revisjonikomisjoni liikmete ja teiste kohalviibivate isikute nimed;

3) istungi juhataja ja protokollija nimed;

4) istungi päevakord;

5) [Kehtetu 19.01.2021]

6) istungil esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;

7) istungil vastuvõetud otsused koos nimeliste hääletustulemustega;

8) istungi otsuse suhtes eriarvamusele jäänud revisjonikomisjoni liikme eriarvamuse sisu juhul, kui revisjonikomisjoni liige soovib oma eriarvamuse protokollile kandmist;

9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

7. peatükk

AUKOHUS JA AUKOHTUMENETLUSE KORD

§ 48. Aukohtu pädevus

Aukohus:

1) arutab advokaatide distsiplinaarsüüteoasju;

2) lahendab lepitusmenetluse korras kliendi poolt vaidlustatud advokaaditasu või õigusteenuskulu nõude põhjendatusega seotud küsimusi ning advokaatide vahel kutsetegevusest tulenevaid vaidlusi;

2¹) lahendab lepitusmenetluse korras tarbijaga sõlmitud kliendilepingust tulenevaid vaidlusi; [Muudetud 03.03.2016]

3) arutab muid seadusega aukohtu pädevusse antud asju.

§ 49. Aukohtu moodustamine

(1) Aukohus moodustatakse vähemalt seitsmeliikmelisena neljaks aastaks. Aukohtusse kuulub vähemalt neli advokatuuri üldkogu valitud vandeadvokaati, kaks kohtunike täiskogu valitud kohtunikku ja vähemalt üks õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrikraadi

andva kõrgkooli poolt määratud õigusteadlane.

[Muudetud 11.05.2018]

(1¹) Advokatuuri juhatus otsustab, millisest kõrgkoolist määratakse advokatuuri aukohtusse õigusteadlane ja tema asendusliige.

[Muudetud 11.05.2018]

(2) Aukohtu liige ei või kuuluda juhatusse, kutsesobivuskomisjoni ega revisjonikomisjoni. Aukohtusse tohib valida vandeadvokaadi, kes on töötanud vandeadvokaadina vähemalt kümme aastat.

(3) Aukohtu tööd korraldab aukohtu esimees, kelle aukohtu liikmed valivad aukohtu vandeadvokaatidest liikmete seast.

(4) Aukohtu liiget asendab asendusliige. Asendusliige peab vastama aukohtu liikmele sätestatud nõuetele. Aukohtu liikmete ja asendusliikmete arvu määrab ning aukohtu vandeadvokaatidest liikmed ja asendusliikmed valib üldkogu.

[Muudetud 19.01.2021]

(5) Asendusliikme volitused aukohtu liikmena tekivad aukohtu esimehe käskkirjas sätestatud ajal. Iga aukohtu liige võib teha aukohtu esimehele ettepaneku aukohtu liikme asendaja määramiseks.

(6) Aukohtu esimees määrab käskkirjaga asendusliikmete hulgast aukohtu liikme asendaja, kui:

1) aukohtu liige ei saa täita aukohtu liikme kohuseid;

2) aukohtu liikmel esineb asja arutamisel ja/või otsustamisel huvide konflikt ning teisi aukohtu liikmeid ei ole võimalik määrata kohtukoosseisu;

3) aukohtu liige on esitanud aukohtu esimehele avalduse enda asemele asendusliikme määramiseks koos kaalukate põhjendustega;

4) aukohtu liige on ennetähtaegselt tagasi kutsutud või muudel põhjustel aukohtust välja langenud;

[Muudetud 19.01.2021]

(7) Asendusliikme volitused aukohtu liikmena lõpevad aukohtu esimehe käskkirjas määratud tähtaja möödumisel või asendamise lõpetamiseks antud aukohtu esimehe käskkirjas sätestatud ajal.

[Muudetud 19.01.2021]

(8) Aukohtu kohtunike koosolekud toimuvad advokatuuri asukohas, kui aukohtu esimees ei ole teatanud aukohtu liikmetele teist koosoleku toimumise kohta Eesti Vabariigis. Aukohtu kohtunike koosolekutel arutatakse aukohtu tegevusega seotud korralduslikke ja muid üldist huvi pakkuvaid küsimusi. Vähemalt viis päeva enne aukohtu kohtunike koosolekut edastab aukohtu esimees kantsleri kaudu aukohtu liikmetele koosoleku päevakorra ja arutamisele tulevate küsimuste materjalide koopiad. Päevakorra võib edastada kas kirjalikult või elektrooniliselt.

§ 50. Aukohtumenetluse algatamine

Aukohtumenetluse algatamine toimub advokatuuriseaduse sätestatud alustel ja korras.

§ 51. Aukohtu kohtukoosseis

(1) Aukohus arutab asju vähemalt kolmeliikmelises koosseisus (edaspidi kohtukoosseis). Aukohtu kohtukoosseisud, sealhulgas kohtu eesistuja asjade arutamiseks (edaspidi eesistuja) määrab aukohtu esimees.

[Muudetud 19.01.2021]

(2) Asja arutab algusest lõpuni sama kohtukoosseis. Kui asja läbivaatamisel aukohtu kohtukoosseis muutub, arutatakse asja algusest peale, kui advokaat, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, seda taotleb või aukohus seda vajalikuks peab. Kui eelmine

kohtukoosseis on ära kuulunud tunnistaja ütluse, ei pea uus kohtukoosseis seda toimingut kordama, sel juhul avaldab aukohus istungil tunnistaja ütlused.

§ 52. Aukohtu istungi ettevalmistamine

(1) Kui asi lahendatakse suulises menetluses, määrab eesistuja aukohtu istungi toimumise aja ja koha Eesti Vabariigis.

(2) Eesistuja määrab aukohtu kohtukoosseisu liikme, kes valmistab asja arutamiseks ette. Asja arutamist ettevalmistav aukohtu liige teeb eesistujale ettepaneku advokaatide ja teiste asjakohaste isikute kutsumiseks aukohtu istungile. Eesistuja kutsub aukohtu istungile välja advokaadid ja teised asjakohased isikud. Nii suulise kui kirjaliku aukohtumenetluse puhul teeb asja ettevalmistav aukohtu liige eesistujale ettepaneku täiendavate materjalide väljanõudmiseks. Eesistuja nõuab välja täiendavad materjalid.

§ 53. Aukohtu istungile kutsumine

(1) Aukohtu istungile väljakutsutavatele isikutele saadetakse kutsed kas tähtitud postiga, elektrooniliselt advokatuurile teatavaks tehtud elektronposti aadressile või antakse üle allkirja vastu.

(2) Kutsed aukohtu istungile saadetakse selliselt, et väljakutsutaval isikul jääks piisavalt aega asja ettevalmistamiseks ja õigeaegselt istungile ilmumiseks.

(3) Kutse aukohtu istungile saadetakse advokaadi nimele advokaadibüroosse, mille kaudu advokaat õigusteenust osutab või advokaadi elektroonilisele menetlusposti aadressile. Kui advokaat on katkestanud tegutsemise advokaadibüroos või tema tegutsemiskoha kohta andmed puuduvad, saadetakse kutse advokaadi poolt kodukorra § 22 punkt 2 kohaselt teatatud aadressil. Posti teel kutse saatmisel loetakse kutse advokaadi poolt kättesaaduks kahe tööpäeva möödumisel kutse postiasutusele edastamisest. Elektrooniliselt edastatud kutse loetakse kättetoimetatuks, kui see on edastatud advokaadi menetlusposti aadressile.

(4) Advokaadile aukohtu istungi kutse kätteandmise võib teha ülesandeks advokaadibüroo pidajale või advokaadi patroonile. Advokaadibüroo pidaja, advokaadi patroon väljastab aukohtule advokaadi allkirjaga teate kutse kättesaamise fakti ja aja kohta.

(5) Kutses aukohtu istungile märgitakse isiku nimi, keda istungile kutsutakse, aukohtu istungi toimumise aeg ja koht, mis asjas ja kellena isik välja kutsutakse. Advokaadile, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, saadetakse kutses teavitatakse, et ta on kohustatud aukohtu istungile ilmuma ning et mõjuva põhjuseta aukohtu istungile ilmumata jätmine ei takista asja arutamist.

(6) Kutse aukohtu istungile loetakse advokaadile kätteantuks ka siis, kui see on allkirja vastu kätte antud advokaadiga kooselavale täiskasvanud perekonnaliikmele.

(7) Isikule, kes ei ole advokaat, saadetakse kutse aukohtu istungile e-postiga tema poolt esitatud aadressil või postiga elukoha aadressil.

§ 54. Asja arutamine aukohtus

(1) Aukohtumenetluse keel on eesti keel.

(2) Aukohtu istungi avab aukohtu eesistuja. Protokollija määratakse ja tehakse teatavaks eesistuja poolt. Istungi avamisele järgnevalt eemaldatakse aukohtu istungi ruumist kõik asja arutamisega seoses väljakutsutud isikud, välja arvatud advokaat, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud. Muud isikud võivad istungil osaleda aukohtu loal. Advokaadil, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, aukohtu istungile kutsutud teistel isikutel ja aukohtu loal istungil osalevatel muudel isikutel ei ole õigust aukohtu istungi salvestamiseks, välja arvatud juhud, kui seda peab vajalikuks aukohus ning see seisukoht on protokollitud.

(3) Avades aukohtu istungi, teatab eesistuja advokaadile, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, aukohtu kohtukoosseisu ja teavitab kodukorra §-s 55 sätestatud õigustest ja

kohustustest. Taandused ja taotlused lahendab aukohus määrusega.

(4) Asja arutamise ettevalmistanud aukohtu liige avaldab kokkuvõtte asja tehjoludest ja asja materjalide juures olevatest dokumentidest.

(5) Aukohus ei ole distsiplinaarsüüteoasja läbivaatamisel seotud aukohtumenetluse algatamisel teadaolevate andmetega ega algatamise taotluse piiridega. Aukohtul on õigus koguda tõendeid oma algatusel või advokaadi või huvitatud isiku taotlusel ja aukohtu nõudel on advokaat kohustatud esitama aukohtule tema käsutuses olevad tõendid.

(6) Kuulanud ära advokaadi, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, ning istungile väljakutsutud isikud ja avaldanud asjas tähtsust omavad materjalid, otsustab aukohus, kas võib lõpetada asja sisulise arutamise.

(7) Kui aukohus peab vajalikuks täiendavate asjaolude väljaselgitamist või täiendavate tõendite kogumist, määrab ta asja arutamiseks uue istungi aja ja koha.

(8) Distsiplinaarsüüteoasja arutatakse advokaadi osavõtul, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud. Kui advokaat ei saa mõjuval põhjusel aukohtu istungist osa võtta, peab ta mitteilmumisest ning selle põhjustest hiljemalt aukohtu istungi toimumise ajaks aukohtule teatama. Kui advokaat jätab mõjuva põhjusega aukohtu istungile ilmumata, võib aukohus arutada asja advokaadi osavõtuta. Kohus võib aukohtumenetluse taastada, kui ilmumata jätnud advokaat kümne päeva jooksul arvates aukohtu istungist taotleb aukohtult menetluse taastamist ning esitab istungilt puudumise mõjuvat põhjust kinnitavad tõendid. Aukohus lahendab menetluse taastamise määrusega. Juhul, kui aukohus on distsiplinaarsüüteoasjas otsuse vastu võtnud, siis menetluse taastamise korral loetakse, et aukohtu otsus ei ole jõustunud. Taastatud menetlus jätkub aukohtus sealt, kus menetlus pooleli jäi.

(9) Kui aukohus otsustab, et asja sisulise arutamise võib lõpetada, teatab ta aukohtu otsuse avaldamise aja.

(10) Aukohtu istungi käiku protokollib aukohtu esimehe poolt määratud isik. Aukohtu istung helisalvestatakse, kui aukohus nii otsustab. Aukohtu kohtuistung protokoll peab kajastama asja arutamise käiku ja asja lahendamise seisukohast olulist. Advokaadil, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, on õigus nõuda selliste asjaolude protokollimist, mida ta oluliseks peab. Protokollile kirjutavad alla eesistuja ja protokoll koostaja.

[Muudetud 30.04.2015]

(11) Aukohus teeb otsuse kuue kuu jooksul aukohtumenetluse algatamisest arvates. Selle tähtaja hulka ei arvestata aega, mil aukohtumenetlus oli peatunud. Aukohtumenetlus peatub ajaks, mil distsiplinaarsüüteoasja ei ole võimalik arutada asjaolude tõttu, mis olenevad advokaadist, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud. Kui aukohtu otsus võib sõltuda sellise asjaolu olemasolust või puudumisest, mis on käimasoleva kohtumenetluse ese või mille olemasolu peab tuvastama haldusmenetluses või muus menetluses, võib aukohus peatada menetluse kuni teise menetluse lõppemiseni.

[Muudetud 19.01.2021]

(12) Kutsetegevuse peatamist aukohtumenetluse ajaks (kodukorra § 16) ei käsitata distsiplinaarkaristusena.

§ 55. Advokaadi õigused ja kohustused

(1) Advokaadil, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, on õigus tutvuda kõigi asja materjalidega, anda aukohtule suulisi või kirjalikke seletusi, esitada vastuväiteid, põhjendusi ja kaalutlusi kõigi aukohtumenetluses tõusetunud küsimuste kohta, esitada taandust aukohtu liikme või protokollija vastu, kui asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses, esitada taotlusi ja tõendeid ning võtta osa tõendite vaatlusest ja uurimisest, esitada istungile kutsutud isikutele küsimusi, saada aukohtu lahendi ja protokoll ära kirja ning kuulata aukohtu istungi helisalvestust, kui istungit on helisalvestatud.

(2) Advokaat, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, on kohustatud ilmuma aukohtu

istungile. Istungile isiklikult ilmumise kohustus ei võta advokaadilt õigust kasutada asjas esindajat.

§ 56. Aukohtumenetluse lõpetamine

(1) Aukohus lõpetab oma määrusega menetluse, kui advokaat, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, sureb.

(2) Aukohus lõpetab oma määrusega distsiplinaarasja menetluse, kui distsiplinaarkaristuse määramise tähtaeg (advokatuuriseaduse § 19 lõige 6) on möödunud. Aukohus võib viia läbi menetluse kutse-eeetilise hinnangu andmiseks advokaadi tegevuse suhtes ka pärast distsiplinaarkaristuse määramiseks ette nähtud tähtaja möödumist.

(3) Aukohus võib oma määrusega menetluse lõpetada, kui:

1) aukohtumenetluse algatamise taotluse esitanud isik oma taotlusest loobub;

2) aukohus kinnitab aukohtumenetluse algatamise taotluse esitanud isiku ja advokaadi, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, vahelise kokkuleppe.

(4) Menetluse lõpetamise korral ei saa isik samas distsiplinaarsüüteo asjas uuesti aukohtu poole pöörduda.

§ 57. Aukohtu otsus

(1) Aukohtu otsus on lahend, millega aukohus asja sisuliselt otsustab.

(2) Aukohus võtab otsuse vastu asja arutamisel osalenud liikmete häälteenamusega. Kui aukohtu liikmete hääled jagunevad võrdselt, otsustab esistuja hääel. Vähemusse jäänud aukohtu liige võib esitada aukohtu otsusele eriarvamuse. Sel juhul märgitakse aukohtu otsuse lõpus, kes aukohtu liikmetest jäi eriarvamusele. Eriarvamuse lühike sisu märgitakse pärast allkirju ja sellele kirjutab alla eriarvamusele jäänud aukohtu liige.

(3) Aukohtu otsus peab olema seaduslik ja põhjendatud. Otsuse sissejuhatavas osas märgitakse otsuse tegemise aeg, viimase aukohtu istungi aeg, otsuse teinud aukohtu liikmete nimed ning advokaadi nimi, kelle suhtes distsiplinaarmenetlus on algatatud. Otsuse kirjeldavas osas märgitakse põhilist sisu esile tuues distsiplinaarsüüteo tunnused, mille alusel aukohtumenetlus läbi viidi, nende kohta esitatud väited, vastuväited ning esitatud tõendid. Otsuse põhjendavas osas märgitakse põhjendused, millele otsus faktiliselt ja õiguslikult tugineb. Otsuse resolutiivosas märgitakse selgelt ja ühemõtteliselt distsiplinaarsüüteoasjale antud lahendus. Kui aukohus tuvastab advokaadi tegevuses distsiplinaarsüüteo puudumise, võib aukohtu otsuse põhjendava osa esitada kokkuvõtlikult.

(3¹) Kui aukohus jätab aukohtumenetluse algatamata, võib aukohus avaldada otsuse ilma kirjeldava ja põhjendava osata. Resolutsioonina vormistatud otsust täiendab aukohus kirjeldava ja põhjendava osaga, kui menetlusosaline teatab aukohtule 15 päeva jooksul otsuse resolutsiooni avaldamisest arvates soovist esitada otsuse peale kaebuse või protesti halduskohtule vastavalt advokatuuriseaduses sätestatule. Kaebuse või protesti esitamise soovi ei pea põhjendama. Selline otsus tuleb tervikuna avaldada 30 päeva jooksul soovi esitamisest arvates.

[Muudetud 19.01.2021]

(4) Aukohtu otsus vormistatakse kirjalikult ja sellele kirjutavad alla kõik asja otsustamisel osalenud aukohtu liikmed.

(5) Aukohus avaldab otsuse 30 päeva jooksul pärast asja sisulise arutamise lõppu advokatuuri kantselei vahendusel. Vajadusel võib aukohtu esimees otsuse avaldamise tähtaega pikendada 60 päevani.

[Muudetud 19.01.2021]

(6) Aukohtu otsus jõustub motiveeritud otsuse avaldamisest. Aukohtu otsus, millega võetakse isikult õigus tegutseda Eestis välisriigi advokaadina, jõustub, kui selle kinnitab juhatus.

(7) Aukohtu jõustunud otsusele võib esitada kaebuse või protesti halduskohtule vastavalt

advokatuuriseaduses sätestatule.

(8) Aukohus võib omal algatusel või advokaadi, kelle suhtes aukohtumenetlus on algatatud, avalduse alusel oma määrusega parandada otsuses kirja- ja arvutusvead ja muud ilmsed ebatäpsused, mis ei mõjuta otsuse sisu. Enne otsuse parandamist võib kohus läbi viia aukohtu istungi. Vigade parandamise määrusele võib esitada kaebuse.

(9) Kui ühte aukohtumenetlusse on ühendatud mitu distsiplinaarsüüteo tunnustega asja, võib aukohus teha neist igaühe suhtes eraldi otsuse.

§ 58. Aukohtu määrus

(1) Aukohtu määrus on kohtulahend, millega aukohus asja sisuliselt ei otsusta.

(2) Aukohus teeb määruse asja arutamisel osalenud liikmete häälteenamusega. Kui aukohtu liikmete hääled jagunevad võrdselt, otsustab eesistuja hääel.

(3) Aukohtu määrus tehakse suuliselt või kirjalikult. Suuline määrus tehakse kohe teatavaks ja kantakse aukohtu istungi protokollile.

§ 59. Distsiplinaarvastutus

(1) Advokaadi tegevust sätestavate õigusaktide või kutse-eesitika nõuete eiramise eest võib aukohus määrata distsiplinaar karistuse advokatuuriseaduses sätestatud korras ja ulatuses.
[Muudetud 19.01.2021]

(2) Advokaadile distsiplinaar karistuse määramisel maksab advokaat advokatuurile üldkogu poolt kehtestatud suuruses menetluskulude hüvitise.
[Muudetud 19.01.2021]

§ 60. Lepitusmenetlus

(1) Lepitusmenetlus on aukohtu poolt läbiviidav menetlus, mille eesmärgiks on vaidlevate poolte lepitamine.

(2) Lepitusmenetluse algatamiseks võib klient, kes soovib vaidlustada advokaaditasu või õigusteenuskulu nõude põhjendatuse, või advokaat, kes soovib advokaatide kutsetegevusest tuleneva vaidluse lahendamist, esitada vastava taotluse aukohtule või juhatusele.

(3) Aukohus otsustab lepitusmenetluse algatamise kahe kuu jooksul lõikes 2 sätestatud taotluse saamisest.

(4) Aukohus viib lepitusmenetluse õiglase diskretsiooni kohaselt läbi lihtsustatud korras, tagades põhiõiguste järgimise ning kuulates vaidleva poole tema taotlusel ära.

Lepitusmenetluse läbiviimisel ei pea järgima kodukorra § 50, § 51 lg 2, § 52, § 53, § 54, § 55, § 57, § 58 ja § 59 nõudeid.

(5) Lepitusmenetluse asjas vastuvõetud aukohtu seisukoht on soovitusliku iseloomuga ning selle peale kaevata ei saa.

(6) Kui lepitusmenetluse käigus ilmnevad advokaadi teos distsiplinaarsüüteo tunnused, algatab aukohus distsiplinaar menetluse, mille suhtes kohaldatakse distsiplinaar menetlust reguleerivaid aukohtumenetluse sätteid.

§ 60¹. Lepitusmenetlus tarbijaga

Lepitusmenetluse kord tarbijaga sõlmitud kliendilepingust tuleneva vaidluse lahendamiseks (§ 48 punkt 2¹) kehtestatakse juhatuse otsusega.

[Muudetud 03.03.2016]

8. peatükk

KUTSESOBIVUSKOMISJON JA ADVOKAADIEKSAMITE KORRALDUS

§ 61. Kutsesobivuskomisjon

(1) Kutsesobivuskomisjon eksamineerib advokatuuri astuda soovijaid ja advokaadikutse taotlejaid, viib läbi sobivustesti välisriigis omandatud kutsekvalifikatsiooni kohta ning hindab perioodiliselt või juhatuse ülesandel advokaatide kutsesobivust. Kutsesobivuskomisjon viib isikuga, kes on esitanud avalduse astuda advokatuuri liikmeks advokatuuriseaduse § 26 lõike 3¹ alusel, läbi vestluse. Vestlus viiakse läbi advokaadieksami toimumise ajal, kui kutsesobivuskomisjon ei otsusta teisiti.

[Muudetud 05.05.2023]

(2) Kutsesobivuskomisjon moodustatakse seaduses sätestatud korras.

(3) Hiljemalt üks kuu enne kutsesobivuskomisjoni koosseisu volituste tähtaja lõppu nimetab advokatuuri juhatus kutsesobivuskomisjoni uude koosseisu vähemalt kuus vandeadvokaati ja nende vähemalt kaks asendusliiget. Hiljemalt üks kuu enne kutsesobivuskomisjoni liikme volituste tähtaja lõppu teeb advokatuuri juhatus kohtunike täiskogule ettepaneku valida kutsesobivuskomisjoni koosseisu kaks kohtunikku ja nende kaks asendusliiget, justiitsministrile ettepaneku määrata kutsesobivuskomisjoni koosseisu Justiitsministeeriumi esindaja ja tema asendusliige, prokuröride üldkogule ettepaneku valida kutsesobivuskomisjoni koosseisu riigiprokurör ja tema asendusliige ja õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrikaadi andvale kõrgkoolile ettepaneku määrata kutsesobivuskomisjoni koosseisu vähemalt üks õigusteadlane ja tema asendusliige.

[Muudetud 11.05.2018]

§ 62. Kutsesobivuskomisjoni töökord

(1) Kutsesobivuskomisjoni istungil võetakse vastu advokaadieksamite suuline osa ja otsustatakse muud seaduse ja käesoleva kodukorraga istungil otsustamiseks ettenähtud küsimused. Muid kutsesobivuskomisjoni pädevusse kuuluvaid küsimusi on kutsesobivuskomisjonil õigus otsustada elektroonilise või kirjaliku hääletamise teel.

(2) Kutsesobivuskomisjoni uue koosseisu esimese istungi kutsub

kokku kutsesobivuskomisjoni vandeadvokaatidest liikmete seast vanim liige.

Kutsesobivuskomisjoni uue koosseisu esimesel istungil valivad kutsesobivuskomisjoni liikmed vandeadvokaatidest liikmete seast komisjoni esimehe, kes korraldab komisjoni tööd.

(3) Kutsesobivuskomisjoni esimees valitakse lahtisel hääletamisel. Komisjoni igal liikmel on üks hääl. Komisjoni esimeheks valitakse loetakse kandidaat, kes on saanud üle poole hääletamisest osavõtnud komisjoni liikmete häältest. Kui hääletamise tulemusel ei osutunud kutsesobivuskomisjoni esimees valituks, korraldatakse hääletamise teine voor kahe kandidaadi vahel, kes esimesel hääletamisel said enam häáli.

(4) Kutsesobivuskomisjoni koosseisust liikme väljalangemise korral nimetatakse tema asemele uus liige kodukorra § 61 lõikes 2 sätestatud korras. Komisjoni esimehe väljalangemise korral valitakse uus komisjoni esimees käesoleva paragrahvi 3. lõikes sätestatud korras.

(5) Kui istung ei ole otsustusvõimeline, määrab kutsesobivuskomisjoni esimees viivitamata uue istungi toimumise aja, mis peab toimuma hiljemalt kahe nädala jooksul.

§ 63. Advokaadieksami eesmärk ja hindamine

(1) Isik, kes soovib advokaadieksamit sooritada, esitab avalduse advokatuuri juhatusele, kes otsustab isiku eksamile suunamise.

(2) Advokaadieksami eesmärgiks on selgitada, kas eksamineeritava teoreetilised teadmised, samuti oskused teadmisi advokaaditegevuses kasutada, vastavad sõltuvalt eksami liigist

vandeadvokaadi abile või vandeadvokaadile esitatavatele tavapärasele nõuetele. Eksamineeritav peab olema võimeline andma ilma ettevalmistusajata esmase hinnangu materiaal- ja menetlusõiguse küsimuses ning advokaadi kutsetegevust ja kutse-eetikat puudutavas küsimuses. Advokaadieksami eesmärgiks on samuti selgitada, kas advokatuuri astuja isiksuseomadused on advokaaditegevuseks sobivad.

[Muudetud 05.05.2023]

(3) Vandeadvokaadi abi eksamil hinnatakse eksamineeritava teoreetiliste teadmiste piisavust advokaadi kutsetööks kõigis põhilistes õigusvaldkondades: eraõigus ja tsiviilkohtumenetlus; riigi põhikord, avalik õigus ja halduskohtumenetlus; karistusõigus ja kriminaalmenetlus. Lisaks hinnatakse isiksuseomaduste sobivust advokaaditegevuseks ning kutse-eetika nõuete tundmist.

[Muudetud 05.05.2023]

(4) Vandeadvokaadieksamil hinnatakse eksamineeritava teadmisi ning oskusi neid teadmisi advokaaditegevuses kasutada lähtuvalt advokaadile esitatavatest kõrgeimatest nõuetest. Vandeadvokaat peab tundma seadusandlust ja kohtupraktikat, olema võimeline osutama kvaliteetselt õigusabi ka keerukates õiguslikes vaidlustes, omama põhjalikke teoreetilisi ja praktilisi teadmisi järgmiste valdkondade hulgast valitud ühest valdkonnast: eraõigus ja tsiviilkohtumenetlus; riigi põhikord, avalik õigus ja halduskohtumenetlus; karistusõigus ja kriminaalmenetlus. Vandeadvokaat peab olema võimeline tegutsema patrooni ja büroopidajana.

[Muudetud 05.05.2023]

(5) Advokatuuri astuja isiksuseomaduste hindamisel arvestab komisjon vestluse ja muude advokatuuri astuja isiku kohta käivate andmete alusel isiku kõlbelisi omadusi, suulist ja kirjalikku argumenteerimisoskust, suhtlemisoskust, samuti riigikeele valdamist ning muid isikut iseloomustavaid asjaolusid.

§ 64. Advokaadieksamite korraldus

(1) Advokaadieksamid toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

(2) Advokaadieksamite korraldamiseks koostab kutsesobivuskomisjon eksami kirjalikus ja suulises osas käsitletavate valdkondade loetelud.

(3) Eksamil käsitletavate valdkondade loetelud on avalikud ning nendega võib eelnevalt tutvuda iga isik, kes soovib advokaadieksamit sooritada. Testi küsimused, kaasusülesanded ja suulise eksami küsimused avaldamisele ei kuulu.

(4) [Kehtetu 05.05.2023]

§ 65. Advokaadieksamile mitteilumise tagajärjed

Kui eksamineeritav ei ilmu ilma mõjuva põhjuseta eksamile, siis eksamitasu ei tagastata. Kui mitteilumine leidis aset mõjuval põhjusel, siis eksamitasu tagastatakse või jäetakse ettemaksuks. Mõjuva põhjuse olemasolu hindamiseks on eksamineeritav kohustatud esitama mitteilumise põhjustuse koos seda kinnitavate tõenditega kümne päeva jooksul alates eksamile ilmumata jäämise päevast.

[Muudetud 05.05.2023]

§ 66. Advokaadieksami osad

Advokaadieksami sooritamiseks teeb eksamineeritav esimesena eksami kirjaliku ja seejärel suulise osa. Kirjalikul eksamil kaasusülesande lahendamisele pääsemise eelduseks on testi positiivne sooritamine. Suulisele eksamile pääsemise eelduseks on kirjaliku testi ja kaasusülesande positiivne sooritamine.

§ 67. Advokaadieksami kirjalik osa

(1) Eksami kirjalikus osas sooritab eksamineeritav õigusteoreetilisi küsimusi sisaldava testi ja lahendab kirjalikult kaasusülesande.

(1¹) Vandeadvokaadieksamil ei pea eksamineeritav eksami kirjalikus osas testi sooritama tingimusel, et eksamineeritav sooritab vandeadvokaadieksami 5 aasta jooksul vandeadvokaadi abi eksami kirjaliku osa või vandeadvokaadieksami kirjaliku osa testi positiivsele hindele sooritamises arvates. Nimetatud 5-aastane tähtaeg hakkab kulgema vandeadvokaadi abi eksami kirjaliku osa või vastavalt vandeadvokaadieksami kirjaliku osa testi sooritamises ja lõpeb sellel poolaastal, mil toimub vandeadvokaadiksam.

[Muudetud 18.06.2021]

(1²) Vandeadvokaadiksam tuleb tervikuna positiivselt sooritada 5 aasta jooksul vandeadvokaadi abi eksami kirjaliku osa või vandeadvokaadieksami kirjaliku osa testi positiivsest sooritamises arvates, vastasel juhul tuleb vandeadvokaadi eksamil uuesti sooritada test, kaasus ja suuline osa.

[Muudetud 05.05.2023]

(2) Vandeadvokaadieksami sooritaja valib kaasusülesande omal valikul kodukorra §-s 63 lg 4 nimetatud valdkondadest.

(3) Testi sooritamisel ei ole lubatud abimaterjale kasutada. Kaasusülesande lahendamisel võib eksamineeritav kasutada õigusakte, Riigikohtu lahendeid ja kutsesobivuskomisjoni poolt lubatud teisi abimaterjale ning arvutit ja printerit. Eksami ajal ei ole lubatud teiste isikutega suhtlemine ja käesolevas punktis mittenumetatud abimaterjalide kasutamine.

(4) Testi sooritamiseks ja kaasusülesande lahendamiseks on eksamineeritaval mõistlik aeg, mille otsustab kutsesobivuskomisjon.

(5) Kui eksamineeritav kasutab eksamil lubamatuid abimaterjale või suhtleb teiste isikutega, märgitakse protokollis hinde asemele "eksamil kõrvaldatud". Märge "eksamil kõrvaldatud" võrdsustatakse negatiivse hindega.

§ 68. Advokaadieksami suuline osa

(1) Eksami suulises osas vastab eksamineeritav kutsesobivuskomisjoni istungil advokaadi kutsetööd ja kutse-eeskiri puudutavatele küsimustele.

(2) [Kehtetu 18.06.2021]

(3) Kui eksamineeritav eksami suulist osa positiivselt ei soorita, on eksamineeritaval õigus vahetult järgmisel toimuval eksamil sooritada korduseksamil ainult eksami suuline osa. Kui eksamineeritaval ei ole võimalik mõjuval põhjusel vahetult järgmisel toimuval eksamil suulisel eksamil osaleda, võib juhatus lubada tal sooritada korduseksamil ainult suuline osa sellele järgneval toimuval eksamil.

[Muudetud 18.06.2021]

(4) Kui eksamineeritav ei soorita eksami suulist osa positiivselt ka korduseksamil, peab ta sooritama järgmisel korduseksamil nii eksami kirjaliku kui suulise osa. Seejuures vandeadvokaadi järgmisel korduseksamil ei pea kirjalikus osas sooritama testi juhul, kui § 67 lg-s 1¹ nimetatud 5-aastane tähtaeg ei ole järgmise korduseksami ajaks möödunud.

[Muudetud 18.06.2021]

§ 69. Eksamitulemuste hindamine ja teatavaks tegemine

(1) Õigusteoreetilisi küsimusi hõlmav test on sooritatud positiivselt, kui vähemalt 70% küsimustest on vastatud õigesti, kusjuures õigete vastuste osakaal ei tohi olla väiksem kui 51% üheski järgnevas valdkonnas: eraõigus ja tsiviilkohtumenetlus; riigi põhikord, avalik õigus ja halduskohtumenetlus; karistusõigus ja kriminaalmenetlus. Testi tulemusest teavitatakse eksamineeritavat testi lahendamise päeval.

[Muudetud 05.05.2023]

(2) Komisjoni iga liige hindab kaasusülesande lahendust täisarvuga ühest kümneni, hinnet komisjoni liikmetega eelnevalt arutamata. Kaasusülesande lahenduse hinne on komisjoni liikmete antud hinnete keskmine, mis ümardatakse täisarvuks. Eksami kirjaliku osa kaasusülesanne on sooritatud positiivselt, kui eksamineeritav on saanud 5 punkti või rohkem. Kutsesobivuskomisjoni liikme poolt antud hinnet ei tehta teatavaks.

[Muudetud 05.05.2023]

(2¹) Kaasusülesande sooritamisel või mittesooritamisel teavitatakse eksamineeritavat enne eksami suulise osa toimumist.

[Muudetud 05.05.2023]

(3) Komisjoni iga liige hindab suulisel eksamil eksamineeritava vastuseid täisarvuga ühest kümneni, hinnet komisjoni liikmetega eelnevalt arutamata. Suulise eksami hinne on komisjoni liikmete antud hinnete keskmine, mis ümardatakse täisarvuks. Eksami suuline osa loetakse sooritatuks positiivselt, kui eksamineeritav on saanud 5 punkti või rohkem.

Kutsesobivuskomisjon teeb eksami suulise osa tulemuse teatavaks kutsesobivuskomisjoni istungil eksamineeritava juuresolekul viivitamata pärast tulemuste selgumist.

Kutsesobivuskomisjoni liikme poolt antud hinnet ei tehta teatavaks.

[Muudetud 05.05.2023]

(4) [Kehtetu 18.06.2021]

(5) Keskmised eksamihinnad ümardatakse täisarvuks, kusjuures hinnet, mis lõpeb viie kümnendikuga või suurema arvuga, ümardatakse järgmise suurema täisarvuni, väiksemat hinnet aga eelneva väiksema täisarvuni.

(6) Advokaatuuri astuja isiksuseomadused tunnistatakse advokaaditegevuseks sobivaiks, kui vähemalt pooled istungil osalenud komisjoni liikmetest on hinnanud eksamineeritava isiksuseomadusi sobivaiks.

(7) Advokaadieksami tulemuste kohta teeb komisjon kirjaliku otsuse, milles märgitakse:

[Muudetud 05.05.2023]

1) otsuse kuupäev ja järjekorranumber;

2) komisjoni istungil osalenud isikute nimed;

3) eksamineeritava nimi;

4) eksami liik (vandeadvokaadi abi eksam, vandeadvokaadieksam);

[Muudetud 03.03.2016]

5) advokaatuuri astuja osas - isiksuseomaduste sobivus või mittesobivus. Mittesobivust peab komisjon põhistama.

6) komisjoni otsus selle kohta, kas eksamineeritav on advokaadieksami sooritanud.

(8) [Kehtetu 05.05.2023]

(9) Advokaatuuri juhatus väljastab eksamineeritavale komisjoni otsuse hiljemalt seitsme päeva jooksul eksamitulemuste selgumisest arvates.

[Muudetud 05.05.2023]

(10) Juhul, kui komisjoni otsus tuleb vastavalt käesoleva paragrahvi lõike 7 punktile 5 põhistada, väljastab juhatus komisjoni põhistatud otsuse eksamineeritavale kahe nädala jooksul alates komisjoni istungist.

(11) Kutsesobivuskomisjoni esimees edastab kutsesobivuskomisjoni otsuse koos eksamitulemustega juhatusele. Komisjoni otsused säilitatakse advokaatuuri juhatuses ja ärakiri pannakse advokaadi toimikusse, kelle kohta otsus käib.

(12) Käesoleva paragrahvi sätteid kohaldatakse ka korduseksamile.

§ 70. Eksamitulemuste vaidlustamine

(1) Eksamineeritaval on õigus taotleda motiveeritud otsust eksami kaasusülesande lahenduse ja eksami suulise osa kohta kahe nädala jooksul alates komisjoni otsuse saamisest.

Kutsesobivuskomisjon väljastab motiveeritud otsuse eksamineeritavale kahe nädala jooksul

alates taotluse esitamisest. Eksamineeritav võib kirjaliku kaebuse esitamisega vaidlustada kaasusülesande või eksami suulise osa eksamitulemused advokatuuri juhatuses kahe nädala jooksul alates kutsesobivuskomisjoni motiveeritud otsuse saamisest. Testi osas võib eksamitulemused kirjaliku kaebuse esitamisega vaidlustada juhatuses kahe nädala jooksul alates kutsesobivuskomisjoni otsuse saamisest. Testi osas motiveeritud otsust ei väljastata. [Muudetud 05.05.2023]

(2) Juhatus teeb otsuse kaebuse kohta ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.

(3) Juhatus võib kaebuse alusel eksamitulemused tühistada juhul, kui kutsesobivuskomisjon on eksami läbiviimisel või eksamitulemuste kindlakstegemisel oluliselt rikkunud seaduse või kodukorra sätteid. Kaebuse läbivaatamisel ei ole juhatusel õigust hinnata kaebuse esitaja teadmisi.

(4) Kui juhatus tühistab eksamitulemused on kutsesobivuskomisjon kohustatud kahe nädala jooksul arvates juhatuse otsuse saamisest uuesti arutama eksamineeritava kutsesobivust ja eksamitulemusi.

§ 71. Hinnangu andmine advokaadi kutsesobivusele

(1) Hinnangu advokaadi kutsesobivusele annab kutsesobivuskomisjon advokatuuri juhatuse otsuse alusel. Otsuses märgib advokatuuri juhatus, mis asjaoludel on vajalik advokaadi kutsesobivusele hinnangut anda.

(2) Saanud advokatuuri juhatuse otsuse, tutvuvad komisjoni liikmed advokaadi kutsetegevust kajastavate dokumentidega ning vajadusel ka kohtutoimikutega. Tutvumise tulemuste kohta koostatakse kirjalik kokkuvõtte, millele kirjutavad alla advokaadi kutsetegevusega tutvunud komisjoni liikmed. Kokkuvõtte ära kiri antakse advokaadile kätte vähemalt kaks nädalat enne komisjoni istungit.

(3) Advokaadi kutsesobivust hindab kutsesobivuskomisjon istungil advokaadi osavõtul.

(4) Advokaadi kutsesobivust hindab komisjon advokaadi kutsetegevuse kokkuvõttes esitatud andmete, samuti hindamisvestluse ning komisjoni liikmete küsimustele antud vastuste alusel. Komisjoni liikmed võivad advokaadile esitada küsimusi, mis tõusetuvad tema senise kutsetegevuse pinnalt, samuti küsimusi erinevatest õigusharudest selgitamiseks, kas advokaadil on edukaks kutsetegevuseks vajalikud teoreetilised teadmised ning praktilised oskused.

(5) Advokaadi vastavust kutsesobivusnõuetele hindab iga kutsesobivuskomisjoni liige, arutamata eelnevalt hinnangut komisjoni liikmetega. Komisjon tunnistab advokaadi advokaaditegevuseks sobimatuks, kui sellise hinnangu on andnud üle poole komisjoni istungil osalenud liikmetest.

(6) Komisjoni otsus, millega advokaat on tunnistatud advokaaditegevuseks sobimatuks, peab olema põhjendatud. Komisjoni põhjendatud otsuse ära kiri antakse advokaadi kätte kahe nädala jooksul alates komisjoni istungist.

§ 72. Perioodiline hinnangu andmine advokaadi kutsesobivusele

(1) Kutsesobivuskomisjon hindab perioodiliselt advokaadi enesetäiendamise ulatust advokatuuriseaduse § 34¹ lõigetes 3, 4 ja 5 sätestatud alustel ja korras.

(2) Advokatuuriseaduse § 34¹ lõigetes 6 ja 7 sätestatud alustel viib kutsesobivuskomisjon advokaadi teadmiste kontrollimiseks advokaadiga läbi hindamise.

[Muudetud 03.03.2016]

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud hindamisel võivad komisjoni liikmed esitada advokaadile küsimusi erinevatest õigusharudest selgitamiseks, kas advokaadil on edukaks advokaaditegevuseks vajalikud teoreetilised teadmised ja praktilised oskused.

[Muudetud 03.03.2016]

(4) Hindamise tulemuste alusel advokaadi vastavust kutsesobivusnõuetele hindab komisjon ja vormistab otsuse kodukorra § 71 lõigetes 5 ja 6 sätestatud korras. [Muudetud 03.03.2016]

§ 73. Hinnangu andmine välisriigis omandatud kutsekvalifikatsioonile

(1) Välisriigis täieõigusliku advokaadina tegutsemise õigust omava isiku kutsekvalifikatsiooni vandeadvokaadina tegutsemiseks hindab komisjon sobivustesti alusel.

(2) Sobivustesti eesmärgiks on hinnata, kas isiku teoreetilised teadmised ning praktilised kogemused vastavad Eestis vandeadvokaadile tavapäraselt esitatavatele nõuetele ja kas isik tunneb piisavalt advokaatidele kehtestatud ametialase käitumise reegleid, samuti hinnata isiku omadusi ja oskusi ja vilumust Eestis vandeadvokaadina tegutsemiseks.

(3) Sobivustesti sooritamiseks peab isik tundma küllaldaselt Eesti seadusandlust, Eesti Advokatuuri ja advokaadi tegevust sätestavaid põhilisi õigusakte ning kutse-eeetika nõudeid.

(4) Sobivustesti tulemusi hindab kutsesobivuskomisjon istungil. Sobivustesti tulemusi hindab komisjoni iga liige hinnangut komisjoni liikmetega eelnevalt arutamata.

(5) Komisjon tunnustab välisriigis täieõigusliku advokaadina tegutsemise õigust omava isiku kutsekvalifikatsiooni vandeadvokaadina tegutsemiseks, kui sellise hinnangu on andnud üle poole istungil osalenud komisjoni liikmetest.

(6) Sobivustesti tulemuste kohta teeb kutsesobivuskomisjon kirjaliku otsuse, millele kirjutavad alla kõik istungil osalenud komisjoni liikmed. Otsuses märgitakse:

- otsuse kuupäev ja järjekorranumber;
- kutsesobivuskomisjoni istungil osalenud liikmete nimed ja sobivustesti sooritava isiku nimi;
- millises välisriigis on isikule antud täieõigusliku advokaadina tegutsemise õigus; kutsesobivuskomisjoni otsus kutsekvalifikatsiooni tunnustamise kohta.

(7) Komisjoni otsus, millega on jäetud isiku kutsekvalifikatsioon tunnustamata, peab olema põhistatud.

(8) Kutsesobivuskomisjoni otsus sobivustesti sooritamise kohta tehakse teatavaks samal komisjoni istungil sobivustesti teinud isiku juuresolekul viivitamata pärast tulemuse selgumist. Kutsesobivuskomisjoni hääletustulemust teatavaks ei tehta.

(9) Ärakirja otsusest sobivustesti sooritamise kohta väljastab juhatus testi sooritanud isiku soovil viie päeva jooksul vastava soovi esitamisest. Sobivustesti sooritamata jätnud isikule väljastab juhatus põhistatud otsuse kahe nädala jooksul kutsesobivuskomisjoni istungist.

(10) Isik, kelle kutsekvalifikatsioon jäi sobivustesti mittesooritamisega tunnustamata, võib sooritada uue kutsesobivustesti mitte varem kui kuue kuu möödudes.

(11) Sobivustestile mitteilmumisele kohaldatakse vastavalt advokaadieksami suulise osa suhtes kodukorra § 65 sätestatut.

(12) Arvamuse advokatuuri assotsieerunud liikme sobivuse kohta vandeadvokaadi kutsenimetuse saamiseks annab kutsesobivuskomisjon advokatuuri juhatuse ettepanekul. Arvamuse andmiseks vestlevad komisjoni liikmed komisjoni istungil assotsieerunud liikmega, et selgitada välja tema senise kutsetegevuse laad ning teadmised Eesti õigusest.

(13) Komisjon annab arvamuse assotsieerunud liikme sobivuse kohta vandeadvokaadi kutsenimetuse andmiseks käesoleva paragrahvi lõigetes 1-11 sätestatud korras.

9. peatükk

ADVOKAADITUNNISTUSE JA ADVOKATUURI LIIKMETUNNISTUSE ANDMISE JA KEHTETUKS TUNNISTAMISE KORD

§ 74. Advokaaditunnistus

(1) Advokaaditunnistus on advokatuuri kuulumist tõendav dokument, mis esitatakse kliendi nõudmisel tutvumiseks kliendile.

(2) Advokaaditunnistusele märgitakse:

- 1) advokaadi nimi ja isikukood;
- 2) advokatuuri liikmeks saamise aeg;

- 3) advokaadi kutsenimetuse ja selle omandamise aeg;
- (3) Advokaaditunnistus vormistatakse eesti keeles.
- (4) Advokaadile antud advokaaditunnistus kehtib tähtajatult.

§ 75. Advokatuuri liikmetunnistus

- (1) Advokatuuri liikmetunnistus on advokatuuri kuulumist tõendav dokument, mis esitatakse vajadusel kõigile asjakohastele isikutele.
- (2) Advokatuuri liikmetunnistusel märgitakse:
 - 1) advokatuuri liikmetunnistuse number;
 - 2) advokaadi nimi ja isikukood;
 - 3) advokaadi kutsenimetuse;
 - 4) advokatuuri liikmetunnistuse väljaandmise aeg;
 - 5) advokaadi allkirjanäidis.
- (3) Advokaat võib oma isikut tõendada kohtus ja õiguskaitseorganites ning advokatuuris advokatuuri liikmetunnistusega.
- (4) Advokaadile antud advokatuuri liikmetunnistus kehtib tähtajatult.

§ 76. Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse vorm

Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse vormi ja kujunduse sätestab advokatuuri juhatus oma otsusega.
[Muudetud 30.04.2015]

§ 77. Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse andmine

- (1) Advokaaditunnistusi ja advokatuuri liikmetunnistusi annab juhatus.
- (2) Juhatus annab advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse pärast isiku advokatuuri vastuvõtmist, advokaadile kõrgema kutsenimetuse omistamist ja juhatus teavitamist advokaaditunnistusele või advokatuuri liikmetunnistusele kantavate andmete muutumisest.
- (3) Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse annab advokaadile üle juhatus koosolekul esimees või aseesimees.
- (4) Vandeadvokaadile antakse advokaaditunnistus ja advokatuuri liikmetunnistus üle pärast juhatus ees vandeadvokaadivande andmist. Kaalukatel tehnilistel põhjustel võib juhatus advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse üleandmise edasi lükata.
- (5) Advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse väljaandmisel seoses advokaaditunnistusele või advokatuuri liikmetunnistusele kantavate andmete muutumisega annab kantsler advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse üle advokaadile või tema esindajale.

§ 78. Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise alused ja õiguslik tagajärg

- (1) Advokaaditunnistus ja advokatuuri liikmetunnistus tunnistatakse kehtetuks, kui:
 - 1) advokaaditunnistus või advokatuuri liikmetunnistus on väljunud advokaadi valdusest;
 - 2) advokaat on advokatuurist välja arvatud või välja heidetud ja advokaaditunnistus või advokatuuri liikmetunnistus ei ole advokatuuri juhatusse üle antud;
 - 3) advokatuuri liikmesuse või kutsetegevuse peatamise korral ei anna advokaat viivitamata advokaaditunnistust või advokatuuri liikmetunnistust üle juhatusse;
 - 4) advokaat ei esita juhatusse viivitamata advokaaditunnistust või advokatuuri liikmetunnistust sinna kantud andmetes muudatuste tegemiseks.
- (2) Advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise korral

loetakse alates kehtetuks tunnistamise otsuse tegemisest advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse kehtivuse tähtaeg lõppenuks.

§ 79. Advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise kord

(1) Juhatus on kohustatud omal algatusel arutama advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamist esimesel koosolekul, mis järgneb advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise aluse esinemise juhatusele teatavaks saamisele.

(2) Juhatus otsustab advokaaditunnistuse ja advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise või sellest keeldumise.

[Muudetud 19.01.2021]

(3) Kantsler edastab viivitamata juhatuse otsuse advokaaditunnistuse või advokatuuri liikmetunnistuse kehtetuks tunnistamise kohta advokaadile ja tema või patroonile.

(4) Kehtetuks tunnistatud advokaaditunnistus või advokatuuri liikmetunnistus tuleb viivitamatult edastada juhatusele.

(5) Kehtetuks tunnistatud advokaaditunnistusi ja advokatuuri liikmetunnistusi säilitatakse advokatuuri dokumentide arhiivis kümme aastat.

§ 80. Kodukorra jõustumine

(1) Eesti Advokatuuri kodukord jõustub alates selle advokatuuri koduleheküljel avaldamisest.

(2) 24. mail 2001. aastal vastu võetud Eesti Advokatuuri kodukord tunnistatakse kehtetuks.

(3) Advokaadieksamite korraldust puudutavad sätted jõustuvad 1. jaanuaril 2014. aastal. Kuni 31. detsembrini 2013. aastal toimuvad advokaadieksamid kuni 28. veebruarini 2013. aasta kehtinud kodukorra sätete kohaselt.

(4) Vandeadvokaadi vanemabid peavad sooritama vandeadvokaadieksami ja vajaduse korral korduseksami vastavalt kehtivale eksamikorrale hiljemalt 2018. aasta 28. veebruaril.

(5) Kodukorra § 67 lg 1¹ ja 1² jõustuvad 1. jaanuaril 2022. aastal ja need kohalduvad vandeadvokaadi abidele, kes on positiivselt sooritanud vandeadvokaadi abi eksami kirjaliku osa või vandeadvokaadieksami kirjaliku osa testi 2016. a II poolaasta eksamil või hiljem. 2016. aasta II poolaasta või 2017. aasta I poolaasta advokaadieksamil testi positiivselt sooritanud vandeadvokaadi abid ei pea vandeadvokaadieksamil kirjalikus osas testi sooritama, kui nad teevad vandeadvokaadieksamit 2022. a I poolaastal.

(6) Kodukorra § 68 lg 3 ja 4 kohaldatakse tagasiulatuvalt ka eksamineeritute suhtes, kes 2021. a I poolaasta eksamil eksami suulist osa positiivselt ei sooritanud. Nimetatud eksamineeritel on õigus 2021. a II poolaastal toimival eksamil sooritada korduseksamil ainult eksami suuline osa.