

KINNITATUD
Eesti Advokatuuri juhatuse
07.02.2012. a otsusega

MUUDETUD
Eesti Advokatuuri juhatuse
05.04.2016, 24.01.2017, 05.10.2021, 09.01. 2024 ja 07.10.2025.a otsusega

ADVOKAADIBÜROO PIDAMISE JUHEND

Käesolev juhend on kehtestatud advokatuuriseaduse § 12 punktide 8, 9 ja 18 alusel.

§ 1. Üldsätted

Käesolev juhend sätestab advokaadibüroo pidamise miinimumnõuded.

§ 2. Advokaadibüroo asutamisel kohaldatavad nõuded

(1) Advokaadibüroo asutamisel peab advokaadibüroo pidaja tutvuma Eesti Advokatuuri juhatuse poolt kinnitatud kordade ja juhenditega ning vajadusel olema eelnevalt välja töötanud advokaadibüroo tegevuseks vajalikud korrad ja juhendid.

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

- 1) teatis advokaadibüroo asutamise kohta, kus on välja toodud advokaadibüroo kontaktandmed, sh advokaatide elektronposti aadressid menetluskirjelduste kättetoimetamiseks;
- 2) kui advokaadibüroo pidaja ei tegutse füüsilisest isikust ettevõtjana, siis teatis advokaadibüroo pidaja, selle juhtimis- ja/või kontrollorganite liikmete isiku- ja kontaktandmete kohta ja andmed advokaadiühingu aktsionäride või osanike kohta;
- 3) kutsekindlustuse lepingu ära kiri;
- 4) advokaadibüroo ruumide kasutusõigust tõendava dokumendi ja advokaadibüroo ruumide plaani ära kiri.

§ 3. 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, sh tagama riigi õigusabi vajajatele selgituste andmise riigi õigusabi seaduses ettenähtud riigi õigusabi saamise aluste ja korra kohta selle eest tasu võtmata;
 - 4) tagama kliendi asja materjalide hoidmise;
 - 5) selgitama kliendile õigusteenuse tasu kujunemise aluseid;
 - 6) tagama kutsesaladuse hoidmise;
 - 7) korraldama advokaadibüroo asjaajamist;
 - 8) kontrollima rahapesualaste hoolsusmeetmete rakendamist advokaadibüroos ning andma juhiseid rahapesu protseduurireeglite kohaldamiseks.
- (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. Advokaadi ja advokaadibüroo pidaja teavitamiskohustus

- (1) Advokaat on kohustatud advokatuuri 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 advokatuuri juhatust teavitanud;
 - 7) muudest olulistest kutsetegevust puudutavatest asjaoludest.
- (2) Advokaadibüroo pidaja on kohustatud advokatuuri 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 muutumisest;
 - 4) kui advokaadibüroo pidaja ei tegutse füüsilisest isikust ettevõtjana, siis advokaadibüroo pidaja juhtimis- või kontrollorganite liikmete isikuandmete muutumisest;
 - 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 advokatuuri juhatusele;
 - 7) muudest olulistest kutsetegevust puudutavatest asjaoludest.

§ 5. Ülesande vastuvõtmine ja kliendilepingu sõlmimine

- (1) Ülesande vastuvõtmise ja kliendilepingu sõlmimisega seoses peab advokaadibüroo pidaja tagama:
- 1) elektroonilise kliendilepingute registri olemasolu, kuhu on kantud kirjalike ja suuliste lepingute andmed, sh kliendi ja tema vastaspoole andmed, lepingu number või muu identifikaator, õigusteenuse sisu lühikirjeldus ja kliendilepingu staatus. Kui õigusteenuse osutamine toimub kohtu, prokuratuuri või uurimisasutuse määruse alusel, asendab nimetatud määrus kliendilepingut. (muudetud 05.10.2021, 09.01.2024 ja 07.10.2025);

2) kliendilepingute vastavuse kliendilepingule esitatavatele nõuetele. Suulise kliendilepingu puhul peab advokaat olema võimeline tõendama nii lepingu olemasolu kui ka asjaolusid, millistel tingimustel leping on sõlmitud;

3) et kliendile ei osutaks õigusteenust läbi advokaadibüroo isik, kes ei ole advokaat, või ei antaks ühisvolitust õigusteenuse osutamiseks advokaadile ja isikule, kes ei ole advokaat.

(2) Kliendilepingu sõlmimise protsessi eest vastutav advokaat korraldab seaduses ettenähtud juhtudel kliendilepingu sõlmimisel ja kliendilepingu kehtivuse jooksul kliendi identifitseerimise, esindusõiguse kontrollimise ja rahapesu alaste nõuete täitmise. Kliendi identifitseerimisele ning rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise kohustuse täitmisele kohaldatakse rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadust, rahvusvahelise sanktsiooni seadust ning advokaadibüroo pidaja poolt kinnitatud advokaadibüroo protseduurireegleid rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise kohustuse täitmiseks.

§ 6. Huvide konflikt

(1) Advokaadibüroo pidaja on kohustatud tagama, et advokaat ei esindaks või kaitseks samas asjas kahte või enam klienti või ei osutaks neile muud õigusteenust, kui nende isikute huvid on vastuolus.

(2) Enne kliendilepingu sõlmimise algatamist kontrollib kliendilepingute sõlmimise protsessi eest vastutav advokaat huvide konflikti puudumist, selgitades välja kliendilepingu objektiks oleva õigusteenuse (teingu, vaidluse või muu kliendi asjaga) seotud isikud, eelkõige potentsiaalse kliendi ja kliendiga seotud isikud ning vastaspoole ja vastaspoolega seotud isikud. Reeglina võetakse kliendi tööülesanne vastu ja sõlmitakse kliendileping üksnes juhul, kui huvide konflikti esinemine on välistatud. Riigi õigusabi asjades veendub advokaat huvide konflikti puudumises enne riigi õigusabi tellimuste täitmiseks võtmist.

§ 7. Suhtlemine kliendiga õigusteenuse osutamisel

(1) Advokaadibüroo pidaja on kohustatud tagama, et advokaat:

1) selgitab vajadusel kliendile, et tema soovitu saavutamiseks puuduvad mõistlikud võimalused ja eeldused;

2) suhtleb kliendiga regulaarselt, teavitab teda ülesande täitmisega seonduvatest asjaoludest ning vastab kliendi järelepärimistele asjakohaselt ja õigeaegselt. Riigi õigusabi asjades teavitab advokaat riigi õigusabi saajat koheselt ülesande täitmiseks võtmisest.

(2) Advokaat pöörab majandus-, kutse- või ametitegevuses kõrgendatud tähelepanu tehingus või ametitoimingus osaleva isiku või kliendi tegevusele ja asjaoludele, mis viitavad rahapesule või terrorismi rahastamisele või mille seotus rahapesu või terrorismi rahastamisega on tõenäoline, sealhulgas keerukatele, suure väärtusega ja ebatavalistele tehingutele, millel ei ole mõistlikku majanduslikku eesmärki.

(3) Kui advokaadil ei ole mõjuval põhjusel võimalik kliendilepingut täita, määrab advokaadibüroo pidaja asendustäitjaks teise advokaadi, kes astub senise täitja asemele. Asendustäitja võib määrata üksnes kliendi kirjalikul nõusolekul.

§ 8. Kliendi asja materjalid

Kliendi asja materjalide hoidmisel lähtub advokaadibüroo pidaja Eesti Advokatuuri juhatuse kinnitatud kliendi materjalide hoidmise juhendist.

§ 9. Kliendi vara

Kliendi vara hoidmisel lähtub advokaadibüroo pidaja Eesti Advokatuuri juhatuse kinnitatud kliendi vara hoidmise juhendist.

§ 10. Tasu õigusteenuse osutamise eest

(1) Osutatud õigusteenuste tasustamisega seoses peab:

1) advokaadibüroo pidaja või advokaat selgitama tasu kujundamise aluseid (muudetud 09.01.2024);

2) advokaat teavitama klienti kõigist kuludest ja andma kliendile arve, millelt on eraldi jälgitav advokaadi tasu ja õigusteenuse osutamisega seotud kulude kujunemine.

(2) Juhul kui advokaat osutab õigusabi riigi õigusabi korras, ei võta advokaat kliendilt advokaaditasuna või kulude hüvituseks muid rahasummasid.

§ 11. Kutsesaladuse hoidmine

Advokaadibüroo töökeskkond peab võimaldama piisava tõenäosusega hoida saladuses advokaadile õigusteenust osutades teatavaks saanud andmeid ja tema poole õigusteenuse saamiseks pöördumist.

§ 12. Büroo asjaajamine

Büroo asjaajamisega seoses peab:

1) advokaadibüroo pidaja peab tagama, et advokaadid on klientidele mõistlikul viisil ja ajal kättesaadavad (muudetud 09.01.2024);

2) advokaadibüroo kodulehel avaldatav teave olema eestikeelne ning andmed esitatud selliselt, et oleks selgelt eristatud advokaadid ja büroo muud töötajad, sh juristid.

§ 13. Advokaadibüroo tegevuse lõpetamisele kohaldatavad nõuded

(1) Advokaadibüroo pidaja või advokaat on kohustatud teavitama viivitamata advokatuuri juhatust advokaadibüroo tegevuse lõpetamisest, samuti seaduses sätestatud advokaadibüroo tegevuse lõpetamise aluste ilmnemisest.

(2) Advokaadibüroo lõpetamise aluste ilmnemisel on tegevust lõpetava advokaadibüroo pidaja või tegevust lõpetavas advokaadibüroos tegutsevad advokaadid kohustatud:

1) sellest viivitamata informeerima kõiki isikuid, kellel on advokaadibürooga kehtiv õigusabileping;

2) tagama kehtivate õigusabilepingute alusel teostatavate kiireloomuliste ja hädavajalike toimingute täitmise;

3) korraldama kliendiasjade materjalide säilitamise.