

# AAVIA OY

---

## AAVIA OY:N VÄLIMIESMENETTELYN SÄÄNNÖT 1.1.2016

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>YLEISET</b>   | <b>2</b> |
| 1.1      | SÄÄNTÖJEN NOUDATTAMINEN  | 2        |
| 1.2      | TOIMIVALTA   | 2        |
| 1.3      | SOVELLETTAVA LAKI JA MENETTELYN KIELI                                  | 2        |
| 1.4      | ASIAKIRJOJEN JA VIESTIEN TOIMITTAMINEN                                 | 2        |
| 1.5      | LUOTTAMUS JA SALASSAPITO   | 3        |
| 1.6      | VÄLIMIESMENETTELYN PAIKKA  | 3        |
| 1.7      | UUDET VAATIMUKSET, VAATIMUSTEN MUUTTAMINEN JA VAATIMUKSISTA LUOPUMINEN | 3        |
| 1.8      | OHJEET JA MÄÄRÄYKSET   | 3        |
| 1.9      | VASTUUNRAJOITUS  | 3        |
| <b>2</b> | <b>MENETTELYN KULKU</b>  | <b>3</b> |
| 2.1      | RIITA-ASIAN VIREILLETULO   | 3        |
| 2.2      | VÄLIMIEHET   | 4        |
| 2.2.1    | <i>Välimiesten valinta</i>   | 4        |
| 2.2.2    | <i>Välimiesten esteellisyys</i>  | 4        |
| 2.2.3    | <i>Välimiehen erottaminen</i>  | 4        |
| 2.3      | MENETTELYN AIKATAULU   | 4        |
| 2.4      | KANTEEN TOIMITTAMATTA JÄTTÄMINEN JA KANTEEN PERUUTTAMINEN              | 5        |
| 2.5      | VASTAUKSEN TOIMITTAMATTA JÄTTÄMINEN                                    | 5        |
| 2.6      | ASIOIDEN YHDISTÄMINEN JA KUITTAUS                                      | 5        |
| 2.7      | TODISTELU  | 5        |
| 2.8      | SUULLINEN KÄSITTELY  | 5        |
| 2.9      | KATSELMUS  | 5        |
| 2.10     | SOVINTO JA SOVINNON VAHVISTAMINEN                                      | 5        |
| 2.11     | VÄLITYSTUOMIO  | 6        |
| 2.12     | MUUTOKSENHAKU  | 6        |
| <b>3</b> | <b>VÄLIMIESMENETTELYN KESKEYTTÄMINEN</b>                               | <b>6</b> |
| <b>4</b> | <b>PALKKIO JA KULUT</b>  | <b>6</b> |
| 4.1      | PALKKION MÄÄRÄ   | 6        |
| 4.2      | MUUT KULUT   | 7        |
| 4.3      | PALKKION MAKSAMINEN  | 7        |
| 4.4      | MAKSUJEN PALAUTUS  | 7        |

# **1 YLEISET**

## **1.1 Sääntöjen noudattaminen**

Osapuolet sitoutuvat tekemässään kirjallisessa välityssopimuksessa noudattamaan näitä Aavia Oy:n sääntöjä.

Jos osapuoli katsoo, että vastapuoli tai välimies toimii menettelyä koskevien säännösten vastaisesti, osapuolen tulee ilmoittaa asiasta ilman aiheetonta viivytystä Aavia Oy:lle ja vastapuolelle. Jos osapuoli laiminlyö ilmoitusvelvollisuutensa, osapuolen katsotaan menettäneen oikeutensa vedota kyseiseen menettelyvirheeseen menettelyn myöhemmässä vaiheessa.

## **1.2 Toimivalta**

Aavia Oy päättää välimiehen toimivallasta. Aavia Oy ratkaisee väitteet, jotka koskevat välityssopimuksen olemassaoloa, pätevyyttä tai soveltuvuutta riitaan. Jos välimiesmenettelyn aikana käy ilmi, ettei välimiehellä ole toimivaltaa asiassa, Aavia Oy voi harkintansa mukaan palauttaa enintään puolet maksetusta välimiehen palkkiosta.

Vastaajan on kiistettävä välimiehen toimivalta vastauksessaan, jos hän katsoo, ettei välimiehellä ole toimivaltaa ratkaista asiaa.

Aavia Oy:llä on oikeus olla ottamatta riita-asiaa käsiteltäväksi, vaikka välimies olisi toimivaltainen asian käsittelemään.

## **1.3 Sovellettava laki ja menettelyn kieli**

Aavia Oy:n välimiesmenettelyssä sovelletaan Suomen lakia. Välitystuomio perustuu Suomen lakiin tai mikäli osapuolet ovat sopineet, tuomio perustuu siihen, minkä välimies katsoo kohtuulliseksi.

Välimiesmenettely käydään suomen kielellä. Tarvittaessa osapuolet hankkivat itse tulkin ja huolehtivat asiakirjojen kääntämisestä suomen kielelle omalla kustannuksellaan. Aavia Oy ja välimies eivät vastaa asiakirjojen virheellisestä käännöksestä tai tulkin virheellisestä kääntämisestä aiheutuneista kustannuksista tai oikeudenmenetyksistä.

## **1.4 Asiakirjojen ja viestien toimittaminen**

Osapuolten on toimitettava asiakirjat samanaikaisesti Aavia Oy:lle ja vastapuolelle.

Aavia Oy lähettää viestit lähtökohtaisesti sähköpostitse osapuolten ilmoittamiin sähköpostiosoitteisiin. Aavia Oy:n lähettämät sähköpostiviestit katsotaan toimitetuksi lähetyshetkellä, ellei viestin lähettämisestä tule virheilmoitusta.

Aavia Oy:n postitse lähettämät viestit katsotaan lähetetyksi, kun viestit on päivätty ja annettu postin kuljetettavaksi. Osapuolen katsotaan saaneen Aavia Oy:n postitse lähettämä viesti seitsemäntenä päivänä viestin lähettämisestä. Aavia Oy ei vastaa postin toiminnasta ja siinä mahdollisesti ilmenevistä ongelmista.

Osapuolet sitoutuvat ilmoittamaan muuttuneet yhteystietonsa Aavia Oy:lle ja vastapuolelle.

Osapuolet sitoutuvat ilmoittamaan Aavia Oy:lle välittömästi, jos heillä on ongelmia asiakirjojen toimittamisessa tai vastaanottamisessa.

Molemmilla osapuolilla on oikeus toimittaa kanteessa ja vastauksessa enintään se määrä materiaalia, joka sisältyy ennakkoon maksettuun välimiehen palkkioon Aavia Oy:n hinnaston mukaisesti. Jos osapuoli toimittaa materiaalia sallittua enemmän, Aavia Oy laskuttaa ylimenevästä materiaalista hinnaston mukaisen maksun ylityksen tehneeltä osapuolelta. Jos kyseinen osapuoli ei maksa laskua annettuun määräaikaan mennessä, ylimenevä osa osapuolen toimittamasta materiaalista jätetään ottamatta huomioon asian ratkaisussa. Tällöin

osapuolen toimittamasta materiaalista otetaan huomioon vain se määrä sivuja, joka sisältyy palkkioon. Huomioon otettavat sivut lasketaan materiaalin alusta lukien.

Asiakirjojen laadinnassa osapuolet noudattavat Aavia Oy:n antamaa ohjeistusta, joka on nähtävissä Aavia Oy:n kotisivuilla tai saatavissa Aavia Oy:n toimipaikasta.

## **1.5 Luottamus ja salassapito**

Välimiesmenettely Aavia Oy:ssä on luottamuksellista. Osapuolet sitoutuvat siihen, että menettely ja menettelyyn liittyvät asiakirjat ovat salassa pidettäviä.

Salassapito koskee ainoastaan Aavia Oy:n välimiesmenettelyä. Aavia Oy ja välimies eivät vastaa salassapidosta välitystuomion täytäntöönpanossa.

Aavia Oy ja välimies eivät vastaa siitä, että postitse lähetetyt asiakirjat päätyvät kolmansien tietoon tai haltuun.

## **1.6 Välimiesmenettelyn paikka**

Välimiesmenettelyn mahdollinen suullinen käsittelyistunto pidetään Aavia Oy:n toimipaikassa tai muussa Aavia Oy:n osoittamassa paikassa. Osapuolet sitoutuvat tulemaan paikalle suulliseen käsittelyyn henkilökohtaisesti.

Osapuolet ja Aavia Oy voivat sopia välimiesmenettelyn suullisen käsittelyn järjestämisestä toisella paikkakunnalla. Kustannukset laskutetaan osapuolelta tai osapuolilta etukäteen Aavia Oy:n hinnaston mukaisesti.

## **1.7 Uudet vaatimukset, vaatimusten muuttaminen ja vaatimuksista luopuminen**

Osapuolet eivät voi esittää uusia vaatimuksia ja todisteita tai vedota uusiin tosiseikkoihin taikka muuttaa tai täydentää aiemmin esittämiään vaatimuksia, todisteita tai tosiseikkoja heille annettun määräajan jälkeen. Osapuolilla on kuitenkin oikeus luopua missä tahansa vaiheessa aikaisemmin esittämistään vaatimuksista tai todisteista.

## **1.8 Ohjeet ja määräykset**

Aavia Oy:llä ja asiaan nimetyllä välimiehellä on oikeus antaa ohjeita ja määräyksiä menettelyn joutuisuuden takaamiseksi. Määräykset ja ohjeet voivat koskea esimerkiksi menettelytapoja, määräaikoja, aineiston toimittamista, toimitettavaa aineistoa tai aineiston määrää.

## **1.9 Vastuunrajoitus**

Välimies, Aavia Oy ja sen työntekijät eivät ole kenellekään vastuussa mistään vahingosta, joka on aiheutettu välimiesmenettelyssä.

# **2 MENETTELYN KULKU**

## **2.1 Riita-asian vireilletulo**

Osapuolet sopivat kirjallisella välityssopimuksella riita-asian ratkaisemisesta näiden sääntöjen mukaan.

Välimiesmenettely tulee vireille, kun kantaja on toimittanut vastaajalle välimiesmenettelylain 12.1 §:n mukaisen kirjallisen ilmoituksen. Ilmoitus on toimitettava myös Aavia Oy:lle ja siihen on liitettävä osapuolten tekemä välityssopimus.

Aavia Oy tutkii voidaanko asia ratkaista Aavia Oy:n välimiesmenettelyssä. Menettelyn aloittamisen edellytyksenä on, että edellä mainittu välityssopimus ja ilmoitus on toimitettu Aavia Oy:lle ja käsittelyn palkkio on maksettu näiden sääntöjen mukaisesti. Menettely alkaa Aavia Oy:ssä, kun Aavia Oy on lähettänyt osapuolille ilmoituksen menettelyn aloittamisesta.

## **2.2 Välimiehet**

### **2.2.1 Välimiesten valinta**

Aavia Oy:n välimiesmenettelyssä asian ratkaisee yksi välimies. Aavia Oy nimeää välimiehen.

### **2.2.2 Välimiesten esteellisyys**

Mikäli välimies katsoo ennen menettelyn aloittamista olevansa esteellinen toimimaan välimiehenä asiassa eikä Aavia Oy pysty nimeämään korvaavaa välimiestä, Aavia Oy ilmoittaa osapuolille välimiehen esteellisyydestä ja kieltäytyy ottamasta asiaa välimiesmenettelyyn.

Mikäli välimies katsotaan esteelliseksi menettelyn aikana eikä Aavia Oy pysty nimeämään korvaavaa välimiestä, välimiesmenettely keskeytetään Aavia Oy:ssä ja Aavia Oy palauttaa osapuolille enintään puolet välimiesmenettelystä perimästään maksusta. Jos välimiehen esteellisyys on seurausta toisen osapuolen tai molempien osapuolten toiminnasta, maksua tai sen osaa ei palauteta.

Jos välimies katsotaan esteelliseksi eikä Aavia Oy pysty nimeämään uutta välimiestä esteellisen tilalle, vastuu uuden välimiehen valinnasta siirtyy osapuolille. Tällöin osapuolet sopivat itse tai valitsemansa välimiehen tai välimiesten kanssa sovellettavista menettelytavoista ja säännöistä. Aavia Oy ei tällöin vastaa välimiesmenettelystä eikä osallistu menettelyyn. Aavia Oy ei korvaa osapuolille välimiehen esteellisyydestä johtuvaa välimiesmenettelyn keskeytymisestä aiheutunutta välitöntä eikä välillistä vahinkoa.

Osapuolen on esitettävä vaatimus välimiehen julistamisesta esteelliseksi 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon välimiehen asettamisesta tai muusta sellaisesta seikasta, joka osapuolen mukaan on omiaan aiheuttamaan perustellun aiheen epäillä välimiehen puolueettomuutta tai riippumattomuutta. Vaatimus on tehtävä Aavia Oy:lle ja välimiehelle kirjallisesti ja vaatimuksessa on ilmoitettava esteellisyyden peruste. Vaatimus välimiehen julistamisesta esteelliseksi ei poista osapuolten velvollisuutta toimittaa asiakirjoja heille annetussa määräajassa tai muutoin noudattaa annettuja määräaikoja.

Osapuolet sitoutuvat siihen, että he ilmoittavat välimiehelle ja Aavia Oy:lle muuttuneista olosuhteista, jotka voivat vaikuttaa välimiehen esteellisyyteen.

### **2.2.3 Välimiehen erottaminen**

Osapuolet voivat yhdessä sopia välimiehen erottamisesta. Osapuolten on tällöin kirjallisesti ilmoitettava Aavia Oy:lle välimiehen erottamisesta ja erottamisen peruste. Aavia Oy nimeää erotetun välimiehen tilalle uuden välimiehen. Uuden välimiehen nimeämisessä noudatetaan samoja sääntöjä, kuin välimiehen esteellisyytilanteessa.

## **2.3 Menettelyn aikataulu**

Aavia Oy ilmoittaa käsittelyaikataulun osapuolille menettelyn alkaessa. Osapuolet sitoutuvat toimittamaan kanteen ja vastineen todisteineen ja mahdolliset muut asiakirjat sekä muutoin toimimaan annetun aikataulun ja määräaikojen mukaisesti. Asiakirjojen tulee olla viimeistään määräpäivänä Aavia Oy:llä ja vastapuolella. Välimies voi jättää asiakirjat huomioimatta ratkaisussaan, mikäli ne on toimitettu annetun määräajan jälkeen tai mikäli ne on toimitettu vastoin Aavia Oy:n antamia ohjeita.

Määräaika kanteen ja kantajan todisteiden toimittamiselle on yksi viikko menettelyn aloittamisesta.

Määräaika vastauksen ja vastaajan todisteiden toimittamiselle on yksi viikko siitä, kun määräaika kanteen toimittamiselle on päättynyt.

Määräaika yhteenvedon kommentoimiseen on yksi viikko siitä, kun yhteenvedo on toimitettu osapuolille. Jos asiassa järjestetään suullinen käsittely, osapuolet voivat kommentoida yhteenvedoa suullisessa käsittelyssä.

Jos asiassa on sovittu, että asiakirjat toimitetaan postitse, Aavia Oy voi pidentää edellä mainittuja määräaikoja.

Aavia Oy:llä on oikeus pidentää määräaikoja omasta aloitteestaan tai osapuolen pyynnöstä. Aavia Oy harkitsee määräaikojen pidennuspyyntöjen hyväksyttävyyden aina tapauskohtaisesti. Aavia Oy ei ole velvollinen hyväksymään määräaikojen pidentämistä koskevaa pyyntöä.

## **2.4 Kanteen toimittamatta jättäminen ja kanteen peruuttaminen**

Jos kantaja ei jätä kannekirjelmäänsä todisteineen hänelle annettussa aikataulussa, Aavia Oy tekee päätöksen välimiesmenettelyn lopettamisesta ja kantaja tuomitaan välitystuomiolla maksamaan vastaajalle vastaajan maksama osuus välimiehen palkkiosta, jos vastaaja näin vaatii.

Jos kantaja peruuttaa kanteensa kokonaan, Aavia Oy tekee päätöksen välimiesmenettelyn lopettamisesta. Jos vastaaja kuitenkin vaatii asian ratkaisemista ja välimies katsoo, että vastaajalla on hyväksyttävä syy saada asia lopullisesti ratkaistuksi, voidaan menettelyä jatkaa ja asia ratkaista välitystuomiolla.

## **2.5 Vastauksen toimittamatta jättäminen**

Mikäli vastaaja ei vastaa kantajan kannekirjelmään määräajassa, asia voidaan siitä huolimatta tutkia ja ratkaista välitystuomiolla.

## **2.6 Asioiden yhdistäminen ja kuittaus**

Jos vastaaja haluaa esittää omia vaatimuksia kantajaa kohtaan tai vaatia kantajan vaatimusten kuittaus, vaatimukset on esitettävä erillisellä kanteella. Tämä käynnistää erillisen menettelyn, joka laskutetaan erikseen.

Osapuolten väliset vastakkaisten kanteiden käsittely voidaan yhdistää ja ratkaista yhdessä. Aavia Oy:llä ja välimiehellä on oikeus päättää yhdistetäänkö asioiden käsittely. Yhdistettyjen asioiden välimiehen palkkio käsitellään ja ratkaistaan tuomiossa niin, että kunkin kanteen osalta maksuvelvollisuus määräytyy toisistaan erillään näiden sääntöjen mukaisesti.

## **2.7 Todistelu**

Osapuolet hankkivat ja toimittavat itse ne kirjalliset todisteet, jotka he haluavat esittää vaatimustensa tai väitteidensä tueksi. Osapuolet kutsuvat itse henkilötodistajansa suulliseen käsittelyyn.

Aavia Oy ja välimies eivät hanki asiassa mitään todisteita eivätkä kutsu henkilötodistajia.

## **2.8 Suullinen käsittely**

Asiassa järjestetään suullinen käsittely, jos osapuolet ovat niin sopineet tai jos jompikumpi osapuolista vaatii suullisen käsittelyn järjestämistä. Jos osapuoli haluaa esittää asiassa henkilötodistelua, katsotaan se samalla vaatimukseksi järjestää suullinen käsittely.

Suullisen käsittelyn hintaan sisältyy enintään kahden todistajan kuuleminen kummaltakin osapuolelta. Jos osapuoli haluaa kuulla käsittelyssä useampia todistajia, Aavia Oy:llä on oikeus laskuttaa kyseiseltä osapuolelta ylimääräisten todistajien kuulemisesta hinnaston mukainen palkkio.

Välimiehellä on oikeus esittää kysymyksiä osapuolille ja heidän nimeämilleen todistajille.

Osapuolet osallistuvat suulliseen käsittelyyn saapumalla henkilökohtaisesti paikalle.

## **2.9 Katselmus**

Jos asian ratkaiseminen edellyttää sellaisen todisteen esittämistä, jota ei voida toimittaa Aavia Oy:lle, asiassa voidaan järjestää katselmus. Katselmuksen järjestämisestä ja kustannuksista vastaa se osapuoli, joka vaatii katselmuksen toimittamista. Katselmuksen hinta määräytyy Aavia Oy:n hinnaston mukaisesti.

## **2.10 Sovinto ja sovinnon vahvistaminen**

Jos osapuolet pääsevät menettelyn aikana sovintoon, osapuolten on ilmoitettava sovinnosta kirjallisesti Aavia Oy:lle viipymättä.

Osapuolet voivat halutessaan pyytää välimiestä vahvistamaan osapuolten tekemän sovinnon. Tällöin osapuolet toimittavat jäljennöksen allekirjoittamastaan sovintosopimuksesta Aavia Oy:lle ja välimiehelle.

## **2.11 Välitustuomio**

Tuomio annetaan kirjallisena ja se on osapuolia sitova.

Tuomio perustuu osapuolten toimittamiin asiakirjoihin ja mahdollisessa suullisessa käsittelyssä esitettyyn aineistoon.

Tuomio toimitetaan osapuolille saantitodistuskirjeellä, ellei tuomiota tai päätöstä anneta suullisen käsittelyn päätteeksi.

## **2.12 Muutoksenhaku**

Välitustuomio on lopullinen eikä siihen voi hakea muutosta.

Osapuoli voi pyytää välimiestä oikaisemaan välitustuomiossa olevan lasku- tai kirjoitusvirheen samoin kuin muun sen kaltaisen virheen. Osapuolen on tehtävä oikaisupyynnö Aavia Oy:lle ja välimiehelle 30 päivän kuluessa siitä, kun hän sai kappaleen välitustuomiosta. Osapuolen on ilmoitettava oikaisupyynnöstä vastapuolelle.

Välimies voi 30 päivän kuluessa välitustuomion antamispäivästä omasta aloitteestaan korjata edellä mainitun virheen.

# **3 VÄLIMIESMENETTELYN KESKEYTTÄMINEN**

Osapuolet voivat sopia, että välimiesmenettely keskeytetään. Välimiesmenettelyn keskeyttämisestä ja keskeyttämisen syy on ilmoitettava Aavia Oy:lle kirjallisesti. Jos menettely keskeyttämisen syy johtuu Aavia Oy:stä tai asiaa käsittelevästä välimiehestä, Aavia Oy:n voi harkintansa mukaan palauttaa enintään puolet osapuolten maksamasta palkkiosta.

Jos osapuolet eivät noudata Aavia Oy:n sääntöjä eivätkä osapuolet Aavia Oy:n antamassa huomautuksessa annetussa määräajassa oikaise menettelyään, Aavia Oy voi keskeyttää välimiesmenettelyn välittömästi. Maksettua välimiehen palkkiota ei tällöin palauteta.

Jos välimiesmenettelyn keskeytyminen johtuu jommastakummasta menettelyn osapuolesta, kyseinen osapuoli tuomitaan välitustuomiolla maksamaan vastapuolen maksama osuus välimiehen palkkiosta, jos vastapuoli näin vaatii.

# **4 PALKKIO JA KULUT**

## **4.1 Palkkion määrä**

Välimiehen palkkio määräytyy Aavia Oy:n hinnaston mukaisesti. Hinnasto on nähtävissä Aavia Oy:n toimistolla ja Aavia Oy:n kotisivuilla osoitteessa <http://www.aavia.fi>.

Vastapuolen maksettavaksi voidaan vaatia ja määrätä vain se osa välimiehen palkkiosta, joka koostuu riidan arvon mukaisesta osasta ja suullisen käsittelyn järjestämisestä, jos sellainen järjestetään.

Välimiehen palkkio määräytyy:

- riidan arvon
- suullisen käsittelyn järjestämisen
- lisätodistajien kuulemisen

- välimiehen toiselle paikkakunnalle matkustamisesta aiheutuneiden kustannusten
- toimitettavan lisämateriaalin määrän
- ja muiden erikseen sovittujen kustannusten mukaan.

Riidan arvo määräytyy kantajan yhteenlaskettujen rahamääräisten vaatimusten mukaan. Jos kantajalla ei ole rahamääräistä vaatimusta, riidan arvo perustuu joko osapuolten esittämään uskottavaan selvitykseen tai Aavia Oy:n arvioon riidan arvosta.

## **4.2 Muut kulut**

Osapuolet vastaavat itse mahdollisen asiamiehen käytöstä aiheutuneista kustannuksista.

Osapuolet vastaavat itse muista välimiesmenettelyyn liittyvistä kustannuksista, kuten esimerkiksi selvitysten hankkimisesta, todistajanpalkkioista, mahdollisen tulkin kustannuksista, asiakirjakäännöksistä jne.

## **4.3 Palkkion maksaminen**

Välimiehen palkkio maksetaan ennakkoon. Osapuolet vastaavat välimiehen palkkion maksamisesta yhteisvastuullisesti. Siitä osasta palkkiota, joka koostuu osapuolen toimittamasta ylimääräisestä materiaalista, osapuolen kutsumista ylimääräisistä todistajista tai osapuolen vaatiman katselmuksen toimittamisesta, osapuoli vastaa kuitenkin itse.

Osapuolet voivat sopia siitä, kuinka palkkion maksuvelvollisuus jakautuu osapuolten kesken ennen menettelyn aloittamista. Jos muuta ei ole sovittu, kantaja maksaa välimiehen palkkion ennakkoon.

Jos suullisesta käsittelystä on sovittu ennakkoon, käsittely laskutetaan ennen menettelyn aloittamista. Jos osapuolet eivät ole sopineet suullisesta käsittelystä ja jompikumpi osapuolista vaatii suullisen käsittelyn järjestämistä, suullinen käsittely laskutetaan suullista käsittelyä ensin vaativalta osapuolelta.

Osapuolet voivat sopia siitä, kuinka maksuvelvollisuus määräytyy menettelyn jälkeen. Jos muuta ei ole sovittu, lopullinen maksuvelvollisuus jää riidan hävinneelle osapuolelle. Hävinnyt osapuoli ei kuitenkaan vastaa siitä osasta palkkiota, joka on aiheutunut vastapuolen toimittamasta ylimääräisestä materiaalista, vastapuolen kutsumista ylimääräisistä todistajista tai vastapuolen vaatiman katselmuksen toimittamisesta.

Maksuvelvollisuutta määrättäessä kantajan katsotaan voittaneen asian, kun kantajan vaatimuksista yli 50 % on hyväksytty. Vastaavasti vastaajan katsotaan voittaneen asian, kun kantajan vaatimuksista yli 50 % on hylätty. Jos kantajan vaatimuksista on hyväksytty tasan 50 %, maksuvelvollisuus jaetaan puoliksi osapuolten kesken. Kantajan vaatimuksiksi katsotaan tässä kantajan vaatimusten euromääräinen summa, ei vaatimusten lukumäärä.

## **4.4 Maksujen palautus**

Jos Aavia Oy palauttaa osapuolille kokonaan tai osan heidän maksamastaan välimiehen palkkiosta, osapuolille tuleva palautus jakautuu heidän välillään samassa suhteessa kuin osapuolet ovat palkkion maksaneet.