

Instruktioner för nämndemännen och sakkunnigledamöterna

Innehållsförteckning

1.	Allmän beskrivning av registret över bindningar och bisysslor	2
2.	Uppgifter som införs i registret	2
2.1	Personuppgifter och uppgifter om uppdraget	2
2.2	Bindningar i hemlandet/utomlands	3
2.3	Ekonomiska bindningar, sekretessbelagda	4
3.	Granskning av anmälan om bindningar	5
4.	Radering av uppgifterna om en person eller kopplade till en person	6
5.	Logguppgifter	6
6.	Användarstöd	6

1. Allmän beskrivning av registret över bindningar och bisysslor

Domstolarnas sakkunnig ledamöter och nämndemän ska före förordnandet till uppdraget och under den tid uppdraget pågår lämna domstolen en redogörelse för sina bindningar. Bestämmelserna om skyldighet att lämna domstolen en redogörelse för bindningarna finns i 17 kap. 17 § i domstolslagen ([673/2016](#)).

Uppgifterna registreras i det för allmänt bruk avsedda registret över domares bindningar och bisysslor som Rättsregistercentralen för. Syftet med registerföringen är att tillgodose offentligheten för domstolarnas sakkunnigmedlemmars och tingsrätternas nämndemäns bindningar och bisysslor (lagen om registret över domares bindningar och bisysslor [565/2015](#)).

Domstolslagens bestämmelser om bindningar tillämpas dessutom på militära ledamöter vid allmänna domstolar och sakkunnigläkare vid försäkringsdomstolen (militär rättegångslag 326/1983 12 § och lag om rättegång i försäkringsdomstolen ([677/2016](#)) 16 §). Nämndemännen vid tingsrätter ska likaså anmäla sina bindningar (lag om nämndemän vid tingsrätterna ([675/2016](#)) 5 §).

De bindningar som avses i 8 a § 1 mom. i statstjänstemannalagen ([750/1994](#)) omfattas av anmälningsskyldigheten. Anmälningsskyldigheten täcker både inhemska och utländska bindningar. Den anmälningsskyldiga ska lämna en redogörelse för sin näringsverksamhet, sitt ägande i företag och annan förmögenhet, beloppet av och grunden för skulder och andra ekonomiska åtaganden, sina uppgifter utanför tjänsten, sina förtroendeuppdrag och förvaltningsuppdrag. Med undantag för uppgifterna om den ekonomiska ställningen är uppgifterna offentliga.

I princip anmäler sakkunnigledamöterna och nämndemännen själva sina bindningar via e-tjänsten. Ur systemet förmedlas uppgifterna till de domstolar som behandlar anmälningarna för godkännande och publicering i det offentliga registret. Om den anmälningsskyldiga inte har tillgång till e-tjänsten ska anmälan göras på en separat blankett för anmälan av bindningar, som på begäran fås av domstolen.

2. Uppgifter som införs i registret

2.1 Personuppgifter och uppgifter om uppdraget

I registret antecknas den registrerades namn, personbeteckning, e-postadress och telefonnummer, uppgifter om den domstol där den registrerade arbetar samt när mandatperioden inleds och avslutas (lag om registret över domares bindningar och bisysslor [565/2015](#)).

Namnet och personbeteckningen visas automatiskt vid inloggning i e-tjänsten.

Om den anmälningsskyldiga är ledamot i flera domstolar, ska en separat anteckning göras för varje domstol. Välj ´Lägg till uppgift´ för ny anteckning och domstol.

Om den anmälningsskyldiga utnämns för en ny mandatperiod ska varje mandatperiod antecknas separat. Välj "Lägg till uppgift" för att lägga till inlednings- och avslutningsdatum för den nya mandatperioden.

Sakkunnigledamöterna och nämndemännen **är skyldiga att utan dröjsmål via e-tjänsten anmäla alla förändringar i person- och bindningsuppgifterna**. Om den anmälningsskyldiga inte har tillgång till e-tjänsten, ska anmälan göras på en separat blankett för anmälan om bindningar. Vid behov fås blanketten av domstolen.

Domstolen granskar de anmälda uppgifterna och publicerar dem efter godkännande. Ekonomiska bindningar publiceras inte i det offentliga registret. Om anmälan inte kan godkännas förkastar domstolen den och kontaktar den anmälningsskyldiga för tilläggsuppgifter.

2.2 Bindningar i hemlandet/utomlands

Uppgifterna är offentliga och syns i det offentliga registret för sökningar.

- Om en sakkunnigledamot verkar i flera domstolar sänds anmälan om bindningar till samtliga dessa domstolar för godkännande.
- Datum för inlämnandet av anmälan får användas som datum för när bindningen börjar. En sådan situation kan vara nödvändig när bindningen har börjat för flera år sedan och personen inte minns eller kan utreda det faktiska datumet när bindningen började.
- Slutdatumet är inte en obligatorisk uppgift. Kan fyllas i senare.
- Namnet på hemadressens bostadsaktiebolag behöver inte införas i registret
- Fältet beskrivning är tvåspråkigt (finska/svenska). Om det finns text endast på det ena språket i fältet för fri text, syns den texten i det offentliga registret. Om det finns text på båda språken blir det språk som användaren har valt synligt.
- **Personen är också skyldig att anmäla förändringar i uppgifterna om bindningarna.**

Fältet beskrivning är tvåspråkigt (finska/svenska). Om det finns text endast på det ena språket i fältet för fri text, syns den texten i det offentliga registret. Om det finns text på båda språken blir det språk som användaren har valt synligt.

Vid behov är det möjligt att lägga till uppgifter om en ny bindning genom att välja + LÄGG TILL BINDNING I HEMLANDET/UTOMLANDS.

Utövande av näring och yrke företagets namn och bransch/Sakkunnigs eller nämndemans huvudsyssla

Till sin karaktär är en sakkunnigledamots och nämndemans uppdrag en bisyssla. Därmed antecknar de sin huvudsyssla i detta fält.

Förtroende- och förvaltningsuppdrag i företag och sammanslutningar avser främst medlemskap i ett företags eller en sammanslutnings styrelse, förvaltningsråd eller motsvarande organ samt verksamhet som revisor.

Förtroendeuppdrag inom kommuner, välfärdsområden och andra offentliga samfund
Sådana bisysslor som enligt 18 § i statstjänstemannalagen kräver anmälan om tillstånd för bisyssla. Sakkunnigledamotens och nämndemannens huvudsyssla.

En sakkunnigledamot och nämndeman anmäler sin huvudsyssla samt eventuella bisysslor, som kräver anmälan eller tillstånd, i anknytning till huvudsysslan.

Under **övriga uppgifter som inte hör till tjänsten, tjänsteförhållandet eller uppgiften** ska andra uppgifter än de nämnda anmälas.

Under **Övriga bindningar** ska sådana bindningar som inte ingår i någon av de föregående punkterna anmälas.

2.3 Ekonomiska bindningar, sekretessbelagda

Uppgifterna om den ekonomiska ställningen är sekretessbelagda. De syns inte i det offentliga registret.

- Om en sakkunnigledamot verkar i flera domstolar sänds anmälan om bindningar till samtliga dessa domstolar för godkännande.
- Datum för inlämnandet av anmälan får användas som datum för när bindningen börjar. En sådan situation kan vara nödvändig när bindningen har börjat för flera år sedan och personen inte minns eller kan utreda det faktiska datumet när bindningen började.
- Slutdatumet är inte en obligatorisk uppgift. Kan fyllas i senare.
- Fältet beskrivning är tvåspråkigt (finska/svenska). Om det finns text endast på det ena språket i fältet för fri text, syns den texten i det offentliga registret. Om det finns text på båda språken blir det språk som användaren har valt synligt.
- **Personen är också skyldig att anmäla förändringar i uppgifterna om bindningarna.**

Vid behov är det möjligt att lägga till uppgifter om en ny bindning genom att välja + "Lägg till uppgift om ekonomiska bindningar".

Under **Aktieinnehav och övrigt innehav i företag** anges företagets namn och ägarandel, exempelvis antalet aktier. Till sitt värde betydelsefulla innehav ska anmälas. En lägenhet använd av personen själv eller personens familj, som kan anses vara normal, behöver inte anmälas.

Under **Övrig förmögenhet** anmäls fast egendom och egendom som till sitt förmögenhetsvärde är betydande, exempelvis förvärvat i placeringssyfte. En fastighet som personen själv äger och som används för boende behöver inte anmälas.

Storleksordningen på och grunden för ansvar ställda för skulder och andra ekonomiska ansvar; även förbindelser givna för tredje partomfattaren anmälan bl.a. om förbindelser givna för tredje part (t.ex. borgensförbindelser). För betydande skulder och andra ekonomiska förbindelser anmäls storleksklassen och grunden. Ett lån, som kan anses vara normalt och som lyfts för en bostad som personen eller hans eller hennes familj använder, behöver inte anmälas.

Under **Övriga ekonomiska bindningar** anmäls eventuella övriga ekonomiska bindningar.

I fältet beskrivning på svenska kan exempelvis ägarandelen eller antalet aktier anges.

3. Granskning av anmälan om bindningar

Välj "Sänd" för att sända anmälan för granskning, när uppgifterna om uppdraget och bindningarna är ifyllda. Ett meddelande om lyckad sändning syns i vyns nedre kant. Anmälan sänds till den domstol som uppdraget gäller för granskning och godkännande. Om domstolen godkänner anmälan publiceras uppgifterna i det offentliga registret. Om domstolen anser att anmälan inte kan godkännas kontaktas den anmälningsskyldiga för inhämtning av tilläggsuppgifter.

Uppgifterna blir offentliga enligt den anmälda inledningsdagen. Om anmälan görs retroaktivt blir uppgifterna offentliga på publiceringsdagen.

I de fall då det inte är möjligt att lämna in anmälan via det elektroniska systemet får den blankett som är avsedd för anmälan av bindningar användas. I dessa fall granskas bindningarna från blanketten innan de registreras i systemet. Den anmälningsskyldiga ska underteckna blanketten. Domstolen registrerar uppgifterna från blanketten i registret över bindningar och bisysslor.

De tjänstemän som bereder utnämningarna vid domstolarna får tillgång till uppgifterna om den ekonomiska ställningen. Domstolens chefsdomare har också rätt att se sekretessbelagda uppgifter.

Fältet Offentlighet och Bindningarnas status definierar om anmälan syns i det offentliga registret. I e-tjänsten syns en färdig anmälan som Offentlig och Godkänd.

Adressen till det offentliga registret är <https://asiointi.oikeus.fi/sidonnaisuus-ja-sivutoimirekisteri/ilmoitus/search>. Tillämpningen finns både på finska och svenska.

4. Radering av uppgifterna om en person eller kopplade till en person

Uppgifterna om bindningar raderas automatiskt tre år efter det att de upphörde at gälla.

Obs! Den sakkunniga/nämndemannen kan själv avlägsna en bindning som finns som **Utkast**.

5. Logguppgifter

All verksamhet i registret över bindningar och bisysslor lagras som helhet i systemets användarlogg, som för varje funktion lagrar:

- användaruppgifterna om den som söker/läser uppgifterna, tidpunkten och innehållet i de uppgifter som lästs
- vem som gjort ändringar, tidpunkten för ändringarna och datainnehållet i ändringarna

All verksamhet i registret går att spåra genom logguppgifterna.

6. Användarstöd

Justitieförvaltningens kundtjänst <https://asiointi.oikeus.fi/>

Använd länken 'Ge respons' längst nere på webbplatsen för att ta