

Mikä on asiakirja-aukko sopimuksessa?

Sopimuksessa voi jäädä jokin kauppasuhteeseen liittyvä asia kokonaan kirjaamatta tai sitten se voidaan sopia epäselvästi. Sopimisen puute voi johtua vahingosta tai joskus jopa tarkoituksellisesta menettelystä. Osaavampi sopimuspuoli voi nähdä etunaan sen että jokin asia jätetään sopimatta. Tilannetta jossa kirjallinen sopimusaineisto ei anna vastausta johonkin kysymykseen kutsutaan usein asiakirja-aukoksi.

Aukon täyttämiseen on olemassa ratkaisukeinoja. Ensinnä aukkoa voidaan alkaa täyttämään tulkitsemalla sopimusta. Tarkoituksena on selvittää mitä sopijapuolet ovat tavoitelleet sopimuksella. Pyritään löytämään osapuolten yhteinen tahto ja tarkoitus. Voidaan palata sopimusneuvotteluihin ja siitä olemassa olevaan dokumentaatioon; esimerkiksi käytyyn sähköpostikirjeenvaihtoon tai tehtyihin muistioihin. Ratkaisu voi löytyä myös tulkitsemalla sopimuksen sanamuotoa tai käytettyä ammattisanastoa.

Muitakin periaatteita tulkitsemiseen löytyy. Ajallisesti myöhemmin sovittu kumoaa yleensä aiemmin sovittun. Epäselvää ehto-kohtaa tulkitaan yleensä sen laatineen vahingoksi. Erityisehto kumoaa yleisemmän ehdon. Vastuunrajoituslausekkeita tulkitaan suppeasti. Ylipäätään sopimusta pyritään tulkitsemaan siten että se säilyy voimassa.

Sopimukseen jäänyttä aukkoa voidaan täydentää myös ulkopuolisella aineistolla; kuten lainsäännöksellä tai vakiintuneella kauppataavalla. Oikeustieteessä lähteet, joiden avulla sopimusta voidaan täydentää, asetetaan yleensä seuraavaan arvojärjestykseen;

Pakottava lainsäädäntö

Sopimuksen ehdot ja liitteet (esimerkiksi yleiset sopimusehdot)

Kauppatapa ja osapuolten omaksuma käytäntö

Tahdonvaltaiset lainsäädökset (joista osapuolet voivat sopia toisin; esimerkiksi kauppalaki)

Esimerkiksi tavara kaupassa ja usein palvelusopimuksissakin tulkintaa joudutaan tekemään kauppalain (joko kansallisen tai kansainvälisen kauppalain) sekä oikeustoimilain avulla. Sopimuspuolelle voi toisinaan tulla yllätyksenä mihin ratkaisuun asiassa joudutaan lain perusteella.

Kokenut sopimusoikeuden kouluttaja Helena Haapio on esittänyt seuraavan muistilistan asiakirja-aukkojen välttämiseen: Sekä toimituksen että maksun osalta sopimukseen kirjataan kohdat mitä, missä, milloin, miten ja lisäksi sanktio mikäli sopimusta ei täytetä. Lisäksi sopimuskohtiin kirjataan myös kumpi osapuoli hoitaa ja kumman vastuulla sekä kustannuksella asia hoidetaan. Edelleen sopimuksessa voidaan todeta että mikäli sopimuksessa ei ole otettu kantaa tarpeelliseen ehtoon, sovelletaan oheen liitettyjä yleisiä sopimusehtoja.

Kirjoittaja: johtaja Marko Silen, Helsingin seudun kauppakamari

