



Miten turvaan
tahtoni
toteutumisen?

Opas oikeudelliseen ennakkointiin

Lukijalle

Tähän oppaaseen on koottu vinkkejä ja keinoja, joiden avulla on hyvä varautua tilanteeseen, jossa ei pysty enää omia asioitaan hoitamaan. Pykäläluettelon sijaan esitellään keskeisiä oikeudellisen ennakkoinnin keinoja selityksineen ja malleineen. Oppaasta löytyy yleisimpien hoitotah-
tolomakkeiden esittelyt, hyödyllinen edunvalvontavaltuutuksen malli ja runsaasti tapausesimerkkejä, jotka kertovat ennakkoinnin ja suunnittelun hyödyistä arjen tilanteissa. Oppaasta on rajattu pois muut tulevaisuuden suunnittelussa yhtäläillä tärkeät näkökulmat, kuten asumiseen, esteettömyyteen ja aivoterveys-
teen liittyvät teemat.

Tässä oppaassa oikeudellinen ennakkointi tarkoittaa tulevaisuuden suunnittelua ja varautumista omaan mahdolliseen toimintakyvyttömyyteen. Oikeudellisen ennakkoinnin avulla on mahdollista päättää etukäteen miten itseä ja omia asioita hoidetaan, jos tulee myöhemmin toimintakyvyttömäksi sairauden, tapaturman tai muun vastaavan syyn vuoksi. On olemassa oikeudellisia keinoja, joilla voi varmistaa oman tahdon toteutumisen. Oikeudellinen ennakkointi on prosessi, joka vaatii usein ajatustyötä ja kypsyttelyä. Ota siis aikaa tutustuaksesi ennakkoinnin keinoihin, mutta älä lykkää toimenpiteitä, sillä ne kannattaa tehdä mahdollisimman varhain – sairastuminen tai onnettomuus ei katso ikää. Lisäksi kokoa tärkeät ennakkoinnin asiakirjasi yhteen kansioon ja kerro läheisillesi, mistä tuon kansion löytää sekä ota se mukaasi mahdolliseen hoitoyksikköön.

On tärkeää, että voit tarvittaessa kysyä lisätietoja asiantuntijoilta. Oppaan loppuun on koottu järjestöjen ja muiden tahojen yhteystietoja.

Antoisaa ennakkointia toivottaa
oppaan työryhmä

PALAUTTEET JA TILAUKSET:

info@muistiasiantuntijat.fi
Suomen muistiasiantuntijat ry
Oikeudellisen ennakkoinnin opas
Fredriksberginkatu 2
00240 Helsinki

Oppaan työstämisestä on vastannut työryhmä:

Vesa Anttila, OTM, puheenjohtaja, Edunvalvontavaltuus ry
Hans-Eric Christiansson, puheenjohtaja, Sibbo Svenska Pensionärsförening rf
Satu Karekivi-Pallari, palveluohjaaja, Rovaniemen palveluohjaus
Elina Koponen (toim.), projektikoordinaattori, Suomen muistiasiantuntijat ry
Kaarlo Kuntsi, puheenjohtaja, Sipoon vanhusneuvosto
Kirsti Kuusterä, asiantuntija, Muistiliitto ry
Anna Mäki-Petäjä-Leinonen, OTT, dosentti, tutkija, Helsingin yliopisto
Henna Nikumaa (toim.), projektijohtaja, Suomen muistiasiantuntijat ry
Hilkka Patala, yhdistyksen sihteeri, Sipoon Eläkkeensaajat ry
Liisa Penttinen, sairaanhoitaja, SAS-hoitaja, Rovaniemen palveluohjaus
Virva Ryytänen, asiantuntija, Muistiliitto ry
Jarkko Toivainen, OTM, hanketyöntekijä, Keski-Suomen muistiyhdistys ry ja Keski-Suomen Parkinson-yhdistys ry
Aila Vatjus-Anttila, jäsen, Sipoon vanhusneuvosto ja tiedottaja, Sipoon Eläkkeensaajat ry

Otamme
miehellen
vastaan
palautetta
oppaasta.

Opas on tehty Raha-automaattiyhdistyksen tuella Suomen muistiasiantuntijat ry:n Muistisairaana ihmisen edunvalvonta yhteistyönä -projektissa. Oppaan työryhmän lisäksi oppaaseen ovat antaneet arvokkaan panostuksensa projektin ohjausryhmä, maistraattiedustajien työryhmä sekä kuntakumppaneiden

Sipoon ja Rovaniemen projekti- ja työryhmät, joita oppaan työryhmä kiittää lämpimästi. Esimerkkejä ja tarinoita on kerätty koulutustilaisuuksissa, erilaisissa tapahtumissa ja neuvontapuheluiden aikana. Esimerkkeihin on pyydetty asianomaisilta lupa – **kiitos jokaiselle kallisarvoisesta panoksesta.**

Viittaustieto: Nikumaa H, Koponen E (toim.)
Miten turvaan tahtoni toteutumisen? Opas oikeudelliseen ennakkointiin. Suomen muistiasiantuntijat ry:n julkaisut 1/2016. Helsinki: Lönnberg Painot Oy, 2016.

Ulkoasu ja taitto: Rohkea Ruusu
Kuvat: Shutterstock

Sarja: Suomen muistiasiantuntijat ry:n julkaisut
ISSN 2343-2489
Julkaisu n:o 1/2016
ISBN 978-952-68076-1-4 (nid.)
ISBN 978-952-68076-2-1 (FLASH)
Julkaisija: Suomen muistiasiantuntijat ry

Sisällys



Miksi ja milloin oikeudellinen ennakointi kannattaa

Miksi kannattaa ennakoida 8

Kuka voi ennakoida 8

Milloin kannattaa ennakoida 11



Ennakointia vaativia asioita

Pankkiasioiden hoitaminen 12

Muiden arkisten asioiden ja sopimusten hoitaminen 16

Hoitoa ja hoivaa koskevat asiat 19

Tiedonlähteitä 54-55
& *yhteystietoja*

Oikeudellisen ennakkoinnin keinoja



VALTAKIRJAVALTUUTUS

- Valtakirjan muodot 22
- Valtakirjan laatiminen 22
- Valtakirjan voimassaolo 23

EDUNVALVONTAVALTUUTUS

- Laatiminen kannattaa 24
- Laatimisen muotovaatimukset 25
- Edunvalvontavaltuutetun valitseminen 26
- Edunvalvontavaltuutuksen sisältö 28
- Toimiohjeiden antaminen valtuutetulle 30
- Allekirjoittaminen ja todistaminen 31
- Säilyttäminen 32
- Voimaantulo 32
- Edunvalvontavaltuutetun velvollisuudet ja valvonta 34
- Voimassaolon päättyminen 35
- Mallilomake 36

HOITOTAHTO

- Hoitotahdon laatiminen 38
- Hoitotahdon sisältö 38
- Erilaisia hoitotahtolomakkeita 40
- Hoitotahdon säilyttäminen 41
- Hoitotahdon sitovuus 42

TESTAMENTTI JA HAUTAJAISTOIVEET

- Testamentti 43
- Hautajaistoiveet 44

Edunvalvonta viimesijaisena turvana

- Edunvalvojan määräämisen edellytykset 46
- Edunvalvojan tehtävät 48
- Kuka edunvalvojaksi 48
- Edunvalvojan määrääminen 49
- Edunvalvojan valvonta 50
- Edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan erot 50

**Valtakirjavalvuutuksen, edunvalvontavaltuutuksen
ja edunvalvonnan vertailu 53**





”

Ilman asianmukaisia
valtuuksia toisen
taloudellisia
asioita ei voi hoitaa.

Miksi ja milloin

oikeudellinen ennakointi kannattaa

Oikeudellisella ennakkoinnilla tarkoitetaan tulevaisuuden suunnittelua ja varautumista omaan mahdolliseen toimintakyvyttömyyteen. Tässä luvussa kuvataan ennakkoinnin hyötyjä ja kerrotaan, milloin siihen on jokaisen hyvä ryhtyä.

Oikeudellisen ennakkoinnin avulla on mahdollista päättää etukäteen miten itseä ja omia asioita hoidetaan, jos tulee myöhemmin toimintakyvyttömäksi sairauden, tapaturman tai muun vastaavan syyn vuoksi. On olemassa oikeudellisia keinoja, joilla voi varmistaa oman tahdon toteutumisen.

Usein ajatellaan, että koska minulla on puoliso tai lapsi, hän luonnollisesti hoitaa asiat puolestani, jos minulle sattuu jotain. Kuvitellaan, että asiat lutviutuivat itsestään. Luottamus läheisiin on usein niin suuri, ettei kirjallisia valtuuksia anneta läheisille etukäteen. Luottamus perheen sisällä ei kuitenkaan yleensä

tarkoita automaattisia oikeuksia asioiden hoitoon. Ilman asianmukaisia valtuuksia varsinkaan toisen taloudellisia asioita ei voi hoitaa. Esimerkiksi henkilön tiliä saa käyttää ainoastaan tilin omistaja ja hänen valtuuttamansa. Toisen omaisuutta ei voi käsitellä ilman hänen lupaansa. Avioliittokaan ei automaattisesti oikeuta pääsyä puolison tilille. Usein kuulee myös perustelun, että koska on tehty keskinäinen testamentti, asiat ovat kunnossa. Tällöin ei huomata ajatella, että testamentti koskee kuoleman jälkeistä aikaa.

Miksi kannattaa ennakoida

Oikeudellinen ennakointi kannattaa monesta eri näkökulmasta. Oikeudellisella ennakoinnilla voi varmistaa oman elämänlaadun ja omien arvojen kunnioittamisen. Ennakointi myös selkeästi vahvistaa itsemääräämisoikeutta, sillä terveenä, riittävän toimintakykyisenä ilmaistua tahtoa tulee muiden noudattaa tilanteessa, jossa henkilö ei enää itse pysty omista asioistaan päättämään tai niitä hoitamaan. Oikeudellinen ennakointi helpottaa myös sekä läheisiä että viranomaisia ja hoitohenkilöstöä. Läheisille on helpompaa kun he tietävät, kuka asioita hoitaa ja miten. Viranomaisille ja hoitohenkilöstölle on taas selkeää, kuka päättää asiakkaan tai potilaan puolesta ja millä valtuuksilla. Lisäksi onnistunut ennakointi ehkäisee väärinkäytöksiä ja hyväksikäyttöä.

Käyttämällä oikeudellisen ennakoinnin keinoja voi tulevaisuutta odottaa rauhallisin mielin. Jos itselle sattuu jotain, omia asioita hoitaa itse nimeämä luotettava henkilö tavoilla, jotka on itse määritellyt.

Kuka voi ennakoida

Oikeudelliseen ennakointiin ovat kelpoisia kaikki 18 vuotta täyttäneet henkilöt, jotka ymmärtävät tekemänsä oikeustoimen merkityksen ja ovat täten oikeudellisesti toimintakykyisiä. Oikeudellisen toimintakyvyn eli kyvyn tehdä pätevällä tavalla itseään ja omaisuuttaan koskevia päätöksiä on oltava riittävän hyvä. Oikeustoimikelpoinen henkilö voi määrätä omista oikeuksistaan ja tehdä erilaisia oikeustoimia, kuten vaikka laatia edunvalvontavaltuutuksen.

Oikeudellisen toimintakyvyn heikkeneminen

Oikeudellisen toimintakyvyn arviointi voi käytännössä olla haastavaa. Esimerkiksi toimintakyvyn hiljalleen heiketessä on vaikeaa määrittellä tarkalleen, milloin henkilö on vielä kykenevä ymmärtämään tekemänsä oikeustoimen merkityksen ja milloin taas ei. Oikeudellisen toimintakyvyn arviointiin ei ole käytettävissä mitään täysin yksiselitteistä mittaria tai testiä vaan

toimintakykyä tulee arvioida aina tapauskohtaisesti. Lisäksi on hyvä muistaa, että vaikka henkilö olisi jo menettänyt kykynsä hoitaa esimerkiksi vaativampia varallisuuteensa liittyviä asioita, voi hän hyvin kyetä vielä pätevällä tavalla päättämään muista asioistaan. Oikeudellista toimintakykyä tulee aina arvioida suhteessa siihen asiaan, josta päätös tulisi kyetä tehdä.

Lääkärin arvio henkilön oikeudellisesta toimintakyvystä on usein merkittävä. Varsinkin riitatilanteissa, joissa tuomioistuin arvioi henkilön oikeudellista toimintakykyä, nousee lääketieteellinen asiantuntemus merkittävään rooliin.

Mikäli oikeudellista ennakointia harkitsevalla on jo diagnosoitu jokin sairaus, joka voisi vaikuttaa hänen kykynsä ymmärtää esimerkiksi autokaupan, testamentin tai edunvalvontavaltuutuksen merkitystä, suositellaan tehtävien asiakirjojen liitteeksi tuoretta lääkärintuuletusta. Lääkärintuuletuksessa lääkäri arvioi, onko henkilö kykenevä aikomansa oikeustoimen tekemiseen. Lausunto saattaa olla hyvinkin merkittävä mahdollisessa myöhemmässä oikeustoimen pätevyyttä koskevassa riidassa.

**Oikeudelliseen
ennakointiin ovat
kelpoisia kaikki 18 vuotta
täyttäneet henkilöt,
jotka ymmärtävät
tekemänsä oikeustoimen
merkityksen.**



”Minulla oli juuri asiakas, joka sairasti muistisairautta ja halusi tehdä edunvalvontavaltuutuksen. Hänen sairautensa oli lievässä vaiheessa ja hän kykeni vielä hyvin ymmärtämään edunvalvontavaltuutuksen merkityksen. Neuvoin häntä silti pyytämään hoitavalta lääkäriltään lausunnon, jossa lääkäri arvioi hänen oikeudellista toimintakykyään. Lääkärinlausunto laitettiin edunvalvontavaltuutuksen liitteeksi. Tämä toi

myös asiakkaalleni turvaa, sillä hänen pelkonaan oli, että hänen keskenään riidoissa olevat lapsensa saataisivat siinä vaiheessa, kun edunvalvontavaltuutus jonain päivänä otettaisiin käyttöön, kyseenalaistaa hänen kykynsä edunvalvontavaltuutuksen tekoon ja täten koko edunvalvontavaltuutuksen pätevyden.”

Pekka, lakimies



Pirkko 66 v.

Mieheni sai yhtäkkisen sairauskohtauksen kesämökillä, halvaantui ja joutui sairaalaan pitkäksi aikaa. Hän oli hoitanut perheessämme raha-asiat aina aikaisemmin, kaikki laskut tulivat hänen nimellään ja hän oli ne aina ennen maksanut koska hänellä on selvästi isompi eläke kuin minulla. Osa laskuista oli suoraveloituksessa, mutta eivät läheskään kaikki. Ongelmaksi muodostui pian se, että kukaan muu ei päässyt mieheni tiliin käsiksi, minun oli maksettava laskut omalta pieneltä tilitäni. Lisäksi olisin halunnut lupaa mieheni puhelinliittymästä, koska se on nyt täysin turha, mutta enhän minä voinutkaan sitä lakkauttaa. Mieheni ei ollut tehnyt ennen halvaantumistaan mitään valtakirjoja. Mieheni oli tehnyt ainoastaan testamentin, mutta koska testamentti tulee voimaan vasta kuoleman jälkeen, ei se anna minulle nyt valtuuksia hoitaa mieheni omaisuutta.



Arvo 81 v.

Omistamme mieheni kanssa ison omakotitalon yhdessä täällä maalla. Mieheni on siirtynyt hoitokotiin asumaan, vierailen hänen luonaan päivittäin. Haluaisin myydä talomme ja muuttaa asumaan kaupunkiin lähelle mieheni hoitokotia. En oikein jaksa enää yksin hoitaa pihatöitä ja talvella lumitöitä. En kuitenkaan voi yksin myydä taloa. Mieheni ei enää ymmärrä myyntiasioita. Koska hän ei ole tehnyt edunvalvontavaltuutusta ja nyt se on jo liian myöhäistä, tulee näköjään ainoaksi vaihtoehtoksi hakea miehelleni edunvalvojaa, joka tulisi valvomaan hänen etuaan talon myymisessä. Kamala byrokraatia tämän asian vuoksi. Jos mieheni olisi tehnyt edunvalvontavaltuutuksen ajoissa ja siihen kirjannut kiinteistöasiat, tilanne olisi niin paljon helpompi nyt.

Tärkeitä käsitteitä:

Oikeustoimi = tahdonilmaisu, jolla oikeuksia ja velvollisuuksia perustetaan, muutetaan tai kumotaan. Oikeustoimia ovat esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksen tekeminen, omaisuuden lahjoittaminen, kaupan tekeminen tai velan ottaminen.

Oikeudellinen toimintakyky = henkilön kyky ymmärtää kysymyksessä oleva oikeudellinen asia ja sen merkitys.

Oikeustoimikelpoisuus = oikeudellinen kelpoisuus, jolla tarkoitetaan kykyä tehdä oikeustoimia. Oikeustoimikelpoinen henkilö voi itse sitovasti määrätä oikeuksistaan ja tehdä oikeustoimia. Täysi-ikäinen on oikeustoimikelpoinen, jolle tuomioistuimien ole rajoittanut hänen toimintakelpoisuuttaan.

Toimintakelpoisuuden rajoittaminen

= Joissakin tilanteissa on tarpeen – edunvalvojan määräämisen lisäksi – rajoittaa henkilön oikeutta määrätä taloudellisista asioistaan, mikä voidaan teh-

dä vain tuomioistuimen päätöksellä. Henkilö ei voi tehdä pätevästi päätöksiä sellaisista asioista, joiden osalta hänen toimintakelpoisuuttaan on rajoitettu.

Vajaavaltaiseksi julistaminen = Viimesijaisena keinona henkilö voidaan julistaa vajaavaltaiseksi, mikä on henkilön toimintakelpoisuuden rajoittamisen äärimmäinen ja nykyään erittäin harvinainen muoto. Vajaavaltaiseksi julistamisen edellytyksenä on aina se, että edunvalvojan määräämisellä ja toimintakelpoisuuden osittaisella rajoittamisella ei voida riittävästi suojata kyseessä olevan henkilön etuja. Vajaavaltaiseksi julistetun tekemät oikeustoimet eivät sido häntä. Henkilön tekemä oikeustoimi voidaan myös jälkikäteen julistaa tuomioistuimen päätöksellä pätemättömäksi, vaikka hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä häntä ole julistettu vajaavaltaiseksi. Tällöin on osoitettava, ettei hän tosiasiaa kyennyt ymmärtämään tekemänsä oikeustoimen merkitystä. Oikeustoimen julistaminen pätemättömäksi edellyttää yleensä kanteen nostamista.



ASIAANTUNTIJAN
SUUSTA

”Mielestäni ikääntyvien lisäksi erityisesti työikäiset ovat ennakkoinnin tarpeessa. Työikäisen elämä on usein paljon monimuotoisempaa, on pieniä lapsia, velkaa, työtä, kulkuvälineitä ja kiinteistöjä. Kokemukseni mukaan erityisesti yrittäjien tulisi huolellisesti varautua tilanteeseen, jossa yrittäjälle itselleen kenties jotain sattuu. Miten yrittäjä on suunnitellut, miten menetellään, jos hän ei itse pysty olemaan ohjaksissa? Olisi hyvä, jos yrittäjä itse miettisi, kuka voisi korvata hänen panoksensa yrityksessä. Se olisi ensimmäinen askel siihen suuntaan, että tämä riski olisi hallinnas-

sa. Sen jälkeen seuraisivat yksityiskohtaisemmat ennakkoinnin toimenpiteet. Olen joutunut näkemään, miten hyvin tuottava pienyritys lopettaa toimintansa yrittäjän sairastuttua.”

Marjatta, maistraatin holhoustoimen henkikirjoittaja

Tulevaisuuden suunnittelu ja ennakointi koskettavat kaiken ikäisiä.

Milloin kannattaa ennakoida

Tulevaisuuden suunnittelu ja ennakointi koskettavat kaiken ikäisiä eli meistä jokaista. Usein ajatellaan, että oikeudellinen ennakointi on ajankohtaista vain ikääntyneille tai vakavan sairauden diagnoosin saaneille, mutta sairastuminen tai onnettomuus ei kato ikää. Mitä aikaisemmin varautuu mahdolliseen oikeudellisen toimintakyvyn heikentymiseen, sitä todennäköisemmin höydylliset ennakkoinnin toimenpiteet tehdään riittävän toimintakykyisenä ja ne ovat tarvittaessa käytössä. Sillä jos lykkää ennakointia, voi varsinkin äkillisen tilanteen sattuessa olla jo liian myöhäistä. Pätevät asiakirjat pitää tehdä etukäteen riittävän toimintakykyisenä.

Oikeudellinen ennakointi kannattaa

- 1 saat itsellesi rauhallisen mielen, sillä jos sinulle sattuu jotain, asioitaisi hoitaa luottohenkilösi tavoilla, jotka olet itse määritellyt
- 2 voit varmistaa elämänlaatusi ja -arvojesi kunnioittamisen
- 3 vahvistat itsemääräämisoikeuttasi: ilmaistua tahtoasi tulee noudattaa
- 4 helpottaa läheisiäsi, sillä heille on selkeää kuka asioitaisi hoitaa ja miten
- 5 selkiyttää viranomaisille ja hoitohenkilöstölle kuka päättää puolestasi ja millä perusteella
- 6 ehkäisee väärinkäytöksiä ja hyväksikäyttöä

Muistisairaus ja ennakointi

Ikääntyminen tai esimerkiksi etenevän muistisairauden diagnoosi ei poista henkilön itsemääräämisoikeutta tai kykyä tehdä päätöksiä omissa asioissaan. Mikään diagnoosi ei sinällään merkitse, että henkilö olisi kykenemätön hoitamaan omia asioitaan tai päättämään niistä. Edetessään muistisairaus kuitenkin vaikuttaa henkilön päätöksentekokykyyn ja sairauden edetessä oikeudellinen toimintakyky vähitellen heikkenee. Kun muistisairaus on edennyt pidemmälle, ei oikeudelliseen ennakointiin voi enää ryhtyä. Sairauden eteneminen on kuitenkin varsin yksilöllistä, tarkkaa oikeudellisen toimintakyvyn menettämisen hetkeä on mahdotonta kertoa. Muistisairauden ollessa varhaisessa tai lievässä vaiheessa oikeudellisen ennakkoinnin keinoja on usein vielä mahdollista käyttää. Tämän vuoksi onkin ehdottoman tärkeää, että mikäli ei ole suunnitellut tulevaisuuttaan terveenä ollessaan, ryhtyy tulevaisuutensa suunnitteluun mahdollisimman pian diagnoosin saatuaan.



ASIAANTUNTIJAN
SUUSTA

"Olen työssäni usein törmännyt tilanteisiin, jossa henkilö ei ole terveenä ollessaan millään tavalla varautunut mahdolliseen oikeudellisen toimintakykynsä menettämiseen ja kaikenlaisia sotkuja on sitten hänelle sattunut. Pahimmissa tapauksissa olen nähnyt taloudellista hyväksikäyttöä tai sairastuneen selkeää taivuttelua esimerkiksi jonkin kyseenalaiseen kaupan tekemiseen. Tällöin omaiset yleensä huokailevat, että kunpa heidän äitinsä tai isänsä olisi aikoinaan tehnyt ainakin hoitotahdon ja edunvalvontavaltuutuksen niin monelta harmilta olisi välttytty."

Sanna, muistikoordinaattori

Ennakointia vaativia asioita

Tässä luvussa käsitellään niitä asioita, joita olisi hyvä ennakoida ja suunnitella ajoissa. Nämä asiat voidaan karkeasti ryhmitellä:

1. taloudellisiin asioihin ja
 2. henkilöä koskeviin asioihin.
-

Taloudellisilla asioilla tarkoitetaan esimerkiksi pankkiasioiden hoitoa, laskujen maksua, ostosten, sijoitusten ja sopimusten tekemistä sekä omaisuuden myyntiä. Henkilöä koskevilla asioilla tarkoitetaan asioita, joilla on pääasiassa muuta kuin rahallista merkitystä. Näitä ovat esimerkiksi terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät päätökset ja hoitopaikan valinta. Lisäksi henkilöä koskevia asioita ovat esimerkiksi nimen vaihtaminen ja passin hakeminen.

Pankkiasioiden hoitaminen

Pankkiasioiden hoitaminen luotettavasti ja turvallisesti, mutta samalla joustavasti ja vaivatta, on varmasti jokaisen toiveissa. Ennen sai mennä tutulle pankkivirkailijalle, jonka kanssa koko suvun pankkiasiat oli perinteisesti hoidettu ja asiat pystyi hoita-

maan kasvatusten. Teknologian kehitys on kuitenkin tuonut uusia tapoja hoitaa omaa taloutta ja varallisuutta: sähköiset pankkitunnukset, verkkopankkipalvelut ja e-laskut ovat jo arkipäivää. Lisäksi lainsäädännön muutokset asettavat yhä enemmän vaateita pankkiasioiden hoidolle. Nykyisin on pystyttävä yhä tarkemmin osoittamaan, kuka hoitaa ja millä oikeudella kenenkin pankkiasioita. Toisaalta pankkien toimintatavoissa saattaa olla pankkiryhmittäisiä tai alueellisia eroja. Esimerkiksi pienillä paikkakunnilla saatetaan asiakkaat perheineen tuntea varsin hyvin, kun taas isossa kaupungissa asiakasta ei välttämättä tunneta lainkaan.

Tulevaisuuttaan suunnittelevan henkilön kannattaa miettiä, millaisilla järjestelyillä hänen pankkiasiansa saadaan hoitumaan jatkossa, jos hän ei voi huolehtia niistä enää omatoimisesti. Toisaalta myös

A close-up, low-angle photograph of an elderly man's face. He is wearing thin-rimmed glasses and looking downwards. The background is blurred, showing what appears to be a hospital bed or a similar setting with light-colored fabric. The lighting is soft and natural, highlighting the texture of his skin and the details of his eyes.

”

Nykyisin tulee pystyä yhä tarkemmin osoittamaan pankille, kuka hoitaa ja millä oikeudella kenenkin pankkiasioita.

aiemmin tehtyjä suunnitelmia on syytä tarkastella lähemmin: muuttaisiko oman tai puolison terveyden-tilan romahtaminen tilannetta niin, etteivät aiemmat suunnitelmat voisi toteutua?

Pankkiasioiden osalta on hyvä pitää mielessä, ettei pankki saa paljastaa asiakkaansa taloudellista asemaa, henkilökohtaisia oloja tai liike- tai ammatillisaisuutta koskevia tietoja ulkopuolisille. Pankin henkilökunnan salassapitovelvollisuus on laaja, eikä edes asiakassuhteen olemassaolo saisi ilmaista. Myöskään sukulaisuuteen tai avioliittoon perustuva läheissuhde ei sellaisenaan oikeuta saamaan salassapidettäviä tietoja. Laki sisältää kuitenkin myös säännöksiä, jotka oikeuttavat tai velvoittavat pankin ilmoittamaan salaisia tietoja viranomaisille esimerkiksi rikosten selvittämistä varten. Pankin salassapitovelvollisuus väistyy myös, jos asiakas antaa yksilöidyn luvan tietojen antamista varten.

Pankkitili ja sen käyttäminen

Pankit tarjoavat asiakkailleen erilaisia tilejä. Päivittäisten raha-asioiden hoitoon sopii käyttötili, jota voi käyttää tilisiirtojen tekemiseen, varojen tallettamiseen ja käteisnostoihin. Antamalla valtakirjan tilinomistaja sopii pankkinsa kanssa siitä, kenellä on oikeus käyttää tiliä ja millaisilla välineillä tiliä saa käyttää. Tilinkäyttövälineitä ovat esimerkiksi maksukortit ja sähköisessä asiointissa käytettävät henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset.

Pankkitili voi kuulua yhdelle henkilölle tai se voi olla yhteinen, jolloin sillä on useampia omistajia. Yleensä jokainen tilinomistaja saa käyttää tilillä olevia varoja myös yksin: tällöin tili on niin sanottu tai-tili. Pankin kanssa tehtävässä tilisopimuksessa voidaan määrätä myös, että omistajat saavat käyttää tiliä vain yhdessä, jolloin kyseessä on niin sanottu ja-tili.

Antamalla valtakirjan pankkitilin omistaja voi sopia pankin kanssa, että jollekulle muulle kuin tilinomistajalle annetaan oikeus käyttää tiliä. Jos tili on yhteinen, sen omistajien on kuitenkin yhdessä päätettävä käyttöoikeuden antamisesta tiliin. Yhteistä päätöksentekoa edellytetään tällöin riippumatta siitä,

Antamalla valtakirjan pankkitilin omistaja voi sopia pankin kanssa, että jollekulle muulle kuin tilinomistajalle annetaan oikeus käyttää tiliä.

miten tilinomistajat saavat käyttää tilillä olevia varoja. Huolellisesti järjestetyt tilinkäyttöoikeudet voivat mahdollistaa asioiden hoitamisen vähäisin muodollisuuksin vielä silloinkin, kun henkilö ei itse kykene asioimaan pankissa.

Pankkiasioiden hoitaminen edellyttää toimintakykyä

Pankkitilin avaaminen tai sulkeminen, käyttöoikeuden antaminen tilille sekä varojen nostaminen ja tallettaminen ovat tärkeitä päätöksiä. Näiden oikeudellinen pätevyys edellyttää sitä, että päätöksentekijä kykenee ymmärtämään ratkaisunsa merkityksen riittävän hyvin. Toisin sanoen hänen tulee olla oikeudellisesti toimintakykyinen määrätessään tilistä ja sillä olevista varoista.

Pankeilla on lakiin perustuva velvollisuus varmistaa asiakkaidensa ja näiden edustajien henkilöllisyys sekä tuntea asiakkaidensa taloudelliset olosuhteet tarpeellisessa laajuudessa. Esimerkiksi tilinomistajan tavanomaisesta poikkeavat toimeksiannot tai tilinomistajan omaisten kyselyt hänen raha-asioistaan voivat aiheuttaa epäilyksen tilinomistajan terveydentilasta ja täten hänen oikeudellisesta toimintakyvystään. Asiointi pankissa usein hankaloituu, jos pankissa epäillään tilinomistajan kykyä hoitaa raha-asioitaan itse tai valvoa valtuuttamansa edustajan toimintaa.

Tilin omistajan oikeudellisen toimintakyvyn puuttuminen hankaloittaa hänen raha-asioitensa hoitamista olennaisesti. Jos kyseessä on hänen yksin omistamansa tili, oikeudellisesti toimintakyvyn tilin omistaja ei pysty määräämään tilistä tai sille sijoitettujen varojen käyttämisestä. Samoin käy myös sellaisen yhteisömuotoisessa olevan tilin osalta, josta sen omistajien on päätettävä yhdessä (ja-tili). Jos tällaiseen tilanteeseen ei ole varauduttu esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksella, lukkiutunut tilanne voidaan purkaa määräämällä tilinomistajalle edunvalvoja.

Valtakirja pankkiasioiden hoidossa

Lähtökohta on, että asianmukaisesti ja oikeudellisesti toimintakykyisenä tehty valtakirja pysyy voimassa, vaikka sen tekijä eli valtuuttaja myöhemmin menettäisi oikeudellisen toimintakykynsä. Käytännössä pankit suhtautuvat kuitenkin varauksellisesti tilanteeseen, jossa valtuuttajan terveydentila heikkenee eikä hän pysty enää itse valvomaan valtuutettunsa toimia. Seurauksena voi olla, ettei tavallisella valtakirjalla asiointia enää sallita. Tällaista tilannetta varten kannattaakin varmuuden vuoksi tehdä myös edunvalvontavaltuutus. Se viedään maistraattiin vahvistettavaksi vasta tilanteessa, jossa pankki ei enää hyväksy muunlaista valtuutusta.

Lue valtakirjasta tarkemmin sivulta 22 ja edunvalvontavaltuutuksesta sivulta 24.

Edunvalvontavaltuutus ja edunvalvonta pankkiasioiden hoidossa

Edunvalvontavaltuutus on usein hyvä keino pankkiasioiden hoidossa. Pankit eivät edellytä, että edunvalvontavaltuutus yksilöitäisiin yhtä tarkasti kuin muut valtuutukset. Riittää, että edunvalvontavaltuutuksesta ilmenee selvästi, että edunvalvontavaltuutetun tehtäviin kuuluu valtuuttajan taloudellisista asioista huolehtiminen, eikä pankkiasioiden hoitamista ole sen määräyksissä rajoitettu. Yleisesti käytetyt tiliehdot sallivat myös sen, että edunvalvontavaltuutus sopii verkkopankin käytöstä asiointiin.

Jos edunvalvontavaltuutusta ei ole käytettävissä, voi kyseeseen tulla edunvalvojan määrääminen. Edunvalvoja, jonka tehtäviin kuuluu päämiehen taloudellisten asioiden hoitaminen, saa yleensä määrätä myös päämiehensä pankkitileistä ja niillä olevista varoista. Jos tili on useamman omistajan yhteinen, voi edunvalvoja määrätä tilistä ja sillä olevista varoista vain oman päämiehensä osalta.

Lue tarkemmin edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan eroista sivuilta 50–51.

Huomioi pankkiasiointin ainakin

- 1** Huolehdi siitä, että laskujen maksaminen ja talletusten tekeminen onnistuu, vaikka et voisi hoitaa niitä henkilökohtaisesti. Älä kuitenkaan anna oikeuksia henkilöille, joihin et voi täysin luottaa.
- 2** Pankkiasioiden hoitaminen tavallisella valtakirjalla voi olla etenkin ajan mittaan hankalaa. Jos kuitenkin käytät tällaista valtakirjaa, sen tulee olla tarkasti yksilöity.
- 3** Mikäli olet tehnyt pankkiasiointia varten tavallisen valtakirjan, tee varmuuden vuoksi myös edunvalvontavaltuutus, sillä terveydentilasi heikentessä muunlaista valtuutusta ei aina enää hyväksytä.
- 4** Edunvalvonta saattaa rajoittaa oikeuttasi hoitaa pankkiasiointia, varaudu toimintakyvttömyyteen siis ajoissa esimerkiksi tilinkäyttöoikeuksien antamisella ja edunvalvontavaltuutuksella.



Verkkopankkitunnukset

Pankkipalveluita voi käyttää sähköisesti henkilökohtaisten verkkopankkitunnusten avulla. Lisäksi ne mahdollistavat kirjautumisen lukuisiin sähköisiin palveluihin, jotka voivat liittyä esimerkiksi työhön, etuisuuksien hakemiseen sekä ajanvarausten ja ostosten tekemiseen. Verkkopankkitunnusten tarkoituksena on asiakkaan luotettava tunnistaminen, mikä ei ole mahdollista jos ne ovat ulkopuolisen käytettävissä. Verkkopankkitunnukset ovat siksi aina henkilökohtaisia. Jos haluaa antaa toiselle henkilölle oikeuden käyttää tiliään verkkopankin välityksellä, tästä tulee sopia pankin kanssa niin, että käyttöoikeuden haltija voi käyttää tiliä omissa nimissään olevilla tunnuksilla.

**Verkkopankkitunnukset ovat
aina henkilökohtaisia.**

Asiakirjojen ja arvoesineiden säilytyspalvelut

Tallelokerot ovat osa pankkien tarjoamia omaisuudenhoitopalveluita. Tallelokero on asiakkaan pankilta vuokraama lukollinen säilytyspaikka pankin tiloissa, eikä pankin henkilökunta tavallisesti tiedä lokeron sisältöä eikä pääse lokeroon. Tallelokero sopii hyvin arvoesineiden ja tärkeiden asiakirjojen säilyttämiseen. Jos kuitenkin säilyttää esimerkiksi edunvalvontavaltuutustaan pankin tallelokerossa, on edunvalvontavaltuutuksessa nimetyille henkilöille annettava oikeus käydä tallelokerolla, jotta he tarpeen vaatiessa saavat sieltä tuon tärkeän asiakirjan.

Muiden arkisten asioiden ja sopimusten hoitaminen

Tavaroiden ja palvelujen hankkiminen, käyttäminen ja luovuttaminen perustuvat pääasiassa erilaisiin sopimuksiin. Sopimusten tekeminen on siten välttä-

mätön keino aivan arkistenkin asioiden hoitamiseksi. Usein sopimusjärjestelyillä, kuten erilaisilla toimeksiannoilla, voidaan turvata yksilön elämän sujuminen hänen oman tahtonsa mukaisesti vielä silloinkin, kun hän ei enää itse pysty huolehtimaan asioistaan. Jo sopimusta valmisteltaessa on hyvä varautua tulevaisuudessa mahdollisesti tapahtuviin olosuhteiden muutoksiin.

Erilaisia sopimuksia

Sopimukset voivat olla kertaluontoisia, kuten vaikkapa päivittäisten ruokaostosten tai matkalipun ostaminen, jolloin sopimusosapuolten välille ei synny pitkäaikaista yhteistyösuhdetta. Toisaalta sopimus voi olla tarkoitettu olemaan voimassa pitkän aikaa. Tavanomaisia keistosopimuksia ovat esimerkiksi vaakuutus-, sähkö- ja vuokrasopimukset. Ne voivat olla toistaiseksi voimassaolevia tai määräaikaisia. Toistaiseksi voimassaoleva sopimus pysyy yleensä voimassa siihen saakka, kun se lakkautetaan irtisanomalla. Määräaikaisessa sopimuksessa irtisanomismahdollisuutta ei tavallisesti ole, vaan sopimus päättyy sovittun ajan kuluttua itsestään.

Pelkkä sukulaisuussuhde ei oikeuta irtisanomaan toimintakyvyttömäksi tulleen henkilön aikanaan tekemää sopimusta.

Lähtökohtaisesti kerran pätevästi tehty sopimus sitoo sen osapuolia kunnes he ovat täyttäneet velvoitteensa. Sopimusosapuolen terveydentilan heikkeneminen sairastumisen tai onnettomuuden vuoksi ei automaattisesti johda hänen aiemmin tekemänsä sopimuksen voimassaolon päättymiseen.

Sopimus muodostaa sen osapuolten välille erityisen oikeudellisen suhteen, joka luo heille oikeuksia

ja velvollisuuksia toisiaan kohtaan. Tavallisesti sopimukseen voi vedota vain sen osapuoli tai hänen edustajansa. Esimerkiksi pelkkä sukulaisuussuhde ei oikeuta irtisanomaan toimintakyvyttömäksi tulleen henkilön aikanaan tekemää sopimusta.

Yleensä sopimuksen sisällön muuttaminen edellyttää kaikkien sopimusosapuolten suostumusta, eivätkä yksipuoliset muutokset siihen ole mahdollisia. Tämän vuoksi sopimukseen sisällytetään toisinaan niiden muuttamista tai muuttumista koskevia ehtoja. Sopimusosapuolen sairastuminen tai vammautuminen sopimuksen tekemisen jälkeen voi kuitenkin olla sellainen muutos hänen olosuhteissaan, että sopimuksen sisältöä on mahdollista sovitella kohtuulliseksi. Sopimuksen sovittamisesta päättää viime kädessä tuomioistuin.



Sopimuksissa huomioitavia asioita

Asumiseen liittyvien asioiden järjestäminen on usein työlästä, jos henkilön oikeudellinen toimintakyky on heikentynyt. Asuminen on yksilön ja perheen perusturvallisuuden kannalta keskeinen ja taloudellisesti merkittävä asia.

- Jos henkilö haluaa antaa jollekin toiselle valtuudet määrätä omistamastaan kiinteistöstä, hänen on tehtävä valtuutus kirjallisesti ja tarkasti yksilöitynä. Edunvalvontavaltuutusta koskee kuitenkin poikkeussäännös, jonka mukaan kiinteistöjä ei tarvitse edunvalvontavaltuutuksessa yksilöidä, vaan riittää, että valtuutuksessa on ns. yleinen valtuus kiinteistöjen luovuttamiseen. Katso tarkemmin kohdasta Edunvalvontavaltuutuksen sisältö, sivu 28 ja mallilomake sivut 36-37.

- Osakkeenomistaja voi käyttää äänioikeuttaan asunto-osakeyhtiön kokouksessa valtuutetun välityksellä. Valtakirja on syytä päivätä ja siinä on hyvä mainita nimenomaisesti, jos valtuutus on tarkoitettu olemaan voimassa useammassa kuin yhdessä kokouksessa.

- Asuinhuoneiston vuokrasopimuksen irtisanominen voi olla mahdollista siitä huolimatta, että sopimus on määräaikainen, jos sopimusosapuoli ei voi oman tai läheisensä sairastumisen vuoksi käyttää vuokraamaansa huoneistoa tai hän tarvitsee vuokralle antamansa huoneiston asunnokseen.

Sijoitusten hoitaminen saattaa olla vaativaa ja taloudellisesti riskialtista. Asiantuntijoilta hankittavien neuvonta- ja omaisuudenhoitopalvelujen käyttäminen voi hyvinkin olla perusteltua.

- Muun muassa pankit tarjoavat konsultaatiopalveluja sekä täyden valtakirjan omaisuudenhoitoa. Ensin mainitussa asiantuntija neuvoo asiakasta sijoitus-

päätösten tekemisessä ja viimeksi mainitussa asiakas uskoo sijoitusvarallisuutensa palvelun tuottajan hoidettavaksi.

- Metsäomaisuuden hoitaminen on vaativaa siihen tarvittavan erityisasiantuntemuksen ja fyysisen työn vuoksi. Esimerkiksi metsänhoitoyhdistykset tarjoavat varsin kattavasti metsänhoitoon, puukauppaan ja metsäverotukseen liittyviä palveluja.

Viestintäpalvelut perustuvat usein kestosopimuksiin, mistä aiheutuu toisinaan ongelmia sopimusosapuolen terveydentilan heikentyessä.

- Puhelin- tai internetliittymää hankittaessa kannattaa miettiä tarkkaan, keiden nimissä sopimus tehdään. Voi olla perusteltua merkitä henkilön asioiden hoitaja liittymän omistajaksi ja avun tarpeessa oleva henkilö sen haltijaksi.

- Postilähetysten noutamista varten voi antaa valtakirjan. Postin käyttämien vakioehtojen mukaan valtuutuksen tulee olla yksilöity ja se voi olla voimassa enintään kolme vuotta.

Virastoissa asioiminen voi olla tarpeen esimerkiksi erilaisten lupien ja etuuksien hakemisessa.

- Lähtökohtaisesti viranomaisen luona asioinnissa saa käyttää edustajaa. Edustajan on kuitenkin pystyttävä esittämään valtakirja tai muu luotettava selvitys oikeudestaan edustaa. Viranomainen voi vaatia valtuutuksen tarkkaa yksilöintiä.

- Edustajan käyttäminen on mahdollista myös oikeudenkäynnissä. Asiamiehelle ja avustajalle on säädetty lukuisia yksityiskohtaisia asiantuntemukseen ja luotettavuuteen liittyviä vaatimuksia.

Hoitoa ja hoivaa koskevat asiat

Taloudellisten asioiden lisäksi ennakkointia on hyvä miettiä myös ns. henkilöä koskevissa asioissa. Henkilöä koskevilla asioilla tarkoitetaan esimerkiksi hoivaan, terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä päätöksiä ja vaikkapa hoitopaikan valintaa.

Läheisten kanssa on hyvä keskustella siitä, miten toivoisi itseään tulevaisuudessa hoidettavan, jos itselle sattuu jotain sellaista, joka heikentää omaa kykyä tehdä päätöksiä. Miten itse toivoo oman hoidon tai asumisen järjestyvän? Usein vanhemmat luulevat, että lapset automaattisesti tietävät vanhempiensa toiveet tai lapset luulevat tietävänsä vanhempiensa toiveet, mutta asioista keskusteltaessa saatetaan huomata etteivät toiveet olekaan perheen sisällä tiedossa.

Perheenjäsenten kanssa keskustelun lisäksi tulevaisuuden hoidon ja hoivan asioista on hyvä keskustella myös mahdollisen omalääkärin ja –hoitajan

kanssa. Ennakkoinnin näkökulmasta on myös hyvä huomioida, että hoitohenkilöstö on työssään pitäisi salassapitovelvollinen potilasasiakirjoista, myös vaitiolovelvollinen hoitotyössä näkemästään ja kuulemastaan. Lähtökohtaisesti terveydenhuollon ammattihenkilö saa antaa potilasasiakirjoihin sisältyviä tietoja vain potilaan suostumuksella. Jos kuitenkin on kyseessä tärkeä hoitotoimenpide ja siihen pyydetään esimerkiksi omaiselta suostumusta, on hänellä oikeus saada suostumuksen antamista varten tarvittavat tiedot potilaan terveydentilasta.

Joissain hoitotahtolomakkeissa voi nimetä sijaispäättäjän tekemään hoitoa koskevat ratkaisut sellaisen tilanteen varalta, ettei itse enää pysty. Lisäksi joissain hoitotahtolomakkeissa voi nimetä ne henkilöt, joilla on oikeus saada tietoja hoitotahdon tekijän terveydentilasta ja hoidosta. Lue hoitotahdosta sivulta 38.



”

Kannattaa käyttää
useita ennakoinnin
keinoja.



Oikeudellisen ennakoinnin keinoja

Tässä luvussa tarkastellaan keskeisimpiä oikeudellisen ennakoinnin keinoja. Oikeudellisen ennakoinnin keinoista kannattaa käyttää useita eri keinoja.

Vaikka suunnittelisi hoitavansa asioitaan tavallisilla valtakirjoilla, kannattaa silti tehdä varalle myös edunvalvontavaltuutus. Tarvittaessa käyttöön otetaan ensin kevyimmät keinot. Mikäli asiat hoituvat esimerkiksi yhteisillä tilinkäyttöoikeuksilla ja valtakirjavaltuuksilla, ei vahvempia keinoja, kuten vaikka edunvalvontavaltuutusta, tarvitse ottaa käyttöön lainkaan. On kuitenkin hyvä varautua myös tilanteeseen, jossa kevyemmät keinot eivät enää riitä.



ASiantuntijan
SUUSTA

"Moni asiakkaistani on tehnyt muutamia valtakirjoja eri asioihin, kuten pankkiin ja Kelaan ja pärjää näillä hyvin. Neuvon kuitenkin aina tekemään myös edunvalvontavaltuutuksen toimintakyvyttömyyden varalle."

Pirjo, asianajaja

Valtakirjavaltuutus

Toisen valtuuttaminen eli oman päätösvallan siirtäminen toiselle valtuutuksella on hyvä ja helposti toteutettavissa oleva oikeudellisen ennakoinnin keino monien asioiden hoitamiseen. Ennakoinnin näkökulmasta valtakirjavaltuutusta käytetään tyypillisimmin pankkiasioiden hoitamisessa sekä viranomaisen luona asioinnissa. Käytännössä usein myös vakuutus-, posti-, puhelin- ja verotusasiat voivat olla sellaisia, joiden hoidossa valtakirjavaltuutusta käytetään. Luotettavalle omaiselle annettava valtakirja on usein kätevä tapa esimerkiksi sosiaaliturvan tukimuotoja haettaessa. Tällöin omainen esittää viranomaistaholle valtakirjan ja toimii asiassa valtakirjan tehneen asiamiehenä.

Kaikkia asioita ei voi kuitenkaan hoitaa edustajan välityksellä. Niitä ovat muun muassa korostuneesti henkilökohtaiset asiat, kuten testamentin tekeminen tai avioliiton solminen. Lisäksi valtakirjan käytössä on hyvä muistaa, että valtakirjalla asiointia ei viranomainen valvo.



**Valtakirjavaltuutus
kannattaa aina
laatia kirjallisesti
epäselvyyksien
välttämiseksi.**

Valtakirjan muodot

Yleisin valtuutuksen muoto on kirjallinen. Myös suullinen valtuutus on mahdollinen. Käytännössä valtuutus kannattaa aina laatia kirjallisesti epäselvyyksien välttämiseksi (valtakirjavaltuutus). Niin sanottuja avoimia valtakirjoja, joissa ei ole lainkaan määritelty niitä asioita, joita valtuutus koskee, ei varauksetta suositella. Valtakirjassa onkin hyvä yksilöidä selkeästi ne asiat, joissa haluaa toiselle antaa vallan päättää omasta puolestaan. Toisaalta liian yksityiskohtainen valtuutus voi käydä hyödyttömäksi olosuhteiden muuttuessa yllättävästi.

Valtakirjan laatiminen

Pätevän valtakirjan tekeminen edellyttää, että valtuuttaja kykenee ymmärtämään valtuutuksen sisällön ja merkityksen.

Viranomaisilla ja yrityksillä saattaa olla omia valtakirjalomakepohjiaan valtakirjan tekemistä helpottamaan. Esimerkiksi Kansaneläkelaitoksella (Kela) on oma valtakirjalomake. Valtakirjalla voi antaa valtuutetulle oikeuden hoitaa kaikkia etuusasioita Kelassa

**Valtakirjalla asiointia
ei viranomainen valvo.**

tai rajoittaa valtuutuksen koskemaan vain tiettyjä etuuksia tai asiaa. Kysy valtakirjalomakkeesta lähimmästä Kelasta tai katso www.kela.fi/valtakirja.

Pankkiasioita varten laadittavan valtakirjan tekemiseen kannattaa kysyä neuvoa omasta pankista, sillä pankit ovat tarkkoja siinä, millaisia valtakirjoja ne hyväksyvät. Monilla pankeilla on myös omia valtakirjamalleja.

Lainsäädäntö ei vaadi valtakirjaan todistajia, mutta niitä suositellaan. Tahon, johon valtakirjalla toimiminen kohdistuu (esimerkiksi pankin), ei ole pakko hyväksyä valtakirjaa, jollei se voi varmistua sen oikeellisuudesta.

Valtakirjan voimassaolo

Annettu valtakirja tulee voimaan heti sen tekemisestä ja on voimassa toistaiseksi, ellei valtakirjaan ole kirjattu sen voimassaoloajan alkamista ja päättymistä. Lähtökohtaisesti valtuutus pysyy voimassa, vaikka valtuuttaja myöhemmin menettäisi kykynsä ymmärtää aiemmin antamansa valtuutuksen merkitystä tai valvoa valtuuttamansa tahon toimintaa. Esimerkiksi pankit saattavat kuitenkin ilmoittaa, ettei heillä asiointissa aikaisemmin hyväksyty ja käytetty valtakirja enää kelpaa sen tekijän toimintakyvyn heikennyttyä. Valtakirjan tai valtakirjojen lisäksi kannattaakin laatia myös edunvalvontavaltuutus, joka tulee voimaan vasta silloin, jos asiat eivät enää valtakirjavaltuutuksella hoidu.

- > Lue tarkemmin pankkiasioiden hoitamisesta valtakirjalla sivulta 15.
- > Lue tarkemmin edunvalvontavaltuutuksesta sivulta 24.

Valtakirjan tai valtakirjojen lisäksi kannattaa laatia myös edunvalvontavaltuutus, joka tulee voimaan vasta silloin, jos asiat eivät enää hoidu valtakirjavaltuutuksella.



Kari 52 v. ja Mari 51 v.

A

viopuoliset Kari ja Mari asuvat Pieksämäen pohjoispuolella 60-luvulla rakennetussa omakotitalossaan. Koti järven rannalla on heille rakas, mutta pitkän hiekkatien päässä monen mutkan takana. Tiekunnan kokouksen asialistalla on kallis siltaremontti, johon parilla olisi oma sanansa sanottavana. Koska he ovat tuolloin ulkomailla juhlistamassa hääpäiväänsä, he kirjoittavat Marin veljenpojalle valtakirjan, joka oikeuttaa hänet edustamaan puolisoita tiekunnan kokouksessa.

Edunvalvontavaltuutus

Pähkinänkuoressa:

- edunvalvontavaltuutuksessa nimetään, kuka hoitaa tulevaisuudessa omia asioita, jos niitä ei kykene enää itse hoitamaan
- edunvalvontavaltuutuksen laatiminen on suositeltavaa kaikille, joilla on lähipiirissään luotettu henkilö, joka voi tarvittaessa ottaa asiat hoidettavakseen
- luotettu henkilö saa edunvalvontavaltuutuksella valtuudet hoitaa yleensä talouteen ja omaisuuteen sekä terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä asioita mahdollisimman helposti ja joustavasti
- edunvalvontavaltuutus tulee voimaan vasta sitten, kun valtuutuksen laatinut henkilö on tullut itse kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan ja edunvalvontavaltuutus on saatettu voimaan maistraatissa
- edunvalvontavaltuutus on suositeltavaa laatia mahdollisimman pian
- edunvalvontavaltuutuksesta käytetään myös toista termiä, edunvalvontavaltakirja, mutta selvyiden vuoksi tässä oppaassa puhutaan edunvalvontavaltuutuksesta

Laatiminen kannattaa

Tekemällä edunvalvontavaltuutuksen voi ennalta valita itselleen asioiden hoitajan vakavan sairastumisen tai vammautumisen varalta. Edunvalvontavaltuutuksella asiat hoidetaan sekä

- 1) omien toiveiden ja määräysten mukaisesti että
- 2) mahdollisimman helposti, joustavasti ja kuitenkin luotettavasti.

Edunvalvontavaltuutuksen tekeminen on oivallinen keino vahvistaa omaa itsemääräämisoikeutta ja varautua toimintakyvyttömyyteen. Edunvalvontavaltuutuksen laatimisella ei menetä omia oikeuksiaan kenellekään, vaan valtuutus otetaan käyttöön vasta sitten,

Jos kyky hoitaa omia asioita säilyy elämän loppuun asti, tehtyä edunvalvontavaltuutusta ei oteta käyttöön lainkaan.

jos sen tekijä tulee kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan. Edunvalvontavaltuutusta ei oteta käyttöön lainkaan, jos kyky hoitaa omia asioita säilyy elämän loppuun asti.

Edunvalvontavaltuutuksen laatimisella on mahdollista välttää edunvalvojan määrääminen. Lue tarkemmin edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan eroista sivuilta 50-51.

Edunvalvontavaltuutuksen avulla luotettu läheinen voi hoitaa asiat mahdollisimman helposti ja joustavasti, ilman maistraatin säännöllistä valvontaa ja byrokratiaa. Edunvalvontavaltuutettuna toimiminen on täten helpompaa ja yleensä myös edullisempaa kuin edunvalvonta, johon edunvalvontavaltuutus usein sekoitetaan. Edunvalvontavaltuutuksen laatimisella on mahdollista välttää edunvalvojan määrääminen.

Lue tarkemmin edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan eroista sivuilta 50–51.

Laatimisen muotovaatimukset

Edunvalvontavaltuutuksen tekeminen edellyttää, että tekijä ymmärtää riittävällä tavalla sen merkityksen ja sisällön. Tämän vuoksi valtuutus on hyvä tehdä mahdollisimman aikaisin. Jos on hyvin iäkäs, sairastelee tai on saanut esimerkiksi muistisairaudesta diagnoosin, on hyvä hankkia valtuutuksen liitteeksi tuore lääkärinlausunto kelpoisuudestaan kyseisen asiakirjan tekemiseen. Lääkärinlausunto saattaa olla tärkeä todiste myöhemmin. Valtuutusta ei voida saattaa voimaan, jos on ilmeistä, ettei valtuuttaja edunvalvontavaltuutusta tehdessään ymmärtänyt asian merkitystä. (Lue sivulta 8 tarkemmin lääkärinlausunnon merkityksestä.)

Edunvalvontavaltuutus on määrämuotoinen asiakirja. Jos edunvalvontavaltuutusta ei ole tehty lain edellyttämällä tavalla, valtakirjaa ei voida saattaa voimaan (ks. voimaantulosta s. 32). Edunvalvontavaltuutuksen pitää siis ehdottomasti olla laadittu oikein. Edunvalvontavaltuutuksen muotovaatimuksiin kuuluvat valtuutuksen kirjallinen muoto, allekirjoittaminen, samanaikaisesti läsnä olleiden esteettömien

todistajien allekirjoitukset sekä todistajien tieto kyseessä olevan asian luonteesta.

Tässä oppaassa on edunvalvontavaltuutuksen tekemistä helpottamaan mallilomake (ks. s. 36). Mallilomake on oikeaan määrämuotoon tehty, ja se sisältää laissa edunvalvontavaltuutukselta edellytetyt asiat. Mallilomakkeeseen on koottu keskeisimpiä ja yleisimpiä määräyksiä, joita edunvalvontavaltuutuksiin kirjataan. Mallilomake ei vastaa kaikkiin erityisiin tai yksilöllisiin tarpeisiin, mutta soveltuu hyödynnettäväksi useimmille.

Edunvalvontavaltuutus on mahdollista laatia itsenäisesti, mutta asiantuntijan apua suositellaan. Asiantuntijoina toimivat esimerkiksi oikeusaputoimisto, pankkien lakimiehet, asianajo- ja lakiasiaintoytimistot sekä muut asiantuntijat.

Oppaan mallilomake soveltuu hyödynnettäväksi useimmille, mutta ei vastaa erityisiin tai yksilöllisiin tarpeisiin. Asiantuntijan apua edunvalvontavaltuutuksen laatimisessa suositellaan.

Edunvalvontavaltuutetun valitseminen

Edunvalvontavaltuutus perustuu valtuuttajan ja valtuutetun keskinäisen ehdottoman luottamuksen varaan. Ryhtyessä edunvalvontavaltuutuksen laadintaan onkin hyvä tarkkaan miettiä, ketä kohtaan tuntee erityistä luottamusta. Edunvalvontavaltuutettu saa laajat valtuudet toimia valtuutuksen tehneen puolesta ilman säännöllistä valvontaa. Edunvalvontavaltuutettu löytyy tavallisimmin lähipiiristä ja tehtävään nimetään usein aviopuoliso, lapsi tai muu lähisukulainen. Edunvalvontavaltuutetun ei kuitenkaan tarvitse olla sukulainen, vaan se voi olla kuka tahansa itselle erityisen luotettu henkilö, kuten ystävä tai asioidenhoitoon erikoistunut ammattilainen. Edunvalvontavaltuutetuksi ei kuitenkaan voi nimetä esimerkiksi yhdistystä tai yritystä, vaan sen tulee olla ihminen.

Nimetylle edunvalvontavaltuutetulle on suositeltavaa valita varahenkilöitä. Varahenkilöistä käytetään edunvalvontavaltuutuksessa termejä ”toissijainen valtuutettu” ja ”varavaltuutettu”. Varahenkilöiden nimeäminen on tärkeää, jotta valtuutusta voidaan hyödyntää myös tilanteessa, jossa ensisijainen valtuutettu ei jostain syystä kykenekään toimimaan edunvalvontavaltuutettuna. Varahenkilöiden nimeä-

misen tärkeys korostuu, jos ensisijainen valtuutettu on tekijän kanssa samaa ikäluokkaa. Molempien eläessä hyvän ja pitkän elämän, voi käydä niin, että molemmat tarvitsevat apua asioidensa hoitoon. Tällaisen tilanteen varalle on tärkeää nimetä nuorempaa ikäluokkaa oleva varahenkilö.

Toissijainen valtuutettu on tarpeen, jos ensisijainen valtuutettu tulee pysyvästi kykenemättömäksi toimimaan edunvalvontavaltuutettuna tai ei vaikka haluakaan ottaa tehtävää vastaan. Toissijaisia valtuutettuja suositellaan nimettäväksi etusijajärjestyksessä. Käytännön asioiden hoitoa helpottaa, jos valtuudet ovat vain yhdellä valtuutetulla kerrallaan. Jos nimeää esimerkiksi kolme lastaan rinnakkaisin valtuuksin asioidenhoitajiksi, tarkoittaa tämä käytännössä sitä, että kaikkien kolmen lapsen on oltava aina paikalla hoitamassa esimerkiksi apteekki- tai veroasiaa ellei erikseen toisin kirjaa edunvalvontavaltuutukseensa. Lisäksi on suositeltavaa, että valtuutettujen kanssa keskustellaan etukäteen myös etusijajärjestyksestä. Tietämättömyydestä voi syntyä perheen sisällä ristiriitoja, jos yksi lapsi saa kuulla kolmannelta varasijastaan vasta edunvalvontavaltuutuksen laatimisen jälkeen.

Varavaltuutettu on taas tarpeen silloin, kun ensisijainen valtuutettu on tilapäisesti kykenemätön



Aila 69 v. ja Arto 71 v.

Aviopuolisot Aila ja Arto laativat kumpikin omat edunvalvontavaltuutukset, joissa nimesivät toisensa edunvalvontavaltuutetuksensa. Toissijaisiksi valtuutetuiksi he nimesivät molemmat lapsensa etusijajärjestykseen, esikoinen ensimmäiseksi ja kuopus toiseksi. Ailan Alzheimerin taudin

edetessä Arto ryhtyi vaimonsa edunvalvontavaltuutetuksi. Tällä hetkellä Artolla on todettu alkava verenkiertoperäinen muistisairaus. Mikäli Arton sairaus etenee niin, ettei Arto kykene enää toimimaan vaimonsa edunvalvontavaltuutettuna sekä hänen että hänen vaimonsa edunvalvontavaltuutetuksi tulee toissijainen valtuutettu, tässä tapauksessa perheen esikoinen.

hoitamaan asioita vaikka sairauskohtauksen tai tapaturman vuoksi. Tilapäinen kykenemättömyys voi johtua myös esteellisyydestä. Tyypillisiä perheen sisäisiä esteellisyytilanteita voi syntyä perinnönjaossa tai lahjojen antamisen yhteydessä tai tilanteissa, joissa halutaan esimerkiksi myydä asunto perheenjäsenelle. Vaikka esteellisyytilanteita ei välttämättä tule eteen usein, on suositeltavaa, että harkitsee perheen ulkopuolisen varavaltuutetun nimeämistä. Jos tehtävään ei esteellisyytilanteessa löydetä muuta sopivaa valtuutetun sijaista, siihen voidaan määrätä yleinen edunvalvoja. Edunvalvojan määrääminen valtuutetun sijaan tuo mukanaan ylimääräistä odotusta ja kustannuksia, jotka on mahdollista välttää nimeämällä perheen ulkopuolinen henkilö varavaltuutetuksi edunvalvontavaltuutuksessa jo etukäteen. Toisaalta lahjan antamiseen edunvalvojan määrääminen ei auta, sillä edunvalvoja ei saa lahjoittaa päämiehen omaisuutta. Perheen ulkopuolisen varavaltuutetun nimeäminen edunvalvontavaltuutukseen on siis ainoa mahdollisuus lahjan antamiseen perhepiirissä.

Asioiden hoidossa voi tulla tilanteita, joissa läheiset ovat esteellisiä toimimaan edunvalvontavaltuutettuna. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi lahjan antaminen perheen jäsenelle tai ensiksi kuolleen vanhemman perinnönjako. Suositeltavaa onkin nimetä edunvalvontavaltuutukseen myös varavaltuutettu, joka on perheen ulkopuolinen henkilö.

Valtuutettu

- henkilö, jonka haluaa ensisijaisesti toimivan edunvalvontavaltuutettuna
- pysyvä tehtävä ellei siitä luovu tai kieltäydy tai valtuutuksen tekijä kuole

Toissijainen valtuutettu

- henkilö, joka tulee edunvalvontavaltuutetuksi, jos ensisijaisella valtuutetulla on pysyvä este toimia edunvalvontavaltuutettuna tai hän luopuu tai kieltäytyy tehtävästä

Varavaltuutettu

- henkilö, joka tulee edunvalvontavaltuutetuksi, jos ensisijaisella tai toissijaisella valtuutetulla on tilapäinen este toimia edunvalvontavaltuutettuna
- tilapäinen tehtävä
- suositeltavaa olla perheen ulkopuolinen henkilö esteellisyytilanteiden vuoksi



Edunvalvontavaltuutuksen sisältö

Edunvalvontavaltuutuksessa annetaan yleensä mahdollisimman laajat valtuudet sekä taloudellisiin että henkilöä koskeviin asioihin. Valtuudet voidaan kuitenkin halutessa antaa vain taloudellisiin asioihin tai vain henkilöä koskeviin asioihin. Valtuudet voi rajata myös koskemaan vain määrättyä omaisuutta, oikeustointa tai muuta asiaa. Asiakirjan tärkeyden johdosta on suositeltavaa harkita tarkkaan, mitä siinä määrää.

Taloudelliset asiat

Edunvalvontavaltuutuksessa valtuudet annetaan valtuutetulle usein ”omaisuuttani koskevissa ja muissa taloudellisissa asioissani”. Taloudellisiin asioihin valtuudet saaneen valtuutetun tulee huolehtia valtuuttajan tuloista ja menoista sekä varallisuudesta. Taloudellisia asioita ovat esimerkiksi laskujen maksaminen ja muista raha-asioista huolehtiminen, veroihin ja etuuksiin liittyvät asiat sekä apteekissa asiointi. Valtuutettu saa taloudellisia asioita koskevan valtuuden nojalla myös myydä valtuuttajan omaisuutta, kuten auton tai asunto-osakkeen. Arkipäiväisillä asioilla on

yleensä myös taloudellisia vaikutuksia, joten taloudellisten asioiden valtuutuksen piiri on laaja.

Edunvalvontavaltuutuksessa on mahdollista rajata valtuutetun valtuudet koskemaan vain määrättyä omaisuutta, oikeustointa tai muuta asiaa. Edunvalvontavaltuutus mahdollistaa myös omaisuuden lahjoittamisen ja jopa perintöverosuunnittelun ja moni käyttääkin edunvalvontavaltuutusta ikään kuin en-

**Kirjaus kiinteistöistä
on oltava, muuten
edunvalvontavaltuutetulla
ei ole oikeutta hoitaa niihin
liittyviä asioita.**

nakkoperinnön välineenä, mutta tällöin asiasta tulee olla selkeät määräykset edunvalvontavaltuutuksessa.

Tämän oppaan mallilomakkeessa annetaan mahdollisimman laajat valtuudet asioiden hoitoon, myös valtuuttajan omistamien kiinteistöjen, kuten omakotitalon tai metsän myymiseen. Kiinteistöjä ei tarvitse valtuutuksessa yksilöidä, vaan riittää, että asiakirjassa on yleinen valtuus kiinteistöjen luovuttamiseen. Kirjaus kiinteistöistä on kuitenkin oltava, muuten edunvalvontavaltuutetulla ei ole oikeutta hoitaa niihin liittyviä asioita. Mallilomakkeeseen ei ole kirjattu valtuuksia omaisuuden lahjoittamiseen eikä lomakkeessa anneta ohjeita tehokkaaseen perintöverosuunnitteluun. Näiden toimenpiteiden kirjaamista varten suositellaan asiantuntijan puoleen kääntymistä.

Henkilöä koskevat asiat

Edunvalvontavaltuutuksessa voi antaa valtuudet myös niin sanottuihin henkilöä koskeviin asioihin. Tämä tarkoittaa käytännössä terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä päätöksiä kuten esimerkiksi hoitopaikan valintaa tai hoitosuostumuksen antamista tärkeissä hoitopäätöksissä. Muita henkilöä koskevia asioita voivat olla esimerkiksi nimen vaihtaminen tai passin hakeminen.

Henkilöä koskevissa asioissa valtuudet annetaan valtuutetulle ainoastaan sellaisissa asioissa, joiden merkitystä valtuutuksen tekijä ei kykene ymmärtämään sillä hetkellä, jolloin valtuutusta on käytettävä. Edunvalvontavaltuutuksen tekijällä on aina itsellään päätösvalta henkilöä koskevissa asioissa silloin kun hän ymmärtää asian merkityksen huolimatta siitä, että edunvalvontavaltuutus olisi jo saatettu voimaan maistraatissa. Edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattamisen johdosta valtuuttaja ei siis menetä päätösvaltaansa omiin henkilöä koskeviin asioihinsa, jos hän päätöksentekoa vaativassa tilanteessa vielä ymmärtää asian merkityksen.

Omat terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät tiedot ovat arkaluonteisina salassa pidettäviä. Tästä seuraa se, että terveydenhuollon ammattihenkilöt eivät voi

Jos edunvalvontavaltuutuksen tekijä on tehnyt myös hoitotahton, mitä suositellaan, on edunvalvontavaltuutukseen hyvä kirjata tästä tieto. Sama neuvo pätee myös toisin päin: hoitotahtoon on hyvä kirjata, että on tehnyt myös edunvalvontavaltuutuksen.

antaa terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä tietoja muille kuin tiedon saamiseen oikeutetuille – esimerkiksi juuri sellaiselle edunvalvontavaltuutetulle, jolla on valta hoitaa terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä asioita. Salassapito voi tulla yllätyksenä, etenkin kun perhepiirissä terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä asioista keskustellaan usein varsin avoimesti.

Monet kokevatkin tärkeäksi varmistaa, että tieto itseä koskevista asioista on lähipiirin saatavissa suoraan terveydenhoidon ammattihenkilöltä. Edunvalvontavaltuutuksessa on mahdollista määrätä myös salassa pidettävien tietojen antamisesta. Usein halutaan myös kirjata, että tieto itseä koskevista asioista voi kulkea perhepiirin sisällä salassapitovelvollisuuden estämättä.

Mikäli edunvalvontavaltuutuksen tekijä on tehnyt myös hoitotahton, mitä suositellaan, on edunvalvontavaltuutukseen hyvä kirjata tieto tästä. Tällöin edunvalvontavaltuutettu, jolla on valta hoitaa terveyden- ja sairaanhoitoon liittyviä asioita, tietää perehtyä kirjattuun hoitotahtoon ja tehdä päätöksiä hoitotahtoa kunnioittaen. Sama neuvo pätee myös toisin päin, hoitotahtoon on hyvä kirjata, että henkilö on tehnyt myös edunvalvontavaltuutuksen.

Toimiohjeiden antaminen valtuutetulle

Edunvalvontavaltuutettu saa edunvalvontavaltuutuksessa valtuudet toimia valtuuttajan asioiden hoitajana. Tämän lisäksi on mahdollista antaa edunvalvontavaltuutetulle ohjeita siitä, miten valtuuksia käytetään. Tällaiset toimiohjeet ovat täysin yksilöllisiä ja ne kirjoitetaan usein itselle kaikkein tärkeimmistä asioista. Toimiohjeet sitovat valtuutettua, joten ne kannattaa tehdä kirjallisesti.

Monelle tärkeä asia on omasta asunnosta määrääminen. Tahtona voi olla, että viimeisenä kotina käytetty asunto halutaan laittaa myyntiin heti kun tulee ilmeiseksi, että edunvalvontavaltuutuksen laajitus ei pysty enää kotiinsa palaamaan. Toimiohjeissa annetun myyntiohjeen lisäksi valtuutuksessa määrätään usein, että ”omaisuuttani käytetään omaan hoitooni ja hoivaani siten, että saan parasta mahdollista hoitoa allekirjoittamani hoito- ja hoivatoiveiden mukaisesti”.

Toisille tärkeintä on sukutilan tai kotina käytetyn asunnon säilyttäminen mahdollisimman pitkään. Tällöin ohjeissa voi määrätä, että jos oma koti joudutaan myymään, tulee asuntoa tarjota ensisijaisesti lähisukulaisille. Muita yleisiä määräyksiä ovat esimerkiksi vapaa-ajan viettoon tai ulkomailla asuvien sukulaisten tapaamiseen liittyvät määräykset. Toimiohjeena voi olla, että haluan, että rahoistani maksetaan omat ja saattajani kulut, kun käyn kerran vuodessa tapauksessa Suomen ulkopuolella asuvia lapsiani ja lapsenlapsiani. Nämä ohjaavat edunvalvontavaltuutettua käyttämään valtuutuksen tekijän varoja hänelle tärkeisiin asioihin. Jos kuitenkin on tehnyt hoitotahdon, johon on kirjannut laajasti hoivatoiveita, kuten vaikka juuri matkustamiseen liittyviä, ei samoja asioita tarvitse edunvalvontavaltuutuksen toimiohjeissa toistaa.

Edunvalvontavaltuutetulla on lain mukaan oikeus korvaukseen kohtuullisista kuluista ja oikeus kohtuulliseen palkkioon. Palkkion suuruudesta voi myös määrätä toimiohjeissa.

Toimiohjeet sitovat valtuutettua, joten ne kannattaa tehdä kirjallisesti.



ASIAANTUNTIJAN
SUUSTA

”Tyypillisiä toimiohjeita ovat oman kodin myymiseen liittyvät tarkemmat ohjeet ja edunvalvontavaltuutetun palkkion määrittely.”

Anneli, lakimies



ASIAANTUNTIJAN
SUUSTA

”Eiilinen asiakkaani halusi kirjata toimiohjeisiin säännöllisen kampaajalla käymisen ja tietyn kalliin punaviinin nauttimisen. Asiakkaani tältä aamulta halusi taas kirjata rakkaisiin kulttuuri- ja urheilutapahtumiin osallistumisensa, jonka perinteen toivoi jatkuvan mahdollisesta tulevaisuuden toimintakyvyn menettämisestään huolimatta. Nämä tämän kaltaiset määräykset ovat hyvin yksilöllisiä ja täysin mahdollisia edunvalvontavaltuutuksen liitteeksi tuleviin toimiohjeisiin kirjattavaksi.”

Keijo, pankkilakimies

Allekirjoittaminen ja todistaminen

Edunvalvontavaltuus on tekijänsä tahdonilmaisu, joten valtuutukseen tulee vain valtuuttajan sekä todistajien allekirjoitukset. Valtuutettujen allekirjoituksia ei siis asiakirjaan tarvita, mutta valtuutettujen suostumus tehtävään on tärkeää hankkia etukäteen. Suullinen suostumus riittää.

Edunvalvontavaltuus on allekirjoitettava kahden esteettömän todistajan ollessa yhtä aikaa läsnä. Todistajien esteettömyys on välttämätöntä – lähisukulaiset eivät kelpaa todistajiksi. Todistajien tulee olla 18 vuotta täyttäneitä ja ymmärtää todistamisen merkitys. Sellainen edunvalvontavaltuus, jossa todistajina ovat esteelliset henkilöt, on edunvalvontavaltuutuksena käyttökelvoton. Usein esimerkiksi naapurin pariskunta, ystävä tai työkaveri voi olla sopiva ja esteetön todistaja.

Esteellisiä todistajia ovat:

- valtuuttaja itse ja valtuuttajan puoliso
- valtuuttajan tai hänen puolisonsa lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi ja isovanhempi ja tällaisen henkilön puoliso
- valtuutettu ja hänen puolisonsa
- valtuutetun tai hänen puolisonsa lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi ja isovanhempi ja tällaisen henkilön puoliso

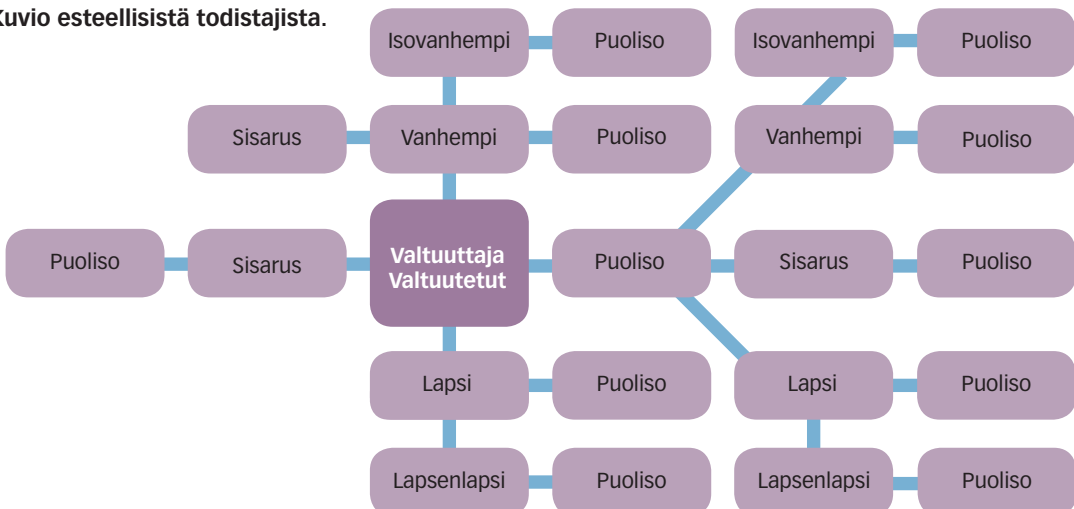
Sellainen edunvalvontavaltuus, jossa todistajina ovat esteelliset henkilöt, on edunvalvontavaltuutuksena käyttökelvoton.

Esko 64 v.

■ ■
Ä

Äitini laati edunvalvontavaltuutuksen heti muistisairausdiagnoosin saatuaan, jotta voisin sitten tarvittaessa hoitaa hänen asioitaan. Äidin muistisairaudesta edettyä kuulin, että edunvalvontavaltuutuksessa ei saa käyttää läheisiä todistajina. Lapseni puoliso toimi äitini edunvalvontavaltuutuksen todistajana, ja näin äitini edunvalvontavaltuus ei ole pätevä. Kuulin esteellisyydestä liian myöhään eikä äitini enää ollut kykenevä tekemään uutta valtuutusta. Jouduin lopulta äitini edunvalvojaksi, kun edunvalvontavaltuutusta ei voitu saattaa voimaan maistraatissa.

Kuvio esteellisistä todistajista.



Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita ja yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai muussa parisuhteessa eläviä. Sukulaisiin rinnastetaan vastaavat puolisuukulaiset.

Säilyttäminen

Usein edunvalvontavaltuutus annetaan valtuutetun haltuun ja tämä onkin suositeltavaa. Edunvalvontavaltuutusta säilytetään kunnes tarve edunvalvontavaltuutuksen käyttämiseen ilmenee. Edunvalvontavaltuutusta ei siis toimiteta maistraattiin tai muulle viranomaiselle heti sen laadinnan jälkeen.

Luotettava paikka edunvalvontavaltuutuksen säilyttämiselle voi olla esimerkiksi pankin tallelokero tai oma tärkeiden asiakirjojen kansio. Tärkeää on, että alkuperäinen edunvalvontavaltuutus löytyy ja on saatavissa, kun sitä tarvitaan. Tästä syystä on hyvä varmistaa, että valtuutettu pääsee edunvalvontavaltuutuksen säilytyspaikkaan, esimerkiksi pankin tallelokeroon.

Maistraatti voi saattaa voimaan ainoastaan alkuperäisen edunvalvontavaltuutuksen, joten on ehdottoman tärkeää säilyttää sitä huolellisesti.



Niina 56 v.

Laadimme koko perheelle edunvalvontavaltuutukset tulevaisuuden varalle. Äitini nimesi minut edunvalvontavaltuutukseen. Säilytin itse omaa edunvalvontavaltuutustani ja vanhempani säilyttivät omiaan. Äitini muistisairauden edetessä tuli vaihe, jossa hänen edunvalvontavaltuutustaan olisi tarvittu. Alkuperäistä valtuutusta ei kuitenkaan löytynyt äidin tärkeiden asiakirjojen mapista. Äitini väitti, että kyllä se sieltä löytyy. Etsimme koko talon, mutta edunvalvontavaltuutusta ei löytynyt. Jossain vaiheessa äitini alkoi väittää, että se oli varastettu tai että isäni oli sen piilottanut. Nopeasti ymmärsimme, että tällaiset väitteet kuitenkin saattavat kuulua muistisairauteen. Joka tapauksessa nyt on tilanne, ettei valtuutusta näytä löytyvän mistään eikä äitini ole enää kykenevä uutta tekemään. Minun olisi kannattanut alun perin ottaa valtuutus itselleni säilytykseen.

Voimaantulo

Edunvalvontavaltuutus on ehdollinen. Ehdollisuus tarkoittaa sitä, että edunvalvontavaltuutus tulee voimaan vasta, kun

1. edunvalvontavaltuutuksen laatija menettää pääasiallisen toimintakykynsä, ja kun
2. maistraatti saattaa edunvalvontavaltuutuksen voimaan omalla leimallaan.

Edunvalvontavaltuutuksen vahvistamista eli voimaan saattamista tulee hakea maistraatilta. Alkuperäisen edunvalvontavaltuutuksen kanssa maistraattiin toimitetaan lääkärinlausunto, jonka saamiseen tulevalle edunvalvontavaltuutetulla on oikeus. Lääkärin on lausunnossaan todettava edunvalvontavaltuutuksen laatijan tulleen pääasiallisesti kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan. Henkilön toimintakyvyn heikkeneminen etenee usein asteittain niin, ettei voida osoittaa täysin tarkkaa ajankohtaa sille, milloin hän menettää kyvyn huolehtia oikeudellisista asioistaan. Edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattamiseen riittää, että henkilön toimintakyky on heikentynyt siinä määrin, että hän on pääasiassa kykenemätön hoitamaan niitä asioita, joita valtuutus koskee. Jos lausuntoa lääkäriltä on mahdotonta saada esimerkiksi tilanteessa, jossa valtuuttaja ei suostu käymään lääkärin vastaanotolla, voi myös muun asiantuntijan selvitys riittää. Maistraatti saattaa voimaan edunvalvontavaltuutuksen, jos valtuuttaja on menettänyt pääasiallisen kykynsä huolehtia asioistaan ja asiakirja on lainmukaisesti laadittu.

Koska edunvalvontavaltuutus saatetaan voimaan vasta kun on tarve, on edunvalvontavaltuutus sen laatimisen ja vahvistamisen välillä vapaasti muutettavissa tai peruutettavissa. Edunvalvontavaltuutuksen peruuttaminen tapahtuu yleensä siten, että valtuuttaja ottaa tekemänsä valtuutuksen takaisin ja hävittää sen tai pyytää valtuutettua todistettavasti sen hävittämään.

Edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattaminen ei ole tarpeen, jos ei elämässään kohtaa sellaista sairautta tai vammaa, jonka vuoksi ei enää pystyisi huolehtimaan omista asioistaan.



“Edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattamiseksi valtuutettu toimittaa alkuperäisen edunvalvontavaltuutuksen ja lääkärinlausunnon tänne meille. Muistan tapauksen, jossa edunvalvontavaltuutuksen teko hetkestä ei ollut kulunut kuin kuukausi ja lääkärinlausunnossa luki, että kyseinen henkilö oli kuitenkin sairastanut Alzheimerin tautia jo 8 vuotta. Jäimme miettimään, onko valtuuttaja todella ollut vielä kuukausi sitten kykenevä tekemään valtuutuksen, jos hän on jo pitkään sairastanut. Tapauksessa oli myös muuta sellaista, joka sai meidät epäilemään, oliko kenties yksi lapsista taivutellut vanhempansa tekemään hänestä edunvalvontavaltuutetun. Selvitämme nyt asiaa tarkemmin.”

Ella, maistraatin ylitarkastaja

Kun on aika ottaa edunvalvontavaltuutus käyttöön

Edunvalvontavaltuutettu voi pyytää edunvalvontavaltuutuksen vahvistamista eli voimaan saattamista, kun valtuuttaja on terveydentilansa vuoksi tullut kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan. Valtuutetulla on oikeus saada vahvistamista varten lääkärinlausunto valtuuttajan terveydentilasta. Edunvalvontavaltuutettu saa valtuudet valtuutuksessa kirjattujen asioiden hoitoon vasta, kun edunvalvontavaltuutus on saatettu voimaan maistraatissa. Tätä varten valtuutetun on toimitettava maistraattiin hakemus edunvalvontavaltuutuksen vahvistamiseksi, alkuperäinen edunvalvontavaltuutus ja lääkärinlausunto valtuuttajan kyvyttömyydestä huolehtia asioistaan. Hakemus voi olla vapaa-muotoinen.

Edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattaminen maistraatissa maksaa oppaan painoon mennessä 127 euroa.

Edunvalvontavaltuutettu saa maistraatin päätöksen ja leimatun edunvalvontavaltuutuksen itselleen vahvistamisen jälkeen. Valtuutettu saa valtuudet hoitaa valtuuttajan asioita esittämällä vahvistetun edunvalvontavaltuu-

tuksen ja maistraatin päätöksen kulloisellekin asioidenhoidon osapuolelle, esimerkiksi pankin tai Kelan virkailijalle. Edunvalvontavaltuutettu merkitään maistraatin ylläpitämään ns. holhousrekisteriin.

Edunvalvontavaltuutus ry on yhdistys, joka tukee edunvalvontavaltuutettuja. Katso yhteystiedot sivulta 55.

- 1 edunvalvontavaltuutuksen laatiminen
- 2 edunvalvontavaltuutuksen antaminen valtuutetulle
- 3 edunvalvontavaltuutuksen säilyttäminen
- 4 edunvalvontavaltuutuksen voimaan saattaminen maistraatissa
- 5 toimiminen edunvalvontavaltuutettuna

Edunvalvontavaltuutetun velvollisuudet ja valvonta

Edunvalvontavaltuutuksen voimaantulon jälkeen edunvalvontavaltuutetun tehtävänä on hoitaa valtuuttajan asioita hänen etuaan puolustaen. Valtuutetun velvollisuutena on hoitaa valtuuttajan asioita huolellisesti ja pitää kirjaa valtuuttajan puolesta tekemistään toimista sekä säilyttää näistä kertyneet tositteet.

Asioiden hoitaminen huolellisesti tarkoittaa esimerkiksi sitä, että valtuutetun tulee hoitaa omaisuutta silmällä pitäen valtuuttajan eikä esimerkiksi perillisten etua. Valtuutetun on myös kuultava valtuuttajan mielipide ennen tärkeään toimeen ryhtymistä, jos se on mahdollista. Valtuutetun on lisäksi pidettävä salassa valtuuttajan yksityiset asiat sekä valtuuttajalle kuuluvat rahat erillään omista varoistaan.

Valtuutetun kirjanpitovelvollisuus koskee valtuut-

**Edunvalvontavaltuutettu ei
ole velvollinen säännöllisesti
tekemään selkoa asioiden
hoidosta maistraattiin
ellei valtuuttaja ole toisin
valtuutuksessa määrännyt.**

tajan varoja, velkoja ja tilikauden tapahtumia. Valtuutetun on kirjanpitonsa perusteella pystyttävä tekemään tarvittaessa selvitys siitä, mihin valtuuttajan omaisuutta on käytetty. Jokaista kuittia ja asiakirjaa ei siten tarvitse säilyttää, mutta asioista on pidettävä kirjaa siinä laajuudessa kun yleensä toisen asioita hoidettaessa pidetään. Useimmiten toisen asioita hoidettaessa toimitaan erityisen huolellisesti, keräämällä keskeiset kuitit ja asiakirjat omaan mappiinsa.

Maistraatti valvoo edunvalvontavaltuutetun toimintaa tarvittaessa. "Tarvittaessa" -ilmaisu tarkoittaa, että valtuutettu ei ole velvollinen säännöllisesti tekemään selkoa asioiden hoidosta maistraattiin ellei valtuutukseen ole toisin kirjattu. Edunvalvontavaltuutettu voi siis hoitaa valtuuttajan asioita joustavasti, valtuuttajan aiemmin ilmaisemien toiveiden mukaisesti.

Maistraatti pyytää valtuutetulta selvitystä valtuuttajan asioiden hoitamisesta yleensä väärinkäytösepäilyjen vuoksi. Epäily siitä, että valtuutettu ei ole hoitanut tehtäväänsä asianmukaisesti on voinut tulla maistraattiin esimerkiksi pankista, hoivakodista tai läheisiltä. Tilanteen selvittämiseksi maistraatti voi pyytää valtuutetulta selvityksen asioiden hoitamisesta.

Lähtökohtana edunvalvontavaltuutuksessa on useimmiten mahdollisimman suuri joustavuus ja valvonnan välttäminen. Valvonnan välttäminen perustuu valtuuttajan henkilökohtaiseen luottamukseen valtuutettua kohtaan. Myös tämän oppaan mallilomakkeessa valvonta on mahdollisimman löyhää.

Edunvalvonta- valtuutetun velvollisuudet:

- hoidettava tehtäväänsä huolellisesti
- laadittava maistraatille luettelo valtuuttajan omaisuudesta edunvalvontavaltuutuksen vahvistamishetkellä
- kuultava valtuuttajan mielipidettä, jos valtuuttajan terveydentila sen sallii
- pidettävä salassa tehtävässään saamansa tiedot

Omaisuuksuettelo-
lomake löytyy
maistraatin sivuilta
www.maistraatti.fi

Jos haluaa, että valtuutettua valvotaan enemmän, suositellaan edunvalvontavaltuutuksen laatimisessa asiantuntijan puoleen kääntymistä, jotta valvontamääräys tulee kirjattua oikein.

Omaisuuksuettelo

Jokaisella edunvalvontavaltuutetulla on kuitenkin yksi tärkeä velvollisuus maistraatin suuntaan. Edunvalvontavaltuutetun on laadittava maistraatille luettelo valtuuttajan omaisuudesta edunvalvontavaltuutuksen vahvistamishetkellä. Omaisuuksuetteloon kirjataan valtuuttajan varat ja velat sekä keskeiset tulot ja menot, kuten eläketulot ja vuokramenot. Omaisuuksuettelo on toimitettava maistraatille kolmen kuukauden kuluessa valtuutuksen vahvistamisesta. Omaisuuksuettelolomake löytyy maistraatin sivuilta www.maistraatti.fi. Omaisuuksuettelon avulla voidaan tarvittaessa selvittää, miten edunvalvontavaltuutettu on hoitanut valtuuttajan asioita.

Omaisuuksuettelon laatimiseen tukea antaa edunvalvontavaltuutettujen tukijärjestö Edunvalvontavaltuutus ry, ks. yhteystiedot sivulta 55.

Voimassaolon päättyminen

Koska edunvalvontavaltuutus saatetaan voimaan vasta kun on tarve, on edunvalvontavaltuutus sen laatimisen ja vahvistamisen välillä vapaasti muutettavissa tai peruutettavissa. Edunvalvontavaltuutuksen peruuttaminen tapahtuu yleensä siten, että valtuuttaja ottaa tekemänsä valtuutuksen takaisin ja hävittää sen tai pyytää valtuutettua todistettavasti sen hävittämään.

Edunvalvontavaltuutuksen vahvistamisen jälkeen sen voimassaolo päättyy yleisimmin valtuuttajan kuolemaan. On myös mahdollista, että valtuutuksen tekijä tervehtyy ja kykenee jälleen hoitamaan omia asioitaan. Jos valtuuttaja haluaa peruuttaa edunvalvontavaltuutuksen sen vahvistamisen jälkeen, on se mahdollista, jos hän ymmärtää peruuttamisen merkityksen ja jos maistraatti vahvistaa peruuttamisen.

Valtuuttajan kuoleman jälkeen valtuutetun on laadittava päätöstili tehtäviensä hoidosta valtuuttajan perillisille, ellei edunvalvontavaltuutukseen ole kirjattu, ettei sitä tarvitse laatia.

Mallilomake

Tämä mallilomake soveltuu hyödynnettäväksi useimmille, mutta ei vastaa erityisiin tai yksilöllisiin tarpeisiin. Edunvalvontavaltuutuksen laatimiseen suositellaan asiantuntijan apua.

EDUNVALVONTAVALTUUTUS

VALTUUTTAJA

Matti Virtanen (s. 15.12.1944)
Raatihuoneenkatu 5 A 15, 20100 Turku

Valtuuttajan nimi, syntymäaika ja osoitetiedot. Henkilötunnuksen loppuosa ei ole välttämätön tieto.

VALTUUTETTU

Anna Virtanen (s. 20.1.1943)
Raatihuoneenkatu 5 A 15, 20100 Turku

Edunvalvontavaltuutetun nimi, syntymäaika ja osoitetiedot.

TOISSIJAINEN
VALTUUTETTU
JA VARAVALTUUTETTU

Antti Virtanen (s. 3.5.1970)
Torikatu 14 C 60, 20100 Turku

Varahenkilöiden nimet, syntymäajat ja osoitetiedot. Varahenkilöistä käytetään termejä "toissijainen valtuutettu" ja "varavaltuutettu". Katso näiden eroista sivulta 27.

2. TOISSIJAINEN
VALTUUTETTU
JA 2.VARAVALTUUTETTU

Minna Virtanen (s. 4.2.1966)
Helsinginkatu 127, 48100 Kotka

PERHEEN
ULKOPUOLINEN
VALTUUTETTU,
3.VARAVALTUUTETTU

Kalle Mäkinen (s. 5.9.1970)
Pormestarinkatu 6 C 24, 20100 Turku

Lähiomaisista valittujen varahenkilöiden lisäksi on suositeltavaa nimetä perheen ulkopuolinen varavaltuutettu poikkeuksellisia esteellisyytilanteita varten.

VALTUUTUS

Valtuutan Anna Virtasen edustamaan minua

Valtuutettu saa tällä määräyksellä valtuudet hoitaa valtuuttajan taloudellisia asioita.

1) omaisuuttani koskevista ja muissa taloudellisissa asioissani sekä

Tällä määräyksellä annetaan valtuudet myös henkilöä koskeviin asioihin, joita koskeva valtuutus sisältää mm. hoitopaikan valintaa koskevan päätösvallan ja hoitosuostumuksen antamisen tärkeissä hoitopäätöksissä.

2) sellaisissa henkilöäni koskevista asioissa, joiden merkitystä en kykene ymmärtämään sillä hetkellä, jolloin valtuutusta on käytettävä.

Valtuutettu saa tämän valtakirjan nojalla muun muassa myydä tai vaihtaa omistamiani kiinteistöjä sekä hakea kiinnityksiä ja perustaa panttioikeuksia niihin.

Määrään valtuutuksen tulemaan voimaan siinä tapauksessa, että tulen sairauden, henkisen toiminnan häiriintymisen, heikentyneen terveydentilan tai muun vastaavan syyn vuoksi kykenemättömäksi huolehtimaan asioistani.

Tämä lauseke eli voimaantuloehto on edunvalvontavaltuutuksessa oltava. Edunvalvontavaltuutus otetaan käyttöön viemällä se maistraattiin vahvistettavaksi vasta sitten, kun valtuuttaja ei enää itse pysty hoitamaan asioitaan.

Tällä lauseella annetaan valtuudet valtuuttajan omistamien kiinteistöjen, kuten omakotitalon tai metsän myymiseen. Kiinteistöjä ei tarvitse valtuutuksessa yksilöidä, vaan riittää, että valtuutuksessa on tällainen yleinen määräys kiinteistöistä.

Varahenkilöt suositellaan nimettäväksi etusijajärjestyksessä. Käytännön asioiden hoitoa helpottaa, mikäli valtuudet ovat vain yhdellä valtuutetulla kerrallaan.

Edunvalvontavaltuutukseen voi ottaa tällaisen lausekkeen tekemästään hoitotahdosta.

Edunvalvontavaltuutuksessa on mahdollista määrätä myös salassa pidettävistä tiedoista. Monet kokevat tärkeäksi varmistaa, että tieto itseä koskevista asioista on lähipiiriin saatavissa suoraan terveydenhoidon ammattihenkilöltä.

Valtuutukseen tulee todistajien lisäksi vain valtuuttajan allekirjoitus. Valtuutetut eivät allekirjoita asiakirjaa, mutta valtuutettujen suostumus tehtävään on hankittava etukäteen. Suullinen suostumus riittää.

Jos valtuuttaja on kovin iäkäs, sairastelee tai on saanut muistisairausdiagnoosin, hänen toimintakyvystään on hyvä hankkia lääkärintlausunto valtuutuksen liitteeksi.

Toissijainen valtuutettu ja varavaltuutettu

Nimeän Antti Virtasen toissijaiseksi valtuutetuksi sen varalta, että Anna Virtanen ei ota valtuutetun tehtävää vastaan, luopuu siitä tai tulee pysyvästi estyneeksi hoitamaan sitä.

Nimeän Antti Virtasen myös varavaltuutetuksi sen varalta, että Anna Virtanen tulee sairauden tai esteellisyyden vuoksi taikka muusta syystä tilapäisesti estyneeksi hoitamaan valtuutetun tehtävänsä.

Olen nimennyt valtakirjaan useita toissijaisia valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Toissijaiset valtuutetut ja varavaltuutetut on nimetty **ensisijaisuusjärjestyksessä**. Nimeän Minna Virtasen 2.toissijaiseksi valtuutetuksi ja 2. varavaltuutetuksi. Olen valinnut esteellisyytilanteita silmällä pitäen perheen ulkopuoliseksi valtuutetuksi, eli 3. varavaltuutetuksi Kalle Mäkisen.

Henkilöäni koskevien asioiden hoito

Tehdessään päätöksiä sellaisista henkilöäni koskevista asioista, joiden merkitystä en kykene ymmärtämään, valtuutetun on noudatettava tekemääni hoitotahtoa.

Salassa pidettävät tiedot

Antti Virtasella ja Minna Virtasella on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada tietoonsa samat minua koskevat tiedot henkilöä koskevissa asioissa, kuin edunvalvontavaltuutetulla on edunvalvontavaltuutettuna oikeus saada. Erityisen tärkeitä minua koskevia tietoja ovat terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät tiedot. Valtuutetuilla ja valtuutetun varahenkilöillä on lisäksi oikeus keskustella keskenään tämän valtuutuksen perusteella saamistaan tiedoista salassapitosäännösten sitä estämättä.

Selvitys asioiden hoitamisesta

Lapsillani Antti Virtasella ja Minna Virtasella on oikeus saada nähtäväkseen vuosittain edunvalvontavaltuutetun selvitys raha-asioideni hoidosta.

Päätöstilin laatimisesta luopuminen

Määrään, että edunvalvontavaltuutuksen voimassaolon lakattua edunvalvontavaltuutettu ei ole velvollinen laatimaan päätöstiliä perillisille.

Turussa 2.12.2015

Matti Virtanen
Eläkeläinen, Turku

TODISTUSLAUSUMA

Edunvalvontavaltuutus on allekirjoitettava kahden todistajan ollessa yhtä aikaa läsnä, **todistajien esteettömyys on välttämätöntä** – lähisukulaiset eivät kelpaa todistajiksi.

Samanaikaisesti läsnä olleina esteettöminä todistajina vakuutamme, että Matti Virtanen, jonka henkilöllisyyden olemme tarkistaneet, on omakätisesti allekirjoittanut tämän edunvalvontavaltakirjan. Toteamme, että Matti Virtanen on tehnyt valtakirjan vapaasta tahdostaan ja että hän on kyennyt ymmärtämään sen merkityksen.

Turussa 2.12.2015

Maija Ruissalo
s. 20.5.1950
sairaanhoitaja, Turku
Torikatu 14 C 54, 20100 Turku

Mikko Ruissalo
s. 12.1.1944
eläkeläinen, Turku
Torikatu 14 C 54, 20100 Turku

Hoitotahto

Hoitotahdolla voi kertoa omaa hoitoa ja hoivaa koskevan tahtonsa. Laatomalla hoitotahdon voi varmistaa, että mahdollisessa tulevassa hoidossa noudatetaan omia elämänarvoja ja että hoitoratkaisut perustuvat omaan tahtoon. Hoitotahto tehdään siis etukäteen sellaisen tilanteen varalle, jos henkilö ei enää kykene tekemään omaa hoitoaan koskevia päätöksiä vakavan sairauden, onnettomuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Hoitotahto on oivallinen oikeudellisen ennakoinnin väline.

Joskus kuulee hoitotahdosta käytettävän vielä termiä hoitotestamentti, joka on vanhentunut käsite. Testamentti-sana saattaa myös virheellisesti saada aikaan mielikuvan ajasta henkilön kuoleman jälkeen, vaikka hoitotahdossa nimenomaan kerrotaan tahdosta, joka koskee aikaa, jolloin henkilö on elossa. Lisäksi hoitotahto sekoitetaan joskus ns. DNR-päätökseen, joka on lääkärin tekemä lääketieteelliseen arvioon perustuva päätös elvyttämättä jättämisestä.

Hoitotahdon laatiminen

Hoitotahdon laatimiseen ei ole muotovaatimuksia, toisin kuin esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksen laatimiseen. Hoitotahto kannattaa kuitenkin aina laatia kirjallisena, vaikka myös suullisesti ilmaistu hoitotahto on pätevä ja hoitohenkilöstöä sitova. Suullisesta hoitotahdosta hoitohenkilöstön tulee tehdä potilaan itsensä varmentama merkintä potilasasiakirjoihin.

Pätevän hoitotahdon tekeminen edellyttää, että sen tekijä ymmärtää riittäväällä tavalla hoitotahdon merkityksen ja sisällön. Hoitotahto kannattaa tehdä siis mahdollisimman ajoissa. Jos tekee hoitotahdon jo hyvin nuorena, on todennäköistä, ettei hoitotahtoa tarvita pitkään aikaan ja oma arvomaailma tai toiveet muuttuvat. Jos oma mieli muuttuu, hoitotahtoa voi ja kannattaa päivittää.

Monissa hoitotahtolomakkeissa on paikat todistajien allekirjoituksille. Lain mukaan hoitotahto ei kuitenkaan edellytä todistajia, mutta niitä suositellaan. Todistajat voivat myös tarpeen vaatiessa toimia hoitotahdon tulkitsijoina.

Hoitotahdon sisältö

Hoitotahto voi sisältää useita eritasoisia tahdonilmauksia, joilla myös juridisen sitovuutensa osalta voi olla erilainen asema potilaan puolesta päätöksiä tehtäessä. Perinteisesti hoitotahdossa ilmaistaan oma tahto koskien elämän loppuvaiheen hoitoa. Kerrotaan, miten toivotaan meneteltävän, jos oma fyysinen tila heikkenee niin, että tarvitsisi lääketieteellistä hoitoa elämän pitkittämiseksi. Otetaan kantaa esimerkiksi elvyttämiseen tai tehohoitoon, jos se johtaisi vain kärsimysten pitkittymiseen. Tämän lisäksi hoitotahdossa voi myös nimetä sijaispäättäjän tekemään hoitoa koskevia ratkaisuja omasta puolesta tai kertoa niiden läheisten nimet, joille voi luovuttaa tietoja omasta tilasta. Nämä kaikki tahdonilmaukset ovat sitovia ja niitä on noudatettava.

Hoitotahdossa voi edellä kerrottujen lisäksi ilmaista myös hoivatoiveita, jotka ovat oman arjen elämänlaadun ja hyvinvoinnin kannalta sellaisia tärkeitä asioita, jotka hoitohenkilöstön, läheisten ja mahdollisten sijaispäättäjien tai muiden henkilön edustajien olisi hyvä tietää. Nämä asiat voivat olla jokaisella hyvinkin erilaisia. Joku haluaa kirjata inhokkiruokansa ja lempimusiikkinsa, toinen kertoo uskonnollisesta vakaumuksestaan ja kolmas pitää tärkeänä, että hoitohenkilöstö saa tiedon vaikkapa oman kauneudenhoidon tavoista. Näitä tämän tyyppisiä hoivatoiveita on noudettava siinä määrin kuin mahdollista.

Laatomalla hoitotahdon voi varmistaa, että mahdollisessa tulevassa hoidossa noudatetaan omia elämänarvoja ja että hoitoratkaisut perustuvat omaan tahtoon.

”

Mirja 58 v.

Aitini ei osannut ottaa kantaa lääketieteelliseen elämän loppuvaiheen hoitoonsa, mutta koska hänelle kauneudenhoito oli aina ollut erityisen tärkeää jo hänen ammattinsakin vuoksi, hän kirjasi hoitotahtoonsa, että haluaa että hänen kyn tensä ovat aina lakattuna. Vaikka hän ei pystyisi enää itse niitä lakkaamaan, hän toivoisi että hoitohenkilöstö tekisi sen hänen puolestaan. Äitini Alzheimerin taudin edetessä vaikeaan vaiheeseen äiti muutti muistisairaille tarkoitettuun hoitokotiin. Tuossa vaiheessa äiti ei enää juurikaan puhunut. Hoitokodissa oli ihana henkilökunta, joka tutustui huolella äidin hoitotahtoon ja keskusteli siitä sekä äidin että meidän lasten kanssa. Ja kynnet olivat aina lakattuina. Itse jäin miettimään, että jos hoitotahtoa ei olisi ollut eikä meitä lapsia kertomassa äidin tavoista, tottumuksista ja mieltymyksistä, olisivat äidin kynnet jääneet lakkaamatta ja äidillä paha mieli.

Jos olet tehnyt myös edunvalvontavaltuutuksen, mitä suositellaan, hoitotahtoon on myös hyvä kirjata maininta asiasta sekä edunvalvontavaltuutetun nimi.

Hoitotahto voi sisältää useita eritasoisia tahdonilmauksia, joilla myös juridisen sitovuutensa osalta voi olla erilainen asema potilaan puolesta päätöksiä tehtäessä.

”

Pentti 67 v.

Minä olen ollut hevospolitiikan ikäni, omistan edelleenkin useita hevosia. Minä kirjasin hoitotahtooni, että minnekään en lähde ilman hevosiani. En sairaalaan, en laitokseen, en hoitokotiin. Se oli selkeä tahtoni, tein hoitotahtoni hyvissä voimissa ollessani jo aikaa sitten. Nyt asun palvelukodissa autokolarissa halvaantumisen vuoksi. Tarvitsen apua lähes kaikkien arkitoimien kanssa. Hoitajien kanssa kuitenkin juttelimme, kun tänne muutin, että ei heidän tarvitse lähteä niitä kaakkeja sieltä tallilta hakemaan. Se tahdonilmaisuni ei heitä pilkulleen velvoittanut. Tosin omahoitajani Tiina sanoi heti, että hänelle oli tärkeä tieto tuo hevosasian merkitys elämässäni. Hän on järjestänyt huoneeseeni mm. kuvia hevosistani ja olemmepas me käyneet muutaman kerran hevosajelullakin.

Erilaisia hoitotahtolomakkeita

Hoitotahton tekemiseen on olemassa erilaisia malliasiakirjoja. Osa mallilomakkeista on lyhyitä, ne sisältävät mahdollisuuden ottaa kantaa elämän loppuvaiheen hoitopäätöksiin. Osa taas on pidempiä, niihin voi lisäksi kirjata omia hoivatoiveitaan. Valmiita lomakepohjia ei tarvitse käyttää, hoitotahton voi kirjata myös tyhjälle paperille.

Alla on listattuna muutamia esimerkkejä hoitotahtolomakkeista. Joillakin kunnilla ja sairaaloilla on lisäksi omia lomakepohjia.

Terveysten ja hyvinvoinnin laitoksen (THL)

HOITOTAHTO

www.thl.fi

Tässä lyhyessä hoitotahtossa määritellään ne tilat, jolloin luovutaan potilaan elämää lyhytaikaisesti pidettävistä, keinotekoisesti elintoimintoja ylläpitävistä hoitotoimista. Lomake on helppo täyttää, teksti on siinä valmiina.

Exitus ry:n HOITOTAHTO

www.exitus.fi

Tässä yhden sivun mittaisessa hoitotahtossa voi valita valmiiksi annetuista vaihtoehdoista ne, jotka vastaavat omaa tahtoa elämän loppuvaiheen hoitopäätöksissä. Lisäksi lomakkeessa on tyhjiä rivejä vapaamuotoiselle tahdon ilmaisulle.

Muistiliitto ry:n HOITOTAHTONI

www.muistiliitto.fi

Tämä vihkonen jakautuu kahteen pääosiin. Ensimmäisessä osiossa voi valita potilasasiakirjojen luovuttamista koskevan vaihtoehdon ja annetuista elämän loppuvaiheen hoitoa koskevista vaihtoehdoista mieleisensä sekä nimetä sijaispäättäjän ja listata ne läheiset, joille voi antaa tietoja. Toisessa osiossa voi kertoa hoivatoiveita, kuten hoitoa ja hoivaa koskevia ja taloudellisiin asioihin liittyviä toiveita sekä valita lääketieteellisiin tutkimuksiin osallistumista koskevia annettuja vaihtoehtoja. Ensimmäisessä osiossa ilmaistu tahto sitoo hoitohenkilöstöä ja muita poti-

**Lain mukaan hoitotahto
ei edellytä todistajia,
mutta niitä suositellaan.**

laan puolesta mahdollisesti päättäviä, toisen osion tahdonilmaisut sitovat siinä määrin kuin niitä on mahdollista toteuttaa. Sähköisesti täytettävä lomakeversio ja hoitotahton mallitäyttö löytyvät Muistiliiton sivuilta.

Suomen muistiasiantuntijat ry:n

ELÄMÄNLAATUTESTAMENTTI

www.muistiasiantuntijat.fi

Tässä kahden sivun mittaisessa lomakkeessa voi kertoa oman arjen ja elämänlaadun kannalta itselle tärkeät asiat – asiat ja toiveet, jotka hoitohenkilöstön on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon. Lomaketta voi käyttää myös tulohaastattelun apuna, kun uusi asukas muuttaa hoitokotiin ja itsenäisen hoitotahton tekeminen on myöhäistä oikeudellisen toimintakyvyn jo heikennyttyä. Elämänlaatutestamentin mallitäyttö löytyy Suomen muistiasiantuntijoiden sivuilta.

Edunvalvontavaltuutus ry:n AIRO-kansio

www.airokansio.fi

Airo-kansioon on kerätty ennakkoinnin kannalta keskeisiä asiakirjoja. Täytetyn kansion tarkoitus on kertoa itselle tärkeistä asioista ja siitä millä on itselle merkitystä. Airo-kansio sisältää Hoitotahton, Hoivatahton, Elämänkaarilomakkeen, Edunvalvontavaltuutus-mallin ja Kuoltuani-lomakkeen. Airo-kansion lomakkeet ja ohjeistusta lomakkeiden täyttöön voi tulostaa itselleen Airo-kansion sivuilta.

Hoitotahdon säilyttäminen

Hoitotahtoa kannattaa säilyttää yhdessä edunvalvontavaltuutuksen kanssa samassa paikassa tai kansiossa. Hoitotahdosta on hyvä kertoa läheisille ja heidän on hyvä tietää, missä sitä säilytetään. Hoitotahto on tärkeää ottaa mukaan omalle terveysasemalle, sairaalaan, hoitokotiin tai muuhun hoitoyksikköön, jossa on hoidettavana. Sähköisiin potilastietojärjestelmiin voidaan tehdä merkintä hoitotahdon olemassaolosta. Tärkeintä on, että hoitotahdon olemassaolo on kaikilla asianosaisilla tiedossa ja se on helposti löydettävissä tilanteessa, jossa sitä mahdollisesti tarvitaan.

Kun tekee hoitotahdon, kannattaa samalla täyttää niin kutsuttu hoitotahtokortti tai useampia sellaisia. Hoitotahtokortti on pankkikortin kokoinen pahvinen

kortti, joka kertoo, että kortin omistaja on tehnyt hoitotahdon ja missä sitä säilytetään. Hoitotahtokortti on hyvä laittaa ainakin lompakkoon ja käsilaukun sivutaskuun. Hoitotahtokortteja voi tilata maksutta Exitus ry:stä ja Muistiliitto ry:stä, katso yhteystiedot sivulta 55.

Hoitotahdon voi kirjata myös Omakanta-palveluun. Omakanta on internetissä toimiva palvelu, jossa voi tarkastella omia resepti- ja terveystietojaan. Omakantaan kirjautuminen vaatii sähköiset pankkitunnukset, poliisin myöntämän sirullisen henkilökortin tai ns. mobiilivarmenteen. Kanta-palvelun edelleen kehityksessä toiveena on, että sinne kirjatun hoitotahdon näkisi hoitohenkilökunta eri toimintayksiköissä. Näin tieto hoitotahdosta kulkisi yksiköiden välillä.

Muistiliiton hoitotahtokortti

HOITOTAHTOKORTTI	
Minulla (nimi)	_____

Synt. aika	_____
on kirjattu hoitotahto, joka on saatavissa läheisiltäni ja/tai seuraavalta henkilöltä tai paikasta:	

Hoitotahtoni on tärkeä asiakirja, jossa olen ilmaissut hoitoa ja hoivaa koskevan tahtoni. Toivon, että etsit täyttämäni hoitotahtolomakkeen, luet sen huolellisesti ja noudatat tahtoani.



Muistiliitto
Alzheimer Centralförbundet

www.muistiliitto.fi

Hoitotahdon sitovuus

Lain mukaan hoitotahto sitoo terveydenhuollon henkilöstöä. Hoitotahdosta voidaan kuitenkin poiketa, jos on vahva syy epäillä, että hoitotahto on perustunut potilaan väärään käsitykseen esimerkiksi sairauden etenemisestä tai hoitomuodoista tai jos on ilmeistä, että potilaan tahto on muuttunut.



ASIAANTUNTIJAN
SUUSTA

”Lääkärinä suosittelen aina potilailleni hoitotahdon tekemistä. Hoitotahdon olemassaolo helpottaa sekä omaisia että myös minua, on selkeää mitä potilas tahtoo. Myös hoivatoiveiden kirjaaminen hoitotahtoon on tärkeää. Varsinkin pitkäaikaishoidossa potilaan elämänhistorian, tottumusten ja mieltymysten tunteminen saattaa olla ratkaisevaa hyvän hoidon kokemuksessa.”

Sari, geriatri

- 1 Pohdi miten toivoisit itseäsi hoidettavan jos jotain sattuisi.
- 2 Tutustu erilaisiin hoitotahtolomakkeisiin ja valitse omaan tarpeisiisi sopiva.
- 3 Kirjaa hoitotahtosi, täytä hoitotahto kortteja, kirjaa hoitotahtosi myös Omakanta-palveluun.
- 4 Keskustele hoitoon ja hoivaan liittyvistä toiveistasi läheistesi kanssa.
- 5 Säilytä hoitotahtoa tallessa, kerro siitä läheillesi, vie kopio potilasasiapapereidesi liitteeksi.
- 6 Päivitä hoitotahtoa tarvittaessa.

Testamentti ja hautajaistoiveet

Testamentti ja hautajaistoiveet voivat olla tärkeitä henkilölle, joka suunnitellissaan tulevaisuuttaan ja elämänkaarensa loppuaikaa haluaa antaa myös määräyksiä, jotka koskevat aikaa hänen kuolemansa jälkeen. Surun keskellä nämä helpottavat omaisten toimintaa.

Testamentti

Testamentin voi tehdä henkilö, joka haluaa määrätä omaisuudestaan kuolemansa jälkeen. Ilman testamenttia omaisuus jakautuu perillisten kesken lain mukaisessa perimysjärjestyksessä. Jos vainajalla ei ole serkkua läheisempää sukulaista, vainajan omaisuus siirtyy valtiolle. Kun miettii testamentin laatimista, kannattaa ensin selvittää, miten omaisuus jakautuisi ilman sitä. Rintaperillisillä on oikeus lakiosaan, joka vastaa yhteensä puolta vainajan omaisuudesta. Toisen puolikkaan voi testamentata kuten haluaa. Avopuolison asumisen turvaamiseksi testamentti voi olla erittäin tarpeellinen. Testamentilla voi myös toteuttaa itselle tärkeitä arvoja jättämällä osan omaisuudestaan esimerkiksi sellaiselle järjestölle, jonka toimintaa haluaa tukea.

Testamentin tekemiselle on asetettu ankarat muotomääräykset ja on suositeltavaa, että testamentin laatimisessa käytetään apuna asiantuntijaa.

**Erityisesti avolesken
asumisen turvaamiseksi
testamentti on miltei
välttämätön.**

Jos muotomääräyksiä ei noudateta, on mahdollista, että testamentti julistetaan pätemättömäksi. Testamentti on tehtävä kirjallisesti. Testamentin tekijän on allekirjoitettava testamentti kahden esteettömän todistajan ollessa yhtä aikaa läsnä, minkä jälkeen myös todistajien on merkittävä nimikirjoituksensa siihen. Todistajien tulee tietää, että asiakirja on testamentti. Tätä tarkemmin todistajien ei tarvitse tuntea asiakirjan sisältöä.

Pääsääntöisesti testamentin voi tehdä vain täysi-ikäinen henkilö. Kun testamentintekijä allekirjoittaa testamentin, hänen on ymmärrettävä, mitä testamentin tekeminen merkitsee. Testamentin tekijän pitää ymmärtää, että testamenttiasiakirja on hänen viimeinen tahtonsa ja että sen sisältö on hänen tahtonsa mukainen. Koska testamentin tekeminen edellyttää kykyä itsenäiseen tahdonmuodostukseen, on suositeltavaa tehdä testamentti terveenä ollessa. Kuitenkaan esimerkiksi etenevä muistisairaus ei välttämättä vaikuta henkilön kelpoisuuteen tehdä testamentti, eikä alkava muistisairaus ole yleensä este testamentin tekemiselle. Jos kuitenkin testamentin tekijällä on diagnosoitu sairaus, jonka voi mahdollisesti ajatella vaikuttavan hänen kelpoisuuteensa tehdä testamentti, kannattaa testamentin liitteeksi pyytää lääkärinlausunto testamentintekijän kelpoisuudesta testamentin tekemiseen.

Testamentintekokelpoisuus eroaa oikeustoimikelpoisuudesta muun muassa siten, ettei kenenkään oikeutta tehdä testamentti voida rajoittaa etukäteen edes tuomioistuimen päätöksellä. Kelpoisuuden puutteeseen voidaan vedota vasta testamentin tekijän kuoleman jälkeen nostamalla ns. testamentin moitekanne. Testamentintekokelpoisuutta arvioidaan testamentin tekohetken mukaan. Testamentin liitteenä oleva lääkärinlausunto saattaa olla tärkeä todiste mahdollisessa testamenttiriidassa.

Hautajaistoiveet

Omiin hautajaisiin ja niiden järjestämiseen liittyviä toiveita voi kirjata ylös. Kenen haluaisi huolehtivan omien hautajaisten järjestämisestä? Mitä toivomuksia on esimerkiksi hautapaikasta tai hautaustoimuksesta?

Hautajaismääräysten antaminen

Hautajaismääräyksissä voi antaa hautajaisten järjestämisen jollekin valitulle henkilölle ja niihin voi sisällyttää muitakin määräyksiä itse järjestelyistä. Määräykset voivat liittyä esimerkiksi valintaan arkuhautauksen ja tuhkauksen välillä, hautausmaan ja hautapaikan valintaan sekä hautaustoimitukseen. Hautaustoimituksen osalta kysymys voi olla esimerkiksi musiikista, muistotilaisuuden paikasta ja tarjoiluista sekä kutsuttavista henkilöistä.

Hautajaismääräykset voi antaa tavallisella valtakirjalla, edunvalvontavaltuutuksessa, testamentissa tai muulla asiakirjalla. Lainsäädännössä ei ole otettu kantaa siihen, miten ja millaisella asiakirjalla kyseiset toiveet tulisi ilmaista. Jos vainaja on nimennyt jonkun hautajaistensa järjestämisvastuuseen ja/tai esittänyt

muutoin hautajaisia koskevia toiveita – millä asiakirjalla tahansa – on vainajan tahdon toteutuminen ratkaisevassa asemassa.

Usein hautajaistoiveet kirjataan Hautausjärjestelyni-vihkoselle, joka on erillinen hautajaismääräyksistä kertova asiakirjapohja, jota saa monesta hautaustoimistosta. Vihkosen voi antaa henkilölle, jonka toivoo huolehtivan hautajaisjärjestelyistä. Ainakin on hyvä kertoa, missä vihkosta säilyttää. Vihkosesta voi antaa kopion myös hautaustoimistoon. Hautajaismääräyksiä sisältävän asiakirjan olemassaolon voi kirjata edunvalvontavaltuutukseensa tiedoksi.

Oikeus hautajaisten järjestämiseen

Hautajaiset saa ensisijaisesti järjestää vainajan nimeämä henkilö, ja hänellä on oikeus huolehtia hautaamiseen, tuhkaamiseen ja tuhkan käsittelyyn liittyvistä järjestelyistä. Etusijajärjestyksestä hautajaisten järjestämisessä säädetään laissa. Lain mukaan järjestys on seuraava:

1. Vainajan nimeämä henkilö. Jos vainaja on eläessään nimenomaisesti toivonut tietyn henkilön vastaavan hautausjärjestelyistä, ensisijaisesti tällä nimeyllä henkilöllä on oikeus huolehtia järjestelyistä.
2. Puoliso sekä lähimmät perilliset yhdessä. Toissijaisesti hautausjärjestelyistä voivat huolehtia vainajan leski tai avopuoliso sekä lähimmät perilliset.
3. Lähimmät perilliset yksin.
4. Muu läheinen. Jos edellä mainitut vainajan lähimmät omaiset eivät huolehdi hautaamiseen liittyvistä järjestelyistä, voi myös muu vainajan läheinen huolehtia niistä.
5. Kunta. Jos kukaan edellä mainituista henkilöistä ei huolehdi hautajaisten järjestämisestä, järjestelyistä huolehtii vainajan kuolinhetken kotikunta. Jos vainajalla ei ole kotikuntaa Suomessa, huolehtii järjestelyistä se kunta, jossa vainaja asui kuolinhetkellään.





Vainajan toiveiden kunnioittaminen

Hautajaisia järjestävän henkilön on pyrittävä kunnioittamaan vainajan toiveita hautajaisten osalta. Myös vainajan uskonnollinen tai muu katsomus on otettava huomioon esimerkiksi harkittaessa hautaustoimituksen mahdollista uskonnollista sisältöä.

Vainajan toivomuksilla tarkoitetaan vainajan tiedetyn ja oletetun tahdon kunnioittamista. Tällä tarkoitetaan paitsi vainajan eläessään nimenomaisesti ilmaisemia toivomuksia, myös periaatetta, jonka

mukaan hautausjärjestelyjä koskevia valintoja tehtäessä tulee pohtia, mitä vainaja itse olisi toivonut. Hautaukseen liittyviä päätöksiä tehtäessä vainajan katsomus ja toivomukset tulisi ottaa huomioon niin hyvin kuin se on kohtuudella mahdollista. Lain mukaan hautajaisia järjestävillä on kuitenkin oikeus poiketa vainajan sellaisten toiveiden kunnioittamisesta, joiden toteuttaminen olisi kohtuuttoman vaikeaa tai kuolinpesän varoihin nähden kohtuuttoman kallista.

**Usein hautajaistoiveet kirjataan erilliselle Hautausjärjestelyni-
vihkoselle, jota saa monesta hautaustoimistosta.**

Edunvalvonta viimesijaisena turvana

Tässä luvussa esitellään edunvalvontaa, jonka määrääminen on viimesijainen vaihtoehto. Jos henkilö ei ole ennakkoon järjestänyt omien asioidensa hoitoa esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksella, voidaan hänelle toimintakyvyn menettämisen jälkeen tarvittaessa määrätä edunvalvoja turvaamaan hänen etujaan.

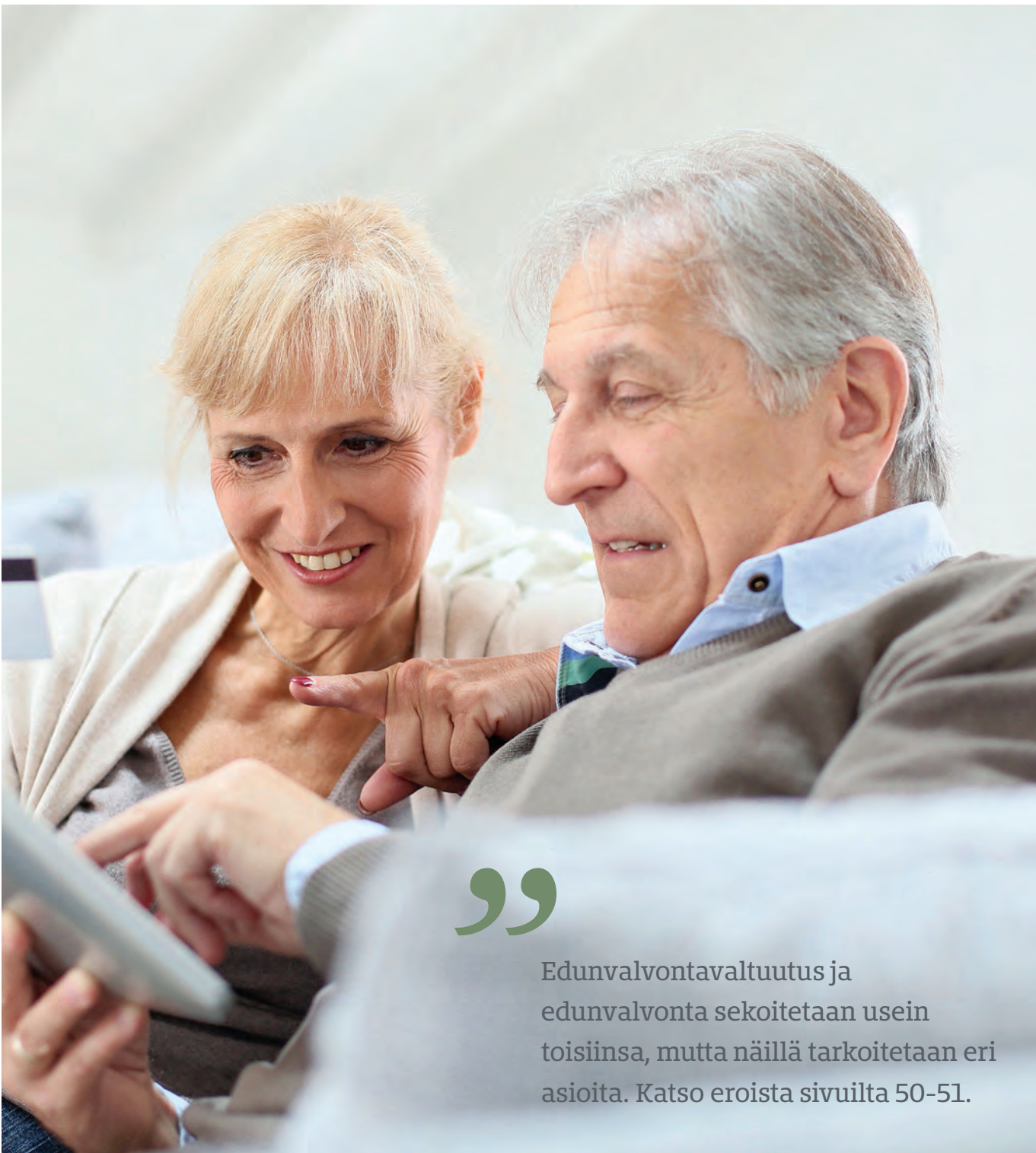
Koska edunvalvonta on viimesijainen vaihtoehto, määrätään edunvalvoja vain silloin, jos käytettävissä ei ole muita keinoja henkilön etujen varmistamiseksi. Edunvalvontaan voidaan turvautua myös sellaisissa tilanteissa, joissa edunvalvontavaltuutuksen käyttäminen ei ole mahdollista. Itse itselleen edunvalvojan hakeminen voidaan nähdä myös yhtenä oikeudellisen ennakkoinnin muotona.

Edunvalvonta on usein hyvä keino asioiden hoitoon, mutta ei yleensä kaikkein joustavin tai helpoin. Useimmiten edunvalvoja määrätään huolehtimaan päämiehensä taloudellisista asioista. Päämies on se henkilö, jonka etuja edunvalvoja on määrätty valvomaan. Edunvalvontaan liittyviä vanhoja käsitteitä aiemman lainsäädännön ajalta ovat mm. uskottu mies, virkaholhooja ja

holhottava. Nykyisin puhutaan kuitenkin edunvalvonnasta, yleisestä edunvalvojasta ja päämiehestä.

Edunvalvojan määräämisen edellytykset

Edunvalvoja voidaan määrätä henkilölle, joka ei itse pysty valvomaan etujaan tai huolehtimaan itseään tai varallisuuttaan koskevista asioista, jotka vaativat hoitoa eivätkä tule asianmukaisesti hoidetuiksi muulla tavoin. Kyvyttömyys asioiden hoitoon voi johtua esimerkiksi sairaudesta tai muusta vastaavasta syystä. Edunvalvontamääräys voi olla voimassa toistaiseksi tai määräajan. Useimmiten edunvalvoja määrätään toistaiseksi hoitamaan päämiehen asioita.



”

Edunvalvontavaltuutus ja edunvalvonta sekoitetaan usein toisiinsa, mutta näillä tarkoitetaan eri asioita. Katso eroista sivuilta 50-51.

Edunvalvojan tehtävät

Edunvalvojan tehtävänä on huolehtia päämiehensä asioiden hoidosta. Edunvalvoja saa valtuudet asioiden hoitoon vasta viranomaisen määräyksestä. Tässä maistraatin tai kärjäoikeuden päätöksessä edunvalvojan kelpoisuus ja oikeus hoitaa päämiehen asioita on määritelty. Edunvalvoja ei siis saa toimia päämiehensä puolesta kaikissa mahdollisissa asioissa.

Useimmiten edunvalvoja määrätään päämiehensä taloudellisten asioiden hoitoa varten. Edunvalvojan tehtävä voidaan myös määrittää koskemaan vain määrättyä oikeustoimea, omaisuutta tai asiaa, kuten esimerkiksi kiinteistökauppaa tai perinnönjakoa, jos se riittää päämiehen etujen valvomiseksi. Edunvalvojan on huolehdittava päämiehensä taloudellisista asioista siten, että omaisuus ja sen tuotto voidaan käyttää päämiehen hyödyksi. Edunvalvojalla on oikeus käyttää päämiehensä varoja vain ja ainoastaan päämiehen edun mukaisesti. Edunvalvojalla on esimerkiksi tilinkäyttöoikeudet päämiehen tileihin eli valtuudet päämiehen laskujen maksamiseen tämän tililtä. Edunvalvojan on pidettävä huolta myös siitä, että päämies saa varoihinsa nähden kohtuullisesti rahaa henkilökohtaisiin menoihinsa. Edunvalvojalla ei ole oikeutta lahjoittaa päämiehensä omaisuutta.

Taloudellisten asioiden lisäksi edunvalvojan tulee huolehtia myös siitä, että hänen päämiehelleen järjestetään asianmukainen hoito, huolenpito ja kuntoutus. Edunvalvojan tulee siten tarvittaessa olla yhteydessä esimerkiksi kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisiin tarvittavien palveluiden järjestämiseksi. Edunvalvojan tehtäviin ei kuitenkaan kuulu päämiehen fyysinen hoitaminen. On kuitenkin mahdollista, että edunvalvoja määrätään hoitamaan

Edunvalvontaa ei tarvitse henkilö, joka on järjestänyt asioidensa hoidon etukäteen esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksella.

Useimmiten edunvalvoja määrätään päämiehensä taloudellisten asioiden hoitoa varten.

päämiehensä sairaan- tai terveydenhoitoon liittyviä asioita, mutta tämä on harvinaista. Näissä asioissa edunvalvojan edustus-oikeus on aina toissijainen: edunvalvoja saa päättää asian vain, jos päämies ei itse kykene ymmärtämään asian merkitystä.

Edunvalvojan on pyrittävä hyvään yhteistyöhön päämiehensä kanssa. Ennen kuin edunvalvoja päättää päämiehelleen tärkeästä asiasta, hänen on tiedusteltava päämiehen mielipidettä, ellei se ole mahdotonta esimerkiksi päämiehen tajuttomuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Vaikka päämiestä tavallisesti kuullaan, ei hänen tahdonilmaisua voi aina ottaa päätöksenteon pohjaksi - esimerkiksi tilanteessa, jossa päämies ei ymmärrä asiaa. Edunvalvojan tehtävän lähtökohtana on salassapitovelvollisuus eikä edunvalvoja saa paljastaa tietoja päämiehen omaisille. Toisaalta edunvalvojan on harkittava päämiehen etua, joka voi olla myös se, että edunvalvojalta on toimiva yhteistyö läheisten ja omaisten kanssa.

Kuka edunvalvojaksi

Edunvalvojaksi voidaan määrätä tehtävään sopiva henkilö, joka antaa siihen suostumuksensa. Edunvalvojana voi toimia lähiomainen, muu sukulainen, luotettu henkilö tai yleinen edunvalvoja, joka hoitaa edunvalvojan tehtävää virkansa puolesta. Usein edunvalvojaksi määrätäänkin joku läheisistä. Yleensä yleiset edunvalvojat työskentelevät oikeusaputoimistossa, mutta yleinen edunvalvoja voi olla myös hankittu ostopalveluna.

Edunvalvojan tehtävä saattaa olla vaativa päämie-

hen varallisuuden tai muun tilanteen vuoksi, joten siihen aikovalla tulee olla aikaa ja taitoa tehtävän hoitamiseen. Edunvalvojan on pidettävä kirjaa päämiehen tuloista ja menoista ja niistä on tehtävä vuosittain tili maistraatille. Kun yksityinen henkilö harkitsee edunvalvojaksi hakeutumista, on näistä velvollisuuksista hyvä olla tietoinen. Edunvalvojalla on oikeus saada korvaus kuluistaan ja kohtuullinen palkkio.

Edunvalvoja ei voi edustaa päämiestään sellaisessa oikeustoimessa, jossa on osapuolena edunvalvoja itse tai hänen lähipiiriinsä kuuluva henkilö. Oikeustoimen hoitamiseen, johon edunvalvoja on esteellinen, tarvitaan edunvalvojan sijaisen määräämistä.

Usein edunvalvojaksi määrätään joku läheisistä.

Edunvalvojan määrääminen

Edunvalvontatarpeen selvittämisessä maistraatilla on keskeinen rooli. Maistraatin holhoustoimen tehtävänä on selvittää saapuneen ilmoituksen tai päämiesehdokkaan oman hakemuksen perusteella, tarvitseeko kyseessä oleva henkilö edunvalvontaa. Hakemuksen ja ilmoituksen tekemiseen löytyy maistraatista lomakepohjat.

Hakemus tai ilmoitus

Hakemus edunvalvojan määräämiseksi

Henkilö, joka katsoo itse tarvitsevansa edunvalvojaa ja ymmärtää asian merkityksen sekä pyytää, että tietty henkilö määrättäisiin hänen edunvalvojakseen, voi tehdä hakemuksen maistraattiin tai suoraan käräjäoikeuteen edunvalvojan määräämiseksi.

Edunvalvojan määräämistä koskevan hakemuksen voivat tehdä myös edunvalvonnan tarpeessa olevan henkilön läheiset, mutta jos joku muu kuin edunvalvontaa tarvitseva henkilö itse tekee hakemuksen, täytyy hakemus toimittaa aina suoraan käräjäoikeuteen.

Hakemukseen on hakijan hyvä liittää lääkärintausunto edunvalvonnan tarpeesta, sillä se nopeuttaa hakemuksen käsittelyä. Tilanne on toinen, kun prosessi käynnistyy ilmoituksella (ks. viereinen kappale), jolloin ilmoituksen saavuttua maistraattiin, maistraatti pyytää lääkärintausuntoa.

Ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta

Maistraattiin voi myös tehdä ilmoituksen edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä, mikä onkin hakemusta yleisempi tapa käynnistää edunvalvontaprosessi. Oikeus ilmoituksen tekemiseen on myös esimerkiksi pankin virkailijalla ja sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöllä, jotka voivat tehdä ilmoituksen salassapitovelvollisuutensa estämättä. Usein ilmoittajana on joku edunvalvonnan tarpeessa olevan läheisistä, joka huomaa ensimmäisenä, milloin arjen asioiden hoito ei enää muulla tavoin järjesty.

Ilmoituksen saavuttua maistraattiin, maistraatti ryhtyy selvittämään, onko ilmoituksessa kuvattu henkilö edunvalvonnan tarpeessa. Maistraatti mm. pyytää lääkärintausuntoa asiassa ja kuulee asianosaisia.

Päätös edunvalvojan määräämisestä

Jos kyseessä on edunvalvonnan tarpeessa olevan henkilön oma hakemus, jonka merkityksen hän ymmärtää, ei vastusta edunvalvontaa ja pyytää että tietty henkilö määrättäisiin hänen edunvalvojakseen, voi maistraatti tehdä asiassa päätöksen. Mikäli prosessi on käynnistynyt ilmoituksella ja maistraatti on todennut edunvalvonnan olevan tarpeen, tekee maistraatti holhousviranomaisena hakemuksen lähimpään tuomioistuimeen eli yleensä käräjäoikeuteen. Tällöin käräjäoikeus tekee päätöksen edunvalvojan määräämisestä. Käräjäoikeus tekee päätöksen myös silloin, kun edunvalvonnan tarpeessa oleva tai hänen omaisensa on toimittanut hakemuksen sinne suoraan.

Edunvalvojan valvonta

Edunvalvojan valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että edunvalvoja hoitaa tehtäviään päämiehensä edun mukaisesti. Maistraatti toimii edunvalvoja valvovana viranomaisena. Maistraatti valvoo edunvalvojen toimintaa muun muassa tarkastamalla tilit ja myöntämällä maksulliset luvat päämiehen puolesta tehtäviin tärkeimpiin oikeustoimiin. Tärkeitä oikeustoimia ovat esimerkiksi asunnon tai kiinteistön myyminen ja ostaminen sekä ositus tai perinnönjako.

Tehtävänsä alussa edunvalvojan on annettava maistraatille omaisuusluettelo. Omaisuusluetteloon kirjataan päämiehen varat ja velat sekä keskeiset tulot ja menot, kuten eläketulot ja vuokramenot. Edunvalvojan on pidettävä kirjaa päämiehen varoista ja veloista sekä vuoden tapahtumista. Kirjanpito vuoden tapahtumista, eli vuositili, tarkistetaan vuosittain maistraatissa. Lisäksi tehtävän päättyessä edunvalvojan on toimitettava päätöstili maistraattiin.

Mikäli edunvalvojan huomataan toimivan vilpillisesti tai muuten päämiehen etujen vastaisesti, voidaan edunvalvojaa vaihtaa.

Edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan erot

Edunvalvontavaltuutus sekoitetaan usein edunvalvontaan. Termeillä kuitenkin tarkoitetaan eri asioita ja niistä myös säädetään eri laeissa.

Edunvalvontavaltuutus on asiakirja, jonka henkilö tekee terveenä ollessaan ja jota säilytetään niin kauan kuin henkilö kykenee itse hoitamaan asioitaan. Edunvalvontavaltuutus otetaan käyttöön hakemalla sen voimaan saattamista maistraatista vasta kun valtuutuksen tekijä on menettänyt kykynsä hoitaa asioitaan. Edunvalvonta taas on viimesijainen keino



Leila 55 v.

Ä

itini sairastui Alzheimerin tautiin keväällä 2008 ja hänen kuntonsa heikkeni vähitellen. Olin ainoa lapsi, joten minulle oli selvää, että toimin äitini asioiden hoitajana loppuun asti. Emme tienneet edunvalvontavaltuutuksesta, joten minusta tuli äitini edunvalvoja 2010. Äitini edunvalvojana minun tuli kerätä joka vuosi kaikki kuitit ja asiakirjat, ja tehdä vuositili maistraattiin tarkastettavaksi. Maistraatti siis valvoi, olinko ainoana tyttärenä hoitanut äitini asiat oikein. Vähitellen asiat järjestyivät ja kolmantena vuonna asioiden hoidosta tuli jo rutiininomaista. Äitini asunnon myyntiin minun piti kuitenkin hakea vielä erillinen lupa maistraatista ja se maksoi ja vei aikaa. Äitini kuoleman jälkeen 2014 laadin lisäksi vielä päätöstilin maistraattiin. Jos olisin tiennyt, että edunvalvontavaltuutuksen avulla olisin saanut kaikki valtuudet äitini asioiden hoitoon, olisin huolehtinut, että äiti olisi laatinut edunvalvontavaltuutuksen viimeistään heti diagnoosin saamisen jälkeen, jolloin hän olisi siihen vielä kyennyt. Laadin itselleni nyt edunvalvontavaltuutuksen, jotta omat lapseni voivat tarvittaessa aikanaan hoitaa asiani mahdollisimman helposti ja joustavasti ilman edunvalvontaa.

Edunvalvontavaltuutus

- tehdään itse etukäteen terveenä ollessa
- annetaan valtuutetulle säilytettäväksi
- otetaan käyttöön hakemalla voimaan saattamista maistraatista vasta kun valtuuttaja on menettänyt kykynsä hoitaa asioitaan
- edunvalvontavaltuutettu voi antaa lahjoja, jos valtuutettu ei ole esteellinen ja lahja on yksilöity valtuutuksessa
- edunvalvontavaltuutettu voi myydä kiinteistön, jos asia on kirjattu valtuutukseen
- edunvalvontavaltuutetulla ei ole velvollisuutta toimittaa vuosittaista tiliselvitystä maistraatille ellei näin ole valtuutukseen kirjattu
- tehtävän lakattua ei tarvitse tehdä päätöstiliä omaisille, jos näin on valtuutukseen kirjattu

Edunvalvonta

- viimesijainen keino turvata henkilön etuja
- prosessi käynnistyy joko hakemuksella tai ilmoituksella
- määrää tuomioistuin tai maistraatti
- edunvalvojana omainen tai yleinen edunvalvoja
- edunvalvoja ei saa lahjoittaa päämiehen omaisuutta
- edunvalvojan haettava merkittäviin oikeustoimiin, kuten kiinteistön myymiseen, maksullinen lupa maistraatista
- edunvalvojan toimitettava vuosittainen tiliselvitys maistraattiin
- tehtävän lakattua edunvalvojan on tehtävä päätöstili maistraattiin

valvoa henkilön etuja ja edunvalvonnan määrää joko maistraatti tai tuomioistuin. Edunvalvojana voi toimia joku omaisista tai yleinen edunvalvoja, jolla on usein runsaasti päämiehiä eli henkilöitä, joiden asioita hän hoitaa. Edunvalvonnan määrääminen on usein aikaa vievä prosessi, kun taas edunvalvontavaltuutuksen käyttöönotto käy maistraatissa usein paljon nopeammin (ks. tarkemmin edunvalvontavaltuutuksen voimaantulo s. 32).

Pääsääntöisesti edunvalvontavaltuutettu ei saa lahjoittaa valtuuttajan omaisuutta, mutta hän voi kuitenkin antaa lahjoja valtuuttajan puolesta, jos lahjan antamisen perusteet on yksilöity valtuutuksessa. Edunvalvontavaltuutettu voi myös hoitaa valtuuttajan kiinteistöihin liittyviä asioita, mikäli asia on kirjattu edunvalvontavaltuutukseen. Edunvalvoja ei taas saa ikinä lahjoittaa päämiehensä omaisuutta ja merkittäviin oikeustoimiin, kuten kiinteistön myymiseen,

edunvalvojan on haettava erillinen maksullinen lupa maistraatista. Edunvalvoja on myös velvollinen toimittamaan maistraattiin vuosittaisen tiliselvityksen, edunvalvontavaltuutetun ei tarvitse, ellei valtuutuksen tekijä ole näin tahtonut.

Sekä edunvalvontavaltuutetun että edunvalvojan tehtävä päättyy yleensä päämiehen kuolemaan. Edunvalvojan on toimitettava tällöin maistraatille ns. päätöstili. Päätöstili on vuositilin kaltainen tili päämiehen viimeiseltä elinvuodelta. Edunvalvontavaltuutetun on myös lähtökohtaisesti tehtävä päätöstili, mutta ei maistraatille, vaan valtuuttajan omaisille. Edunvalvontavaltuutetun ei kuitenkaan tarvitse päätöstiliä tehdä, jos näin on valtuutukseen kirjattu. Edunvalvontavaltuutettuna toimiminen on yleensä joustavampaa ja vähemmän byrokraattista kuin edunvalvojana toimiminen.

Lue lisää edunvalvontavaltuutuksesta sivulta 24.



Valtakirjavaltuutuksen, edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan vertailu

	VALTAKIRJAVALTUUTUS	EDUNVALVONTAVALTUUTUS	EDUNVALVONTA
EDUSTAJA	Valtuuttajan nimeämä henkilö tai taho	Valtuuttajan nimeämä henkilö	Yksityinen henkilö (usein läheinen) tai yleinen edunvalvoja
SISÄLTÖ	Valtakirjan sisällön mukainen Lahjan antaminen mahdollista, jos valtuutuksessa on annettu tähän oikeus	Edunvalvontavaltuutuksen sisällön mukainen Lahjan antaminen mahdollista, jos valtuutuksessa on annettu tähän oikeus eikä valtuutettu ole esteellinen lahjan antamiseen	Viranomaisen määräyksen mukainen Edunvalvoja ei saa lahjoittaa päämiehen omaisuutta
VOIMAANTULO	Tulee voimaan heti sen tekemisestä ellei valtakirjaan ole toisin kirjattu	Vasta tarvittaessa. Tällöin maistraatti saattaa edunvalvontavaltuutuksen voimaan valtuutetun hakemuksesta.	Tuomioistuimen tai maistraatin päätös
VALVONTA	Ei viranomaisvalvontaa	Maistraatti valvoo tarvittaessa Valtuuttajan varoista ja veloista tehtävä luettelo tehtävän alkaessa Ei vuositilin tekemistä ellei valtuutukseen ole toisin kirjattu Velvollisuus pitää kirjaa ja säilyttää tositteet Valtuutetun ei tarvitse hakea lupaa maistraatilta valtuuttajan kiinteistön myymiseen, jos asia on kirjattu valtuutukseen Tehtävän päättyessä päätöstitili annettava valtuuttajan perillisille ellei valtuutukseen ole toisin kirjattu	Maistraatti valvoo Päämiehen varoista ja veloista tehtävä luettelo tehtävän alkaessa Vuositili tehtävä maistraatille vuosittain Velvollisuus pitää kirjaa ja säilyttää tositteet Edunvalvojan haettava lupaa maistraatilta merkittävimmille oikeustoimille, kuten päämiehen kiinteistön myymiseen Tehtävän päättyessä päätöstitili annettava maistraatille
OIKEUDELLINEN PERUSTA	Oma tahdonilmaisu Laki varallisuus-oikeudellisista oikeustoimista ja erityislainsäädäntö	Oma tahdonilmaisu Laki edunvalvontavaltuutuksesta	Viranomaisen määräys Laki holhustoimesta

Hyödyllisiä internetsivuja

www.finlex.fi

Lainsäädäntö, hallinto-oikeuksien ja korkeimpien oikeuksien päätökset.

www.maistraatti.fi

Tietoa edunvalvontavaltuutuksesta ja edunvalvonnasta sekä näihin liittyvät lomakkeet.

www.oikeus.fi

Oikeuslaitoksen portaalisivusto. Tietoa edunvalvontavaltuutuksesta ja edunvalvonnasta.

www.suomi.fi

Kansalaispalvelut yhdessä osoitteessa.

www.thl.fi

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Tietoa mm. hoitotahdosta.

www.valvira.fi

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. Kootusti tietoa mm. hoitotahdosta.

Kirjallisuutta

Aarnio Aulis, Kangas Urpo. Suomen jäämistöoikeus. Osa II. Testamenttioikeus. 4. uudistettu painos. *Talentum. Helsinki 2008.*

Antila Tuomo. Edunvalvontavaltuutus. *WsoyPro. Helsinki 2007.*

Kokkonen Paula, Holi Tarja, Vasantola Satu. Hoitotahto – Potilaan oikeudet ja lääkärin velvollisuudet. *Talentum. Helsinki 2004.*

Mäki-Petäjä-Leinonen Anna. Ikääntymisen ennakointi – vanhuuteen varautumisen keinot. *Talentum. Helsinki 2013.*

Mäki-Petäjä-Leinonen Anna, Nikumaa Henna. Muistisairaana ihmisen ja hänen omaisensa oikeusopas. *Muistiliitto ry 2014.*

Välimäki Pertti. Edunvalvontaoikeus. *SanomaPro. Helsinki 2013.*

Kerää tähän laatikkoon alueesi neuvovien tahojen yhteystiedot:

Maistraatti

.....

Oikeusaputoimisto

.....

Kunnan palveluohjaus

.....

Seniori-info, ikäpiste tai vastaava

.....

Muistikoordinaattori tai muistihoitaja tai muistineuvoja

.....

Muistiyhdistys

.....

On tärkeää, että voit tarvittaessa kysyä neuvoa ja lisätietoja oppaan teemoista. Ota rohkeasti yhteyttä!

Valtakirjavaltuutuksen, edunvalvontavaltuutuksen ja testamentin laadintaan saat tukea esimerkiksi

- oikeusaputoimistosta
- asianajo- ja lakiasiantuntijatoimistoista
- pankkien lakimiehiltä

Hoitotahdosta saat lisätietoa esimerkiksi oman kuntasi terveydenhuollon henkilöstöltä.

Edunvalvontavaltuutus ry

Yliopistonkatu 26 B, 5. krs., 20100 Turku
puh. 045 1067140
edunvalvontavaltuutus@gmail.com
www.edunvalvontavaltuutus.com

- edunvalvontavaltuutukseen liittyvä oikeudellinen neuvonta, edunvalvontavaltuutusten laatiminen ja tarkastaminen
- edunvalvontavaltuutettujen tukijärjestö

Muistiliitto ry

Pasilanraito 9 B, 00240 Helsinki
puh. (09) 6226 200 (keskus)
toimisto@muistiliitto.fi
www.muistiliitto.fi

- muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä kansanterveys-, potilas- ja edunvalvontajärjestö
- 43 jäsenyhdistystä ympäri maan

Suomen muistiasiantuntijat ry

Fredriksberginkatu 2, 00240 Helsinki
puh. (09) 454 28 48
info@muistiasiantuntijat.fi
www.muistiasiantuntijat.fi

- asiantuntija- ja vapaaehtoisjärjestö muistisairaiden ihmisten kanssa työskenteleville ammattihenkilöille
- maksuton konsultaatiokanava ammattihenkilöstölle: muistikonsultti@muistiasiantuntijat.fi

Miten turvaan tahtoni toteutumisen? Opas oikeudelliseen ennakkointiin

Oikeudellisella ennakkoinnilla on suuri merkitys huomisen hyvinvointisi kannalta. On olemassa oikeudellisia keinoja, joiden avulla voit varautua tilanteeseen, jossa et pysty enää omia asioitasi hoitamaan. Oikeudellisella ennakkoinnilla voit varmistaa tahtosi toteutumisen.

Oppaassa muun muassa:

- vinkkejä ja keinoja, joiden avulla on hyvä varautua tilanteeseen, jossa ei pysty enää omia asioitaan hoitamaan
- keskeiset oikeudellisen ennakkoinnin keinot selityksineen ja malleineen
- yleisimpien hoitotahtolomakkeiden esittelyt
- hyödyllinen edunvalvontavaltuutuksen mallilomake
- edunvalvontavaltuutuksen ja edunvalvonnan erot
- runsaasti tapausesimerkkejä

Opas on luettavissa myös sähköisesti: www.muistiasiantuntijat.fi/julkaisut

Muistisairaahan ihmisen edunvalvonta yhteistyönä –projekti

Suomen muistiasiantuntijat ry
RAY
Edunvalvontavaltuutus ry
Keski-Suomen Muistiyhdistys ry
Keski-Suomen Parkinson-yhdistys ry

Muistiliitto ry
Rovaniemi
Sibbo svenska pensionärsförening rf
Sipoo
Sipoon Eläkkeensaajat ry

