

# Yleiset toimeksiantoehdot

## YLEISTÄ

Asianajotoimisto Niinimäki & Enroos Oy (0689806-9) tarjoaa asianajopalveluita asiakkailleen tässä selostettuja yleisiä toimeksiantoehtoja noudattaen. Näitä ehtoja sovelletaan kaikkiin toimistomme vastaanottamiin toimeksiantoihin, ellei yksittäistapauksessa ole joiltakin osin kirjallisesti erikseen toisin sovittu.

Toimistomme asianajajat ovat Suomen Asianajajaliiton jäseniä. Heidän lisäksi toimistomme henkilökunta kokonaisuudessaan on veloitettu noudattamaan lakeja, salassapitomääräyksiä sekä eettisiä ohjeita kuten Suomen Asianajajaliiton antamia hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita. Osana hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita tarkistamme ennen yksittäisen toimeksiannon vastaanottamista mahdollisten esteellisyyksien olemassaolon. Mahdollisessa esteellisyytilanteessa voimme joutua torjumaan toimeksiannon.

## YHTEISTYÖ

Asiakas vastaa siitä, että hänellä on, siinä laajuudessa kuin toimeksianto vaatii, oikeus määrätä toimeksiannon kohteesta. Asiakkaan tulee edistää yhteistyömme sujuvuutta antamalla toimeksiannosta kattavat ja tarkat tiedot sekä toimeksiannon alussa että sen aikana. Toimistomme on oikeutettu luottamaan siihen, että olemme saaneet asiakkaalta kaikki tarvittavat asiaa koskevat tiedot. Kun laatimamme asiakirjat on toimitettu asiakkaalle perehtymistä ja kommentteja varten, asiakas tarkastaa asiakirjojen sisällöllisen oikeellisuuden. Meillä on oikeus olettaa, että asiakas hyväksyy asiakirjojen sisällön, jos asiakas ei viivytelemättä ilmoita toisin.

Sekä toimistomme että asiakas ottavat huomioon toimeksiannossa noudatettavat määräajat. Mikäli tarvetta ilmenee, toimistollamme on oikeus hakea määräajan pidennystä.

Yhteydenpidossa asiakkaan kanssa käytetään tavanomaisesti sähköpostia. Antamalla sähköpostiosoitteensa asiakas hyväksyy sähköpostin käyttämisen asiassaan ilman salattua yhteyttä. Mikäli asiakas ei hyväksy sähköisen viestinnän käyttämistä, hänen tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti toimistollemme. Toimistomme ei ole vastuussa vahingoista, joita sähköisestä viestinnästä aiheutuu, elleivät vahingot ole seurausta ammattivelvollisuuksiemme tahallista tai törkeän huolimattomasta rikkomisesta.

## VELOITUSPERUSTEET

Toimeksiannosta veloittamamme palkkio perustuu toimeksiannon suorittamisen vaatimaan aikaan tai kohtuulliseen toimenpideveloitukseen. Pienen veloittettava aikayksikkö on 12 minuuttia. Antamamme kustannusarviot ovat ainoastaan suuntaa-antavia, elleimme ole sopineet asiakkaamme kanssa toisin.

Pidätämme oikeuden pyytää kohtuullista ennakkomaksua palkkioista sekä kuluista. Toimistollamme on oikeus kalenterivuositain tarkistaa hintoja ilman etukäteisilmoitusta. Palkkion lisäksi toimistomme laskuttaa suoranaiset kulut, kuten matkakulut, vieranomaismaksut, kopio- ja postikulut. Palkkioihin, kuluihin ja muihin veloituksiin lisätään kulloinkin sovellettava arvonlisävero.

## LASKUTUS

Laskutamme asiakastamme viimeistään oikeusasteittain tai toimeksiannon päättyessä. Toimistollamme on kuitenkin oikeus laskuttaa toimenpiteistä myös kuukausittain tai toimeksiannon hoitamisen jäädessä odottamaan muiden toimenpiteitä (esim. tuomioistuinkäsittelyä odottaessa). Mikäli johonkin asiaan liit-

tyvää työtä tehdään useammalle kuin yhdelle taholle, kaikki tahot ovat yhteisvastuussa veloituksistamme.

Mahdolliset reklamaatiot laskutukseemme tulee tehdä kirjallisesti 10 päivän kuluessa laskun päiväyksestä. Tyytymätön asiakas voi tehdä kirjallisen valituksen Suomen Asianajajaliiton valvontalautakunnalle. Kuluttaja-asiakas voi lisäksi saattaa erimielisyyden Kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

## OIKEUSTURVAVAKUUTUS

Jos asiakkaalla on oikeusturvavakuutus, sen tiedot tulee toimittaa meille mahdollisimman pian. Mikäli asiakkaalle on myönnetty oikeusturvaetu, laskutamme toimeksiannosta oikeusasteittain tai toimeksiannon päättyessä. Mikäli vakuutusyhtiö alentaa vakuutuksesta korvattavan palkkion määrää tai tuomioistuin alentaa vastapuolen maksettavaksi tulevaa määrää vaaditusta, toimistollamme on oikeus laskuttaa asiakkaalta vakuutusyhtiön korvaamatta jättämä osuus. Mikäli toimeksiantoon sisältyy toimenpiteitä, jotka eivät kuulu vakuutuksen piiriin, laskutamme kyseisistä toimenpiteistä asiakasta.

## OIKEUSAPU

Mikäli asiakkaalle myönnetään oikeusapua valtion varoista, laskutuksemme tapahtuu oikeusavusta annetun lainsäädännön mukaisesti.

## TOIMISTOMME ASIAKASVARATILI

Toimistollamme on asiakasvarantili, jossa säilytetään asiakkaille kuuluvia varoja. Toimistollamme on oikeus käyttää asiakkaan puolesta asiakasvaratilille tulleita varoja laskujemme maksamiin.

## TOIMEKSIANNON KESKEYTTÄMINEN TAI PÄÄTTÄMINEN

Asiakas voi koska tahansa päättää toimeksiantosuhteen kanssamme ilmoittamalla siitä toimistollemme.

Mikäli asiakas ohjeistaa meitä toimimaan laittomasti tai hyvän asianajajatavan vastaisesti, laiminlyö maksuvelvollisuutensa tai ilmenee, että toimistomme ja asiakkaan välinen luottamussuhde on menetetty, toimistollamme on oikeus keskeyttää toimeksiannon hoitaminen tai päättää toimeksianto. Toimeksiannon päättämisessä noudatamme hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita.

## TIETOSUOJA

Voimme käsitellä toimeksiannon yhteydessä asiakkaan toimitamia henkilötietoja, kuten nimi, osoite, yhteystiedot, kansallisuus, syntymäaika; kirjanpito- ja taloudelliset tiedot; sekä luottotietorekistereistä saatuja tietoja. Henkilötiedot voivat liittyä asiakkaaseen tai muihin henkilöihin.

## LUOTTAMUKSELLISUUS

Meillä on ammatillinen ja lakiin perustuva velvoite pitää asiakasta koskevat asiat luottamuksellisina, ellei asiakas ohjeista meitä ilmaisemaan tietoa tai laki meitä siihen velvoita.

Voimme kuitenkin ilmaista luottamuksellista tietoa vakuutus- senantajillemme, tilintarkastajallemme, muille käyttämillemme asiantuntijoille ja alihankkijoille, joille ulkoistamme tiettyjä hallinnollisia tehtäviä, edellyttäen kaikissa tapauksissa, että asetamme ko. tahoille vastaavan salassapitovelvoitteen.

## RAHANPESU

Olemme velvollisia noudattamaan rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä annettua lakia. Osana

tätä velvoitetta meidän tulee tunnistaa asiakkaamme ja asiakkaan yhteyshenkilöt sekä mahdollisesti tehdä muita niitä koskevia selvityksiä. Teemme näitä selvityksiä toimeksiannon alkaessa ja sen aikana. On mahdollista, ettemme voi aloittaa toimeksiannon hoitamista ennen kuin edellytetyt selvitykset on saatu tehtyä.

## ESTEELLISYYS

Ajoittain saattaa ilmetä todellinen tai mahdollinen esteellisyytilanne asiakkaamme ja toisen asiakkaamme välillä. Mahdolliset esteellisyydet pyritään aina selvittämään ennen toimeksiannon vastaanottamista. Mikäli esteellisyys ilmenee tai syntyy vasta toimeksiannon kestäessä, saatamme joutua luopumaan asiakkaan toimeksiannosta.

Asiakas katsotaan esteellisyytilanteiden kannalta nykyiseksi asiakkaaksi, mikäli hoidamme asiakkaan lukuun vähintään yhtä toimeksiantoa. Toimeksiannon ei katsota olevan voimassa, mikäli asiasta on lähtenyt loppulasku tai toimeksiannossa ei ole tehty toimenpiteitä yli 12 kuukauteen eikä lisätoimenpiteitä ole odotettavissa.

## ETÄMYYNIN ENNAKKOTIEDOT

Kuluttaja-asiakkaallamme on oikeus peruuttaa toimeksianto ilmoittamalla siitä meille 14 päivän kuluessa siitä, kun olemme vahvistaneet toimeksiannon. Halutessaan perua toimeksiannon asiakkaan on ilmoitettava siitä toimistollemme kirjallisesti (kirje, faksi tai sähköposti).

Toimeksiannon hoitaminen aloitetaan vasta em. peruuttamisajan päätyttyä, ellei asiakas pyydä sähköpostitse tai muutoin todisteellisesti toimeksiannon hoitamisen aloittamista aiemmin. Jos asiakas on pyytänyt toimeksiannon hoitamista ennen peruuttamisajan päättymistä, on asiakkaan maksettava peruuttamisilmoituksen tekemiseen mennessä tehdystä suorituksesta kohtuullinen korvaus. Peruuttamisoikeutta ei ole, jos toimeksianto on ehditty suorittaa kokonaan.

Kun kumpikin osapuoli on täyttänyt toimeksiannon mukaiset velvoitteensa, toimeksiantosuhde lakkaa olemasta voimassa ilman eri irtisanomista. Asiakkaalla on lisäksi milloin tahansa oikeus päättää toimeksianto välittömin vaikutuksin syytä ilmoittamatta.

## TOIMISTOMME VASTUU

Vastuumme mahdollisista toimistomme huolimattoman menettelyn tai sopimusrikkomuksen (mukaan lukien mahdolliset laiminlyönnit) johdosta tai muutoin toimeksiannon yhteydessä esitetystä vaatimuksista rajoittuu yhteensä enintään 500 000 euroon toimeksiantoa kohden, ellei asiassa ole kirjallisesti muusta sovitua. Vastuulle asetettu em. yläraja on voimassa myös silloin, kun toimimme asiassa useamman asiakkaan lukuun, jolloin se kattaa kaikki kyseisille asiakkaille maksettavat korvaukset. Emme vastaa välillisistä tai epäsuorista vahingoista tai menetyksistä emmekä myöskään kolmansien osapuolten vahingoista tai muista vaatimuksista.

## PALVELUNTARJOAJA

Asianajotoimisto Niinimäki & Enroos Oy

Tuusantie 1, 03100 Nummela

Puhelin: (09) 2224 522

faksi: (09) 2226 047

Sähköposti: asianajotoimisto@niinimaki-enroos.fi

Kotisivut: www.niinimaki-enroos.fi

y-tunnus: 0689806-9

k.rek.nro: 300919

Vastuuvakuutus: Euroopan alueella OP Vakuutus Oy:ssä, osoite 00013 OP

Toimistomme asianajajat on merkitty Suomen Asianajaliiton ylläpitämään asianajajaluetteloon. Asianajajia valvova viranomais on:

Suomen Asianajaliitto

PL 194 (Simonkatu 12 B 16)

00101 Helsinki

puh. (09) 6866 120

faksi 09 6866 1299

info@asianajaliitto.fi

Lainsäädäntö: Laki asianajajista (496/1958).