



Asianajotoimisto Naturata Oy

Yleiset sopimusehdot

1. Soveltamisala

1.1 Sopimusehtoja sovelletaan kaikkiin Asianajotoimisto Naturata Oy:n kanssa tehtyihin toimeksiantosopimuksiin toimeksiantosopimusta täydentävinä ehtoina, ellei asiakkaan kanssa ole kirjallisesti erikseen toisin sovittu. Toimeksiantoon sovelletaan Suomen lakia.

2. Toimeksianto ja sopimusosapuolet

2.1 Toimeksiannosta sovitaan asiakkaan kanssa kirjallisessa tai suullisessa toimeksiantosopimuksessa. Toimeksiantoa voidaan myöhemmin muuttaa ja/tai laajentaa tästä erikseen sopimalla.

2.2 Sopimusosapuolina ovat Asianajotoimisto Naturata Oy (jäljempänä toimeksisaaja) ja toimeksiannon antanut asiakas (jäljempänä toimeksiantaja).

2.3 Toimeksiantaja ja hänen yhteystietonsa ilmenevät toimeksiantosopimuksesta.

2.4 Toimeksisaaja ja hänen yhteystietonsa ilmenevät toimeksiantosopimuksesta.

2.5 Toimeksisaaja on merkitty patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin. Toimeksisaajan Y-tunnus on 2778431-9 ja arvonlisäverotunniste FI27784319.

2.6 Toimeksisaajan asianajaja on merkitty Suomen Asianajajaliiton ylläpitämään asianajajaluetteloon.

3. Asianajotoimeksiannon sisältö

3.1 Toimeksianto koskee asianajopalvelua, joka määritellään erikseen toimeksiantosopimuksessa.

4. Hinta ja maksuehdot

4.1 Toimeksisaaja veloittaa tehdystä työstä palkkiona tuntiperusteisesti toimeksiantosopimuksessa sovitun mukaisesti.

4.2 Mahdollisista matkakuluista veloitetaan Verohallinnon vuosittain vahvistaman matkakustannuspäätöksen mukaisesti.

4.3 Muut toimeksiannon hoitamisesta mahdollisesti aiheutuvat kulut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

4.4 Toimeksiantaja sitoutuu maksamaan toimeksiantopalkkion täysimääräisesti riippumatta siitä, kenen maksettavaksi mahdolliset oikeudenkäyntikulut tulevat.

4.5 Laskutus tapahtuu kuukausittain tai toimeksiantoon soveltuvalla tavalla toimeksisaajan arvion perusteella. Loppulasku lähetetään asiakkaalle, kun toimeksianto on suoritettu tai muusta syystä lakannut.

4.6 Edellä mainittuihin palkkioihin ja kuluihin sisältyvä arvonlisävero peritään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisena.

5. Oikeusturvavakuutus ja julkinen oikeusapu

5.1 Toimeksiantajalle on annettu ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen tai oikeusavun käyttämisestä.

5.2 Toimeksisaaja on oikeutettu laskuttamaan toimeksiantajalta palkkion ja kulut kokonaisuudessaan riippumatta mahdollisen vakuutuskorvauksen määrästä.

5.3 Päämiestä laskutetaan aina suoraan tehdyistä toimenpiteistä riippumatta siitä, onko hänellä asiaan soveltuva oikeusturvavakuutus, ellei muuta erikseen sovita.

5.4 Jos päämiehellä on myönnetty asiaan oikeusturvavakuutus, päämies hakee itse vakuutusyhtiön hänelle myöntämän korvauksen vakuutusyhtiöltä vakuutusehtojen mukaisesti.

5.5 Toimeksisaaja ei vastaa etuuden myöntämisestä tai siitä, että vakuutuskorvaus kattaisi aina asianajokulut kokonaisuudessaan.

5.6 Mikäli toimeksiantajalle on myönnetty oikeusapua, tulee hänen viipymättä ilmoittaa toimeksisaajalle, jos hänen tuloissaan tapahtuu olennaisia muutoksia.

6. Asianajotoimeksiannon hoitaminen

6.1 Asianajotoimeksianto hoidetaan ammattitaitoisesti ja huolellisesti hyvää asianajajatapaa noudattaen. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet löytyvät Suomen Asianajajaliiton kotisivuilta www.asianajajaliitto.fi.

6.2 Toimeksiannon yhteydenpito tapahtuu ensisijaisesti puhelimitse, sähköpostitse tai videopalaverin välityksellä.

6.3 Toimeksisaaja käyttää salaamatonta sähköistä viestintää toimeksiannossa, ellei asiakas nimenomaisesti muuta pyydä. Toimeksisaaja ei vastaa taloudellisesta tai muusta vahingosta, joka on aiheutunut salaamattoman sähköisen viestinnän käytöstä.

6.4 Toimeksisaaja on oikeutettu käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia henkilöitä ja hankkimaan asiantuntijalausuntoja

silloin, kun tämä on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi.

6.5 Henkilötietojen käsittely tapahtuu tietosuojaselosteen mukaisesti.

7. Vastuunrajoitus

7.1 Toimeksisaajan vastuu rajoittuu aina Asianajajaliiton kulloinkin vahvistaman varallisuusvastuuvakuutuksen vähimmäisvakuutusmäärään, joka sopimusehtojen voimaantulohetkellä on 200 000€ (1.1.2016).

7.2 Toimeksisaajan henkilökunnan edustaja ei vastaa henkilökohtaisesti välittömistä tai välillisistä vahingoista.

7.3 Jos vahinko on aiheutettu tahallisella tai törkeän huolimattomalla menettelyllä, on toimeksisaaja velvollinen korvaamaan vahingon täysimääräisesti.

8. Vastuuvakuutus

8.1 Toimeksisaajalla on toimintaansa varten voimassaoleva vastuuvakuutus, jonka enimmäismäärä on varallisuusvahingoissa 200 000 euroa sekä henkilö- ja esinevahingoissa 1 000 000 euroa. Toimeksisaajan vastuu rajoittuu vakuutuksen ehdoista huolimatta kohdan 7 mukaisen vastuunrajoitusehdon mukaisesti.

8.2 Vastuuvakuutuksen antanut vakuutusyhtiö on Pohjola Vakuutus Oy, Gebhardinaukio 1, 00510 Helsinki, www.op.fi.

9. Erimielisyydet

9.1 Mikäli toimeksiantaja pitää toimeksisaajan esittämää laskua virheellisenä, toimeksiantajalla on mahdollisuus saattaa palkkiota koskeva erimielisyys arvioitavaksi Suomen Asianajajaliiton valvontalautakuntaan. Mikäli toimeksiantaja on muutoin tyytymätön toimeksisaajan palveluun, hän

voi kannella Suomen Asianajajaliiton valvontalautakunnalle.

9.2 Kuluttaja-asiakkaalla on myös oikeus saattaa mahdollinen palkkiota koskeva riita kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

9.3 Kuluttaja-asiakas voi Suomessa saattaa riita-asian myös toimeksiantajan kotipaikan käräjäoikeuden käsiteltäväksi. Muu kuin kuluttaja-asiakas voi saattaa riita-asian toimeksisaajan kotipaikan käräjäoikeuden käsiteltäväksi.

10. Salassapitovelvollisuus

10.1 Suomalaisia asianajajia velvoittavat normaalit salassapitosäännökset soveltuvat kaikkiin toimeksisaajan toimeksiantoihin.

11. Voimassaolo

11.1 Toimeksiantosopimus tulee voimaan, kun kumpikin osapuoli on sen allekirjoituksellaan tai muutoin hyväksynyt.

11.2 Sopimus lakkaa olemasta voimasta ilman eri irtisanomista, kun kumpikin

sopimuspuoli on täyttänyt toimeksiantosopimuksen mukaiset velvoitteensa.

11.3 Toimeksiantajalla on oikeus päättää toimeksiantosopimus välittömin vaikutuksin milloin tahansa.

Toimeksisaajalla on oikeus luopua tehtävästä vain hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden mukaisesti.

12. Huomautukset

12.1 Toimeksiantajan on ilmoitettava muuttuneet yhteystietonsa toimeksisaajalle.

12.2 Toimeksiantajan tulee esittää mahdolliset edellä mainittuja toimeksiannon ehtoja koskevat huomautuksensa vastuulliselle asianajajalle 14 päivän kuluessa toimeksiantosopimuksen päiväyksestä lukien.

12.3 Nämä sopimusehdot ovat voimassa 1.12.2020 alkaen.