

# ASIANAJOTOIMISTO FINSTA OY

## ASIANAJOTOIMISTO FINSTA OY:N YLEISET TOIMEKSIANTOEHDOT

### 1 ASIANAJOPALVELUIDEN TARJOAMINEN

- 1.1 Näitä yleisiä toimeksiantoehtoja sovelletaan toimeksiantosuhteisiin, joissa Asianajotoimisto Finsta Oy:n ("Finsta") tarjoaa asiakkailleen asianajopalveluita.
- 1.2 Asianajotoimeksianto hoidetaan ammattitaitoisesti ja huolellisesti hyvää asianajajatapaa noudattaen. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet löytyvät Suomen Asianajajaliiton kotisivuilta [www.asianajajaliitto.fi](http://www.asianajajaliitto.fi) Osana hyvää asianajajatapaa tarkastamme ennen kunkin yksittäisen toimeksiannon vastaanottamista mahdolliset esteellisyytemme. Tämän seurauksena saatamme joutua torjumaan toimeksiannon voimatta aina lähemmin perustella syytä tähän.

### 2 VELOITUKSET

- 2.1 Toimeksiannosta veloittamamme palkkio perustuu asian luonteeseen ja kiireellisyyteen, työn määrään ja asian intressin määrään, tarvittavaan erityisasiantuntemukseen sekä toimeksiannon suorittamisen vaatimaan aikaan. Toimeksiannot veloitetaan 15 minuutin aikayksiköittäin, ja pienin veloittettava aikayksikkö on 15 minuuttia. Voimme erikseen sopia kiinteiden hintojen käyttämisestä tai muista palkkiota koskevista järjestelyistä. Antamamme kustannusarviot ovat ainoastaan suuntaa-antavia, elleimme ole sopineet asiakkaamme kanssa toisin.
- 2.2 Pidätämme oikeuden pyytää kohtuullista ennakkomaksua palkkioista sekä kuluista milloin tahansa. Mahdollinen ennakkopalkkio otetaan vähennyksenä huomioon lopullisessa laskutuksessa. Maksettua ennakkopalkkiota ei palauteta toimeksiannon peruuntuessa Finstasta riippumattomasta syystä.
- 2.3 Toimistollamme on oikeus aika ajoin tarkistaa hintoja ilman etukäteisilmoitusta erityisesti vastaamaan kustannusten nousua.
- 2.4 Perimme erillisiä maksuja toteutuneiden kustannusten mukaisesti kulujen ja muiden erityisten maksujen kuten matkakulujen, asiantuntijalausunnoista johtuvien kulujen, viranomaismaksujen ja kopiointikulujen kattamiseksi.
- 2.5 Mahdollisten matkojen osalta veloitetaan matka-ajasta 100 % tuntiveloituksesta ja lisäksi valtion kulloinkin voimassaolevan matkustussäännön mukaiset matkakulut.
- 2.6 Palkkioihin, kuluihin ja muihin veloituksiin lisätään kulloinkin sovellettava arvonlisävero.

### **3 MAKSUEHDOT**

- 3.1 Laskutamme asiakastamme yleensä kuukausittain, ellei asiasta ole erityisesti toisin sovittu. Ulkopuolisille maksettavat kuluerät voidaan laskuttaa etukäteen. Finstalla on lisäksi oikeus aina laskuttaa asiassa kertyneet palkkiot tilikauden vaihtuessa.
- 3.2 Maksuehto on, jos ei muuta sovita, 14 päivää laskun lähettämisestä. Viivästyneelle maksulle peritään laillinen viivästyskorko.
- 3.3 Mikäli laskua ei makseta eräpäivään mennessä, voimme myös keskeyttää toimeksiannon hoitamisen tai luopua toimeksiannosta, jos asiakas ei huomautuksesta huolimatta maksa laskua.
- 3.4 Tietyissä olosuhteissa voimme pitää mahdolliset asiakkaalle kuuluvat varat, asiakirjat tai muuta asiakkaan omaisuutta, kunnes kaikki erääntyneet maksut on maksettu, ja voimme myös käyttää kyseistä omaisuutta erääntyneiden laskujen kuittaamiseen.
- 3.5 Asiakasvaratilillä pidettyjä varoja käsitellään niin kuin asiakas olisi tallettanut ne suoraan asianomaiseen rahoituslaitokseen. Emme ole vastuussa siitä, mikäli rahoituslaitos, johon olemme tallettaneet asiakkaan varoja, ei saa suoritettua maksujaan. Voimme kuitenkin käyttää asiakkaan puolesta asiakasvaratilillä pitamiämme varoja (ja niille mahdollisesti kertyneitä korkoja) laskujemme tai niiden osan maksamiseen.

### **4 OIKEUSTURVAVAKUUTUS JA OIKEUSAPUASIAT**

- 4.1 Asiakkaalle on annettu ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen tai oikeusavun käyttämisestä.
- 4.2 Asiakas suorittaa laskun toimistolle suoraan myös tilanteissa, joissa asiakkaalla on oikeusturvavakuutus, ellei toisin sovita.
- 4.3 Finsta on oikeutettu laskuttamaan asiakkaalta palkkion ja kulut siltä osin kuin vakuutusyhtiö ei palkkiota tai kuluja korvaa. Mikäli vakuutusyhtiö alentaa vakuutuksesta korvattavan palkkion määrää tai tuomioistuimien alentaa vastapuolen maksettavaksi tulevaa määrää, on Finstalla silti oikeus laskuttaa asiakkaalta täysi palkkio.
- 4.4 Oikeusapuasioiden laskutuksessa noudatetaan oikeusapuasioita koskevia säännöksiä.

### **5 TOIMEKSIANNON HOITAMINEN**

- 5.1 Huolehdimme asiakkaan eduista ja oikeuksista ja suoritamme saamamme toimeksiannot asianmukaisella huolellisuudella, ammattitaidolla ja olosuhteet huomioon ottaen kohtuullisessa ajassa. Emme lähtökohtaisesti ota hoitaaksemme asiaa, jos koemme, että asiakkaamme olisi ilmeisen selvästi väärässä. Sen sijaan kerromme asiakkaalle perustellun

näkemyksemme ja kehotamme häntä joko sopimaan asian tai kääntymään halutessaan muun palveluntarjoajan puoleen.

- 5.2 Finstalla on ammatillinen ja lakiin perustuva velvoite pitää asiakasta koskevat asiat luottamuksellisina, ellei asiakas ohjeista Finstaa ilmaisemaan tietoa tai laki Finstaa siihen velvoita. Suojaamme sähköposti- ja internet-yhteytemme Suomen Asianajajaliiton vaatimusten mukaisesti. Tietojen ja asiakirjojen lähettäminen sähköpostitse ei kuitenkaan ole riskitöntä. Esimerkiksi ulkopuoliset tahot voivat saada käsiinsä suojaamatonta informaatiota ja viestien mukana saattaa kulkeutua haittaohjelmia. Mikäli asiakas ei hyväksy sähköisen viestinnän käyttöä, tulee asiakkaan ilmoittaa tästä Finstalle etukäteen kirjallisesti. Tällöin joudumme arvioimaan, onko meillä edellytykset hoitaa toimeksiantoa. Toimistomme ei ole vastuussa vahingoista, joita sähköisestä viestinnästä aiheutuu, elleivät vahingot ole seurausta ammattivollisuuksiemme tahallisesta tai törkeän huolimattomasta rikkomisesta.
- 5.3 Toimeksiannon vastuuhenkilö voi käyttää apunaan toimeksiannon hoitamisessa palveluksessamme olevia henkilöitä. Finsta on oikeutettu vaihtamaan vastuuhenkilöä toiseen palveluksessaan olevaan henkilöön ilmoittamalla siitä etukäteen asiakkaalle.
- 5.4 Olemme oikeutettuja käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia henkilöitä ja hankkimaan asiantuntijalausuntoja silloin, kun tämä on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi. Mikäli tästä aiheutuu toimeksiannon laajuuteen nähden merkittäviä kustannuksia, on ulkopuolisen avun hankkimisesta sovittava etukäteen asiakkaan kanssa.

## **6 ASIAKKAAN VELVOLLISUUDET**

- 6.1 Asiakkaan tulee edistää yhteistyömme sujuvuutta erityisesti a) vastaamalla joutuisasti pyyntöihimme toimeksiantoa koskevien lisätietojen ja -ohjeiden antamisesta, b) antamalla toimeksiannosta kattavat ja tarkat tiedot sekä toimeksiannon aluksi että myöhemminkin toimeksiantoa suorittaessamme, c) toimittamalla täydelliset, asiaan ja olosuhteisiin liittyvät taustatiedot sekä kaikki muut tarpeelliset asiakirjat ennen toimeksiannon aloittamista ja d) ilmoittamalla kaikista toimeksiantoon liittyvien olosuhteiden muutoksista pikaisesti. Olemme oikeutettuja luottamaan siihen, että olemme saaneet asiakkaalta kaikki tarvittavat asiaa koskevat tiedot. Sekä Finsta että asiakas ottavat huomioon viralliset määräajat, jotka on heille ilmoitettu.
- 6.2 Haettaessa tietoja julkisista rekistereistä (esim. kaupparekisteri, kiinteistörekisteri) asiakkaan toimeksiannon suorittamisen yhteydessä, oletamme, että asianomaisen rekisterin tiedot ovat kattavia, virheettömiä ja ajantasaisia haun tekemisen hetkellä.
- 6.3 Mikäli asiakkaan ohjeita ei saada hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä, Finstalla on oikeus hakea määräajan pidennystä, jos se on mahdollista ja jos olosuhteista ei käy muuta ilmi. Olemme oikeutettuja kohtuulliseen palkkioon pidennykseen liittyvistä toimenpiteistä.

- 6.4 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 viivyttelämättä ilmoita toisin.
- 6.5 Asiakkaamme tulee esittää mahdolliset huomautuksensa tarjoamistamme palveluista yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun vastaanottamisesta ja joka tapauksessa viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa huomautuksen kohteena olevasta toimenpiteestä. Tyytymätön asiakas voi myös tehdä kirjallisen valituksen Suomen Asianajajaliiton valvontalautakunnalle, joka voi esimerkiksi antaa palkkioitamme koskevan suosituksen. Asiakkaalla on mahdollisuus tarvittaessa kannella asianajajan menettelystä Suomen Asianajajaliiton valvontalautakunnalle.
- 6.6 Jos toimeksiantoa koskevaa erimielisyyttä ei saada ratkaistuksi osapuolten välisillä neuvotteluilla, kuluttaja-asiakas voi saattaa asian kuluttajariitalautakunnan ([www.kuluttajariita.fi](http://www.kuluttajariita.fi)) ratkaistavaksi. Ennen asian viemistä kuluttajariitalautakunnan käsittelyyn kuluttaja-asiakkaan tulee olla yhteydessä maistraattien kuluttajaneuvontaan ([www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)).

## **7 TOIMEKSIANNON KESKEYTTÄMINEN TAI PÄÄTTÄMINEN**

- 7.1 Asiakas voi koska tahansa päättää toimeksiantosuhteen kanssamme ottamalla meihin yhteyttä.
- 7.2 Jos toimeksiantoa koskevat ohjeet ja/tai toimeksiannon suorittamiseksi mahdollisesti pyydetty maksu eivät saavu toimistollemme ajoissa, meillä on oikeus olettaa, että asiakkaan tarkoitus on luopua toimeksiannosta.
- 7.3 Ilmoitamme aina, mikäli aiomme keskeyttää toimeksiannon hoitamisen. Se, että ilmoitamme asiakkaalle aikovamme keskeyttää toimeksiannon hoitamisen, ei vaikuta oikeuteemme myöhemmin luopua toimeksiannosta.
- 7.4 Luovumme toimeksiannosta vain perustellusta syystä, kuten jos asiakas ei maksa laskujaan ajoissa, ei maksa meille pyytämäämme maksua tai ohjeistaa meitä toimimaan laittomasti tai hyvän asianajajataivan vastaisesti tai jos on selvää, että meidän ja asiakkaan välinen luottamussuhde on menetetty. Näiden lisäksi toimeksiannosta luopumiseen voi olla muitakin syitä.
- 7.5 Kumman tahansa osapuolen päättäessä toimeksiantosuhteen, asiakas on velvollinen suorittamaan kaikki toimeksiannon päättymiseen mennessä kertyneet palkkiot ja kulut (sekä ennen päättymistä että sen jälkeen laskutetut veloitukset). Toimeksianto katsotaan päättyneeksi vasta, kun toimeksiannon hoitaminen ei enää vaadi meiltä toimenpiteitä.

## **8 VASTUUNRAJOITUS JA VASTUUVAKUUTUS**

- 8.1 Finstan ja sen palveluksessa olevien henkilöiden korvausvastuun yhteismäärä mahdollisista toimeksiannon hoitamisen yhteydessä aiheutetuista vahingoista on kaikissa tapauksissa rajoitettu vahinkoon, joka aiheutuu ammatillisesta virheestä sekä enintään Suomen Asianajajaliiton kulloinkin vahvistaman varallisuusvahinkovakuutuksen enimmäisvakuutusmäärään. Sopimushetkellä se on 200.000 euroa.
- 8.2 Emme vastaa välillisistä tai epäsuorista vahingoista tai menetyksistä emmekä myöskään kolmansien osapuolten vahingoista tai muista vaatimuksista.
- 8.3 Finstalla on toimintaansa varten voimassaoleva vastuuvakuutus 16-430-868-1 (Pohjola Vakuutus Oy, y-tunnus 1458359-3).

## **9 TIETOSUOJA**

- 9.1 Voimme käsitellä ja tallettaa toimeksiannon yhteydessä asiakkaan toimittamia henkilötietoja sekä luottotietorekistereistä saatuja tietoja ("Henkilötiedot"). Henkilötiedot voivat liittyä asiakkaaseen tai muihin henkilöihin. Henkilötietojen käsittely tapahtuu henkilötietolain (523/1999) mukaisesti.
- 9.2 Keräämme Henkilötietoja asiakkaalta, kolmansilta tai rekistereistä asiakkaan puolesta. Voimme käsitellä mm. seuraavia Henkilötietoja: nimi, osoite, yhteystiedot, kansallisuus, syntymäaika; kirjanpito- ja taloudelliset tiedot ja arkaluonteiset tiedot (henkilötietolain 3 luvun 11 §).
- 9.3 Käsittelemme hallussamme olevia Henkilötietoja tarjotaksemme asiakkaalle oikeudellisia tai vastaavia palveluita ja hoitaaksemme asiakkaan tekemiä tai valtuuttamia mahdollisia tiedusteluja; ottaaksemme yhteyttä asiakkaaseen tai asiakkaan yhteyshenkilöihin postitse, puhelimitse ja sähköpostitse asianajo- tai vastaavien palveluiden tarjoamisen yhteydessä, ellei asiakas tai asiakkaan yhteyshenkilö ilmoita, ettei halua vastaanottaa kyseistä tietoa; noudattaaksemme sovellettavia lakeja ja asetuksia tai vastatessamme meihin kohdistuviin vaatimuksiin tai tarvittaessa toimiaksemme liiketoiminnallisten intressiemme hyväksi; (soveltuvien osin) muihin oikeudellisiin, hallinnollisiin ja liikkeenjohdollisiin tarkoituksiin kuten tilintarkastuksiin ja tutkimuksiin.
- 9.4 Emme luovuta Henkilötietoja säännönmukaisesti kolmansille osapuolille.

## **10 TEKIJÄNOIKEUDET**

Kaikki tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet asiakasta varten laatimiimme asiakirjoihin ja muihin materiaaleihin säilyvät Finstalla kaikissa tilanteissa. Asiakkaalla on ei-yksinomainen oikeus käyttää kyseisiä asiakirjoja ja materiaaleja siihen tarkoitukseen, jota varten ne on asiakkaalle laadittu.

## **11 RAHANPESU**

Olemme velvollisia noudattamaan rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä annettua lakia (503/2008). 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.

## **12 SOVELLETTAVA LAKI JA RIIDANRATKAISU**

Toimeksiantosuhteisiimme sovelletaan Suomen lakia, pois lukien siinä olevat lainvalintasäännöt. Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti yhden (1) välimiehen toimesta Suomessa. Osapuolilla on kuitenkin oikeus saattaa eräänäntynyttä saatavaa koskeva asia toimivaltaisen suomalaisen yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

## **13 LISÄTIETOJA**

Lisätietoja toimistostamme löytyy osoitteessa [www.finsta.fi](http://www.finsta.fi).