



## ASIANAJOTOIMISTO INTRESSI OY – YLEISET SOPIMUSEHDOT

Voimassa 1. päivästä tammikuuta 2019 alkaen

### 1. Soveltamisala

Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan – lisäyksenä niihin mahdollisiin sopimusehtoihin, joista on sovittu asiakkaan kanssa yksittäistä toimeksiantoa koskevassa toimeksiantosopimuksessa erikseen – Asianajotoimisto Intressi Oy:n (“Asianajotoimisto Intressi”) tarjoamiin oikeudellisiin, strategisiin sekä taloudellisiin palveluihin kuin myös Asianajotoimisto Intressin suorittamaan selvitystyöhön.

Siinä tapauksessa, että näiden yleisten sopimusehtojen sekä asiakkaan kanssa solmitun yksittäistä toimeksiantoa koskevan toimeksiantosopimuksen välillä ilmenee ristiriitoja, ratkaistaan ristiriita soveltamalla asiakkaan kanssa solmitun yksittäistä toimeksiantoa koskevan toimeksiantosopimuksen ehtoja.

### 2. Toimeksianto

Toimeksiannosta sovitaan asiakkaan kanssa toimeksiantosopimuksessa, joka voi olla suullinen tai kirjallinen. Toimeksiantoa voidaan myöhemmin muuttaa ja/tai laajentaa tästä erikseen sopimalla.

### 3. Vastuu toimeksiannon suorittamisesta

Vastuu toimeksiannon suorittamisesta on Asianajotoimisto Intressin nimeämällä toimeksiannon vastuuhenkilöllä. Toimeksiannon vastuuhenkilö voi käyttää sijallaan ja/tai rinnallaan toimeksiannon hoitamisessa toista asianajajaa, lakimiestä, avustajaa ja toimeksisaajan palveluksessa olevaa muuta henkilökuntaa. Asianajotoimisto Intressi on oikeutettu vaihtamaan vastuuhenkilöä toiseen palveluksessaan olevaan henkilöön ilmoittamalla siitä etukäteen asiakkaalle. Asianajotoimisto Intressi on oikeutettu käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia neuvonantajia ja hankkimaan asiantuntijalausuntoja silloin, kun tämä on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi, ja ulkopuolisen avun käyttämisestä sekä asiantuntijalausnon hankkimisesta on sovittu etukäteen asiakkaan kanssa.

Jos Asianajotoimisto Intressin vastuuhenkilö ja muu sen palveluksessa oleva toimeksiantoa hoitanut henkilö ovat tilapäisesti estyneitä hoitamasta toimeksiantoon kuuluvaa tehtävää määrättyinä ajankohtana, voidaan kyseisen tehtävän hoitamiseen käyttää ulkopuolista, vastaavan pätevyyden omaavaa henkilöä. Asiasta on ilmoitettava asiakkaalle niin pian kuin se esteen laatu huomioon ottaen on mahdollista.

### 4. Salassapitovelvollisuus

Suomalaisia asianajajia velvoittavat normaalit salassapitosäännökset soveltuvat kaikkiin niihin toimeksiantoihin, joihin Asianajotoimisto Intressi ryhtyy.

Salassa pidettävää tietoa voidaan kuitenkin paljastaa myös muille Asianajotoimisto Intressin työntekijöille kuin asiakkaan yhteyshenkilölle silloin, kun toimeksiannon tehokas hoitaminen sitä edellyttää.

Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annetun lain (444/2017) ja sen nojalla annettujen säännösten johdosta, kuin myös eturistiriitojen välttämiseksi ja selvittämiseksi, asiakastietoja voidaan käyttää Asianajotoimisto Intressin sisäisessä toiminnassa.

Toimeksiannon valmistuttua tai muulla tavoin tultua julkiseksi, Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden käyttää suoritetun toimeksiantoa hyväksi omassa markkinoinnissaan. Asiakas hyväksyy tämän tutustumalla niihin sopimusehtoihin.

### 5. Palkkioperusteet

Asianajotoimisto Intressin lakimiesten toimeksiantopalkkion laskutus perustuu Suomen Asianajalaiton palkkio-ohjeeseen.

Toimeksiantopalkkion suuruus määräytyy ensisijaisesti asian hoidossa käytettyjen resurssien, tapauksen tärkeyden ja monimutkaisuuden, ja käytetyn ajan mukaan. On myös mahdollista, että palkkio määräytyy saavutetun lopputuloksen mukaisesti. Tällaisesta palkkioperusteesta sovitaan aina erikseen.

Toimeksiantopalkkio laskutetaan lähtökohtaisesti yksittäisen lakimiehen toimeksiannon hoitamiseen käyttämiin tunteihin perustuen. Henkilökohtainen tuntilaskutus vaihtelee lakimiehen kokemuksen ja koulutuksen mukaisesti. Henkilökohtaista tuntilaskutusta käytetään myös avustajien, kääntäjien yms. henkilöiden sekä harjoittelijoiden osalta. Sihteerien työstä sekä muusta toimeksiannon hoitamiseen käytetystä toimistotyöstä ei laskuteta erikseen, ellei toimeksiantosopimuksessa toisin sovita.

Asianajotoimisto Intressi kirjaa ylös kaiken toimeksiannon hoitamiseen käytetyn ajan, mutta vain toimeksiannon osalta tehokas työaika laskutetaan asiakkaalta. Työtuntien kirjaaminen aloitetaan toimeksiantosopimuksen syntymisestä lähtien. Toimeksiantosopimus määrittää toimeksiantokohtaisen hinnoittelun. Tuntihinnoittelua tarkistetaan vuosittain. Hinnanmuutoksista, jotka ovat linjassa yleisen hinta- ja kulukehityksen kanssa, ei erikseen ilmoiteta asiakkaalle.

Arvonlisävero ja muut viranomaismaksut lisätään toimeksiantopalkkioon aina kyseisellä hetkellä voimassa olevien säännösten mukaisesti. Asianajotoimisto Intressin toimeksiantopalkkio on maksettava toimeksiannon lopputuloksesta riippumatta.

Toimeksiannon kokonaiskustannuksia koskevat hinta-arviot on tarkoitettu ainoastaan suuntaa-antavaksi arvioiksi, eikä niitä tule ymmärtää toimeksiannon kiinteäksi hinnaksi, ellei toisin kirjallisesti sovita.

### 6. Kulut ja menot

Toimeksiantopalkkion lisäksi asiakkaan tulee maksaa kaikki Asianajotoimisto Intressille toimeksiannon hoitamisesta koituvat kulut ja menot, kuten matkakustannukset, tuomioistuinmaksut yms.

Mikäli toimeksiannon hoitaminen vaatii epätavanomaisia toimia tai tarvikkeita, kuten ylitöitä, apuvälineiden, tarvikkeiden tai tietokantojen käyttöä tms., laskutetaan asiakkaalta kyseiset kulut täysimääräisinä.

Asianajotoimisto Intressi sopii asiakkaan kanssa ennen merkittävien kulujen tai menojen syntymistä.

Mikäli Asianajotoimisto Intressi palkkaa konsultteja, asiantuntijoita, ulkomaisia lakimiehiä tai muita kolmansia osapuolia asiakkaan puolesta, tekee Asianajotoimisto Intressi tämän asiakkaan edustajan roolissa ja asiakas on vastuussa kolmansien osapuolien palkkioista sekä muista asiaan liittyvistä kuluista ja velvolluuksista.

### 7. Oikeudenkäyntikulut

Tämä osio soveltuu ainoastaan toimeksiantoihin, joissa kysymyksessä on oikeudellinen riita tai mahdollisuus tuomioistuinkäsittelyyn. Huomioitetaan, että:

a) asiakas on velvollinen maksamaan kokonaisuudessaan Asianajotoimisto Intressin toimeksiantopalkkion riippumatta siitä, menestyykö vastapuolelle esitetty vaatimus oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta vai ei;

b) mikäli oikeusriita hävietään, on todennäköistä, että tuomioistuin, asiakkaan omien oikeudenkäyntikulujensa lisäksi, määrää asiakkaan korvaamaan myös vastapuolen oikeudenkäyntikulut; ja

c) jopa silloin, kun oikeusriidan lopputulos on mieleinen, vastapuolta ei välttämättä velvoiteta korvaamaan asiakkaan oikeudenkäyntikuluja tai vaihtoehtoisesti vastapuoli ei ole siihen kykeneväinen ja kummassakin tapauksessa asiakas on velvollinen suorittamaan Asianajotoimisto Intressin toimeksiantopalkkion täysimääräisesti.

### 8. Ennakkolasku

Asianajotoimisto Intressi laskuttaa ennakolta palkkioista, kuluista ja arvonlisäverosta silloin, kun siitä asiakkaan kanssa kirjallisesti erikseen sovitaan.

### 9. Oikeusturvavakuutus

Asianajotoimisto Intressi edellyttää asiakasta kertomaan tämän asiakirjan tiedoksi saatuaan hänellä mahdollisesti olevan oikeusturvavakuutuksen olemassaolosta tai siitä, mikäli hän haluaa tiedustella oikeusturvavakuutuksen soveltumisesta kyseistä toimeksiantoa varten.

Asiakas vastaa omasta oikeusturvavakuutuksesta ja oikeusturvavakuutushakemuksista ja muista tähän liittyvistä asioista. Asiakas saa näillä yleisillä sopimusehdoilla tiedon mahdollisesta oikeusturvavakuutuksen käyttämisestä.

### 10. Laskutus ja maksut

Asianajotoimisto Intressi Oy laskuttaa asiakasta aina suoraan, eikä laskutus ole sidottu esimerkiksi tuomioistuimen päätökseen tai muuhun tulevaisuudessa tapahtuvaan seikkaan. Ellei toisin ole nimenomaisesti sovittu, Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden laskuttaa asiakasta kalenterikuukausittain.

Ellei toisin ole sovittu, maksu on yritysassiakkailla 10 päivää laskun päiväyksestä ja kuluttaja-asiakkailla 14 päivää laskun päiväyksestä. Mikäli laskua ei makseta eräpäivään mennessä, Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden:

a) vaatia viivästyskorkoa ja perintäkuluja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti laskun eräpäivästä lähtien;

b) keskeyttää toimeksiannon hoitaminen sekä kyseisen toimeksiannon että myös kaikkien muiden asiakkaan vireillä olevien toimeksiantojen osalta; ja

c) harjoittaa pidätysoikeuttaan ja pitää hallussaan asiakkaan toimeksiantoon liittyviä asiakirjoja.

### 11. Suhde kolmansiin osapuoliin

Asianajotoimisto Intressin veloitteet rajoittuvat ainoastaan toimeksiantosopimuksessa nimettyyn asiakkaaseen, eikä Asianajotoimisto Intressillä ole mitään vastuuta kolmansia osapuolia kohtaan.

Kolmannen osapuolen pyyntö luottaa Asianajotoimisto Intressin antamiin oikeudellisiin neuvoihin huomioidaan, mutta Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden kieltäytyä pyynnöstä.

## 12. Sähköinen viestintä

Asianajotoimisto Intressi pidättää oikeuden käyttää salaamatonta sähköistä viestintää (mm. sähköposti, tekstiviestit, faksi) suhteessa asiakkaisiin, vastapuoleen/vastapuoliin ja viranomaisiin, ellei asiakas nimenomaisesti vaadi, että viestintää ei saa harjoittaa sähköisesti tai, että kaiken viestinnän tulee olla salattua.

Asianajotoimisto Intressi ei vastaa mistään taloudellisesta vahingosta, datamateriaalin katoamisesta tai tuhoutumisesta tai vastaavasta vahingosta, jotka ovat aiheutuneet salaamattoman sähköisen viestinnän käytöstä, teknisistä ongelmista, haittaohjelmista tai vastaavista seikoista, eikä Asianajotoimisto Intressi ota vastuuta viestistä, jonka välittämässä on tapahtunut virhe.

## 13. Asiakirjat ja tiedostot

Asiakkaan toimeksiantoon liittyvät asiakirjat sekä tiedostot tallennetaan sähköisesti.

Asianajotoimisto Intressi ei ota vastuuta alkuperäisten asiakirjojen tai tiedostojen asianmukaisesta säilyttämisestä ja asiakkaan tulee säilyttää alkuperäiset asiakirjat, tiedostot ja Asianajotoimisto Intressin kanssa käymänsä viestintä tai kopiot edellä mainituista.

Toimeksiantoon liittyvät dokumentit säilytetään niin pitkään kuin Asianajotoimisto Intressi katsoo tarpeelliseksi (yleensä 10 vuotta).

Tarpeelliseksi katsotun ajan jälkeen asiakirja-aineisto hävitetään ilman erillistä asiakkaalle tehtävää ilmoitusta.

## 14. Ulkopuoliset neuvonantajat

Toimeksianton hoito Asianajotoimisto Intressin osalta on rajoitettu neuvoihin, ohjeisiin ja avunantoon perustuen Suomen lakiin, ellei toisin nimenomaisesti sovi.

Mikäli tarvetta on, Asianajotoimisto Intressi auttaa asiakasta luomaan kontakteja ulkomailla toimiviin asiamiehiin, jotka avustavat ulkomaisen lainsäädännön suhteen. Asianajotoimisto Intressi voi yhtä lailla hoitaa yhteydenpidon ulkomailla toimiviin asiamiehiin liittyen toimeksianton laajuuteen ja suorittamiseen ulkomaisen lainsäädännön osalta.

Asianajotoimisto Intressi vaatii, että kaikki toimeksiantoon liittyvät sopimukset solmitaan suoraan asiakkaan ja ulkomaisen asiamiehen välillä, ja että laskutus tapahtuu suoraan asiakkaan ja ulkomaisen asiamiehen välillä.

Asianajotoimisto Intressi ei ole vastuussa konsulttien, asiantuntijoiden, ulkomaisten asiamiesten tai kolmansien osapuolten tuottamista palveluista tai neuvoista, vaikka ko. tahot olisi valittu Asianajotoimisto Intressin suosituksen perusteella.

Asianajotoimisto Intressi ei ole missään oikeudellisessa vastuussa ulkomaisten asiamiesten ulkomaista lainsäädäntöä koskevien neuvojen virheellisyydestä.

Asianajotoimisto Intressi ei käytä asian hoidossa ulkopuolisia neuvonantajia ilman asiakkaan suostumusta. Asianajotoimisto Intressi ei ole vastuussa mistään ulkopuolisten neuvonantajien tekemistä virheistä.

## 15. Toimeksianton irtisanominen

Asiakkaalla on oikeus milloin tahansa irtisanoa toimeksianto Asianajotoimisto Intressin kanssa, ellei toisin sovi nimenomaisella toimeksiantosopimuksella.

Asianajotoimisto Intressillä on oikeus irtisanoa toimeksianto Suomen Asianajaliiton tapaohjeiden kohdan 5.9 sisältämien määräysten perusteella ilmoittamalla siitä asiakkaalle kirjallisesti.

Asianajotoimisto Intressi on velvollinen toimittamaan asiakkaalle irtisanomisilmoituksen kohtuullisessa ajassa ennen toimeksianton päättymistä. Asiakas on velvollinen maksamaan Asianajotoimisto Intressin kulut, maksut ja kustannukset sekä arvonlisäveron irtisanomista edeltäneeltä ajalta sekä kaikesta työstä, jota vielä aiheutuu toimeksianton irtisanomisen jälkeen, riippumatta siitä kuka on irtisanonut toimeksianton.

Mikäli irtisanottu toimeksianto on perustunut kiinteään summaan, Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden laskuttaa asiakasta toimeksiantoon käytettyjen työtuntien perusteella huolimatta siitä, että asiakas haluaa irtisanoa toimeksianton.

Asianajotoimisto Intressillä on pidätysoikeus kaikkeen asiakirjamateriaaliin ja kaikkiin esineisiin, jotka ovat sen hallussa, ennen kuin asiakas on maksanut kaikki Asianajotoimisto Intressin avoimina olevat saatavat.

## 16. Vastuuvakuutus

Asianajotoimisto Intressillä on Suomen Asianajaliiton asianajotoimistoille edellyttämä pakollinen ammatillinen vastuuvakuutus. Näiden yleisten sopimusehtojen tullessa voimaan Asianajotoimisto Intressin vastuuvakuuttajana toimii:

If Vahinkovakuutus Oyj

## 17. Vastuunrajoitus

Asianajotoimisto Intressin mahdollinen vastuu vahingoista, mukaan lukien toimeksianton hoitamisesta vastaavan lakimiehen sekä muiden työntekijöiden mahdollisesti aiheuttamasta vahingosta, on rajoitettu enintään määrään, joka vastaa puoliotoistakertaisesti mainitun toimeksiantopalkkion arvonlisäverotonta määrää, ellei toisin ole sovittu erillisessä toimeksiantosopimuksessa.

Asianajotoimisto Intressi, toimeksianton hoitamisesta vastaava lakimies ja muut työntekijät eivät ole vastuussa missään olosuhteissa välittömistä tai välillisistä vahingoista.

## 18. Yleisten sopimusehtojen soveltaminen, hyväksyminen ja muuttaminen

Nämä yleiset sopimusehdot lähetetään asiakkaalle toimeksiantoa solmittaessa, jonka lisäksi ne ovat nähtävillä Asianajotoimisto Intressin kotisivuilla.

Asianajotoimisto Intressi ei käynnistä toimeksiantoa, ellei asiakas ole hyväksynyt näitä yleisiä sopimusehtoja kuitaamalla hyväksymisen sähköpostitse toimisto@intressi.fi -osoitteeseen.

Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden kieltäytyä toimeksianton hoitamisesta, mikäli asiakas vastustaa näiden yleisten sopimusehtojen soveltamista toimeksianton hoitamiseen. Asianajotoimisto Intressi pidättää itsellään oikeuden muuttaa tai täydentää näitä yleisiä sopimusehtoja joko yleisesti tai joihin yksittäistä toimeksiantoa koskien.

## 19. Reklamaatiot ja kantelut Suomen Asianajaliitolle

Asiakkaan tulee reklamoida saamastaan laskusta ja siihen liittyvästä työstä laskun eräpäivään mennessä kirjallisesti osoitteeseen toimisto@intressi.fi.

Hyväksyessään nämä yleiset sopimusehdot, asiakas ilmoittaa saaneensa ja ymmärtäneensä, että asiakkaalla on oikeus viedä asia Suomen Asianajaliiton ratkaistavaksi kanteluna ja/tai palkkiorita-asiana. Yritysassiakaalla on oikeus viedä asia Suomen Asianajaliiton käsiteltäväksi 45 päivän kuluessa ensimmäisen maksukehotuksen eräpäivästä, jota aikaa voidaan pitää kohtuullisena reklamaatioaikana. Kuluttaja-asiakkaalla on oikeus viedä asia Suomen Asianajaliiton käsiteltäväksi 90 päivän kuluessa ensimmäisen maksukehotuksen eräpäivästä, jota aikaa voidaan pitää kohtuullisena reklamaatioaikana.

## 20. Sovellettava laki ja riitojen ratkaiseminen

Näihin yleisiin sopimusehtoihin ja toimeksiantoon sovelletaan Suomen lakia, lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia sääntöjä ja periaatteita.

Mikäli asiakas ei ole reklamoinut laskusta tai vienyt asiaa Suomen Asianajaliiton ratkaistavaksi edellä kohdassa 19 todetulla tavalla, voi Asianajotoimisto Intressi viedä näistä ehdoista ja/tai toimeksiantosta aiheutuvat riidat ratkaistavaksi lopullisesti nopeutetussa välimiesmenettelyssä Keskuskaupakkamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Välimiesoikeus koostuu yhdestä välimiehestä. Välimieheksi tulee valita helsinkiläinen, suostumuksensa toimeen antanut asianajaja. Välimiehenä ei voi toimia virassa oleva tuomari. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki. Välimiesmenettelyn kieli on suomi.

Edellä sanotusta huolimatta Asianajotoimisto Intressillä on oikeus saattaa Asianajotoimisto Intressin riidattomia palkkioita, kustannuksia ja kuluja koskevat vaatimukset Helsingin käräjäoikeuden tai asiakkaan kotipaikan toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.

## ASIANAJOTOIMISTO INTRESSI OY

www.intressi.fi

Puhelin +358-10-501 7870

Y-tunnus 2381523-7

Sähköposti: [toimisto@intressi.fi](mailto:toimisto@intressi.fi)

Arvonlisäverotunniste FI23815237