

ASIANAJOPALVELUJEN YLEISET SOPIMUSEHDOT

Asianajotoimisto MK-Law Oy (MK-Law) noudattaa toiminnassaan asianajajalakia (496/1958), Suomen asianajajaliiton sääntöjä ja asianajajaliiton tapaohteita sekä niistä ilmenevää hyvää asianajajatapaa.

1. TOIMEKSIANTO

- 1.1. Toimeksiannon laajuudesta ja sisällöstä sekä palkkiosta sovitaan erikseen jokaista toimeksiantoa koskien kirjallisesti (esim. toimeksiantosopimuksella tai sähköpostitse).
- 1.2. Päämiehen tulee antaa MK-Law:lle tiedoksi kaikki sellaiset seikat, jotka voivat vaikuttaa toimeksiannon suorittamiseen tai ratkaisemiseen MK-Law:n pyynnöstä. Päämiehen on myös luovutettava MK-Law:lle toimeksiannon suorittamiseksi tarvittavat tiedot ja aineisto hyvissä ajoin ennen toimeksiannon määräpäivää.
- 1.3. MK-Law vastaa siitä, että toimeksiannot hoidetaan toimeksiannon edellyttämällä ammattitaidolla, erikseen sovittua aikataulua sekä muita sovittuja ehtoja noudattaen. MK-Law on velvollinen selvittämään päämiehelle erillisen toimeksiannon aiheuttamat riskitekijät samoin kuin eri toimintavaihtoehtojen odotettavissa olevat seuraukset.
- 1.4. MK-Law ottaa aina huomioon päämiehen lainmukaiset oikeudet ja edut. MK-Law käyttää toimeksiannon suorittamiseen soveltuvan pätevyyden ja kokemuksen omaavaa henkilökuntaa.

2. PALKKIO

- 2.1. MK-Law:n palkkio määräytyy työn määrän ja laadun mukaan, ottaen huomioon toimeksiannon vaikeusaste, kysymyksessä olevan etuuden arvo ja merkitys, kiireellisyys sekä toimeksiannon hoitamisen vaatima erityisosaaminen.
- 2.2. Kuhunkin toimeksiantoon sovellettava tuntipalkkio sovitaan päämiehen kanssa erikseen. Toimeksiantoon liittyvän matkajan tuntipalkkio on puolet yllä mainitusta tuntipalkkiosta. MK-Law pidättää oikeuden etukäteisen tarjota muuta palkkioperustetta, kuten kiinteää palkkiota, toimeksiannon hoitamiseksi, jolloin sovelletaan tätä erikseen sovittua palkkioperustetta.
- 2.3. MK-Law:n veloitusyksikkö on 0,25 tuntia. Toimeksiannon tai tehtävän suorittamiseen käytetty aika pyöristetään aina ylöspäin seuraavaan tasayksikköön.
- 2.4. MK-Law:n suorittaessa päämiehen pyynnöstä tai hyväksynnällä toimeksiannon piiriin kuulumattomia tai sen ulkopuolisia toimenpiteitä, on MK-Law:lla oikeus laskuttaa näistä toimenpiteistä sovitun tuntipalkkion tai MK-Law:n yleisen tuntipalkkion mukaisesti.
- 2.5. MK-Law:n toimeksiannosta sovittaessa antama arvio toimeksiannon vaatimasta työmäärästä tai palkkiosta ei rajoita MK-Law:n oikeutta laskuttaa arvion ylittävää osuutta.

MK-Law:n tulee kuitenkin mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa päämiehelle etukäteen, mikäli arvio olennaisesti ylittyy.

- 2.6. MK-Law:lla on oikeus pyytää päämieheltä kohtuulliseksi katsomansa etukäteismaksu.
- 2.7. MK-Law:lla on oikeus muuttaa päämiehen toimeksiantoihin soveltamaansa tuntipalkkiota ilmoittamalla siitä päämiehelle kirjallisesti vähintään 30 päivää ennen tuntipalkkion voimaantuloa.
- 2.8. Lisäämme laskuihin neljän prosentin yleiskulun. Tätä kuluja ei voi vaatia vastapuolen korvattavaksi.

3. LASKUTUS

- 3.1. Jollei erikseen muuta sovita, laskutetaan kunakin kalenterikuukautena suoritettu työ kyseisen kalenterikuukauden päätyttyä (kuukausilaskutus).
- 3.2. Jos osapuolet ovat sopineet kiinteästä palkkiosta, laskutetaan palkkio, kun toimeksianto on suoritettu (esim. laadittava asiakirja toimitettu), kuitenkin aina viimeistään, kun 60 päivää on kulunut toimeksiannon vastaanottamisesta, ellei muuta ole osapuolten kesken sovittu.
- 3.3. MK-Law ei ole sidottu päämiehen ja sen vakuutusyhtiön välisiin vakuutusehtoihin eikä vakuutusyhtiön mahdollisesti päättämään laskutusjaksoon tai enimmäispalkkioon.
- 3.4. Mikäli päämies on maksanut MK-Law:lle palkkioennakon, jota säilytetään MK-Law:n asiakasvaratilillä, toimeksiannon suorittamiseksi, on MK-Law oikeutettu itsenäisesti siirtämään etukäteismaksusta itselleen laskua vastaavan määrän, kun lasku on lähetetty päämiehelle. MK-Law:n on ilmoitettava tästä päämiehelle laskun lähettämisen yhteydessä.
- 3.5. Maksuehto on 14 pv netto. MK-Law lisää palkkioon kulloinkin voimassa olevan arvonlisäverokannan mukaisen arvonlisäveron.
- 3.6. MK-Law:lla on oikeus keskeyttää tai luopua toimeksiannosta, jos laskun maksu viivästyy yli 15 päivää eräpäivästä laskettuna. Toimeksiannon keskeyttäminen tai siitä luopuminen ei vaikuta MK-Law:n oikeuteen saada sovittu palkkio ennen toimeksiannon keskeyttämistä tai siitä luopumista suoritetusta työstä.
- 3.7. MK-Law:lla on oikeus korkolain mukaiseen viivästyskorkoon laskun eräpäivästä lähtien.

4. KULUT

- 4.1. Palkkio ei sisällä toimeksiannon suorittamiseen liittyviä kuluja, kuten esimerkiksi rekisteröintimaksuja, oikeudenkäyntimaksuja, posti-, käännös- ja kopiointikulua tai matka- tai majoituskuluja. Toimeksiantoon liittyvät kulut laskutetaan kuukausittain, elleivät osapuolet ole muuta erikseen sopineet.

5. SALASSAPITO- JA VAITIOLOVELVOLLISUUS

5.1. MK-Law noudattaa toiminnassaan ehdotonta salassapito- ja vaihtolovelvollisuutta, joka koskee kaikkea päämieheltä saatua ja muuta toimeksiantoon liittyvää tietoa, kuten aineistoja, kirjeenvaihtoa, henkilötietoja, liikesalaisuuksia ja muuta päämieheen tai päämiehen liiketoimintaan liittyvää tietoa, sekä sitoutuu olemaan käyttämättä niitä muuhun tarkoitukseen kuin toimeksiannon suorittamiseen.

6. TUNTEMIS- JA TUNNISTAMISVELVOLLISUUS

6.1. MK-Law:lla on EU:n sekä kansallisen rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä koskevasta lainsäädännöstä johtuva velvollisuus tuntea sekä tunnistaa päämies sekä tämän edustajat ja tosiasialliset edustajat. Tästä johtuen MK-Law:lla on oikeus pyytää, ja päämiehellä vastaavasti velvollisuus toimittaa, edellä mainitun lainsäädännön vaatimat asiakirjat ja tiedot siinä määrin kuin se on tarpeen ottaen huomioon toimeksiannon laatu ja laajuus. Mikäli päämies ei toimita pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja, on MK-Law:lla oikeus keskeyttää toimeksianto, kunnes sen pyytämät asiakirjat ja tiedot on toimitettu. Tuntemistietoja ja muita henkilötietoja voidaan käyttää rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen, paljastamiseen ja selvittämiseen sekä rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen ja sen rikoksen, jolla rahanpesun tai sen terrorismin rahoittamisen kohteena oleva omaisuus tai rikosyöty on saatu, tutkintaan saattamista varten.

7. HENKILÖTIEDOT

7.1. MK-Law käsittelee henkilötietoja yleisen tietosuojasetuksen, kansallisen lainsäädännön ja sen tietosuojaselosteen mukaisesti.

8. VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

8.1. Päämiehellä on oikeus vahingonkorvaukseen MK-Law:n sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta vahingosta, jos vahinko johtuu MK-Law:n huolimattomuudesta tai vahinko on tahallisesti aiheutettu. Vahingonkorvauksen enimmäismäärä on 500 000 euroa, jonka MK-Law on kattanut vastuuvakuutuksella.

9. YLIVOIMANEN ESTE

9.1. MK-Law ja päämies vapautetaan vastuusta siltä osin kuin velvollisuuksien täyttämisen on estänyt ylivoimainen este, johon osapuoli ei ole voinut vaikuttaa ja jota osapuoli ei ole voinut odottaa. Osapuolen on kuitenkin täytettävä velvollisuutensa välittömästi, kun ylivoimainen este on poistunut tai päättynyt.

10. VOIMASSAOLO

10.1. Nämä sopimusehdot sitovat MK-Law:ta ja päämiestä kunnes kumpikin osapuoli on täyttänyt osapuolten välisestä sopimussuhteesta johtuvat velvollisuutensa, lukuun ottamatta sellaisia määräyksiä, jotka luonteensa vuoksi jatkuvat voimassaolevina muiden velvollisuuksien täytymisestä huolimatta.

10.2. Jos päämies peruuttaa antamansa toimeksiannon tai hyväksymänsä tarjouksen ennen kuin MK-Law on suorittanut

toimeksiannon kokonaisuudessaan, on MK-Law oikeutettu sovittuun palkkioon työstä, joka on suoritettu ennen kuin MK-Law sai tiedon peruuttamisesta, sekä korvaukseen toimeksiantoon liittyvistä kuluista. Mikäli toimeksianto on ollut kiinteähintainen, laskutetaan suoritettu työ MK-Law yleisen tuntipalkkion mukaisesti.

10.3. Kumpikin osapuoli saa purkaa sopimussuhteen välittömästi, jos toinen osapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan, eikä sopijapuoli ole korjannut rikkomustaan kohtuullisessa ajassa siitä, kun toinen osapuoli on kirjallisesti huomauttanut rikkomuksesta. Ilmoitus sopimuksen purkamisesta on tehtävä kirjallisesti.

11. MUUT EHDOT

11.1. Tätä sopimusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta.

11.2. Toimeksiannon hoitamisessa voidaan käyttää sähköistä viestintää (sähköpostia). Tarvittaessa tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä viestintä salataan.

11.3. MK-Law:n toimeksiannon aikana päämiehelle laatimat sopimukset, muistiot, asiakirjat ja muut materiaalit on tarkoitettu ainoastaan päämiehen käyttöön. Ellei asiayhteydestä muuta johdu, ei päämiehellä ole oikeutta lähettää niitä kolmannelle, julkaista niitä tai muutoin saattaa niitä kolmansien tietoon tai käyttöön.

11.4. Osapuolet sitoutuvat sopimuksen voimassaoloaikana sekä yhden vuoden ajan sopimuksen päättymisestä olemaan rekrytoimatta toistensa työntekijöitä työhön tai muuhun toimeen ilman toisen osapuolen suostumusta.

12. ERIMIELISYYDET JA SOVELLETTAVA LAKI

12.1. Päämiehen MK-Law:lle antamasta toimeksiannosta johtuvat mahdolliset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan osapuolten välisin neuvotteluihin. Ellei neuvotteluissa onnistuta, ratkaistaan erimielisyydet muissa kuin kuluttaja-asioissa lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen mukaisesti Helsingissä. Välimiesmenettelyn kieli on suomi. Päämiehellä on myös oikeus saattaa palkkiota koskeva erimielisyys Asianajajaliiton valvontalautakunnan käsiteltäväksi.

12.2. MK-Law on kuitenkin aina oikeutettu nostamaan kanteen sen tai päämiehen kotipaikkakunnan yleisessä tuomioistuimessa, mikäli MK-Law:n kanne koskee maksamatonta laskua.

12.3. MK-Law:n ja päämiehen väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan Suomen lakia.