

YLEISET SOPIMUSEHDOT ASIANAJOTOIMISTO EMPLAW OY

Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan kaikkiin Asianajotoimisto EMPLaw Oy:n ("EMPLaw") asiakkailleen tarjomiin palveluihin. Nämä ehdot koskevat toimeksiantoja, joista sovitaan 1.9.2015 tai tämän jälkeen.

Antamalla toimeksiannon EMPLaw'lle asiakas ("Asiakas") hyväksyy nämä ehdot itseään sitoviksi.

Mikäli nämä yleiset sopimusehdot ja toimeksiantovahvistus ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan toimeksiantovahvistusta.

EMPLaw noudattaa hyvää asianajajatapaa Asiakkaan toimeksiantoa hoitaessaan.

1 PALVELUT

EMPLaw nimeää yhden osakkaistaan kunkin toimeksiannon vastuujuristiksi. EMPLaw valitsee toimeksiantoa hoitavat lakimiehet ja sillä on oikeus vaihtaa toimeksiantoa hoitavia lakimiehiä toimeksiannon kestäessä. Mikäli Asiakas haluaa osallistua toimeksiantoa hoitavien lakimiesten valintaan, Asiakkaan tulee ilmoittaa tästä EMPLaw'lle toimeksiannon alussa.

EMPLaw räätälöi oikeudellisen neuvontansa kunkin toimeksiannon mukaiseksi toimeksiannosta saamiensa tietojen ja Asiakkaan antamien ohjeiden perusteella. Tämän vuoksi tiettyyn toimeksiantoon liittyvää neuvontaa ei tule soveltaa muihin toimeksiantoihin eikä käyttää muihin tarkoituksiin kuin mihin neuvonta on tarkoitettu, ellei Asiakkaan ja EMPLaw'n kesken erikseen kirjallisesti muuta sovita.

EMPLaw ei anna taloudellista neuvonantoa eikä lausuntoja toimenpiteen tai järjestelyn kannattavuudesta tai muista kaupallisista seikoista. EMPLaw ei arvioi toimeksiannon veroseuraamuksia, ellei Asiakkaan kanssa erikseen toisin sovita.

EMPLaw voi lähettää Asiakkaalle uutiskirjeitä, järjestää seminaareja tai toimittaa Asiakkaalle muuta toimeksiantoon kuulumatonta materiaalia, jonka tarkoituksena voi olla esimerkiksi tiedottaa Asiakkaalle lainsäädännön kehityksestä ja muista ajankohtaisista aiheista.

Koska oikeudellinen neuvonta on aina räätälöitävä kulloisenkin toimeksiannon mukaiseksi, EMPLaw ei vastaa uutiskirjeiden tai seminaarien yhteydessä tai muutoin antamistaan tiedoista, eikä sillä ole velvollisuutta päivittää tällaisia tietoja.

2 PALKKIOT JA KULUT

EMPLaw'n palkkio perustuu toimeksiannon hoitamiseen käytettyyn aikaan ja sen edellyttämään asiantuntemukseen, toimeksiannon hoitamiseen tarvittavien juristien lukumäärään ja kokemukseen, toimeksiannon taloudelliseen arvoon ja siihen mahdollisesti liittyviin riskeihin sekä toimeksiannon kiireellisyyteen ja saavutettuihin tuloksiin.

EMPLaw antaa Asiakkaan pyynnöstä arvion palkkionsa määrästä yksittäisen toimeksiannon osalta. Arviot ovat kuitenkin aina epätarkkoja ja perustuvat niiden antamishetkellä käytettävissä oleviin tietoihin. Arvio ei näin ollen sido EMPLaw'ta. EMPLaw voi myös sopia Asiakkaan kanssa muusta palkkioperusteesta. Toimeksiannon aikana EMPLaw'lla on oikeus ryhtyä toimeksiannon hoitamisen kannalta välttämättömiksi tai tarpeellisiksi katsomiinsa toimenpiteisiin ja maksaa Asiakkaan puolesta toimeksiantoon liittyvät kulut,

ellei toisin sovita. EMPLaw pyytää kuitenkin aina Asiakkaan hyväksynnän etukäteen, ennen kuin se hankkii palveluja muilta neuvonantajilta tai asiantuntijoilta Asiakkaan lukuun. EMPLaw laskuttaa erikseen toimeksiannosta aiheutuvat kulut, kuten matka- ja majoituskulut.

Ellei toisin sovita, EMPLaw'lle maksettujen palkkioiden ja kulujen vaatiminen hävinneeltä osapuolelta tai vakuutusyhtiöltä sekä tarvittavien asiakirjojen toimittaminen vakuutusyhtiölle on Asiakkaan vastuulla.

3 LASKUTUS JA ARVONLISÄVERO

EMPLaw'lla on oikeus laskuttaa palkkiot ja muut kulut kuukausittain. Ellei toisin sovita, laskut osoitetaan Asiakkaalle ja Asiakas maksaa ne. Eräpäivä on neljätoista (14) päivää laskun päivämäärästä. Maksuviivästyksistä EMPLaw perii korkolain (633/1982) mukaisen viivästyskoron, joka lasketaan eräpäivästä maksun suorittamiseen saakka. Asiakas sitoutuu EMPLaw'n niin vaatiessa maksamaan ennakkomaksun. Asiakkaan katsotaan hyväksyneen EMPLaw'n laskun, mikäli Asiakas ei reklamoi laskusta ennen laskun eräpäivää. Mikäli Asiakas EMPLaw'n huomautuksen jälkeenkin jättää maksamatta EMPLaw'n laskun, EMPLaw voi luopua toimeksiannon hoitamisesta.

Kaikkiin EMPLaw'n palkkioihin lisätään kulloinkin perittävä arvonlisävero (ALV). Asiakas hyväksyy, että EMPLaw voi olla velvollinen ilmoittamaan veroviranomaisille Asiakkaan arvonlisäverotunnisteen ja EMPLaw'n Asiakkaalta veloittamien palkkioiden määrän.

4 YHTEYDENPITO

EMPLaw pitää ensisijaisesti yhteyttä asiakkaisiinsa sähköpostin välityksellä. EMPLaw ei kuitenkaan vastaa sähköpostiviestien perilletulosta. Asiakkaan tulee ilmoittaa EMPLaw'lle, mikäli Asiakas haluaa käyttää muuta ensisijaista yhteydenpitotapaa.

5 ETURISTIRIIDAT

EMPLaw'lla on velvollisuus kieltäytyä toimeksiannoista, jotka aiheuttavat eturistiriidan suhteessa toiseen EMPLaw'n asiakkaaseen. Ennen toimeksiannon hyväksymistä EMPLaw tekee aina sisäisen estetiedustelun, jotta senhetkiset tai mahdolliset tulevat eturistiriidat tulevat ilmi. Estetiedustelua varten Asiakkaan tulee antaa EMPLaw'lle kaikki sellaiset tiedot, jotka EMPLaw'n käsityksen mukaan tulee ottaa huomioon EMPLaw'n arvioidessa sen mahdollisuuksia ottaa vastaan toimeksianto. Estetiedustelusta huolimatta saattaa syntyä tilanteita, joissa EMPLaw ei voi edustaa Asiakasta vireillä olevassa tai tulevassa toimeksiannossa.

6 ASIAKKAAN TUNNISTAMINEN

Rahanpesun ja terrorismin rahoituksen estämistä koskevan lainsäädännön nojalla (esimerkiksi laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä, 503/2008) EMPLaw'lla on velvollisuus tunnistaa asiakkaansa sekä asiakkaan edustajat ja omistajat. Tietyissä tapauksissa EMPLaw'lla on velvollisuus pyytää tietoja asiakkaan varojen alkuperästä. EMPLaw'n tulee lain nojalla ilmoittaa viranomaisille, jos se epäilee, että toimeksiantoon liittyy rahanpesua tai terrorismin rahoitusta. EMPLaw'lla ei ole oikeutta ilmoittaa Asiakkaalle ilmoituksen tekemisestä.

Antamalla EMPLaw'lle toimeksiannon Asiakas hyväksyy, että EMPLaw saattaa käyttää Asiakkaan, sen edustajien ja omistajien henkilötietoja edellä mainittuihin tarkoituksiin. Asiakkaan tulee ilmoittaa edustajilleen ja omistajilleen mahdollisuudesta, että heidän henkilötietojaan käytetään edellä kuvattuihin tarkoituksiin.

7 MUUT NEUVONANTAJAT JA MUU KUIN SUOMEN LAINSÄÄDÄNTÖÖN LIITTYVÄ NEUVONTA

Jos toimeksiannon hoitamiseen osallistuu muita asianajotoimistoja esimerkiksi sen vuoksi, että toimeksiannon hoitaminen edellyttää muuta kuin Suomen lakiin liittyvää neuvontaa, vastuu projektinhallinnasta on EMPLaw'lla. EMPLaw pyytää Asiakkaalta hyväksynnän etukäteen ennen kuin se hankkii ulkomaisilta asianajotoimistoilta palveluita Asiakkaan lukuun.

EMPLaw avustaa tarvittaessa Asiakasta tarjouspyynnön laatimisessa ulkomaisille asianajotoimistoille tai muille, esimerkiksi taloudellisille neuvonantajille. EMPLaw ei kuitenkaan vastaa tällaisten asianajotoimistojen tai neuvonantajien palkkioista tai kuluista.

EMPLaw'n lakimiehet voivat antaa vain Suomen lainsäädäntöön liittyvää oikeudellista neuvontaa. EMPLaw voi pyynnöstä esittää näkemyksiä muun kuin Suomen lainsäädännön soveltamisalaan kuuluvista yleisluontoisista seikoista, mutta koska EMPLaw ei tarjoa muita kuin Suomen lakiin liittyviä asianajopalveluita, se ei vastaa tällaisista yleisluontoisista seikoista antamistaan näkemyksistä.

EMPLaw ei myöskään vastaa Asiakkaan lukuun hankkimistaan muiden asianajotoimistojen tai neuvonantajien toimenpiteistä tai neuvonnasta.

8 VASTUUNRAJOITUS

EMPLaw:n enimmäisvastuu, joka sisältää EMPLaw'n osakkaiden vastuun toimeksiannon yhteydessä aiheutetusta vahingosta, on 500.000 euroa.

Jos myös toinen neuvonantaja on avustanut Asiakasta samassa asiassa, joka on aiheuttanut vastuun EMPLaw'lle tai sen osakkaille, ja jos tällaisen neuvonantajan enimmäisvastuu on EMPLaw'n vastuuta alhaisempi, EMPLaw'n enimmäisvastuu on enintään sama kuin tällaisen neuvonantajan.

Vastuunrajoitusta ei sovelleta, jos EMPLaw on aiheuttanut vahingon törkeän tuottamuksellisesti tai tahallisesti.

EMPLaw ei vastaa vahingosta, joka aiheutuu tietyn toimeksiannon yhteydessä asiakkaalle annetun neuvonnan tai laadittujen asiakirjojen käyttämisestä muussa yhteydessä. EMPLaw'n neuvonta on tarkoitettu vain siihen toimeksiantosuhteessa oleville asiakkaille. EMPLaw ei vastaa siitä, että joku muu kuin Asiakas toimii EMPLaw'n antaman neuvonnan perusteella.

9 ASIANAJAJALIITON VALVONTA

Asianajajan ammattinimikettä käyttävät EMPLaw'n lakimiehet on merkitty Suomen Asianajajaliiton ylläpitämään asianajajaluetteloon. Asianajajan ammattinimikettä saa käyttää Suomen alueella. EMPLaw'n lakimiehiä valvoo:

Suomen Asianajajaliitto
PL 194 (Simonkatu 12 B)
00101 Helsinki
Puhelin (09) 6866 120
Faksi (09) 6866 1299
info@asianajajaliitto.fi

Kulloinkin voimassa olevat hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet ovat saatavilla Suomen Asianajajaliiton verkkosivustolta osoitteesta www.asianajajaliitto.fi.

10 VALITUKSET JA REKLAMAATIOT

Mikäli Asiakas on jostain syystä tyytymätön EMPLaw'n toimintaan, tulee Asiakkaan ilmoittaa tästä ensisijaisesti toimeksiannosta vastaavalle osakkaalle. Asiakas voi osoittaa reklamaation myös EMPLaw'n Asiakkaalle mahdollisesti nimeämälle asiakasvastuulliselle osakkaalle.

EMPLaw ja sen osakkaat eivät vastaa vahingosta, mikäli vahinkoa koskevaa vaatimusta ei ole esitetty kahdentoista (12) kuukauden kuluessa vahinkoon liittyvän neuvonnan antamisesta tai siitä, kun vahinkoon liittyvän toimeksiannon voidaan kohtuudella katsoa päättyneen, riippuen siitä, kumpi näistä ajankohdista on aikaisempi.

Mikäli Asiakkaan vaatimus EMPLaw'ta kohtaan perustuu kolmannen osapuolen, veroviranomaisen tai muun viranomaisen Asiakkaalle esittämään vaatimukseen, EMPLaw'lla on oikeus vastata vaatimukseen ja tehdä siitä sovinto Asiakkaan puolesta. Mikäli EMPLaw tekee asiasta sovinnon Asiakkaan puolesta, se korvaa Asiakkaalle aiheutuneen vahingon sovintoa koskevan sopimuksen mukaisesti. EMPLaw'lla tai sen osakkailla ei ole vastuuta vahingosta, mikäli Asiakas tekee vaatimuksesta sopimuksen tai ryhtyy muihin vaatimusta koskeviin toimiin ilman EMPLaw'n suostumusta.

Mikäli EMPLaw korvaa Asiakkaalle aiheutuneen vahingon tai vahinko korvataan EMPLaw'n vakuutuksesta, korvauksen maksamisen ehtona on takautumisoikeuden siirtäminen EMPLaw'lle tai vakuutusyhtiölle.

Jos Asiakkaan valitus koskee EMPLaw'n palkkiota, Asiakkaalla on oikeus pyytää Asianajajaliiton valvontalautakunnalta palkkiosuositusta. Jos Asiakas katsoo, että EMPLaw'n palveluksessa olevat lakimiehet ovat laiminlyöneet ammatillisia velvollisuuksiaan, Asiakkaalla on oikeus kannella heistä Asianajajaliiton valvontalautakunnalle.

11 VASTUUVAKUUTUS

EMPLaw'lla on Asianajajaliiton edellyttämä ammatillinen vastuuvakuutus. Näiden yleisten sopimusehtojen tullessa voimaan EMPLaw'n vastuuvakuuttajana toimii:

LähiTapiola Pääkaupunkiseutu Keskinäinen Vakuutusyhtiö
Y-tunnus 2647339-1
Postiosoite: Fredrikinkatu 48 A, 00100 Helsinki
Puhelin: 09 453 9604
www.lahitapiola.fi

EMPLaw'n palveluihin liittyvä enimmäisvastuu määräytyy näiden ehtojen kohdan 8 mukaisesti riippumatta EMPLaw'n ammatillisen vastuuvakuutuksen ehdoista.

12 LUOTTAMUKSELLISUUS

EMPLaw suojaa Asiakkaan sille luovuttamat tiedot Asianajajaliiton ohjeiden mukaisesti sovellettavan lain sallimassa laajuudessa.

Jos EMPLaw hankkii palveluita muilta neuvonantajilta, EMPLaw'lla on oikeus luovuttaa tällaisille neuvonantajille tietoja ja muuta materiaalia tarpeelliseksi katsomassaan laajuudessa.

Ellei toisin sovita, EMPLaw'lla on oikeus mainita Asiakas EMPLaw'n asiakkaana ja kuvailla yleisluontoisesti Asiakkaan toimeksiantoa EMPLaw'n laatiessa tarjouksia tai toimittaessa tietoja asianajotoimistoja arvioiville tai luokitteleville tahoille. Tällöin EMPLaw merkitsee Asiakasta koskevat tiedot luottamuksellisiksi. Transaktiotoimeksiannoissa EMPLaw'lla on oikeus mainita Asiakas EMPLaw'n asiakkaana ja kuvailla yleisluontoisesti Asiakkaan toimeksiantoa EMPLaw'n verkkosivuilla, markkinointimateriaaleissa ja muissa vastaavissa yhteyksissä.

Tällaisissa kuvauksissa EMPLaw käyttää ainoastaan jo aiemmin julkistettuja tietoja tai sellaisia tietoja, joiden julkaisemisen EMPLaw'lla on Asiakkaan lupa.

13 TOIMEKSIANNON PÄÄTTÄMINEN

Asiakas voi päättää toimeksiannon milloin tahansa ilmoittamalla siitä kirjallisesti EMPLaw'lle. Joissakin tapauksissa EMPLaw'lle voi syntyä Asianajajaliiton hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden nojalla oikeus tai velvollisuus lopettaa Asiakkaan toimeksiannon hoitaminen. Kummassakin tapauksessa Asiakas on toimeksiannon päättymisestä huolimatta velvollinen maksamaan EMPLaw'n palkkion ja korvaamaan EMPLaw'lle aiheutuneet kulut.

EMPLaw voi luopua toimeksiannon hoitamisesta, mikäli Asiakas ei maksa laskua sovitussa ajassa tai ei suorita EMPLaw'n vaatimaa ennakkoa.

14 ASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

EMPLaw säilyttää asiakirjat Asianajajaliiton kulloinkin voimassa olevan suosituksen mukaisesti.

15 MUUTOKSET

EMPLaw'lla on oikeus halutessaan muuttaa näitä yleisiä sopimusehtoja. Muutokset tulevat voimaan, kun muutetut ehdot on julkaistu EMPLaw'n verkkosivustolla. Kulloinkin voimassa olevat yleiset sopimusehdot ovat saatavilla EMPLaw'n verkkosivustolla osoitteessa www.emplaw.fi.

Ellei erikseen toisin sovita, vireillä oleviin toimeksiantoihin sovelletaan kuitenkin niitä sopimusehtoja, jotka olivat voimassa kunkin toimeksiannon alkaessa.

16 SOVELLETTAVA LAKI

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

17 RIITOJEN RATKAISEMINEN

Näistä ehdoista ja toimeksiannosta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä välimiesmenettelystä annetun lain (967/1992) mukaisesti.

Välimiesoikeus koostuu kolmesta (3) välimiehestä. Kumpikin osapuoli nimeää yhden (1) välimiehen, ja nämä nimeävät kolmannen välimiehen, joka toimii välimiesoikeuden puheenjohtajana. Jos jompikumpi osapuoli ei nimeä välimiestä tai jos osapuolten nimeämät välimiehet eivät pääse sopimukseen välimiesoikeuden puheenjohtajasta, nimeämisestä huolehtii Asianajajaliiton puheenjohtaja tai, jos puheenjohtaja on esteellinen, Asianajajaliiton varapuheenjohtaja.

Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki.

Edellä sanotusta huolimatta EMPLaw'illa on oikeus saattaa EMPLaw'n riidattomia palkkioita, kustannuksia ja kuluja koskevat vaatimukset Helsingin käräjäoikeuden tai Asiakkaan kotipaikan toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.

Asianajotoimisto EMPLaw Oy
www.emplaw.fi
Kalevankatu 9 A 10
00100 HELSINKI
Suomi

Puhelin 010 281 9690

Y-tunnus 2706225-2
Arvonlisäverotunniste FI27062252