

ASIANAJOTOIMISTO SIMONEN & SAVOLAINEN OY:N VASTAANOTTAMIIN TOIMEKSIANTOIHIN SOVELLETTAVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT (2011)

Nämä yleiset sopimusehdot on joko annettu tai lähetetty toimeksiantovahvistukseen liittyen toimeksiantajalle, josta käytetään jäljempänä nimitystä "Asiakas".

TOIMEKSISAAJAN TIEDOT

Asianajotoimisto Simonen & Savolainen Oy, y-tunnus 0822906-1, merkitty asianajotoimistojen luetteloon, osoite Kirkkokatu 27, 80100 Joensuu, puh (013) 129717, fax (013) 129357, www.simonen-savolainen.fi. Asianajotoimisto Simonen & Savolainen Oy:stä käytetään jäljempänä nimitystä "Asianajotoimisto".

TOIMEKSIANNON HOITAMINEN

Sovittu asianajotoimeksianto tulee hoitaa ammattitaitoisesti ja huolellisesti hyvää asianajajatapaa noudattaen. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet löytyvät Suomen Asianajajaliiton kotisivuilta www.asianajajaliitto.fi.

Toimeksianto on luottamuksellinen. Ellei toisin ole sovittu, Asianajotoimisto voi lähettää salaamattomia sähköposteja Asiakkaan ilmoittamaan tai toimeksiannon kuluessa käyttämään sähköpostiosoitteeseen, tekstiviestejä Asiakkaan käyttämään käsipuhelinnumeroon, telekopioita Asiakkaan telekopionumeroon sekä kirjepostia asianajotoimiston lähettäjätiedot näkyen Asiakkaan käyttämään posti- tai katuosoitteeseen.

ASIANAJOTOIMISTON VELOITUS

Asianajotoimisto veloittaa tehdystä työstä palkkiona toimeksiannon suorittamishetkellä voimassa olevan hinnastonsa mukaisen palkkion, jonka tulee olla kohtuullinen ja hyvän asianajajatavan mukainen. Palkkion lisäksi tehtävän hoidosta voidaan veloittaa kulut, kuten viranomaismaksut, matka- ja majoituskulut sekä posti-, puhelin- ja kopiointikulut. Kulut on yksilöitävä laskussa, ellei Asiakkaan kanssa ole toisin sovittu. Asiakkaalta voidaan vaatia toimeksiannon kuluessa kohtuullista ennakkoa palkkion ja kulujen varalle.

Asiakkaalla voi olla mahdollisuus hakea oikeusapuun (www.oikeus.fi/4313.htm) tai mahdollisesti tapaukseen soveltuvaan oikeusturvavakuutukseen liittyviä etuuksia. Ellei toisin sovita, etuuden hakeminen ja saaminen on Asiakkaan vastuulla. Etuus myönnettäessä oikeusapuasioiden laskutuksessa noudatetaan oikeusapuasioita koskevaa lakia ja alempia säännöksiä. Oikeusturvaetuuden osalta Asiakas on velvollinen maksamaan Asianajotoimiston palkkion ja kulut siltä osin kuin Asiakkaan vakuutusyhtiö ei niitä korvaa.

ASIANAJOTOIMISTON JA SEN EDUSTAJIEN VASTUUN RAJOITUS

Asianajotoimiston ja sen palveluksessa olevien henkilöiden korvausvastuun yhteismäärä mahdollisesta toimeksiannon yhteydessä aiheutetusta vahingosta on enintään 250.000 euroa, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu. Jos vahinko olisi aiheutettu tahallisella tai törkeän huolimattomalla menettelyllä, edellä mainittua vastuunrajoitusta ei sovelleta.

TOIMEKSIANNON PÄÄTTYMINEN, PERUUTTAMINEN JA HUOMAUTUSTEN ESITTÄMINEN

Asiakkaalla on oikeus lopettaa toimeksianto koska tahansa. Asianajotoimistolla on oikeus luopua tehtävästä vain hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden mukaisesti. Toimeksiannon tultua suoritetuksi toimeksiantosopimus päätty ilman irtisanomista. Kuluttajalla on oikeus peruuttaa puhelimitse, kirjeitse, sähköpostin tai verkkosivujen välityksellä tai muun etäviestimen avulla tehty sopimus ilmoittamalla siitä Asianajotoimistolle 14 päivän kuluessa tämän vahvistuksen vastaanottamisesta. Tätä peruuttamisoikeutta ei kuitenkaan ole, jos toimeksiannon suorittaminen on kuluttajan suostumuksella tai toimeksiannon luonteesta johtuen jo aloitettu. Jos toimeksianto on vahvistettu muutoin kuin allekirjoitetuin toimeksiantovahvistuksin, Asiakkaan tulee esittää mahdolliset näitä ehtoja koskevat huomautuksensa Asianajotoimistolle sähköpostitse tai muuten kirjallisesti viimeistään 14 päivän kuluessa toimeksiantovahvistuksen ja ehtojen lähettämisestä lukien. Muussa tapauksessa Asiakkaan katsotaan hyväksyneen Asiakkaalle vahvistetut toimeksiannon ehdot.