

## YLEISET SOPIMUSEHDOT

Syyskuu 2024

Yleisiä sopimusehtoja sovelletaan kaikkiin Asianajotoimisto Castrén & Snellman Oy:n toimeksiantoihin. Voimme sopia poikkeuksista tai täydennyksistä ehtoihin toimeksiantokohtaisesti.

### Toimeksiannot

Toimeksiannon hoitaminen. Toimimme itsenäisenä oikeudellisenä neuvonantajana. Nimeämme toimeksiannolle vastuuosakkaan. Valitsemme toimeksiantoa hoitavat asiantuntijat, ellemmme yhdessä sovi muuta.

Rajaus. Annamme oikeudellisia neuvoja, jotka perustuvat Suomen lakiin ja koskevat vain toimeksiantoa. Jos neuvojamme käytetään muihin tarkoituksiin, emme vastaa siitä. Jos esitämme käsityksen ulkomaisen lain sisällöstä, se on varmistettava ulkomaiselta asianajotoimistolta. Emme anna liiketaloudellisia neuvoja emmekä vastaa toimeksiannon veroseuraamuksista, ellemmme yhdessä sovi muuta. Emme voi taata toimeksiannon lopputulosta. Meillä on oikeus kieltäytyä toimeksiannosta. Toimeksiantosopimukseen perustuvia vaatimuksia ei voi siirtää kolmannelle.

Toimeksiantoa edeltävät tiedot. Ennen toimeksiannosta sopimista asiakkaamme on toimitettava meille eräitä tietoja. Tietojen avulla tarkistamme, ettei meillä ole estettä ottaa toimeksiantoa vastaan. Tarkistamme myös, ettei asiakkaallamme ole yhteyttä rahanpesuun tai terrorismin rahoittamiseen, ja selvitämme, kohdistuuko asiakkaaseemme pakotteita.

Toimeksiannon päättäminen. Asiakkaamme voi päättää toimeksiannon kirjallisella ilmoituksella. Myös meillä voi eräissä tilanteissa olla oikeus tai velvollisuus luopua toimeksiannosta. Asiakkaamme on maksettava ennen päättämislmoitusta kertyneet palkkiomme ja kulumme.

### Palkkiot ja kulut

Palkkioperuste. Palkkiomme perustuu toimeksiannon vaatimaan aikaan, asiantuntemukseen ja kokemukseen sekä toimeksiannon arvoon, kiireellisyyteen ja riskeihin, ellemmme yhdessä sovi muuta. Palkkiomme lisätään arvonlisävero.

Palkkioarvio. Annamme asiakkaamme pyynnöstä arvion palkkiostamme. Arvio perustuu aina senhetkisiin tietoihin: emme voi ennakoita esimerkiksi vastapuolen tai viranomaisen toimintaa. Ilmoitamme asiakkaallemme viipymättä, jos arviota on tarkennettava.

Kulut. Laskutamme toimeksiannosta johtuvat kohtuulliset kulumme, kuten matka- ja majoituskulut. Jos käytämme ulkopuolisia asiantuntijoita, sovimme siitä etukäteen asiakkaamme kanssa. Lisäämme laskuihimme neljän prosentin toimistokulun. Toimistokulua ei voi riitotoimeksiannossa vaatia vastapuolen maksettavaksi.

Laskutus ja maksuviivästykset. Laskutamme kuukausittain. Maksuaika on 14 päivää netto. Viivästyneelle maksulle voimme vaatia viivästyskorkoa. Jos asiakkaamme ei maksa laskua ajallaan, voimme päättää toimeksiannon lain ja hyvän asianajotavan mukaisesti.

Oikeudenkäynnin tai väliesmenettelyn palkkiot. Oikeudenkäynnissä tai väliesmenettelyssä asiakkaamme vastaa palkkioiden ja kulujen maksamisesta, vaikka ne määrättäisiin vastapuolen maksettaviksi tai korvattaisiin oikeusturvavakuutuksesta. Emme vastaa siitä, korvataanko palkkiot ja kulut vakuutuksesta.

### Luottamuksellisuus ja henkilötietojen käsittely

Asianajosalaisuus. Käsitlemme meille annettuja tietoja luottamuksellisesti asianajajista annetun lain ja Asianajajaliiton sääntöjen mukaisesti. Laki saattaa kuitenkin tietyissä poikkeuksellisissa tilanteissa velvoittaa meitä luovuttamaan joitain asiakkaan tietoja.

Tiedonjako. Jos käytämme muita neuvonantajia tai työskentelemme asiakkaamme muiden neuvonantajien kanssa, voimme

luovuttaa niille tietoja. Suomen verolainsäädäntö sisältää neuvoston direktiiviin (EU) 2018/822 pohjautuvan velvoitteen toimittaa viranomaisille tietoa eräistä verosuunnitteluun liittyvistä rajat ylittävistä järjestelyistä. Asianajosalaisuuden nojalla pidättydymme lähtökohtaisesti toimittamasta näitä tietoja, ellemmme yhdessä sovi muuta. Asiakkaamme tai sen muut neuvonantajat huolehtivat ilmoitusvelvoitteen täyttämisestä.

Referenssioikeus. Ellemmme yhdessä sovi muuta, voimme mainita toimeksiannon ja kuvailla sitä yleisesti tarjouksissa ja asianajotoimistoja arvioiville julkaisuille sekä käyttää asiakkaan kaupallista tunnusta ja tavaramerkkiä tarjouksissamme, asianajotoimistoja arvioivissa julkaisuissa ja muissa luottamuksellisissa materiaaleissa referenssitarkoituksessa. Merkitsemme tiedot luottamuksellisiksi. Transaktiotoimeksiannoissa voimme lisäksi mainita asiakkaamme ja kuvailla toimeksiantoa yleisesti verkkosivuillemme, markkinointimateriaalissamme ja sosiaalisessa mediassa. Käytämme vain julkisia tietoja tai tietoja, joiden käyttöön asiakkaamme on antanut luvan.

Henkilötiedot. Käsitlemme henkilötietoja rekisterinpitäjänä tietosuojalakien ja -määräysten mukaisesti. Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä on verkkosivujemme tietosuojaselosteessa.

### Vastuunrajoitus

Enimmäisvastuamme. Jos aiheutamme asiakkaallemme vahinkoa, vastaamme siitä 1 000 000 euroon asti. Jos palkkiomme on alle 100 000 euroa, vastaamme vahingosta 500 000 euroon asti. Toimeksiannon tietyille osalle voidaan erikseen sopia pienempi enimmäisvastuu. Jos toimeksiannossa on mukana toinen neuvonantaja, jonka enimmäisvastuu on alhaisempi, sovelletaan alhaisempaa enimmäisvastuuta. Vastuunrajoitus ei päde, jos olemme aiheuttaneet vahingon törkeän tuottamuksellisesti tai tahallisesti.

Osakkaamme vastuu. Osakkaamme henkilökohtainen vastuu vahingosta on enintään 200 000 euroa. Osakkaidemme vastuuta koskevat samat rajoitukset kuin toimistomme vastuuta.

Korvausvaatimuksen määräaika. Asiakkaamme on esitettävä vahingonkorvausvaatimuksensa 12 kuukauden kuluessa joko vahinkoon liittyvien neuvojen antamisesta tai toimeksiannon päättymisestä. Määräaika alkaa aiemmasta ajankohdasta. Ellei asiakas esitä vaatimusta määräajassa, emme vastaa vahingosta.

Sovinnot. Jos korvausvaatimus perustuu viranomaisen tai kolmannen osapuolen asiakkaallemme esittämään vaatimukseen, meillä on oikeus vastata vaatimukseen ja sopia asia asiakkaamme puolesta. Korvaamme asiakkaamme vahingon tekemämme sovintosopimuksen mukaisesti, jos korvaukseen liittyvä takautumisoikeus siirretään meille tai vakuutusyhtiöllemme. Jos asiakkaamme sopii asian tai ryhtyy muihin toimiin ilman suostumustamme, emme vastaa vahingosta.

### Valvonta, sovellettava laki ja riitojen ratkaiseminen

Asianajajaliitto. Meitä valvoo Suomen Asianajajaliitto (asianajajaliitto.fi).

Hyvä asianajotapa. Noudatamme hyvää asianajotapaa. Jos asiakkaamme katsoo toimistomme tai asiantuntijamme toimineen hyvän asianajotavan vastaisesti, asiakkaamme voi kannella Asianajajaliiton valvontalautakunnalle. Annamme tarvittaessa lisätietoja kantelun tekemisestä.

Palkkiosuosituks. Jos asiakkaamme on tyytymätön palkkiomme, asiakkaamme voi pyytää palkkiosuositusta Asianajajaliiton valvontalautakunnalta.

Sovellettava laki. Ehtoihimme ja toimeksiantoomme sovelletaan Suomen lakia.

Riidat. Ehdoistamme tai toimeksiantostamme aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti väliesmenettelyssä väliesmenettelystä annetun lain mukaisesti. Väliesmenettelyn paikka on Helsinki. Väliesmieheus koostuu kolmesta välimiehestä, joista kumpikin osapuoli nimeää yhden. Nämä välimiehet nimeävät kolmannen, joka toimii väliesmieheuden puheenjohtajana. Jos jompikumpi osapuoli ei nimeä välimiestä tai välimiehet eivät pääse sopimukseen puheenjohtajasta, nimeämisestä huolehtii Keskuskauppakamarin välieslautakunta.

Riidattomat saatavamme. Voimme saattaa riidattomia palkkioita, kustannuksia ja kuluja koskevat vaatimuksemme Helsingin käräjäoikeuden tai asiakkaamme kotipaikan toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.