

Asianajotoimisto Merilampi Oy – Yleiset toimitusehdot

Asianajotoimisto Merilampi Oy ("Merilampi", "me" tai "toimisto") on Suomen Asianajajien valvoma asianajotoimisto. Suomen Asianajajien asettamat tapaohjeet ja säännöt velvoittavat kaikkia Suomen Asianajajien jäseniä, ja noudatamme hyvää asianajotapaa kaikissa tomissamme. Tapaohjeiden lisäksi nämä yleiset ehdot ovat voimassa kaikissa palveluissa, joita yrityksemme tarjoaa ja ne ovat ensisijaisia suhteessa asiakkaan yleisiin hankinta- tai muihin sopimusehtoihin. Antamalla toimeksiannon Merilammelle asiakkaan ("Asiakas") katsotaan hyväksyneen nämä ehdot itseään sitoviksi, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu toimeksiantokirjeessä.

1. Toimeksiannon sisältö

- 1.1 Toimeksiannon sisältö sovitaan toimeksiannon alkaessa erillisessä toimeksiantokirjeessä tai muutoin Asiakkaan kanssa. Toimeksiannon laajuus voi muuttua toimeksiannon aikana ja toimeksiantokirjettä täydennetään tarvittaessa.
- 1.2 Asiakas tekee toimeksiannon aina Merilammen eikä kenenkään yksityisen henkilön kanssa eivätkä Merilammen osakkaat, lakimiehet tai muut toimistomme palveluksessa olevat henkilöt ole henkilökohtaisesti vastuussa asiakkaalle, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.
- 1.3 Toimeksiantojen hoitaminen rajoittuu ainoastaan oikeudelliseen neuvontaan Suomen lakeihin liittyen. Mikäli Toimeksianto liittyy, kokonaan tai osittain, muun kuin Suomen lain sisältöön autamme Asiakasta hankkimaan tarvittavan neuvonannon muun valtion lainsäädännöstä. Emme koskaan vastaa muun valtion lain tulkinnasta tai siihen liittyvästä neuvonannosta.
- 1.4 Merilampi ei tarjoa liiketaloudellista, taloudellista, kirjanpidollista, teknistä tai ympäristöasioita koskevaa neuvonantoa eikä vastaa niihin liittyvistä seuraamuksista.

2. Toimeksiannon hoitaminen

- 2.1 Osoitamme jokaiselle toimeksiannollemme vastuusakkaan, joka päättää muista käytettävistä lakimiehistä, assistenteista ja muista asiantuntijoista toimeksiannon hoitamiseksi tarvittavien resurssien ja asiantuntemuksen mukaisesti sen perusteella, mitä asiakkaan kanssa on kyseisen toimeksiannon osalta sovittu. Hoitaaksemme toimeksiannon kustannustehokkaasti ja asiakkaan tarpeita parhaiten palvelevalla tavalla, saatamme tehdä muutoksia alustavaan kokoonpanoon toimeksiannon aikana joko vaihtamalla toimeksiannon hoitamiseen osallistuvia henkilöitä tai ottamalla mukaan toimistomme muita lakimiehiä. Merkittävistä muutoksista alkuperäiseen kokoonpanoon tiedotetaan asiakkaalle.
- 2.2 Mahdollisten muiden ulkopuolisten neuvonantajien käyttämisestä sovitaan aina Asiakkaan kanssa erikseen. Merilampi ei vastaa muiden ulkopuolisten neuvonantajien työn tuloksista tai niiden kustannuksista.
- 2.3 Asiakkaalla on oikeus päättää Toimeksianto milloin tahansa ilmoittamalla siitä kirjallisesti Merilammelle. Merilampi voi päättää Toimeksiannon Suomen Asianajajien tapaohjeiden mukaisesti.
- 2.4 Toimeksiannon päättäminen ei vaikuta Asiakkaan velvollisuuteen maksaa ennen Toimeksiannon päättymistä suorittamistamme toimenpiteistä kertyneet palkkiot ja kulut.
- 2.5 Mikäli Toimeksiantoon liittyy on sovittu ennakkomaksusta, Toimeksianto alkaa vasta, kun ennakkomaksu on täysimääräisesti vastaanotettu.

3. Palkkiot, kustannukset ja kulut

- 3.1 Palkkioperustemme noudattavat Suomen Asianajajien sääntöjä ja tapaohjeita, ja ellei toisin ole sovittu, palkkiomme perustuu kulloinkin voimassa oleviin hintoihimme. Palkkiomme määräytyy tyypillisesti (i) toimeksiannon hoitamiseen käytetyn ajan, (ii) osallistuvilta lakimiehiltä vaadittavan kokemuksen ja asiantuntemuksen

(iii) toimeksiannon taloudellisen arvon, (iv) toimistomme (mahdollisesti) omaksuman vastuun tai riskin, (v) toimeksiannon kiireellisyyden sekä (vi) saavutettujen tulosten perusteella.

- 3.2 Kirjaamme toimenpiteet neljännestunnin tarkkuudella. Jollei toisin nimenomaisesti ole sovittu, veloitettava toimeksiantoon käytetty aika sisältää mm. yhteydenpidon (sähköpostitse, kirjeitse, puhelimitse tai muuten), kirjeiden ja viestien laatimisen, kirjelmien, muistiodien, sopimusten ja muiden asiakirjojen laatimisen, aineistoihin perehtymisen, oikeudelliset selvitykset, istunnot, neuvottelut, puhelin- ja videopalaverit sekä niihin valmistautumisen, sekä matka- ja odotusajan.

- 3.3 Pyydettyä voimme toimeksiannon alkaessa antaa toimeksiantokohtaisen palkkioarvion ja asian luonteesta riippuen voimme myös sopia budjetista tai muusta palkkiojärjestelystä sekä säännöllisistä päivityksistä kirjaamistamme veloituksista. Palkkioarviot ovat suuntaa antavia ja ei-sitovia, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu. Palkkioarviot perustuvat niiden antamisen ajankohtana saatavilla olevaan tietoon. Pidätämme oikeuden tarkistaa arviotamme toimeksiannon laajuuden tai muiden olosuhteiden muuttuessa.

- 3.4 Kulukorvaukset muun muassa kuriiri-, viranomais- ja rekisteröintimaksuista, matkakustannuksista ja muista ulkopuolisten palveluntarjoajien laskuttamista palkkioista veloitamme erikseen. Suurempien kulujen osalta saatamme pyytää asiakkaaltamme ennakkomaksun kattamaan kyseiset kulut tai järjestää kulut laskutettavaksi suoraan asiakkaaltamme palveluntarjoajan toimesta.

- 3.5 Kaikki ilmoittamamme hinnat ja kulut ovat arvonlisäverottomia. Arvonlisävero (alv) lisätään laskuun voimassa olevan verolainsäädännön mukaan. Kuluttaja-asiakkaille ilmoitamme hinnat arvonlisäverollisina. Pidätämme oikeuden tuntiveloitustemme ja toimistokulumaksun vuosittaisiin tarkistuksiin ilman eri ilmoitusta.

- 3.6 Lisäämme laskuihimme 4,0 prosentin (alv 0 %) suuruisen yleisen toimistokulumaksun, jolla katetaan Toimeksiannon hoitamisesta aiheutuvia yleisiä toimistokustannuksia, kuten posti- puhelin- ja kopiointikuluja. Seuraamme toimeksiannoistamme aiheutuvien toimistokulujen kehitystä vuosittain ja päivitämme tarvittaessa toimistokulumaksun suuruutta, jotta se vastaa mahdollisimman tarkasti toteutuneita kustannuksia. Toimistokulumaksua ei voi oikeudenkäynnissä tai väliliesmenettelyssä vaatia vastapuolen korvattavaksi.

- 3.7 Asiakas vastaa palkkioiden ja kulujen maksamisesta, vaikka ne olisi oikeudenkäynnissä tai väliliesmenettelyssä määrätty vastapuolen maksettavaksi taikka korvattaisiin oikeusturvavakuutuksesta.

4. Laskut ja maksaminen

- 4.1 Laskutamme palveluistamme kuukausittain, ellei toisin ole sovittu. Maksuehtomme on 14 päivää netto. Kaikista viivästyneistä maksusuorituksista veloitamme voimassa olevan lain mukaista viivästyskorkoa laskun eräpäivästä maksupäivään saakka.

- 4.2 Mikäli laskua ei ole maksettu ajallaan, varaamme oikeuden luopua toimeksiannosta sekä asiakkaan edustamisesta Suomen Asianajajien sääntöjen ja tapaohjeiden mukaista menettelyä noudattaen. Luopumispäivään saakka suorittamastamme työstä aiheutuneet palkkiot, kulut ja kustannukset laskutetaan täysimääräisinä.
- 4.3 Asiakkaan mahdollisen oikeusturvavakuutuksen ehdot eivät vaikuta palkkioomme tai laskutukseemme ja varaamme oikeuden laskuttaa suorittamastamme työstä (ml. kulut ja kustannukset) täysimääräisesti asiakkaan vakuutuksen ehdoista riippumatta.
- 4.4 Tietyissä tilanteissa saatamme pyytää palkkioennakkoa ennen työn aloittamista. Ennakkoa käytetään tulevien laskusaatavien kattamiseen. Palkkioiden kokonaissumma voi olla enemmän tai vähemmän kuin palkkioennakko. Tilanteissa, joissa ennakkoa on suoritettu, vähennetään ennakko viimeisestä laskusta.

5. Asiakkaan tunnistaminen ja selvitysvelvollisuus

- 5.1 Merilammella on lakiin perustuva velvollisuus tunnistaa asiakkaansa sekä asiakkaidemme edustajien ja omistajien henkilöllisyys esimerkiksi rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseksi.
- 5.2 Toimeksiannon vastaanottamisen yhteydessä olemme ennen työskentelyn aloittamista velvollisia selvittämään asiakkaan henkilöllisyyden ja omistajarakenteen, hankkimaan tietoa asian luonteesta ja tarkoituksesta sekä vahvistamaan asiakkaan varojen alkuperän. Tästä johtuen saatamme pyytää, muun muassa, todistuksen asiakkaan tai asiakkaan puolesta toimivan henkilön henkilöllisyydestä. Mikäli Asiakas on oikeushenkilö, saatamme pyytää tietoa oikeushenkilön edunsaajista sekä dokumentaatiota asiakkaan varojen alkuperästä. Olemme myös velvollisia todentamaan meille toimitetun tiedon ja tätä tarkoitusta varten saatamme hankkia lisätietoa ulkoisista lähteistä.
- 5.3 Olemme lain nojalla velvollisia ilmoittamaan mahdollisista epäilyistämme rahanpesusta tai terrorismin rahoituksesta niitä tutkiville viranomaisille. Tällaisissa tilanteissa olemme lain nojalla estyneitä paljastamasta asiakkaalle epäilyämme sekä sen, että ilmoitus on tehty tai tullaan tekemään.
- 5.4 Asiakas hyväksyy, että Merilammella on oikeus käsitellä Asiakasta, sen edustajia ja omistajia koskevia henkilötietoja edellä kuvattuja tarkoituksia varten.
- 5.5 Emme vastaa asiakkaallemme mahdollisesti aiheutuneesta sellaisesta välittömästä tai välillisestä tappiosta tai vahingosta, joka johtuu velvollisuudestamme noudattaa pakottavaa lainsäädäntöä toiminnassamme (kuten ymmärrämme velvoitteemme).
- 5.6 Joissakin tapauksissa saatamme olla velvollisia toimittamaan veroviranomaisille tietoa asiakkaan arvonlisäverotunnuksesta ja asiakkaalle toimittamiemme palvelujen arvosta.

6. Esteellisyys

- 6.1 Saatamme olla estyneitä toimimasta asiakkaan puolesta, jos on olemassa eturistiriita suhteessa toiseen asiakkaaseen. Ennen uuden toimeksiannon hyväksymistä suoritamme Suomen Asianajajien tapaohjeiden mukaisesti esteellisyydistiedustelun poissulkeaksemme mahdollisen eturistiriidan olemassaolon.
- 6.2 Toimistomme edustaa useita yrityksiä ja yksityishenkilöitä, eikä ole poissuljettua, että toimeksiannon aikana toimistomme muut tai uudet asiakkaat voivat pyrkiä varmistamaan tai suojaamaan intressejä, jotka ovat suoraan tai välillisesti ristiriidassa asiakkaamme intressien kanssa. Ellei toisin ole sovittu, toimistomme voi tulevaisuudessa

jatkaa nykyisten asiakkaidensa edustamista tai ottaa uusia asiakkaita edustettavakseen missä tahansa asiassa, joka ei olennaisilta osiltaan liity työhömmee jossakin aiemmassa toimeksiannossa. Emme kuitenkaan ilman asiakkaan etukäteen antamaa kirjallista suostumusta ota hoidettavaksemme uutta toimeksiantoa, jolla on huomattava vastoin asiakkaan etua sellaisessa toimeksiannossa tai, mikäli meillä on pääsy sellaiseen asiakkaan luottamukselliseen tietoon, joka olisi olennainen uuden toimeksiannon kannalta.

- 6.3 Mikäli myöhemmin ilmenevien olosuhteiden vuoksi olemme esteellisiä toimimaan asiakkaan puolesta joko olemassa olevassa tai tulevassa asiassa, sitoudumme ilmoittamaan siitä asiakkaalle viipymättä sekä ratkaisemaan kysymyksen Suomen Asianajajien tapaohjeiden mukaisesti huomioiden asiakkaiden paras etu.

7. Viestintä

- 7.1 Ellei meitä ole ohjeistettu toisin, viestimme asiakkaidemme ja muiden osapuolien kanssa tarkoituksenmukaisimmiksi arvioimillamme tavoilla, mukaan lukien sähköpostitse ja muun internetin välityksellä tapahtuvan sähköisen viestinnän avulla, sekä sellaisten henkilöiden kanssa, jotka kohtuudella oletamme asiakkaan valtuuttaneen kyseiseen tarkoitukseen. Vaikka noudattammekin kaikessa sähköisessä viestinnässä asianmukaista tietoturvaa koskevaa huolellisuutta, sähköiseen viestintään voi sisältyä riskejä, joista emme voi ottaa vastuuta. Mikäli Asiakas pitää tietyn tyyppistä viestintää suositeltavana, pyydämme ilmoittamaan siitä toimeksiannon vastuuhenkilölle.

- 7.2 Virus- ja roskapostisuodattimemme sekä tietoturvajärjestelymme saattavat joskus torjua tai hylätä aitoja sähköpostiviestejä. Pyydämme asiakkaita varmistamaan tärkeiden sähköpostien perilletulon muilla kommunikaatitavoilla.

8. Sisäpiirintieto ja sääntely

Julkisen kaupankäynnin kohteena oleviin yhtiöihin liittyvien toimeksiantojen osalta laadimme ja ylläpidämme asiakkaan pyynnöstä ja edellyttäme Asiakkaan ilmoittavan meille, milloin meidän on perustettava ja ylläpidettävä sisäpiirilueteloa sisäpiirikaupoista ja markkinoiden manipuloinnista annetun direktiivin (2003/6/EY) ja/tai muiden soveltuvien lakien ja säännösten asiakkaalle asettamien vaatimusten mukaisesti. Kopiot toimeksiantoa koskevasta sisäpiiriluetelosta toimitetaan asiakkaalle pyynnöstä. Säilytämme sisäpiirilueteloi ta viiden (5) vuoden ajan asian sisäpiirilunteen päättymisestä. Oletamme asiakkaidemme ilmoittavan meille viipymättä, mikäli hanketta asiakkaan organisaatiossa käsitellään sisäpiirihankkeena.

9. Luottamuksellisuus

Olemme lain ja Suomen Asianajajien sääntöjen ja tapaohjeiden nojalla velvollisia pitämään asiakkaan meille luovuttamat tiedot luottamuksellisena. Suojaamme meille luovutetun luottamuksellisen aineiston asianmukaisin keinoin Suomen Asianajajien sääntöjen ja tapaohjeiden mukaisesti, elleimme poikkeuksellisesti ole lain nojalla velvoitettuja tietojen luovutukseen. Vastaavasti emme voi luovuttaa asiakkaalle toisen asiakkaamme meille luovuttamaa tietoa, vaikka tiedolla olisi olennainen merkitys tietyn asian hoitamisen kannalta.

10. Julkisuus

Yritysjärjestelyiden ja muiden sen kaltaisten toimeksiantojen osalta, voimme asian tultua julkiseksi, julkistaa osallistumisemme asiakkaan edustajana kyseiseen toimeksiantoon markkinointimateriaalissamme ja

verkkosivuillamme, ellei Asiakas ole erikseen pyytänyt meitä pidättäytymään osallistumisemme julkaisemisesta. Julkaisemamme tiedot voivat käsittää ainoastaan julkisesti tiedossa olevia seikkoja.

11. Immateriaalioikeudet

Kaikki asiakkaillemme suorittamien töiden puiteissa syntyvät tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet työmme tuloksiin, kuuluvat yksinomaan meille, kuitenkin niin, että asiakkaalla on oikeus käyttää kyseisiä työmme tuloksia siihen tarkoitukseen, jota varten ne on tehty. Ellei toisin ole sovittu, tuottamiimme asiakirjoja ja muita tuloksia ei saa käyttää markkinointi- tai muihin tarkoituksiin.

12. Henkilötietojen käyttö

Toimiessamme asiakkaan puolesta, keräämme ja käsittelemme Asiakasta, yritysasiakkaan edustajia, sekä toimeksiannon hoitamisen edellyttämiä muita yksilöitä koskevia henkilötietoja. Henkilötietojen käsittely suoritetaan tietosuojalainsäädännön periaatteiden mukaisesti ja vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Suorittamamme henkilötietojen käsittelyn, sen perusteiden sekä muiden tietosuojalainsäädännön edellyttämien käsittelyyn liittyvien tietojen osalta, mukaan lukien rekisteröityjen oikeuksien toteuttaminen, viittaamme tietosuojaselosteeseemme.

13. Asiakirjojen säilytys

Toimeksiannon päätyttyä, säilytämme (tai sovimme säilytyksestä kolmannen osapuolen kanssa) kaiken oleellisen toimeksiantoon liittyvän materiaalin, joko paperi- tai sähköisessä muodossa, kymmenen (10) vuoden ajan. Kymmenen (10) vuoden ajanjakson päätyttyä pidätämme oikeuden tuhota materiaali ilman eri ilmoitusta. Mikäli Asiakas haluaa kopioita säilytetystä materiaalista, kopioinnista ja muusta siihen liittyvästä hallinnollisesta työstä aiheutuneet kustannukset voidaan veloittaa Asiakkaalta.

14. Neuvot

- 14.1 Neuvomme on sidottu tapauskohtaisiin olosuhteisiin ja perustuvat meille kunkin toimeksiannon yhteydessä annettuihin tosiasioihin ja ohjeisiin, sekä neuvon antamisen ajankohtana vallinneeseen oikeudelliseen asemaan. Neuvoihimme ei ole lupa nojautua muiden kuin asiakkaamme, eikä Asiakas saa käyttää niitä muussa asiassa tai muuhun tarkoitukseen kuin sovittuun toimeksiantoon liittyen. Neuvomme koskevat vain sovittuun toimeksiantoon liittyviä juridisia kysymyksiä. Mikäli esitämme näkemyksiä asian liittyvistä ei-juridisista näkökulmista, emme ota vastuuta näiden mahdollisista seurauksista. Neuvomme eivät sisällä takuuta tietyn lopputuloksen saavuttamisesta.

- 14.2 Neuvonantomme rajoittuu yksinomaan Suomen oikeuden mukaiseen oikeudelliseen neuvontaan. Saatamme aikaisempaan kokemukseemme muiden maiden lainsäädännöstä nojautuen esittää yleisluontoisia näkemyksiä muiden oikeusjärjestelmien lainsäädännöstä, mutta nämä näkemykset eivät muodosta juridista neuvontaa eikä niihin ole lupa nojautua. Avustamme mielellämme asiakkaitamme sopivien ulkomaisten juridisten neuvonantajien löytämisessä.

15. Vastuunrajoitus

- 15.1 Toimistomme (ja sen osakkaiden ja muiden toimistomme palveluksessa olevien henkilöiden yhteenlaskettu) enimmäisvastuu on aina rajoitettu toimintamme yhteydessä tapahtuneen virheen tai huolimattomuuden seurauksena asiakkaan (tai asiakkaiden, jos toimeksiantoa on hoidettu useammalle asiakkaalle) kärsimään välittömään taloudelliseen vahinkoon ja lisäksi toimeksiannon yhteydessä veloittamamme kokonaispalkkion kolminkertaiseen määrään, kuitenkin enintään miljoonaan

euroon, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Rajoitus koskee myös saman tai samankaltaisen toiminnan tai laiminlyönnin aiheuttamia useita vahinkotapahtumia siitä huolimatta, milloin vahinko tai tappio on aiheutettu tai ilmennyt. Meillä on oikeus alentaa edellä mainittua enimmäisvastuun määrää toimeksiannon tiettyä osa-aluetta koskien.

- 15.2 Vastuustamme Asiakasta kohtaan vähennetään se määrä, jonka Asiakas voi saada vakuutuksen tai sopimuksen tai muun korvaussitoumuksen perusteella, jossa Asiakas on osapuolena tai edunsaajana.

- 15.3 Emme missään olosuhteissa vastaa välillisistä vahingoista tai menetyksistä taikka kolmannelle osapuolelle aiheutuneista vahingoista. Emme myöskään vastaa vahingosta, jonka Asiakas kärsii käyttäessään antamiamme neuvoja tai asiakirjoja muussa yhteydessä tai muuhun kuin siihen tarkoitukseen, johon ne on annettu.

- 15.4 Tämän kohdan 15 ja muita näiden yleisten ehtojen tai erillisen sopimuksen mukaisia vastuunrajoituksia sovelletaan sekä toimistoon että sen nykyisiin ja entisiin osakkaisiin, lakimiehiin ja muihin toimiston palveluksessa oleviin tai aiemmin olleisiin henkilöihin.

- 15.5 Mikäli Asiakas on hyväksynyt toista neuvonantajaa kohtaan vastuunrajoituksen tai toisen neuvonantajan vastuu on kokonaan suljettu pois, kokonaisvastuustamme Asiakasta kohtaan alennetaan määrällä, jonka olisimme voineet saada korvauksena kyseiseltä toiselta neuvonantajalta, mikäli sen vastuuta Asiakasta kohtaan ei olisi rajoitettu tai poissuljettu.

- 15.6 Mikäli asiakkaan pyynnöstä hyväksymme, että kolmas taho voi nojautua tai käyttää neuvojamme tai työmme tuloksia, tämä ei lisää tai muulla tavoin vaikuta vastuuseemme meille epäedullisella tavalla ja voimme joutua vastuuseen tällaista kolmatta tahoja kohtaan vain siinä määrin kuin olisimme vastuussa Asiakastamme kohtaan. Kaikki tällaisen vastuun perusteella kolmannelle taholle maksettavat korvaukset alentavat vastuutamme Asiakasta kohtaan samassa suhteessa ja päinvastoin. Meille ei kuitenkaan missään tilanteessa muodostu asiakassuhdetta tällaisen kolmannen tahon kanssa. Edellä tässä kohdassa sanottua sovelletaan myös, jos annamme asiakkaan pyynnöstä kolmannelle taholle todistuksia, lausuntoja tai vastaavia.

- 15.7 Suomen Asianajajien edellyttämän pakollisen asianajajan vastuuvakuutuksen lisäksi toimistollamme on erillinen vastuuvakuutus. Vastuu tarjoamistamme palveluista on vastuuvakuutuksemme ehdoista riippumatta kuitenkin rajoitettu näiden yleisten ehtojen mukaisesti.

16. Muut neuvonantajat

Mikäli asiakkaan puolesta ohjeistamme ja/tai työskentelemme muiden neuvonantajien kanssa, tällaisten neuvonantajien katsotaan olevan itsenäisiä suhteissa meihin. Emme missään tilanteessa vastaa heidän suosittelemisesta tai heidän palveluistaan tai antamistaan neuvoista, emmekä myöskään heidän antamistaan tarjouksista, palkkioarvioista tai veloittamistaan palkkioista. Jokainen valtuutus ohjeistaa neuvonantajaa asiakkaan puolesta katsotaan sisältävän myös valtuuden hyväksyä vastuunrajoitus asiakkaan puolesta.

17. Reklamaatiot

- 17.1 Pyrimme tarjoamaan asiakkaan odotuksia vastaavaa palvelua kaikissa toimeksiannoissa ja otamme mielellämme vastaan palautetta kehittääksemme asiakaspalveluamme. Mikäli Asiakas kuitenkin on tyytymätön palveluamme ja haluaa esittää palvelua koskevan reklamaation, asiakkaan tulee ilmoittaa asiasta kyseisen toimeksiannon vastuuosakkaalle kohtuullisen ajan ja viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluessa siitä, kun Asiakas on kohtuullisen tutkimisen jälkeen tullut tietoiseksi tyytymättömyyden tai

valituksen perusteena olevasta seikasta. Palkkiota koskeva valitus voidaan aina saattaa Suomen Asianajajien valvontalautakunnan ratkaistavaksi.

- 17.2 Mikäli asiakkaan vaatimus perustuu kolmannen osapuolen tai viranomaisen taholta asiakkaaseen kohdistettuun vaatimukseen, meillä on oikeus vastata vaatimukseen ja tehdä siitä sovinto asiakkaan puolesta, edellyttäen, että Asiakas vapautetaan tällaisen kolmannen osapuolen vaatimukseen liittyvästä vastuusta. Jos Asiakas tekee sovinnon, kompromissin tai muuten ryhtyy vaatimusta koskeviin toimenpiteisiin ilman kirjallista suostumustamme, emme ole vastuussa vaatimuksesta.

- 17.3 Jos Asiakas on jonkin vaatimuksen osalta oikeutettu korvaukseen meiltä tai vakuutusyhtiöltämme, Asiakas on korvauksen saamiseksi velvollinen siirtämään takautumisoikeus kolmatta osapuolta vastaan meille tai vakuutusyhtiöllemme.

18. Toimeksiannon päättäminen

- 18.1 Toimeksianto päättyy, kun olemme suorittaneet asiakkaan siihen liittyen pyytämät toimenpiteet tai, jatkuvan toimeksiannon osalta, mikäli emme 12 kuukauden aikana viimeksi suoritettusta toimenpiteestä lukien ole saaneet tehtäviä asiakkaalta. Tässä tapauksessa katsomme toimeksiannon päättyneen sanotun viimeksi suoritettun toimenpiteen valmistumisesta, ja katsomme olevamme vapaat hyväksymään uusia toimeksiantoja edellä näissä ehdoissa mainitusta mahdollisesta eturistiriitatilanteesta huolimatta, huomioiden kuitenkin jatkuvan luottamuksellisuusveloitteemme entiseen asiakkaaseen nähden.

- 18.2 Kumpi tahansa osapuoli voi milloin tahansa ilmoittamalla siitä kirjallisesti toiselle osapuolelle päättää toimeksiannon, meidän osaltamme kuitenkin huomioiden Suomen Asianajajien tapaohjeiden mukaiset säännöt. Mikäli toimeksianto päätetään meidän toimestamme, ryhdymme kohtuullisiksi katsomiimme toimenpiteisiin asiakkaan intressien suojelemiseksi kyseisessä asiassa.

- 18.3 Toimeksiannon päättäminen ei vaikuta osapuolten välillä jo syntyneisiin oikeuksiin ja vastuisiin mukaan lukien Asiakkaan velvollisuus maksaa ennen Toimeksiannon päättymistä suorittamistamme toimenpiteistä kertyneet palkkiot ja kulut.

19. Muutokset

Näitä yleisiä ehtoja voidaan muuttaa toimestamme aika ajoin. Kulloinkin voimassa olevat yleiset ehdot ovat saatavilla verkkosivuillamme.

20. Sovellettava laki ja riitaisuusien ratkaiseminen

- 20.1 Näihin ehtoihin ja niihin sekä kaikkiin toimeksiantoon liittyviin seikkoihin sovelletaan Suomen lakia, lukuun ottamatta lainvalintaa koskevia säännöksiä. Näistä ehdoista ja muiden kuin kuluttaja-asiakkaiden toimeksiannosta aiheutuvat riidat ja erimielisyydet ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki. Kuluttaja-asiakkaalla on aina oikeus nostaa kanne yleisessä tuomioistuimessa.

- 20.2 Välimiesmenettely ja kaikki sen yhteydessä annetut tiedot, samoin kuin kaikki menettelyn yhteydessä annetut tai tehdyt päätökset ja tuomiot, tulee pitää salassa eikä niitä saa missään muodossa saattaa kolmansien tahojen tietoon ilman Merilammen tai asiakkaan nimenomaista, kirjallista suostumusta. Edellä mainittu ei kuitenkaan estä Asiakasta tai Merilampea paljastamasta tai luovuttamasta tietoa säilyttääkseen oikeutensa toista osapuolta tai vakuutusenantajaa kohtaan, mikäli Asiakas tai Merilampi

on velvollinen paljastamaan tai luovuttamaan tämän tiedon pakottavan lainsäädännön tai pörssin sääntöjen tai määräysten tai vastaavan perusteella.

- 20.3 Kohdan 20.1 estämättä, varaamme oikeuden saattaa riidattomat palkkiot, kustannuksia ja kuluja koskevat vaatimukset Helsingin käräjäoikeuden tai asiakkaan kotipaikan toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.