



2023.1Y

LINDBLAD

TOIMEKSIANTOSOPIMUKSEN YLEISET EHDOT 2023.1 Y

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy

Arvonlisäverotunnus FI16080412

Lindblad & Co:n asianajajat on merkitty Suomen Asianajajaliiton ylläpitämään asianajaluetteloon. Asianajajia ja toimistoamme koskevat Suomen Asianajajaliiton hyvää asianajotapaa koskevat ohjeet. Ohjeet löytyvät Suomen Asianajajaliiton sivuilta

www.asianajajaliitto.fi

1. YLEISTÄ

1.1 Sitoumus

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan muiden kuin kuluttaja-asiakkaiden ("Asiakas", "Yritys" tai "Yhtiö") tekemiin asianajotoimeksiantosopimukseen ("sopimus") Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy:n ("Lindblad & Co") kanssa.

1.2 Lisätoimeksiannot, toimeksiantovahvistus

Toimeksianto voidaan teknisesti jakaa useampaan osaan, joita koskee sama toimeksiantosopimus. Toimeksiannon tunnukset ja toimeksiantojen numerot eivät ole merkitseviä. Ne on tarkoitettu ainoastaan Lindblad & Co:n sisäiseen käyttöön. Osat voidaan laskuttaa ja lopettaa erikseen.

Lisätoimeksiannoista voidaan sopia myös suullisesti. Jos lisätoimeksianto vahvistetaan Lindblad & Co:n kirjeellä, on Asiakas velvollinen ilmoittamaan Lindblad & Co:lle kirjallisesti pikimmiten ja viimeistään kahdeksan päivän sisällä kirjeen päiväyksestä, mikäli vahvistuskirje ei toimeksiantajan mielestä vastaa suullisesti sovittua, tai lisätoimeksianto on syntynyt vahvistuskirjeen sisältöisenä.

Lisäykset voidaan merkitä jälkikäteen Sopimukseen ja hyväksyä osapuolten nimikirjoituksin. Yrityksen katsotaan tulleen sidotuksi lisäykseen, jos sen nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö on hyväksynyt muutoksen, vaikka Yrityksen nimeä ei tuolloin olisi tuohon kohtaan kirjoitettukaan. Yritys tulee sidotuksi myös, kun asemavaltuutuksen tai vastaavan oikeuden omaava henkilö allekirjoittaa Yhtiön puolesta Sopimuksen. Yhtiön nimeämä yhteyshenkilö on aina tässä suhteessa asemavaltuutettu.

Jos henkilö on toimeksiantajana sekä henkilökohtaisesti että Yhtiön nimenkirjoittajana, tulevat molemmat velvoitetuiksi henkilön allekirjoittaessa sopimukseen.

1.3 Sopimusehtojen muutokset

Jos Sopimuksen ehdot tai hinnasto muuttuvat toimeksiannon kestoajana, Lindblad & Co ilmoittaa muutoksesta kirjallisesti Asiakkaalle viimeistään 30 päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Mikäli Asiakas ei hyväksy muutosta, hänen tulee kahden

viikon kuluessa kirjeen päiväyksestä ilmoittaa siitä kirjallisesti Lindblad & Co:lle. Tällöin Lindblad & Co:lla on oikeus irtisanoa Sopimus tai päättää, että Sopimukseen sovelletaan aiemmin sovitut ehtoja.

1.4 Etusijajärjestys

Mikäli toimeksiannon sisältöä koskeva aineisto on ristiriitaista, aineistosta ensisijaisena pidetään Sopimusta ja/tai toimeksiantovahvistusta, toissijaisena mahdollista Lindblad & Co:n tarjousta. Edellä mainitut menevät näiden ehtojen edelle. Muu kirjallinen aineisto on tulkintajärjestyksessä edellä mainittujen jälkeen.

1.5 Perustiedot

Asiakkaan tulee huolehtia siitä, että Lindblad & Co:lla on Asiakkaasta aina ajan tasalla olevat perustiedot, kuten kaupparekisteri-, henkilö-, yhteystiedot sekä laskutuksen ja rahanpesusäännösten edellyttämät ja muut tarvittavat tiedot. Asiakas nimeää yhteyshenkilön, jolla on tarvittavat valtuudet. Osapuolet ilmoittavat toisilleen yhteyshenkilön vaihtumisesta.

1.6 Toimeksiantoa hoitavat henkilöt

Lindblad & Co:n henkilökuntaan kuuluvat saavat käsitellä toimeksiantoon liittyvää aineistoa ja Lindblad & Co saa käyttää heitä toimeksianton hoitamisessa, jos ei ole erikseen kirjallisesti toisin sovittu.

Jokaiselle toimeksiannolle nimetään vastuuhenkilö. Asiakkaan toive vastuuhenkilöstä otetaan huomioon mahdollisuuksien mukaan.

Lindblad & Co on oikeutettu vaihtamaan vastuuhenkilöä toiseen palveluksessaan olevaan henkilöön ilmoittamalla siitä Asiakkaalle.

Lindblad & Co on oikeutettu käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia silloin, kun tämä on tarpeen toimeksianton hoitamiseksi. Mikäli tästä aiheutuu toimeksianton laajuuteen nähden poikkeuksellisen merkittäviä kustannuksia, on ulkopuolisen avun hankkimisesta sovittava etukäteen Asiakkaan kanssa.

Jos Lindblad & Co:n vastuuhenkilö tai muu sen palveluksessa oleva toimeksiantoa hoitava henkilö on tilapäisesti estynyt hoitamasta toimeksiantoon kuuluvaa tehtävää määrätyn ajan kohtana (esim. avustaminen oikeudessa), voidaan kyseisen tehtävän hoitamiseen käyttää ulkopuolista, soveltuvan pätevyyden omaavaa henkilöä. Asiasta on ilmoitettava Asiakkaalle niin pian kuin se esteen laatu huomioon ottaen on mahdollista.

Oikeudellista neuvontaa annetaan vain niihin valtioihin, joissa vastuussa olevalla lakimiehellä tai asianajajalla on voimassa oleva tutkinto. Yleisluontoisia oikeudellisia ohjeita voidaan antaa vieraankin valtion oikeusjärjestyksestä mahdollisuuksien



LINDBLAD

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

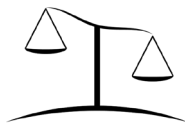
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

mukaan, mutta Lindblad & Co ei ota vastuuta näiden ohjeiden oikeellisuudesta tai ajantasaisuudesta. Suomen ulkopuolella käytetään tyypillisesti paikallista asianajotoimistoa tai muuta yhteistyökumppania, jonka käytöstä informoidaan asiakasta. Asiakas on velvollinen maksamaan kyseisestä palvelusta aiheutuvat kustannukset joko suoraan kyseiselle palveluntarjoajalle tai Lindblad & Co:lle, jos laskutus tapahtuu sen kautta. Edellä mainittujen palveluiden osalta on aina kyse Asiakkaan ja kyseisen palveluntarjoajan välisestä sopimussuhteesta, josta Lindblad & Co ei ole vastuussa riippumatta siitä, miten laskutus on järjestetty, ellei toisin ole nimenomaisesti kirjallisesti sovittu.

1.7 Lindblad & Co:n vastuu

Toimeksianto on hoidettava Asiakkaan laillinen etu turvaten. Jos Lindblad & Co selvästi laiminlyö toimeksiannon hoitamisessa jotakin niin, että laiminlyönnistä aiheutuu Asiakkaalle välitöntä vahinkoa, on vahinko korvattava saattamalla Asiakas asemaan, johon hän olisi päässyt, jos toimeksianto olisi hoidettu siinä mitään laiminlyömättä. Korvausvastuu ei koske välillistä eikä epäsuoraa vahinkoa. Välillinen vahinko määritellään kauppalain ja sitä koskevan hallituksen esityksen perusteella. Lindblad & Co ei vastaa esimerkiksi tulon, liikevaihdon tai markkinoiden menetyksestä, kateostosta tai kateostoon rinnastuvien toimenpiteiden aiheuttamista kustannuksista, tuotannon tai palvelun keskeytymisestä, saamatta jääneestä voitosta tai muusta niihin verrattavasta vahingosta, sopimuskorvauksesta tai hinanalennuksesta.

Lindblad & Co:n ja sen palveluksessa olevien henkilöiden korvausvastuun yhteismäärä mahdollisesta toimeksiannon hoitamisen yhteydessä aiheutetusta vahingosta on aina enintään kaksisataatuhatta (200.000) euroa. Vastuurajoitukset koskevat yhtä lailla Lindblad & Co yhtiötä sekä Lindblad & Co:n puolesta toimeksiannosta vastaavaa, sitä hoitavaa asianajajaa tai muuta henkilöä.

Se, että asia hävittiin ja Asiakkaan maksettavaksi tulee asiassa oikeudenkäyntikuluja tai muita eriä, ei oikeuta korvaukseen.

Asiakas sitoutuu olemaan nostamatta kannetta ketään Lindblad & Co:n osakasta tai työntekijää vastaan, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Asiakas voi tämän estämättä nostaa kanteen Lindblad & Co:ta vastaan.

1.8 Vastuuvakuutus

Lindblad & Co:lla on toimintaansa varten voimassa oleva vastuuvakuutus, jonka enimmäismäärä on 200.000 euroa. Lindblad & Co:n vastuu rajoittuu vakuutuksen ehdoista huolimatta kohdan 1.7 mukaisen vastuurajoitusehdon mukaisesti.

Vastuuvakuutuksen antanut vakuutusyhtiö on If Vahinkovakuutusyhtiö Oy, Y: 1614120-3, Niittyportti 4, 02200 Espoo, Puh 010 19 15 15, www.if.fi.

1.9 Tulos

Asiakas ymmärtää, ettei lakimiehen käyttäminen aina johda asiassa myönteiseen ratkaisuun, eikä kaikissa asioissa tulokseenkaan.

1.10 Päättyminen

Toimeksianto päättyy Lindblad & Co:n esitettyä asiassa loppulaskunsa ja tarvittaessa tilityksensä tai ilmoitettua toimeksiannon päättymisestä.

Kun kumpikin sopimuspuoli on täyttänyt Sopimuksen mukaiset velvoitteensa, Sopimus lakkaa olemasta voimassa ilman eri irtisanomista. Sopimuksen ehdot ovat Sopimuksen päätyttyäkin voimassa siltä osin, kuin asian luonteeseen kuuluu, esimerkiksi ehto 6. Erimielisyydet.

Asiakkaalla on halutessaan oikeus päättää toimeksianto. Hänen ei tarvitse esittää mitään erityisiä perusteita.

Lindblad & Co voi päättää toimeksiannon, jos Lindblad & Co:n ja Asiakkaan välillä ei ole toimeksiannon edellyttämää luottamussuhdetta, on olemassa Asianajajaliiton tapaohjeiden mukainen peruste päättää toimeksianto, asiakas ei täytä rahanpesuun liittyviä velvoitteitaan tai muusta erityisestä syystä (Ks. 3.4).

2. YHTEYDENPITO JA REFERENSSIOIKEUS

2.1. Kirje

Sopimuksen mukainen kirje voi olla myös sähköposti tai sähköpostin liitetiedosto tai telefaksi tai muu vastaavaa menetelmää käyttäen lähetetty viesti.

Lindblad & Co voi lähettää toimeksiantoon liittyviä sähköposteja Sopimuksessa mainittuun tai Asiakkaan erikseen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Suojattua ohjelmaa käytetään ainoastaan, mikäli siitä on erikseen sovittu.

Asiakirjojen tiedoksianto voidaan tehdä sähköpostilla ja telefaksina Asiakkaan antamaan sähköpostiosoitteeseen tai telefaksinumeroon.

2.2 Referenssioikeus

Lindblad & Co saa asiakasta yksilöimättä kuvata toimeksiannon piirteitä esittäessään toimeksiantoja, joita on hoitanut.

Asiakkaan luvalla Lindblad & Co saa esitellä toimeksiantoa siten, että asiakkaan nimi ilmenee siitä.

**LINDBLAD**

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

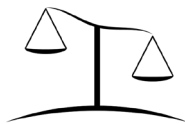
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

3. PALKKIO TOIMEKSIANNOSTA

3.1 Yleistä

Palkkio perustuu kulloinkin voimassa olevaan hinnastoon, ellei muuta ole sovittu. Voimassa oleva hinnasto löytyy näiden yleisten ehtojen 2023.1D kohdasta 7.

Mikäli Asiakkaita on useita, kukin vastaa Lindblad & Co:n palkkio- ja kulusaatavasta mahdollisine viivästyskorkoineen ja perimiskuluineen yhteisvastuullisesti ja kuten omasta velastaan. Asiakkaan ollessa kuolinpesä, vastaavat kuolinpesä ja kuolinpesän oikeudenomistajat Lindblad & Co:n palkkio- ja kulusaatavasta mahdollisine viivästyskorkoineen ja perimiskuluineen yhteisvastuullisesti ja kuten omasta velastaan.

Hoidetun asian tulos ei vaikuta maksettavan palkkion määrään, ellei tästä ole erikseen sovittu.

3.2 Kustannusarvio

Lindblad & Co:n asiassa mahdollisesti antamat kustannusarviot ovat ohjeellisia eivät sitovia ja perustuvat asioiden ns. normaali-tapauksissa yleensä aiheuttamiin kustannuksiin.

Lindblad & Co on kuitenkin velvollinen ilmoittamaan Asiakkaalle, jos kustannukset tulevat olennaisesti ylittämään arvioitun määrän. Olennaisen ylityksen täytyy olla yli 1/4 kustannusarviosta, kuitenkin nettomäärältään vähintään 2000 euroa. Kustannusarviota ei katsota annetuksi, jos sitä ei ole merkitty erityisehtoihin, tai jos sitä ei ole annettu muutoin kirjallisesti.

Mikäli kustannusarviosta ei muuta ilmene, se sisältää vain palkkion osuuden ilman kuluja ja arvonnalisäveroa.

Mikäli on sovittu vähimmäishinnasta, ei tuon minimin ylityksestä tarvitse ilmoittaa, eikä sitä katsota kustannusarvioksi. Toimeksiannon kuluilla ei ole kattoa, jos sellaista ei ole määrätty.

Perintätoimeksiannoissa, joissa on sovittu ns. maksimiveloitukset toimenpidekokonaisuuksille tai jos palkkion perintä muutoin on sovittu Lindblad & Co:n vastuulle, saa Lindblad & Co kuitenkin suuremman, oikeudenkäynnissä tms. vahvistetun korvauksen korkoineen hyväkseen, jos perintä onnistuu ja maksettavaksi tuomittu määrä saadaan velalliselta.

3.3 Ennakkopalkkiot

Lindblad & Co:lla on oikeus laskuttaa Asiakkaalta ennakkoon odotettavissa olevat palkkionsa ja kulunsa Lindblad & Co:n sopiviksi katsomissa erissä.

Mikäli Asiakas ei eräpäivään mennessä suorita ennakkoa, välilaskua tai laskua, Lindblad & Co:lla ei ole velvollisuutta jatkaa toimenpiteiden tekemistä asiassa yli jo maksetun ennakon määrän. Mikäli ennakkoa, välilaskua tai laskua ei suoriteta huomautuksesta huolimatta, on Lindblad & Co:lla oikeus luopua

toimeksiannosta ja laskuttaa Asiakkaalta jo tehdyistä toimenpiteistä syntyneet kulut ja palkkiot, joita annetut ennakot eivät kata.

Toimeksiannon päättyessä mahdollisesti käyttämättä jääneet ennakot palautetaan Asiakkaan ilmoittamalle tilille.

3.4 Tilitys ja kulujen maksu

Lindblad & Co:lla on oikeus maksaa Asiakkaan maksettavaksi kuuluvat avoimet laskut, todistajien, tulkkien ja asiantuntijoiden palkkiot, erilaiset lunastukset ja muut toimeksiantoon liittyvät erät ennakosta tai asiakasvaroista, jos ei ole nimenomaisesti sovittu toisin. Lindblad & Co voi pyytää kululaskun lähettäjää lähettämään laskun suoraan Asiakkaalle.

3.5 Palkkio erityistilanteissa

Jos Lindblad & Co:lla on joltakin osin riski palkkion perimisestä esimerkiksi siten, että se pitäisi periä vastapuolelta tai osuutena kauppahinnasta tms. ja Asiakas päättää toimeksiannon tai antaa perusteen toimeksiannon päättämiseksi ennen kuin palkkion peruste on sopimuksen mukaan syntynyt, on Lindblad & Co:lla oikeus laskuttaa asiassa tehdyistä toimenpiteistä hinnastosta ilmenevien perusteiden mukaan. Lindblad & Co:lla on kuitenkin oikeus vaatia niin halutessaan palkkio myös sovituin tavoin, mikäli palkkio on määritettävissä tehdyn sopimuksen perusteella.

Jos toimeksiannon hoito perustuu Lindblad & Co Oy:n tekemään tarjoukseen, jonka Asiakas on hyväksynyt ja Asiakas päättää toimeksiannon tai antaa perusteen toimeksiannon päättämiseksi ennen kuin palkkioperuste on sopimuksen mukaan syntynyt, on Lindblad & Co Oy:llä oikeus laskuttaa asiasta tarjouksen minimihinnan, mikäli sellainen on määritelty tai, mikäli tarjouksessa on annettu yksi hinta, tarjouksen mukaisesti tai halutessaan tehtyjen toimenpiteiden perusteella käyttäen veloitusperusteena tarjouksen mukaista lisätyöhintaa tai mikäli sellaista ei ole määritelty, hinnastosta ilmenevien perusteiden mukaan. Lindblad & Co Oy:llä on kuitenkin oikeus vaatia niin halutessaan palkkio myös tarjouksen mukaisesti, mikäli palkkio on määriteltävissä tarjouksen pohjalta tehdyn sopimuksen perusteella.

4. LASKUTUS

4.1 Laskutusehdot

Laskutusta ei ole sidottu toimeksiannon vaiheeseen. Toimeksiannon laskutus tapahtuu Lindblad & Co:n soveltuvaksi katsomalla laskutusvälillä. Laskuille annetaan laskun päiväyksestä seitsemän päivää maksuaikaa. Mikäli aiempia laskuja tai ennakkoita on eräpäivän jälkeen maksamatta, ei maksuaikaa tarvitse antaa. Laskun pääomalle tulee maksun viivästyessä suurin korkolain sallima vuotuinen viivästyskorko laskun eräpäivästä luetuna, mikä tarkistetaan puolivuositain, ollen tällä hetkellä 8 %.

**LINDBLAD**

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

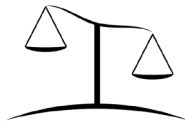
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

4.2 Reklamointi

Mahdolliset huomautukset on tehtävä kirjallisesti kahdeksan päivän sisällä laskun päiväyksestä. Mikäli Asiakas ei tee huomautuksia laskujen perusteella edellä mainitussa ajassa, katsotaan lasku hyväksytyksi.

4.3 Asiakasvarat

Lindblad & Co pitää Asiakkaalta erityistä tarkoitusta varten saamansa tai velalliselta Asiakkaan lukuun perityt Asiakkaan varat erityisellä asiakasvaraintilillä tai muuten erillään omista varoistaan. Ennakkopalkkioita ja kuluennakoita ei pidetä tällaisina varoina vaan Lindblad & Co:lla on oikeus käsitellä ennakoita kuten muun laskutuksen kautta tulleita varoja. Perityt tai muutoin Asiakkaan lukuun kolmannelta osapuolelta vastaanotetut varat tilitetään Asiakkaalle neljännesvuosittain, ellei toisin ole sovittu.

Lindblad & Co ei ole velvollinen palauttamaan toimeksiannon aikana haltuunsa saamia varoja ennen kuin on saanut suorituksen loppulaskustaan. Lindblad & Co:lla on oikeus kuitata asiakasvaroista avoimen laskunsa määrä korkoineen ja kuluineen.

4.4 Materiaali

Asiakkaan päättäessä toimeksiannon Lindblad & Co:n tulee saada kohtuullinen aika palautettavan materiaalin järjestämistä ja loppulaskun laatimista varten. Tämä aika on kaksi viikkoa, jos materiaalin määrä ei ole sellainen, että ajan täytyy olla pidempi. Tämän ajan kuluttua materiaali luovutetaan, jos estettä ei ole. Loppulaskun tekemiselle ei ole määräaika. Lindblad & Co:lla on oikeus säilyttää arkistossaan valokopiot tai sähköiset kopiot aineistosta myös Sopimuksen päättymisen jälkeen.

Lindblad & Co säilyttää esimerkiksi kirjanpitoaissa sekä rahanpesulaissa määritellyn säilytettäväksi määrätyn aineiston kyseisten määräysten mukaisesti. Aineisto säilytetään ensisijaisesti sähköisesti. Asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan säilytettävä aineisto säilytetään sopimuksen mukaisesti. Mikäli asiakirjan luonne edellyttää kyseiset asiakirjat säilytetään alkuperäisinä. Asiakkaan luovuttama alkuperäinen aineisto palautetaan asiakkaalle toimeksiannon päättyessä. Toimeksiantoa koskeva materiaali arkistoidaan lähtökohtaisesti sähköisesti kymmeneksi vuodeksi toimeksiannon päättymisestä, ellei toimeksiannon erityisestä luonteesta muuta johdu.

Kopioita Asiakkaalle aiemmin kirjallisesti ja sähköisesti lähetetyistä aineistoista ei tarvitse toimittaa uudelleen. Lindblad & Co:lla on oikeus veloittaa lisäkappaleista hinnaston mukainen kopiointikulu.

Lindblad & Co:n toimittamiin materiaaleihin liittyvät tekijänoikeudet säilyvät Lindbladilla, ellei muusta sovita. Asiakas saa käyttää hänelle toimitettuja materiaaleja toimeksiantoa koskevissa asioissa.

5. OIKEUSTURVAVAKUUTUS

Asiakasta kehoitetaan kertomaan mahdollisen oikeusturvavakuutuksen olemassaolosta Lindblad & Co:lle.

5.1 Ennakkopalkkiot ja laskut

Riippumatta oikeusturvavakuutuksen olemassaolosta Lindblad & Co laskuttaa aina Asiakasta.

Lindblad & Co on myös oikeusturva-asiassa oikeutettu edellä mainittuihin ennakkopalkkioihin. Nämä ennakkopalkkiot voivat ylittää myös omavastuun määrän. Lindblad & Co tilittää mahdollisesti liikaa maksetut määrät toimeksiannon päättyessä.

5.2 Vastuunjako vakuutusyhtiön ja toimeksiantajan välillä

Lindblad & Co:n ja Asiakkaan vakuutusyhtiön välillä ei ole sopimussuhdetta. Lindblad & Co:n veloitukset eivät perustu oikeusturvavakuutuksen korvausmäärään.

Asiakas vastaa kaikista niistä kuluista, joita vakuutusyhtiö ei vakuutusosituksen perusteella tai muusta syystä suorita.

6. ERIMIELISYYDET

6.1 Oikeuspaikka ja lain valinta

Tähän Sopimukseen ja siitä syntyviin riitaisuuksiin sovelletaan Suomen lakia.

Tässä Sopimuksessa tarkoitettua toimeksiannosta tai siihen liittyvistä asioista syntyvien riitaisuuksien oikeuspaikka on Helsingin, Pirkanmaan tai Etelä-Karjalan käräjäoikeus tai vastaajan kotipaikan toimivaltainen käräjäoikeus kantajan valinnan mukaan. Oikeuspaikka on kuitenkin aina Suomessa sijaitseva käräjäoikeus.

6.2 Mahdollisuus valvonta- ja palkkioriiita-asian käsittelyyn Asianajajaliiton valvontalautakunnassa

Jos Asiakas ei pidä laskua hyväksyttävänä, on hänellä mahdollisuus saattaa palkkiota koskeva erimielisyys arvioitavaksi Asianajajaliiton valvontalautakunnan toimesta.

Asiakkaalla on mahdollisuus kannella asianajajan menettelystä Asianajajaliiton valvontalautakunnalle.

Kantelu tai palkkion kohtuullistamista koskeva vapaamuotoinen hakemus liitteineen tule toimittaa Asianajajaliittoon kirjallisesti ja kahtena kappaleena osoitteella Suomen Asianajajaliitto, PL 194, 00101 Helsinki. Kantelua ja hakemusta koskevat ohjeet löytyvät osoitteesta www.asianajajaliitto.fi.

6.3 Asianajopalvelua koskeva valitus

Asianajopalvelua koskevan valituksen voi toimittaa seuraavilla

**LINDBLAD**

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

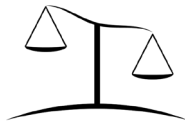
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

osoitteilla: Hiilikatu 3, 00180 Helsinki, info@lindblad.fi, puh 020 749 8150, faksi (09) 3487 6076.

7. HINNASTO

7.1 Veloitusperusteet

Palkkioiden hinnoittelu perustuu aikaveloitukseen. Kaikki toimiston henkilökunnan toimeksiantoihin kohdistettavissa oleva työ on veloittavaa työtä. Aikaveloituksen perusteena on käytetty aika. Kohdasta 7.2. ilmenevät käytetyt minimiajat.

Veloitusperusteena on 200 - 390 euroa tunnilta riippuen asiaa hoitavan lakimiehen kokemuksesta sekä siitä onko hän asianajaja tai osakas ja asian vaikeusasteesta ja vaatavuudesta sekä muista toimeksiantoon liittyvistä seikoista. Avustavan henkilökunnan sekä tulkkien ja vastaavien henkilöiden osalta sovelletaan tuntiveloitusta, joka on enintään sama kuin asian hoidosta vastaavan lakimiehen käyttämä veloitusperuste. Veloitusperuste riippuu vastaavista kriteereistä.

Mikäli tehtävä joudutaan suorittamaan vieraalla kielellä tai viikonloppuna tai klo 18.00 jälkeen tai ennen klo 07.00 eikä tämä johdu toimiston syystä, voidaan veloitusta korottaa enintään 50 %.

Käytetty aika saadaan pyöristää alkavaan neljännestantiin. Päivähintoja käytettäessä 7-8 tunnin päiviä pidetään täysinä päivinä, 5 - 6 tunnin päiviä pidetään ¾ päivinä 3-5 tunnin päiviä ½ päivinä ja 1-2,5 tunnin päivä ¼ päivinä. Kaikki jäljempänä olevat ajat ovat minimiaikoja.

7.2 Minimiaikaveloitukset

7.2.1 Yleistä

Seuraavia minimiaikaveloituksia sovelletaan. Minimiaika laskutetaan, vaikka todellinen käytetty aika olisi lyhyempikin. Mikäli toimenpiteen suorittaminen kestää minimiaikaa pidempään, veloitetaan ylimenevä aika aikaveloituserusteen mukaan.

Mikäli toimenpide edellyttää poistumista toimistolta, toimenpiteeseen kuluvaan aikaan lasketaan matkat toimistolta ja toimistolle. Toimenpiteen kestoon luetaan myös toimenpiteen johdosta tehtyjen muistiinpanojen tekoon kuluva aika ja toimenpiteen laskutettavaksi kirjaamiseen kuluva aika.

Ohessa minimiaikaveloituksia:

7.2.2. Neuvottelut ja asian avaus toimeksiannoissa:

- asian avaus 15 min
- rahanpesuselvityksen teko 15 min
- neuvottelu 30 min
- puhelinneuvottelu 15 min

7.2.3. Toimeksiannon hoitaminen toimistossa tai oikeudessa

sekä sovinto- tai välimiesmenettelyssä:

- asian tutkiminen ja valmistelu, haastehakemuksen, hakemuksen tai lausuman laatiminen tosiasiallisesti käytetyn ajan mukaan
- asiakirjan hankkiminen tilaamalla tai päätteeltä 15 min
- kirjeenvaihdosta kirjeeltä, faksilta tai e-kirjeeltä 24 min (0,4 h)
- oikeudessa tai välimiesmenettelyssä sekä sovintomenettelyssä esiintymisestä matkoineen palkkion perusteena on 2 tuntia, vähintään 400 €.

7.2.4. Tehtävistä viranomaisten luona, yhtiökokouksissa, katselmuksissa ja muissa sellaisissa tilaisuuksissa, asiakirjojen laatimisesta, valitustoimenpiteistä sekä täytäntöönpanoa koskevista asioista, veloitetaan työhön käytetyn ajan mukaan noudattaen soveltuvin osin näitä ehtoja.

7.2.5. Asiakirjojen laatimisesta veloitetaan käytetyn ajan mukaan. Käytettäessä asiakirjapohjaa saadaan lisätä asiakirjan laatimiseen tarvittavaan aikaan vähintään 0,5 h kutakin alkavaa asiakirjan sivua kohti.

7.2.6. Yhteisöjen ja toiminimien perustaminen ja järjestelyt veloitetaan käytetyn ajan mukaan.

7.3 Kulut

Palkkioiden lisäksi päämieheltä veloitetaan asian hoidosta aiheutuneet suoranaiset kulut lisättynä niihin kohdistuvalla arvonnalisäverolla, joita ovat mm. seuraavat:

monistus 0,5 €/sivu mustavalkoinen A4, 1,00 €/sivu kaksipuolinen mustavalkoinen, värillinen, 1,00 €/sivu mustavalkoinen A3, yhtiöjärjestys 15 €, kaupparekisterinote 15 €, kiinteistörekisteriote 15 €, luottotiedot/yritystiedot 20,00 €, lainhuutotodistus 15 €, tilinpäätöstiedot 20,00 €, rasiustodistus 15,00 €.

Maksettavien määrien mukaisesti

oikeudenkäyntimaksut
lain mukaiset leimaverot
lunastukset
matkat
taksikustannukset
majoituskustannukset
postimaksut

Verottajan kunakin vuonna vahvistamien ohjeiden mukaisesti muun muassa:

kilometrikorvaus ja päivärahat

7.4 Verot

Hinnastosta ilmenevät veloitus hinnat eivät sisällä arvonnalisävero. Mikäli arvonnalisäprosentti muuttuu, muuttuu veloitus vastaavilta osin. Arvonnalisäveroprosentti on 1.1.2023 24 %. Mikäli valtio tai kunta asettaa Lindblad & Co:n toiminnalle uuden veron



LINDBLAD

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

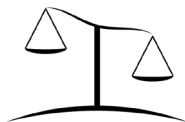
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

tai muun tämän luontaisen maksun, korotuksen määrä lisätään laskujen loppusummaan.

7.5 Maksumuistutukset

Ensimmäinen maksumuistutus on maksuton. Toisesta maksumuistutuksesta lähtien veloitetaan 5 €/muistutus sekä viivästyskorko 8,0 % pääomalle laskun alkuperäisestä eräpäivästä.

8 LUOTTAMUKSELLISUUS JA TIETOSUOJA

Lindblad & Co noudattaa toiminnassaan Asianajajaliiton sääntöjä ja ohjeita. Jos Toimeksiannon suorittamiseksi tarvitaan kolmansia henkilöitä, heille välitetään välttämättömät tiedot asiakkaasta ja toimeksiannon sisällöstä.

8.1 Salassapito

Asianajaja tai hänen apulaisensa ei saa luvattomasti ilmaista sel-laista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liikesalaisuutta, josta hän tehtävässään on saanut tiedon. (Laki asianajajista)

8.2 Henkilötiedot

Asiakas antaa luvan toimeksiannon hoitamiseen liittyvien henkilö-tietojensa rekisteröintiin Lindblad & Co:n asiakas- ja tiedotere-kisteriin, sekä oikeuttaa Lindblad & Co:n käyttämään toimeksi-annon suorittamisen yhteydessä kertynyttä tietoa ja aineistoa siltä osin kuin se toimeksiannon hoitamisessa ja toimeksisaa-jaan mahdollisesti kohdistuvien vaateilta puolustautumiseen sekä oikeuksiensa suojaamiseksi on tarpeellista.

8.3 Tietosuoja

Tämä tietosuojainformaatio on yleisen tietosuoja-asetuksen (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, an-nettu 27. päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen va-paasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta) mukainen.

Rekisterinpitäjä: Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy

Hiilikatu 3, 00180 Helsinki
020 749 8160, tietosuoja@lindblad.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Inkeri Vuorinen
Hiilikatu 3, 00180 Helsinki
Puh. 020 749 8162, tietosuoja@lindblad.fi

Rekisterien nimet

Toimeksiantorekisteri
Markkinointirekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyperuste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus toimeksiannon asianmukai-sen hoitamisen lisäksi on asiakas- ja markkinointiviestinnän to-teuttaminen sekä asiakkaiden palvelutuotannon kehittäminen.

Henkilötietoja voidaan käyttää rahanpesun tai terrorismin ra-hoituksen tunnistamiseen.

Tietojen antaminen on pakollista. Lindblad & Co voi kieltäytyä vastaanottamasta toimeksiantoa, jos asiakas ei toimita tarvitta-via tietoja.

Käsittelyn peruste on sopimus rekisteröidyn ja Lindblad & Co:n välillä.

Rekisterin tietosisältö ja säilytysaika

Asiakkaiden osalta rekisterin tietosisältö on asiakkaan tai asia-kasyrityksen edustajan nimi ja henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, postiosoite sekä tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista sekä toimeksiannon hoitoon liittyneet dokumentit.

Markkinoinnin osalta rekisterin tietosisältö on markkinointire-kisteriin liittyneen henkilön sähköpostiosoite, nimi, puhelinnu-mero, yrityksen nimi ja mahdolliset muut henkilön itsensä anta-mat tiedot, kuten yhteydenottojen yhteydessä lähetetyt viestit sekä www.lindblad.fi-internetsivun käyttötiedot. Rekiste-röidystä voi olla tallennettu tietoja sekä asiakas- että markki-nointirekisterin näkökulmasta.

Lindblad & Co:n verkkosivuilla käytetään yhteistyökumppaneiden evästeitä parantamaan käyttökokemusta. Käyttäjä voi kyt-keä evästeet pois käytöstä verkkoselaimensa asetuksissa.

Tietoja säilytetään vähintään sopimussuhteen keston ajan. Tie-tojen säilytysaika voi perustua myös pakottaviin lain säännök-siin tai Asianajajaliiton suosituksiin.

Säännönmukaiset tietolähteet

– Rekisteröidyltä itseltään saadut tiedot
– Rekisteröidyn www.lindblad.fi-internetsivulla käynneistä tal-lentuvat tiedot

Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy:n ulko-puolelle, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkistaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Pyyntö tulee tehdä sähköpostitse osoitteella tietosuoja@lindblad.fi sekä liittää mukaan kuvallinen todistus omasta henkilöllisyydestään.

Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheelli-sen tiedon korjaamista. Vaatimus tulee tehdä sähköpostitse osoitteella tietosuoja@lindblad.fi.



LINDBLAD

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

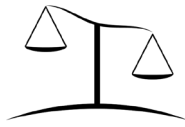
Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA



2023.1Y

LINDBLAD

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa poistetuksi rekistereistä, jos tiedot eivät ole enää tarpeellisia sopimussuhteen hoitamiseksi tai jos pakottavassa lainsäädännössä tai Suomen Asianajajaliiton ohjeissa tai suosituksissa ei ole säännöksiä ja/tai ohjeita tietojen säilyttämisestä.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Jokaisella on oikeus kieltää itseään koskevien tietojen käsittely suoramainontaan, etämyyntiin ja muuhun suoramarkkinointiin sekä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Kielto tulee tehdä sähköpostitse osoitteella tietosuoja@lindblad.fi.

Jos rekisteröity kokee tietojensa käsittelyn lainvastaisesti, hänellä on oikeus saattaa asia toimivaltaisen valvontaviranomaisen, Tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy

Hiilikatu 3 (Technopolis), 00180 HELSINKI
Puh. 020 749 8160 Fax (09) 3487 6076
helsinki@lindblad.fi

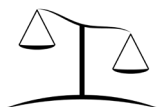
Länsikatu 15, 80110 JOENSUU
Puh. 020 749 8180 Fax (09) 3487 6076
joensuu@lindblad.fi

Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE
Puh. 020 749 8190 Fax (09) 3487 6076
tampere@lindblad.fi

Valtakatu 51 (Assi), 53100 LAPPEENRANTA
Puh. 020 749 8170 Fax (09) 3487 6076
lappeenranta@lindblad.fi

F.O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA
Puh. 020 749 8170 Fax (09) 3487 6076
imatra@lindblad.fi

Vuorikatu 3 A, 50100 MIKKELI
Puh 020 749 8155 Fax (09) 3487 6076
mikkeli@lindblad.fi



LINDBLAD

Asianajotoimisto Lindblad & Co Oy | Y-tunnus 1608041-2 | p. 020 749 8160

Hiilikatu 3, 00180 HELSINKI

Hämeenkatu 18 A 10-1, 33200 TAMPERE

Vuorikatu 3 A, 2 krs. 50100 MIKKELI

Länsikatu 15, 80110 JOENSUU

Valtakatu 51, 53100 LAPPEENRANTA

F. O. Virtasenkatu 6, 55100 IMATRA