

TOIMEKSIANTOJEN YLEISET EHDOT 3.7.2026

1. Yleistä: Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan kaikkiin Lakiasiantointimisto Laki-Sillan kanssa tehtyihin toimeksiantosopimuksiin, jollei toimeksiantajan kanssa nimenomaisesti ole muuta sovittu. Kaikkiin toimeksiantoihin sovelletaan Suomen lakia.

2. Toimeksisaajan velvollisuudet ja oikeudet: Toimeksisaaja on velvollinen suorittamaan toimeksiantajan kanssa toimeksiantosopimuksessa sovitut tehtävät. Toimeksisaajalla on velvollisuus informoida toimeksiantajaa toimeksiannon edistymisestä säännöllisin välein aina, kun toimeksiannossa tapahtuu jotain merkittävää. Toimeksisaajalla on valtuus toimeksiantajan puolesta hankkia kaikki toimeksiannon edellyttämät tiedot ja asiakirjat viranomaisilta, pankeista ja muista yhtiöistä sekä edustaa toimeksiantajaa toimeksiannon edellyttämässä laajuudessa viranomaisissa, tuomioistuimissa ja neuvotteluissa eri tahojen kanssa. Toimeksisaaja ei saa tehdä toimeksiannossa sovintoa vastapuolen kanssa ilman toimeksiantajan lupaa, ellei tästä ole toimeksiantoa vastaanottaessa erikseen sovittu.

3. Toimeksiantajan velvollisuudet: Toimeksiantajan on viipymättä ilmoitettava muuttuneet yhteystietonsa toimeksisaajalle. Mikäli toimeksiantaja saa oikeudesta tai viranomaiselta haasteen, kutsun istuntoon, lausumapyynnön tai muuta toimeksiannon kohteena olevaan asiaan liittyvää aineistoa, tulee siitä viipymättä ilmoittaa toimeksisaajalle. Toimeksiantajan on ilmoitettava toimeksisaajalle viipymättä myös vastapuolen mahdollisista yhteydenotoista ja kaikista muutoksista olosuhteissaan, joilla voi olla hoidettavan toimeksiannon kannalta merkitystä.

4. Palkkiot: Palvelun hinnoitteluperusteet on esitetty toimeksiantosopimuksessa. Hintoihin sisältyy Suomessa kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. Minimiveloitus toimenpiteestä (esim. puhelinneuvottelu) on 0,25 tuntia (15 minuuttia). Mahdollisten matkojen osalta veloitetaan matka-ajasta 50 % normaalin palkkion mukaisesta hinnasta.

5. Kulut: Sovitun tuntiveloituksen tai kiinteähintaisen palkkion lisäksi veloitetaan muut suoranaiset kulut kuten viranomaiskulut, mahdolliset matkakustannukset sekä tavanomaista suuremmat postitus-, kopiointi ja puhelinkulut toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Matkakulut veloitetaan verohallinnon kulloinkin vahvistaman verovapaita matkakustannusten korvauksia koskevan päätöksen mukaisesti.

6. Maksutavat, laskutus ja ennakot: Maksutapana on lasku. Laskutus tapahtuu pääsääntöisesti kymmenen veloitettavan työtunnin välein tai viimeistään, kun toimeksianto on suoritettu. Ulkopuolisille maksettavat kuluerät voidaan laskea etukäteen. Mahdollisista palkkioennakoista sovitaan erikseen. Ennakkomaksu otetaan vähennyksenä huomioon lopullisessa laskutuksessa. Maksuehto on neljätoista (14) päivää laskun päiväyksestä. Viivästyneelle maksulle peritään korkolain 4.1 §:n mukainen viivästyskorko.

7. Oikeusturva- ja oikeusapuasioita koskevat ehdot: Toimeksiantajalle annetaan ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen tai oikeusavun käyttämisestä. Oikeusturva-asioissa toimeksisaaja on oikeutettu laskuttamaan toimeksiantajalta palkkion ja kulut myös siltä osin, kuin vakuutusyhtiö ei palkkiota tai kuluja korvaa. Tuomioistuinasioissa toimeksisaaja selvittää toimeksiantajan mahdollisuuden maksuttomaan oikeusapuun ja jos sen saaminen näyttää mahdolliselta, hakee oikeusavun asiakkaan puolesta. Asiakas sitoutuu antamaan hakemisessa mahdollisesti tarvittavat asiakirjat sekä maksamaan toimeksisaajalle mahdollisen oikeusavun omavastuun. Mikäli toimeksiantajalle on myönnetty oikeusapua, tulee hänen viipymättä ilmoittaa toimeksisaajalle, jos hänen tuloissaan tapahtuu olennaisia muutoksia. Oikeusapuasioiden laskutuksessa noudatetaan oikeusapuasioita koskevia säännöksiä.

8. Ulkopuolinen apu: Toimeksisaaja voi käyttää apunaan toimeksisaajan palveluksessa tai toimeksiantosuhteessa olevia henkilöitä. Toimeksisaaja on oikeutettu tarvittaessa käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia henkilöitä ja hankkimaan asiantuntijalausuntoja silloin, kun tämä on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi. Mikäli tästä aiheutuu toimeksiantajalle kustannuksia, on ulkopuolisen avun hankkimisesta sovittava etukäteen. Jos toimeksisaaja on tilapäisesti estynyt hoitamaan toimeksiantoon kuuluvaa tehtävää määrättyä ajankohtana (esim. avustamaan oikeudessa), voidaan kyseisen tehtävän hoitamiseen käyttää ulkopuolista henkilöä, jolla on vastaava pätevyys. Asiasta on ilmoitettava toimeksiantajalle niin pian kuin se esteen laatu huomioon ottaen on mahdollista.

9. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus: Toimeksisaaja käsittelee kaikki toimeksiantajan asiat täysin luottamuksellisesti. Toimeksisaaja on velvollinen pitämään salassa kaiken sen, mitä hän toimeksiantoa hoitaessaan saa tietää asiakkaastaan. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös toimeksiannon päättymisen jälkeen. Vaitiovelvollisuuden rikkomista eivät ole toimeksiannon hoitamisen kannalta välttämättömät yhteydenotot viranomaisiin, vastapuoleen tai toimeksiannon kannalta välttämättömiin ulkopuolisiin ihmisiin. Tällöinkin asiakkaasta saa paljastaa vain ne tiedot, joita toimeksiannon hoitaminen edellyttää.

10. Viestintä: Toimeksisaaja voi lähettää toimeksiantoon liittyviä sähköposteja toimeksiantosopimuksessa mainittuun tai toimeksiantajan erikseen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Henkilötietoja sisältävät tai muuten arkaluontoiset asiakirjat lähetetään salattuna sähköpostina Turvaposti-palvelun kautta, ellei toimituksesta tavallisena sähköpostina ole toimeksiantajan ja ko. henkilötietojen haltijan kanssa erikseen sovittu.

11. Asiakkaan tunnistaminen: Toimeksisaaja on velvollinen tunnistamaan asiakkaansa sopimusten ja asiakirjojen laatimisen aitouden takaamiseksi sekä esteellisyden tutkimiseksi. Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä säädetyn lain (444/2017) nojalla tehtävästä tunnistamisesta on kerrottu erillisessä liitteessä.

12. Henkilötietojen käsittely: Lakiasiantomisto Laki-Silta on yleisen tietosuojasetuksen 2016/679 (GDPR) 4 artiklan 7 kohdassa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Tietosuojasetuksen edellyttämä tietosuojaseloste on saatavilla rekisterinpitäjän verkkosivuilla www.laki-silta.fi sekä rekisterinpitäjän toimipaikassa.

13. Pätevyudet ja valvonta: Toimeksisaaja on luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja ja noudattaa toiminnassaan laissa luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista (715/2011) säädettyjä velvollisuuksia. Luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja on oikeudenkäyntiasiamiehen ja -avustajan tehtävissään oikeuskanslerin, asianajajista annetun lain 6 a §:n 1 momentissa tarkoitettun valvontalautakunnan ja oikeudenkäyntiavustajalautakunnan valvonnan alainen.

14. Vastuu vahingoista ja vastuun rajoittaminen: Toimeksisaaja ei vastaa vahingosta, joka aiheutuu asiakkaalle annetun neuvonnan tai laadittujen asiakirjojen käyttämisestä muuhun kuin niiden alkuperäiseen tarkoitukseen. Toimeksisaaja ei vastaa ylivoimaisen esteen (force majeure) aiheuttamista vahingoista. Toimeksisaajalla on toimintaansa varten voimassa oleva vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärä on 200.000 euroa. Vakuutuksenantajana on LähiTapiola Vellamo Keskinäinen Vakuutusyhtiö, Aleksanterinkatu 11, 15110 Lahti.

15. Reklamaatiot ja erimielisyyksien ratkaiseminen: Toimeksiantoon perustuvista laskuista mahdollisesti aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan osapuolten välisillä neuvotteluilla. Kuluttaja-asiakas voi saattaa asian kuluttajariitalautakunnan (www.kuluttajariita.fi) ratkaistavaksi. Ennen asian viemistä kuluttajariitalautakunnan käsittelyyn kuluttajan tulee olla yhteydessä kuluttajaneuvontaan (www.kuluttajaneuvonta.fi). Etä- ja kotimyyntiin 14 päivän peruuttamisoikeus ei rajoita kuluttaja-asiakasta vetoamasta virheeseen tämän ajan jälkeen. Riita voidaan saattaa myös käräjäoikeuden käsiteltäväksi. Tätä sopimusta koskevat riitaisuudet käsitellään Päijät-Hämeen käräjäoikeudessa tai kuluttaja-asiakkaan kotipaikan käräjäoikeudessa.

16. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen: Toimeksiantosopimus tulee voimaan ja toimeksiannon suorittaminen aloitetaan vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet tämän toimeksiantosopimuksen ja toimeksiantajien henkilöllisyys on todennettu. Etätoimeksiantona tehdyissä sopimuksissa sopimus tulee toimeksisaajan puolesta voimaan ilman erillistä allekirjoitusta, kun toimeksisaaja on lähettänyt toimeksiantosopimuksen asiakkaan allekirjoitettavaksi sähköisessä allekirjoituspalvelussa.

Mikäli asiassa on sovittu oikeusavun tai oikeusturvapäätöksen hakemisesta tai edellytetty ennakkomaksua, toimeksiantosopimus tulee voimaan ja asiassa ryhdytään toimenpiteisiin vasta, kun asiassa on saatu myönteinen oikeusapu- tai oikeusturvapäätös tai kun toimeksiantaja on maksanut sovitun ennakon.

Toimeksiantajalla on oikeus päättää tämä sopimus milloin tahansa. Toimeksisaajalla on oikeus luopua tehtävästä kesken toimeksiannon perustellusta syystä esimerkiksi silloin, mikäli toimeksisaajan ja toimeksiantajan välille syntyy toimeksiannon hoitamisen estävä luottamuspuola tai mikäli asiakas ei maksa laskua sovitussa ajassa. Kaikissa toimeksiannon päättämistilanteissa asiakas on toimeksiannon päättymisestä huolimatta velvollinen maksamaan toimeksisaajan palkkion ja korvaamaan aiheutuneet kulut.

Kun kumpikin sopimusosapuoli on täyttänyt toimeksiantosopimuksen mukaiset velvoitteensa, sopimus lakkaa olemasta voimassa ilman erillistä irtisanomista. Toimeksisaaja palauttaa toimeksiantoon liittyvät asiakirjat toimeksiantajalle toimeksiannon päättymisen jälkeen. Toimeksisaaja ei säilytä toimeksiantoihin liittyviä alkuperäisiä toimeksiantajan asiakirjoja, ellei näin ole erikseen kirjallisesti sovittu.

17. Etätoimeksiantoja ja kotimyyntiä koskeva peruuttamisoikeus kuluttaja-asiakkaille: Kuluttaja-asiakkaalla on oikeus peruuttaa etäyhteydellä tai muualla kuin toimeksisaajan toimitiloissa tehty sopimus ilmoittamalla siitä toimeksisaajalle 14 päivän kuluessa toimeksiantosopimuksen tekemisestä. Peruuttamisilmoituksen voi tehdä tämän sopimuksen liitteenä olevalla peruuttamislomakkeella tai vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostilla osoitteeseen katri.haara-silta@laki-silta.fi. Toimeksisaaja voi aloittaa palvelun suorittamisen heti toimeksiannon vastaanottamisen jälkeen ennen peruuttamisajan päättymistä, jos kuluttaja-asiakas on tehnyt tätä koskevan nimenomaisen pyynnön. Peruuttamisoikeutta ei ole, mikäli palvelu on kokonaan suoritettu ennen peruuttamisajan päättymistä ja asiakas on saanut tiedon peruuttamisoikeuden menettämisestä ja hyväksynyt tämän. Peruuttamistapauksessa asiakkaan on maksettava peruuttamisilmoituksen tekemiseen mennessä toimeksiannon täyttämiseksi tehdystä suorituksesta kohtuullinen korvaus.

Mahdolliset ennakkomaksut palautetaan 14 päivän kuluessa peruuttamisilmoituksen saapumisesta samalla maksutavalla kuin alkuperäinen suoritus on tehty, ellei erikseen toisin sovita.