

YLEISET SOPIMUSEHDOT

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan Phronesis Oy:n (Y-tunnus 2326567-7) asiakkailleen tarjoamiin palveluihin. Nämä yleiset ehdot täydentävät asiakkaan ja Phronesis Oy:n yksittäisen toimeksiantosopimuksen ehtoja ja syrjäyttävät muut mahdolliset yleiset ehdot, ellei asiakkaan kanssa erikseen yksittäisessä toimeksiantosopimuksessa kirjallisesti ole toisin sovittu. Mikäli nämä yleiset ehdot ja mahdollinen toimeksiantosopimus ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan toimeksiantosopimusta.

1. Toimeksiantosopimus

Toimeksiantosopimuksen osapuolet ovat:

Toimeksiannon antanut yksityishenkilö tai oikeushenkilö (*Asiakas*)

ja

Phronesis Oy (*Phronesis*)
Ehrensverdintie 25
00150 Helsinki
p. +358 (0)50 406 5038
kari.heinonen@phronesis.fi

Toimeksiannon vaatiessa ulkopuolisten asiantuntijoiden käyttöä, tämä edellyttää aina Asiakkaan etukäteistä ja toimeksiantokohtaista suostumusta (mukaan luettuna ulkopuolisten asiantuntijoiden erikseen kyseisestä toimeksiannosta veloittamat maksut ja kulut).

2. Palvelut

Toimeksianto koskee ainoastaan oikeudellisia asiantuntijapalveluita, joiden sisältö ja laajuus erikseen määritellään yksittäisessä toimeksiantosopimuksessa ennen sen allekirjoittamista.

Phronesiksen tarjoamat oikeudelliset asiantuntijapalvelut sovitaan Asiakkaan kanssa aina koskemaan yksittäistä toimeksiantoa, eikä sen oikeudellista neuvontaa tule soveltaa suoraan muihin toimeksiantoihin tai tarkoituksiin. Phronesis perustaa oikeudellisen neuvonnan Asiakkaalta saatuihin tietoihin ja ohjeisiin. Asianmukaisen neuvonnan tarjoaminen edellyttää, että Asiakkaalta saatu tieto sisältää kaiken toimeksiantoon liittyvän olennaisen ja että Asiakas ilmoittaa mahdolliset muutokset tietoihin toimeksiannon aikana.

Yleiseen oikeudelliseen ja muuhun kokemukseen perustuen Phronesis voi esittää näkemyksiään myös seikkoihin, jotka ulottuvat varsinaisen oikeudellisen neuvonnan ulkopuolelle. Tällaisia näkemyksiä ei katsota toimeksiantosopimuksen mukaiseksi oikeudelliseksi neuvonnaksi, josta Phronesis ottaisi vastuun.

3. Hinnoittelu ja maksuehdot

Ellei Asiakkaan kanssa ole toisin sovittu, Phronesis laskuttaa toimeksiannosta käytettyjen työtuntien mukaisesti. Minimiveloitus on ½ tuntia (30 minuuttia). Voimassa oleva hinnasto on saatavilla Phronesiksen kotisuilta www.phronesis.fi tai pyydettyäessä Phronesiksen toimistosta.

Toimeksiannon vaatimasta työmäärästä annettu arvio on aina suuntaa-antava ja se perustuu arvion antamisen hetkellä Asiakkaalta saatuun ja muutoin käytettävissämme olevaan tietoon. Arvio työmäärästä ei ole sitova, ellei Asiakkaan kanssa ole erikseen kirjallisesti kiinteähintaisesta toimeksiannosta sovittu.

Asiakas vastaa kaikista toimeksiantoon liittyvistä oikeudenkäynti- ja muista viranomaiskuluista riippumatta siitä, korvataanko nämä kulut Asiakkaan vakuutuksesta (oikeusturva- tai muu vakuutus) tai määrätäänkö mahdollinen vastapuoli maksamaan asiakkaan kulut. Phronesis laskuttaa Asiakkaita suoraan myös kolmannen osapuolen korvatessa kulut.

Phronesiksella on oikeus ryhtyä toimeksiannon hoitamisen kannalta välttämättömiin tai tarpeellisiin toimenpiteisiin ja hyväksyä Asiakkaan puolesta ja lukuun toimeksiantoon liittyvät kohtuulliset kulut, ellei Asiakkaan kanssa ole toisin sovittu. Asiakas on vastuussa kaikista toimeksiantoon liittyvistä ja siitä aiheutuvista suorista kustannuksista.

Phronesis on oikeutettu laskuttamaan Asiakkaalta palkkioennakon ennen toimeksiannon aloittamista tai toimeksiannon aikana. Ennakkomaksu otetaan huomioon täytenä vähennyksenä lopullisessa laskutuksessa toimeksiannon päätyttyä.

Ellei toisin ole sovittu, Phronesis laskuttaa Asiakkaitaan kalenterikuukausittain. Laskun maksuaika on 10 päivää. Loppulasku toimeksiannon päätyttyä lähetetään Asiakkaalle seitsemän (7) päivän kuluessa.

Laskuun lisätään mahdollinen arvonlisävero kulloinkin sovellettavan verokannan mukaisesti. Palkkioiden lisäksi Asiakkaalta veloitetaan toimeksiannon hoitamiseen liittyvät suorat ulkoiset kulut.

Mikäli Asiakas on velvoitettu pidättämään maksustaan veron tai muun maksun, tästä aiheutuvat ylimääräiset kulut ovat Asiakkaan vastuulla. Asiakkaan on aina maksettava Phronesikselle toimeksiantoon perustuva lasku täysimääräisenä.

Phronesis soveltaa viivästyneisiin maksuihin 10 % vuotuista viivästyskorkoa.

4. Esteellisyys

Ennen toimeksiannon vastaanottamista Phronesis varmistaa, ettei se ole esteellinen kyseistä toimeksiantoa suorittaessaan.

Etukäteisestä esteettömyyden varmistamisesta huolimatta saattaa toimeksiannon kuluessa syntyä esteellisyys. Tällaisissa tilanteissa noudatamme voimassa olevia, ammattieettisiä ja oikeudellisia sääntöjä.

5. Henkilötiedot

Phronesis käsittelee henkilötietoja henkilötietojen suojaamiseen sovellettavien lakien (“Tietosuojalait”) mukaisesti muun muassa toimeksiannon hoitamisen yhteydessä, asiakassuhteen hoidossa sekä markkinointitarkoituksissa. Henkilöillä, joiden henkilötietoja Phronesis käsittelee, on Tietosuojalain mukaisesti oikeus saada tietoa Phronesiksen käsittelemistä henkilötiedoista ja oikeus vaatia tietojen korjaamista tai poistamista Phronesiksen rekistereistä.

6. Referenssien käyttö

Kun toimeksiantoon liittyvä tapahtuma tai muu järjestely on tullut yleiseen tietoon, Phronesis on oikeutettu markkinointimateriaalissaan ja verkkosivuillaan mainitsemaan, että tämä on edustanut Asiakasta kyseisessä asiassa. Tällainen maininta voi sisältää ainoastaan jo aiemmin yleisesti julkistettua tietoa.

7. Vastuunrajoitus

Phronesiksen yhteenlaskettu enimmäisvastuu Asiakkaan toimeksiannon hoitamisesta on rajoitettu 200.000 euroon.

Phronesis Oy:n vastuuvakuutuksen on myöntänyt:

Fennia Group (ID 0196826-7)
00017 FENNIA
Finland
tel. +358 (0)10 503 8808
www.fennia.fi

Phronesiksella on oikeus alentaa edellä mainittua enimmäisvastuun määrää toimeksiannon tietyn osa-alueen osalta.

Phronesis ei vastaa Asiakkaalle aiheutuvasta vahingosta, joka aiheutuu Phronesiksen antaman neuvonnan tai sen laatimien asiakirjojen käyttämisestä muuhun kuin niiden alkuperäiseen tarkoitukseen.

Phronesiksen palvelut on tarkoitettu ainoastaan toimeksiannon mukaiselle Asiakkaalle, eikä Phronesis ole vastuussa kolmansia osapuolia kohtaan.

8. Toimeksiannon päättäminen

Asiakas voi päättää toimeksiannon milloin tahansa ilmoittamalla siitä Phronesikselle kirjallisesti.

Phronesiksella on oikeus päättää toimeksianto, mikäli Asiakas ei ole maksanut laskua sen eräpäivään mennessä.

Toimeksiannon päättämisen yhteydessä Asiakkaalla on velvollisuus maksaa toimeksiannosta sovittu palkkio Phronesiksen toteuttamista palveluista toimeksiannon päättämiseen mennessä sekä korvaamaan toimeksiannon hoitamisen aikana aiheutuneet kulut.

9. Sovellettava laki

Asiakkaan ja Phronesiksen väliseen toimeksiantosuhteeseen sovelletaan Suomen lakia lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia säännöksiä ja periaatteita.

10. Riitojen ratkaiseminen

Toimeksiantosopimukseen liittyvät ja siitä aiheutuvat riidat tulee ratkaista lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki, Suomi.

Päivitetty: 1.6.2016