

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

1. TOIMEKSIANTAJA

Nimi _____

Hetu / Y-tunnus _____

Osoite _____

Puhelin _____

Sähköpostiosoite _____

Yhteyshenkilö _____

2. TOIMEKSISAAJA

Asianajotoimisto LeenaToivonen Oy (3262174-1)
Puistokatu 1a C 39, 20100 Turku
toimisto@leenatoivonen.fi

Toimeksisaajaa koskevat rekisteri-, vastuuvakuutus- ja muut yleisen tiedonantovelvollisuuden alaan lukeutuvat tiedot luettavissa osoitteessa www.leenatoivonen.fi

3. TOIMEKSIANNON SISÄLTÖ

4. HINTA, MAKSUEHDOT JA LASKUTUS

Toimeksisaaja veloittaa tehdystä työstä aikaperusteisena palkkiona _____ euroa/tunti (sis. alv 24 %).

Palkkiota voidaan korottaa, jos asia on toimeksisaajasta riippumattomasta syystä erityisen kiireinen, hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella tai poikkeuksellisen vaativa. Minimiveloitus jokaisesta toimenpiteestä on 0,25 h. Lisäksi veloitetaan toimeksiannon hoitamisesta aiheutuneet kulut toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Mahdollisten matkojen osalta veloitetaan matkaan kulunut aika sekä matkakulukorvaus _____ euroa/kilometri (sis. alv 24 %).

Palkkio ja kulut laskutetaan toimeksiannon päättyessä. Toimeksisaajalla on lisäksi oikeus laskuttaa toimeksiantajaa välilaskuin. Tuomioistuinasioissa palkkio ja kulut laskutetaan kuitenkin aina joka tapauksessa oikeusasteittain ratkaisun antamisen jälkeen mahdollisesta jatkokäsittelystä huolimatta.

Laskutuksesta sovitaan erikseen seuraavaa:

Maksuehto on 14 päivää laskun lähettämisestä. Viivästyneelle määrälle peritään korkolain mukainen viivästyskorko sekä maksumuistutusmaksu 5,00 euroa.

5. TOIMEKSIANNON HOITAMINEN JA YHTEYDENPITO

Toimeksisaaja ja sen henkilökunta sitoutuvat noudattamaan toimeksiannon hoitamisessa Suomen asianajajaliiton vahvistamia, hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita, jotka löytyvät Suomen asianajajaliiton kotisivuilta, osoitteesta www.asianajajaliitto.fi. Toimeksiantajalla on mahdollisuus kannella avustajan menettelystä Suomen asianajajaliiton valvontalautakunnalle.

Toimeksisaaja voi lähettää toimeksiantoon liittyviä yhteydenottoja ja asiakirjoja tässä sopimuksessa mainittuun tai muuhun, toimeksiantajan erikseen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Toimeksiantaja sitoutuu ilmoittamaan kaikista yhteystietojensa muutoksista toimeksisaajalle. Toimeksisaaja ei vastaa vahingoista, jotka aiheutuvat siksi, että toimeksisaajalla ei ole ollut käytettävissään toimeksiantajan ajantasaisia yhteystietoja.

Jos toimeksiantoa hoitanut henkilö on tilapäisesti estynyt hoitamaan toimeksiantoon kuuluvaa tehtävää määrätyn ajan kohtana, voidaan kyseisen tehtävän hoitamiseksi käyttää vastaavan pätevyyden omaavaa sijaista. Sijaisen käyttämisestä on ilmoitettava toimeksiantajalle niin pian kun se esteen laatu huomioiden on mahdollista.

6. OIKEUSTURVA-ASIOITA KOSKEVAT EHDOT

Toimeksiantajalla on oikeusturvavakuutus, vakuutusyhtiö: _____

Toimeksiantaja huomioi, että oikeusturvavakuutuksen etuus perustuu hänen ja vakuutusyhtiön väliseen sopimukseen ja vakuutusyhtiön myöntämä korvaus voi jossain tilanteissa alittaa asianajokustannusten todellisen määrän. Toimeksisaaja ei vastaa korvauksen myöntämisestä tai siitä, että korvaus ei kata asianajokuluja kokonaisuudessaan. Toimeksiantaja on velvollinen maksamaan asianajokulut myös siltä osin, kuin vakuutusyhtiö ei palkkioita tai kuluja korvaa.

7. OIKEUSAPUASIOITA KOSKEVAT EHDOT

Toimeksiantaja sitoutuu toimittamaan toimeksisaajalle kaiken oikeusapuhakemuksen laatimiseksi tarvittavan materiaalin. Mikäli oikeusapua ei pystytä hakemaan toimeksiantajasta johtuvasta syystä tai mikäli oikeusapua ei myönnetä, on toimeksisaajalla oikeus laskuttaa asian hoidosta aiheutuneet kulut hinnaston mukaisesti toimeksiantajalta. Mikäli toimeksiantajalle myönnetään oikeusapu, noudatetaan laskutuksessa oikeusapuasioitakoskevia säännöksiä.

8. MUUT EHDOT

Toimeksiantajalla on oikeus saattaa mahdollinen asianajopalkkiota koskeva erimielisyys Suomen asianajajaliiton valvontalautakunnan käsiteltäväksi.

9. VOIMASSAOLO JA TOIMEKSIANNON PERUUTTAMINEN

Toimeksiantajalla on oikeus päättää tämä sopimus välittömästi vaikutuksin koska tahansa ilmoittamalla siitä toimeksisaajalle. Toimeksiantaja on toimeksiannon päättyessä velvollinen suorittamaan toimeksisaajalle vielä veloittamatta olevat kulut ja palkkiot. Toimeksisaajalla on oikeus luopua tehtävästä vain hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden mukaisesti.

Toimeksisaajalla on oikeus päättää toimeksianto myös mikäli toimeksiantaja ei ole suorittanut toimeksisaajan avoimia laskusaatavia, sovittua ennakkolaskua tai muuten, jos toimeksiantoa ei voida suorittaa toimeksiantajasta johtuvasta syystä.

Toimeksiantosuhde lakkaa olemasta voimassa ilman erillistä irtisanomista, kun kumpikin osapuoli on täyttänyt tämän sopimuksen mukaiset velvoitteensa.

10. ALLEKIRJOITUKSET

Turussa _____ . _____ . _____

ASIANAJOTOIMISTO LEENA TOIVONEN OY