



ASIANAJOTOIMISTO

## ETÄMYYNIN ENNAKKOTIEDOT ASIANAJOPALVELUT

### KULUTTAJALLE

Etämyynnillä tarkoitetaan kuluttajasuojalain mukaan palveluiden tarjoamista kuluttajalle siten, että sopimus palveluiden tuottamisesta sekä sitä edeltävä markkinointi tapahtuu yhden tai useamman etäviestimen (puhelin, sähköposti tai verkkosivut) välityksellä ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä.

### PALVELUJEN TARJOAJA

ASIANAJOTOIMISTO AVA OY

Y-tunnus 2496288-8

Osoite: Åkerlundinkatu 11 A, 33100 Tampere

040 760 2022

toimisto@avalaw.fi

www.avalaw.fi

Palvelu: asianajopalvelut

Toimistolla lakiasioita hoitaa vastuuhenkilönä asianajaja Maria Solala-Aro.

### HINTA- JA MAKSUEHDOT

1. Toimeksisaaja veloittaa tehdystä työstä palkkiona kulloinkin voimassa olevan aikaperusteisen palkkion, joka toimeksiantovahvistuksessa on toimeksiantajan kanssa sovittu sekä ennen toimeksiantovahvistusta toimeksiantajalle sähköpostitse ilmoitettu. Palveluja tarjotaan myös erillisen tarjouksen mukaisesti.
2. Minimiveloitus toimenpiteestä (esim. puhelinneuvottelu) on 15 minuuttia.
3. Lisäksi veloitetaan toimeksiannon hoitamisesta aiheutuneet kulut toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Erikseen veloitetaan viranomaisten päätöksistä tai muista toimituksista perityt maksut sekä asiantuntijalausuntokulut.
4. Mahdollisten matkojen osalta veloitetaan matka-ajasta tuntiveloitus ja lisäksi verohallituksen verovapaita matkakustannusten korvauksia koskevan päätöksen mukaiset matkakulut lisättynä voimassa olevalla arvonnisäverolla.
5. Palkkio ja kulut laskutetaan kuukauden välein tai asiakirjojen ja toimenpiteiden tultua tehdyiksi. Oikeudenkäyntien ja hallintoprosessien osalta kertyneet palkkio ja kulut laskutetaan oikeusasteittain oikaisuvaatimuksen tai valitusasiakirjan laatimisen jälkeen tai viimeistään oikeusasteittain päätöksen antamisen jälkeen. Ulkopuolisille maksettavat kuluerät voidaan laskuttaa etukäteen. Muusta välilaskutuksesta sovitaan erikseen. Loppulasku lähetetään toimeksiantajalle viipymättä, kun toimeksianto on suoritettu tai lakannut muusta syystä.



## ASIANAJOTOIMISTO

6. Maksuehto on 14 päivää laskun lähettämisestä. Viivästyneelle maksulle peritään laillinen viivästyskorko. Laskussa eritellään suoritettut toimenpiteet.
7. Edellä mainittuihin palkkioihin ja kuluihin sisältyvä arvonlisävero peritään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisena.
8. Mikäli toimeksiantajalle on käytössä oikeusturvavakuutus, toimeksisaaja on oikeutettu laskuttamaan toimeksisaajalta palkkion ja kulut myös siltä osin kuin vakuutusyhtiö ei palkkiota ja kuluja korvaa.

### TOIMEKSIANNON HOITAMINEN

Asianajotoimeksianto hoidetaan ammattitaitoisesti ja huolellisesti hyvää asianajajatapaa noudattaen. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet löytyvät Suomen asianajajaliiton sivuilta [www.asianajajaliitto.fi](http://www.asianajajaliitto.fi). Toimeksisaaja on velvollinen noudattamaan näitä hyvää asianajajatapaa koskevia ohjeita.

Toimeksisaaja voi lähettää toimeksiantoon liittyviä sähköposteja ja liitetiedostoja salaamatta tässä vahvistuksessa mainittuun tai toimeksiantajan erikseen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

Toimeksiannon vastuuhenkilö voi käyttää apunaan toimeksiannon hoitamisessa toimeksisaajan palveluksessa olevia henkilöitä. Toimeksisaaja on oikeutettu käyttämään apuna toimeksiannon hoitamisessa myös ulkopuolisia henkilöitä ja hankkimaan asiantuntijalausunnon silloin, kun tämä on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi. Mikäli tästä aiheutuu toimeksiannon laajuuteen nähden merkittäviä kustannuksia, ulkopuolisen avun hankkimisesta on sovittava etukäteen toimeksiantajan kanssa.

### TOIMEKSIANNON VOIMASSAOLO

Kun kumpikin sopimuspuoli on täyttänyt etämyyntivahvistuksen ja toimeksiannon mukaiset velvoitteensa, sopimus lakkaa olemasta voimassa ilman eri irtisanomista. Toimeksiantajalla on oikeus päättää sopimus välittömmin vaikutuksin koska tahansa. Toimeksisaajalla on oikeus luopua tehtävästä vain Suomen asianajajaliiton hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden mukaisesti ja muun erityisen syyin vuoksi.

### KULUTTAJAN OIKEUS PERUUTTAA TOIMEKSIANTO

Etämyynnissä toimeksisaaja lähettää toimeksiantajalle aina sähköpostitse tai postitse kirjallisen toimeksiantovahvistuksen sekä peruuttamislomakkeen. Kuluttajasuojalain mukaan kuluttajalla on oikeus peruuttaa etäviestimen (puhelimien, sähköpostin tai verkkosivujen) avulla tehty toimeksianto 14 päivän kuluessa siitä, kun hän saa toimeksiantovahvistuksen, ilmoittamalla siitä peruuttamislomakkeella tai muulla yksiselittävällä tavalla toimeksisaajalle.



ASIANAJOTOIMISTO

Halutessaan perua toimeksiannon toimeksiantajan on siten ilmoitettava siitä toimeksisaajalle käyttämällä oheista peruuttamislomaketta tai muuten kirjallisesti peruuttamisajan kuluessa.

Toimeksiannon hoitaminen aloitetaan 14 päivän kuluttua siitä, kun toimeksiantaja on vastaanottanut toimeksiantovahvistuksen, ellei asiakas nimenomaan pyydä sähköpostitse ja muutoin todisteellisesti sen aloittamista aiemmin.

Jos toimeksiantaja on pyytänyt toimeksiannon hoitamista ennen peruuttamisajan päättymistä, toimeksiantajan on maksettava toimeksisaajalle peruuttamisilmoituksen tekemiseen mennessä tehdystä suorituksesta kohtuullinen korvaus. Peruuttamisoikeutta ei ole, jos toimeksianto on ehditty suorittaa kokonaan.

Toimeksiantajalla on oikeus saattaa mahdollinen asianajopalkkiota koskeva erimielisyys Suomen Asianajajaliiton valvontalautakunnan käsiteltäväksi. Kuluttaja-asiakkaalla on mahdollisuus saattaa asianajopalkkiota koskeva erimielisyys kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi

Toimeksiantajalla on mahdollisuus tarvittaessa kannella asianajajan menettelystä Suomen Asianajajaliiton yhteydessä toimivalle valvontalautakunnalle.

Tämän ennakkotietoasiakirjan tiedot ovat voimassa toistaiseksi. Tämän asiakirjan liitteenä on peruuttamislomake.

Tampereella 1. kesäkuuta 2015

ASIANAJOTOIMISTO AVA OY



ASIANAJOTOIMISTO

## TOIMEKSIANNON PERUUTTAMISLOMAKE KULUTTAJALLE

Täyttäkää ja palauttakaa tämä lomake vain siinä tapauksessa, että haluatte peruuttaa etämyyntitoimeksiannon.

Vastaanottaja: Asianajotoimisto Ava Oy  
Åkerlundinkatu 11 A  
33100 Tampere  
toimisto@avalaw.fi

Ilmoitan / ilmoitamme, että haluan / haluamme peruuttaa tekemämme sopimuksen, joka koskee seuraavan toimeksiannon hoitamista:

Toimeksianto:

Toimeksiannon vahvistuspäivä:

Kuluttajan nimi:

Kuluttajan osoite:

Lisätiedot:

Paikka ja aika:

Allekirjoitus ja  
nimenselvennys: