



Arumäe & Andresson  
ÕIGUSBÜROO

## KLIENDILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

*(kehtivad alates 1.09.2018. a. nii paberkanalil allkirjastatuna kui Büroo veebilehel nähtavaks tehtuna)*

Käesolevad üldtingimused on **Arumäe & Andresson Õigusbüroo OÜ** (edaspidi Õigusbüroo) kliendilepingu kohustuslik osa, mis koos kliendilepinguga on moodustavad õiguslikus tähenduses kliendilepingus nimetatud isikute (Klient, Õigusbüroo ja Õigusnõunik) vahelise käsunduslepingu, mis on sõlmitud võlaõigusseaduse (VÕS) käsunduslepingut reguleerivate sätete alusel.

1. Käsundi täitmisel on Õigusbüroo ja Õigusnõunik volitatud esindama Klienti kõikides käsundiga seotud küsimustes, esindades ja kaitstes Klienti kohtus, vahekohtus, kohtueelses menetluses ja mujal, koostades Kliendile vajalikke dokumente ja tegutsedes Kliendi huvides. Eeldatakse, et Õigusbüroo ja õigusteenust vahetult osutava Õigusnõustaja volitused ei ole piiratud, välja arvatud juhul, kui Klient on kirjalikult teavitanud soovist volitust piirata. Kui Õigusnõustajal on vaja tõendada, et tal on õigus Klienti esindada, annab Klient Õigusnõustajale vastavat volitust sisaldava volikirja.

2. Õigusnõunik osutab kutsetegevusena õigusteenust, mis seisneb õigusnõustamises, isiku esindamises kohtus, kohtueelses menetluses või mujal ning isikule dokumendi koostamises ja tema huvides muu õigustoimingu tegemises. Õigusnõunik ei ole klienti nõustades advokatuuri liige, kohtunik, notar ega prokurör.

3. Vajadusel on õigusteenust osutaval Õigusnõunikul õigus kasutada teenuse osutamisel Õigusbüroo peetavas büroos tegutsevate koosseisuliste töötajate abi, kelle tegevuse eest vastutavad Õigusnõunik ja Õigusbüroo.

4. Büroos tegutsevad juristid või muude kutsete esindajad, kes ei ole Õigusnõunikud, ei osuta õigusteenust, vaid assisteerivad Õigusnõunikku. Tööülesannete täitmisel kaasatud isikutele laienevad samad tingimused, milles pooled on kokku leppinud Õigusnõuniku suhtes, arvestades, et kaasatud isikud ei osuta iseseisvalt õigusteenust.

5. Õigusbürool on õigus väljastada büroos töötavatele Õigusnõunikele Käsundi täitmiseks vajalikke Kliendi esindusõigust kinnitavaid volikirju.

6. Õigusnõunik on õigusteenust osutades sõltumatu ning juhindub seadustest, headest kommetest ja südametunnistusest ning Kliendi antud ülesandest.

7. Õigusnõunikud on pädevad osutama õigusteenust ainult Eesti ja Euroopa Liidu õiguse alusel. Oma üldisest kogemusest tulenevalt võivad büroo Õigusnõunikud Kliendi soovil ja Kliendi huvidest lähtuvalt avaldada arvamust ka teistes jurisdiktsioonides kehtiva õigusega seonduvates küsimustes, kuid seda ei saa pidada õigusteenuse osutamiseks ning Õigusbüroo ei võta vastutust selliste arvamuste eest.

8. Õigusbüroo peetavas büroos tegutsevad Õigusnõunikud tegutsevad Kliendile õigusteenust osutades üldiselt tunnustatud kutseoskuste tasemel Kliendi jaoks parima kasuga ja Õigusnõunikult eeldatava hoolsusega, kuid ei taga konkreetse tulemuse saavutamist. Õigusbürool ei ole kohustust pärast ülesande täitmist Kliendile antud teavet ega arvamusi ega büroo poolt ettevalmistatud dokumente parandada ega täiendada seoses õigusaktide muutumise, kehtetuks tunnistamise, kohtupraktika muutumise või mis tahes muude asjaolude muutumise või

teatavaks saamisega pärast tööülesannete täitmist, kui kirjalikku taasesitamist võimaldavas või kirjalikus vormis ei ole kokku lepitud teisiti.

9. Teave, mida Õigusbüroo ja selle peetav büroo on seoses käsundi täitmisega saanud, on konfidentsiaalne. Klient võib kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekuga Õigusbüroo konfidentsiaalsuskohustusest vabastada. Õigusbürool on õigus Kliendi eraldi nõusolekuta avaldada kolmandatele isikutele (sh notaritele, tõlkidele, pankadele ja riigiasutustele) Kliendiga seotud konfidentsiaalset informatsiooni ja dokumente, kui see on vajalik käsundi täitmiseks või kui vastav kohustus tuleneb seadusest.

10. Bürooväliste nõustajate, sealhulgas õigus- ja audiitorbüroode ning teiste riikide õigus- ja advokaadibüroode ja õigusnõunike/advokaatide kaasamine saab toimuda vaid Kliendi eelneval nõusolekul.

11. Õigusnõunik võib omal algatusel ja büroo pidaja nõusolekul loobuda kliendilepinguga võetud kohustusest või lõpetada kliendilepingu, kui Klient on esitanud nõude, mille täitmiseks Õigusnõunik peab rikkuma seadust või kutse-eetika nõudeid, või kui Klient on rikkunud kliendilepingu olulist tingimust.

12. Õigusnõunik on kohustatud hoidma saladuses talle õigusteenu osutades teatavaks saanud andmeid, tema poole õigusteenu saamiseks pöördumist ja õigusteenu eest makstud tasu suurust. Kohustus ei ole ajaliselt piiratud ja kehtib ka pärast õigusnõuniku kutsetegevuse lõppemist. Kohustus kehtib ka büroo töötaja kohta, kellele on Õigusnõustaja kutsesaladus teatavaks saanud töökohustusi täites.

13. Kliendi kohustusteks on:

- 1) Käsundiga seonduvate ettepanekute täpne formuleerimine ja nende täitmiseks vajalike dokumentide ning muu vajaliku informatsiooni õigeaegne esitamine Õigusbüroole ja selle peetavale büroole;
- 2) Käsundi täitmise eest tasumine vastavalt Käsunduslepingus kokkulepitule;
- 3) Muu kaasabi osutamine, mis on vajalik Käsundi täitmiseks;
- 4) Büroo viivitamatu teavitamine kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada Lepingu täitmist ja osutava teenuse sisu (sh enda kontaktandmete muutumine);
- 5) Õigusbüroole ja selle peetavale büroole viivitamatult kirjaliku teate esitamine, kui Klient on seisukohal, et büroo on Kliendilepingut rikkunud, sh kui büroo on Kliendi arvates põhjendamatult jätnud järgimata Kliendi antud juhiseid.

14. Lepingust tulenevate kohustuste täitmisel on Pooled kohustatud:

- 1) Näitama üles head tahet ja arvestama vastastikuste huvidega;
- 2) Tagama Lepingu täitmise käigus teineteiselt saadud informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 3) Teatama teisele Poolele viivitamatult oma kohustuste täitmisega seonduvatest takistustest, mis on tekkinud või tõenäoliselt võivad tekkida.

15. Kliendil on õigus tutvuda Käsundi täitmisega seotud materjalidega ning omada ülevaadet Käsundi täitmise seisust, esitades büroole vastavasisulise taotluse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

16. Klient on teadlik, et büroole antavate Käsundite ja büroole esitavate küsimuste ja selgitustaotluste täpne formuleerimine ning büroo poolt esitatud küsimustele täpne ja tähtaegne vastamine vähendab büroo poolt

täidetavate Käsundite osutamiseks kuluvat aega ja vastavalt Kliendi poolt büroole makstavat tasu, kui tasu põhineb ajatasul.

17. Klient nõustub informatsiooni vahetamisega elektrooniliselt interneti teel. Klient kinnitab, et on teadlik riskidest, mis kaasnevad elektroonilise posti edastamisega: sõnumid võivad kaduda, konfidentsiaalset ja isiklikku informatsiooni võidakse tahtlikult või mittetahtlikult muuta, varastada või kolmandatele isikutele avaldada. Õigusbüroo ei vastuta selliste riskide realiseerumisel tekkiva kahju eest.

18. Õigusbüroo korraldab Kliendi materjalide, eelkõige originaaldokumentide hoidmise, säilitamise ja tagastamise vastavalt juhatuse kehtestatud korrale. Kliendi materjalide hoidmine, säilitamine ja tagastamine Käsundi täitmise ajal on Kliendile tasuta. Juhul, kui Klient soovib hoiustada oma materjale büroos ka pärast Käsundi täitmist, võib büroo nõuda Kliendilt selle eest hoiutasu. Hoiutasu suurus on 30 € kalendrikuus, millele lisandub käibemaks.

19. Esimese käsundi andmisel lepivad Õigusbüroo ja Klient Kliendilepingus kokku käsundile kohalduva tasu vormi (so kas ajatasu, koondtasu, osatasu või tulemustasu vm kokkuleppe). Kui kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ei ole kokku lepitud teisiti, siis eeldatakse, et Klient tasub käsundi täitmise eest ajatasuna Õigusbüroo kehtiva, Kliendile kättesaadava hinnakirja alusel, kusjuures minimaalne aja arvestusühik on kuus (6) minutit, ehk 1/10 astronoomilisest tunnist.

20. Tasu kuulub tasumisele rahas. Hinnakirjas toodud hindadele lisandub Eesti Vabariigis kehtiv käibemaks, v.a. juhul kui Käsunduslepingus on kokku lepitud teisiti. Lisaks hüvitab Klient kulud, mida Õigusbüroo on otseselt seoses käsundi täitmisega kandnud.

21. Õigusbürool on õigus ühepoolset muuta õigusteenuse tasu üks kord aastas, teatades sellest Kliendile kirjalikku taasesitamist võimaldavas või kirjalikus vormis ette 30 kalendripäeva. Lisaks on Õigusbürool õigus muuta tasu, kui muutuvad Kliendilepingu sõlmimise aluseks olnud asjaolud või kui Kliendilepingus kokkulepitud õigusteenus osutub oluliselt keerulisemaks ja mahukamaks, kui pooled Kliendilepingu sõlmimisel võisid ette näha. Tasu muutumisega mittenõustumise korral on Kliendil õigus Kliendileping üles öelda.

22. Juhul, kui pooled on Kliendilepingus kokku leppinud, et Klient tasub tasu kindlas suuruses (so koondtasu) või osana Kliendi kasust, mida ta saab õigusteenuse osutamise tõttu (so osatasu), kuid Klient jääb arve(te) maksmisega viivitusse, siis on Õigusbürool õigus rakendada Käsundile tervikuna või selle mistahes osale arveldamise ajal kehtivat ajatasu hinnakirja.

23. Juhul, kui Käsundit täidetakse väljaspool büroo ruume, lisandub kokkulepitud tasule sõidutasu summas 0,5 eurot kilomeeter ning tasu sihtkohta ja tagasi jõudmiseks kulutatud aja eest summas 50.- eurot tund, millele lisandub käibemaks.

24. Pooled võivad leppida kokku tasuarvestuse teistsugustes alustes, võttes arvesse Käsundi keerukuse astet, tulemuste kasulikkust Kliendile või teisi asjaolusid.

25. Juhul, kui Klient teeb Õigusbüroole ja Õigusnõunikule ülesandeks Käsundi täitmise või avaldab Käsundi täitmiseks vajaliku informatsiooni vähem kui kolm (3) tööpäeva enne Käsundi täitmise tähtpäeva, korrutatakse Õigusnõuniku ajatasu (tunnitasu) kordajaga 1.5.

26. Käsundi täitmisel Kliendi nõudel väljaspool Õigusbüroo peetava büroo tavapärast tööaega (E-N, 10.30-18.00) korrutatakse Õigusnõuniku ajatasu kordajaga 2.

27. Bürool on õigus nõuda Kliendilt enne õigusteenuse osutamisele asumist mõistlikus ulatuses ettemakset õigusteenuse tasu ja hüvitamisele kuuluvate kulude eest ning seada Käsundi täimisega alustamine või Käsundi täitmise jätkamine sõltuvusse ettemaksu laekumisest.

28. Büroo esitab Kliendile perioodilise arve, mis sisaldab nii tasu Tööülesannete täitmise eest kui ka Tööülesannete täimisega seotud kulusid.

29. Eelneval kokkuleppel Kliendiga saadab Õigusbüroo enne arve väljastamist Kliendile tutvumiseks arvet selgitava spetsifikatsiooni.

30. Klient kohustub arve tasuma seitsme (7) kalendripäeva jooksul, arvates arve väljastamisest Õigusbüroo poolt, kui arvel pole märgitud teistsugust maksetähtpäeva.

31. Tööülesannete täitmisel on minimaalseks arvestusühikus 0,1 tundi ehk 6 minutit. Arveldamisele kuulub kogu Büroo poolt Kliendi ülesandel teostatud töö, sh telefonikõnelused ja kirjavahetus Kliendiga või kolmandate isikutega. Arveldamisele kuulub ka Kliendile Tööülesannete täitmise sisust ja seisust ülevaate andmisele kulunud aeg ning aeg, mis on kulunud Kliendi selgitustaotlustele vastamiseks.

32. Kui Tööülesannete täitmine ei seisne ühekordses konsultatsioonis ning Klient ja Õigusbüroo ei ole kokku leppinud teisiti, siis on Kliendil õigus nõuda arve esitamist jooksval kuul täidetud Tööülesannete eest järgneva kuu 5. kuupäevaks.

33. Arve tasumisega viivitamisel on Õigusbürool õigus nõuda Kliendilt viivist ulatuses null koma viis protsenti (0,5%) igeaegselt tasumata summalt iga viivitatud kalendripäeva eest. Juhul, kui Käsundiandja viivitab arve tasumisega rohkem kui 15 päeva või langeb viivitusse vähemalt teise arve õigeaegse tasumisega kuuekuulise perioodi jooksul, loetakse seda lepingu olulise tingimuse rikkumiseks ja Käsundisaajal on õigus leping üles öelda. Käsundiandja kohustub arvete tasumise tähtaegu korrektselt järgima ja ise tähtaegade ning viiviste osas arvestust pidama. Arve tasumisega igakordse hilinemise korral võib Käsundisaaja saata Käsundiandjale meeldetuletuse. Iga sellise meeldetuletuse saamise korral tasub Käsundiandja meeldetuletustrahvi 1% võlgnetavast netosummast.

34. Juhul, kui Kliendil on esitatud arve suhtes vastuväiteid (sh Tööülesannete tegeliku täitmise või nende mahu suhtes), teatab ta sellest büroole kohe pärast arve saamist, kuid mitte hiljem kui kolm (3) päeva arvates arve väljasaatmisest. Vastuväite kohesel esitamata jätmisel eeldatakse, et Kliendil ei ole arvele (sh arvel märgitud

Tööülesannete täitmisele ja nende mahule) vastuväiteid. Põhjendatud vastuväite korral ei loeta Klienti arve tasumisega viivituses olevaks.

35. Õigusbüroo ja Õigusnõunik vastutavad solidaarselt käsundi täitmisel Kliendile süüliselt tekitatud otsese varalise kahju eest. Õigusbüroo ja selle peetavas büroos tegutsevad juristid ja teised töötajad ei vastuta Kliendi saamata jäänud tulu ega mittevaralise kahju eest.

36. Tööülesannete täitmine peatatakse, kui Kliendilt on saadud vastav korraldus või kui bürool on alust kahelda Kliendi suutlikkuses või soovis täidetud või täidetavate Tööülesannete eest tasuda mõistliku või arvel ette nähtud aja jooksul.

37. Tööülesannete täitmist ei peatata, kui peatamine võib Kliendile põhjustada olulise kahju ning Kliendil ei jää tõenäoliselt piisavalt aega tasumisenõudele reageerimiseks.

38. Bürool on õigus peatada Tööülesannete täitmine ka juhul, kui Klient rikub muid Lepingulisi kohustusi büroo ees, sh ei anna tähtaegselt Tööülesannete täitmiseks vajalikku juhust, mille andmist on büroo Kliendilt palunud, või ei tee seda büroo palves ettenähtud vormis.

39. Kliendile Õigusbüroo esitatud arve õigeaegsel tasumata jätmisel on bürool lisaks õigusele peatada Tööülesannete täitmine ka õigus nõuda Kliendilt viivist ja kasutada Kliendi dokumentide suhtes kinnipidamisõigust kuni Kliendile esitatud arve täies ulatuses tasumiseni.

40. Kliendileping jõustub, kui Pooled on sellega nõustunud. Kliendileping sõlmitakse üldjuhul tähtajatult, kui lepingus pole teistsugust kokkulepet.

41. Kliendileping lõpetatakse erakorraliselt ilma etteteatamistähtajata, kui Klient Õigusnõuniku poolt Tööülesande täitmisel:

- 1) esitab võltsitud tõendeid ja Õigusnõunik on tõendi võltsimisest teadlik;
- 2) nõuab, vaatamata Õigusnõuniku selgitusele, et Õigusnõunik kasutaks seadusega vastuolus olevaid vahendeid või viise Kliendi huvide kaitsmiseks;
- 3) nõuab, et Õigusnõunik tegutseks viisil, mis ei ole kooskõlas Õigusnõuniku au ja väarikusega või kutse-eetika nõuetega;
- 4) rikub Lepingut oluliselt või korduvalt;
- 5) tegutseb Õigusnõuniku juhiste vastaselt või muul viisil väljendab selgelt, et ta on kaotanud usalduse Õigusnõuniku vastu;
- 6) annab Õigusnõunikule Kliendi huve kahjustavaid või Tööülesannete täitmiseks ilmselgelt kasutuid juhiseid ning hoolimata Õigusnõuniku selgitusest, ei loobu nende juhiste järgimise nõudmisest.

42. Tööülesannete täitmisest loobumine ei võta Õigusbüroolt õigust tasule juba täidetud Tööülesannete ja kantud kulude eest.

43. Lepingu lõpetamisel jälgitakse, et Kliendile jääks piisav aeg reageerida ja leida endale uus esindaja enne Tööülesannete raames ettenähtavat järgmist sündmust (nt istungit või menetlustähtaega). Kui Lepingu sisuks on esindamine kohtus või ametiasutuses, siis teavitatakse Lepingu ja volituste lõppemisest viivitamatult ka asja menetlevat kohut või ametiasutust.

44. Kui Tööülesannete täitmine kujuneb võimatuks tulenevalt huvide konfliktist, spetsialiseerumise puudumisest, õigusliku positsiooni kooskõlastamise võimatusest või muul põhjusel, siis teatab büroo sellest Klienti viivitamatult ning võimaluse korral osutab Kliendile abi uue esindaja leidmisel.

45. Käsundi täitmisega seotud teave, dokumendid ja arved edastatakse Kliendile teistsuguse kokkuleppe puudumisel e-kirjaga.

46. Kliendile e-kirja teel edastatud teated (sh arved) loetakse Kliendi poolt kätte saaduks, kui teate edastamisest on möödunud kolm (3) kalendripäeva.

47. Lepingut võib muuta vaid kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kirjalikku taasesitamist võimaldava vormi järgimata jätmisel on muudatus tühine.

*Arumäe & Andresson Õigusbürood OÜ*