

RASK.

Advokaadibüroo RASK, Rotermanni 8, 10111 Tallinn, Eesti
+372 618 0820, rask@rask.ee, www.rask.ee

ADVOKAADIBÜROO KLIENDILEPING

	Kliendilepingu number:	KL-290124-0942
	Kuupäev:	29.01.2024
1.	Pooled	
1.1.	Klient	
	Nimi:	Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskus
	Registrikood:	77001613
	Aadress:	Löötsa tn 8a, 11415 Tallinn
	Telefon, e-post:	5047231, Mirjam.Virosiim-Kuhi@rit.ee
	Esindaja:	Ergo Tars
	Kliendi kontaktisik:	Mirjam Virosiim-Kuhi
	Kliendi kontaktisik seoses arveldustega:	Mirjam Virosiim-Kuhi (saata e-arena)
1.2.	Büroo	
	Nimi:	OÜ Advokaadibüroo RASK
	Registrikood:	12320552
	Aadress:	Rotermanni 8 "Uus Jahuladu", 10111 Tallinn
	Telefon, e-post:	618 0820; rask@rask.ee
	Arveldusarved:	EE562200221055583050 Swedbank AS
	Esindaja:	Juhatuse liige Tarmo Peterson
	Büroo kontaktisik seoses arveldustega:	Margit Sikaste, e-mail: arved@rask.ee
2.	Ülesanne:	
2.1.	Klient teeb Büroole käesoleva lepingu (edaspidi „Leping“) alusel ülesandeks (edaspidi „Ülesanne“): esindamise riigihankes nr 273165 esitatud vaidlustuses.	
3.	Ülesannet täitev advokaat:	Keidi Kõiv, kelle tunnitasu on 185 eurot/h (+km)
4.	Tasu määrad:	
4.1.	Partner:	185 eurot/h (+km)
4.2.	Vandeadvokaat:	185 eurot/h (+km)
4.3.	Vandeadvokaadi abi:	155 eurot/h (+km)
4.4.	Jurist*	100 eurot/h (+km)
4.5.	Assistent*	35 eurot/h (+km)

*Vastavalt advokatuuriseaduse § 40 lg-le 3 saab advokaadibüroo kaudu õigusteenust osutada vaid isik, kes on advokatuuri liige. Jurist ja assistent ei osuta Kliendile õigusteenust. Jurist ja assistent abistavad advokaati õigusteenuse osutamisel.



5. Lepingu sisu ja ulatus

5.1. Büroo võtab Lepinguga kohustuse osutada Kliendile Lepingu punktis 2 kokkulepitud Ülesande täitmiseks õigusabiteenuseid Lepingus ja selle lisades ettenähtud korras ja ulatuses.

5.2. Büroo kohustused on käesoleva Lepingu alusel piiratud Lepingu punktis 2 kokkulepitud Ülesande täitmiselega. Ülesande täitmiseiga seotud üksikasjad, Kliendi täpsustavad juhised ja muud Ülesande täitmiseiga seotud küsimused, sh tööde teostamise tähtajad täpsustakse Ülesande piires suuliselt või e-kirja teel jooksvalt. Bürool on õigus nõuda Kliendilt Ülesande täitmise täpsustatud tingimuste ja juhiste kirjalikku kinnitamist.

5.3. Ülesande muudatustes kokkuleppimisel vormistatakse need kirjalikult Lepingu lisana.

6. Büroo kohustused ja õigusteenuse osutamise tingimused

6.1. Lepingu täitmisel lähtub Büroo Kliendi huvidest ning on kohustatud kasutama Kliendi huvides kõiki seadusega kooskõlas olevaid vahendeid ja viise, säilitades kutse- ja väärrikuse. Büroo järgib hoolikalt seaduse ja advokaadi kutse-eetika nõudeid.

6.2. Büroo ei osuta samas asjas õigusteenust isikule, kelle huvid selles asjas on vastusolus Kliendi huvidega või kui esineb asjaolu, mis kahjustab Büroo võimalusi tegutseda selles asjas Kliendi huvides.

6.3. Õigusabi osutajaks on Lepingu punktis 3 määratud advokaat. Klient annab Lepinguga Büroole nõusoleku anda Ülesande täitmine Büroo teistele advokaatidele (asendustäitja), kui Lepingu punktis 3 määratud advokaat ei saa Ülesannet täita või kui asjaajamise üleandmine või teise advokaadi kaasamine on Kliendi huvides ja otstarbekas, arvestades mh advokaatide spetsialiseerumist ja ajalist koormatust. Vandeadvokaadi vanemabid ja vandeadvokaadi abid osutavad õigusabi vandeadvokaadi juhendamisel. Ülejäänud büroo töötajad (sj juristid, assistendid) ei osuta õigusabi, vaid abistavad advokaate õigusabiteenuse osutamisel. Lepinguga annab Klient Büroole nõusoleku kaasata abistavate tegevuste osas juriste ja assistente ulatuses ja määral, millisenä see on asja ajava advokaadi hinnangul mõistlik, võttes eeskätt arvesse eesmärgi tagada Ülesande võimalikult operatiivne ja kuluefektiivne täitmine.

6.4. Lepingust tulenevate kohustuste täitmisel on Büroo kohustatud näitama üles head tahet ja arvestama vastastikuste huvidega, teatama Kliendile viivitamatult kohustuste täitmisega seonduvatest takistustest, mis on tekkinud.

6.5. Kliendil on õigus saada teenuse osutamiseiga seotud materjale ning ülevaadet teenuse osutamise seisust, teavitades sellest teenust osutavat konkreetset advokaati või Lepingu preambulas märgitud Büroo kontaktisikut kirjalikult või e-kirja teel.

6.6. Õigusabi osutamisel on Büroo advokaatidel Ülesande piires kõik seaduseiga ettenähtud Kliendi esindaja õigused ja kohustused, välja arvatud juhul, kui Klient on Büroo volitusi kirjalikult piiranud. Bürool on õigus väljastada oma advokaatidele ülesande täitmiseks Kliendi esindusõigust kinnitavaid volikirju (edasivolitussõigus). Bürool on õigus Kliendilt nõuda advokaadile otse volikirja väljastamist, kui see on Ülesande täitmiseks vajalik.

6.7. Lepingu rikkumisel kohustub Büroo hüvitama Kliendile rikkumisega süüliselt tekitatud otsese varalise

kahju. Büroo vastutus Kliendi ees on summaliselt piiratud Kliendi poolt Büroole makstud tasu summaga või 100 000 (üks sada tuhat) euroga (sõltuvalt sellest, kumb on suurem). Büroo ei vastuta saamata jäänud tulu ja mittevaralise kahju eest. Käesolevas Lepingu punktis sätestatud vastutuse piirang ei kehti tahtliku rikkumise korral.

6.8. Kliendi esindamise õigust omavad Büroo ees alati Kliendi juhatuse liikmed ja Lepingus Kliendi kontaktisikutena nimetatud isikud, v.a kui Pooled on kokku leppinud teisiti. Eeldatakse, et isikud (sj Kliendi töötajad), kes kontakteeruvad Bürooga seoses Büroo poolt osutatavate teenustega ning on seejuures teadlikud Büroo poolt osutatavate teenuste sisust, omavad Kliendi esindamise õigust Büroo ees.

6.9. Klient on teadlik, et Lepinguga võtab Büroo endale kohustuse teha seaduseiga lubatud piirides mõistlikult võimalik Ülesande Kliendile edukaks täitmiseks, kuid Büroo ei taga Lepinguga Kliendile tema poolt soovitud tulemust. Käesoleva Lepingu alusel osutatav õigusabi ei välista Kliendile kahjuliku otsuse langetamise võimalust õigusvaidlust lahendavate organite poolt. Büroo ei ole kohustatud pärast Ülesande täitmist Kliendile antud teavet ega arvamusit ega Büroo poolt koostatud dokumente parandama ega täiendama seoses õigusaktide muutmisega ega kehtetuks tunnistamisega, kohtupraktika kujunemisega ega mis tahes muude asjaolude muutumisega.

6.10. Bürool on õigus töödelda Ülesande täitmiseiga seotud Kliendi isikuandmeid (sh delikaatseid isikuandmeid) üksnes Ülesande täitmise eesmärgil, v.a käesolevas Lepingus või selle lisades sätestatud juhtudel. Klient annab Lepingu allkirjastamisega Büroole isikuandmete töötlemiseks nõusoleku.

6.11. Büroo säilitab ülesande täitmise ajal kõiki Kliendilt või kolmandalt isikutelt saadud ülesande täitmiseiga seotud dokumendid. Bürool on õigus dokumente, millest on olemas elektrooniline koopia, paberkuul mitte säilitada (v.a originaaldokumendid). Büroo ei säilita Ülesande täitmise käigus koostatud korrespondentsi (sj e-kirjavahetust, Skype'i vestlusi, tekstisõnumeid), samuti avalikest andmekogudest kättesaadavate dokumentide väljaprinte (sj e-toimikust kättesaadavaid asja materjale) ja muid avaliku internetivõrgu kaudu kättesaadavaid elektrooniliste dokumentide väljatrükke.

6.12. Ülesande või kliendisuhete lõppemise järgselt on Kliendil kohustus ülesande täitmiseks temalt või kolmandalt isikutelt saadud dokumendid Büroolt omal kulul tagasi võtta. Bürool on õigus Kliendi dokumente kinni pidada kuni õigusteenuse tasu ja teenuse osutamiseiga seotud kulude hüvitamiseni. Kliendi võlgnevuse korral on Bürool õigus Kliendi materjale kuni võlgnevuse tasumiseni kinni hoida.

6.13. Pärast Ülesande lõppemist säilitab Büroo saadud dokumente kaksteist (12) kuud, kui ei ole kokku lepitud teisiti või kui seadusest ei tulene Büroole pikemat dokumentide säilitamise kohustust. Pärast kaheteistkümnelt (12) kuu möödumist on Bürool õigus dokumendid hävitada (v.a originaaldokumendid) või hoiustada arhiveerimisteenuse pakkuja juures ning nõuda vastavate kulutuste hüvitamist Kliendilt.

6.14. Intellektuaalne omand Büroo poolt loodud töö tulemile, mis on käsitletav teosena, jääb kuuluma Büroole ning seda ei anta tulemi üleandmisel Kliendile või Büroo poolt Kliendi huvides tulemi kasutamisel üle Kliendile, kui Pooled ei ole Lepingu punktis 2 kokku leppinud teisiti. Büroo annab



Kliendile tulemi kasutamiseks Ülesandega seonduvalt lihtlitsentsi ilma all-litsentsi andmise õiguseta.

7. Büroo konfidentsiaalsuskohustus

7.1. Büroo hoiab saladuses talle õigusteenust osutades teatavaks saanud andmeid, tema poole õigusteenuse saamiseks pöördumise ja õigusteenuse eest makstud tasu suuruse. Kohustus ei ole ajaliselt piiratud ning laieneb kõigile Büroo töötajatele ja käesoleva Lepingu või selle lisade alusel teenust osutavatele advokaatidele.

7.2. Büroo konfidentsiaalsuskohustus ei laiene Büroole vaid juhul, kui seadusest tuleneb otsene kohustus (sh rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadusest) teavet avaldada või kui Kliendi poolt antud volitusest või ülesandest tuleneb Kliendi nõusolek teabe avaldamiseks, samuti Lepingus kokkulepitud juhtudel. Konfidentsiaalseks ei loeta teavet, mis on Kliendi poolt või tema kohta kättesaadav avalikest allikatest (sh avalikud kohtumenetlused).

7.3. Pooled on kokku leppinud, et Bürool on õigus avaldada kolmandatele isikutele Kliendi Büroo kliendiks olemise fakti, millistes asjades/projektides Büroo on Klienti nõustanud ja Kliendile osutatud teenuste üldist iseloomu. Büroo kohustub siiski mitte avaldama vastavate asjade/projektide üksikasju (nt lepingute tingimusi), välja arvatud kui need on eelnevalt avalikustatud või kui Klient on selleks andnud nõusoleku, ega Büroole makstud tasu suurust.

7.4. Bürool on õigus Kliendi eraldi nõusolekuta avaldada kolmandatele isikutele (sh notaritele, tõlkidele, pankadele ja riigiasutustele) Kliendiga seotud konfidentsiaalset informatsiooni ja dokumente, kui see on vajalik Ülesande täitmiseks või kui vastav kohustus tuleneb seadusest.

7.5. Klient on teadlik, elektrooniliste sidevahendite (e-kiri, Skype, Dropbox, Google Drive, telefon jne) abil toimuva Büroo ja Kliendi vahelise suhtluse ja Büroo ning kolmandate isikute vahelise suhtluse ja andmevahetuse konfidentsiaalsust ei ole võimalik Bürool tagada ning elektrooniliste sidevahendite kasutamiseega kaasneb alati risk turvalisusele ja konfidentsiaalsusele (sõnumid ja andmed võivad kaduda, konfidentsiaalset ja isiklikku informatsiooni võidakse tahtlikult või mittetahtlikult muuta, varastada või kolmandatele isikutele avaldada). Büroo ei vastuta selliste riskide eest. Bürool ei ole kohustus elektrooniliste sidevahendite kaudu toimuvat suhtlust ja andmevahetust eraldi krüpteerida või kasutada muid tavapäraseid erinevaid andmeturbelahendusi, kuid Büroo ja Klient võivad selles eraldi kokku leppida. Eraldi kokkuleppe puudumisel eeldatakse Kliendi nõusolekut teabevahetuses elektrooniliste sidevahendite kasutamiseks ilma erilahendusi kasutamata.

7.6. Bürool on õigus avaldada sõltumatutele õigusturuuringuid ja –ülevaateid koostavatele väljaannetele (nagu nt Legal500, IFLR, Chambers jms) Kliendi nimi, kontaktisik, õigusabi osutamise fakt ja õigusabi sisu lühikirjeldus, tehingusumma või vaidlusaluste nõuete suurus, kui Klient ei ole selliste andmete avaldamist Bürool eraldi kirjalikult või e-kirja teel keelanud ning kui eelnimetatud andmed on mõeldud kasutamiseks statistilistel eesmärkidel.

7.7. Kliendi Ülesannet täitval advokaadil on õigus Büroo sisesealt avaldada Kliendi asja materjale ja Kliendiga seotud andmeid Büroo teistele advokaatidele ja töötajatele,

kellele laieneb kutsesaladuse hoidmise kohustus, v.a kui Lepingu punktis 2 on kokku lepitud teisiti.

7.8. Kõigil Lepingus ja seaduse nimetamata muudel juhtudel peab Bürool olema andmete avaldamiseks Kliendi kirjalik või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusolek, v.a juhul, kui tegemist on avaliku kohtuasjaga, millisel juhul võib Büroo avaldada andmeid ulatuses, milles need oleksid igale kolmandale isikule avalikest allikatest kättesaadavad (sh läbi avalikul kohtuistungil osalemise).

8. Kliendi kohustused

8.1. Kliendi kohustusteks on:

8.1.1. Ülesandega seonduvate ettepanekute ja juhiste täpne ning õigeaegne formuleerimine ja Ülesande täitmiseks vajalike dokumentide ning muu vajaliku informatsiooni kogumine ja andmine Büroole;

8.1.2. Büroole Ülesande täitmiseks üksnes tõese ja täieliku teabe ning ehtsate dokumentide esitamine. Esitatud teabe tõele mittevastavuse ilmnemisel kohustub Klient Bürood sellest kohe teavitama;

8.1.3. rahapesu ja terrorismi rahastamise seaduse nõuete täitmine ning selle kohta Büroole tõese teabe avaldamine;

8.1.4. õigusteenuse eest tasumine vastavalt Kliendilepingu punktidele 3, 4, 9 ja 10;

8.1.5. muu kaasabi osutamine, mis on vajalik Büroole õigusabi osutamiseks Lepingu alusel;

8.1.6. Büroo viivitamatu teavitamine kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada Lepingu täitmist ja osutatava teenuse sisu;

8.1.7. Büroole viivitamatult kirjaliku teate esitamine, kui Klient on seisukohal, et Büroo on käesolevat Lepingut rikkunud, sh kui Büroo on Kliendi arvates põhjendamatult jätnud järgimata Kliendi antud juhise;

8.1.8. tagama Lepingu täitmise käigus Büroolt saadud informatsiooni konfidentsiaalsuse.

9. Õigusabi teenuse tasu ja kulud

9.1. Klient tasub Büroole Lepingu alusel osutatava õigusabi eest tunnitasu põhimõttel vastavalt Lepingu punktis 4 toodud tunnitasmääradele ning kooskõlas Lepingu punktis 10 kokkulepitud arveldamise põhimõtetega, arvestades Lepingu punktis 4 kokkulepitud tasustamise erikokkuleppeid.

9.2. Büroo poolt määratud asendustäitja tunnitasmäär kooskõlastatakse Kliendiga enne asendustäitja määramist. Kui asendustäitja tunnitasmäär ei ole Kliendiga kooskõlastatud, rakendatakse Lepingu punktis 4 sätestatud määrasid.

9.3. Bürool on õigus nõuda Kliendilt ettemaksu tasumist. Ettemaksu suurus kooskõlastatakse Kliendiga. Kui Büroo on nõudnud Kliendilt ettemaksu, jõustub Leping ettemaksu laekumisest Büroole.

9.4. Klient hüvitab Büroole ülesande täitmise seonduvad ja kaasnevad põhjendatud ja vajalikud kulud. Hüvitamisele kuuluvateks kuludeks on näiteks õigusteenuse osutamiseks advokaadi poolt kasutatav assistentide ja juristide assisteerimisteenus, mida arvestatakse Lepingu p-s 4 toodud määras, samuti Büroo poolt tasutud riigilõivud, tõlkekulud, eksperdikulud, mõistlikud vajalikud reisikulud ja kullerikulud. Tasu bürookulude eest sisaldub teenuse hinnas, kuid Klient hüvitab Büroole eelnevalt kooskõlastatud



tavapärasest suuremad sidekulud, kulud koopiatele ja köitmisele. Büroo kooskõlastab olulised kulutused Kliendiga enne nende tegemist.

9.5. Bürool on õigus ühepoolselt tasumäärasid muuta, teatades sellest Kliendile ette kaks (2) kuud. Kui Klient ei nõustu tasu muutmisega, on Kliendil õigus ühepoolselt Leping lõpetada, teatades sellest Büroole kirjalikult eelmises lauses nimetatud kahekuulise perioodi jooksul. Lepingu lõppemine ei vabasta Klienti kohustusest tasuda juba osutatud teenuste eest ja hüvitada teenuse osutamisega seotud kulud.

10. Arveldamise põhimõtted

10.1. Arveldamisele kuulub kogu Büroo poolt Kliendi Ülesande täitmiseks tehtav töö ja selleks kulutatud aeg, sh telefonikõnelused ja kirjavahetus, samuti Kliendile teenuste osutamise sisust ja seisust ülevaate andmisele kulunud aeg, Kliendi selgitustaotlustele vastamise aeg ning juristide/assistentide poolt õigusabiteenuse efektiivseks osutamiseks kulutatud assisteerimise aeg. Kliendiga Töö teostamisel on minimaalseks arvestusühikus 0,1 tundi ehk 6 minutit.

10.2. Konsultatsiooni vormis õigusabi osutamine toimub reeglina Büroo ruumides. Kui õigusabi osutamine toimub väljaspool Büroo ruume (sh esindamine kohtus, asutustes, läbirääkimistel), siis lisandub tasule osutatud õigusabi eest tasu sihtkohta jõudmiseks ja tagasi tulekuks kulunud aja eest tunnitasu täies määras, kui Kliendiga ei ole eelnevalt kokku lepitud teisiti.

10.3. Kui õigusabi osutamine ei seisne ühekordses konsultatsioonis ning Klient ja Büroo ei ole kokku leppinud teisiti, siis on Bürool õigus esitada õigusabi arve jooksul kuul osutatud õigusabiteenuse eest hiljemalt järgneva kuu 5. kuupäevaks. Kui õigusabi osutamine seisneb mingi kindla toimingu sooritamises või dokumendi koostamises, siis võib Büroo väljastada arve ka enne jooksva kuu lõppu pärast toimingut sooritamist või dokumendi koostamist.

10.4. Arved ja arveldusega seotud teave edastatakse Kliendile Lepingu preambulas märgitud arveldustega seotud Kliendi kontaktisiku kontaktidele, kui vastav isik on eraldi preambulas nimetatud. Muul juhul edastatakse arved ja arveldustega seotud teave Kliendi kontaktisikule või juhatuse liikmele.

10.5. Arve tasumine toimub Kliendi poolt hiljemalt 14 päeva jooksul pärast arve saamist. Arvele lisatakse teostatud tööde kuluaruanne. Eelneval kokkuleppel Kliendiga saadab Büroo enne arve väljastamist kuluaruande teostatud tööde nimekirjaga kliendile tutvumiseks.

10.6. Tasumisega viivitamisel on Bürool õigus nõuda Kliendilt viivist null koma üks protsenti (0,1%) õigeaegselt tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.

10.7. Juhul, kui Kliendil on vastuväiteid esitatud arve suhtes (sh osutatud teenuste tegeliku osutamise ja teenuste mahu suhtes), kohustub ta teavitama sellest Bürood 30 päeva jooksul pärast arve saamist. Vastuväite mitteesitamisel eeldatakse, et Kliendil ei ole arvele (sh arvel märgitud teenuste tegelikule osutamisele ja mahule) vastuväiteid. Põhjendatud vastuväite korral ei loeta Klienti arve tasumisega viivituses olevaks.

10.8. Klient on teadlik, et Büroole antavate ülesannete ja Büroole esitatavate küsimuste ja selgitustaotluste täpne formuleerimine ning Büroo poolt esitatud küsimustele täpne ja tähtaegne vastamine vähendab Bürool õigusabiteenuse

osutamiseks kuluvat aega ja vastavalt Kliendi poolt Büroole makstavat tasu, kui tasu põhineb ajatasul.

11. Ülesande täitmise peatamine

11.1. Bürool on õigus peatada Ülesande täitmine, kui Kliendilt on saadud vastav korraldus või on alust kahelda Kliendi suutlikkuses või soovis tehtud töö eest mõistliku aja jooksul tasuda. Tööd ei peatata, kui see on vastuolus Advokatuuri eetikakoodeksi või Lepingu tingimustega või töö peatamine võib põhjustada olulise kahju ning Kliendil ei jää piisavalt aega tasumiskohtadele reageerida.

11.2. Bürool on õigus Ülesande täitmine peatada ka juhul, kui Klient rikub muid lepingulisi kohustusi Büroo ees, sh ei anna tähtaegselt õigusabiteenuse osutamiseks vajalikku juhist, mille andmist on Büroo Kliendilt palunud või ei tee seda Büroo palves näidatud vormis.

12. Lepingu kehtivus ja lõpetamine

12.1. Leping jõustub allakirjutamisel mõlema Poole poolt, välja arvatud Büroo poolt ettemaksu rakendamisel, millisel juhul jõustub Leping ettemaksu laekumisest Büroole. Lepingu allkirjastab Büroo poolt ka Kliendile Büroo nimel teenust osutav advokaat, kuid advokaadi poolne allkirjastamine ei mõjuta Lepingu kehtivust. Leping lõpeb selle nõuetekohase täitmisega või Lepingu lõpetamisel Poole poolt.

12.2. Kliendil on õigus igal ajal Leping ühepoolselt lõpetada sõltumata põhjustest.

12.3. Bürool on õigus Kliendileping lõpetada ilma etteteatamistähtajata, kui Ülesande täitmisel:

12.3.1. ilmneb huvide konflikt;

12.3.2. Klient ei täida või rikub Lepingu olulist tingimust, sealhulgas on viivituses tasu maksimisega rohkem kui 14 päeva;

12.3.3. Klient tegutseb advokaadi juhiste vastaselt või eirab neid või muul viisil väljendab selgelt, et ta on kaotanud usalduse advokaadi vastu;

12.3.4. Klient annab advokaadile enda huve kahjustavaid või Ülesande täitmiseks kasutuid juhiseid ning hoolimata advokaadi selgitusest, ei loobu nende juhiste järgimise nõudmisest;

12.3.5. Klient esitab võltsitud tõendeid ja advokaat on tõendi võltsimisest teadlik või on advokaadil põhjendatud kahtlus dokumendi võltsituses;

12.3.6. Klient nõuab, vaatamata advokaadi selgitusele, et advokaat kasutaks seadusega vastuolus olevaid vahendeid või viise Kliendi huvide kaitsmiseks;

12.3.7. Klient nõuab, et advokaat tegutseks viisil, mis ei ole kooskõlas advokaadi au ja väärikusega või kutse-eetika nõuetega;

12.3.8. Klient soovib õigusabi seoses tehinguga, mille osas esineb Bürool rahapesu ja terrorismi rahastamise kahtlus, kusjuures sellisel juhul ei ole Bürool kohustust Kliendile rahapesu ja terrorismi rahastamise kahtluse aluseks olevaid asjaolusid põhistada; või kui Klient ei esita Büroo poolt nõutavaid dokumente ja asjakohast teavet, mis on vajalikud rahapesu ja terrorismikahtluse kõrvaldamiseks; või kui esitatud dokumendid ja andmed ei kõrvalda kahtlust, et tehingu või ärisuhte eesmärgiks võib olla rahapesu või terrorismi rahastamine; või kui Klient esitab Büroole rahapesu ja terrorismi rahastamise hoolsusmeetmete



rakendamisel andmeid ja dokumente, mis osutuvad ebatõeseks või mille osas on Bürool võltsimise kahtlus.

12.4. Lepingu lõpetamine ei võta Büroolt õigust tasule juba osutatud õigusabi eest. Juhul, kui Ülesande täitmise eest on lepitud kokku tulemustasu ja Klient ütleb Lepingu üles muul alusel kui Büroo poolt Lepingulise kohustuse rikkumine, on Bürool tulemuse saabumisel õigus kokkulepitud tulemustasule täismääras.

12.5. Kliendilepingu lõpetamisel järgitakse, et Kliendile jääks piisav aeg reageerida ja leida endale uus esindaja enne Ülesande täitmise raames ettenähtavat järgmist sündmust (nt istungit või menetlustähtaega). Üldjuhul loetakse eelmise lause tähenduses piisavaks 3 (kolme) tööpäeva, kuid asjaoludest tulenevalt või Kliendi nõusolekul võib see aeg olla ka lühem. Kui kliendilepingu sisuks on esindamine kohtus või ametiasutuses, siis teavitatakse kliendilepingu ja volituste lõppemisest viivitamatult ka asja menetlevat kohut või ametiasutust.

12.6. Kui õigusabi osutamine kujuneb võimatuks tulenevalt huvide konfliktist, spetsialiseerumise puudumisest, õigusliku positsiooni kooskõlastamise võimatusest või muul põhjusel, siis teatab Büroo sellest viivitamatult Kliendile ning osutab võimaluse korral abi asendusadvokaadi leidmisel.

Allkirjad:

/digitaalselt allkirjastatud/

Klient

13. Lõppsätted

13.1. Kliendile posti teel edastatud teated (sh arved), loetakse Kliendi poolt kätte saaduks, kui teade on postiasutusele üle antud ja vastavast üleandmisest on möödunud viis (5) päeva või kui see on saadetud Kliendi Lepingus näidatud e-posti aadressile ning Büroo on saanud Kliendi serverilt kinnituse e-posti kohaletoimetamise kohta.

13.2. Lepingule kohaldub Eesti õigus ja Pooled on leppinud kokku, et Lepingust tõusetuvate vaidluste lahendamisel on esimese astme kohtuks Harju Maakohus.

13.3. Lepingule allkirja andmisega kinnitavad Pooled, et nad on Lepingu tingimustega põhjalikult tutvunud, need on talle arusaadavad ning vastavad Poolte poolt kokkulepitule. Leping vastab mõlema Poole tegelikule ühisele tahtele ning mõlemad Pooled kinnitavad, et neil on olnud võrdne võimalus Lepingu tingimusi läbi rääkida ning nende sisu võrdselt mõjutada. Leping ei sisalda tüüptingimusi.

13.4. Leping loetakse sõlmituks, kui see on omakäeliselt ja/või elektrooniliselt allkirjastatud mõlema Poole poolt. Lepingu sõlmimise kuupäevaks loetakse Lepingu Büroo poolt allkirjastamise kuupäeva. Kui Leping allkirjastaks omakäeliselt või kui üks Pooltest allkirjastab Lepingu elektrooniliselt, vormistatakse Leping kahes identses eksemplaris.

/digitaalselt allkirjastatud/

Büroo

/digitaalselt allkirjastatud/

Büroo advokaat

