WALLESS

Üldtingimused

Alates 8. veebruarist 2023

1. RAKENDUSALA

1.1 Need üldtingimused (üldtingimused) kehtivad kõikidele WALLESSi (edaspidi büroo või me ja meie) poolt osutatavatele teenustele. Üldtingimused loetakse õigusteenuste osutamise lepingu osaks. Kui klient annab meile ülesande, loetakse klient üldtingimustega nõustunuks.

1.2 Üldtingimused on ülimuslikud mis tahes tüüptingimuste või muude lepingutingimuste suhtes, mida klient kasutab. Üldtingimusi kohaldatakse iga kliendi ja iga meie teenuse suhtes, välja arvatud juhul, kui oleme kliendiga kirjalikult sõnaselgelt teisiti kokku leppinud.

1.3 Üldjuhul toimub meie kliendiks saamine ja õigusteenuste osutamise lepingu sõlmimine nii, et klient allkirjastab eritingimused (eritingimused). Eritingimused on üldtingimuste sätete suhtes ülimuslikud. Kui see on lubatud asjaomase advokatuuri kutsetegevusnõuete või muude reeglite ja kohaldatava õiguse järgi, võib meie kliendiks saamine ja õigusteenuste osutamise lepingu sõlmimine toimuda teatud olukordades muul viisil, näiteks e-kirjade vahetamise teel või muu sarnase suhtluse käigus.

1.4 Teatud ülesannete täitmiseks võib meil olla vaja kliendilt saada täiendav volitus, olgu selleks volikiri või meiega eraldi sõlmitav esindusleping, ning nende dokumentide vormi ja sisu määrame meie.

1.5 Üldtingimustes tähendab WALLESS (või büroo või meie) Eestis registreeritud äriühingut Advokaadibüroo WALLESS OÜ või Lätis registreeritud äriühingut WALLESS zvērinātu advokātu birojs SIA või Leedus registreeritud äriühingut Advokatų profesinė bendrija WALLESS, olenevalt sellest, milline büroo on kliendiga sõlminud õigusteenuste osutamise lepingu või millise büroo kliendiks ta on muul viisil saanud. Igaüks neist kolmest ühingust on iseseisev juriidiline isik ja nad ei ole sama büroo või ühendus CCBE tegevusjuhendi artikli 3.2.4 tähenduses.

1.6 Tegutseme vastavalt Eesti, Läti ja Leedu advokatuuri järelevalve all ning nende kehtestatud reeglite alusel. Klientidele teenuseid osutades järgime asjaomase advokatuuri kutsetegevusnõudeid ja muid reegleid. Me ei ole kohustatud osutama ühtegi teenust viisil, mis võib olla vastuolus asjaomase advokatuuri kutsetegevusnõuete või muude reeglitega või mis tahes kohaldatava õigusega.

2. MEIE TEENUSED

2.1 Meie teenused piirduvad õigusteenustega, milleks on muu hulgas õigusnõustamine, lepingute või muude dokumentide koostamine, juriidiliste arvamuste andmine, ülevaadete tegemine, kommentaaride või memorandumite koostamine ning kliendi esindamine läbirääkimistel, kohtus, vahekohtumenetluses või mujal. Meie teenuste hulka ei kuulu finants- ja raamatupidamisalane, tehniline, keskkonnaalane ja muu mitteõiguslik nõustamine, välja arvatud juhul, kui selles on enne teenuse osutamist kirjalikult sõnaselgelt kokku lepitud. Anname maksunõu ainult niisugusel juhul ja sellises ulatuses, mille kohta oleme kliendiga eritingimustes sõnaselge kokkuleppe teinud.

2.2 Meie nõuanne põhineb neil faktidel ja juhistel, mis klient on meile nõuannet küsides andnud. Klient esitab meile kogu asjakohase teabe ja dokumendid, mis võivad olla vajalikud ülesande täitmiseks, ning teavitab meid, kui asjaomased faktid või asjaolud muutuvad. Teenuseid osutades eeldame, et kui klient pole sõnaselgelt teisiti öelnud, on kliendi poolt ülesandega seoses esitatud teave ja dokumendid kehtivad, täpsed, õiged ja täielikud.

2.3 Meie nõuannet ja töötulemit võib kasutada üksnes klient ja ainult meile antud ülesandes määratletud eesmärkidel. Klient ei tohi neid kasutada muuks otstarbeks, välja arvatud juhul, kui on kokku lepitud teisiti. Ükski teine isik ei tohi kasutada meie nõuannet või muud töötulemit ega toetuda neile, kui ta ei ole meiega teinud vastavat kirjalikku kokkulepet.

2.4 Büroo annab nõu ainult selle riigi õiguse küsimustes, kus ta on registreeritud. Kui klient seda palub, võime esitada oma seisukohad ka muude maade õigust puudutavates küsimustes. Ent need seisukohad ei ole osa meie teenustest ja selliste seisukohtade eest me ei vastuta.

2.5 Kliendi nõusolekul võime kaasata väliseid nõustajaid, sealhulgas välismaiseid advokaadibüroosid, kelle teenused võivad olla vajalikud kliendi huvide nõuetekohaseks kaitsmiseks ja kliendi ülesande täitmiseks. Siiski ei vastuta me väliste nõustajate nõuannete ega teenuste eest. Klient vastutab ainuisikuliselt nii selle eest, millised juhised ta välisele nõustajale annab, kui ka välisele nõustajale tasu ja muude hüvitiste maksmise eest. Me ei võta endale vastutust väliste nõustajate hinnapakkumiste, kuluprognooside ega tasude eest. Volitus anda välistele nõustajatele juhiseid kliendi nimel hõlmab ka volitust nõustuda kliendi nimel välise nõustaja vastutust piirava tingimusega.

2.6 Meil ei ole kohustust ajakohastada ega muuta teenuste osutamise käigus antud nõuannet, dokumente, arvamusi ega muid materjale selleks, et neis kajastuksid seadustes, nende tõlgendustes või muudes asjaoludes aset leidud muutused.

2.7 Oleme kohustatud osutama teenust ainult juhul, kui meie ja kliendi vahel on sõlmitud õigusteenuste osutamise leping.

2.8 Õigusteenuste osutamise leping on kokkulepe kliendi ja asjaomase büroo vahel, mitte kliendi ja büroos töötava või büroo kaudu teenust osutava inimese vahel. Kliendi juhised on juhised asjaomasele büroole, mitte büroos töötavale või büroo kaudu teenust osutavale inimesele, isegi kui oli kavatsus, et seda tööd teeks konkreetne inimene. Üldtingimused koos punktis 14 sätestatud vastutuse piirangutega kehtivad kõikide WALLESSi partnerite ning meil töötavate ja meie kaudu teenust osutavate inimeste ja juriidiliste isikute (sealhulgas partnerite ja endiste partnerite, töötajate, büroo kaudu teenust osutavate isikute ja muude juristide, näiteks üheks või mitmeks ülesandeks meie antud käsundi alusel kaasatud nõunike või advokaatide) suhtes.

2.9 Meie klient on eritingimustes või eritingimuste puudumisel õigusteenuste osutamise lepingus nimetatud isik. Meil on üldtingimustest tulenevad kohustused, sealhulgas kutsealased kohustused, üksnes nimetatud isiku ees.

2.10 Meie ülesanne on olla kliendi nõustaja. Me ei vastuta kliendi tehtud otsuste ega otsuste tagajärgede eest.

2.11 Kui kirjalikult pole sõnaselgelt teisiti kokku lepitud, kuuluvad kliendi ülesande täitmise käigus tekkinud intellektuaalomandi õigused meile. Me ei anna oma intellektuaalomandi õigusi kliendile üle. Kliendil on õigus kasutada nimetatud intellektuaalomandi õigusi ainult neil eesmärkidel, mille jaoks õigused loodi.

2.12 Osutatud teenused ja üleantud töötulem loetakse kliendi poolt vastuvõetuks, kui klient ei esita mõistlikku vastuväidet teenuse kvaliteedi, teenuse nõuetelevastavuse või mõne muu aspekti kohta viie tööpäeva jooksul üleandmisest arvates.

3. HUVIDE KONFLIKTID

3.1 Enne kliendilt uue ülesande vastuvõtmist kontrollime büroosiseselt võimaliku huvide konflikti esinemist veendumaks, et suudame tegutseda kliendi huvides nii, nagu meid selleks kohustavad meie teenuste suhtes kehtivad kutse-eetikanõuded. Kontrollist olenemata võib ilmneda asjaolusid, mis takistavad meil mõnes käimasolevas või tulevases ülesandes kliendi nimel tegutseda. Sellisel juhul püüame oma kliente kohelda õiglaselt, võttes arvesse kutse-eetikanõudeid. Ent see võib tähendada, et peame ülesandest loobuma ja kliendilepingu lõpetama. Teavitame klienti asjaoludest, mis põhjustavad või võivad meie arvates mõistlikult põhjustada huvide konflikti.

3.2 Kui kirjalikult pole sõnaselgelt teisiti kokku lepitud, jätame endale õiguse osutada teenuseid teistele isikutele, sealhulgas neile, kes tegutsevad kliendiga samal või sarnasel tegevusalal ja/või kelle ärihuvid võivad konkureerida või mitte kokku sobida kliendi omadega.

4. PROFESSIONAALIDE MEESKOND

4.1 Määrame iga kliendi poolt antud ülesande eest vastutama partneri või muu advokaadi, kes paneb kokku õigusteenuste osutamiseks sobiva advokaatide, juristide ja vajadusel nende assistentide meeskonna. Vandeadvokaadi abid (Eestis), zvērināta advokāta palīgs (Lätis), advokatų padėjėjai (Leedus) osutavad õigusteenuseid vastava advokatuuri liikmetest vandeadvokaatide (Eestis), zvērināts advokāts (Lätis), advokatai (Leedus) järelevalve all ja vastutusel.

4.2 Arvestades kehtivatest seadustest tulenevaid piiranguid, võime teenuste osutamiseks kasutada ka teisi töötajaid. Meie töötajate nimekiri on kättesaadav meie veebilehel www.walless.com.

5. SUHTLUS KLIENDIGA JA TEMA JUHISED

5.1 Suhtleme oma klientidega tavaliselt telefonitsi, e-posti teel ja/või mõne muu elektroonilise sidevahendi abil, välja arvatud juhul, kui kliendiga on kirjalikult teisiti kokku lepitud.

5.2 Mõnikord ei pruugi elektroonilised sõnumid meie viiruse- või rämpspostifiltrite, kuid ka tehniliste või muude probleemide tõttu meieni jõuda. Sellisel juhul või juhul, kui sõnum või selle aluseks olev asjaolu on oluline, kiireloomuline või muul viisil tundlik, tuleks meie käest telefonitsi üle küsida, kas elektrooniline sõnum on kohale jõudnud.

5.3 Klient on teadlik elektroonilise suhtlemisega seotud riskidest: sõnumid võivad hilineda või kaotsi minna, konfidentsiaalset ja isiklikku teavet võidakse tahtlikult või tahtmatult muuta, kustutada või avaldada kolmandatele isikutele. Me ei vastuta digitaalselt vormindatud teabe elektroonilise edastamisega seotud riskide eest, kui oleme tarvitusele võtnud kõik mõistlikud ettevaatusabinõud selliste juhtumite vältimiseks.

5.4 Kui klient ei ole meile teisiti teada andnud, osutame oma teenuseid eeldusel, et kliendi juhtidel, töötajatel või konsultantidel, kes tavaliselt annavad meile suulisi või kirjalikke juhiseid, on selleks olemas vastav volitus.

6. KONFIDENTSIAALSUS

6.1 Säilitame ülesandega seoses saadud klienditeavet konfidentsiaalsena nii, nagu on nõutud kehtivas õiguses, meie kutsealastes reeglites ja standardites, ning me ei avalda seda teavet kellelegi, välja arvatud juhul, kui:

6.1.1 klient on teabe avaldamist lubanud;

6.1.2 teave on juba üldsusele kättesaadav;

6.1.3 teave avaldatakse kolmandale isikule, kes on kaasatud meie teenustega seotud protsessidesse (nt pangad, notarid, tõlgid jne);

6.1.4 teave avaldatakse kliendi teistele nõustajatele, kes tegelevad sama ülesande täitmisega;

6.1.5 teabe avaldamine on lubatud üldtingimuste punktide 9 või 10 alusel; või

6.1.6 teabe avaldamine on kehtivate seaduste ja/või kutsetegevusnõuete järgi kohustuslik.

6.2 Konfidentsiaalsuskohustus ei laiene juhtumile, kui klienditeavet vahetavad WALLESSi Eesti, Läti ja Leedu bürood turunduslikel või punktis 9 nimetatud eesmärkidel.

6.3 Klient ei või avaldada meie nõuande ega muu töötulemi sisu ühelegi kolmandale isikule ilma meie eelneva nõusolekuta.

7. TASUD JA ARVETE ESITAMINE

7.1 Kui ei ole kokku lepitud teisiti, arvutatakse meie tasud ülesande ajal kehtinud tunnitasumäärade alusel. Lepingu sõlmimise ajal kehtivate määrade kohta annab teavet vastutav advokaat. Võime siiski arutada ja teha muid tasustamise kokkuleppeid.

7.2 Tunnitasumäärad ja tasud ei sisalda käibemaksu, mis kohaldumise korral lisatakse kõikidele arvetele. Klient esitab meile ülesande andmisel oma käibemaksukohustuslasena registreerimise numbri.

7.3 Tasuprognoos põhineb teabel, mis on prognoosi esitamise ajal meie käsutuses, ja on seega kõigest hinnanguline ning tasuprognoosi ei saa pidada tasu ega tasu ülempiiri fikseerimise kokkuleppeks. Me jätame endale õiguse muuta tasuprognoosi, kui ülesanne täpsustub; kui ülesande ajakava, maht või määratlus tingib või tõenäoliselt tingib kliendile esitatud tasuprognoosi suurenemise; või kui ülesande aluseks olev teave või ülesande lähte-eeldused muutuvad.

7.4 Otsesed kulud, näiteks reisikulud, riigilõivud ja registritasud ning muud ülesandega seotud lõivud ja maksed, hüvitab klient meile eraldi. Kliendilt võidakse nõuda suuremahuliste kulude puhul ettemakset, kui selliste kulude kandmine on kliendi ülesande täitmisel vajalik.

7.5 Tasu on kliendile maksmiseks kohustuslik, olenemata sellest, kas klient kannab kulu ise või kuulub see talle mõne isiku poolt (nt kindlustuspoliisi, kohtuotsuse või vahekohtu otsuse alusel) hüvitamisele.

7.6 Tavaliselt esitame kliendile arve igakuiselt. Arve kuulub täies ulatuses tasumisele 15 (viieteistkümne) kalendripäeva jooksul alates meie arve kuupäevast. Saadame oma arved elektroonilisel kujul (PDF, Word või Excel) ilma füüsilise allkirjata ja e-posti teel. Jätame endale õiguse tellida raamatupidamis- ja arvete väljastamise teenuseid mis tahes kolmandatelt isikutelt, kes kohustuvad samuti järgima punktis 6.1 sätestatud konfidentsiaalsuskohustust.

7.7 Kui ei ole kokku lepitud teisiti, tehakse kõik maksed büroole rahaliste ülekannetena eurodes kliendi nimel avatud pangakontolt. Kui klient teeb makse, siis loetakse, et sellega on klient meile kinnitanud, et ülekantud rahalised vahendid on seaduslikud (sh raha ei ole saadud ebaseadusliku tegevuse tulemusel).

7.8 Maksetähtaja ületanud maksetelt võidakse nõuda viivist 0,03% iga viivitatud kalendripäeva kohta. Samuti jätame endale kuni kõigi tasumata summade täieliku tasumiseni õiguse hoida enda käes materjale, mis on kliendi jaoks ülesande täitmise käigus ette valmistatud.

7.9 Võime aeg-ajalt muuta oma tunnitasumäärasid, teatades sellest 30 päeva ette. Kui klient ei ole selle peale esitanud vastuväidet, loetakse seda, kui klient annab teate järel juhiseid ülesande täitmiseks, uute tunnitasumääradega nõustumiseks. Erimeelsuste korral on kliendil ja bürool õigus kasutada üldtingimuste punktis 16 sätestatud võimalusi.

8. ANDMEKAITSE

8.1 Kogume, salvestame, kasutame ja töötleme kliendi ja temaga seotud isikute (nt töötajate, esindajate jne) isikuandmeid järgides kõiki kehtivaid isikuandmete kaitset sätestavaid õigusakte, reegleid ja eeskirju. Isikuandmete kogumise, säilitamise, töötlemise ja kasutamise eesmärgid on järgmised: (i) õigusteenuste osutamise lepingu täitmine; (ii) kliendi isikusamasuse tuvastamine; (iii) huvide konflikti kontrollimine; (iv) büroo arveldus- ja raamatupidamissüsteemide haldamine ja käitamine; (v) büroosiseste infosüsteemide haldamine ja käitamine; (vi) büroo kliendihaldussüsteemide haldamine ja käitamine; (vii) õiguslike kohustuste täitmine; ja (viii) kliendipõhiste turunduseesmärkide täitmine.

8.2 Klient teavitab meid sellest, kas ja kui suures ulatuses on vaja tema isikuandmete kaitseks kohaldada erilisi turvameetmeid. Kui meile pole sellest eraldi teada antud, loetakse, et büroo rakendatavad isikuandmete turvameetmed on täielikult kooskõlas kõigi andmekaitseõigusaktide, -reeglite, ja -eeskirjadega ning kliendi poolt kehtestatud nõuetega.

8.3 Kliendil ja teistel isikutel, kelle isikuandmeid kogume, salvestame, kasutame ja töötleme, on õigus saada meilt teavet selle kohta, kuidas me nende isikuandmeid kasutame, ning nõuda oma isikuandmete parandamist või kustutamist.

8.4 Kui kliendi ülesanne ja/või talle teenuste osutamine seda nõuab, võime edastada kliendi vi temaga seotud isiku isikuandmeid kliendi asjaga seotud riigiasutustele ja kolmandatele isikutele (nt välismaistele advokaadibüroodele või muudele nõustajatele, pankadele, notaritele jne).

8.5 Lisateavet isikuandmete töötlemise kohta leiate meie veebilehel www.walless.com avaldatud privaatsustingimustest. Klient nõustub meie privaatsustingimustega, arvestades neisse aeg-ajalt tehtavaid muudatusi.

9. KLIENDI ISIKUSAMASUSE TUVASTAMINE

9.1 Meil on seadusest tulenev kohustus tuvastada oma klientide, nende esindajate ja omanike isikusamasus. Samuti oleme seadusest tulenevalt kohustatud kindlaks tegema kliendi ülesande eesmärgi ning iseloomu ja/või kliendi raha ja muu vara päritolu. Seetõttu võime paluda, et klient esitaks meile teavet (sealhulgas isikusamasust puudutavaid tõendeid) enda ja/või asjas kliendi nimel tegutseva isiku kohta ning juriidiliste isikute puhul nende üle lõplikku kontrolli omavate üksikisikute kohta (tegelikud kasusaajad), samuti teavet ja dokumente, mis näitavad rahaliste vahendite ja muu vara päritolu.

9.2 Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise õigusaktid kohustavad meid teavitama ametiasutusi kõikidest kahtlastest ülesannetest. Ühtlasi on meil seadusega keelatud teavitada klienti, et meil esineb kahtlus või et esitasime asjaomastele ametiasutustele teate või oleme seda esitamas. Rahapesu või terrorismi rahastamise kahtluse korral võib meil olla võimatu ülesannet vastu võtta või kliendi nimel edasi tegutseda.

9.3 Klient tunnistab meie õigust töödelda tema, ta esindajate ja omanike isikuandmeid ülaltoodud eesmärkidel. Klient on kohustatud teavitama oma esindajaid ja omanikke võimalikust andmetöötlusest, mis leiab aset selles punktis 9 sätestatud eesmärkidel.

9.4 Klient nõustub, et WALLESSi Eesti, Läti ja Leedu bürood võivad omavahel jagada selles punktis 9 kirjeldatud teavet.

10. ÜLDSUSE TEAVITAMINE

10.1 Tänapäeval on advokaadibüroodel kogemuse ja oskuste tõendamise turustandardiks saanud tehtud tööde, projektide, tehingute ja muude ülesannete nimekirja avaldamine. Seega, kui me ei ole kirjalikult sõnaselgelt teisiti kokku leppinud, on meil õigus avaldada oma kliendi nimi ja lõpetatud ülesande (projekti, juhtumi) lühike üldine kirjeldus olukordades, kus soovime näidata kogemuse olemasolu, näiteks koostades ja esitades õigusteenuste pakkumusi või ettepanekuid, tehes esitlusi potentsiaalsetele klientidele või advokaadibüroodest koostööpartneritele, andes end üles edetabelitesse ja advokaadibüroode ülevaatekataloogidesse, esitledes end advokaadibüroosid hindavatele (paremusjärjestusse asetavatele) isikutele ning muudel sarnastel juhtudel.

10.2 Lisaks nõustub klient konkreetselt sellega, et võime tema nime ning ühingu kaubamärki või logo kasutada oma reklaammaterjalides enda kogemuse tutvustamisel, välja arvatud juhul, kui oleme kirjalikult sõnaselgelt teisiti kokku leppinud.

10.3 Meil on avalikuks saanud tehingu, juhtumi ja muu ülesande puhul õigus avalikustada meie osalemise asjaolu, näidates ühtlasi ära, millist rolli kliendi õigusnõustajana selles täitsime. Kui meil on konkreetne põhjus arvata, et klient ei soovi meie seotuse avalikuks tegemist, küsime enne avalikustamist kliendilt nõusoleku.

11. DOKUMENDIHALDUS

11.1 Pärast ülesande lõppemist on meil õigus hoida või säilitada kõiki ülesandega seotud asjakohaseid dokumente ja töötulemit seni, kuni on meie hinnangul sobiv, kuid mitte vähem kui on nõutud asjaomase advokatuuri kutsetegevusnõuetes või muudes reeglites või kohaldatavas õiguses. Meil on õigus dokumente ja töötulemit hoida või säilitada nii digitaalses vormis kui paberkandjal.

11.2 Meil ei ole kohustust hoida ega säilitada ühtegi originaaldokumenti, mille on meile andnud klient või kolmas isik kliendi volitusel. Meil on õigus originaaldokumendid kliendile üle anda meie poolt sobivaks peetaval ajal ja klient on kohustatud dokumendid vastu võtma.

12. INSAIDERITE NIMEKIRI

12.1 Klient on kohustatud meid teavitama, kui ta annab meile teavet, mida nn turukuritarvituse määruse (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 596/2014; edaspidi MAR) või mis tahes maa õiguse kohaselt peetakse siseteabeks. Täitmaks MAR-ist tulenevaid kohustusi, koostame ja haldame insaiderite nimekirja ning esitame selle nõudmisel asjaomasele pädevale ametiasutusele, nagu kohustab MAR.

12.2 Peame insaiderite nimekirju üksnes nende isikute kohta, kes on meie töötajad.

12.3 Kui klient soovib MAR-ist või mis tahes maa õigusest tulenevate kohustuste täitmiseks saada teavet meiega töösuhtes olevate isikute kohta, kellel on juurdepääs kliendi siseteabele, siis selles lepime kliendiga eraldi kokku.

13. ARUANDLUS MAKSUHALDURILE (DAC6)

13.1 Vastavalt nõukogu direktiivile (EL) 2018/822 (DAC6) ja riigisisestele õigusaktidele, millega DAC6 üle võeti, on nõustajad kohustatud andma asjaomasele maksuhaldurile teavet piiriüleste aruandekohustusega skeemide kohta. Konfidentsiaalsuskohustuse tõttu ei või me skeemidest teatada, ent meil on lubatud teatada juhul, kui klient on andnud sõnaselge kirjaliku juhise. Kui klient ei anna meile vastavat juhist, vastutab klient selle eest, et ta ise või tema teised nõustajad teatavad aruandekohustusega skeemist asjaomasele maksuhaldurile.

13.2 Klient on teadlik, et meie konfidentsiaalsuskohustus võib takistada meid teavitamast kliendi teisi nõustajaid kohustusest teatada aruandekohustusega skeemist asjaomasele maksuhaldurile.

14. NÕUDED JA VASTUTUS

14.1 Kui klient ei ole mingil põhjusel meie teenustega rahul, peab ta sellest ülesande eest vastutavale advokaadile teada andma viivitamatult pärast seda, kui ta sai teada kaebuse või nõude (mõlemad edaspidi nõue) aluseks olevatest asjaoludest. Klient peab kõik nõuded esitama kirjalikult ja lisama nõude aluseks olevate asjaolude selge kirjelduse. Kui kliendil on mis tahes tõendeid selle kohta, et tema õigusi on rikutud, tuleb kõik need tõendid esitada koos nõudega.

14.2 Me ei vastuta nõuete puhul, mis on esitatud hiljem kui 12 kuud pärast seda, kui leidis aset esimene järgmistest sündmustest: (i) kliendi ülesanne sai täidetud; (ii) büroo esitas kliendile viimase arve; (iii) klient sai teada või pidi teada saama nõude aluseks olevatest asjaoludest. Kui klient ei esita meile nimetatud tähtaja jooksul oma nõuet, kliendi nõue aegub.

14.3 Kui kliendi nõue põhineb kolmanda isiku või ametiasutuse nõudel, on meil või meie kindlustusandjatel õigus kliendi nimel kolmanda isiku või ametiasutuse nõudega tegeleda, sellele vastata ja see täita, sealhulgas sõlmida nõuet puudutav kokkulepe. Me ei vastuta juhul, kui klient ilma meie eelneva nõusolekuta kolmanda isiku või ametiasutuse nõuet tunnistab, selle rahuldab või astub muid samme nõudega seoses. Kui klient saab nõude eest meilt või meie kindlustusandjatelt hüvitise, peab klient hüvitise saamise tingimusena meile või meie kindlustusandjatele loovutama või üle andma oma tagasinõudeõigused kolmandate isikute vastu.

14.4 Klient on nõus, et ta esitab iga, ülesandega või teenuse osutamisega seotud nõude ainult selle büroo vastu, kes talle vastavat teenust osutas.

14.5 Me vastutame üksnes kliendile tekitatud otsese rahalise kahju eest ja meie vastutus kliendi ees ei ületa kliendi poolt meie teenuste eest makstud tasu kahekordset summat. Me ei vastuta mis tahes kaudse kahju (sealhulgas juhusliku kahju, karistuslike kahjuhüvitiste), leppetrahvide ega saamata jäänud tulu, firmaväärtuse- ega mainekahju, tulu saamise võimaluse kaotuse ega mittevaralise kahju eest. Meie vastutus väheneb summa võrra, mille klient saab kindlustus- või muu lepingu või hüvitise kokkuleppe alusel, mille pooleks või soodustatud isikuks klient on.

14.6 Me ei vastuta seatud tähtaegadest mittekinnipidamise eest ega selle eest, kui me ei suuda lõpetada kliendi jaoks tehtavat tööd ettenähtud ajavahemiku jooksul, ega töö alustamise või jätkamise võimatuse eest, kui selle tingivad meist sõltumatud asjaolud.

14.7 Me ei vastuta kahju eest juhul, kui klient kasutab meie poolt ülesande täitmise käigus antud nõuannet või koostatud dokumente või muid materjale muul otstarbel kui otstarve, mille jaoks nõuanne anti või dokumendid või muud materjalid koostati. Me ei vastuta ühegi teise nõustaja poolt kliendile osutatud teenuste ega antud nõu eest, sealhulgas juhul, kui kaasasime need nõustajad kliendi nimel või nõustajad osutasid kliendile teenuseid või andsid talle nõu meie vahendusel, tingimusel et klient oli selliste nõustajate kaasamisest või osalemisest teadlik.

14.8 Me vastutame ainult kliendile tekitatud kahju eest ega vastuta mis tahes muule isikule tekitatud kahju eest. Kui nõustume, et kolmas isik võib tugineda meie nõuandele või töötulemile (sealhulgas mis tahes tõendile või arvamusele), ei teki sellest kliendisuhet meie ja kolmanda isiku vahel ning see ei suurenda ega muuda meie vastutust, mis on kokku lepitud nendes üldtingimustes. Vastutame nimetatud kolmanda isiku ees ainult juhul, kui oleme sellega kirjalikult nõustunud, ja ainult sellises ulatuses, milles oleksime kliendi ees vastutavad. Kui oleme kohustatud maksma hüvitist kolmandale isikule, väheneb sellega meie vastutus kliendi ees, ja vastupidi.

14.9 Kui meie advokaadid, juristid, töötajad või muud meie vahendusel teenust osutavad isikud vastutavad kohaldatava õiguse järgi kliendi ees, kehtivad selles punktis 14 sätestatud vastutuspiirangud ka nende vastutuse puhul.

14.10 Nendes üldtingimustes sätestatud vastutuse piirangud kehtivad niivõrd, kuivõrd need ei ole kohaldatava õiguse järgi keelatud.

15. LEPINGU PEATAMINE JA LÕPETAMINE

15.1 Kliendil on õigus õigusteenuste osutamise leping igal ajal ühepoolselt lõpetada, teatades sellest meile 15 kalendripäeva ette. Meil on õigus õigusteenuste osutamise leping ühepoolselt lõpetada, teatades sellest kliendile 15 kalendripäeva ette, tingimusel, et lõpetamine ei ole vastuolus kutse-eetikanõuetega ja ühepoolseks lõpetamiseks on olemas mõistlik alus. Üldjuhul me lõpetame lepingu, kui klient ei ole meile andnud uusi ülesandeid rohkem kui kuue kuu jooksul. Kui me pole teisiti kokku leppinud või klienti vastupidisest teavitanud, lõpeb õigusteenuste osutamise leping automaatselt hilisemast: kas (i) 12 kuu möödumisel viimasest kliendile täidetud ülesandest või (ii) kliendi ülesande täitmisest.

15.2 Kui asjaomase advokatuuri kutsetegevusnõuded või muud reeglid või kohaldatav õigus seda sätestab, on meil õigus teenuste osutamine viivitamatult peatada või lõpetada, kui klient rikub oluliselt õigusteenuste lepingut või kui klient või tema antud ülesanne ohustab meie hinnangul büroo tegevuse nõuetelevastavust, mainet, avalikke suhteid, rahalist seisu või muud.

15.3 Teenuste osutamise lõpetamine või peatamine ei vabasta klienti kohustusest tasuda osutatud teenuste eest ja hüvitada meile kulutused, mis on tekkinud teenuste osutamise lõpetamise või peatamise kuupäevaks. Klient teeb meie nõudmisel sellised maksed viivitamatult pärast teenuste osutamise lõpetamist või peatamist.

16. KOHALDATAV ÕIGUS JA VAIDLUSED

16.1 Teenuste osutamisele ja vastavale õigusteenuste osutamise lepingule ning nende tõlgendamisele kohaldub selle riigi õigus, kus teenust osutav büroo on registreeritud.

16.2 Kõik kliendi ja Advokaadibüroo WALLESS OÜ (Eesti) vahelised vaidlused, erimeelsused või nõuded, mis tulenevad teenustest või õigusteenuste osutamise lepingust või selle rikkumisest, lõpetamisest või kehtetusest või mis on teenuste või lepinguga seotud, lahendab lõplikult pädev Eesti kohus.

16.3 Kõik kliendi ja WALLESS zvērinātu advokātu birojs SIA (Läti) vahelised vaidlused, erimeelsused või nõuded, mis tulenevad teenustest või õigusteenuste osutamise lepingust või selle rikkumisest, lõpetamisest või kehtetusest või mis on teenuste või lepinguga seotud, lahendab lõplikult pädev Läti kohus.

16.4 Kõik kliendi ja Advokatų profesinė bendrija WALLESS (Leedu) vahelised vaidlused, erimeelsused või nõuded, mis tulenevad teenustest või õigusteenuste osutamise lepingust või selle rikkumisest, lõpetamisest või kehtetusest või mis on teenuste või lepinguga seotud, lahendab lõplikult Vilniuse Kaubandusarbitraažikohus (Vilnius Court of Commercial Arbitration) vastavalt oma reeglitele. Vahekohtunikke on kolm. Vahekohtumenetluse koht on Vilnius, Leedu. Vahekohtumenetluse keel on inglise keel.

17. MUUDATUSED

17.1 Meil on õigus üldtingimusi aeg-ajalt ühepoolselt muuta. Avaldame üldtingimuste viimase versiooni oma veebilehel www.walless.com. Üldtingimuste muudatused kehtivad meie ja kliendi vahelises suhtes alates kuupäevast, mil klient andis üldtingimuste muudatusest teadaandmise järel meile järjekordse juhise.