

## Õigusteenuse osutamise üldtingimused (kehtivad alates 01.04.2025)

### 1. Sissejuhatus

- 1.1. Üldtingimused kehtivad kõikidele Advokaadibüroo CLARUS (edaspidi Büroo) poolt osutatavatele teenustele. Üldtingimused loetakse õigusteenuste osutamise lepingu (Kliendilepingu) osaks. Kui Kliendilepingut ei sõlmita, loetakse Klient üldtingimustega nõustunuks hetkel, mil ta annab Büroole ülesande.
- 1.2. Üldtingimusi kohaldatakse iga Kliendi ja Büroo teenuse suhtes, välja arvatud juhul, kui Kliendiga kirjalikult sõnaselgelt teisiti kokku leppitud.

### 2. Õigusteenus

- 2.1. Õigusteenus on õigusnõu andmine, Kliendi esindamine või kaitsmine kohtus, kohtueelses menetluses või mujal, Kliendile dokumentide koostamine, ning Kliendi huvides muude õigustoimingute tegemine Büroo kaudu tegutsevate advokaatide kutsetegevusena.
- 2.2. Büroo osutab ainult õigusteenust. Büroo ei osuta muid teenuseid, sealhulgas, kuid mitte ainult finants-, raamatupidamis-, keskkonnaalaseid ega tehnilise nõustamise teenuseid.

### 3. Büroo volitused

- 3.1. Klient volitab õigusteenuse osutamiseks Bürood kõigi õigustega esindama Klienti kõikides õigusteenuse osutamise seisukohalt vajalikes õigustoimingutes ning ajama tema nimel asju, mis on vajalikud õigusteenuse osutamiseks kõigi isikute ees ja kõigis administratiiv- ja kohtuasutustes.
- 3.2. Advokaadil on õigus esindada ja kaitsta Klienti kohtus, kohtueelses menetluses ja mujal nii Eestis kui välisriikides. Kui Advokaadil on vaja tõendada, et tal on õigus Klienti esindada, annab Klient Advokaadile volikirja. Esindusõiguse piirangud lepitakse kokku kirjalikult. Kirjaliku kokkuleppe puudumisel eeldatakse, et Advokaadil on täis volitus.
- 3.3. Bürool on õigus Kliendi nimel dokumentide alla kirjutada.
- 3.4. Kliendilepingu lõppemisega loetakse lõppenuks kõik Büroole ja Büroo advokaatidele antud volitused.

### 4. Õigusteenuse osutamise kord

- 4.1. Õigusteenuse osutamiseks sõlmivad Klient ja Büroo Kliendilepingu, milles lepitakse kokku õigusteenust osutava advokaadi nimi ja ülesanded ning advokaaditasu vorm ja suurus või määr.
- 4.2. Kliendilepingu alusel osutab Büroo Kliendile või Kliendi poolt näidatud isikutele õigusteenust, järgides Kliendi kirjalikke ja suuliseid juhiseid. Õigusteenuse osutamise konkreetse viisi ja tingimuste üle otsustab Büroo ning Klient ei või nõuda üksikasjalike juhiste täitmist Büroo poolt.
- 4.3. Büroo kaudu osutavad õigusteenust ainult Eesti Advokatuuri liikmed. Büroo tegutseb Eesti Advokatuuri järelevalve all ja õigusteenuste osutamine peab vastama advokatuuriseadusele ja Eesti Advokatuuri eetikakoodeksile. Õigusteenuse osutamisel järgib büroo kliendi juhiseid, kuid õigusteenust osutab Advokaat iseseisvalt. Vajadusel on õigusteenust osutaval Advokaadil õigus

kasutada Büroo koosseisuliste advokaadist kolleegide abi, kelle tegevuse eest vastutab õigusteenust osutav Advokaat. Advokaadi abi osutab õigusteenust alati enda patrooni juhendamisel.

- 4.3.1. Kliendilepingu allkirjastamisega annab Klient oma nõusoleku Büroo koosseisuliste advokaatide kaasamiseks Kliendi ülesande täitmiseks. Advokaadi kaasamise üle otsustab õigusteenust osutav Advokaat või Büroo pidaja. Juhul, kui Klient ei soovi valitud advokaati kaasamist, peab ta sellest kirjalikult teavitama õigusteenust osutava Advokaati hiljemalt 3 (kolme) päeva jooksul pärast kaasamise teadasaamisest. Kui mittesoov ei ole Büroo hinnangul põhjendatud, võib Büroo keelduda ülesande vastuvõtmisest ja/või täitmisest.
- 4.4. Büroo kohustub õigusteenuse osutamisel tegema tulemuse saavutamiseks kõik mõistlikult võimaliku, kuid üldjuhul ei saa ei Büroo ega Advokaat Kliendile garanteerida soovitud tulemuse saavutamist.
- 4.5. Büroo teatab Kliendile kõigist õigusteenuse osutamisega seotud olulistest asjaoludest, eelkõige nendest, mis võivad ajendada Klienti juhiseid muutma, samuti annab Kliendi nõudmisel talle teavet Kliendilepingu täitmise kohta.
- 4.6. Bürool ei ole uute teadmiste tõttu või muul põhjusel kohustust ilma kliendipoolse uue tellimusega pärast ülesande täitmist täiendada, muuta ega parandada Kliendile ülesande täitmise käigus antud mis tahes vormis teavet ega arvamust või õigusliku sisuga dokumenti. Nimetatud põhimõtte kehtib ka olukorras, kus muutuvad kohaldatavad õigusaktid või kohtupraktika, ilmnevad uued asjaolud või Büroole saab teatavaks muu uus teave.
- 4.7. Klient on kohustatud tegema Bürooga ülesandega seoses koostööd, sealhulgas andma Büroole õiget ja täielikku informatsiooni ja dokumente ning Büroo palvel andma täiendavaid selgitusi.
- 4.8. Kui Klient ei esita Büroole ülesande täitmiseks vajalikke andmeid või muud infot, mis on vajalik õigusteenuse pakkumiseks, on Bürool õigus peatada Kliendilepingu täitmine või Kliendilepingu ülesõelda.
- 4.9. Töö loetakse vastuvõetuks ja Kliendi nõuetele vastavaks 7 päeva pärast üleandmist, välja arvatud juhul, kui Klient teatab Büroole selle tähtaja jooksul oma põhjendatud märkustest või vastuväidetest. Kõik intellektuaalse omandi õigused jäävad Büroole.
- 4.10. Kliendilepingu sisu ning ülesande täitmise käigus pooltele teatavaks saav informatsioon on konfidentsiaalne, selle avaldamine kolmandatele isikutele on lubatud ainult seaduses otseselt ettenähtud juhtudel või teise poole nõusolekul.
- 4.11. Büroo tagastab Kliendile originaaldokumendid, kui Klient seda nõuab ja Büroo ei teosta kinnipidamisõigust. Dokumentide tagastamine toimub Kliendi kulul. Juhul kui dokumentide tagastamine osutub võimatuks või Klient ei võta dokumentid vastu sõltumata põhjustel, säilitab Büroo dokumente kuus (6) kuud Lepingu lõppemisest ja seejärel Bürool on õigus dokumente hävitada. Sel juhul ei saa Klient nõuda hävitamisega tekitatud kahju hüvitamist.
- 4.12. Büroo ja õigusteenust osutav advokaat säilitavad kliendiga peetud e-kirjavahetust 6 (kuus) kuud. Seejärel Bürool ja õigusteenust osutaval advokaadil on õigus e-kirjavahetuse ära kustutamiseks.
- 4.13. Kliendilepingule laienevad huvide konflikti käsitlevad Advokatuuriseaduse sätted. Kliendi konkurents teiste ettevõtjatega või isikutega ei ole huvide konflikt Advokatuuriseaduse tähenduses.

- 4.14. Büroo on avatud ja osutab Kliendile õigusteenust tööpäevadel (emaspäevast reedeni, välja arvatud riiklikel pühadel) kella 10.00-st hommikul kuni 17.00-ni õhtul (edaspidi „Tööaeg“). Vajadusel või Kliendiga kokkuleppel võib õigusteenust osutada ka muul ajal.
- 4.15. Juhul, kui Klient teeb Büroole ja Advokaadile ülesandeks käsundi täitmise või avaldab käsundi täitmiseks vajaliku informatsiooni vähem kui kolm (3) tööpäeva enne käsundi täitmise tähtpäeva, korrutatakse Advokaadi tunnitasu kordajaga 1,5. Käsundi täitmisel Kliendi nõudel väljaspool Advokaadibüroo tavapärasest tööaega (E-R, 10.00-17.00) korrutatakse Advokaadi tunnitasu kordajaga 2.

## 5. Tasu suurus ja maksetingimused

- 5.1. Õigusteenustasu määratakse kindlaks järgmisena:
- 5.1.1. Klient tasub Büroole õigusteenuse osutamise eest tunnihinna alusel, mille suurus lepitakse kokku Kliendilepingus. Tasud põhinevad peamiselt Kliendi tööülesandele kulunud aja (sh vajalik sõidu- ja ooteaeg) alusel. Minimaalne arvestusühik on kümme (10) minutit.
- 5.1.2. Suulised konsultatsioonid ja nõu pidamised (mh konsultatsioonid ja vestlused Kliendiga telefoni ja/või e-posti teel) tasutakse samal põhimõttel, s.o. lähtudes tunnitasust ning minimaalsest arvestusühikust.
- 5.2. Kui õigusabi osutamise koht ei asu Tallinnas, siis lisanduvad järgmised kulud:
- 5.2.1. sõidukulud - 0,40 eur kilomeetri kohta.
- 5.2.2. tasu õigusabikohta jõudmise eest - 50 eur/tund.
- 5.3. Kokkulepitud tunnitasu ning kulude määrad kehtivad 1 (üks) aasta alates Kliendilepingu sõlmimisest, pärast mida lepivad pooled tunnitasu uues määras heas usus kokku. Kui Klient ei nõustu tunnitasu suurendamisega, on kummalgi Pooled õigus Kliendileping lõpetada.
- 5.4. Lisaks õigusteenustasule ja üldkuludele kohustub Klient hüvitama Büroole õigusteenuse osutamise raames kantud otsesed kulud, sealhulgas riigilõivud, notaritasud ja muud Kliendi eest tasutud lõivud ning maksed, transpordi- ja majutuskulud, tõlkekulu, spetsialisti, eksperdi, konsultandi vms abi, tehnikavahendite kasutamise kulud ja muud õigusabi teenuse raamest tavapäraselt väljuvate toimingutega seotud kulud.
- 5.5. Juhul, kui Klient õigusteenuse osutamise tulemusena saab kasu, on Bürool õigus täiendavale edutasule, mis moodustab % Kliendi kasuks saadud või kokkuhoitud rahasummadest või saadud asjade väärtuslikku hinnast. Edutasu suuruses leppivad pooled Kliendilepingus kokku.
- 5.6. Büroo esitab õigusteenustasu ja kulude kohta arve, milles on eraldi märgitud tasu ja kulude suurus. Arve esitatakse üks kord kuus või pärast ülesande täitmist. Arve võib olla esitatud ka iganädalaselt. Arve esitamise viisi määrab kindlaks Büroo ja Klient seda mõjutada ei saa. Arve tasumise tähtaeg on 5 (viis) päeva, arvates arve esitamise kuupäevast. Klient peab sama tähtaja jooksul teatama Büroole oma märkustest arve või arvel kajastatud töö suhtes. Märkustest mitteteatamise korral loetakse arve Kliendi poolt täies ulatuses aktsepteerituks. Erinev tasumise tähtaeg lepitakse kokku Kliendilepingus.
- 5.7. Kui Klient viivitab Büroo poolt esitatud arve tasumisega, on Bürool õigus Kliendilt nõuda viivist 0,3 % tasumata summast iga tasumisega viivitatud päeva eest. Lisaks eeltoodule on Bürool õigus ühepoolset peatada õigusteenuse täitmine ja pidada kinni Kliendi ülesandel koostatud dokumendid kuni Kliendi poolt arve täies ulatuses tasumiseni.

- 5.8. Büroo võib anda arvete tasumisega seotud nõuded üle inkassoteenuse pakkujatele. Kliendilepingu sõlmimisel nõustub Klient teabe ja dokumentide edastamisega kolmandatele isikutele võlgade sissenõudmise eesmärgil. Pangaülekandetasud ja võlgade sissenõudmisega seotud kulud hüvitab Klient. Kui Klient palub Bürool esitada arveid teisele isikule, vastutab Klient selliste summade täieliku tasumise eest.
- 5.9. Bürool on õigus Kliendi ülesandel koostatud või Kliendi poolt talle üleantud dokumentide suhtes rakendada kinnipidamisõigust juhul, kui Klient on jätnud osutatud õigusteenuse eest tasumata.
- 5.10. Bürool on õigus nõuda õigusteenustasu ja õigusteenuskulude eeldatava suuruse ettemaksmist ning enne ettemaksu laekumist õigusteenust mitte osutada ja kulusid mitte kanda.
- 5.11. Bürool on õigus nõuda Kliendilepingu sõlmimisel tagatisraha Kliendi poolt Kliendilepinguga võetud kohustuste täitmise tagamiseks. Tagatisraha jääb Büroo eraldiseisvale kontole, sellelt ei arvestata intressi ja see tasaarvestatakse Büroo poolt esitatava viimase arvega. Juhul kui Klient on maksekohustuse täitmisega viivitanud enam kui 15 päeva, on Bürool õigus võlgnetav summa täita Tagatisraha arvelt. Tagatisraha suuruses leppivad pooled kokku Kliendilepingus. Tagatiskokkuleppe olemasolul Büroo ei alusta õigusteenuse osutamist enne kui Tagatisraha on Kliendi poolt kohaselt tasutud.
- 5.12. Kõik summad on toodud ilma käibemaksuta. Õigusteenustasule ja õigusteenuskuludele lisatakse seaduses sätestatud juhtudel ja määras käibemaks.

## **6. Kliendi muud õigused ja kohustused**

- 6.1. Klientil on õigus nõuda:
  - 6.1.1. et õigusteenust osutataks professionaalselt, asjakohaselt, õigeaegselt ning lähtuvalt advokaadi kutse-eeskirja nõuetest;
  - 6.1.2. infot õigusteenuse osutamise kohta, sh infot õigusteenuse osutamisega seotud asjaoludest, infot Tasu kujunemise kohta;
  - 6.1.3. et Kliendi poolt Büroole ülesande täitmiseks usaldatud või ülesande täitmisel Kliendi nimel saadud raha, väärtvabariidid ja muud vara hoitakse eraldi Büroo või advokaatide varast ning selle üle peetakse eraldi arvestust.
- 6.2. Klient on kohustatud teavitama Bürood oma kontaktandmete muutumisest.
- 6.3. Kui Kliendiks on juriidiline isik ning Kliendilepingu kehtivuse ajal valitakse selles juriidilises isikus uus juhatuse, on Klient kohustatud viivitamatult Bürood teavitama, kas ta soovib jätkata Kliendilepingust tulenevat suhet.
- 6.4. Klient annab Büroole üle ülesannete täitmiseks vajalikud dokumendid ja edastab Büroole ülesannete täitmiseks vajaliku teabe. Klient kohustub tegema Bürooga koostööd, informeerima Bürood kõikidest ülesannetega seotud ja nende täitmiseks olulistest asjaoludest, esitama Büroo palvel tähtaegselt ülesannete täitmiseks vajalikud dokumendid ja seisukohad ning tegema muud ülesannete täitmiseks vajalikud omapoolsed toimingud.

## **7. Vastutus**

- 7.1. Büroo ei ole kohustatud kontrollima Kliendi poolt talle usaldatud teabe õigsust. Büroo ei vastuta Kliendi poolt talle esitatud andmete tõlevastavuse eest.

- 7.2. Kui õigusteenuse osutamise käigus tekib vajadus kasutada väljaspool Bürood tegutsevaid teise valdkonna eksperte, konsultante, spetsialiste vms, ei vastuta Büroo nende isikute antud analüüside, hinnangute, selgituste ja muu antud informatsiooni tõlevastavuse eest.
- 7.3. Büroo ei vastuta Kliendilt saadud informatsiooni ebaõigsusest või vajalike juhiste puudumisest tulenevate negatiivsete tagajärgede eest.
- 7.4. Büroo ei vastuta saamata jäänud tulu või ettevõtte tegevuse takistustest tekkinud kahju eest ning ei vastuta mittevaralise kahju eest. Büroo mitte mingil juhul ei kanna vastutust kohtumääruste ja otsuste eest ning kohtulahenditest tulenevate tagajärgede eest.
- 7.5. Kohtu poolt kohtumenetluses tehtud menetluskulude otsus ei ole aluseks Kliendile väljastatud arve(te) muutmiseks või tasu arvestuspõhimõtete muutmiseks või õigusteenuse osutamise eest tasutud rahasumma tagastamiseks.
- 7.6. Büroo vastutab õigusteenuse osutamisel üksnes süüliselt tekitatud kahju eest Kliendile süüliselt tekitatud otsese varalise kahju eest. Tahtlikult tekitatud kahju eest vastutab lisaks Büroole solidaarselt ka teenust osutanud Advokaat. Vastutus on piiratud õigusteenuse eest makstud või maksmisele kuuluva tasu kahekordse summaga, kuid mitte kunagi rohkem kui 50 000 eurot.
- 7.7. Kahjunõue tuleb esitada Büroole kirjalikult. Klient on kohustatud esitama kahjunõude hiljemalt 6 (kuue) kuu jooksul Büroolt õigusteenuse saamise hetkest. Kui Klient ei esita nõuet nimetatud perioodi jooksul, lõpeb Kliendi õigus vastavat nõuet esitada.

## **8. Kliendilepingu tähtaeg, jõustumine ja lõpetamine**

- 8.1. Kliendileping jõustub peale allkirjastamist ja tavapäraselt kehtib tähtajatult või kuni Kliendilepingus kokkulepitud teenuse osutamise lõppuni.
- 8.2. Klient võib lõpetada Kliendilepingu igal ajal, teatades sellest Büroole kaks nädalat ette, olles tasunud kõik Büroo poolt esitatud arved. Kliendilepingu ülesütlemisega ei kaota Kliendi kohustust tasuma õigusteenustasu (sh edutasu).
- 8.3. Büroo ka võib Kliendilepingu lõpetada igal ajal, teatades sellest Kliendile kaks nädalat ette.
- 8.4. Juhul kui viimase ülesande täitmisest või teenuse osutamisest on möödunud enam kui kolm (3) kalendrikuud on Bürool õigus lugeda Leping lõppenuks.
- 8.5. Büroo võib ette teatamata Kliendilepingu lõpetada, kui:
  - 8.5.1. Klient esitab võltsitud tõendeid ja Advokaat saab hiljem sellest teada;
  - 8.5.2. Klient nõuab, vaatamata Advokaadi selgitusele, et Advokaat kasutaks seadusega vastuolus olevaid vahendeid või viise Kliendi huvide kaitsmiseks;
  - 8.5.3. Klient nõuab, et Advokaat tegutseks viisil, mis ei ole kooskõlas Advokaadi au ja väärrikusega või kutse-eeetika nõuetega;
  - 8.5.4. Klient rikub Kliendilepingut oluliselt või korduvalt;
  - 8.5.5. Klient tegutseb Advokaadi juhiste vastaselt või muul viisil väljendab selgelt, et ta on kaotanud usalduse Advokaadi vastu;
  - 8.5.6. Klient annab Advokaadile Kliendi huve kahjustavaid või ülesannete täitmiseks ilmselt kasutuid juhiseid ning hoolimata Advokaadi selgitusest, ei loobu nende juhiste järgimise nõudmisest;

- 8.5.7. Klient ei esita dokumente või andmeid, mida Advokaat nõuab rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise nõuete täitmiseks, või esitatud dokumendid ja andmed ei kõrvalda Advokaadi kahtlust, et tehingu eesmärgiks võib olla rahapesu või terrorismi rahastamine.
- 8.6. Juhul, kui peale Kliendilepingu sõlmimist, selgub, et õigusabi oli taotletud seadusega vastuolus oleva huvi kaitseks või selgub, et Kliendi nõue ei põhine seadusel või kui puudub protsessuaalne võimalus Kliendi huvide kaitsmiseks, siis Büroo ka võib Kliendilepingu lõpetada ette teatamata. Sel juhul on Bürool õigus saada Tasu juba osutatud õigusabi eest.

**CLARUS võib ühepoolselt muuta käesolevaid üldtingimusi.**