

Yleiset sopimusehdot

Svalner Atlas Accounting Oy:n tilitoimiston palveluihin, tarjouksiin, tilausvahvistuksiin ja palveluiden toimitussopimuksiin sovelletaan näitä sopimusehtoja.

Antamalla tilitoimistolle toimeksiannon tai tilaamalla tilitoimistolta palveluja asiakas hyväksyy nämä ehdot itseään sitoviksi.

Tilitoimiston henkilökunta toimittaa palveluita vain Suomen lainsäädäntöön liittyvissä asioissa. Tilitoimisto voi pyynnöstä esittää myös näkemyksiä muun kuin Suomen lainsäädännön soveltamisalaan liittyvistä seikoista, mutta se ei vastaa tällaisista yleisluontoisista seikoista antamistaan näkemyksistä.

Palvelujen suorittamiseen on nimetty tarvittavat yhteyshenkilöt. Tilitoimisto valitsee toimeksiantoa hoitavat yhteyshenkilöt ja sillä on oikeus vaihtaa toimeksiantoa hoitavia yhteyshenkilöitä toimeksiannon kestäessä.

1 Tarjous

Tilitoimiston tarjous on voimassa 30 päivää tarjouksen päiväyksestä, jos tarjouksessa ei muuta mainita.

2 Sopimuksen voimaantulo

Sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet toimeksiantosopimuksen tai tilitoimisto on vahvistanut asiakkaan tilauksen.

3 Palvelut

Tilitoimiston tehtäväksi sovitut tehtävät ovat sopimuksen liitteenä olevassa palveluerittelyssä rastilla merkityt palvelut (jäljempänä Palvelut). Mikäli tilitoimisto ottaa asiakkaan tilauksesta tehtäväkseen muitakin kuin rastitettuja, liitteessä mainittuja palveluja, myös niihin sovelletaan näitä ehtoja.

Tilitoimisto aloittaa Palvelun viipymättä sen jälkeen, kun asiakas on antanut tilitoimistolle tarvittavat tiedot ja aineiston sekä maksanut mahdollisesti sovitun ennakkomaksun. Tilitoimiston tulee huolehtia Palveluista huolellisesti ja ammattitaitoisesti tilitoimiston työ- ja raportointimenetelmien mukaan.

4 Perustiedot

Asiakkaan tulee huolehtia siitä, että tilitoimistolla on asiakkaasta aina ajan tasalla olevat perustiedot (jäljempänä Perustiedot). Tällaisia tietoja ovat yhteys-, henkilö-, tilikausi-, ja kaupparekisteritiedot, toimiala, kotipaikka, kansallisuus, hallituksen jäsenet sekä muut tarvittavat tiedot ja toimenpideohjeet. Asiakas nimeää ja valtuuttaa yhteyshenkilön antamaan tilitoimistolle tarvittavat Palveluihin liittyvät tiedot ja päätökset. Osapuolet ilmoittavat toisilleen yhteyshenkilön vaihtumisesta.

Uusi Asiakas tunnistetaan varmistamalla asiakkaan henkilöllisyys käyttämällä luotettavaa ja riippumatonta lähdettä. Asiakkaan tunnistaminen sekä rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annetun lain (28.6.2017/444) edellyttämien tietojen antaminen on edellytys asiakassuhteelle.

5 Tietojen ja toimenpideohjeiden antaminen

Palvelujen suorittamiseksi tarvittavat tiedot ja aineisto on annettava tilitoimistolle niin hyvissä ajoin, että tilitoimisto voi tehdä tehtävänsä asianmukaisesti normaalina työaikana. Jos muuta ei ole sovittu, aineiston tulee olla tilitoimiston käytettävissä seuraavasti:

- Koko kirjanpitoaineisto kohdekuukauden päättymistä seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä;
- palkanlaskenta-aineisto seitsemän (7) päivää ennen hyväksymis- ja maksupäivää;
- tilinpäätös- ja verotukseen liittyvä aineisto viimeistään 30 päivän kuluessa tilikauden päättymisestä ja
- muu aineisto viimeistään kymmenen (10) arkipäivää ennen määräpäivää.

Asiakas myötävaikuttaa Palvelujen tuottamiseen ja täyttää omat tehtävänsä huolellisesti sopimuksen ehtojen sekä viranomaisten ja tilitoimiston ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Tilitoimiston tiedusteluihin ja tarkistuspyyntöihin on vastattava viipymättä.

6 Luottamuksellisuus

Osapuolen on pidettävä salassa tietoon saamansa toisen osapuolen liikesalaisuudet ja muut luottamukselliset tiedot. Niitä ei saa käyttää muutoin kuin sopimuksen täyttämiseksi. Tilitoimiston tarjous, tilausvahvistus ja sopimus ehtoineen sekä niihin sisältyvät suunnitelmat ja muu aineisto ovat luottamuksellisia tietoja.

Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päätyttyä. Osapuolet huolehtivat siitä, että myös heidän henkilöstönsä sitoutuu salassapitoon.

Tilitoimistolla on oikeus käsitellä asiakastietoja, jotka voidaan tunnistaa tiettyä henkilöä koskeviksi ("henkilötieto"). Tilitoimisto käsittelee henkilötietoja soveltuvien lakien ja säästöjen mukaisesti.

Asiakas vastaa siitä, että asiakkaalla on oikeus luovuttaa palvelujen suorittamista varten tarvittavat henkilötiedot tilitoimistolle ja että kyseisiä henkilötietoja on käsitelty lain mukaisesti.

7 Sopimuksen voimassaolo

Sopimus on voimassa toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin, ellei muuta ole sovittu. Jos kumpikaan osapuoli ei irtisano määräaikaista sopimusta vähintään kaksi (2) kuukautta ennen sovitun määräajan päättymistä, sopimuksen voimassaolo jatkuu toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin.

8 Palveluiden keskeyttäminen ja sopimuksen purku

Tilitoimistolla on oikeus keskeyttää Palvelut, jos

- a) asiakkaan maksu tilitoimistolle viivästyy yli seitsemän (7) päivää;
- b) asiakas ei toimita tarvittavia tietoja tai aineistoa ajallaan tai ei muutoin asianmukaisesti myötävaikuta Palvelujen tuottamiseen;
- c) asiakas rikkoo sopimusta muutoin tai palvelujen tuottamiselle merkityksellisiä lakeja tai viranomaisten määräyksiä, ohjeita tai suosituksia; tai
- d) asiakas kieltäytyy noudattamasta tilitoimiston kirjausohjeita tilanteessa, josta voi seurata rikos- tai siviilioikeudellisia seuraamuksia osapuolille. Tätä ehtoa sovelletaan, vaikka kyse olisi vain osapuolten erilaisesta tulkinnasta lain, määräyksen, suosituksen tai ohjeen sisällöstä tai merkityksestä, kuten esimerkiksi tulojen ja niihin kohdistuvien menojen jaksottamisesta tai varojen ja velkojen arvostamisesta kirjanpidossa tai tilinpäätöksessä.

Jos asiakas ei oikaise tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa tilitoimiston kirjallisesta huomautuksesta, tilitoimistolla on oikeus purkaa sopimus.

9

Asiakkaalla on oikeus purkaa sopimus, jos tilitoimisto rikkoo sopimusta olennaisesti eikä ryhdy oikaisemaan tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa asiakkaan kirjallisesta huomautuksesta.

10

Osapuoli saa purkaa sopimuksen, jos toinen osa- puoli hakee velkojiltaan akordia, toisen osapuolen omaisuutta on haettu konkurssiin luovutettavaksi tai sitä haetaan yrityssaneeraus- tai velkajärjestelymenettelyyn.

11 Eräät palvelut sopimuksen päätyttyä

Jos sopimus päättyy ennen kuin sopimuksen aikana päättyneen tilikauden tilinpäätös on tehty, tilitoimisto laatii tilinpäätöksen, jos asiakas maksaa siitä ennakkomaksun ja toimittaa tilitoimistolle tilinpäätöstä varten tarvittavat tiedot ja aineiston. Jos sopimus päättyy kesken tilikauden, ennakkomaksun saatuaan tilitoimisto laatii käytettävissään olevien tietojen perusteella tasetilien erittelyt. Vastaavasti tilitoimisto huolehtii palkanlaskennan ja palkkakirjanpidon kannalta tarpeelliset erittelyt. Tilitoimisto veloittaa edellä mainituista Palveluista kustannukset ja palkkion käytäntönsä mukaan.

12 Oikeudet aineistoon, aineiston pidätysoikeus ja aineiston luovuttaminen asiakkaalle

Tilitoimiston tuottaman aineiston ja tietokantojen oikeudet kuuluvat tilitoimistolle. Tällä ehdolla ei ole vaikutusta niihin oikeuksiin, jotka asiakkaalla on tilitoimistolle antamaansa aineistoon. Muilla kuin tilitoimistolla ei ole ilman tilitoimiston lupaa oikeutta hyödyntää kaupallisesti tietokantoja. Kaupallisena hyödyntämisenä ei pidetä lainsäädännöllisten velvoitteiden kuten tilintarkastuksen tai tietosuojasetuksen edellyttämän auditoinnin toteuttamista.

Tilitoimistolla on oikeus pitää hallussaan olevat asiakkaan toimittaman aineiston perusteella tai muutoin asiakasta varten laatimansa aineistot, kunnes kaikki

tilitoimiston asiakkaalta olevat saatavat on maksettu, ellei konkurssista tai muusta pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Tilitoimisto luovuttaa maksun saatuaan asiakkaan aineiston viipymättä asiakkaalle. Asiakas huolehtii kustannuksellaan aineiston noutamisesta. Jos asiakas ei noudata aineistoa tilitoimiston ilmoittamaan määräaikaan mennessä, tilitoimisto lähettää sen kirjattuna postiennakkolähetyksenä, ellei toisin sovita.

Tilitoimistolla on oikeus säilyttää kopiot laatimastaan aineistosta myös sopimuksen päätyttyä. Perustiedot tilitoimisto säilyttää vähintään viisi vuotta sopimuksen päättymisestä. Tilitoimistolla on oikeus periä asiakkaan aineiston säilyttämisestä eri maksu.

13 Maksut

Tilitoimiston palkkion määräytymisperusteet on sovittu sopimuksen liitteissä. Palkkion lisäksi asiakkaan tulee maksaa tarpeelliset suoranaiset matka- ja muut kustannukset. Asiakkaan tulee maksaa tilitoimiston käytännön mukaiset eri korvaukset lisätoista, ellei toisin sovita. Eri maksullista lisätyötä on esimerkiksi viivästyneen aineiston käsittely, lainmuutoksesta tai viranomaismääräyksestä tai käyttöön otettavasta alan suosituksesta johtuva tilikarttojen tai muun aineiston muutostyö sekä viran- omaisen tiedonanto tai muusta kehotuksesta johtuva tai muu tilitoimistosta riippumaton lisätyö. Jos viranomaisen tiedonanto tai muu kehoitus johtuu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä, kehotuksesta johtuvasta lisätyöstä ei kuitenkaan ole oikeutta periä eri maksua.

Palveluiden luonteen takia, kaikkia tarpeellisia konsultaatioita, toimenpiteitä ja palveluja ei voida aina etukäteen arvioida.

Tilitoimistolla on oikeus vaatia asiakkaalta ennakkomaksua, mikäli se katsoo sen olosuhteiden perusteella tarpeelliseksi.

Kiireellisenä sovitusta töistä maksetaan hinnastossa oleva korvaus kertoimella 1,5.

Maksut eivät sisällä arvonlisäveroa, joka samoin kuin muut välilliset verot ja viranomaisten määräämät maksut lisätään eriteltyinä maksuihin.

Huolimatta siitä, mitä muualla asiakkaan ja tilitoimiston välisessä sopimuksessa on todettu, palvelun laskutuksen perusteena olevalla tunnilla, ja vastaavasti tunti hinnalla tarkoitetaan ensisijaisesti sellaista työpanosta, joka tilitoimiston parhaan arvion mukaan vastaa huolellisen asiantuntijan työsuoritusta. Laskutettu tunti ei välttämättä vastaa työsuorituksen aikaansaamiseksi käytettyä aikaa. Tilitoimisto arvioi työpanoksen muuntamisen laskutettaviksi tunneiksi mahdollisimman objektiivisin perustein.

Palvelumaksua tulee maksaa myös irtisanomisajalta, sen mukaan mitä tilitoimiston hinnastossa on mainittu, vaikka tilitoimistolla ei olisi teetetty Palveluja irtisanomisaikana. Maksun perusteena voi olla esimerkiksi viimeisten kuuden kuukauden keskimääräisen kuukausikorvauksen mukainen kuukausittainen maksu.

14 Maksuehto ja viivästysseuraamukset

Jos muuta ei ilmene tilitoimiston hinnastosta taikka ei ole muutoin sovittu toisin, maksuehto on 14 päivää laskun päiväyksestä ja viivästyskorkoa on maksettava korkolain mukaan. Tilitoimistolla on oikeus veloittaa viivästyneen maksun perimiskulut.

15 Huomautukset laskuista

Huomautukset laskuista on tehtävä kirjallisesti kymmenen (10) päivän kuluessa laskun päiväyksestä.

16 Maksujen ja yleisten sopimusehtojen muutokset

Tilitoimistolla on oikeus muuttaa Palvelusta sovittuja hintoja sekä päivittää ja muuttaa näitä yleisiä sopimusehtoja ilmoittamalla siitä Asiakkaalle alla sovitun mukaisesti.

17

Tilitoimiston on ilmoitettava maksujen ja sopimus- ehtojen muutoksista asiakkaalle kirjallisesti viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Tällöin asiakkaalla on oikeus neljäntoista (14) päivän kuluessa ilmoituksen päiväyksestä kirjallisesti irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä.

18

Mikäli lainmuutoksen tai viranomaismääräyksen vuoksi maksut tai maksujen perusteet muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa maksuja vastaavasti. Muutoksista on ilmoitettava viimeistään 14 päivää ennen muutoksen voimaantuloa.

19 Osapuolten vastuista

Asiakas on kirjanpitovelvollisena vastuussa kirjanpidostaan, verovelvollisena veroistaan ja henkilöstönsä työnantajana työnantajavelvoitteistaan. Asiakas on vastuussa asianmukaisten valvonta- ja viranomaisilmoitusten tekemisestä ja tarpeellisten lupien hankkimisesta. Nämä vastuut eivät siirry tilitoimistolle. Asiakas huolehtii siitä, että liiketapahtumia kuvaava asianmukainen aineisto kootaan, säilytetään ja toimitetaan tilitoimistolle. Vastuu tilitoimistolle toimitettujen tietojen ja aineiston oikeellisuudesta, täydellisyydestä ja kuulumisesta kirjanpitoon on asiakkaalla. Asiakas päättää, mitä laskelmia ja raportteja tehdään ja miten niitä hyödynnetään.

20

Tilitoimisto antaa Palvelut ja asiantuntemuksensa asiakkaan käytettäväksi sopimuksen ja näiden sopimusehtojen mukaisesti. Tilitoimiston on ilmoitettava asiakkaalle tämän toimittamassa aineistossa havaitsemistaan virheistä. Tilitoimisto ei kuitenkaan ole velvollinen tarkkailemaan tai korjaamaan asiakkaan toimittaman aineiston mahdollisia lasku- tai muita virheitä tai tarkastamaan asiakkaan antamia tietoja, ellei toisin ole sovittu.

21

Tilitoimisto vastaa näiden yleisten sopimusehtojen mukaisin rajoituksin sopimusrikkomuksesta, virheestä Palvelussaan ja laiminlyönnistään asiakkaalle aiheutuneesta vahingosta. Tilitoimisto on velvollinen korvaamaan vahingon vain sikäli ja siltä osin kuin asiakas osoittaa, että tilitoimiston asianmukaisesti ja ajallaan suorittama sopimuksen mukainen toimenpide olisi estänyt vahingon tai rajoittanut sitä.

22 Tilitoimiston virheestä ilmoittaminen ja sen korjaaminen

Jos tilitoimiston asiakkaalle toimittamassa Palvelussa ilmenee virhe, asiakkaan on viipymättä ilmoitettava siitä tilitoimistolle. Tilitoimistolla on tällöin oikeus ja velvollisuus korjata aiheuttamansa virhe veloituksetta niin pian kuin olosuhteet sallivat. Jos asiakas laiminlyö velvollisuutensa ilmoittaa virheestä, jonka tämä on havainnut tai tämän olisi pitänyt kohtuudella havaita, asiakkaalla ei ole oikeutta esittää virheen perusteella vaatimuksia.

Mikäli tilitoimistolla ei asiakkaan reklamoidessa ole enää pääsyä asiakkaan tietojärjestelmään, asiakkaan tulee avata omalla kustannuksellaan tilitoimistolle pääsy tietojärjestelmään, jotta tämä voi vastata reklamaatioon.

23 Tilitoimisto vastaa vain omasta toiminnastaan

Tilitoimisto ei vastaa asiakkaan veroista eikä muista kuin edellä 22. kohdassa mainituista vahingoista. Tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien tietojen tai ohjeiden taikka toimitetun aineiston puutteellisuudesta, virheellisyydestä tai viivästymisestä tai muutoin asiakkaan syystä tai mikäli vahingon on aiheuttanut asiakkaan puolesta tai lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö. Tilitoimisto ei vastaa vahingosta, joka johtuu siitä, että asiakas tai tämän lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö ei ole noudattanut Palvelulle suoraan tai välillisesti merkityksellisiä lajeja tai viranomaismääräyksiä taikka sovittuja ehtoja. Tilitoimisto ei milloinkaan vastaa liiketoiminnallisista tai liikkeenjohdollisista ratkaisuista, vaan niistä päättää ja vastaa asiakas.

Tilitoimiston vastuu tilanteessa, jossa vahingon syntymiseen on myötävaikuttanut asiakas itse tai kolmas osapuoli, ei ole yhteisvastuullista ja rajoittuu vain tilitoimiston oman myötävaikutuksen määrään. Tilitoimiston vastuuseen ei vaikuta muiden osapuolten välillä missään vaiheessa sovittu tai muutoin aiheutunut vastuuvapaus tai vastuunrajaus, sovinto, tulokseton perintä, kuolemantapaus, selvitystila, maksukyvyyttömyys tai muu velvoitteen raukeaminen.

24 Tilitoimiston vastuun rajoitus välittömiin vahinkoihin ja enimmäismäärään

Tilitoimisto ei vastaa välillisistä vahingoista, kuten tulon, liikevaihdon tai markkinoiden menetyksestä, tuotannon tai palvelun keskeytymisestä, saamatta jääneestä voitosta taikka muusta niihin verrattavasta vahingosta. Välilliseksi vahingoksi katsotaan myös tilitoimiston virheestä johtuva asiakkaan oma lisätyö.

Tilitoimisto vastaa vain huolimattomuudestaan johtuvista välittömistä vahingoista. Tilitoimiston kokonaisvastuu välittömästä taloudellisesta vahingosta Toimelksiantajaan nähden rajoittuu enintään korvauksen määrään, jonka tilitoimiston vakuutusyhtiö korvaa taloudellisen vastuuvakuutuksen perusteella kyseisessä tapauksessa, kuitenkin enintään satatuhatta (100.000) euroa.

Erillisen ns. Talousjohtajapalvelun (vuokrajohtajuus) tilitoimiston vastuu rajataan enintään 1/12 — osaan edellisen 12 kuukauden laskutuksesta koskien kyseistä palvelua.

Vahinko katsotaan yhdeksi vahinkotapahtumaksi, vaikka siihen olisi vaikuttanut saman virheen toistuminen ja vaikka se vaikuttaisi useampaan tilikauteen. Vahingon

katsotaan ilmenneen kokonaan sen tilikauden aikana, jolloin se olennaisilta osiltaan ilmeni, vaikka jokin vahingon osa ilmenisi muuna tilikautena.

Sopimusrikkomus, virhe tai laiminlyönti Palvelujen suorittamisessa eivät aiheuta tilitoimistolle muuta seuraamusta kuin mitä edellä on todettu.

Tilitoimisto ei vastaa tietojärjestelmään liittyvistä vahingoista eikä sen aiheuttamista keskeytyksistä tilitoimiston suorittamaan työhön, aiheutuivatpa ne mistä syystä tahansa.

25 Vaatimusten esittämisen määräaika

Vaatimukset tilitoimistolle on tehtävä kirjallisesti viipymättä. Jos virhe tai puute havaitaan tai on havaittavissa välittömästi, huomautus on tehtävä heti ja viimeistään neljäntoista (14) päivän kuluessa. Jos eriteltyä vaatimusta ei ole tehty tilitoimistolle kuuden (6) kuukauden kuluessa vahingon toteamisesta, ei korvausta makseta. Korvausta ei myöskään makseta, jos vaatimus tehdään, kun on kulunut yli kolme (3) vuotta kyseisen Palvelun toimittamisesta. Jos vahinko kuitenkin johtuu sellaisesta tilitoimiston vastuulle kuuluvasta virheestä, joka on tehty asiakkaan jälkiverotarkastettavaa kirjanpitoa suoraan koskevassa Palvelussa, edellä mainitun kolmen vuoden sijasta noudatetaan kuuden (6) vuoden määräaika kyseisen Palvelun toimittamisesta.

26 Kolmansien osapuolten vaatimukset

Jos kolmas osapuoli tekee osapuolelle Palveluiden tai toimeksiantosopimuksen perusteella korvausvaatimuksen, siitä on ilmoitettava toiselle osapuolelle viipymättä. Jos tilitoimisto joutuu maksamaan kolmannelle osapuolelle vahingonkorvausta, asiakkaan on hyvitettävä tilitoimistolle tästä aiheutunut menetys sikäli kuin se ei johdu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä sopimusehtojen noudattamisessa. Tilitoimiston vastuunrajoitukset soveltuvat myös kolmansien vaatimuksiin tilitoimiston ja asiakkaan välisessä suhteessa.

27 Alihankkijat ja henkilöstö

Jos toisin ei ole sovittu eikä pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu, osapuolet saavat käyttää alihankkijoita. Osapuoli vastaa alihankkijansa suorituksesta kuin omastaan. Tilitoimisto ei kuitenkaan vastaa asiakkaan päätöksellä ja luvalla käytetyn alihankkijan työstä (esim. Nexia International). Asiakkaan velvoitteet tilitoimistolle ja ehdot tilitoimiston vastuunrajoituksista ovat voimassa myös tilitoimiston alihankkijan, henkilöstön, osakkaiden ja johtohenkilöiden hyväksi.

28 Tilitoimiston vastuuvakuutus

Tilitoimisto ylläpitää kustannuksellaan asianmukaisen vastuuvakuutuksen. Vahinkotapahtuman sattuessa asiakkaan tulee osaltaan antaa vakuutusyhtiölle tarpeelliset selvitykset ja varata tälle mahdollisuus vahingon määrän ja laadun arvioimiseen

29 Ylivoimainen este; vapauttamisperusteet

Mikäli osapuolen sopimusvelvoitteiden täyttäminen estyy, vaikeutuu tai viivästyy tämän vaikutuspiirin ulkopuolisesta seikasta (ylivoimainen este), kuten lakosta työsulusta tai muusta työselkkauksesta, tulipalosta, muusta onnettomuudesta tai kriisitilanteesta, ukkosvauriosta tai muusta luonnonkatastrofista taikka viestintäyhteys- tai sähköhäiriön vuoksi, osapuoli vapautuu sopimusvelvoitteidensa täyttämisestä ja seuraamuksista niin pitkäksi aikaa kuin olosuhteet edellyttävät. Vapauttamisperusteeksi katsotaan myös viranomaisen tai pankin virhe tai viivästy, laitteisto-, ohjelmisto-, yhteys- tai linjavika, tietoliikenteen tai -yhteyksien katkeaminen, keskeytys ja häiriö sekä verkkolaskuoperaattorin toimenpide.

30

Ylivoimaisesta esteestä ja sen päättymisestä on viipymättä ilmoitettava toiselle osapuolelle.

31 Ilmoitukset

Sopimuksen irtisanominen tai purkaminen samoin kuin muut sopimuksen mukaiset huomautukset ja ilmoitukset on tehtävä todisteellisesti. Ellei toisin ole sovittu, ilmoitukset katsotaan tehdyiksi ja tulleen vastaanottajan tietoon sitä päivää ensiksi seuraavana arkipäivänä, jolloin ne ovat

- jätetty postin kuljetettavaksi osoitettuna sopimuksessa mainittuun tai osapuolen myöhemmin kirjallisesti ilmoittamaan osoitteeseen tai
- lähetetty sopimuksessa mainittuun taikka osapuolen kirjallisesti myöhemmin ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

32 Sähköinen viestintä

Osapuolet vastaavat kumpikin osaltaan tietoturvasuhteesta ja huolehtivat viruksentorjunta- ja muiden suojausjärjestelmiensä kunnosta ja ajanmukaisuudesta. Osapuolet tietävät ja hyväksyvät, että tästä huolimatta sähköinen viestintä voi häiriytyä. Osapuolet saavat lähettää toisilleen sähköpostitse viestejä ja liitetiedostoja niitä salaamatta, jos muuta ei ole sovittu. Osapuoli ei vastaa siitä, että hänelle sähköisen viestintäjärjestelmän kautta lähetetty viesti tai liiteaineisto on vastaanotettu muuttumattomana tai viivytyksettä.

33 Palvelun tuotantoon yhteiskäytössä käytettyjen tietojärjestelmien käyttö

Palveluntuotannossa käytetyn sovellusohjelmiston käyttöoikeus voi olla a) asiakkaan tilitoimistolle antama käyttöoikeus asiakkaan omaan tai sen hankkimaan ohjelmistoon tai b) tilitoimiston myös osittain asiakkaalle antama rajoitettu etäkäyttöoikeus tilitoimiston käyttöoikeudella hankkimaan tai sen omaan ohjelmistoon. Tilanteen a) ehdot on kuvattu kohdassa 34. Tilanteen b) ehdot on kuvattu kohdassa 35.

34

Jos tilitoimisto tuottaa osan tai kaikki sovitut kirjanpito-, laskenta-, tai muut Palvelut käyttäen asiakkaan hankkimaa sovellusohjelmistoa esimerkiksi tietoverkon välityksellä, noudatetaan tähän käyttöön seuraavaa, ellei muuta sovita:

Tilitoimiston käyttöoikeus

Asiakas myöntää/hankkii omalla kustannuksellaan tilitoimistolle alihankkijoihin sujuvan palveluntuotannon edellyttämän maksuttoman käyttöoikeuden käyttämäänsä sovellusohjelmistoon. Tilitoimiston tulee noudattaa asiakkaan ja/tai kolmannen osapuolen, kuten ohjelmiston valmistajan, antamia ohjeita ja käyttöehtoja ja käyttää käyttöoikeuttaan vain sovittuun tarkoitukseen. Tilitoimistolla ei ole oikeutta ilman asiakkaan kirjallista suostumusta luovuttaa käyttöoikeutta edelleen.

Asiakas toimittaa tilitoimistolle tarpeelliset käyttäjätunnukset. Tilitoimiston on säilytettävä saamia tunnuksia huolellisesti ja tilitoimiston on huolehdittava siitä, että toimitettuja tunnuksia saa käyttää vain tilitoimiston valtuuttama käyttäjä (tai käyttäjät). Tilitoimiston tulee käyttää asianmukaista virustorjuntaa, palomuuria sekä muita tarvittavia tietoturvaratkaisuja.

Asiakkaan vastuu

Sovellusohjelmisto sijaitsee asiakkaan tai käyttöoikeuden asiakkaalle luovutaneen ohjelmistotoimittajan nimeämällä työasemalla tai palvelimella. Asiakas vastaa sovellusohjelmiston ylläpidosta sekä siitä, että sovellusohjelmistoon on mahdollista ottaa yhteys tavanomaisin teknisin menetelmin. Asiakas vastaa tietoliikenneyhteyden rakentamisen ja tietojen siirron kustannuksista pois lukien tilitoimiston oman internetyhteyden kustannukset.

Asiakas vastaa omasta ohjelmiston käytöstään ja sen avulla luomansa materiaalin sisällöstä, oikeellisuudesta ja asianmukaisuudesta. Asiakkaan näin tuottama aineisto katsotaan asiakkaan tilitoimistolle palvelun tuottamiseksi luovuttamaksi kirjanpitoaineistoksi.

Immateriaalioikeuden loukkaus

Asiakas vastaa siitä, että tilitoimiston ohjelmiston käyttö ei loukkaa kolmannen osapuolen voimassa olevaa immateriaalioikeutta. Asiakas ei vastaa oikeudenloukkauksesta, joka johtuu siitä, että tilitoimisto ei ole noudattanut asiakkaan antamia asianmukaisia ohjeita.

Menettely immateriaalioikeuden loukkaustilanteissa

Jos kolmas osapuoli katsoo, että tilitoimisto loukkaa hänen immateriaalioikeuttaan ohjelmiston käytöllä, tilitoimiston on ilmoitettava vaatimuksesta kirjallisesti asiakkaalle viipymättä. Jos tilitoimisto valtuuttaa asiakkaan puolestaan vastaamaan kolmannen osapuolen vaatimuksiin ja antaa asiakkaalle asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja avun, asiakkaan tulee huolehtia siitä parhaaksi katsomallaan tavalla omalla kustannuksellaan ja vastaa tilitoimiston maksettavaksi mahdollisesti tulevista korvauksista.

Jos vaatimus on lainvoimaisesti hyväksytty tai asia- kas katsoo vaatimuksen oikeutetuksi, asiakkaalla on oikeus harkintansa mukaan

- hankkia omalla kustannuksellaan oikeus käytön tai sen osan jatkamiseen;
- muuttaa käyttöoikeutta niin, ettei kolmannen oikeuksia loukata tai
- korvata ohjelmisto toisella toiminnallisesti vastaavalla.

Häiriöt ja muutokset sovellusohjelmiston käytettävyydessä

Tilitoimiston Palveluiden tuottaminen edellyttää asianmukaisen ohjelmiston käyttömahdollisuutta. Asiakas vastaa ohjelmiston käytössä ilmenneistä häiriöistä, katkokista tai tietojen menetyksestä johtuvista ylimääräisistä tilitoimiston työ- kustannuksista, elleivät nämä johdu tilitoimiston toiminnasta tai tilitoimiston oman internetyhteyden katkoksista. Asiakas pyrkii ratkaisemaan ongelman niin pian kuin häiriön tai ti- lanteen laatu kohtuudella edellyttää ja ratkaiseminen on mahdollista.

Tilitoimisto ei vastaa ohjelmiston käyttöoikeuden mahdollisesta keskeytymisestä, päättymisestä tai viivästyksestä asiakkaalle aiheutuvista vahingoista eikä viivästyksistä.

Jos käytön tai käyttöoikeuden keskeytys, olennainen muutos, lakkaaminen tai toimintamallin muutos aiheuttaa muutoksia palveluntuotannon, esimerkiksi kirjanpito- tai palkanlaskentapalvelun, työmääriin ja kustannuksiin, tilitoimistolla on oikeus muuttaa asiakkaalta perittäviä maksuja tätä vastaavasti.

Käyttöoikeuden voimassaolo ja päättyminen

Etäkäyttöoikeus on voimassa enintään vain niin kauan kuin asiakkaalla on käyttöoikeus sovellusohjelmistoon. Etäkäyttöoikeus lakkaa viimeistään silloin, kun toimeksiantosopimus Palveluista päättyy.

35

Jos on sovittu siitä, että asiakas tuottaa osan kirjanpito-, laskenta-, tai muusta Palveluja koskevasta aineistosta etäkäyttäen tilitoimiston käyttöoikeudella hankkimaan tai sen omaa sovellusohjelmistoa tietoverkon välityksellä, noudatetaan tähän etäkäyttöön seuraavaa, ellei muuta sovita:

Asiakkaan käyttöoikeus

Tilitoimisto myöntää/hankkii eri maksusta asiakkaan käytettäväksi rajoitetun etäkäyttöoikeuden tilitoimiston käyttämään sovellusohjelmistoon. Asiakkaan tulee noudattaa tilitoimiston ja/tai kolmannen osapuolen, kuten ohjelmiston valmistajan, antamia ohjeita ja käyttöehtoja ja käyttää etäkäyttöoikeuttaan vain sovittuun tarkoitukseen. Asiakkaalla ei ole oikeutta ilman tilitoimiston kirjallista suostumusta luovuttaa etäkäyttöoikeutta edelleen, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Tyypillisiä pakottavasta lainsäädännöstä johtuvia luovutustilanteita ovat esimerkiksi luovutus tilitarkastukseen tai lainsäädännön määräämään viranomaistarkastukseen. Asiakas vastaa näistä pakottavan lainsäädännön perusteella luovutetuista etäkäyttöoikeuksista aiheutuvista kustannuksista.

Palveluntarjoaja toimittaa asiakkaalle käyttäjäkohtaiset käyttäjätunnukset. Asiakkaan on säilytettävä saamiaan tunnuksia huolellisesti ja jos muuta ei ole sovittu, tunnuksia saa käyttää vain asiakkaan henkilöstöön kuuluva nimetty käyttäjä (tai käyttäjät). Asiakas vastaa aina asiakkaalle annetuilla tunnuksilla tehdyistä toimenpiteistä.

Sovellusohjelmisto sijaitsee tilitoimiston, tilitoimiston ali- hankkijan tai käyttöoikeuden tilitoimistolle luovutaneen ohjelmistotoimittajan palvelimella. Asiakas vastaa oman tietoliikennetyhteyden hankkimisen ja tietojen siirron kustannuksista sekä käyttämiensä ohjelmistojen ja pääte- ja tietokonelaitteiden sopivuudesta, toimivuudesta ja kunnossapidosta suhteessa sovellusohjelmistoon. Asiakkaan tulee käyttää asianmukaista virusTORjuntaa, palomuuria sekä muita tarvittavia tietoturvaratkaisuja. Ellei muuta ole erikseen sovittu, tilitoimisto ei vastaa ohjelmiston toimivuudesta asiakkaan käyttöympäristössä eikä ohjelmistoon mahdollisesti tehtävien korjausten, päivitysten tai ylläpitotoimien aiheuttamista muutostarpeista asiakkaan käyttöympäristössä.

Asiakas vastaa omasta ohjelmiston käytöstään ja sen avulla luomansa materiaalin sisällöstä, oikeellisuudesta ja asianmukaisuudesta. Asiakkaan näin tuottama aineisto katsotaan asiakkaan tilitoimistolle luovuttamaksi kirjanpitoaineistoksi.

Immateriaalioikeuden loukkaus

Tilitoimisto vastaa siitä, että etäyhteyskäyttö ei sopimusta solmittaessa loukkaa kolmannen osapuolen Suomessa voimassa olevaa immateriaalioikeutta. Tilitoimisto ei vastaa oikeudenloukkauksesta, joka johtuu siitä, että asiakas ei ole etäkäytössä noudattanut sille annettuja ohjeita tai siitä, että asiakas on käyttänyt ohjelmistosovellusta muita kuin sovittuja tarkoituksia varten.

Menettely immateriaalioikeuden loukkaustilanteissa

Jos kolmas osapuoli katsoo, että asiakas loukkaa hänen immateriaalioikeuttaan etäyhteyskäytöllä, asiakkaan on ilmoitettava vaatimuksesta kirjallisesti tilitoimistolle viipymättä. Jos asiakas valtuuttaa tilitoimiston puolestaan vastaamaan kolmannen osapuolen vaatimuksiin ja antaa tilitoimistolle asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja avun, tilitoimisto huolehtii siitä parhaaksi katsomallaan tavalla omalla kustannuksellaan ja vastaa asiakkaan maksettavaksi mahdollisesti tulevista korvauksista. Korvausten maksaminen edellyttää, että vastuu oikeudenloukkauksesta kuuluu näiden sopimusehtojen mukaisesti tilitoimistolle.

Jos vaatimus on lainvoimaisesti hyväksytty tai tilitoimisto katsoo vaatimuksen oikeutetuksi, tilitoimistolla on oikeus harkintansa mukaan

- hankkia omalla kustannuksellaan oikeus käytön tai sen osan jatkamiseen, muuttaa etäkäyttöoikeutta niin, ettei kolmannen oikeuksia loukata;
- korvata etäkäyttöoikeus toisella toiminnallisesti vastaavaan ohjelmistoon annettavalla etäkäyttöoikeudella tai
- lopettaa etäkäyttöoikeus ilman irtisanomisaikaa.
-

Oikeudenloukkausta ei katsota tilitoimiston virheeksi tai viivästykseksi. Tilitoimiston vastuu oikeudenloukkauksesta rajoittuu tämän kohdan mukaisiin toimenpiteisiin.

Häiriöt ja muutokset sovellusohjelmiston käytettävyydessä

Tilitoimisto ei takaa sovellusohjelmiston virheetöntä tai jatkuvaa toimintaa, ellei erikseen ole muuta sovittu. Tilitoimisto ei vastaa häiriöistä, katkoksisista tai tietojen menetyksestä johtuvista vahingoista. Asiakkaan tulee ilmoittaa tilitoimistolle häiriöistä yksilöidysti ja tilitoimisto pyrkii ratkaisemaan ongelman niin pian kuin häiriön laatu kohtuudella edellyttää ja ratkaiseminen on mahdollista. Korjaus voidaan tehdä esimerkiksi antamalla ohjeet ongelman kiertämiseksi. Jos häiriö johtuu muusta kuin tilitoimiston vastattavasta seikasta, tilitoimistolla on oikeus saada selvitystyöstä eri korvaus.

Etäkäyttöoikeuden voimassaolo ja päättyminen

Etäkäyttöoikeus on voimassa enintään vain niin kauan kuin tilitoimistolla on käyttöoikeus sovellusohjelmistoon. Etäkäyttöoikeus lakkaa viimeistään silloin, kun toimeksiantosopimus Palveluista päättyy.

Muutokset

Jos etäkäytön lakkaaminen tai toimintamallin muutos aiheuttaa muutoksia palveluntuotannon, esimerkiksi kirjanpito- tai palkanlaskentapalvelun työmääriin, tilitoimistolla on oikeus muuttaa asiakkaalta veloittettavia maksuja.

36 Rekrytointirajoitus

Kumpikaan osapuoli ei saa ilman toisen osapuolen suostumusta ottaa palvelukseensa toisen palveluksessa olevaa henkilöä tai ollutta henkilöä, joka on tehnyt keskeisiä Palvelun tarkoittamia tehtäviä eikä sopia muustakaan järjestelystä tällaisen henkilön työpanoksen hankkimiseksi, ennen kuin on kulunut kuusi kuukautta Palveluista tehdyn sopimuksen päättymisestä.

Ellei muuta ole sovittu, rekrytointirajoitusta rikkoneen osapuolen on maksettava toiselle osapuolelle kyseisen henkilön kuuden kuukauden bruttopalkan suuruinen korvaus.

Rekrytointirajoitus ei ole voimassa, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä.

37 Pakotteet

Pakotteilla tarkoitetaan tässä Yhdistyneiden kansakuntien, Euroopan unionin, Suomen ja Yhdysvaltojen käyttöön ottamia pakotelakeja ja -määräyksiä, joilla kielletään liiketoimien tekeminen säännöksessä määriteltujen henkilöiden tai yhteisöjen kanssa.

Asiakas vakuuttaa, että asiakas, sen suorat tai epäsuorat osakkeenomistajat tai yhtiömiehet, tai sen ylimmät johtohenkilöt eivät ole Pakotteiden kohteena. Asiakas sitoutuu viipymättä ilmoittamaan tilitoimistolle, mikäli olosuhteissa tapahtuisi sopimuksen voimassaollessa muutos, jonka takia sen tässä antama vakuutus ei enää pitäisi paikkaansa.

Riippumatta siitä, mitä on sovittu vastuunrajoituksista, asiakas vastaa kaikista vahingoista, seuraamusmaksuista ja kuluista, joita tilitoimistolle tai tilitoimiston kansa samaan konserniin kuuluvalle yhtiölle aiheutuu siitä, että asiakkaan tässä antama vakuutus ei pidä paikkaansa tai siitä, että asiakas laiminlyö ilmoitusvelvollisuutensa.

Tilitoimistolla on oikeus purkaa sopimus tai rajoittaa sen mukaisten veloitteidensa toteuttamista, mikäli tilitoimistolla on siihen Pakotteista johtuva perusteltu syy. Tilitoimisto ei vastaa vahingosta, jonka tällainen purkaminen tai rajoittaminen aiheuttaa.

38 Palvelun yhteydessä syntyneiden tietojen käyttäminen

Tilitoimistolla on oikeus käyttää Palvelun tuottamisen yhteydessä syntyneitä tietoja lisäpalveluiden markkinoimiseen.

39 Sopimuksen siirto

Sopimuksen siirto on sallittu vain toisen osapuolen kirjallisella suostumuksella. Tilitoimistolla on kuitenkin siirtäessään liiketoimintansa, johon Palvelut kuuluvat, oikeus siirtää sopimus oikeuksineen ja velvoitteineen liiketoiminnan luovutuksensaajalle, ellei pakottavasta lain- säädännöstä muuta johdu.

40 Sopimuksen muuttaminen

Muut kuin 16. 18. ja 34. 35. kohdissa mainitut muutokset sopimukseen on tehtävä yhteisellä päätöksellä kirjallisesti.

41 Aiemmat sopimukset

Sopimus, joka sisältää nämä sopimusehdot, syrjäyttää kaikki aikaisemmat osapuolten välillä tehdyt sopimuksen tarkoittamia Palveluja koskevat sopimukset sekä suulliset ja kirjalliset ilmoitukset.

42 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan erimielisyydet neuvotteluin. Osapuolet saattavat tästä sopimuksesta aiheutuvat riitaisuudet ensisijaisesti ratkaistavaksi sovinnollisesti Suomen Asianajajaliiton sovintomenettelysääntöjen mukaisessa sovintomenettelyssä taikka lain sen mahdollistaessa tuomioistuimen sovintomenettelyssä. Sovinto voidaan viedä välimiehen vahvistettavaksi. Muutoin riitaisuudet ratkaistaan vastaajan kotipaikan kärjäoikeudessa.

Jos sopimusta koskevaa erimielisyyttä ei saada ratkaistuksi osapuolten välisillä neuvotteluilla, kuluttaja voi saattaa asian kuluttajariitalautakunnan (www.kuluttajariita.fi) ratkaistavaksi. Ennen asian viemistä kuluttajariitalautakunnan käsittelyyn kuluttajan tulee olla yhteydessä maistraattien kuluttajaneuvontaan (www.kuluttajaneuvonta.fi).

43 Muut ehdot

Sopimukseen sovelletaan näitä yleisiä ehtoja ja muita sopimuksessa mainittuja asiakirjoja Suomen lain mukaan. Tilitoimiston esitteissä, hinnastoissa ja muussa aineistossa olevat tiedot ovat sopimuksen osa vain, jos tarjouksessa, tilausvahvistuksessa tai sopimuksessa on niin erikseen mainittu.

44 Soveltamisjärjestys

Mikäli sopimusasiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaiset, asiakirjoja sovelletaan seuraavassa etusijajärjestyksessä:

1. Toimeksiantosopimus
2. Palveluerittely ja muut sopimuksen liitteet numerojärjestyksessä
3. Nämä yleiset sopimusehdot.