

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ КЛИЕНТСКОГО ДОГОВОРА АДВОКАТСКОГО БЮРО MEELIS MASSO

1. Предмет клиентского договора

- 1.1. Настоящим клиентским договором (далее — Договор) Клиент уполномочивает Адвокатское бюро представлять или защищать интересы Клиента с использованием всех предусмотренных законом прав при совершении всех действий, связанных с оказанием юридической помощи, указанной в настоящем Договоре (далее — Поручение). По желанию Клиента Адвокатское бюро также выполняет иные выше неуказанные задачи, консультируя Клиента по юридическим вопросам, представляя и защищая его в суде, арбитраже, досудебном производстве и в иных инстанциях, подготавливая необходимые документы и совершая иные действия в интересах Клиента. Дополнительные Поручения должны быть согласованы, как минимум, путём обмена электронными письмами, и на такие дополнительные Поручения распространяются условия настоящего Договора, то есть настоящий Договор действует до выполнения всех Поручений, если одна из Сторон не расторгнет его ранее.
- 1.2. Адвокатскому бюро и адвокатам, указанным в Договоре (в случае если Поручение выполняют и другие адвокаты), предоставляются, в том числе, все права и полномочия, предусмотренные процессуальными законами, если Клиент не установил иное в особых условиях клиентского договора в письменной форме.

2. Адвокаты, выполняющие договор

- 2.1. В рамках настоящего Договора Поручение, выданное Клиентом, исполняют совместно или по отдельности адвокаты, указанные в Договоре. Адвокат имеет право привлекать к исполнению Поручения других присяжных адвокатов и помощников присяжных адвокатов, работающих в Адвокатском бюро, при этом помощники присяжных адвокатов действуют под руководством адвоката-наставника. На лиц, привлечённых к исполнению поручения, распространяются те же права и обязанности, которые стороны согласовали в отношении Адвоката.
- 2.2. Все права и обязанности, предусмотренные в Договоре в отношении Адвоката, применимы также к Адвокатскому бюро и наоборот, если это не противоречит сути указанных прав и обязанностей.

3. Права и обязанности сторон. Исполнение Договора

- 3.1. Клиент предоставляет Адвокатскому бюро материалы и всестороннюю информацию, необходимую для выполнения Поручений. Клиент обязуется сотрудничать с Адвокатским бюро, информировать его обо всех обстоятельствах, связанных с Поручениями и имеющих значение для их исполнения, по просьбе Адвокатского бюро своевременно предоставлять документы и позиции, необходимые для выполнения Поручений, а также совершать иные действия, необходимые для исполнения Поручений, в указанные Адвокатским бюро или разумные сроки.

- 3.2. Адвокат имеет право представлять и/или защищать Клиента в суде, на досудебной стадии и в других инстанциях как в Эстонии, так и за рубежом. Если Адвокату необходимо подтвердить наличие полномочий на представление интересов Клиента, Клиент выдает Адвокату доверенность. Ограничения полномочий оговариваются письменно в специальных условиях клиентского договора.
- 3.3. При оказании юридической помощи Адвокат действует независимо и руководствуется законами, правовыми актами и решениями органов адвокатуры, требованиями профессиональной этики адвоката, включая кодекс этики, а также добрыми нравами и совестью. Закон об адвокатуре, кодекс этики и внутренние правила доступны на сайте Эстонской адвокатуры.
- 3.4. Адвокат действует с необходимой тщательностью при исполнении Поручений, но не гарантирует достижения конкретного результата. Адвокат не обязан после исполнения Поручений изменять или дополнять информацию, мнения или документы, предоставленные Клиенту, в связи с изменениями или отменой правовых актов, изменением судебной практики или другими обстоятельствами.

4. Объем выполнения Поручений

- 4.1. Адвокатское бюро оказывает Клиенту только юридические услуги и не оказывает никаких иных услуг, включая, но не ограничиваясь, социальными услугами, финансовыми или бухгалтерскими услугами, а также консультациями технического характера.
- 4.2. В случае, если Адвокатское бюро высказывает мнения по вопросам, связанным с правом иностранных государств, такие мнения не считаются юридической помощью, и Адвокатское бюро не несет ответственности за содержание таких мнений.

5. Конфликт интересов

- 5.1. Адвокат обязуется избегать конфликта интересов. Конфликт интересов в контексте настоящего Договора регулируется Законом об адвокатуре и Кодексом этики Эстонской адвокатуры. Экономическая конкуренция между Клиентом и другими предпринимателями либо представление интересов Клиента в различных юридических вопросах не считается конфликтом интересов по смыслу настоящего Договора.
- 5.2. Перед принятием Поручения от Клиента Адвокатское бюро всегда проводит внутреннюю проверку на наличие конфликта интересов, чтобы удостовериться в возможности принятия Поручения.
- 5.3. Если, несмотря на проведение внутренней проверки конфликта интересов, возникают обстоятельства, которые препятствуют Адвокатскому бюро действовать в интересах Клиента в текущем или будущем деле, Адвокатское бюро вправе расторгнуть Договор.
- 5.4. Если интересы Клиента противоречат интересам другого клиента Адвокатского бюро в одном и том же деле или существует риск возникновения такого конфликта, Адвокатское бюро имеет право отказаться от выполнения Поручения и расторгнуть Договор.

5.5. Клиент вправе пользоваться услугами других адвокатских бюро. Адвокатское бюро может оказывать юридические услуги другим лицам и выполнять задания, не связанные с Поручениями, принятыми от Клиента, включая оказание услуг лицам, действующим в том же экономическом секторе, что и Клиент, или лицам, чьи интересы могут противоречить интересам Клиента.

6. Конфиденциальность

6.1. Адвокатское бюро обязано сохранять в тайне информацию, касающуюся Клиента, полученную в связи с исполнением Договора. Клиент может освободить Адвокатское бюро от обязанности конфиденциальности посредством согласия, данного в форме, позволяющей его письменное воспроизведение. Стороны договорились, что раскрытие Адвокатским бюро информации суду или другим лицам и учреждениям о факте задолженности Клиента и причинах её возникновения, а также передача требования к Клиенту не считается нарушением обязанности конфиденциальности. Допускается внутреннее распространение материалов дела Клиента в пределах Адвокатского бюро.

6.2. Адвокатское бюро имеет право без отдельного согласия Клиента раскрывать конфиденциальную информацию и документы, касающиеся Клиента, третьим лицам (включая нотариусов, переводчиков, банки и государственные учреждения), если это необходимо для выполнения Поручения или если такое обязательство вытекает из закона.

6.3. Клиент соглашается на обмен информацией в электронном виде через Интернет. Адвокатское бюро прилагает разумные усилия для обеспечения конфиденциальности электронного общения.

6.4. Клиент подтверждает, что осознаёт риски, связанные с отправкой электронной почты: сообщения могут быть утеряны, конфиденциальная и личная информация может быть преднамеренно или случайно изменена, похищена или раскрыта третьим лицам. Адвокатское бюро не несёт ответственности за такие риски.

7. Персональные данные

7.1. Адвокатское бюро при выполнении Поручения обрабатывает данные Клиента и прямо связанных с ним лиц (например, сотрудников или представителей) в целях исполнения Поручения в соответствии с действующими нормативными актами, включая Общий регламент по защите данных (2016/679) и национальные акты в области защиты данных.

7.2. Адвокатское бюро может передавать персональные данные Клиента и прямо связанных с ним лиц третьим лицам, если это необходимо для исполнения Поручения Клиента, и только в объёме, необходимом для достижения цели.

7.3. Адвокатское бюро хранит персональные данные в течение срока действия Договора, а также после его окончания настолько долго, насколько это требуется по закону или необходимо для защиты прав Адвокатского бюро. Субъект данных (Клиент или представитель Клиента) обладает всеми предусмотренными законом правами, включая право на получение информации, требование об исправлении или удалении данных при

условии, что это не противоречит установленным требованиям к адвокатской деятельности.

- 7.4. Клиент подтверждает, что у него есть законное основание передавать Адвокатскому бюро персональные данные, и при необходимости информирует всех соответствующих субъектов данных об Условиях обработки данных Адвокатского бюро, доступных по адресу: <https://meelismasso.ee/andmekaitsetingimused/>.
- 7.5. Клиент обязуется немедленно уведомить Адвокатское бюро обо всех специальных мерах по обработке его персональных данных (например, если Клиент передаёт для исполнения Поручения особые категории персональных данных и желает применения дополнительных мер защиты).
- 7.6. Адвокатское бюро обрабатывает персональные данные при выполнении Поручения в качестве ответственного обработчика либо, в исключительных случаях, в качестве уполномоченного обработчика.

8. Принцип „Знай своего клиента”

- 8.1. Адвокатское бюро обязано соблюдать установленные законодательством правила по предотвращению отмыwania денег, финансирования терроризма, а также уклонения от санкций или их нарушения.
- 8.2. В соответствии с нормативными актами, регулирующими предотвращение отмыwania денег, финансирования терроризма или уклонения от санкций, Адвокатское бюро при выполнении определённых Поручений обязано идентифицировать Клиента, лиц, действующих от имени Клиента, и конечных выгодоприобретателей Клиента. В некоторых случаях Адвокатское бюро также обязано установить происхождение активов Клиента.
- 8.3. У Адвокатского бюро может возникнуть обязанность отказаться от выполнения Поручения Клиента или приостановить его выполнение и уведомить соответствующие органы, если Клиент не предоставляет требуемую информацию, если сделка отличается от ранее известных сделок или если имеются подозрения, что активы используются для финансирования терроризма, отмыwania денег или в целях уклонения от санкций либо их нарушения. Несмотря на обязанность адвоката сохранять конфиденциальность в отношении Клиента и оказанных ему юридических услуг, законодательство может обязывать Адвокатское бюро раскрыть такую информацию государственным органам. В указанных случаях Адвокатскому бюро запрещено информировать Клиента о раскрытии конфиденциальной информации или причинах такого раскрытия.
- 8.4. Клиент соглашается с тем, что меры по предотвращению финансирования терроризма, отмыwania денег или уклонения от санкций являются обязательными для Адвокатского бюро и их применение не считается нарушением обязанности соблюдения профессиональной тайны.

9. Вознаграждение за юридическую помощь

- 9.1. Клиент оплачивает юридическую помощь, оказанную Адвокатским бюро, на основании счетов, выставленных Адвокатским бюро. Расчёт рабочего времени адвокатов основывается на почасовой ставке, если иное не согласовано сторонами договора (например, фиксированная оплата, гонорар успеха). Учёт рабочего времени ведёт оказывающий юридическую помощь адвокат. Минимальная единица времени для расчёта – 10 минут. Адвокатское бюро имеет право в любой момент требовать предоплату.
- 9.2. По просьбе Клиента работа, выполненная вне обычного рабочего времени (пн–пт, 9:00–17:00), оплачивается по ставке с коэффициентом 1,5.
- 9.3. При заключении договора стоимость одного часа работы адвоката или другой расчётной единицы определяется в Договоре, к которой добавляется налог с оборота. Адвокатское бюро имеет право в одностороннем порядке изменить почасовую ставку, предварительно уведомив об этом Клиента в разумный срок в письменной или воспроизводимой форме. Если Клиент не согласен оплачивать юридическую помощь по новой ставке, отличной от согласованной, любая из сторон имеет право расторгнуть Договор.
- 9.4. Помимо оплаты за юридическую помощь, Клиент обязуется компенсировать все сопутствующие расходы, связанные с оказанием юридических услуг, согласно прейскуранту Адвокатского бюро либо на основании фактически понесённых затрат.
- 9.5. Клиент обязан оплачивать все работы и понесённые расходы, выполненные до прекращения или расторжения Договора, на основании выставленных Адвокатским бюро счетов. Прекращение или расторжение Договора не освобождает Клиента от обязанности по оплате счетов. Счета, как правило, выставляются один раз в месяц – в конце месяца или в начале следующего месяца за предыдущий. В счёте указывается период оказания услуг.
- 9.6. The Клиент обязан оплатить счёт в течение 7 (семи) календарных дней с момента его выставления Адвокатским бюро, если иное не указано в счёте. В случае несогласия с выставленным счётом Клиент должен уведомить об этом бюро в письменной форме по электронной почте (адрес: advokaadibyroo@meelismasso.ee) в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения счёта. Если Клиент не сообщил о несогласии в указанный срок, счёт считается принятым, и последующие претензии не принимаются.
- 9.7. В случае несвоевременной оплаты счёта Адвокатское бюро вправе потребовать пеню в размере 0,25% от суммы долга за каждый день просрочки. Если у Клиента имеется задолженность перед Адвокатским бюро (независимо от того, связана ли она с конкретным Заданием или другим), Адвокатское бюро не обязано оказывать юридическую помощь, и его обязательства считаются приостановленными на время существования задолженности, без необходимости отдельного уведомления Клиента. В период задолженности Адвокатское бюро не несёт ответственности за какой-либо ущерб, возникший у Клиента или могший возникнуть в связи с приостановкой оказания услуг.
- 9.8. В случае, если Клиент задерживает исполнение финансовых обязательств более чем на 45 календарных дней с даты платежа, Адвокатское бюро вправе раскрыть следующую

информацию о Клиенте и его задолженности – имя и фамилия Клиента, персональный код, сумма долга, дата возникновения просрочки – в информационной системе о задолженностях, управляемой Эстонской коллегией адвокатов и доступной её членам, а также в других базах данных должников, включая реестр платёжных нарушений.

9.9. Для нового клиента применяется единовременная плата, покрывающая расходы, связанные с бронированием и администрированием первой консультации.

10. Применимое право и разрешение споров

10.1. К договору применяется право Эстонской Республики.

10.2. В случае, если у Клиента имеются претензии или жалобы по поводу деятельности адвоката, он обязан немедленно подать жалобу руководителю бюро (электронная почта: advokaadiburoo@meelismasso.ee). Жалоба должна содержать чёткое описание нарушенных прав Клиента и обстоятельства нарушения. К жалобе необходимо приложить имеющиеся доказательства нарушения прав Клиента.

10.3. Почётный суд Коллегии адвокатов рассматривает в порядке примирительного производства вопросы, связанные с обоснованностью требований по оплате адвокатского вознаграждения или стоимости юридических услуг, оспариваемых Клиентом. Порядок производства в Почётном суде установлен Законом об адвокатуре и внутренними правилами, доступными на сайте Эстонской коллегии адвокатов.

10.4. Споры, возникающие из договора, стороны стараются урегулировать путём переговоров. Если споры, возникающие из договора, не удаётся разрешить путём переговоров, они подлежат рассмотрению в Харьюском уездном суде.

11. Приостановление и расторжение договора с клиентом. Ответственность сторон

11.1. Клиент имеет право в любой момент расторгнуть Договор, отправив соответствующее уведомление Адвокатскому бюро в письменной или воспроизводимой форме заблаговременно — в разумный срок до следующего процессуального действия (судебного заседания и т. п.). При этом Клиент обязуется оплатить Адвокатскому бюро всю выполненную до того момента работу и понесённые расходы.

11.2. Адвокатское бюро вправе по собственной инициативе приостановить выполнение заданий, вытекающих из Договора или других поручений, отказаться от их выполнения или расторгнуть Договор без предварительного уведомления, если:

11.2.1. Клиент не выполняет, нарушает или неоднократно нарушал существенные условия Договора, например, не предоставляет вовремя необходимые документы, сведения или информацию для оказания юридической помощи; предоставляет ложную информацию или не оплачивает юридическую помощь в соответствии с договорённостями;

11.2.2. Клиент действует вопреки указаниям адвоката или иным способом явно выражает утрату доверия к адвокату, либо требует от адвоката действий, противоречащих чести и

- достоинству адвоката или требованиям профессиональной этики;
- 11.2.3. Клиент даёт адвокату указания, наносящие вред интересам Клиента или явно бесполезные либо неверные для выполнения задания, и, несмотря на разъяснения адвоката, не отказывается от требования следовать таким указаниям;
- 11.2.4. возник или может возникнуть конфликт интересов;
- 11.2.5. лицо, участвующее в сделке в сфере экономической или профессиональной деятельности, либо сам Клиент, несмотря на соответствующий запрос, не предоставляет документы и соответствующую информацию, или предоставленные документы и данные не устраняют у Адвокатского бюро сомнения, что целью сделки или деловых отношений может быть отмывание денег, финансирование терроризма либо обход или нарушение санкций.
- 11.3. Адвокатское бюро вправе расторгнуть Договор без указания причины, уведомив об этом Клиента за две недели, при условии, что все принятые к исполнению задания выполнены.
- 11.4. В случае несоответствия оказания юридической услуги условиям договора Клиент имеет право: 1) требовать исполнения обязательства; 2) отказаться от исполнения собственной встречной обязанности; 3) требовать возмещения убытков; 4) отказаться от договора или расторгнуть его; 5) потребовать снижения цены; 6) в случае задержки с исполнением денежного обязательства требовать уплаты пени.
- 11.5. Адвокатское бюро несёт ответственность за прямой имущественный ущерб, умышленно причинённый Клиенту при исполнении поручения, в пределах суммы, уплаченной за выполнение поручения. Бюро не несёт ответственности за упущенную выгоду и нематериальный ущерб.

12. Передача и хранение документов

- 12.1. Адвокатское бюро хранит переданные ему и созданные им документы с учётом требований, установленных законом. Стороны исходят из того, что Клиент не передаёт адвокату оригиналы документов, а только копии, если иное не зафиксировано письменно.
- 12.2. После завершения Поручения Адвокатское бюро возвращает Клиенту представленные им документы и передаёт созданные и собранные материалы (за исключением случаев, если у Клиента имеется задолженность). Цифровые документы передаются в цифровом формате — либо на носителе данных Клиента, либо по электронной почте (если передача ранее не была осуществлена или документы недоступны Клиенту иным способом, например, в системе e-toimik). Стороны исходят из того, что цифровые документы передаются Клиенту в процессе оказания юридической помощи.
- 12.3. В случае, если Клиент отказывается принять документы, недоступен по указанным контактным данным или имеет задолженность перед Адвокатским бюро, Бюро имеет право требовать плату за архивирование документов в размере 10 евро в месяц, начиная с момента отправки уведомления о передаче документов (в случае задолженности — вместе с требованием об оплате долга). Если в течение трёх лет

с момента завершения выполнения Поручения Клиент не изъявил желания получить обратно документы или выдать созданные материалы, Стороны считают, что Клиент дал согласие на уничтожение документов.

ПРИНЦИПЫ УЧЁТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ И ПРАЙС-ЛИСТ АДВОКАТСКОГО БЮРО МЕЭЛИС МАССО

1. В стоимость юридической услуги включены стандартные офисные расходы на телефонную, интернет- и передачу данных, услуги коммерческого регистра, а также офисные принадлежности (в т.ч. изготовление обычных копий и пр.).

2. Стандартные офисные расходы, указанные в пункте 1, не включают услуги по Кадастру недвижимости и Центру ценных бумаг Эстонии, оказываемые в интересах Клиента, и оплачиваются отдельно. Указанные услуги предоставляются Клиенту на основании действующего прайс-листа поставщика услуг, при изменении которого меняется и сумма расходов для Клиента. К ценам добавляется налог на добавленную стоимость (НДС). По состоянию на 2025 год цены следующие:

Услуги Кадастра недвижимости:

Данные раздела I:	2,00 евро за запрос;
Данные раздела II:	2,00 евро за запрос;
Данные разделов III и IV:	2,00 евро за запрос;
Вся часть реестра:	6,00 евро за запрос.

Услуги Центрального реестра ценных бумаг Эстонии:

Запросы:	1,44 евро за запрос.
----------	----------------------

3. Дополнительно подлежат оплате в интересах Клиента и другие услуги, не указанные выше (например, услуги перевода, изготовление платных копий в суде или в других учреждениях, нотариальные сборы, услуги курьера или почты, удостоверительные действия и т.п.).

4. За каждый километр, пройденный в интересах Клиента, взимается плата в размере 0,30 евро. Если место оказания юридической помощи находится на расстоянии более 40 километров от местонахождения Адвокатского бюро, Бюро получает дополнительное вознаграждение за время, затраченное на дорогу туда и обратно, в зависимости от расстояния от Адвокатского бюро:

- 1) 15 евро — если расстояние составляет 41–50 километров;
- 2) 20 евро — если расстояние составляет 51–100 километров;
- 3) 25 евро — если расстояние составляет 101–150 километров;
- 4) 30 евро — если расстояние составляет 151–200 километров;
- 5) 35 евро — если расстояние превышает 201 километр.

5. Клиент самостоятельно оплачивает или возмещает Бюро государственные пошлины, депозиты и другие расходы, понесённые в его интересах. Услуги, не указанные заранее, отличающиеся от обычных или являющиеся особенно дорогостоящими (например, использование услуг перевода), желательно предварительно согласовать с Клиентом. Однако

несогласование не освобождает Клиента от обязанности возместить расходы, если они были понесены в его интересах.

К договору с клиентом прилагается копия документа клиента, которая хранится в адвокатском бюро вместе с договором.