

Vispārīgie noteikumi SIA Legal Point

Šie Vispārīgie noteikumi stāties spēkā 2025. gada 1. oktobrī.

LEGAL POINT

1. Piemērošana

- 1.1. Šie vispārīgie noteikumi (turpmāk – **“Vispārīgie noteikumi”**) attiecas uz visiem juridiskajiem un ar tiem saistītajiem pakalpojumiem, ko sniedz *SIA Legal Point* (turpmāk – **“Juridiskais birojs”** vai vietniekvārds **“mēs”**). Vispārīgie noteikumi uzskatāmi par neatņemamu jebkura starp Juridisko biroju un klientu noslēgtā juridisko pakalpojumu līguma sastāvdaļu. Nolīgstot mūs vai izmantojot mūsu pakalpojumus, uzskatāms, ka klients ir akceptējis šos Vispārīgos noteikumus.
- 1.2. Vispārīgie noteikumi ir noteicoši salīdzinājumā ar jebkādiem klienta tipveida vai citiem noteikumiem, ja vien mēs ar klientu neesam skaidri un rakstiski vienojušies citādi. Vispārīgie noteikumi attiecas uz katru klientu un uz visiem mūsu pakalpojumiem.
- 1.3. Parasti Juridiskais birojs un klients noslēdz līgumu par juridiskajiem pakalpojumiem, parakstot *Īpašos noteikumus* (turpmāk – **“Īpašie noteikumi”**). Īpašie noteikumi ir noteicoši salīdzinājumā ar Vispārīgo noteikumu normām. Atsevišķos gadījumos līguma noslēgšana var notikt arī citā veidā, tostarp, bet ne tikai, apmainoties ar e-pastiem, parakstot piedāvājumu, rēķinu vai citus rakstveida apliecinājumus.
- 1.4. Noteiktu uzdevumu izpildei klientam var būt pienākums piešķirt Juridiskajam birojam papildu pilnvaras vai noslēgt atsevišķu pārstāvības līgumu, kurš pēc formas un satura atbilst Juridiskā biroja noteiktajām prasībām.
- 1.5. Šo Vispārīgo noteikumu izpratnē **“Juridiskais birojs”** nozīmē *SIA Legal Point*, kas reģistrēts Latvijas Republikā un sniedz juridiskos un ar tiem saistītos pakalpojumus saskaņā ar Latvijas tiesību aktiem. Juridiskais birojs nav zvērinātu advokātu birojs un neveic zvērinātu advokātu profesionālās darbības, tostarp nepārstāv klientus tajās jomās, kuras Latvijas tiesību akti ir noteikuši kā ekskluzīvu zvērinātu advokātu kompetenci.
- 1.6. Mēs darbojamies saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, komercpraksi un profesionālajiem standartiem, kas piemērojami juridisko pakalpojumu sniedzējiem. Juridiskais birojs nav pakļauts Latvijas Zvērinātu advokātu padomes normatīvajiem aktiem un ētikas kodeksam, tomēr, sniedzot pakalpojumus, mēs ievērojam labas profesionālās prakses principus, rūpības pienākumu un informācijas konfidencialitāti atbilstoši likumu prasībām.

2. Mūsu pakalpojumi

- 2.1. Mēs sniedzam tikai un vienīgi juridiskus un ar tiem saistītus pakalpojumus.
 - 2.1.1. *Mēs nesniedzam finanšu, grāmatvedības, tehniskās, inženiertehniskās, vides vai citas nejuridiskas konsultācijas, izņemot gadījumus, kad par šādiem pakalpojumiem ir noslēgta skaidra rakstiska vienošanās. Nodokļu konsultācijas mēs sniedzam tikai tad un tiklīdz, cik tas paredzēts Īpašajos noteikumos vai rakstiski apstiprināts starp pusēm.*
- 2.2. Mūsu konsultācijas balstās uz klienta sniegtajiem faktiem, dokumentiem un norādījumiem. Klientam ir pienākums savlaicīgi sniegt visu būtisko informāciju un dokumentus, kas nepieciešami uzdevuma izpildei, kā arī nekavējoties informēt mūs par jebkurām būtiskām

- izmaiņām faktos vai apstākļos. Mēs izpildām uzdevumu, pieņemot, ka klienta sniegtā informācija un dokumenti ir patiesi, pilnīgi un pareizi, ja vien klients nav norādījis citādi.
- 2.3. Mūsu juridiskās konsultācijas un darba rezultāti tiek sagatavoti tikai konkrētā klienta vajadzībām un tikai tam mērķim, kādam mēs esam nolīgti. Ja vien nav panākta cita rakstiska vienošanās, klients nedrīkst izmantot mūsu sagatavotos dokumentus citiem mērķiem vai nodot tos trešajām personām. Trešajām personām nav tiesību paļauties uz mūsu sniegtajām konsultācijām vai dokumentiem, ja vien tas nav skaidri rakstiski saskaņots.
- 2.4. Juridiskais birojs sniedz konsultācijas tikai saistībā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem. Ja klients pieprasa viedokli par citām jurisdikcijām, šāds viedoklis ir tikai vispārīgs un informatīvs, un tas neuzskatāms par juridisku konsultāciju vai profesionālu atzinumu. Mēs neuzņemamies atbildību par šāda viedokļa saturu vai tā piemērojamību.
- 2.5. Ar klienta piekrišanu mēs varam piesaistīt ārējos konsultantus vai citus pakalpojumu sniedzējus (piemēram, auditorus, nodokļu konsultantus, tulkus u.c.), ja tas nepieciešams klienta interešu nodrošināšanai. Tomēr mēs neuzņemamies atbildību par šādu ārējo pakalpojumu sniedzēju darbu, ieteikumiem vai kvalitāti. Klients ir atbildīgs par norādījumiem, kas sniegti šādiem konsultantiem, un apmaksā viņu pakalpojumus un izdevumus, ja vien nav rakstiski vienošanās citādi. Klients piekrīt, ka mūsu pilnvarojums piesaistīt ārējos konsultantus ietver tiesības klienta vārdā akceptēt ārējo konsultantu atbildības ierobežojumus.
- 2.6. Mums nav pienākuma atjaunināt vai grozīt mūsu sagatavotās konsultācijas, dokumentus, atzinumus vai citus materiālus, lai atspoguļotu izmaiņas tiesību aktos, to interpretācijā vai faktiskajos apstākļos pēc attiecīgā pakalpojuma sniegšanas, ja vien starp pusēm nav noslēgta papildu vienošanās.
- 2.7. Mums nav pienākuma sniegt juridiskos pakalpojumus līdz brīdim, kamēr nav skaidri uzskatāms, ka starp pusēm ir panākta vienošanās par juridisko pakalpojumu sniegšanu.
- 2.8. Mēs darbojamies kā juridiski konsultanti, un pieņemtie lēmumi vienmēr ir klienta ziņā. Mēs neesam atbildīgi par klienta veikto lēmumu sekām, tostarp gadījumos, kad klients pieņem lēmumus, pilnībā neveicot mūsu sniegto rekomendāciju ievērošanu.
- 2.9. Ja rakstiski nav noteikts citādi, intelektuālā īpašuma tiesības uz jebkuriem materiāliem un dokumentiem, ko izstrādājam pakalpojumu sniegšanas laikā, pieder Juridiskajam birojam. Klientam ir tiesības izmantot šo materiālu tikai tiem konkrētajiem mērķiem, kuriem tie ir izstrādāti. Klientam nav tiesību nodot šos materiālus trešajām personām vai izmantot tos citiem projektiem bez mūsu rakstiskas piekrišanas.
- 2.10. Ja klients 5 (piecu) darbdienu laikā pēc pakalpojuma vai darba rezultāta nodošanas neizsaka pamatotus iebildumus par pakalpojuma kvalitāti, atbilstību vai citiem aspektiem, pakalpojums uzskatāms par pieņemtu.

3. Interesu konflikts

- 3.1. Pirms jauna uzdevuma pieņemšanas Juridiskais birojs izvērtē iespējamo interešu konfliktu, lai nodrošinātu, ka pakalpojumu sniegšana nekaitē cita mūsu klienta interesēm un neatbilst labas profesionālās prakses principiem. Lai gan mēs veicam rūpīgu pārbaudi, var izrādīties, ka interešu konflikts atklājas procesā. Šādā gadījumā mēs rīkosimies taisnīgi un profesionāli, ievērojot normatīvos aktus un ētiskās prasības, tostarp varam atteikties no pakalpojumu sniegšanas vai pārtraukt sadarbību.

- 3.2. Ja tiek konstatēts interešu konflikts, Juridiskais birojs nekavējoties informēs klientu par konstatētajiem apstākļiem, ciktāl tas ir atļauts saskaņā ar konfidencialitātes prasībām un citu klientu tiesībām.
- 3.3. Ja vien nav rakstiski vienošanās citādi, Juridiskais birojs patur tiesības sniegt pakalpojumus arī citiem klientiem, kuru darbība, komercintereses vai mērķi var būt līdzīgi vai konkurējoši ar konkrētā klienta interesēm, ja vien tas nerada konkrētu interešu konfliktu attiecīgajā uzdevumā.
- 3.4. Tiesību normas Latvijā neierobežo juridiska konsultanta tiesības sniegt pakalpojumus konkurējošiem uzņēmumiem (atšķirībā no zvērinātu advokātu regulējuma), tomēr Juridiskais birojs nodrošina, ka:
- 3.4.1. tiek ievērota stingra klientu informācijas konfidencialitāte;
- 3.4.2. netiek izmantota informācija, kas iegūta no viena klienta, lai radītu priekšrocības citam;
- 3.4.3. tiek nodalītas komandas, ja nepieciešams, lai izvairītos no interešu konflikta.
- 3.5. Ja interešu konflikts nav novēršams un nav iespējama objektīva un neatkarīga pakalpojuma sniegšana, Juridiskais birojs var atteikties no pakalpojuma vai vienoties ar klientu par risinājumu, kas nerada riskus nevienai pusei.
- 3.6. Ja klients apzināti vai neapzināti sniedz nepatiesu vai nepilnīgu informāciju, kas liedz mums identificēt iespējamus interešu konfliktus, Juridiskais birojs nav atbildīgs par sekām, kas izriet no šādiem neatklātiem apstākļiem.

4. Mūsu komanda

- 4.1. Katra klienta uzdevuma izpildei Juridiskais birojs nozīmē konkrētu atbildīgo juristu vai piesaistīto zvērinātu advokātu, kurš ir atbildīgs par attiecīgā uzdevuma koordinēšanu, izpildi un komunikāciju ar klientu. Atbildīgais jurists vai zvērināts advokāts nepieciešamības gadījumā piesaista citus Juridiskā biroja speciālistus, lai nodrošinātu kvalitatīvu, efektīvu un savlaicīgu pakalpojuma sniegšanu.
- 4.2. Mēs varam piesaistīt zvērinātus advokātus un citus atbilstošus speciālistus, lai sniegtu pakalpojumus klientam. Katrs sadarbības partneris pilda uzdevumus atbilstoši savai kompetencei un Juridiskā biroja iekšējām kvalitātes un profesionālās darbības prasībām.
- 4.3. Atkarībā no uzdevuma sarežģītības un rakstura atbildīgais jurists vai zvērināts advokāts var veidot darba grupu no citiem Juridiskā biroja speciālistiem, lai nodrošinātu efektīvu un kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu. Darba grupas sastāvs var tikt mainīts pakalpojuma sniegšanas gaitā, ja tas nepieciešams, lai nodrošinātu uzdevuma izpildi augstākajā kvalitātē.
- 4.4. Juridiskais birojs var piesaistīt ārējos speciālistus vai konsultantus (piemēram, revidentus, nodokļu speciālistus, tulkus, tehniskos ekspertus u.c.), ja tas nepieciešams klienta uzdevuma izpildei un par to ir panākta iepriekšēja vienošanās ar klientu.
- 4.5. Visas mūsu komandas un sadarbības partneru iesaistītās personas ir saistītas ar konfidencialitātes pienākumu, kā arī pienākumu ievērot rūpības, profesionalitātes un iestādes iekšējās darbības standartus pakalpojuma sniegšanas laikā.

5. Saziņa un klienta norādījumi

- 5.1. Ja vien ar klientu nav rakstiski vienojušies citādi, Juridiskais birojs parasti komunicē ar klientu pa e-pastu, tālruni, tiešsaistes sanāksmēs vai citiem elektroniskās saziņas līdzekļiem, kas ir ērti un piemēroti attiecīgā uzdevuma izpildei.

- 5.2.Klients ir informēts, ka elektroniskajai saziņai var piemist riski, piemēram, ziņojumu aizkavēšanās, neiegūšana, datu zudums, satura izmaiņas vai trešo personu piekļuve. Juridiskais birojs neuzņemas atbildību par šādiem riskiem, ja birojs ir veicis saprātīgas un nozares standartiem atbilstošas drošības darbības elektroniskās saziņas nodrošināšanai.
- 5.3.Svarīgos, steidzamos vai sensitīvos jautājumos klientam jāpārliecinās par ziņojuma saņemšanu, piemēram, telefoniski vai nosūtot atkārtotu paziņojumu, ja atbilde nav saņemta saprātīgā termiņā.
- 5.4.Ja klients nesniedz īpašu norādi par saziņas kārtību, uzskatāms, ka jebkurš klienta vadības pārstāvis, darbinieks vai konsultants, kurš parasti sazinās ar Juridisko biroju, ir tiesīgs sniegt norādījumus klienta vārdā.
- 5.5.Klienta sniegtajām norādēm jābūt skaidrām, pilnīgām un savlaicīgām. Ja norādījumi tiek sniegti nepilnīgi, pretrunīgi vai novēloti, Juridiskais birojs neuzņemas atbildību par iespējamām sekām, kas rodas šo apstākļu dēļ.
- 5.6.Juridiskais birojs var lūgt klientam sniegt norādījumus rakstveidā (t.sk. e-pastā), ja tas nepieciešams uzdevuma pareizai izpildei vai, lai izvairītos no iespējamām pārpratumiem.
- 5.7.Visas saistības starp Juridisko biroju un klientu attiecas tikai uz personu, kas norādīta kā klients Īpašajos noteikumos vai līgumā, nevis uz trešajām personām, kuras klients varētu informēt par mūsu sniegtajām konsultācijām.

6. Konfidencialitāte

- 6.1.Juridiskais birojs nodrošina, ka visa klienta sniegtā informācija, dokumenti un dati, kas iegūti pakalpojuma sniegšanas laikā, tiek uzskatīti par konfidencialiem. Mēs neizpaužam konfidencialu informāciju trešajām personām, izņemot gadījumus, kad:
- 6.1.1. klients tam skaidri piekrīt;
 - 6.1.2. informācija jau ir publiski pieejama;
 - 6.1.3. informācijas izpaušana ir nepieciešama pakalpojuma sniegšanai (piemēram, tiesām, valsts iestādēm, bankām, notāriem, tulkiem, tehniskajiem speciālistiem u.c.)
 - 6.1.4. informācija tiek nodota citiem klienta piesaistītajiem konsultantiem, kas strādā pie tā paša uzdevuma;
 - 6.1.5. informācijas izpaušanu pieprasa normatīvie akti vai kompetentās valsts iestādes.
- 6.2.Juridiskais birojs nodrošina, ka konfidencialās informācijas aizsardzība tiek piemērota visiem tā darbiniekiem, juristiem, zvērinātiem advokātiem, sadarbības partneriem un ārējiem speciālistiem, kas iesaistīti klienta uzdevuma izpildē. Visi šie subjekti ir saistīti ar konfidencialitātes pienākumu.
- 6.3.Klients nedrīkst izpaust trešajām personām mūsu sagatavotos dokumentus, juridiskos atzinumus, memorandumus, saraksti vai jebkādu informāciju par pakalpojuma saturu bez Juridiskā biroja iepriekšējas rakstiskas piekrišanas, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa likums.
- 6.4.Konfidencialitātes pienākums ir spēkā arī pēc tiesisko attiecību izbeigšanās starp Juridisko biroju un klientu un nav ierobežots laikā, ja vien likums nenosaka citādi.
- 6.5.Ja informācijas izpaušana trešajām personām ir nepieciešama klienta interesēs (piemēram, darījuma izpildei, dokumentu sagatavošanai, iestāžu komunikācijai), mēs varam nodot nepieciešamo informāciju tikai tādā apjomā, kāds ir objektīvi nepieciešams uzdevuma izpildei.

6.6. Juridiskais birojs ievēro visus piemērojamus datu aizsardzības un komercnoslēpuma aizsardzības noteikumus, nodrošinot, ka konfidenciāla informācija tiek apstrādāta drošā veidā.

7. Atlīdzība un norēķini

- 7.1. Atlīdzība par Juridiskā biroja pakalpojumiem tiek noteikta saskaņā ar *Īpašajiem noteikumiem*, kas ir konkrētā līguma par juridisko pakalpojumu sniegšanu neatņemama sastāvdaļa. Ja Īpašajos noteikumos ir noteikta fiksēta maksa, pakalpojums tiek sniegts par šādu maksu. Ja Īpašajos noteikumos ir noteikts cits atlīdzības aprēķina mehānisms, atlīdzība tiek noteikta atbilstoši šim mehānismam. Juridiskajam birojam ir tiesības pieprasīt klientam veikt avansa norēķinu par Juridiskā biroja pakalpojumiem.
- 7.2. Pakalpojuma cenā nav ietverts pievienotās vērtības nodoklis (PVN). PVN ir piemērojams papildus Pakalpojuma cenai. Klientam ir pienākums sniegt Juridiskajam birojam precīzu informāciju par savu PVN statusu.
- 7.3. Papildu izmaksas, kas saistītas ar uzdevuma izpildi (piemēram, valsts nodevas, notāru izmaksas, reģistru pakalpojumi, tulkošanas izmaksas, piegādes, kurjerpasts, eksperti, tehniskie izdevumi u.c.), tiek segtas atsevišķi. Juridiskais birojs var lūgt Klientu avansā apmaksāt trešo personu izmaksas.
- 7.4. Klients apņemas apmaksāt rēķinus 5 (piecu) kalendāro dienu laikā no rēķina izrakstīšanas dienas, ja Īpašajos noteikumos nav noteikts cits termiņš. Rēķini tiek izrakstīti elektroniski un nosūtīti uz klienta norādīto e-pasta adresi.
- 7.5. Ja klients kavē rēķina apmaksu, Juridiskajam birojam ir tiesības piemērot nokavējuma procentus 0,5% (nulle komats pieci procenti) par katru nokavēto dienu līdz pilnīgai samaksai. Juridiskais birojs ir tiesīgs apturēt pakalpojumu sniegšanu līdz maksājuma veikšanai.
- 7.6. Visi maksājumi Juridiskajam birojam veicami tikai no klienta vārdā reģistrēta bankas konta, ja vien rakstiski nav panākta cita vienošanās. Veicot apmaksu, klients apliecina, ka maksājuma līdzekļu izcelsme ir likumīga.
- 7.7. Ja uzdevuma izpildes laikā rodas nepieciešamība pārskatīt atlīdzību (piemēram, projekta apjoma vai sarežģītības būtisku izmaiņu dēļ), Juridiskais birojs par to paziņo klientam un turpina darbu tikai pēc rakstiskas vienošanās par grozīto atlīdzības apmēru vai aprēķina kārtību.

8. Datu aizsardzība

- 8.1. Juridiskais birojs apstrādā klienta, tā darbinieku, pārstāvju un citu saistīto personu personas datus, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula – GDPR), Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citus piemērojamus normatīvos aktus. Personas dati tiek apstrādāti, lai:
 - 8.1.1. izpildītu līgumu par juridiskajiem pakalpojumiem;
 - 8.1.2. identificētu klientu un tā pilnvarotās personas;
 - 8.1.3. izpildītu normatīvo aktu prasības, tostarp attiecībā uz grāmatvedības, nodokļu un uzraudzības pienākumiem;
 - 8.1.4. nodrošinātu klientu uzskaiti, pakalpojumu administrēšanu un norēķinus;
 - 8.1.5. uzturētu iekšējās kvalitātes un riska vadības sistēmas;
 - 8.1.6. nodrošinātu saziņu ar klientu;

- 8.1.7. veiktu klientu attiecību vadību, tostarp personalizētu tiesību aktu aktualitāšu nosūtīšanu, ja klients tam piekritis.
- 8.1.8. Klients informē Juridisko biroju, ja klienta personas datu apstrādei nepieciešami īpaši tehniski vai organizatoriski drošības pasākumi. Ja šāda informācija netiek sniegta, uzskatāms, ka Juridiskā biroja īstenotie drošības pasākumi pilnībā atbilst piemērojamo tiesību aktu prasībām.
- 8.1.9. Klients un citas datu subjekta personas var pieprasīt informāciju par to personas datu apstrādi, tostarp piekļuvi datiem, to labošanu vai dzēšanu, apstrādes ierobežošanu vai iebildumu izteikšanu, kā arī datu pārnēsātību, ciktāl to atļauj normatīvie akti un nepastāv ierobežojumi, kas saistīti ar juridisko pakalpojumu sniegšanu, komercnoslēpumu vai konfidencialitāti.
- 8.1.10. Ja tas nepieciešams juridisko pakalpojumu sniegšanai un ir saskaņots ar klientu, Juridiskais birojs var nodot personas datus trešajām personām, tostarp:
- 8.1.10.1. valsts un pašvaldību iestādēm;
 - 8.1.10.2. tiesām, notāriem, zvērinātiem tiesu izpildītājiem;
 - 8.1.10.3. auditoriem, nodokļu konsultantiem, tulkiem un citiem speciālistiem;
 - 8.1.10.4. ārējiem sadarbības partneriem un pakalpojumu sniedzējiem;
 - 8.1.10.5. IT sistēmu uzturētājiem un drošības pakalpojumu sniedzējiem.
- 8.2. Ja klients nodod Juridiskajam birojam citu personu (piemēram, savu darbinieku, klientu, sadarbības partneru) personas datus, klients apliecina, ka:
- 8.2.1. šī informācija tiek sniegta likumīgi;
 - 8.2.2. klients ir izpildījis pienākumu informēt datu subjektus par viņu datu nodošanu;
 - 8.2.3. pastāv tiesisks pamats šādu datu nodošanai un apstrādei.
- 8.3. Detalizēta informācija par personas datu apstrādi, datu glabāšanas termiņiem un datu subjektu tiesībām ir norādīta Juridiskā biroja *Privātuma politikā*, kas ir pieejama mūsu tīmekļa vietnē vai pēc klienta pieprasījuma. Piekrītot šiem Vispārīgajiem noteikumiem, klients apliecina, ka ir iepazinies ar Privātuma politiku.

9. Klienta identifikācija

- 9.1. Saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likumu Juridiskajam birojam ir pienākums identificēt klientu, tā pārstāvjus, patiesos labuma guvējus un, nepieciešamības gadījumā, noskaidrot līdzekļu vai darījuma izcelsmi. Šim nolūkam klients sniedz visu pieprasīto informāciju un dokumentus, tostarp personu apliecinošus dokumentus vai reģistrācijas informāciju.
- 9.2. Juridiskajam birojam ir pienākums iegūt informāciju par pakalpojuma mērķi un būtību, kā arī veikt pastāvīgu klienta izpēti, ja tas nepieciešams tiesību aktu izpildei. Klients apņemas nekavējoties informēt par jebkurām izmaiņām iesniegtajos datos vai dokumentos.
- 9.3. Ja klients atsakās sniegt pieprasīto informāciju vai dokumentus, kas nepieciešami identifikācijai vai izpētei, Juridiskajam birojam ir tiesības atteikties no pakalpojuma sniegšanas vai pārtraukt jau sāktu sadarbību.
- 9.4. Atbilstoši spēkā esošajiem tiesību aktiem Juridiskajam birojam ir pienākums ziņot kompetentajām iestādēm par aizdomīgiem darījumiem vai aktivitātēm. Šajos gadījumos Juridiskais birojs nedrīkst informēt klientu par šāda ziņojuma sniegšanu vai faktiem, kas to pamato.

- 9.5. Klients piekrīt, ka identifikācijas procesā iegūtā informācija var tikt apstrādāta, glabāta un izmantota Juridiskā biroja tiesisko pienākumu izpildei, kā arī nodota valsts institūcijām likumā noteiktajā kārtībā.
- 9.6. Ja Klienta vārdā darbojas pārstāvis, Juridiskais birojs ir tiesīgs pieprasīt pierādījumus par pārstāvības tiesībām, tostarp pilnvaru, statūtus, lēmumus vai citus tiesiskus dokumentus.
- 9.7. Ja tas nepieciešams Klienta uzdevuma izpildei vai likuma prasību nodrošināšanai, Juridiskais birojs var apmainīties ar klienta identifikācijas informāciju ar citiem pakalpojuma sniegšanā iesaistītiem profesionāļiem (finanšu iestādēm, notāriem, tulkiem u.c.), ievērojot konfidencialitātes un datu aizsardzības prasības.

10. Publicitāte

- 10.1. Lai pierādītu profesionālo pieredzi un kvalifikāciju, Juridiskajam birojam ir tiesības norādīt informāciju par pabeigtajiem projektiem, lietām un uzdevumiem, ja šāda informācija jau ir publiski pieejama vai ja klients ir devis skaidru iepriekšēju piekrišanu. Šādu informāciju mēs varam izmantot piedāvājumu un prezentāciju sagatavošanai, dalībai juridisko pakalpojumu atlasēs, kā arī profesionālajos katalogos un reitingos.
- 10.2. Ja vien klients rakstiski neiebilst, Juridiskajam birojam ir tiesības izmantot klienta nosaukumu, preču zīmi vai vizuālo identitāti kā atsauci uz sadarbību mūsu mārketinga materiālos, prezentācijās, mājaslapā un citos profesionālos komunikācijas kanālos.
- 10.3. Ja konkrēts projekts, darījums vai process ir kļuvis publisks, Juridiskajam birojs ir tiesīgs publiski norādīt savu iesaisti un lomu attiecīgajā uzdevumā. Ja pastāv pamatotas aizdomas, ka klients varētu nevēlēties šādas informācijas publiskošanu, Juridiskais birojs iepriekš sazināsies ar klientu, lai saņemtu saskaņojumu.
- 10.4. Juridiskais birojs neizpauž nekādu nepublisku informāciju par klientu vai klienta uzdevumiem, kas varētu radīt risku klienta komercnoslēpuma, reputācijas vai citu aizsargājamo interešu neatbilstoši atklāšanai.

11. Dokumentu pārvaldība un glabāšana

- 11.1. Pēc uzdevuma vai līguma izpildes Juridiskajam birojam ir tiesības saglabāt visus ar uzdevumu saistītos dokumentus, darbības materiālus un korespondenci elektroniskā vai papīra formātā. Dokumentu glabāšanas termiņš netiks noteikts īsāks par termiņu, kas izriet no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā Komerclikuma, Grāmatvedības likuma un citiem piemērojamiem normatīvajiem aktiem.
- 11.2. Juridiskajam birojam nav pienākuma glabāt oriģinālus dokumentus, kurus klients ir iesniedzis uzdevuma izpildei. Mēs esam tiesīgi jebkurā brīdī nodot klientam atpakaļ oriģinālos dokumentus, un klientam ir pienākums šādus dokumentus nekavējoties pieņemt.
- 11.3. Juridiskais birojs nav atbildīgs par klienta dokumentiem pēc to nodošanas klientam vai pēc glabāšanas termiņa beigām, kā arī par jebkādu dokumentu sabojāšanos vai nozaudēšanu trešo personu darbības, tehnisku traucējumu, dabas stihiju vai citu nepārvaramas varas apstākļu dēļ.
- 11.4. Elektroniskā dokumentu glabāšana var ietvert mākoņrisinājumu, ārējo serveru vai sadarbības partneru IT infrastruktūras izmantošanu. Mēs nodrošinām, ka šādi pakalpojumu sniedzēji ievēro vismaz tādus pašus datu un dokumentu aizsardzības standartus, kādus ievēro Juridiskais birojs.

- 11.5. Klients pēc uzdevuma izpildes var pieprasīt lietas materiālu kopijas saprātīgā apjomā. Ja dokumentu atlase, skenēšana vai sagatavošana prasa papildu darbu, Juridiskais birojs ir tiesīgs piemērot samaksu saskaņā ar Īpašajiem noteikumiem.
- 11.6. Juridiskajam birojam ir tiesības saglabāt dokumentus un materiālus arī pēc uzdevuma izbeigšanās, ja tas nepieciešams, lai aizstāvētu Juridiskā biroja tiesības, intereses vai izpildītu normatīvo aktu prasības (piemēram, pierādījumu saglabāšana strīda gadījumā).

12. Pretenzijas un atbildība

- 12.1. Ja klients nav apmierināts ar Juridiskā biroja pakalpojumu kvalitāti vai uzskata, ka ir radīts zaudējums, klientam nekavējoties, tiklīdz tas kļuvis zināms, jāinformē Juridiskais birojs un jāiesniedz rakstveida pretenzija (*“Pretenzija”*). Pretenzijai jāpievieno visi būtiskie fakti un pierādījumi, kas pamato Pretenziju.
- 12.2. Pretenzija iesniedzama ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no dienas, kad:
- 12.2.1. uzdevums ir izpildīts; vai
- 12.2.2. izrakstīts pēdējais rēķins par konkrēto pakalpojumu; vai
- 12.2.3. klientam kļūva zināmi vai vajadzēja kļūt zināmi apstākļi, kas rada iespējamu Pretenziju atkarībā no tā, kurš no šiem notikumiem iestājies pirmais.

Pēc šī termiņa Pretenzija nav izskatāma un uzskatāma par noilgumu.

- 12.3. Ja Pretenzija ir saistīta ar trešās personas vai iestādes izteiktu prasību pret klientu, Juridiskajam birojam ir tiesības klienta vārdā sniegt paskaidrojumus, saraksti un risināt jautājumu, tai skaitā noslēgt vienošanās, ja tas nepieciešams klienta interešu aizsardzībai. Juridiskais birojs neuzņemas atbildību par sekām, ja klients bez saskaņošanas patstāvīgi risina strīdu, noslēdz vienošanos vai veic citas darbības.
- 12.4. Juridiskā biroja kopējā atbildība par jebkuru Pretenziju vai vairākām savstarpēji saistītām Pretenzijām nekādā gadījumā nepārsniedz Īpašajos noteikumos noteikto maksimālās atbildības apmēru.
- 12.5. Ja Īpašajos noteikumos nav noteikts atbildības limits, Juridiskā biroja maksimālā atbildība nepārsniedz atlīdzību, ko klients faktiski samaksājis par konkrētā uzdevuma izpildi, kuras ietvaros radies iespējamais zaudējums.
- 12.6. Juridiskais birojs neatbild par netiešiem zaudējumiem, tai skaitā negūto peļņu, reputācijas zaudējumu, darījumu neīstenošanos, datu zudumu, kā arī par jebkādiem zaudējumiem, kas radušies klienta pieņemtu lēmumu dēļ, ja klients nav ievērojis Juridiskā biroja ieteikumus vai tos izpildījis tikai daļēji.
- 12.7. Juridiskais birojs neatbild par ārējo konsultantu, ekspertu vai pakalpojumu sniedzēju darbību vai bezdarbību, neatkarīgi no tā, vai tos ieteicis vai piesaistījis Juridiskais birojs.

13. Pakalpojumu apturēšana un līguma izbeigšana

- 13.1. Klientam ir tiesības vienpusēji izbeigt juridisko pakalpojumu līgumu jebkurā laikā, iesniedzot Birojam rakstveida paziņojumu ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas pirms plānotās izbeigšanas dienas.
- 13.2. Juridiskajam birojam ir tiesības vienpusēji izbeigt juridisko pakalpojumu līgumu, sniedzot Klientam rakstveida paziņojumu 15 (piecpadsmit) kalendāra dienas iepriekš, ja pastāv objektīvs un pamatots iemesls šādi izbeigšanai, tostarp, bet ne tikai:
- 13.2.1. Klients nepilda līguma nosacījumus;
- 13.2.2. Klients ilgstoši (vairāk nekā 6 (sešus) mēnešus) nav pieprasījis pakalpojumus;

- 13.2.3. sadarbība nav iespējama vai neatbilst efektīvas pakalpojumu sniegšanas interesēm.
- 13.3. Ja Īpašajos noteikumos nav paredzēts citādi, juridisko pakalpojumu līgums automātiski izbeidzas bez atsevišķa paziņojuma pēc 12 (divpadsmit) mēnešiem no pēdējā fiksētā darba vai pakalpojuma izpildes ieraksta.

14. Strīdu risināšana un piemērojamie tiesību akti

- 14.1. Visi juridiskie pakalpojumi, ko sniedz Juridiskais birojs, tiek regulēti un interpretēti saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, izņemot gadījumus, kad pusēm savstarpēji rakstiski noteikts citādi.
- 14.2. Jebkurš strīds, domstarpības vai prasība, kas izriet no līguma par juridisko pakalpojumu sniegšanu, tā izbeigšanas, piemērošanas vai interpretācijas, vispirms risināma sarunu ceļā, godprātīgi cenšoties rast risinājumu.
- 14.3. Ja strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc strīda rakstiskas paziņošanas otrai pusei, strīds tiek nodots izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā pēc Juridiskā biroja reģistrētās adreses atrašanās vietas kā piekritīgajā tiesā, izņemot gadījumus, kad pusēm savstarpēji rakstiski noteikta cita piekritība.
- 14.4. Šie Vispārīgie noteikumi neierobežo Juridiskā biroja tiesības celt prasību pret klientu jebkurā citā tiesā, kas ir piekritīga saskaņā ar piemērojamiem procesuālajiem normatīvajiem aktiem (piemēram, gadījumos, kad prasība saistīta ar parāda piedziņu).
- 14.5. Ja kāds šo Vispārīgo noteikumu nosacījums tiek atzīts par spēkā neesošu vai nepiemērojamu, tas neietekmē pārējo noteikumu spēkā esamību. Spēkā neesošais nosacījums tiek aizstāts ar tādu nosacījumu, kas pēc būtības un juridiskās ietekmes visvairāk atbilst sākotnējam mērķim.

15. Grozījumi

- 15.1. Mums ir tiesības vienpusēji grozīt šos Vispārīgos noteikumus. Jaunākais Vispārīgo noteikumu redakcijas teksts tiek publicēts mūsu tīmekļa vietnē www.legalpoint.eu. Grozījumi Vispārīgajos noteikumos stājas spēkā attiecībā uz mūsu attiecībām ar klientu no dienas, kad klients sniedz pirmo uzdevumu pēc tam, kad klientam ir paziņots par attiecīgajiem grozījumiem.