

# Tellers Industries Oy Yleiset Ehdot

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan Tellers Industries Oy:n (Tellers) asiakkailleen tarjoamiin palveluihin. Nämä yleiset ehdot syrjäyttävät asiakkaan mahdolliset omat yleiset ehdot, ellei asiakkaan kanssa ole kirjallisesti toisin sovittu yksittäisen toimeksiannon tai projektin osalta. Mikäli nämä yleiset ehdot ja mahdollinen toimeksiantosopimus ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan toimeksiantosopimusta.

## 1. Projektin hoito ja vastuutus

Jokaiselle asiakasprojektille nimetään projektivastaava, joka päättää tarvittavista sisäisistä resursseista sen perusteella, mitä asiakas ja Tellers ovat kyseisen toimeksiannon ja projektin sisällöstä sopineet ja toimii ensisijaisena kontaktihenkilönä asiakkaaseen nähden.

## 2. Palvelut

Projektin alussa sovitaan kaikista projektiin kuuluvista palveluista projektisopimuksessa ja Tellersin roolista kyseisessä asiassa sekä projektin aikataulusta.

Tellersin asiakkailleen tarjoamat palvelut perustuvat aina kyseisessä asiassa asiakkaalta saatuihin tietoihin ja nimenomaisiin ohjeisiin. Tellers ei käytä saamiaan tietoja muihin tarkoituksiin.

Tarkoituksenmukaisen palvelun suorittaminen edellyttää, että asiakas on antanut Tellersille kaiken toimeksiantoon liittyvän oleellisen tiedon ja ohjeistuksen sekä pitää projektivastaavan ajan tasalla mahdollisista haluamistaan muutoksista.

## 3. Laskutus

Laskutuksesta sekä laskutusaikataulusta ja /tai laskutuksen jaksottamisesta sovitaan projektisopimuksessa.

Jos laskutuksesta ei kuitenkaan ole sovittu mitään, on Tellersillä oikeus laskuttaa 50 % sovitusta kokonaispalkkiosta projektin ylitettyä ajallisesti taikka asiallisesti puolivälin ja loput 50 % palkkiosta välittömästi projektin tultua suoritetuksi loppuun.

Toimeksiannoissa, jotka jatkuvat ajallisesti pidemmän ajan (pääprojektin jälkeen) taikka muuten määrittelemättömästi (kuten esim. päivitykset), Tellers voi laskuttaa tehdyn työn ja toteutetun palvelun aina välittömästi kunkin erillisen toimituksen tai suoritteen jälkeen.

Toimeksiannonhoitamisesta aiheutuneet juoksevat kulut laskutetaan toteutuneiden kulujen mukaisesti.

Laskuun lisätään arvonlisävero kulloinkin sovellettavan verokannan mukaan.

Perimme viivästyneestä maksusta lainmukaista viivästyskoroa.

Tellersin laskujen yleinen maksuaika on 14 (neljätoista) kalenteripäivää.

## 4. Immateriaalioikeudet ja luottamuksellisuus

Jollei toisin sovita, toimeksiantoon liittyvässä toiminnassa syntyneet tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet ovat Tellersin omaisuutta, mutta asiakkaalla on oikeus käyttää niitä toimeksiannon mukaiseen tarkoitukseen.

# Tellers Industries Oy Yleiset Ehdot

## 5. Referenssit

Toimeksiannon tultua suoritetuksi voimme ilmaista markkinointimateriaalissamme ja verkkosivuillamme asiakkaan nimen referenssinämme.

Asiakas voi evätä tämän oikeuden projektisopimuksessa.

## 6. Vaatimusten esittäminen

Asiakkaan on lähetettävä mahdollinen reklamaatio seitsemän (7) kalenteripäivän sisällä (pää)toimeksiannon tultua suoritetuksi taikka samassa ajassa kunkin sovitun itsenäisen jatkosuoritteen toimituksen jälkeen.

Jollei Tellers ole vastaanottanut reklamaatiota kyseisessä ajassa, katsotaan toimeksianto ja/tai suorite toimitetuksi asiakkaan toivomusten ja sovitun mukaisesti.

Ilman tässä määriteltyä reklamaatiota asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia hinnanalennusta taikka muuta vastaavaa hyvitystä taikka korvausta.

Asiakkaan esittäessä reklamaation tulee siinä aina ilmaista tarkkaan tyytymättömyyden yksityiskohtainen syy.

Tellerisin korvausvastuu asiakkaalle ei missään tilanteessa voi ylittää toimeksiannosta jo suoritettua taikka suoritettavaksi sovittua summaa.

Palvelumme on tarkoitettu vain asiakkaalle, eikä meillä ole mitään vastuuta kolmansia osapuolia kohtaan.

## 7. Toimeksiannon päättäminen

Asiakas voi päättää toimeksiannon milloin tahansa ilmoittamalla siitä kirjallisesti Tellersille taikka projektisopimuksessa nimetylle vastuuhenkilölle.

Toimeksiannon päättämisen yhteydessä asiakkaalla on velvollisuus maksaa palkkio toimittamistamme palveluista toimeksiannon päättämiseen asti, sekä korvata toimeksiannon hoitamisesta aiheutuneet juoksevat kulut.

Jos toimeksianto perustuu kuukausittaiseen tai muuhun toistuvaan jaksottaiseen laskutukseen, tulee toimeksianto päättää kirjallisesti välittömästi viimeksi päättyneen laskutuskauden jälkeen. Muussa tapauksessa katsotaan uusi laskutuskausi alkaneeksi.

Tellersillä on oikeus päättää toimeksianto, jos asiakas ei maksa laskua eräpäivään mennessä.