

LIÊN ĐOÀN LUẬT SƯ VIỆT NAM - ĐOÀN LUẬT SƯ THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG TY LUẬT TNHH VIỆT KIM

Hà Nội, ngày 25 tháng 2 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Số: 03/Y2014/QĐ-GĐ

Vv: Ban hành Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY LUẬT TNHH VIỆT KIM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Luật sư và các văn bản hướng dẫn thi hành hiện hành;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Luật TNHH Việt Kim (sau đây gọi là VietkimLaw);
- Xét tình hình thực tế của Công ty

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw – tại Phụ lục 1 kèm theo dưới đây.

Điều 2: Ban hành Biểu phí văn phòng cố định của Vietkimlaw – tại Phụ lục 2 kèm theo dưới đây.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các phòng ban, cán bộ, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cơ quan có liên quan;
- Lưu công ty.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY
(ký tên, đóng dấu)



GIÁM ĐỐC
Đỗ Hữu Đình

Phụ lục 1: BỘ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG DỊCH VỤ CỦA VIETKIMLAW

(Áp dụng kể từ ngày: 25/02/2014)

Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/Y2014/QĐ-GĐ ngày 25/02/2014)

Kính gửi: QUÝ KHÁCH HÀNG

Nhằm đảm bảo quyền lợi khách hàng trong quá trình sử dụng dịch vụ của Công ty Luật TNHH Việt Kim (sau đây gọi là Vietkimlaw), đồng thời đảm bảo cho Vietkimlaw có điều kiện tốt nhất để tăng cường chất lượng dịch vụ cung cấp,

Vietkimlaw xin thông báo áp dụng chính thức Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw từ ngày 25/02/2014 với các điều khoản cụ thể như sau:

Điều 1. Mục đích của việc ban hành

Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw này được ban hành nhằm mục đích:

- Đảm bảo chất lượng dịch vụ mà Vietkimlaw cung cấp;
- Đảm bảo cho sự hợp tác lâu dài và hiệu quả của Vietkimlaw với Quý khách hàng;
- Đảm bảo tính minh bạch, rõ ràng trong quá trình sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw;
- Đảm bảo quyền lợi của Quý khách hàng trong quá trình sử dụng dịch vụ, đồng thời bảo đảm quyền lợi của Vietkimlaw trong quá trình cung cấp dịch vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ này được áp dụng cho:

- Tất cả các khách hàng sử dụng dịch vụ mà Vietkimlaw cung cấp;
- Tất cả các thành viên của Vietkimlaw sử dụng trong quá trình tác nghiệp;
- Các cá nhân, tổ chức, có liên quan.

Điều 3. Phạm vi áp dụng

Bộ nguyên tắc sử dụng dịch vụ này được áp dụng cho tất cả các dịch vụ mà Vietkimlaw cung cấp.

Điều 4. Nguyên tắc tuân thủ pháp luật

Toàn bộ các dịch vụ do Vietkimlaw cung cấp phải đảm bảo tuyệt đối tuân thủ pháp luật Việt Nam, và các điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

Toàn bộ yêu cầu cung cấp dịch vụ của Quý khách hàng phải đảm bảo tuyệt đối không trái pháp luật và không vi phạm đạo đức xã hội.

Toàn bộ các thông tin, tài liệu mà Quý khách hàng cung cấp phải đảm bảo tính chính xác, trung thực và hợp pháp.

Điều 5. Nguyên tắc tuân thủ bộ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp Luật sư

Trong trường hợp dịch vụ do cá nhân Luật sư của Vietkimlaw cung cấp, thì Luật sư trực tiếp thực hiện dịch vụ phải đảm bảo thực hiện cung cấp dịch vụ pháp lý theo đúng nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp Luật sư. Đồng thời tuân thủ đúng nội dung Điều lệ của Đoàn Luật sư mà Luật sư đó tham gia.

Điều 6. Nguyên tắc hiểu rõ và tuân thủ quy định của Vietkimlaw

Toàn bộ Khách hàng sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw phải hiểu rõ và chấp thuận việc tuân thủ đầy đủ các quy định hợp pháp của Vietkimlaw nêu tại Bộ nguyên tắc này và các văn bản khác của Vietkimlaw.

Không một lý do nào có thể được chấp nhận nhằm giải thích cho việc không biết hoặc không chấp nhận một phần, hoặc toàn bộ nội dung của Bộ nguyên tắc này cũng như các văn bản khác của Vietkimlaw đã ban hành trước thời điểm sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw.

Điều 7. Nguyên tắc xác định việc giao kết hợp đồng

Khách hàng sẽ mặc nhiên thừa nhận việc đã giao kết hợp đồng sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw khi có một trong các hành vi sau:

- a) Khách hàng ký hợp đồng dịch vụ;
- b) Khách hàng ký chấp thuận đề xuất dịch vụ;
- c) Khách hàng ký vào hợp đồng ủy quyền, giấy ủy quyền hoặc giấy tờ tương đương khác;
- d) Khách hàng có chấp thuận bằng miệng và/hoặc có hành vi rõ ràng chứng tỏ việc chấp nhận để Luật sư thực hiện dịch vụ cho mình (bao gồm việc tạm ứng tiền, thanh toán tiền cho Luật sư, việc gửi hồ sơ, gửi thông tin chấp nhận sử dụng dịch vụ qua thư điện tử cá nhân, qua điện thoại cá nhân...).

Trong mọi trường hợp Vietkimlaw bắt buộc phải nhập thông tin Hợp đồng vào văn bản hoặc dữ liệu điện tử – bao gồm cả trường hợp khách hàng không ký hợp đồng, theo đó, nếu có nội dung không thể hiện trong hợp đồng, thì nội dung này sẽ được giải thích bằng các văn bản khác mà Vietkimlaw đã ban hành.

Hợp đồng phát sinh hiệu lực ngay tại thời điểm khách hàng có một trong các hành vi trên hoặc tại một thời điểm khác được nêu rõ trong hợp đồng.

Điều 8. Nguyên tắc thường xuyên thông tin

Vietkimlaw và Khách hàng có nghĩa vụ thường xuyên thông tin cho nhau về các vấn đề có liên quan đến dịch vụ đang thực hiện.

Vietkimlaw có nghĩa vụ liên hệ lại khách hàng ít nhất 2 lần trong 1 giai đoạn của dịch vụ, hoặc trong toàn bộ dịch vụ nếu dịch vụ không thể hoặc không cần thiết phải phân ra từng giai đoạn cụ thể, gồm khi bắt đầu thực hiện và khi hoàn tất công việc theo giai đoạn của dịch vụ, hoặc của cả dịch vụ.

Khách hàng có quyền liên hệ yêu cầu Vietkimlaw cung cấp thông tin về tiến độ thực hiện dịch vụ, giải đáp các thắc mắc có liên quan.

Vietkimlaw có nghĩa vụ phải thông tin cho Khách hàng ngay khi có sự cố phát sinh và để hai bên cùng tìm ra phương án giải quyết tối ưu nhất.

Trừ trường hợp có ghi nhận một thời gian cụ thể khác trong hợp đồng dịch vụ, khách hàng có nghĩa vụ phải liên hệ với Vietkimlaw trong thời hạn tối đa không quá 90 ngày, kể từ lần cuối cùng hai bên liên hệ, nhằm đảm bảo việc nắm bắt thông tin và chứng tỏ việc tiếp tục thực hiện hợp đồng và cũng để dự phòng trường hợp Vietkimlaw không thể liên lạc được với khách hàng.

Khách hàng có nghĩa vụ thông tin lại cho Vietkimlaw trong thời hạn mà Vietkimlaw yêu cầu hoặc thời hạn 10 ngày làm việc nếu Vietkimlaw không nêu rõ thời hạn cụ thể.

Điều 9. Nguyên tắc văn bản hóa các hoạt động giao dịch

Vietkimlaw và Khách hàng có nghĩa vụ hợp tác hết mình trong việc văn bản hóa các hoạt động giao dịch, được xác nhận bằng chữ ký, và/hoặc đóng dấu, và/hoặc có thể bằng các dữ liệu điện tử... Các nội dung được văn bản hóa có giá trị sử dụng cao nhất.

Điều 10. Nguyên tắc trả phí văn phòng khi giao kết hợp đồng

10.1. Biểu phí Văn phòng cố định

Phí văn phòng là khoản phí dùng để Vietkimlaw thực hiện quản lý chung và cung cấp các hỗ trợ văn phòng.

Khách hàng chấp nhận sử dụng dịch vụ của Vietkimlaw hoặc của cá nhân Luật sư thành viên của Vietkimlaw (được coi là đã giao kết hợp đồng) mặc nhiên chấp nhận việc trả khoản phí văn phòng cố định theo *Biểu phí áp dụng theo từng thời điểm do Giám đốc công ty quyết định*, khoản phí văn phòng này sẽ được gộp vào phí dịch vụ nêu trong hợp đồng.

10.2. Nguyên tắc thanh toán Phí Văn phòng cố định:

- *Mức thanh toán:* Toàn bộ Phí văn phòng cố định
- *Thời điểm thanh toán:* Ngay khi yêu cầu thực hiện dịch vụ được Vietkimlaw chấp thuận;
- *Tính bảo đảm:* Phí văn phòng cố định sẽ không được hoàn lại trong mọi trường hợp.

Điều 11. Nguyên tắc trả thù lao luật sư/thù lao ủy quyền đại diện

11.1. Căn cứ tính thù lao:

- 1. Theo tính phức tạp của vụ việc;
- 2. Theo thời gian tham gia giải quyết;
- 3. Theo trình độ, thâm niên của Luật sư/cá nhân nhận ủy quyền;
- 4. Theo địa điểm phát sinh và thực hiện giải quyết vụ việc (nội thành, ngoại thành)
- 5. Theo quyết định của Luật sư/cá nhân trực tiếp thực hiện.

11.2. Nguyên tắc thanh toán thù lao Luật sư/thù lao ủy quyền:

- + 1. Thanh toán 50% tổng thù lao ngay tại thời điểm yêu cầu thực hiện dịch vụ được chấp thuận, hoặc một tỷ lệ khác do hai bên thỏa thuận;
- + 2. Thanh toán khoản thù lao còn lại trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày chấp nhận thực hiện dịch vụ, hoặc trong một thời hạn khác do hai bên thỏa thuận.

Điều 12. Nguyên tắc không đơn phương chấm dứt hợp đồng

12.1. Nguyên tắc

Trừ trường hợp bất khả kháng, trong mọi trường hợp khách hàng không được tự ý đơn phương chấm dứt hợp đồng.

12.2. Xác định việc đơn phương chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng dịch vụ được coi là bị khách hàng đơn phương chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

- a) Khách hàng có yêu cầu bằng văn bản hoặc bằng miệng về việc xin chấm dứt thực hiện dịch vụ theo hợp đồng;
- b) Vietkimlaw không nhận được phản hồi của khách hàng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ thời điểm hết hạn phản hồi mà Vietkimlaw đưa ra tại văn bản đề nghị phản hồi; trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Khách hàng không có bất cứ liên hệ nào với Vietkimlaw trong thời hạn 60 ngày, kể từ thời điểm cuối cùng liên hệ, trừ trường hợp có thỏa thuận khác, hoặc có lý do bất khả kháng;
- d) Các trường hợp khác do hai bên thỏa thuận, hoặc theo quy định của pháp luật.

12.3. Nguyên tắc giải quyết việc đơn phương chấm dứt hợp đồng

Mọi trường hợp Đơn phương chấm dứt việc thực hiện hợp đồng đều xử lý như sau:

a) Trường hợp dịch vụ Chưa Được Vietkimlaw thực hiện: trả lại tối đa 70% khoản thù lao đã nhận, nhưng khoản Vietkimlaw giữ lại không thấp hơn 20% tổng giá trị hợp đồng;

b) Trường hợp dịch vụ Đã Được Vietkimlaw thực hiện: Khách hàng thanh toán phí dịch vụ với tỷ lệ công việc đã hoàn thành, nhưng không dưới 30% tổng giá trị hợp đồng.

Điều 13. Nguyên tắc giải quyết vướng mắc và tranh chấp phát sinh

Mọi vướng mắc và tranh chấp phát sinh từ việc cung cấp dịch vụ của Vietkimlaw đều được giải thích trên cơ sở các văn bản đã ban hành trước thời điểm phát sinh vướng mắc, tranh chấp và được giải thích trước hết trên cơ sở các quy định của Vietkimlaw không trái với quy định của pháp luật.

Mọi tranh chấp phát sinh đều được giải quyết trước hết thông qua thương lượng, hòa giải. Sau thời hạn 60 ngày, kể từ thời điểm phát sinh tranh chấp mà hai bên không hòa giải được thì một trong các bên có quyền đưa vụ việc ra tòa án có thẩm quyền giải quyết.

Điều 14. Điều khoản cuối cùng

Bộ nguyên tắc này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày 15/06/2011.

Bộ nguyên tắc này sẽ được công khai thông báo trên trang web của Công ty, được công khai niêm yết tại trụ sở chính của Công ty và tại các trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

Giám đốc công ty, những người quản lý khác, cán bộ, nhân viên công ty nghiêm chỉnh tuân thủ và tuyệt đối áp dụng các nội dung nêu tại Văn bản này.

CÔNG TY LUẬT VIỆT KIM

GIÁM ĐỐC

(ký tên, đóng dấu)

Đỗ Hữu Đình | Nts Luật sư
M: 0915.241.373 | E: dinghdh@vietkimlaw.com



GIÁM ĐỐC
Đỗ Hữu Đình