

TILINTARKASTUSALAN YLEISET EHDOT

SUOMEN TILINTARKASTAJAT RY:N SUOSITUKSIA 3/2025

Sisällys

1 Yleistä	1
2 Määritelmät	1
3 Palvelut ja Toimeksianto	1
4 Asiakkaan velvollisuudet	2
5 Palkkiot, kulut ja maksuehdot	2
6 Vanhingonkorvaus ja vastuunrajoitus	3
7 Alihankinta	4
8 Salassapito	4
9 Tietosuoja	4
10 Rahanpesun estäminen	4
11 Sähköinen viestintä ja tietoturva	5
12 Immateriaalioikeudet	5
13 Esteellisyys ja eturistiriidat	5
14 Ylivoimainen este	5
15 Sovellettava laki ja riitojen ratkaisu	6
16 Sopimuksen päätyminen ja siirtäminen	6
17 Yleisten sopimusehtojen voimassaolo	6

1 Yleistä

Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan X Oy:n (jatkossa Yhtiö) asiakkailleen tarjoamiin palveluihin. Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan myös päävastuullisen tilintarkastajan ja Asiakkaan väliseen suhteeseen sekä mikäli Yhtiön palveluksessa oleva henkilö on henkilökohtaisesti valittu tilintarkastajaksi, jolloin myös nämä ovat Sopimuksen osapuolia. Nämä yleiset ehdot yhdessä Toimeksiantokirjeen sekä mahdollisten liitteiden kanssa muodostavat Sopimuksen Toimeksiannosta Yhtiön ja Asiakkaan välillä.

Mikäli yleiset sopimusehdot ja mahdollinen Asiakkaan kanssa tehtävä Toimeksiantokirje ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan ristiriidan osalta erillistä Toimeksiantokirjetä.

Jokainen Sopimuksen kohta muodostaa erillisen ja itsenäisen ehdon. Mikäli toimivaltainen tuomioistuin, välitysoikeus tai viranomainen katsoisi jonkin Sopimuksen kohdan olevan pätemätön taikka vailla toimeenpanokelpoisuutta, muut ehdot säilyvät voimassa.

Osapuolten tulee sopia muutosten sisällyttämisestä Sopimukseen kirjallisesti, mikäli Osapuolten tekemän arvioinnin jälkeen osoittautuu, että muutoksilla on vaikutusta Toimeksiantoon ja ne halutaan ottaa huomioon Toimeksiannossa ja Sopimuksessa. Sopimusta ei voida muuttaa suullisesti tai hiljaisesti.

Yleisiä ehtoja sovelletaan myös, jos Yhtiö on aloittanut Toimeksiannon suorittamisen (esimerkiksi tietojen keräämisen) ennen Sopimuksen allekirjoittamista.

Kumpikin Osapuoli vakuuttaa, että sillä on valtuudet ja oikeus allekirjoittaa Sopimus. Sopimus on solmittu ainoastaan Osapuolten välille. Mahdolliset lakiin perustuvat kolmansia osapuolia koskevat säännökset on poissuljettu.

Antamalla toimeksiannon Yhtiölle Asiakas hyväksyy nämä ehdot itseään sitoviksi.

2 Määritelmät

Palvelut tarkoittavat niitä palveluja, joiden toimittaminen on Toimeksiantokirjeessä määritelty Yhtiön tehtäväksi.

Yhtiö tarkoittaa X Oy:tä, mukaan lukien soveltuvin osin myös päävastuullista tilintarkastajaa ja henkilökohtaisesti valittua tilintarkastajaa.

Asiakas tarkoittaa Toimeksiantokirjeessä mainittua vastaanottajaa tai vastaanottajia, mukaan lukien Asiakkaan mahdollisia tytäryhtiöitä, joille Yhtiö tuottaa palveluja riippumatta siitä, onko niiden kanssa erillistä Sopimusta tai onko niitä mainittu Toimeksiantokirjeessä.

Osapuolet tarkoittaa toisaalta Yhtiötä, mukaan lukien soveltuvin osin myös päävastuullista tilintarkastajaa ja henkilökohtaisesti valittua tilintarkastajaa, ja toisaalta Asiakasta yhdessä, Osapuoli tarkoittaa Yhtiötä tai Asiakasta.

Toimeksianto tarkoittaa Toimeksiantokirjeessä määriteltyä, Yhtiön tuottamaa palvelua.

Toimeksiantokirje tarkoittaa Osapuolten sopimia, Toimeksiannon sisältöä koskevia ehtoja (esim. Toimeksiannon laajuus, aikataulu), joista on sovittu kirjallisesti.

Tuotos tarkoittaa Yhtiön Asiakkaalle tuottamia Toimeksiannon tuloksia, kuten raportteja ja asiakirjoja.

3 Palvelut ja Toimeksianto

Toimeksiantokirjeessä kuvataan toimitettavat Palvelut sekä niihin liittyvät seikat. Toimeksianto suoritetaan Toimeksiantokirjeessä eriteltujen yksityiskohtien mukaisesti. Tilintarkastukseen sisältyy myös

tilintarkastuksen havaintojen perusteella välittömästi annettava yleinen neuvonanto. Toimeksiantokirje on voimassa toistaiseksi myös tulevia lakisääteisiä tilintarkastuksia ja muita palveluja koskevien toimeksiantojen osalta.

Yhtiö suorittaa Palvelut kohtuudella edellytettävällä taidolla ja kohtuudella edellytettävää huolellisuutta noudattaen sekä alalla yleisesti vallitsevien käytäntöjen mukaisesti.

Palvelujen Tuotokset on tarkoitettu vain Asiakkaan hyväksi ja tietoon eikä niitä saa kopioida, niihin viitata tai niitä luovuttaa tai paljastaa (lukuun ottamatta Asiakkaan sisäistä käyttöä) ilman Yhtiön antamaa kirjallista suostumusta. Tilintarkastusdokumentaatio on Yhtiön omaisuutta ja Asiakkaalla on oikeus hyödyntää dokumentaatiota vain, mikäli Yhtiö antaa siihen hyväksynnän.

Yhtiö vastaa Palveluiden tarjoamisessa suorittavien henkilöiden valinnasta. Yhtiöllä on oikeus korvata toimeksiannon suorittamisesta vastaava henkilö harkintansa mukaan vastaavat taidot omaavalla toisella henkilöillä.

Toimeksiannon suorittaminen perustuu Toimeksiantokirjeessä todettuun tarkoitukseen sekä toimeksiantoa suoritettaessa saatuihin tietoihin ja ohjeisiin. Toimeksiannon suorittamisen yhteydessä Yhtiön antamaa neuvoa tai tuotosta ei tule käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen, kuin mihin se on annettu.

Asiakkaan ei tule luottaa mihinkään Yhtiön antamiin luonnosmuotoisiin tai väliaikaisiin neuvoihin, raportteihin tai esityksiin luonnoksiin ennen kuin Toimeksianto on suoritettu loppuun ja vahvistettu lopullisten Tuotosten muodossa.

Yhtiö ei ole velvollinen päivittämään Tuotoksia olosuhteissa tapahtuneiden muutosten vuoksi, jos Yhtiö on saanut muutoksista tiedon vasta Tuotosten toimittamisen jälkeen.

4 Asiakkaan velvollisuudet

Asiakas vastaa Yhtiölle antamiensa tietojen ja muun aineiston paikkansapitävyydestä ja täydellisyydestä. Asiakas on vastuussa myös siitä, että se luovuttaa Yhtiölle viipymättä kaikki toimeksiannon suorittamisen kannalta merkitykselliset asiakirjat ja tiedot.

Yhtiöllä on oikeus luottaa siihen, että Asiakkaalla tai tämän edustajalla on ollut lupa luovuttaa asiakirjat ja tiedot.

Asiakas vastaa siitä, että Sopimuksen ehtoja sovelletaan myös palveluihin ja toimeksiantoihin, joita Yhtiö mahdollisesti suorittaa Asiakkaan tytäryrityksille.

Asiakkaan tulee viipymättä kertoa Yhtiölle kaikista sellaisista seikoista ja muutoksista, joilla saattaa olla vaikutusta Toimeksiannon suorittamiseen. Asiakkaan on ilmoitettava Yhtiölle välittömästi kaikista Toimeksiannossa mahdollisesti olevista virheistä ja puutteista, kuitenkin viimeistään 14 päivän kuluessa siitä, kun Asiakas on huomannut tai olisi pitänyt huomata virheen tai puutteen.

Toimeksianto katsotaan hyväksytyksi suoritetuksi, jos Asiakas ei ole antanut Yhtiölle kirjallista huomautusta virheestä tai puutteesta viimeistään kaksi (2) viikkoa Tuotoksen toimittamisesta. Toimeksianto katsotaan päättyneeksi lopullisen Tuotoksen tultua hyväksytyksi suoritetuksi tai tilintarkastuskertomuksen esittämisestä Asiakkaan edustajille.

Asiakkaan tulee toimittaa Yhtiölle laskutus- ja yhteystietonsa ja ilmoittaa niiden mahdollisista muutoksista viipymättä.

5 Palkkiot, kulut ja maksuehdot

Yhtiön palkkio perustuu toimeksiannon suorittamiseen käytettyyn aikaan ja toimeksiannon suorittamiseen tarvittavien henkilöiden lukumäärään sekä toimeksiantoa suorittavien henkilöiden toimeksiantoa

suorittaessaan voimassa olevaan tuntihintaan, jos Asiakkaan kanssa ei sovita muusta palkkioperusteesta. Palkkioon lisätään kulloinkin voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero. Palkkion lisäksi tehtävän hoidosta Yhtiö veloittaa suoranaiset kulut. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi viranomaismaksut, matka- ja majoituskulut sekä posti-, puhelin- ja kopiointikulut. Auton käytöstä aiheutuneet matkakulut Yhtiö veloittaa verohallinnon verovapaista matkakustannusten korvauksista annetun päätöksen mukaisesti.

Yhtiön mahdollisesti antama arvio palkkion ja kulujen määrästä on suuntaa antava ja perustuu arvion antamisen hetkellä käytettävään tietoon. Arvio ei näin ollen sido Yhtiötä.

Laskun maksuaika on neljätoista (14) päivää laskun päiväyksestä. Viivästyneelle maksulle Yhtiö perii korkolain mukaisen viivästyskoron sekä toteutuneet perintäkulut. Laskuja koskevat huomautukset tulee tehdä kirjallisesti seitsemän (7) päivän kuluessa laskun päivämäärästä.

Yhtiöllä on oikeus keskeyttää Toimeksiannon suorittaminen, jos laskua ei ole maksettu täysimääräisenä maksuajassa. Keskeytys jatkuu, kunnes viivästynyt maksu on suoritettu.

Jos Asiakas päättää Toimeksiannon sen jälkeen, kun Toimeksiannon suorittaminen on aloitettu, Asiakas on velvollinen maksamaan päättämislomituksen tekemiseen mennessä tehdystä työstä palkkion tehtyjen työtuntien perusteella sekä korvauksen tehtävän suorittamisesta aiheutuneista kuluista.

6 Vahingonkorvaus ja vastuunrajoitus

Yhtiön vahingonkorvausvastuu Toimeksiannoissa, joihin sovelletaan tilintarkastuslain 1 luvun 1 §:n 1 momenttia, on määritelty soveltuvassa pakottavassa lainsäädännössä.

Toimeksiannoissa, joihin tilintarkastuslain 1 luvun 1 §:n 1 momenttia ei sovelleta, tai toimeksiannoissa, joihin sovelletaan tahdonvaltaista lainsäädäntöä, sovelletaan kaikkia näiden yleisten ehtojen kohtia, mukaan lukien vahingonkorvausvastuuta ja vastuunrajoituksia koskevat kohdat.

Kumpikin Osapuoli on vastuussa ja korvausvelvollinen tämän Sopimuksen rikkomisesta toiselle Osapuolelle aiheutuneista välittömistä vahingoista.

Yhtiön vastuu Toimeksiannon virheistä tai puutteista rajoittuu virheen korjaamiseen, jos virheen tai puutteen korjaaminen on mahdollista. Virheen tai puutteen korjaaminen edellyttää, että Asiakas on ilmoittanut Yhtiölle virheestä tai puutteesta yleisten ehtojen mukaisesti.

Yhtiö ei vastaa Asiakkaalle aiheutuneesta välillisestä vahingosta eikä vahingosta, joka aiheutuu Asiakkaalle annetun neuvon tai muun Tuotoksen käyttämisestä muuhun kuin sen alkuperäiseen tarkoitukseen.

Yhtiö ei vastaa Tuotoksen käytöstä kolmannelle, mukaan lukien Asiakkaan omistajalle, johdolle tai henkilöstölle, aiheutuneesta vahingosta.

Jos Yhtiö keskeyttää tai lopettaa toimeksiannon suorittamisen seikoista, jotka johtuvat Asiakkaasta, tai lainsäädännön veloitteesta, Yhtiö ei vastaa tästä Asiakkaalle mahdollisesti syntyneestä vahingosta.

Yhtiön enimmäisvastuu toimeksiannon suorittamisesta Asiakkaalle on Toimeksiannon suorittamisesta muodostuneiden arvonlisäverottomien palkkioiden yhteismäärä.

Vastuunrajoitukset eivät päde vahinkoihin, jotka on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, tai joita ei lainsäädännön puitteissa voida rajoittaa tai poissulkea.

Yhtiö ei vastaa vahingosta, mikäli vahinkoa koskevaa yksilöityä vaatimusta ei ole esitetty kirjallisesti kahdentoista (12) kuukauden kuluessa Toimeksiannon päättymisestä.

7 Alihankinta

Yhtiöllä on oikeus teettää Toimeksiantoon kuuluvia tehtäviään alihankkijalla, ellei kirjallisesti ole toisin sovittu. Yhtiö vastaa alihankkijansa toiminnasta kuten, omastaan.

8 Salassapito

Osapuolet eivät ilman toisen Osapuolen kirjallista lupaa saa paljastaa kolmannelle tai käyttää muuhun kuin Toimeksiannon mukaiseen tarkoitukseen Toimeksiannon yhteydessä toiselta Osapuolelta saamaansa luottamukselliseksi merkittyä tai sellaiseksi ymmärrettävää toisen Osapuolen tietoa, tai tietoa, joka on lain tai viranomaismääräyksen nojalla salassa pidettävä.

Salassapitovelvoitteet säilyvät voimassa viisi (5) vuotta Sopimuksen päättymisen jälkeen, ellei Osapuolta velvoittavasta laista tai viranomaismääräyksestä muuta johdu.

Salassapitovelvollisuus ei koske tietoa, joka on yleisesti saatavilla tai josta tulee julkista muusta syystä kuin tiedon vastaanottavan Osapuolen rikkomuksesta.

Yhtiöllä on oikeus säilyttää itsellään kopio jokaisesta Tuotoksesta ja sellaisesta Asiakkaan tiedosta, jonka perusteella Yhtiö on laatinut Tuotokset edellyttäen, että kyseistä tietoa käsitellään luottamuksellisena näiden yleisten ehtojen mukaisesti.

Osapuolilla on oikeus paljastaa luottamuksellista tietoa viranomaisille, tilintarkastajilleen, vakuutusenantajilleen ja lainopillisille neuvonantajilleen suojataakseen etujaan sekä noudattaakseen lakia ja ammatillisia tai muita säädeltyjä velvollisuuksiaan.

Yhtiöllä on oikeus paljastaa luottamuksellista tietoa hallinnollista tukea sekä muita tukipalveluja tarjoaville alihankkijoille sekä alihankkijoille, joita Yhtiö käyttää palvelun tuottamisessa. Kyseisten tahojen tulee käsitellä luottamuksellista tietoa olennaisilta osiltaan samanlaisten salassapitovelvoitteiden mukaisesti kuin näissä yleisissä ehdoissa on sovittu.

Toimeksiannon suorittamiseksi Yhtiö voi luovuttaa Asiakkaan henkilökunnalle tai Asiakkaan osoittamille muille henkilöille Toimeksiannon suorittamista varten tietoa, joka voi olla luottamuksellista. Asiakas vastaa siitä, että kyseiset tahot käsittelevät tietoa luottamuksellisena.

Yhtiö saa käyttää Asiakkaan nimeä ja logoa sekä yleisluontoista kuvausta Toimeksiannosta referenssinä tarjotessaan palveluita mahdollisille asiakkaille.

9 Tietosuoja

Osapuolet saattavat Toimeksiannon kuluessa saada toisiltaan Henkilötietoja. Osapuolet noudattavat soveltuvia henkilötietoja koskevia lakeja käsitellessään kyseisten lakien tarkoittamia henkilötietoja ("Henkilötiedot"). Ellei Asiakas toisin ohjeista, Yhtiö voi asiakassuhteen hoitamiseksi käsitellä Asiakkaan tai sen edustajien Henkilötietoja Suomen henkilötietolain mukaisesti.

Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa Yhtiölle Toimeksiannon suorittamista varten tarvittava henkilötiedot. Yhtiö noudattaa henkilötietolainsäädäntöä käsitellessään Asiakkaan henkilötietoja.

10 Rahanpesun estäminen

Yhtiöllä on rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä koskevan lainsäädännön nojalla velvollisuus tunnistaa Asiakas sekä asiakkaiden edustajat ja tosiasialliset edunsaajat.

Asiakkaan tuntemistietoja ja muita henkilötietoja voidaan käyttää rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen, paljastamiseen ja selvittämiseen sekä rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen ja sen rikoksen, jolla rahanpesu tai terrorismin rahoittamisen kohteena oleva omaisuus tai rikoshyöty on saatu, tutkintaan saattamista varten. Yhtiöllä on velvollisuus kieltäytyä toimeksiannosta, keskeyttää se tai ilmoittaa siitä viranomaisille, jos asiakas ei toimita vaadittavia tietoja, liiketoimi on epäilyttävä tai varoja epäillään käytettävän terrorismin rahoittamiseen tai rahanpesuun. Yhtiöllä ei ole oikeutta ilmoittaa asiakkaalle ilmoituksen tekemisestä.

11 Sähköinen viestintä ja tietoturva

Asiakirjoja ja tietoja voidaan lähettää sähköpostilla Asiakkaan käyttämään tai antamaan osoitteeseen, jolle asiakirjojen ja tietojen lähettämiseen liittyvästä tavasta sovita muuta. Jos Toimeksiannon suorittamisessa tulee käyttää salattuja sähköpostiviestejä tai Toimeksiannon suorittamisessa kertyneitä asiakirjoja ja viestejä ei voi säilyttää sähköisesti taikka pilvipalveluita käyttäen, Asiakkaan tulee ilmoittaa tästä kirjallisesti Yhtiölle.

Osapuolten tulee kohtuullisin turvallisuuksitoimin suojata omat IT-järjestelmänsä virus- ja muita ulkoisia uhkia vastaan. Osapuolet ymmärtävät, että nämä toimet eivät kuitenkaan takaa sähköisen viestinnän turvallisuutta.

Kumpikin Osapuoli on vastuussa omien viestintäjärjestelmiensä suojaamisesta. Toinen Osapuoli ei ole vastuussa toiselle Osapuolelle mistään vahingoista, jotka ovat aiheutuneet sähköisten viestintävälineiden käytöstä.

12 Immateriaalioikeudet

Yhtiö omistaa kaikki immateriaali- ja muut oikeudet Tuotoksiin, työpapereihin, raportteihin, materiaaleihin, asiakirjoihin, ohjelmistoihin ja työmenetelmiin, joita käytetään Toimeksiannon suorittamisessa. Yhtiö ei luovuta eikä sillä ole velvollisuutta luovuttaa edellä mainittuja aineistoja tai oikeuksia Asiakkaalle lukuun ottamatta sellaista aineistoa, jonka Asiakas on toimittanut Yhtiölle. Tähän aineistoon Asiakas säilyttää immateriaalioikeudet.

13 Esteellisyys ja eturistiriidat

Yhtiö suorittaa ennen toimeksiannon vastaanottamista esteellisyyden ja eturistiriitojen arvioinnin. Yhtiö ei voi välttämättä heti tunnistaa kaikkia eturistiriitoja tai esteellisyyttään. Siten arvioinnista huolimatta saattaa syntyä tilanteita, joissa Yhtiö ei voi esteellisyydestä tai eturistiriidasta johtuen suorittaa toimeksiantoa. Yhtiö ilmoittaa havaitsemastaan esteellisyydestä tai eturistiriidasta välittömästi Asiakkaalle. Asiakkaan on vastaavasti ilmoitettava Yhtiölle välittömästi havaitsemistaan mahdollisista Toimeksiantoon vaikuttavista eturistiriidoista.

14 Ylivoimainen este

Kumpikaan Osapuoli ei ole velvollinen korvaamaan toiselle Osapuolelle ylivoimaisesta esteestä tai muusta Osapuolesta riippumattomasta, yllättävästä ja ennalta arvaamattomasta seikasta aiheutunutta velvoitteen suorittamatta jäämistä tai viivästymistä, mikäli asiasta tehdään viivytyksettä ilmoitus toiselle Osapuolelle.

Kummallakin Osapuolella on oikeus päättää Sopimus ilmoittamalla tästä kirjallisesti toiselle Osapuolelle, jos edellä kuvattu ylivoimainen este kestää vähintään kolmekymmentä (30) päivää. Yhtiön alihankkijaa kohdannut ylivoimainen este katsotaan myös Yhtiön ylivoimaiseksi esteeksi, jos alihankinnan kohteena olevaa suoritusta ei voida ilman kohtuuttomia kustannuksia tai olennaista viivästystä tehdä tai hankkia muualta.

15 Sovellettava laki ja riitojen ratkaisu

Toimeksiantoon ja Sopimukseen sekä niiden tulkintaan sovelletaan Suomen lakia.

Toimeksiannosta ja Sopimuksesta aiheutuvat riitaisuudet ratkaistaan ensisijaisesti Osapuolten välisin kahdenkeskisin neuvotteluin. Mikäli Osapuolet eivät pääse ratkaisuun neuvotteluteitse, Toimeksiannosta ja Sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välitysmenettelyssä Keskuskauppakamarin välitysmenettelysääntöjen mukaisesti. Välitysmenettelyn paikka on Helsinki. Välitysmenettelyn kieli on suomi. Yhtiöllä on edellä olevasta huolimatta oikeus saattaa palkkiota ja kuluja koskevat vaatimukset Helsingin käräjäoikeuden tai Asiakkaan kotipaikan toimivaltaisen tuomioistuimen ratkaistavaksi.

16 Sopimuksen päättymisen ja siirtäminen

Osapuolilla on oikeus päättää Toimeksianto ja Sopimus toimittamalla kirjallinen irtisanomisilmoitus toiselle Osapuolella vähintään 30 päivän irtisanomisajalla.

Kumpikin Osapuoli voi lisäksi purkaa Sopimuksen välittömästi, jos

- a. toinen Osapuoli rikkoo olennaisesti Sopimuksesta johtuvia velvoitteitaan
- b. toinen osapuoli joutuu maksukyvyttömäksi, konkurssiin, selvitystilaan tai Osapuolen taloudellinen tilanne muutoin olennaisesti heikkenee niin, ettei toisen Osapuolen voida kohtuudella edellyttää jatkavan sopimussuhdetta.

Jos Asiakas päättää Toimeksiannon sen jälkeen, kun palvelun suorittaminen on aloitettu, Asiakas on velvollinen maksamaan päättämislmoituksen tekemiseen mennessä tehdystä työstä palkkion tehtyjen työtuntien perusteella sekä korvauksen tehtävän suorittamisesta aiheutuneista kuluista.

Osapuolilla ei ole oikeutta siirtää Sopimusta kolmannelle ilman toisen Osapuolen erillistä kirjallista suostumusta. Yhtiöllä on kuitenkin oikeus siirtää tai luovuttaa tämän Sopimuksen mukaiset oikeutensa ja velvollisuutensa liiketoimintansa jatkajalle.

Yleisten ehtojen sekä Toimeksiantokirjeen sellaiset ehdot, jotka luonteensa puolesta kohtuudella voidaan katsoa jäävän voimaan, jäävät voimaan tämän Toimeksiannon ja Sopimuksen päättymisen jälkeen.

17 Yleisten sopimusehtojen voimassaolo

Nämä yleiset sopimusehdot ovat voimassa 13.2.2025 alkaen. Yhtiöllä on oikeus muuttaa yleisiä ehtoja. Muutokset tulevat voimaan, kun muutetut ehdot on julkaistu Yhtiön verkkosivuilla tai kun muutetut ehdot on toimitettu Asiakkaalle, riippuen siitä, kumpi näistä ajankohdista on aikaisempi.