



ALLMÄNNA VILLKOR

För Skånejuristen HB org.nr 969762-5524

Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som Skånejuristen tillhandahåller sina klienter. Villkoren i det specifika uppdragsavtalet äger företräde framför dessa allmänna villkor om och i den mån villkoren är oförenliga med varandra. Dessa villkor kan komma att ändras av oss från tid till annan. Den senaste versionen finns alltid tillgänglig på våra kontor samt på vår hemsida: www.skanejuristen.se.

Ändringar i villkoren gäller endast för de uppdrag som har påbörjats efter det att den ändrade avtalsversionen utfärdades.

Version 2013:5

2013-11-11



SKÅNEJURISTEN
MALMÖ | LUND | HÄSSLEHOLM

Organisationsuppgifter

Skånejuristen HB

Orgnr 969762-5524

Momsreg SE969762552401

Godkänd för F-skatt

Kontaktuppgifter

Malmöhusvägen 1

211 18 Malmö

info@skanejuristen.se

www.skanejuristen.se

070-604 97 00

076-339 68 78

1	AVTALSPARTER.....	1
2	VILLKORENS TILLÄMPLIGHET M.M.	1
2.1	Tillämplighet.....	1
2.2	Normhierarki.....	1
2.3	Kungörelse och ändringar	1
3	UPPDRAGETS FÖRUTSÄTTNINGAR.....	1
4	UPPDRAGETS ART OCH OMFATTNING	1
4.1	Uppdragets art och omfattning.....	1
4.2	Generell uppdragsbegränsning.....	1
4.3	Ändring av omfattningen	1
5	UPPDRAGETS UTFÖRANDE	1
5.1	Kommunikation	1
5.2	Tillvägagångssätt	1
5.3	Fackmannamässighet	2
5.4	Klientens informationsförpliktelse	2
5.5	Sekretess	2
5.6	Arkivering.....	2
6	UPPDRAGETS RESULTAT	2
6.1	Anpassade tjänster	2
6.2	Immaterialrätter	2
7	ARVODE OCH UTLÄGG	3
7.1	Arvode på löpande räkning	3
7.2	Fast arvode.....	3
7.3	Tillkommande kostnader och utlägg	3
7.4	Avbokningsavgift.....	3
7.5	Klientens betalningsskyldighet	3
8	FAKTURERING M.M.	3
8.1	Förskott.....	3
8.2	Längre uppdrag - delfakturerings	3
8.3	Slutfakturerings	4
8.4	Elektronisk fakturerings	4
8.5	Betalningsvillkor.....	4
8.6	Dröjsmål	4
9	ANSVAR	4
10	SÄRSKILT OM FYSISKA PERSONER SOM KLIENTER	4
10.1	Hindersfrihet	4
10.2	Identifiering och personuppgifter.....	4
10.3	Rättsskydd och rättshjälp	4
11	SÄRSKILT OM JURIDISKA PERSONER SOM KLIENTER	4
11.1	Företräderskap	4
11.2	Hindersfrihet	4
11.3	Identifiering och personuppgifter.....	5
11.4	Proprieborgen	5
12	UPPDRAGETS UPPHÖRANDE	5
12.1	Uppsägning.....	5
12.2	Ersättning vid uppsägning.....	5
12.3	Avböjande och frånträdande	5
13	DEBRIEFING	5
14	TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING	5

1 Avtalsparter

Avtalet om uppdraget är ett avtal mellan klienten och Skånejuristen HB (nedan kallad Skånejuristen), och inte med någon fysisk person som har anknytning till juristbyrån.

Vi accepterar således Ert uppdrag som ett uppdrag för juristbyrån och inte för en enskild jurist. Detta gäller även om det är Er uttryckliga eller underförstådda avsikt att arbetet skall utföras av en eller flera specifika personer.

2 Villkorens tillämplighet m.m.

2.1 Tillämplighet

Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som Skånejuristen tillhandahåller sina klienter. När Skånejuristen anlitas för att tillhandahålla Er en tjänst accepterar Ni dessa allmänna villkor.

2.2 Normhierarki

Villkoren i det specifika uppdragsavtalet äger företräde framför dessa allmänna villkor om och i den mån villkoren är oförenliga med varandra.

2.3 Kungörelse och ändringar

Dessa villkor kan komma att ändras av oss från tid till annan. Den senaste avtalsversionen finns alltid tillgänglig på våra kontor samt på vår hemsida: www.skanejuristen.se. Ett exemplar av den senaste versionen av dessa villkor tillställs klient på begäran.

Ändringar i villkoren gäller endast för de uppdrag som har påbörjats efter det att den ändrade avtalsversionen utfärdades.

3 Uppdragets förutsättningar

För den händelse vi inte särskilt har överenskommit om något annat i uppdragsavtalet baseras uppdraget på den information och det material som Ni tillhandahåller.

När uppdraget genomförs utgår Skånejuristen från att tillhandahållen information och erhållet material är korrekt och fullständigt, vilket innebär att vi inte självständigt verifierar den information och det material som Ni lämnar till oss. Skånejuristen ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer som baseras på felaktig eller bristfällig information från Er eller från av Er anvisad tredje man.

Skånejuristen lämnar endast råd om och utifrån rättsläget i Sverige. Baserat på vår allmänna erfarenhet av andra jurisdiktioner kan vi komma att uttrycka uppfattningar om rättsläget i andra jurisdiktioner. Detta gör vi dock endast för att dela med oss av vår erfarenhet och det utgör inte juridisk rådgivning. Vi

bistår Er dock gärna med att inhämta nödvändig rådgivning från jurister i den relevanta jurisdiktionen.

Våra arbetsresultat och råd i uppdraget är baserade på rättsläget vid den tidpunkt dessa lämnas. Om vi inte avtalat annat, åtar vi oss inte att uppdatera dem med hänsyn till efterkommande förändringar av rättsläget.

4 Uppdragets art och omfattning

4.1 Uppdragets art och omfattning

Uppdragets art och omfattning definieras alltid i ett skriftligt uppdragsavtal som undertecknas av båda parter.

Inom denna ram åtar vi oss att på alla sätt anstränga oss för att effektivt biträda Er och i tid tillhandahålla högkvalitativa arbetsresultat och råd.

4.2 Generell uppdragsbegränsning

För den händelse vi inte särskilt har överenskommit om något annat omfattar vår rådgivning inte möjliga skattekonsekvenser i det specifika uppdraget eller bedömningar av rättsläget i andra jurisdiktioner än Sverige.

4.3 Ändring av omfattningen

Omfattningen av uppdraget kan komma att ändras under ärendets gång. Vi skall inhämta klientens godkännande avseende åtgärder som ligger utanför ramen för uppdraget. Skulle sådant samtycke ej kunna inhämtas inom skälig tid äger Skånejuristen rätt att vidtaga dessa åtgärder om de är nödvändiga för uppdragets utförande.

5 Uppdragets utförande

5.1 Kommunikation

Om inte annat har avtalats får vi kommunicera med Er via e-post och Internet även om det innebär risker ur säkerhets- och sekretessynpunkt. Vi påtar oss inget ansvar för skador som kan uppkomma genom sådan kommunikation.

Våra spam- och virusfilter och andra säkerhetsarrangemang kan ibland avvisa eller filtrera bort legitim e-post. Ni bör därför följa upp viktig e-post till oss via telefon.

5.2 Tillvägagångssätt

Klienten får vid anlitande av Skånejuristen tillgång till juristbyråns samlade kompetens i form av samtliga jurister. Flera jurister kan, utifrån uppdragets karaktär, komma att arbeta i varje enskilt uppdrag. Antalet personer som är involverade i uppdraget kan komma att ändras över tid. Skånejuristen avgör hur uppdraget skall utföras inom ramen för tecknat uppdragsavtal.

Skånejuristen har rätt att anlita annan att bistå i ärendets genomförande.

Om Skånejuristen instruerar, anlitar och/eller arbetar tillsammans med andra professionella rådgivare eller fackmän, skall dessa rådgivare eller fackmän anses vara oberoende av oss, vilket innebär att Skånejuristen inte tar något ansvar för att ha rekommenderat dem till Er eller för råd eller andra tjänster som de tillhandahåller Er. Vi ansvarar inte för arvoden eller kostnader som sådana rådgivare eller fackmän fakturerar Er.

5.3 Fackmannamässighet

Skånejuristen åtar sig att fackmannamässigt och med beaktande av klientens intressen utföra uppdraget. Med fackmannamässigt skall förstås med den skicklighet och omsorg som klienten har anledning att förvänta sig. Skånejuristen påtar sig inte något resultatansvar för uppdraget.

5.4 Klientens informationsförpliktelse

För att vi skall kunna utföra uppdraget måste Ni utan dröjsmål tillhandahålla oss sådan komplett och korrekt information som behövs för uppdragets genomförande. Under uppdragets utförande måste Ni tillse att vi utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för uppdraget.

Där klienten är en juridisk person måste denna säkerställa att dess personal finns tillgänglig för att ge oss den assistans som rimligen kan begäras för att vi skall kunna genomföra uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet.

Om Ni eller tredje man som Ni anvisat dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för att vi skall kunna genomföra uppdraget, kan detta orsaka förseningar och merkostnader för Er. I dessa fall kan vi inte ansvara för de förseningar och merkostnader som uppkommer, vare sig det rör sig om ökade arvodeskostnader eller andra kostnader.

5.5 Sekretess

Skånejuristen iakttar klientsekretess och all klientinformation behandlas som konfidentiell. Detta innebär att all ickeoffentlig information som vi i samband med vårt arbete erhåller från eller om er kommer att behandlas som strikt konfidentiell. Sådan information kommer inte att avslöjas för någon, förutom i enlighet med era instruktioner, tillämplig lag, eller behörig domstols dom eller beslut. Observera att vi enligt lag är skyldiga att anmäla misstankar om penningtvätt eller terrorismfinansiering till ansvarig polismyndighet.

Om vi i uppdraget anlitar eller samarbetar med annan rådgivare eller fackman har vi dock rätt att lämna ut

sådan information som vi anser kan vara relevant för att denne ska kunna lämna råd eller tillhandahålla andra tjänster till Er.

När ett ärende blivit allmänt känt har vi rätt att i vår marknadsföring och på vår hemsida lämna information om vår delaktighet i uppdraget och om andra redan allmänt kända uppgifter om ärendet.

5.6 Arkivering

När ett uppdrag slutförts eller på annat sätt har upphört, kommer vi att arkivera (hos oss eller hos tredje man och i pappers- eller elektronisk form) i huvudsak alla handlingar och arbetsresultat som erhållits och framställts i uppdraget. Handlingarna och arbetsresultaten kommer att arkiveras under den period som enligt vår uppfattning är påkallad av uppdragets art.

Mot bakgrund av att vi är skyldiga att arkivera i stort sett alla handlingar och arbetsresultat som erhållits och framställts i uppdraget, kan vi inte tillmötesgå en begäran om att återställa (utan att framställa och behålla en kopia av aktuell handling) eller förstöra en handling eller ett arbetsresultat innan arkiveringsperioden löpt ut.

För den händelse vi inte särskilt har överenskommit om annat i uppdragsbekräftelsen kommer vi att tillställa Er alla originalhandlingar när ett uppdrag har slutförts eller på annat sätt upphört. I enlighet med vad som angivits ovan kommer vi emellertid att behålla en kopia av originalhandlingarna.

6 Uppdragets resultat

6.1 Anpassade tjänster

Våra tjänster anpassas efter förhållandena i det enskilda uppdraget, de fakta och den information som presenteras för oss samt de instruktioner Ni ger oss. Med anledning av detta kan Ni inte förlita Er på ett visst råd eller arbetsresultat i samband med någon annan angelägenhet eller använda rådet/arbetsresultatet för annat ändamål än för vilket det lämnades.

Utkast till dokument som vi tillhandahåller Er under uppdragets utförande utgör inte vårt slutliga ställningstagande. Detta medför att Ni inte kan förlita Er på, agera eller avstå från att agera med stöd av sådana utkast.

6.2 Immaterialrätter

Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till det arbetsresultat vi skapar till Er tillhör oss, men Ni har rätt att använda resultatet för de ändamål för vilka de tillhandahålls.

För den händelse vi inte särskilt har överenskommit om något annat, får inte något dokument eller annat

arbetsresultat som framställs av oss ges allmän spridning eller användas för marknadsföring.

7 Arvode och utlägg

7.1 Arvode på löpande räkning

Har inte annat avtalats utgår arvodet på löpande räkning. Vid löpande räkning gäller alltid en timtaxa om **1200 kr per timme inkl. moms** (motsvarande 960 kr per timme exkl. moms). Debitering sker per påbörjad kvart.

På begäran kommer vi i början av ett uppdrag att, om möjligt, förse Er med en uppskattning av vårt arvode. En uppskattning av arvodet i ett ärende är baserad på den information som vi har tillgång till vid tidpunkten för uppskattningen och är inte någon offert om fast pris.

Observera att avgiften baseras på den nedlagda tiden och att detta innebär att klienten debiteras även för ett uppdrag som inte leder till det resultat klienten önskat sig.

På begäran från Er lämnas en redogörelse för det utförda arbetet i uppdraget.

Utöver arvodet kan vissa kostnader tillkomma, se nedan under tillkommande kostnader och utlägg.

7.2 Fast arvode

Beroende på uppdragets natur, kan vi också överenskomma om fast arvode. Detta gäller särskilt för kortare och mera standardiserade uppdrag.

Vänligen observera att ett avtal om fast pris aldrig kan aldrig ingås avseende rättegångskostnader.

I de fall ett fast arvode har överenskommit gäller detta endast under förutsättning att Ni har tillhandahållit oss ett fullständigt och korrekt informationsunderlag om uppdraget i tiden innan överenskommelse om det fasta arvodet träffades samt att Ni fullgör Era skyldigheter i enlighet med vad som anges i dessa allmänna villkor samt i det specifika uppdragsavtalet.

Oaktat avtal om fast arvode, kan vissa kostnader tillkomma, se nedan under tillkommande kostnader och utlägg.

7.3 Tillkommande kostnader och utlägg

Oavsett kostnadsmodell ovan (löpande räkning eller fast arvode) kan följande kostnader tillkomma:

Legala avgifter: Domstolar och andra myndigheter tar i vissa fall ut avgift för registreringar och ansökningar. Denna typ av kostnad tillkommer alltid utöver vår taxa. Om inte annat avtalas, betalas sådana legala kostnader direkt av klienten till berörd myndighet eller domstol. Avgiften går vanligtvis att verifiera på respektive myndighets internetsida.

Utlägg: I samband med vårt arbete har vi rätt, men inte skyldighet, att göra utlägg för kostnader med anknytning till uppdraget, såsom kostnader för registreringsavgifter, notarisering, översättning, bud, resor, logi eller andra rådgivare. Vi kommer att samråda med er innan vi gör utlägg för några betydande sådana kostnader. Utöver vårt arvode har vi rätt till ersättning för alla skäligen och verifierade uppdragsrelaterade utlägg. Vi gör inga påslag på sådana utlägg när vi debiterar dem till er förutom med tillämplig mervärdesskatt. Om vi gör utlägg för er i annan valuta än svenska kronor har vi rätt till kompensation för eventuella valutakursförändringar mellan faktura- och betalningsdatum.

7.4 Avbokningsavgift

Om ett bokat möte avbokas senare än 24 timmare före avtalad tid utgår en avbokningsavgift om 450 kronor inklusive moms (360 kronor exklusive moms). Detta gäller oavsett anledning till avbokandet.

7.5 Klientens betalningsskyldighet

I domstolsprocesser och skiljeförfaranden kan den förlorande parten åläggas att betala den vinnande partens rättegångskostnader (inklusive arvoden till ombud). Det är dock inte alltid att den vinnande partens samtliga kostnader är ersättningsbara. Oavsett om Ni är vinnande eller förlorande part måste Ni emellertid erlagga betalning för de tjänster vi har utfört och för de kostnader vi har haft i samband med att vi företrätt Er i en domstolsprocess eller ett skiljeförfarande.

Det är alltid klienten som har full betalningsskyldighet gentemot Skånejuristen även om det finns en försäkring som täcker arvodet. Klienten skall därför vända sig till sitt försäkringsbolag för att i sin tur få ut sin ersättning, vanligtvis mot uppvisande av faktura.

8 Fakturering m.m.

8.1 Förskott

Skånejuristen förbehåller sig rätten att begära ett förskott då detta bedöms som nödvändigt. Eventuellt förskott är alltid avräknat från nästföljande faktura. Vid förskottsbetalning påbörjas arbetet när betalningen är Skånejuristen tillhanda.

8.2 Längre uppdrag - delfakturerings

Regelbundna fakturor är ett bra sätt att hålla Er informerade om de arvoden som uppkommit och för att undvika negativa överraskningar vid slutet av ett uppdrag.

Löper uppdraget under mer än en månad sker därför delfakturerings månadsvis med en slutfakturerings då uppdraget är avslutat.

Delfakturerings kan också komma att ske när en särskild och urskiljbar fas i arbetet avslutats, exempelvis (men inte begränsat till) utredningsfas, förhandlingsfas, processförberedelse eller rättegång.

8.3 Slutfakturerings

Fakturerings sker annars då uppdraget är avslutat.

8.4 Elektronisk fakturerings

Genom godkännandet av dessa allmänna villkor godtar klienten att fakturor kan komma att skickas elektroniskt via e-post.

8.5 Betalningsvillkor

Med undantag av förskott, som förfaller till betalning inom tre arbetsdagar, om inte annat särskilt avtalats, så förfaller fakturor till betalning 14 dagar efter fakturadatum.

Betalning sker till Skånejuristen HB på bankgiro nr 104-7281 och skall märkas med namn och klientnr.

8.6 Dröjsmål

Vid försenad eller utebliven betalning utgår en påminnelseavgift om 50 kronor för privatpersoner och 450 kronor för juridiska personer.

Därutöver utgår dröjsmålsränta enligt räntelagens bestämmelser. Betalas faktura inte i tid får Skånejuristen upphöra med vidare arbete för klienten eller frånträda det aktuella uppdraget och/eller övriga uppdrag som utförs för klienten.

9 Ansvar

Vår avsikt är att Ni skall vara nöjda med våra tjänster och att dessa uppfyller Era krav. För den händelse Ni av någon anledning är missnöjda eller har klagomål skall Ni underrätta den administrativt ansvarige delägaren (managing partner) så snart som möjligt.

Krav som har samband med rådgivning som vi har lämnat skall framställas så snart som Ni har blivit medveten om de omständigheter på vilka kravet grundas. Krav får inte framställas senare än sex månader efter den dag då den sista fakturan utställdes för det uppdrag som kravet avser.

Skånejuristens ansvar för skada omfattar inte utebliven produktion eller vinst eller någon annan indirekt förlust eller skada och skall inte i något fall överstiga ett halvt av vid skadetillfället gällande prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalken. Skånejuristen svarar inte för skada till följd av klientens agerande i strid med avsnitt 6.4 eller för felaktigt användande av våra tjänster i strid med avsnitt 7 i dessa allmänna villkor.

Ansvar skall endast utgå vid grov culpabilitet och skall i varje fall jämkas vid skadelidandes medverkansansvar eller uteblivet lindrande av sin egen skada.

10 Särskilt om fysiska personer som klienter

10.1 Hindersfrihet

Klienten intygar att denne inte är försatt i konkurs eller annars befinner sig på obestånd. Klienten intygar också att denne inte är satt under förvaltare utan är både fri och kapabel att ingå avtal.

10.2 Identifiering och personuppgifter

Klienten godtar att på begäran uppvisa giltig legitimationshandling. Klienten godtar också att vi kan komma att företa en kreditupplysning.

10.3 Rättsskydd och rättshjälp

Om klienten har en rättsskyddsförsäkring, i en separat försäkring eller som en del av sin hemförsäkring, kan klienten under vissa förutsättningar och i viss utsträckning få ersättning ur försäkringen för sina juridiska kostnader. Rätten till försäkringsersättning är vanligen begränsad på olika sätt, t.ex. genom självrisk, takbelopp och/eller ärendetyp, vilket gör att försäkringsersättningen ofta inte täcker alla kostnader. För fullständig information om försäkringsvillkoren krävs att klienten tar del av försäkringsavtalsbestämmelserna. Det åligger också klienten att kontakta försäkringsbolaget för att ansöka om ersättningen.

Skånejuristen har rätt att av klienten få arvode och annan ersättning för uppdraget enligt vanliga principer även om rättsskydd eller motsvarande utnyttjas. Skånejuristen är inte bunden av de ersättningsnormer som gäller för försäkringen och klienten är betalningsansvarig även för fakturabelopp som överstiger försäkringsersättningen. Oberoende av rättsskydd får Skånejuristen fakturera ersättning för uppdraget löpande.

I vissa fall kan klient, som anlitar juristbyrån som privatperson, ha rätt till allmän rättshjälp. Klient som vill utnyttja rättsskydd eller rättshjälp skall meddela Skånejuristen detta när uppdraget lämnas. Det åligger också klienten att ansöka om rättshjälp.

11 Särskilt om juridiska personer som klienter

11.1 Företrädarskap

När klienten utgörs av en juridisk person intygar undertecknande part sig vara behörig företrädare för den juridiska personen.

11.2 Hindersfrihet

Företrädaren intygar att ingendera av denne och klienten är försatt i konkurs eller annars befinner sig på obestånd.

11.3 Identifiering och personuppgifter

Företrädaren för klienten godtar att på begäran uppvisa giltig legitimationshandling. Företrädaren godtar också att vi kan komma att företa en kreditupplysning på klienten.

11.4 Proprieborgen

Sådan undertecknande företrädare som ovan går också i borgen såsom för egen skuld för den juridiska personens åtaganden.

12 Uppdragets upphörande

12.1 Uppsägning

Uppdraget kan när som helst sägas upp av vardera parten. Uppsägning skall vara skriftlig och översändas per post eller per e-brev. Avsändaren bär risken för sådant meddelande.

Muntlig uppsägning är giltig om motparten lämnar skriftlig bekräftelse.

12.2 Ersättning vid uppsägning

Säger klienten upp tjänsten, har Skånejuristen rätt till ersättning för den del av tjänsten som redan har utförts samt för arbete som måste utföras trots uppsägningen.

Skånejuristen har vidare rätt till ersättning för förluster i form av kostnader för den återstående delen av tjänsten samt ersättning för förluster i övrigt på grund av att Skånejuristen har underlåtit att ta på sig annat arbete eller på grund av att Skånejuristen på annat sätt har inrättat sig efter uppdraget.

12.3 Avböjande och frånträdande

I de fall misstankar om penningtvätt, terrorismfinansiering föreligger är vi skyldiga att avböja eller frånträda uppdraget. Vi är därutöver enligt lag skyldiga att anmäla misstankar om penningtvätt eller terrorismfinansiering till polisen.

13 Debriefing

I syfte att tillförsäkra att vi kontinuerligt håller högsta möjliga kvalitet på våra tjänster uppskattar vi om Ni efter avslutat uppdrag vill genomföra en frivillig debriefing tillsammans med oss.

14 Tillämplig lag och tvistelösning

Dessa allmänna villkor, uppdragsavtalet och samtliga frågeställningar hänförliga till dessa, vårt uppdrag och våra tjänster skall regleras och tolkas i enlighet med svensk rätt.

Twister som uppstår med anledning av våra tjänster skall avgöras av allmän domstol.