



## Allmänna uppdragsvillkor

### 1. Tillämpningsområde m.m.

**1.1** Utöver vad som följer av tvingande lag och god advokatsed gäller dessa allmänna uppdragsvillkor för alla uppdrag som C J Advokatbyrå, "C J", "oss" eller "vi" tillhandahåller våra klienter. Om inte annat skriftligen avtalats anses ni vid anlitan­de av C J därmed ha accepterat dem.

### 2. Uppdragets utförande

**2.1** C J åtar sig uppdraget som ett uppdrag för advokatbyrån och inte som ett uppdrag för enskild person. För varje uppdrag utses en uppdragsansvarig advokat. Uppdragsansvarig advokat har full handlingsfrihet att internt utse de jurister som denne bedömer bör hantera uppdraget.

**2.2** Vår rådgivning och vårt biträde anpassas efter förhållandena i det specifika uppdraget, de fakta som presenteras oss och de instruktioner som lämnas oss.

**2.3** Vår rådgivning omfattar aldrig skattemässiga eller redovisningsmässiga konsekvenser.

**2.4** Vi har rätt att vidta de åtgärder som vi anser lämpliga för att utföra det uppdrag som vi anlitas för och i samband med det ådra er skäliga kostnader.

**2.5** Våra arbetsresultat och råd i ett uppdrag är baserade på rättsläget vid den tidpunkt dessa lämnats. Om inte annat särskilt avtalats åtar vi oss inte att uppdatera dem med hänsyn till senare förändringar av rättsläget.

### 3. Lämnande och mottagande av uppdrag

**3.1** Uppdrag kan lämnas muntligen eller skriftligen, inklusive e-post.

**3.2** Vi utgår från att anvisade kontaktpersoner är behöriga att lämna de instruktioner som vi får under ärendets gång. Detta gäller även om skriftlig fullmakt eller annan dokumentation som utvisar behörighet inte har uppvisats.

### 4. Identitetskontroll

**4.1** I syfte att uppfylla våra lagstadgade skyldigheter kan vi komma att behöva kontrollera identitetshandlingar avseende er och andra personer som för er räkning är inblandade i uppdraget. För juridiska personer gäller i förekommande fall detsamma för de fysiska personer som företräder bolaget. Vi kan därför komma att be er att förse oss med identitetshandlingar.

### 5. Kommunikation

**5.1** Om ni inte lämnat oss andra instruktioner får vi kommunicera med er via e-post. E-post är ett effektivt sätt att kommunicera på men kan innebära risker ur säkerhets- och sekretessynpunkt. C J åtar sig inget ansvar för sådana eventuella risker.

**5.2** Våra spam- och virusfilter kan ibland avvisa eller filtrera bort legitim e-post. Ni bör därför följa upp viktig e-post till oss via telefon eller på annat lämpligt sätt.

### 6. Externa uppdragstagare

**6.1** Anlitande av extern konsult eller fackman kräver er tillåtelse. Vid sådana förhållanden kan vi begära att ni kontrakterar dem direkt och därigenom påtar er ett direkt betalningsansvar för deras arvoden och kostnader.

**6.2** Sådana extern konsulter eller fackmän ska anses vara oberoende från C J. Detta oavsett om de identifierats, kontrakterats, informerats

eller instruerats genom oss. C J tar inget ansvar för sådana andra konsulter eller fackmän. Detta varken för valet av dem eller för att vi rekommenderat dem eller för deras råd eller andra tjänster och gäller oavsett om de rapporterar till oss eller om deras råd eller tjänster vidarebefordras till er genom oss.

## **7. Immateriella rättigheter**

**7.1** Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till våra arbetsresultat tillhör C J och ni har uteslutande endast rätt att använda dem för det syfte de skapats. I avsaknad av överenskommelse därom får dokument eller annat arbetsresultat inte ges allmän spridning eller användas för marknadsföringsändamål.

## **8. Arvode**

**8.1** Vi bestämmer vårt arvode i enlighet med god advokatsed. Såvida inte annat överenskommit innebär detta att arvodet bestäms med hänsyn till uppdragets art och omfattning, tidspress, svårighetsgrad och betydelse, liksom handläggarnas skicklighet, den tid som lagts ned i ärendet, arbetets resultat och andra sådana omständigheter. Till stöd för detta bestämmande anger vi internt en timarvodestaxa för varje jurist baserad på dennes kunskaper, skicklighet och erfarenhet. Vi reviderar våra taxor årligen.

**8.2** Alla arvodesbelopp anges exklusive moms.

**8.3** Utöver vårt arvode debiterar vi er ersättning för kostnader med anknytning till uppdraget såsom t ex avgifter, resor och logi. Vi kommer att samråda med er innan vi gör utlägg för betydande sådana kostnader.

**8.4** För våra kostnader för kopiering, fax och telefon kan vi komma att fakturera er en fast avgift motsvarande 1 % av vårt arvode.

## **9. Fakturering**

**9.1** I regel delfakturerar vi månadsvis. Delfaktura avser slutligt arvode för vårt arbete hänförligt till aktuell period. Vi förbehåller oss dock rätten att ställa ut à conto fakturor för vårt arvode. À conto avser preliminärt arvode utan bestämd anknytning till viss del av vårt arbete. Vid fakturering à conto sker slutlig reglering i slutfaktura.

**9.2** Vi förbehåller oss rätten att begära förskott på arvode och kostnader. Belopp som betalats i förskott kommer att användas för att reglera löpande fakturor och/eller slutfaktura. Förskott avräknas således inte per automatik vid den fakturering som sker löpande.

**9.3** Fakturering sker normalt med 20 dagars betalningsfrist från aktuellt fakturadatum.

**9.4** Vid eventuell utebliven betalning debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagens bestämmelser.

**9.5** Reskontra och påminnelser på av er obetalade fakturor hanteras externt av Lystra Administration AB. Acceptans av dessa allmänna uppdragsvillkor innefattar ett samtycke till detta.

## **10. Rättsskydd och rättshjälp**

**10.1** Om uppdraget avser en tvist kan er eventuella rättsskydds försäkring tas i anspråk. Det åligger er att informera oss om försäkring finns att tillgå.

**10.2** Om inget annat överenskommit fakturerar vi er löpande i enlighet med våra normala faktureringsrutiner.

**10.3** Oavsett försäkringsvillkorets lydelse måste ni betala för vårt arvode och våra kostnader i enlighet med dessa allmänna villkor till den del vårt arvode och våra kostnader överskrider vad som betalas ur försäkringen.

**10.4** I vissa fall kan klient som anlitar oss som privatperson ha rätt till allmän rättshjälp. För

att C J ska åta sig uppdrag som rättshjälpsbiträde krävs särskild överenskommelse därom. I sådana fall gäller särskilda villkor för debitering av arvode.

## 11. Ansvarsförsäkring

**11.1** C J upprätthåller en för verksamheten anpassad ansvarsförsäkring i tillägg till Sveriges advokatsamfundets ansvarsförsäkring.

## 12. Upphörande av uppdrag

**12.1** Ni har rätt att när som helst säga upp vårt uppdrag.

**12.2** Utöver situationer enligt vilka vi enligt lag eller god advokatsed är skyldiga att frånträda ett uppdrag har vi även rätt att frånträda ett uppdrag vid utebliven betalning, bristfällig information och/eller instruktioner eller om förtroendet oss emellan inte längre föreligger. Dessa förhållanden utvecklas närmare i punkten 3.6, Vägledande regler om god advokatsed.

**12.3** Vid uppsägning eller frånträdande måste ni betala för vårt arbete och kostnader vi haft fram till det att uppdraget sades upp eller frånträddes.

## 13. Ändringar av uppdragsvillkoren

**13.1** Dessa allmänna uppdragsvillkor kan komma att ändras från tid till annan. Den senaste versionen finns tillgänglig på vår hemsida, [www.cjadvokat.se](http://www.cjadvokat.se). Ändringar i villkoren gäller endast för uppdrag som påbörjats efter det att den ändrade versionen har publicerats på hemsidan.

## 14. Tillämplig lag och tvist

**14.1** Dessa allmänna villkor och vårt uppdrag för er ska vara underkastade svensk rätt.

**14.2** Tvister som uppstår i anledning av dessa allmänna villkor ska avgöras i allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans.

## 15. Information om Advokatsamfundets konsumenttvistnämnd

**15.1** Tvister som rör tjänster som C J tillhandahållit konsument kan prövas i Advokatsamfundets konsumenttvistnämnd. Med konsument avses i detta sammanhang fysisk person som agerar för ändamål som faller utanför närings- eller yrkesverksamhet.

**15.2** Om en klient som är konsument är missnöjd med den tjänst som advokaten tillhandahållit, ska klienten kontakta advokaten för att diskutera frågan och för att försöka uppnå en lösning i samförstånd. Om klienten inte har kontaktat advokaten för att diskutera klagomålet och försöka nå en lösning i samförstånd, utan direkt vänder sig till Konsumenttvistnämnden för att få tvisten prövad, kan nämnden avvisa denna. En förutsättning för att tvisten ska prövas av Konsumenttvistnämnden är att denna inte redan handläggs eller redan är avgjord av domstol.

**15.3** Om ett ärende inletts hos advokatens försäkringsgivare måste frågan lösas inom ramen för försäkringsavtalet innan konsumenten kan vända sig till Konsumenttvistnämnden. Ett försäkringsärende blir således att anse som en del av den lösning i samförstånd som ska avslutas, innan ett ärende kan initieras hos Konsumenttvistnämnden. Om ett ärende trots detta inkommer till konsumenttvistnämnden kommer nämnden att förklara detta vilande till dess att försäkringsfrågan är avgjord.

**15.4** Om det inte är möjligt att nå en lösning i samförstånd åligger det advokaten att upplysa klienten om möjligheten att få saken prövad inom ramen för Advokatsamfundets konsumenttvistnämnd. Till detta kommer att en advokat är skyldig att medverka i Konsumenttvistnämndens prövning, om en lösning i samförstånd inte har kunnat uppnås.

**15.5** För att prövning ska kunna påkallas måste konsumenten vända sig till Konsumenttvistnämnden inom ett år efter det att klagomålet skriftligen framställdes till advokaten.

**15.6** För ytterligare information se Konsumenttvistnämndens hemsida:

<https://www.advokatsamfundet.se/Konsumenttvistnamnden/>

## **16. Personuppgiftsbehandling**

**16.1** C J värnar om din integritet och följer tillämplig dataskyddslagstiftning. Information om hur vi behandlar dina personuppgifter och vilka rättigheter du har finner du i vår personuppgiftspolicy som finns tillgänglig på vår hemsida, [www.cjadvokat.se](http://www.cjadvokat.se).