



## ALLMÄNNA VILLKOR FÖR JURISTUPPDRAG

hos

Svensk Familjejuridik AB,  
Organisationsnummer 559223 - 8140  
Momsregistreringsnummer (VAT): SE559223814001

Telefon: 0771-299 000

Svensk Familjejuridik AB  
Postinläsningen  
Box 10013  
781 10 Borlänge

### **Besöksadress:**

Ovanbrogatan 40, 781 10 Borlänge

Om vi kan hjälpa er på något vis så är ni välkomna att besöka oss på vårt huvudkontor, i våra kontorslokaler belägna i centrala Borlänge, kontakta oss per telefon till nummer 0771-299000 eller per e-post till [info@svenskfamiljejuridik.se](mailto:info@svenskfamiljejuridik.se)

### **0. Allmän information**

Svensk Familjejuridik AB är en specialistbyrå inom familjerättens område. Till skillnad från allmänpraktiserande byråer så arbetar byrån endast med ett rättsområde, närmare bestämt familjerätt. Byråns jurister besitter specialistkompetens inom förhandling, förhandlingstekniker, familjejuridik och därtill ofta även djupare kunskaper om utländska eller internationella förhållanden, lagstiftning och övrigt relevant för internationell familjejuridik.

### **1. Tillämpningsområde**

Dessa villkor gäller för uppdraget mellan klienten och Svensk Familjejuridik (nedan kallad "Byrån").

### **2. Avgränsning**

Svensk rätt ska tillämpas på uppdraget. Dessa villkor gäller såvida annat inte följer av i tvingande lag och domstolstvister ska avgöras vid svensk allmän domstol.



### 3. Juristuppdraget

Som huvudregel, när en presumtiv klient kontaktar Byrån, kan ärendet diskuteras kostnadsfritt vid klientmöte i byråns lokaler eller i vissa fall per telefon. Även viss genomgång av ärendet kan ske kostnadsfritt. Klienten får beskriva sitt problem och Byrån kan försöka göra en uppskattning av sannolikhetsgraden till framgång i ärendet baserat på befintlig information. I ett uppdrags initiala skede kommer Byrån och klienten normalt överens om uppdragets syfte och avgränsning samt om vilka jurister som ska arbeta med uppdraget alternativt om en underleverantör ska arbeta med uppdraget. Om inget sådan diskuterats eller överenskommits äger Byrån rätt att själv avgöra vilken jurist eller vilka jurister som ska arbeta med uppdraget. Vid sådan bedömning ska Byrån i huvudsak väga in uppdragets storlek och komplexitet, klient eller motparts profil, parternas yrkesbransch, juristernas befintliga eller kommande arbetsuppgifter eller tillgänglighet, om uppdraget ska utföras på svenskt eller utländskt territorium samt andra eventuella förhållanden som Byrån bedömer att kan vara av betydelse för uppdragets juridiska resultat. Byrån åtar sig uppdraget som ett uppdrag för Byrån och inte som ett uppdrag för en enskild jurist.

### 4. Avtal, beställning, med mera

Om klient erhållit en offert gäller denne.

Om någon offert eller prisgaranti inte överlämnats gäller istället vad som följer av § 5 nedan.

Byrån ingår i övrigt avtal muntligen eller skriftligen, om avtal ingåtts muntligen är det brukligt att detta i sådant fall finns inspelat (bandat) i Byråns automatiska inspelningssystem. Detsamma gäller övriga av Byråns samtal såsom exempelvis vid bevissäkring med motparter och vittnen eller annat.

### 5. Resekostnader och utlägg

Utgångspunkten är att skäliga reskostnader debiteras enligt försäkringsbolagens villkor eller i övrigt enligt sedvanlig norm och kutym. Tidspillan för resor enligt rättshjälptaxan kan förekomma likaså utlägg i ett ärende i form av merkostnader.

### 6. Faktureringsrutiner

För det fall inget har avtalats avseende fakturering äger Byrån rätt att fakturera klienten när Byrån anser så vara lämpligt, vilket kan variera från uppdrag till uppdrag beroende på uppdragets storlek och karaktär, om uppdragets arvodekostnad är bestämd till fast belopp avseende arvode eller om uppdraget sker på löpande arvoderäkning. Byrån fakturerar i enlighet med offerten, prisgarantin eller den skriftliga information som överlämnats till klienten innan något uppdrag påbörjades. Om någon offert eller motsvarande skriftlig information eller prisgaranti inte erhållits fakturerar byrån istället för nerlagd tid och arbete eller i enlighet med vad som får anses vara skäligt. Minsta debitering i samtliga uppdrag är alltid en timme.

Byrån kan komma att begära förskottsbetalning för hela eller delar av ett uppdrag innan arbete utförs eller utlägg görs. En sådan begäran ska inte anses utgöra en uppskattning eller begränsning av Byråns arvode eller kostnader för ärendets utförande. Förskottsbetalningar deponeras på Byråns klientmedelskonto som är skilt från Byråns övriga medel.



Förfallodagen för fakturor är i normalfallet fem till tio dagar efter faktureringsdagen. Byrån tillämpar olika timarvoden beroende på ärendets karaktär eller om någon offert eller prisuppgift meddelats innan uppdraget påbörjades, om ärendet handläggs som rättshjälpsärende eller andra faktorer.

Om klienten omfattas av sitt rättskydd i hemförsäkringen kan klienten erhålla ersättning från försäkringsbolaget för kostnader i samband med rättegång och tvist. Försäkringen omfattar sällan hela kostnaden utan ersättningen begränsas av självrisk, takbelopp och andra av försäkringsbolaget ställda villkor.

Byrån har dock rätt till arvode och ersättning av klienten för uppdraget enligt vanliga principer, utan hinder av försäkringsbolagets villkor. För att klienten ska få fullständig information krävs det att denna tar del av sitt försäkringsbolags villkor samt ställer eventuell ytterligare begäran om ersättning, utöver den beviljade, direkt till försäkringsbolaget.

Byrån tillämpar ränta enligt räntelagen (1975:635) vid sen betalning. För klienter som är näringsidkare eller kommuner tillämpar Byrån även en förseningsavgift om 450 kronor vid sen betalning i enlighet med 4a § lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader för näringsidkare och kommuner.

## **7. Kommunikation**

Om inte klienten har lämnat andra instruktioner får kommunikation ske med ordinarie e-post och internet även om det innebär risker ur säkerhets- och sekretessynpunkt. Klienten bör följa upp viktig e-post till Byrån eller underleverantör via telefon för att verifiera att den har emottagits.

## **8. Identitetskontroll**

Enligt lag måste Byrån för vissa uppdrag – i regel innan uppdraget antas – kontrollera bl.a. klientens och vissa till klienten anknutna bolags och personers identitet och ägarförhållanden samt bevara tillfredsställande bevisning om detta. Därför kan klienten komma att bli ombedd att visa bl.a. identitetshandlingar eller att till Byrån lämna sådan information.

## **9. Misstanke om penningtvätt eller terrorismfinansiering**

Byrån kan enligt lag vara skyldig att anmäla misstankar om penningtvätt eller terrorismfinansiering till Finanspolisen. Byrån är enligt lag förhindrad att underrätta klienten om att sådana misstankar föreligger och om att sådan anmälan har gjorts eller kan komma att göras.

## **10. Ansvar för rådgivning**

Byrån är inte ansvarig gentemot klienten för fullständigheten eller riktigheten av den information som klienten tillhandahållit av Byrån i samband med utförandet av uppdraget och inte heller för förlust eller skada som uppkommit till följd av vilseledande, felaktiga uppgifter eller underlåtenhet från klientens sida. Byrån är inte ansvarig gentemot klienten för förlust eller skada som uppkommit till följd av att denne använt Byråns arbetsresultat eller råd i annat sammanhang eller för annat ändamål än för vilka de gavs. Såvida uppdraget inte särskilt avsett skatterådgivning är Byrån inte ansvarig gentemot klienten för förlust eller skada som uppkommit till följd av att denne, som en



konsekvens av arbetsresultatet eller rådet, påförts eller riskerar att påföras skatt, skattetillägg, eller annat.

### **11. Ansvarsbegränsning**

Byrån ansvarar endast för skada som klient lidit om skadan direkt vållats av Byrån genom fel eller försummelse vid uppdragets utförande. Byrån innehar inget ansvar om klient agerar i strid med Byråns rådgivning eller om klient med försumlighet försvårar sitt eget mål eller ärende. Byrån innehar ej heller något ansvar för skada som kan uppstå till följd av att Byrån frånträder uppdraget på grund av att klient agerat i strid med givet råd eller för skada som kan uppstå som följd av att Byrån frånträder uppdraget på grund av lag.

### **12. Externa uppdragstagare**

Byrån kan i vissa uppdrag komma att anlita extern konsult eller sakkunnig expert. Sådan konsult eller expert skall anses vara oberoende av Byrån varvid Byrån inte ansvarar för råd eller agerande som sådan konsult ger direkt till klienten eller för konsultens eller expertens utförande av uppdraget i övrigt. Det förhållande att Byrån föreslagit eller rekommenderat viss konsult medför således inte att Byrån i förhållande till klienten har något ansvar för konsultens utförande av uppdraget. Detta villkor gäller inte gentemot konsumenter.

### **13. Information om personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR)**

Byrån är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som lämnas eller inhämtas i samband med uppdrag och uppdragsförfrågningar. Dessa personuppgifter kan komma att kompletteras genom att vi inhämtar uppgifter från privata eller offentliga register eller andra externa källor. Personuppgifterna behandlar vi i samband med utvärderingen av om vi kan acceptera uppdraget samt för administreringen och utförandet av uppdraget. Uppgifterna behandlas också för att vi ska kunna fullgöra de förpliktelser som åligger oss enligt lag. Personuppgifterna kan vidare komma att utgöra underlag för våra marknads- och klientanalyser, affärs- och metodutvecklingar samt för statistik och riskhantering. När ni anlitar oss anses ni därmed ha samtyckt till att vi behandlar era personuppgifter (inklusive personuppgifter som vi inhämtat från privata eller offentliga register eller andra externa källor) för de ändamål som anges i denna punkt. Alla telefonsamtal med Byrån kan komma att spelas in. Dessa samtal hanteras på samma sätt som personuppgifterna i övrigt.

Vi behöver som regel även behandla era företrädares och verkliga huvudmäns personuppgifter för samma ändamål och vid sådana förhållanden ansvarar ni för att dessa personer accepterar sådan behandling. Byrån makulerar personuppgifter efter viss tid. Tiden kan variera från ärende till ärende beroende på ärendets karaktär och andra omständigheter. Ni kan läsa om vilka uppgifter som inhämtas, hur dessa hanteras samt i övrigt om vilka rättigheter ni har genom att läsa byråns integritetspolicy som finns [här](#).

### **14. Avbeställning, uppsägning och frånträdande när klienten är en konsument**

Både klienten och Byrån har rätt att när som helst säga upp eller frånträda uppdraget. Vid uppsägning eller Byråns frånträdande måste klienten betala för det arbete som redan har utförts samt för eventuella utlägg och tidspillan som uppstått t.o.m. dagen för uppdragets upphörande eller frånträdande. De avtal som ingås mellan Byrån och klienten omfattas inte av lagen (2005:59) om distansavtal och avtal utanför affärslokalers bestämmelser, trots att visst avtal ibland kan ha träffats på distans med en konsument. Konsumenten ska betala för övriga kostnader och utlägg som



uppkommit fram tills det att konsumenten avbokar mötet eller avbeställt tjänsten, upp till högst det belopp som följer av eventuella avgränsningar i beloppet som byrån på förhand framfört för klienten.

### **15. Avbeställning, uppsägning och frånträdande när klienten är en näringsidkare**

Både klienten och Byrån har rätt att när som helst säga upp eller frånträda uppdraget om det är ett uppdrag som sker på löpande räkning. I sådant fall måste klienten betala för det arbete som utförts t.o.m. dagen för uppdragets upphörande eller frånträdande, dock alltid lägst för 5 timmars arbete. Om uppdraget dock är ett sådant uppdrag där parterna enats om ett fast arvode får näringsidkaren ändå avbryta uppdraget innan det påbörjas om näringsidkaren erlägger 85 procent av det överenskomna arvudet 2250 kr.

### **16. Förfarandet vid klagomål och krav mot Byrån**

Krav som har samband med rådgivning som Byrån har lämnat skall framställas till Byrån så snart som klienten har blivit medveten om de omständigheter på vilka kravet grundas. Krav får inte framställas senare än 12 månader efter den dag då de aktuella omständigheterna var kända för klienten eller, efter rimlig efterforskning, kunde ha blivit kända för klienten. Om klient framställer reklamation eller anspråk efter denna tidsfrist har klientens talan gått förlorad. Om klientens krav mot Byrån baseras på tredje mans, skatteförvaltnings eller annat myndighetskrav mot klienten skall Byrån ha rätt att bemöta, reglera och förlika kravet för klientens räkning under förutsättning att klienten hålls skadeslös. Om klienten reglerar, träffar förlikning eller i övrigt vidtar någon åtgärd avseende sådant krav utan Byråns samtycke, skall Byrån inte ha något ansvar för kravet. Om klienten ersätts för något krav skall denne, som villkor för Byråns ersättning, överföra rätten till regress mot tredje man genom subrogation eller överlåtelse till Byrån eller till dess försäkringsgivare. För det fall klient önskar att rikta klagomål eller krav mot extern konsult eller underleverantör, ska dessa riktas direkt till den externa aktören.

### **17. Tvister**

Tvister med anledning av uppdraget skall hänskjutas till avgörande av allmän domstol.

### **18. Tillämplig lag**

Uppdragsavtalet ska i alla övriga delar vara underkastat svensk rätt.

### **19. Juridisk information och bankuppgifter**

Svensk Familjejuridik AB

Organisationsnummer: 559223 – 8140

Momsregistreringsnummer (VAT): SE559223814001

Bankgiro: 5420 - 9515

Bankgiro (Klientmedel): 5420 - 9572

### **20. Kontaktuppgifter**

Svensk Familjejuridik AB, 559223 - 8140

Momsregistreringsnummer (VAT): SE559223814001



Telefon: 0771-299000

E-post: [info@svenskfamiljejuridik.se](mailto:info@svenskfamiljejuridik.se)

Webbsida: [www.svenskfamiljejuridik.se](http://www.svenskfamiljejuridik.se)

Svensk Familjejuridik AB  
Postinläsningen  
Box 100 13  
781 10 Borlänge

## **21. Besöksadress**

**Svensk Familjejuridik AB**  
Ovanbrogatan 40  
781 10 Borlänge

Välkommen som klient hos

**Svensk Familjejuridik**