

1. Tillämpningsområde

Dessa villkor gäller för uppdraget mellan klienten och Wästres Law AB (nedan kallad "Byrån").

2. Avgränsning

Dessa villkor gäller såvida annat inte följer av tvingande lag.

3. Juristuppdraget

Som huvudregel, när en presumtiv klient kontakter Byrån per telefon eller mail, kan ärendet diskuteras kostnadsfritt under ett inledande skede. I uppdragets initiala skede kommer Byrån och klienten normalt överens om uppdragets syfte och avgränsning samt om vilka jurister som ska ansvara för uppdraget. Om inget sådan diskuterats eller överenskommit äger Byrån rätt att själv avgöra vilken jurist eller vilka jurister som ska ansvara för uppdraget. Byrån åtar sig uppdraget som ett uppdrag för Byrån och inte som ett uppdrag för en enskild jurist. Samtliga delägare och övrig personal hos Byrån, samt alla underleverantörer, utför sina tjänster i enlighet med dessa Allmänna villkor.

4. Kommunikation

All känslig information kommuniceras genom vår portal. Klienten får inloggningsuppgifter till portalen och kan ej skapa konto själv. Vidare får klienten e-post vid var tillfälle med information om att det finns underlag eller annan information om ärendet som har laddats upp på portalen.

5. 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.

6. Arvode

För aktuella priser hänvisar vi till vår hemsida.

7. Faktureringsrutiner

Byrån fakturerar i enlighet med vad som framförts i offerten eller avtalet. 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 debiterar alltid för utlägg, tidspillan och övriga resekostnader utöver arvodekostnaden. I övrigt fakturerar Byrån för nerlagd tid och arbete eller i enlighet med vad som får anses vara skäligt.

Förfallodagen för fakturor är i normalfallet 14 dagar efter faktureringsdagen. Byrån tillämpar ränta enligt räntelagen (1975:635) vid sen betalning.

Faktureringsrutin tvister: Vi fakturerar klienten efter varje upparbetade 10 000 kronor inkl. moms. Har Du rättshjälp eller rättsskydd kommer vi att fakturera din självrisk av varje upparbetade 10 000 kronor.

Faktureringsrutin dödsbon: Vi fakturerar bouppteckningen när den är godkänd och returnerad från Skatteverket. Vi fakturerar arvskiften i samband med verkställandet av skiftet. Deklarationen faktureras när dödsboets sista konto avslutas. Förvaltning faktureras i samband med ovan delfakturor.

Faktureringsrutin juridiska dokument och rådgivning: Vi fakturerar när dokumenten är levererade, alternativt när rådgivningen är avslutad.

Faktureringsrutin allmänt: Påminnelseavgift om 100 kronor tillkommer vid den andra påminnelsen. Vi skickar fakturan företrädesvis på e-post, men kan postas vid önskemål. Om vi anser att det är nödvändigt kan vi begära in förskott.

8. Ansvar för rådgivning

Byrån är inte ansvarig gentemot klienten för fullständigheten eller riktigheten av den information som klienten tillhandahållit 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.

9. 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. Byrån ansvarar heller inte för beslut tagna av statliga och kommunala myndigheter.

10. 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.

11. Information enligt Dataskyddsförordningen (GDPR)

För att underlätta ärendehanteringens informeras klienten, i enlighet med nya Dataskyddsförordningen (GDPR) om att de personuppgifter som lämnas till Byrån kommer att användas i Byråns ord- och textbehandling, registerföring, redovisning och övrig administration, samt e-post. Byrån ansvarar för att personuppgifterna hanteras på ett korrekt sätt. Klienten har rätt att, kostnadsfritt, en gång per år få ta del av de personuppgifter som finns registrerade om denne. Klienten har även rätt att begära att felaktiga uppgifter korrigeras. Ansökan om information eller rättelse skall vara skriftlig. Uppgifter sparas inte längre än vad som är nödvändigt för utförande av uppdraget eller i övrigt längre än vad som får anses vara skäligt.

12. 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 de resekostnader (se nedan punkt 15) 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 kan ändå avbryta uppdraget närsomhelst – även sådana uppdrag där parterna enats om att det juridiska arbetet ska ske till ett vist bestämt arvode. I sådana fall ska konsumenten betala för det arbete som dittills utförts.

13. 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. 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 arvodet.

14. Resekostnader

Uppdragets resekostnader består oftast av utlägg, tidspillen och transporter. Dessa resekostnader debiteras antingen i samband med fakturan som avser det juridiska uppdraget eller separat.

15. 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 annan 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 Byrån samtycke, skall Byrån inte ha något ansvar för kravet. Om klienten ersätts för något krav skall denne, som villkor för Byrån 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.

16. Tvister

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

17. Tillämplig lag

Uppdragsavtalet ska i alla övriga delar vara underkastat svensk rätt.

18. Övrigt

Dessa villkor kan komma att ändras av byrån från tid till annan och gäller när den ändrade versionen delgetts klienten. Kopia på den senaste versionen av dessa villkor kommer alltid att finnas på byråns hemsida och ska på klientens begäran sändas till klienten. Byrån vill säkerställa att klienten är nöjd med byråns tjänster och att dessa uppfyller klientens krav och förväntningar. Vi är därför alltid tacksamma för eventuella synpunkter.

19. Juridisk information och bankuppgifter

Wästres Law AB

Organisationsnummer: 559453-1476

Momsregistreringsnummer (VAT): SE559453147601

Bankgiro: 331-3913

20. Besöksadress

Wästres Law AB

Mässans gata 10

412 51, Göteborg