

## ALLMÄNNA VILLKOR

Uppdaterade mars 2022

### 1. AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1.1. Dessa allmänna villkor reglerar alla tjänster som Skandinaviska Människorättsadvokaterna tillhandahåller för våra Klienter och alla avtalsförhållanden mellan oss. Om inte annat skriftligen avtalas anses Klienten ha accepterat dessa allmänna villkor. De allmänna villkoren utgör tillsammans med ett uppdragsavtal eller e-post alternativt muntlig överenskommelse, avtalet mellan oss. De allmänna villkoren gäller även för eventuella ytterligare tjänster eller uppdrag som tillhandahålls, om inte annat har avtalats.

### 2. UPPDRAGET OCH KOMMUNIKATION

2.1 För varje uppdrag finns en uppdragsansvarig advokat/jurist. Uppdragsansvarig advokat/jurist har full handlingsfrihet att internt utse de advokater/jurister eller andra medarbetare som denne bedömer bör hantera uppdraget.

2.2. Uppdrag kan lämnas muntligen eller skriftligen, inklusive via e-post. Människorättsadvokaterna utgår från att anvisade kontaktpersoner har fullmakt och är behöriga att lämna de instruktioner som advokatbyrån får under ärendets gång. Detta gäller även om skriftlig fullmakt eller annan dokumentation som utvisar behörighet inte har uppvisats. Huvudregel är att fullmakt för kontaktperson eller ombud skall uppvisas vid uppdragets ingående.

2.3 Klienten är skyldig att omgående, dock senast en vecka efter mottagandet av uppdragsavtalet eller annan bekräftelse av uppdraget, reklamera avtalet om det i något avseende avviker från vad som överenskommit mellan parterna.

2.4 Om Klienten inte lämnat Människorättsadvokaterna andra instruktioner får advokatbyrån kommunicera med Klienten via e-post. Människorättsadvokaterna åtar sig inget ansvar för eventuella risker ur säkerhets- och sekretessynpunkt i detta hänseende. Människorättsadvokaternas spam- och virusfilter kan ibland avvisa eller filtrera bort e-post och Klienten bör således följa upp viktig e-post till Människorättsadvokaterna via telefon eller på annat lämpligt sätt.

Sign: \_\_\_\_\_

### 3. ARVODEN

#### 3.1 ARVODESDEBITERING

3.1.1 Undantaget uppdrag med fast pris gäller för löpande arvodesdebitering av juridiska tjänster följande. För juridiska tjänster uttages enligt allmän praxis skäligt arvode samt ersättning för gjorda utlägg, logi och tidsspillan. Varje påbörjad kvart debiteras. Det inkluderar kommunikation både via telefon och e-post. Arvodets storlek grundas på det arbete som uppdraget krävt, tidspress, tidsåtgång, ärendets svårighetsgrad, samt i viss mån ärendets omfattning. Alla arvodesbelopp anges inklusive moms till privatpersoner, exklusive moms vid företags- eller andra klienter. Människorättsadvokaterna äger rätt att fakturera klienten ett schabloniserat mindre belopp för kostnader för exempelvis kopiering och kontorsmaterial.

3.1.2 Om inget annat särskilt avtalats gäller våra standardtimarvoden. Våra timarvoden är föremål för översyn med jämna mellanrum, och justeras alltid vid årsskiftet. Eventuella arvodesuppskattningar är endast vägledande och det slutliga arvodet kan skilja sig från uppskattningen. Om ett fast arvode har avtalats och omfattningen av uppdraget därefter ökar beräknas den ytterligare arbetsinsatsen enligt våra standardtimarvoden.

3.1.3 Människorättsadvokaterna tillämpar som standard en betalningstid om tio eller tjugodagar räknat från fakturadatum. Vid förskottsbetalning till klientmedelskonto gäller omgående betalning.

3.1.4 Vid oförmåga att betala hela fakturans belopp inom given betalningstid, finns möjlighet till överenskommelse om avbetalningsplan.

#### 3.2 DELFAKTURERING, A CONTO OCH FÖRSKOTTSBETALNING

3.2.1 Arvode debiteras genom delfaktura, a conto-faktura eller fakturering efter avslutat uppdrag.

3.2.2 Med delfakturering avses debitering av slutligt arvode för del av Skandinaviska Människorättsadvokaternas arbete som kan hänföras till viss period eller visst arbetsmoment.

3.2.3 Med fakturering av conto avses debitering av del av det totala arvodet utan bestämd anknytning till viss del av arbetet. A conto faktura utfärdas månadsvis, om inte annat särskilt avtalats. Debitering av arvode a conto redovisas i slutfaktura.

3.2.4 Skandinaviska Människorättsadvokaterna kan begära förskott på arvodet eller förskott för att betala utlägg. Förskott utgör klientmedel. Vid arvodesbetalning från klientmedelskonto tillställs faktura som redovisar betalningen.

Sign: \_\_\_\_\_

3.2.5 När ett uppdrag slutförts eller upphört på annat sätt kommer slutfaktura tillställas klienten om inte endast delfaktureringsprincipen tillämpas.

3.2.6 Om inget annat angivits i kommunikationen med Skandinaviska Människorättsadvokaterna, tillämpas delfaktureringsprincipen.

### 3.3 DRÖJSMÅL MED BETALNING OCH DRÖJSMÅLSRÄNTA

Vid dröjsmål med betalning äger Människorättsadvokaterna rätt att erhålla dröjsmålsränta enligt lag. Vid utebliven betalning kommer inkassoåtgärder att vidtagas genom betalningsföreläggande vid Kronofogdemyndigheten.

### 3.4 RÄTTSSKYDD OCH RÄTTSHJÄLP

3.4.1 För undersökande av möjlighet att erhålla rättsskydd åligger det klienten att informera Människorättsadvokaterna om försäkring finns att tillgå. I det fall försäkring finns att tillgå åtar sig Människorättsadvokaterna att ansöka om rättsskydd för Klientens räkning hos dennes försäkringsbolag.

3.4.2 Vid fall klientens rättsskyddsförsäkring tagits i anspråk utgör dess ersättningsnivå och policy för utbetalning ej begränsning för advokatbyrån att debitera klienten överenskommet arvode även om det beviljade rättsskyddet endast täcker en timkostnad motsvarande rättshjälpsnormen eller annat belopp understigande överenskommet timarvode. Försäkringen ersätter oftast inte mervärdesskatt och har normalt en betydande självrisk och en högsta ersättning och dessutom understiger regelmässigt den timersättning som kan komma att erhållas genom rättsskyddsförsäkringen det arvode som kommer debiteras. I den mån försäkringsbolaget inte ersätter Klienten fullt ut enligt den uppskattade beräkningen är Klienten skyldig att betala mellanskillnaden. Det försäkringsskydd som Klienten erhållit från sitt försäkringsbolag är ett avtal mellan Klienten och försäkringsbolaget.

3.4.3 I vissa fall kan Klient, som anlitar Människorättsadvokaterna som privatperson, ha rätt till allmän rättshjälp. I sådana fall gäller den allmänna rättshjälpstaxan.

## 4. TYSTNADSPLIKT, PERSONUPPGIFTSBEHANDLING MM

### 4.1 TYSTNADSPLIKT

Människorättsadvokaterna följer Sveriges advokatsamfunds vägledande regler om god advokatsed avseende det som anföretros inom ramen för uppdraget. Detta innebär att vi inte för utomstående kommer röja någon omständighet som inte är offentlig utan Klientens samtycke.

Sign: \_\_\_\_\_

## 4.2 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4.2.1 Människorättsadvokaterna agerar som personuppgiftsansvariga. Vi behandlar personuppgifter på ett sådant sätt och för sådana ändamål som vi finner lämpligt och som följer lagstadgade regler. Vi kan utse personuppgiftbiträden som behandlar personuppgifter för vår räkning och enligt våra instruktioner. Vi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder i syfte att skydda mot obehörig och olaglig behandling av personuppgifter samt mot oavsiktlig förlust, skada eller förstörelse av personuppgifter.

4.2.2. Människorättsadvokaterna registrerar personuppgifter om Klienten och lagrar dem i Människorättsadvokaternas interna system. Vi behandlar uppgifterna för att genomföra obligatoriska jävs- och (i förekommande fall) penningtvättskontroll, utföra och administrera uppdraget, för att tillvarata Klientens intressen, för redovisnings- och faktureringsändamål. Dessa uppgifter behandlas på grundval av avtal, för att fullgöra en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse. Klienten har rätt att ta del av information om användningen av de personuppgifter som rör Klienten och rätt att få kopia av den informationen. Klienten har rätt att få felaktiga uppgifter rättade och kompletterade och i vissa fall raderade, om de inte längre är nödvändiga för det ändamål som de samlades in. Människorättsadvokaterna gallrar generellt behandlade personuppgifter efter tio år från kontakten eller ärendets slutförande, men behandlingstiden kan variera beroende på ärendets natur. Människorättsadvokaterna kommer att behandla Klientens uppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). För vidare information hänvisas till Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679.

4.2.3 Människorättsadvokaterna kommer inte att lämna ut personuppgifter till utomstående annat än i de fall då (i) det särskilt överenskommits mellan Människorättsadvokaterna och Klienten, (ii) då det inom ramen för ett visst uppdrag är nödvändigt för att tillvarata Klientens rättigheter, (iii) om det är nödvändigt för att Människorättsadvokaterna ska fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol, eller (iv) för det fall Människorättsadvokaterna anlitar utomstående tjänsteleverantörer som utför uppdrag för vår räkning. Uppgifterna kan komma att lämnas ut till domstolar, myndigheter, motparter och motpartsombud om det är nödvändigt för att tillvarata Klientens rättigheter. För frågor angående Människorättsadvokaternas hantering av personuppgifter hänvisas till [info@mradvokaterna.se](mailto:info@mradvokaterna.se).

## 5. INHÄMTANDE AV UNDERLAG FÖR EKONOMISK BEDÖMNING

Klienten är medveten om att Människorättsadvokaterna kan komma att ta kreditupplysning.

Sign: \_\_\_\_\_

## 6. FÖRTIDA UPPHÖRANDE

Klienten äger rätten att utan att ange skäl säga upp avtalet. Människorättsadvokaterna äger därvid rätt att erhålla ersättning för utfört arbete och nedlagda kostnader fram till tidpunkten för mottagandet av uppsägningen. Vid arvodesbetalning från klientmedelskonto av inbetalt förskott tillställs Klienten faktura som redovisar betalningen vid uppdragets avslutande. Människorättsadvokaterna äger rätt att säga upp avtalet för det fall Klienten inte fullgör sina åtaganden enligt lag eller avtal, vid utebliven betalning, om förtroendet mellan Klienten och Människorättsadvokaterna inte längre föreligger eller om Klienten på annat sätt kräver sådan förändring av uppdragets karaktär som ej är förenlig med Människorättsadvokaternas åtaganden.

## 7. BEVARANDE AV DOKUMENT

Vi behåller Klientens filer och dokument i tio (10) år efter det att Klientens ärende har slutförts av oss. Vi har därefter inget ansvar för dessa handlingar och kan förstöra dem utan att meddela Klienten på förhand. Om Klienten begär att få ut sina filer och dokument kan vi kräva ersättning för administrativa kostnader.

## 8. MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi arbetar aktivt för att främja, stödja och respektera internationella mänskliga rättigheter. Vi förväntar oss att alla våra intressenter, inklusive våra Klienter, respekterar de mänskliga rättigheterna i utövandet av sina aktiviteter och i sin affärsverksamhet. Om Klienten uppmärksammar negativ inverkan på mänskliga rättigheter som kan ha orsakats helt eller delvis av Klientens affärsverksamhet och som har ett direkt samband med tjänsterna skall Klienten meddela Människorättsadvokaterna detta.

## 9. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till Människorättsadvokaternas arbetsresultat tillhör advokatbyrån och Klienten har således 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.

Sign: \_\_\_\_\_

## 10. GENERELLA BESTÄMMELSER

Svensk rätt är gällande vid uppdragsavtalet och svensk domstol skall pröva eventuella tvister som kan uppstå på grund av eller i samband med detta avtal.

Människorättsadvokaterna kan inte hållas ansvariga om vi inte kan utföra de avtalade tjänsterna till följd av en omständighet som är utom vår rimliga kontroll.

Sign: \_\_\_\_\_