

TIME DANOWSKY

TIME DANOWSKY allmänna villkor (1 juli 2025)

Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som TIME DANOWSKY Advokatbyrå AB (nedan "TIME DANOWSKY", "advokatbyrån" eller "vi") tillhandahåller till våra klienter. Vid sidan av dessa allmänna villkor gäller Sveriges advokatsamfunds vid var tid gällande regler, inklusive Vägledande regler om god advokatsed, samt vår integritetspolicy, för våra tjänster.

1. Tillämplighet

1.1 Dessa allmänna villkor gäller för alla tjänster som TIME DANOWSKY tillhandahåller till er.

1.2 Avvikelser från de allmänna villkoren ska, för att vara bindande, överenskommas skriftligen.

2. Identitetskontroll och behandling av personuppgifter

2.1 Vi är enligt lag skyldiga att kontrollera våra klients identitet och ägarförhållanden. I vissa fall är vi även skyldiga att informera oss om medel och andra tillgångars ursprung. Kontroll ska ske innan något arbete för klienten påbörjas. Vi är också skyldiga att ha administrativa rutiner för att uppfylla de krav som lagstiftningen ställer. Vi kan därför komma att be om identitetshandlingar avseende er och de personer som företräder er och, om ni är en juridisk person, de fysiska personer som har den yttersta kontrollen över er, liksom dokumentation som visar varifrån medel och andra tillgångar härrör.

2.2 Vi är enligt lag även skyldiga att anmäla misstankar om penningtvätt och finansiering av terrorism till myndigheterna samt avböja eller frånträda uppdrag där sådana misstankar föreligger. Vi är samtidigt förhindrade att underrätta klienter och potentiella klienter om att misstankar föreligger eller att en anmälan har gjorts eller planeras.

2.3 TIME DANOWSKY är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som inhämtas i samband med uppdragsförfrågningar och uppdrag. Hur, för vilka syften och under vilken tid vi behandlar uppgifterna framgår av vår integritetspolicy som finns tillgänglig på vår webbplats, www.timedanowsky.se.

3. Lämnande och mottagande av uppdrag

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

3.2 Vi utgår från att anvisade kontaktpersoner är behöriga att lämna de instruktioner som vi får under uppdragets gång, även om skriftlig fullmakt eller annan dokumentation som utvisar behörighet inte företetts.

3.3 Alla delar av en tvist, en affärstransaktion eller annan typ av fråga utgör ett uppdrag. Det gäller även om frågorna inbegriper olika juridiska personer, innefattar flera instruktioner (meddelade vid ett eller flera tillfällen), adresserar olika rättsområden, hanteras av olika jurister inom advokatbyrån och även om separata fakturor ställs ut.

3.4 Alla uppdrag lämnas till TIME DANOWSKY och således i inget fall till en enskild fysisk person som är anställd på, uppdragstagare till, eller annars knuten till advokatbyrån. Det gäller även om det finns ett uttryckligt eller outtalat önskemål om att uppdraget ska utföras av en eller flera specifika personer. Följaktligen ska ingen enskild person ha något ansvar mot er om inte annat följer av tvingande lag.

4. Uppdragets upphörande

4.1 Ni kan när som helst och utan angivande av skäl välja att avsluta samarbetet med oss genom att begära att vi frånträder uppdraget. Ni behöver i så fall bara betala för de tjänster som vi utfört och för de kostnader vi haft fram till att vi mottagit begäran om att uppdraget ska upphöra.

4.2 Lag och god advokatsed anger under vilka förutsättningar vi har rätt eller är skyldiga att avböja eller frånträda ett uppdrag. Detta kan t.ex. vara fallet vid misstankar om penningtvätt, bristande instruktioner eller utebliven betalning. Skulle vi välja

eller tvingas att frånträda uppdraget är ni skyldiga att betala för de tjänster vi utfört och för de kostnader vi haft före frånträdet.

5. Våra tjänster

5.1 Vid utförande av uppdrag är vi skyldiga att följa Sveriges advokatsamfunds vid var tid gällande Vägledande regler om god advokatsed.

5.2 För varje uppdrag finns en advokat som har det övergripande ansvaret för våra tjänster i uppdraget. Den uppdragsansvarige advokaten utser de jurister och annan personal som hon eller han bedömer är lämpade att hantera uppdraget eller delar av det på ett ändamålsenligt sätt.

5.3 När ni anlitar oss för ett uppdrag innebär det, om annat inte överenskomms, att vi får rätt att vidta de åtgärder som vi anser lämpliga för utförande av uppdraget. Dock anlitar vi inte andra rådgivare på er bekostnad utan ert föregående samtycke.

5.4 Våra tjänster och vår rådgivning baseras endast på svensk rätt. Vi gör således inga bedömningar avseende vad som i viss fråga eller på visst förhållande kan gälla utifrån utländsk rätt. Om vi mot bakgrund av vår allmänna erfarenhet uttrycker uppfattningar om rättsläget i andra jurisdiktioner, utgör detta således inte rådgivning som ni har rätt att förlita er på. Detta förhållande kan ha betydelse särskilt i fråga om utländska dotterbolag. Efter överenskommelse kan vi bistå er med att inhämta rådgivning från utländska jurister eller rådgivare av annat slag och inom ramen för uppdraget administrera nödvändiga kontakter med dem.

5.5 Vi tillhandahåller inte ekonomisk, redovisningsmässig eller skatterättslig rådgivning, eller rådgivning avseende lämpligheten av att genomföra en viss transaktion eller investering.

5.6 Vi tillhandahåller våra tjänster utifrån de omständigheter, fakta och instruktioner som presenteras för oss i det enskilda uppdraget. Om inte särskilda skäl föranleder annat har vi rätt att förutsätta att dessa är korrekta och att någon väsentlig information inte utelämnats.

5.7 Vi har för vår verksamhet anpassade försäkringar i tillägg till Sveriges advokatsamfunds obligatoriska ansvarsförsäkring.

6. Kommunikation

Vi använder i regel telefon och e-post när vi kommunicerar med våra klienter och andra som är berörda av ett uppdrag. Möten sker ofta genom videosamtal. Sådana kommunikationsformer innebär vissa risker i säkerhets- och sekreteshänseende. Om ni har särskilda önskemål om formerna för kommunikationen i ett uppdrag, ber vi er informera oss särskilt. Vi ber er också att notera att det kan förekomma att e-postmeddelanden avisas eller fastnar i våra spam- och virusfilter. Om ni skickar viktig e-post bör ni därför säkerställa att meddelandet kommer fram till mottagaren.

7. Arvode och kostnader

7.1 Våra arvoden debiteras enligt de principer som gäller för god advokatsed. Det innebär att arvodet fastställs på basis av ett antal faktorer såsom den tid som åtgått för att utföra arbete med uppdraget, uppdragets komplexitet och värde, den skicklighet och erfarenhet som uppdraget krävt, eventuella risker för TIME DANOWSKY, tidspress och uppnått resultat. Normalt är nedlagd tid den viktigaste faktorn för bestämmande av arvodet. Våra arvodesnivåer justeras vanligen per den 1 januari varje år.

7.2 Om det bedöms möjligt kan vi på begäran lämna en uppskattning av vårt arvode för visst uppdrag. Sådana uppskattningar är alltid baserade på den information som vi har tillgång till vid tidpunkten för uppskattningen och är inte någon offert om fast pris.

7.3 Överenskommelser om fast pris eller andra prismodeller än vad som anges i punkterna 7.1 och 7.2 kräver särskilt avtal.

7.4 Utöver arvoden debiterar vi kostnader och utlägg som t.ex. för resor, logi, bud, myndighets- och databasavgifter samt andra rimliga utgifter som uppstår i samband med utförande av uppdraget. Om vi på ert uppdrag anlitar andra rådgivare, exempelvis utländska jurister, sakkunniga eller andra externa konsulter tillkommer dessa kostnader. Vi ber i regel sådana andra rådgivare att fakturera er för sitt arvode och eventuella kostnader och utlägg.

7.5 Vi begär som regel förskott från nya klienter. Även i andra fall kan vi komma att begära förskott på arvode och kostnader. Arbete påbörjas normalt inte förrän överenskommelse om förskott är inbetalat till oss. Förskottet belopp avräknas framtida fakturor och det totala fakturerade beloppet kan bli högre än förskottsbeloppet.

7.6 När vi lämnar uppgift om arvoden, kostnader eller utlägg, anges beloppen exklusive mervärdesskatt om inte annat meddelas. Mervärdesskatt tillkommer alltså i förekommande fall.

8. Fakturering och betalning

8.1 Vi fakturerar normalt månadsvis för arbete som utförts under den föregående månaden. Större utlägg som t.ex. arvoden för utländska jurister kan faktureras separat. På fakturan anges vilket/vilka uppdrag som det fakturerade beloppet avser med angivande av nedlagt arbete.

8.2 I stället för att fakturera för utfört arbete kan vi ställa ut en preliminär faktura (a conto) för vårt arvode avseende viss tidsperiod eller visst arbetsmoment. I sådana fall kommer den slutliga fakturan för uppdraget att ange totalbeloppet för vårt arvode, från vilket arvode som betalats a conto dras av.

8.3 All fakturering sker normalt i svenska kronor. Betalning ska, om inte annat avtalats, ske senast 30 dagar från den dag då fakturan ställdes ut. Eventuella invändningar mot fakturan bör framföras snarast.

8.4 Vid utebliven betalning debiteras dröjsmålsränta på försenade belopp enligt räntelagen från förfallodagen till dess att betalning är mottagen. Vid utebliven betalning förbehåller vi oss även rätten att upphöra med arbetet i uppdraget, förutsatt att detta inte skulle strida mot god advokatsed i det enskilda fallet.

9. Sekretess och information

9.1 Som ledamöter av Sveriges advokatsamfund omfattas vi av den tystnadsplikt som föreskrivs i lag och i advokatsamfundets regler. Vi kommer inte att för utomstående röja omständighet som inte är offentlig annat än om det behövs som ett led i uppdragets utförande, eller om ni har samtyckt till det. Vi är dock, oavsett tystnadsplikten, enligt lag skyldiga att lämna ut uppgifter i vissa situationer. Sådan uppgiftsskyldighet kan t.ex. föreligga i samband med utredning av vissa brott, samt avseende upplysning till skattemyndigheter om ert momsregistreringsnummer och om belopp som vi fakturerar er. I händelse av tvist med er kan vi också komma att behöva röja uppgifter om er och om uppdraget.

9.2 Om ni inte meddelat annat har vi, när ett uppdrag har blivit allmänt känt, rätt att informera om

vår medverkan i uppdraget på vår webbplats, till klienter och/eller i fackpress. Utöver uppgiften om vår medverkan får sådan information endast innehålla uppgifter om uppdraget som redan kommit till allmän kännedom eller som ni annars har samtyckt till att vi lämnar ut.

9.3 Om vi inom ramen för ett uppdrag anlitar eller samarbetar med andra rådgivare eller fackmän har vi, om ni inte meddelat annat, rätt att till dem lämna ut sådant material och sådan information som vi anser relevant för att rådgivaren eller fackmannen ska kunna lämna råd till eller utföra tjänster åt er. Detta gäller även material och information som vi erhållit till följd av de kontroller och verifieringar som vi utfört enligt punkt 2.

10. Immateriella rättigheter

TIME DANOWSKY har upphovsrätten och andra immateriella rättigheter till det arbetsresultat som vi skapar i ett uppdrag. Förutsatt att ni betalat vårt arvode och kostnader upplåter vi till er en evig icke exklusiv rätt att nyttja arbetsresultatet. Om inte annat särskilt avtalats får inte något dokument eller annat arbetsresultat som genererats av oss ges allmän spridning eller användas av er för marknadsföringsändamål. Ni får inte heller använda arbetsresultatet för andra ändamål än för vilka det framtagits.

11. Ansvar och ansvarsbegränsningar

11.1 Vårt ansvar för skada, oavsett om den orsakats till följd av fel, försummelse eller kontraktsbrott från vår sida, är begränsat till tio (10) gånger vårt arvode i uppdraget (mervärdesskatt ej inräknad), dock lägst tre (3) miljoner kronor och maximalt tjugofem (25) miljoner kronor. Prisavdrag kan inte utgå vid sidan av eller i tillägg till skadestånd.

11.2 Vi har i inget fall ansvar för någon annan rådgivare eller tredje man som anlitas inom ramen för uppdraget. Det gäller oavsett om vi har anlitat dem eller om ni kontrakterat dem direkt, och oavsett om de rapporterar till oss eller till er.

11.3 Det inom ramen för ett uppdrag uppkomna arbetsresultatet liksom vår rådgivning är framtagna endast för er räkning och för de angivna ändamålen. Vi friskriver oss därför från allt ansvar för användning för annat ändamål, och från allt ansvar gentemot tredje man som drar fördel av, förlitar sig på eller använder sig av tjänsterna och/eller det levererade resultatet.

11.4 Om vi avbryter utförandet av ett uppdrag eller vår relation till er till följd av omständigheter hänförliga till er, eller på grund av våra skyldigheter enligt lag eller god advokatsed, har vi inget ansvar för den skada som därigenom kan uppstå.

11.5 Ingen annan än TIME DANOWSKY ska hållas ansvarig för de tjänster som tillhandahålls. Utan inverkan på allmängiltigheten av det nyss sagda gäller ansvarsbegränsningarna enligt dessa allmänna villkor till förmån även för alla till advokatbyrån knutna fysiska eller juridiska personer (exempelvis aktieägare, styrelseledamöter, anställda och konsulter). Beloppsmässiga begränsningar anger då den maximala totala ersättning som advokatbyrån och sådana personer tillsammans kan behöva utge för all skada med anledning av ett uppdrag.

12. Förfarandet vid krav

12.1 Eventuella krav ska framställas skriftligen med en redogörelse för det som ni lägger oss till last och, där så är möjligt, den förväntade skadan.

12.2 För att ett krav ska kunna göras gällande måste det framställas till oss inom skälig tid, och aldrig senare än tre månader, från det att de omständigheter som ligger till grund för kravet blev kända för er eller borde ha blivit kända för er om ni gjort rimliga efterforskningar. Framställs inte kravet inom angivna frister förlorar ni rätten till eventuell ersättning.

12.3 Krav kan under inga förhållanden göras gällande efter utgången av den preskriptionstid som gäller enligt lag.

13. Arkivering

13.1 Om inte annat avtalats kommer alla eventuella originalhandlingar såsom avtal eller bolagshandlingar att sändas till er när ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört. Vi behåller dock kopior av handlingarna för vårt arkiv.

13.2 När ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört kommer vi att arkivera (hos oss eller tredje man) i huvudsak alla handlingar och arbetsresultat som genererats inom ramen för uppdraget. Arkivering kan ske i pappersform eller elektroniskt. Materialet arkiveras under den tid vi anser lämplig med hänsyn till uppdragets art och med beaktande av begränsningar enligt lag, dock aldrig under kortare tid än den som påkallas av lag eller god advokatsed.

14. Ändringar m m.

14.1 Dessa allmänna villkor kan från tid till annan komma att ändras av oss. Den senaste versionen finns alltid tillgänglig på vår webbplats, www.timedanowsky.se. Villkorsändring gäller endast för de uppdrag som påbörjats efter att ändringen publicerats på webbplatsen.

14.2 Om en separat uppdragsbekräftelse har tillställts er i samband med acceptandet av ett uppdrag ska villkoren i bekräftelsen ha företrädelse framför dessa allmänna villkor om och i den utsträckning villkoren i de två handlingarna är oförenliga.

14.3 Dessa allmänna villkor finns i svenska och engelska versioner. Om inte annat avtalats gäller den svenskspråkiga versionen för klienter med hemvist i Sverige och den engelskspråkiga versionen för övriga klienter.

15. Tillämplig lag och tvistlösning

15.1 Dessa allmänna villkor, eventuella särskilda villkor för vårt uppdrag och alla frågor som rör vårt uppdrag och våra tjänster för er regleras av svensk materiell rätt.

15.2 Tvist som har samband med dessa allmänna villkor, eventuella särskilda villkor för vårt uppdrag eller någon fråga rörande vårt uppdrag eller våra tjänster till er ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt SCC Skiljedomsregler för SCC Skiljedomsinstitut. Skiljeförfarandets säte ska vara Stockholm, Sverige.

15.3 Klient som är konsument kan under vissa förutsättningar vända sig till Advokatsamfundets konsumenttvistnämnd för att få tvist mot oss prövad. Mer information finns på Advokatsamfundets webbplats, www.advokatsamfundet.se/konsumenttvistnamnden/.

15.4 Oavsett vad som anges i punkt 15.2 har vi rätt att väcka talan vid allmän domstol angående förfallna fordringar, eller att vidta annan inkassoåtgärd, såsom ingivande av ansökan om betalningsföreläggande.