

Allmänna villkor mellan Fastighetsjuristerna Göteborg Aktiebolag och uppdragsgivaren

Innehållsförteckning

1	Inledning	2
2	Fastighetsjuristernas uppdrag	3
3	Fastighetsjuristernas sätt att kommunicera	3
4	Inledande åtgärder (intressekonflikter, identifikation, penningtvätt)	4
5	Klientens åtagande	5
6	Fastighetsjuristernas Tjänster	6
7	andra rådgivare och fackmän (Externa uppdragsgivare)	6
8	Fakturerings och betalning	7
9	Förskott	9
10	Rättsskydd och rättshjälp	10
11	Immateriella rättigheter	11
12	Sekretess	11
13	Hur vi Behandlar dina personuppgifter	11
14	Arkivering och hantering av handlingar	13
15	Uppdragets upphörande	14
16	Klagomål, reklamation, ersättningskrav, ansvarsförsäkring och ansvarsbegränsningar	15

För att tydligare definiera för våra klienter hur vi arbetar, vad klienterna kan förvänta sig av oss och vad vi kan förvänta oss av klienten, tillämpar vi allmänna villkor för våra tjänster.

Följande villkor gäller för alla tjänster som tillhandahålls till våra klienter:

1 INLEDNING

- 1.1 Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som Fastighetsjuristerna Göteborg Aktiebolag ("Fastighetsjuristerna", "byrån", "vi", "oss" eller "vår") tillhandahåller klienter ("dig" eller "du") i den utsträckning inte annat skriftligen överenskomts.
- 1.2 Klient, kund och uppdragsgivare är synonymer. Projekt, ärende, uppdrag är synonymer.
- 1.3 Med konsument avses i detta sammanhang fysisk person som agerar för ändamål som faller utanför sin närings- eller yrkesverksamhet.
- 1.4 När du anlitar Fastighetsjuristerna anses du ha accepterat dessa villkor (bland annat punkten 8 att du som uppdragsgivare lämnat Fastighetsjuristerna ett uppdrag att mot betalning utföra tjänster och punkten 13 att behandla personuppgifter). Avvikelser från villkoren ska vara skriftliga för att vara gällande. Fastighetsjuristerna sänder en kopia av den senaste versionen av de allmänna villkoren till dig endast på begäran.
- 1.5 Alla uppdragsavtal ingås mellan klienten och Fastighetsjuristerna, inte med dess anställda.
- 1.6 Dessa allmänna villkor kan från tid till annan komma att ändras. Den gällande versionen finns publicerad på vår webbplats www.fjg.se. Förändringar gäller endast i förhållande till uppdrag som påbörjas efter det att den förändrade versionen lagts ut på vår webbplats.

2 FASTIGHETSJURISTERNAS UPPDRAG

- 2.1 I början av ett uppdrag avtalas normalt omfattningen av Fastighetsjuristerna tjänster och hur arbetet ska organiseras.
- 2.2 Vårt uppdrag är att uppnå dina mål. Detta gör vi genom att erbjuda dig den sakkunskap och de resurser som krävs i varje enskilt uppdrag.
- 2.3 Vår rådgivning är endast legal och inte kommersiell eller finansiell: Fastighetsjuristerna tillhandahåller inte rådgivning av ekonomisk, skatte- eller redovisningsmässig art och inte heller rådgivning avseende de affärsmässiga förtjänsterna av att genomföra eller underlätta en viss affär eller investering.
- 2.4 I början av ett uppdrag kommer vi överens om omfattningen av våra tjänster samt vem eller vilka som ska arbeta med uppdraget. På din begäran tillhandahåller vi alltid en skriftlig uppdragsbekräftelse.
 - 2.4.1 Om vi har tillhandahållit dig en uppdragsbekräftelse rörande ett särskilt uppdrag, skall särskilda villkor i ett sådant brev äga företräde framför dessa allmänna villkor om och i den mån villkoren är motstridiga.
- 2.5 När du anlitar oss ger du oss rätt att vidta de åtgärder som vi anser är nödvändiga eller önskvärda för att utföra uppdraget, såvida du inte meddelar oss något annat. Exempelvis har vi rätt att för din räkning anlita andra rådgivare och fackmän och också på annat sätt orsaka dig skäligen kostnader som rimligen krävs för uppdragets utförande. Om vi anlitar andra rådgivare eller fackmän kan vi begära att du träffar avtal med dem direkt och också tar på er ett direkt betalningsansvar för deras arvoden och kostnader.
- 2.6 Inom denna ram åtar vi oss att på alla sätt anstränga oss för att effektivt hjälpa dig och i tid tillhandahålla högkvalitativa arbetsresultat och råd.

3 FASTIGHETSJURISTERNAS SÄTT ATT KOMMUNICERA

- 3.1 Vi kommunicerar med våra klienter och andra som är involverade i ett uppdrag på flera sätt. Om du skulle föredra att vi inte kommunicerar via mejl eller motsvarande i samband med ett uppdrag, ber vi att du meddelar oss detta.

4 INLEDANDE ÅTGÄRDER (INTRESSEKONFLIKTER, IDENTIFIKATION, PENNINGTVÄTT)

- 4.1 Innan ett uppdrag påbörjas, kontrollerar Fastighetsjuristerna om det föreligger intressekonflikt eller annat förhållande som utgör hinder för Fastighetsjuristerna att åta sig uppdraget. Vi är som regel förhindrade att företräda en part om det föreligger konflikt, affärskontakt eller motsvarande i förhållande till andra klienter. Därför genomför vi en kontroll av om intressekonflikt föreligger innan vi åtar oss ett uppdrag. Sådana kontroller kommer även att göras under pågående uppdrag om nya omständigheter framkommer.

Trots sådana kontroller kan det inträffa omständigheter som gör att intressekonflikt anses föreligga. När vi hanterar en sådan eventuell situation strävar vi efter att vara rättvisa mot våra klienter med vederbörligt beaktande av tillämpliga yrkesetiska regler. Om Fastighetsjuristerna, till följd av intressekonflikt eller annat förhållande som innebär att Fastighetsjuristerna inte kan fortsätta påbörjat uppdrag, eller nödgas frånträda ett uppdrag, har Fastighetsjuristerna ändå rätt till ersättning för dittills nedlagt arbete och nedlagda kostnader.

- 4.2 Enligt lag måste Fastighetsjuristerna innan arbetet inleds bl a kontrollera klienters identitet och ägarförhållanden – vi är skyldiga att uppnå en kundkännedom. Fastighetsjuristerna kan därför komma att be dig om identitetshandlingar avseende person(er) som är involverad(e) i uppdraget och de fysiska personer som har den yttersta kontrollen över klient som är juridisk person liksom information och dokumentation utvisande varifrån medel kommer.

- 4.2.1 Med hänsyn till lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (ofta benämnd penningtvättslagen) har Fastighetsjuristerna rapporteringsskyldighet rörande vissa transaktioner avseende klientmedel etcetera. Detta måste i regel ske innan vårt uppdrag påbörjas. Vi är även skyldiga att verifiera den information som lämnas till oss och för detta ändamål kan vi komma att inhämta information från externa källor, såsom databaser. Fastighetsjuristerna har lagstadgad skyldighet att anmäla misstankar om penningtvätt och finansiering av terrorism till Finanspolisen.

- 4.3 Vi är skyldiga enligt lag att i vissa fall lämna information till Skatteverket om ditt momsregistreringsnummer och värdet av de tjänster som vi har levererat till dig. Genom att anlita Fastighetsjuristerna anses du ha samtyckt till att vi i enlighet med aktuella regler lämnar sådan information till Skatteverket.

- 4.4 Vi accepterar inte något ansvar för förlust eller skada som du förorsakas direkt eller indirekt till följd av att vi iakttagit de skyldigheter som åligger oss.

5 KLIENTENS ÅTAGANDE

- 5.1 Med hänsyn till punkten 4.1 om intressekonflikter är det därför viktigt att du före och under uppdraget förser oss med den information som du bedömer kan vara relevant för att avgöra om en faktisk eller potentiell intressekonflikt föreligger.
- 5.2 Vid utförandet av vårt uppdrag presumerar vi att personer i ledande befattning och anställda har behörighet och befogenhet att lämna de instruktioner som vi erhåller och att instruktioner gällande vårt uppdrag kan lämnas muntligen. Detta gäller om inte klienten meddelar annat.
- 5.3 Klienten ska tillhandahålla Fastighetsjuristerna komplett och korrekt information som är nödvändig för utförande av uppdraget. Klienten skall på Fastighetsjuristerna begära dessutom tillhandahålla all information och dokumentation som byrån bedömer som nödvändig för uppdragets utförande.
- 5.4 Genom dessa villkor uppmärksammas klienten på att alla de dokument, formulär och övriga handlingar som vi eller annan rådgivare upprättar för klientens räkning är beroende av att vi erhåller korrekta och fullständiga uppgifter samt dokument från klienten eller de som tillhandahåller sådana för klientens räkning.
- 5.5 Vid utförandet av vårt uppdrag kan det förekomma att vi förlitar oss på, eller förser klienten med, information som vi erhåller från utomstående (till exempel vittnen eller från offentliga register). Sådan information är inte alltid korrekt eller fullständig.
- 5.6 Genom detta avtal bekräftar klienten att alla de dokument, formulär, ansökningar och övriga dokument som vi tillhandahåller klienten (eller annan person för klientens räkning) kommer att granskas av klienten i syfte att säkerställa att uppgifterna är korrekta, rättvisande samt att ingen information av betydelse är utlämnad eller av annan anledning saknad.
- 5.7 Våra spam- och virusfilter kan ibland avvisa eller filtrera (placeras i mejlkorgens ”skräppost”) bort legitima mejl. Du bör därför följa upp viktig mejl via telefon.
- 5.8 Alla kontakter med motparter och myndigheter ska normalt ske genom Fastighetsjuristerna och klienten ska snarast underrätta Fastighetsjuristerna om motparten eller dennes ombud kontaktar klienten direkt med förbigående av Fastighetsjuristerna.

- 5.9 Vi ber dig att tillhandahålla relevanta faktureringsuppgifter till oss. Vi vill gärna tillmötesgå dina faktureringsrutiner. Att korrekta uppgifter om fakturareferens med mera efterfrågas av dig på vår faktura innebär inte att betalningsskyldighet begränsas om sådana uppgifter inte finns på fakturan.

6 FASTIGHETSJURISTERNAS TJÄNSTER

- 6.1 Vår rådgivning är anpassad efter förhållandena i det enskilda fallet, de fakta som presenterats för oss och de instruktioner som du lämnar till oss. Därmed kan du inte förlita dig på rådgivningen i förhållande till något annat ärende eller använda den för något annat ändamål än för vilket den lämnades.
- 6.2 Rättsliga bedömningar och utfallet av tvister eller förhandlingar är regelmässigt föremål för olika inslag av subjektiva bedömningar, varför de inte kan utföras med garanterat resultat. Fastighetsjuristerna skall mot bakgrund av detta utföra uppdraget med iakttagande av tillgänglig sakkunskap och metod, men ansvarar inte för visst resultat av uppdraget.
- 6.3 Om vi inte avtalat annat, är den information som framgår av tillhandahållna konceptversioner av våra dokument endast preliminär och den gällande informationen framgår av lydelsen av våra slutliga versioner av sådana dokument.
- 6.4 Möjligheten att möta deadlines är ofta utanför vår kontroll. Tempot på ett ärende kommer ofta att bero inte enbart på instruktioner i rätt tid från dig och skyndsamt svar från oss, men också på graden av samarbete vi får från personer du har förbindelser med, dessa personers rådgivare och andra tredje parter inblandade (till exempel domstolen). I synnerhet i rättstvister kan man inte förvänta sig samarbete från den andra parten/parterna eller dennes/deras rådgivare. följaktligen accepterar vi inte, såvida vi inte uttryckligen har kommit överens om motsatsen, ansvar på grund av att en deadline inte har mötts eller att någon del av arbetet för dig inte har färdigställts inom en föreslagen tidsrymd.

7 ANDRA RÅDGIVARE OCH FACKMÄN (EXTERN UPPDRAGSGIVARE)

- 7.1 Vi har ett nätverk av rådgivare, sakkunniga, konsulter, fackman och Fastighetsjuristerna bistår med att finna och instruera andra rådgivare i särskilda frågor.
- 7.2 Om vi instruerar, anlitar och/eller arbetar tillsammans med andra rådgivare, ska dessa rådgivare anses vara oberoende av oss och vi tar inte något ansvar för att ha rekommenderat dem till dig eller för råd som de ger om vi inte speciellt avtalar annat. Detta gäller oavsett om rådgivaren har lämnat råd direkt till dig eller via oss. Vi kommer inte att granska råd givna av sådana rådgivare (vare sig det faller inom vår kompetens eller inte).

Vi ansvarar inte för arvoden eller kostnader som sådana rådgivare debiterar, oavsett om dessa betalas av oss och debiteras er som utlägg eller om dessa vidarebefordras till er för betalning. Uppdraget att instruera rådgivare innebär befogenhet att acceptera en ansvarsbegränsning för din räkning.

- 7.3 Fastighetsjuristerna ansvarar inte för råd som sådan konsult ger eller för konsultens utförande av uppdraget i övrigt och inte heller för de arvoden eller kostnader konsulten debiterar. Det förhållande att Fastighetsjuristerna har föreslagit eller rekommenderat konsulten medför således inte att Fastighetsjuristerna i förhållande till klienten har något ansvar för konsultens utförande av uppdraget. För det fall Fastighetsjuristerna erlägger betalning till extern konsult för klientens räkning är klienten fullt ut betalningsansvarig till Fastighetsjuristerna.

8 FAKTURERING OCH BETALNING

- 8.1 Efter begäran kan vi inför uppdraget tillhandahålla dig en uppskattning om vad vårt arvode kan komma att uppgå till och även överenskomma budget eller andra arvodesstrukturer. Varje sådan uppskattning, budget eller alternativ arvodesstruktur är baserad på den information som vi haft tillgång till vid tidpunkten den lämnas och kan därför komma att ändras. Vi kommer att revidera lämnad uppskattning, budget eller alternativ arvodesstruktur så snart vi har anledning att anta att den inte längre är aktuell.
- 8.2 För vissa typer av uppdrag kan vi även avtala om ett kostnadstak eller annat arvodesarrangemang enligt punkten 8.3.
- 8.3 Vi erbjuder ett flertal olika arvoderingsmöjligheter som a) timdebitering, b) provision eller c) fast arvode. Om inte annat avtalats utgår timarvode.
- 8.4 Vi tar som utgångspunkt betalt per arbetad timme (löpande räkning) utifrån en på förhand angiven timkostnad. Vi tar betalt per påbörjad femtonminutersperiod. Den normala timtaxan är för närvarande 2 000 kr. Arvodet anges exklusive mervärdesskatt om det inte avser en konsument: För konsument är timtaxan 1 755 kr inklusive mervärdesskatt. Utöver arvodet kan kostnader för resor, registreringsavgifter, undersökningskostnader, kostnader för externa rådgivare och fackmän eller andra liknande kostnader tillkomma. För uppläggningsen av nytt ärende debiteras en särskild administrativ startavgift med 1 600 kr (2 000 kr för konsument).
- 8.5 En strikt timdebitering tillämpas emellertid inte alltid. Skälet till detta är att en rad andra faktorer har betydelse för vilket arvode som är skäligt, till exempel utfallet av vårt arbete, tidspress eller risk.

Om inte annat har avtalats bestäms våra arvoden av följande faktorer (det som i branschen benämns ”skäligt arvode”):

- 8.5.1 Den sakkunskap, skicklighet, erfarenhet och de resurser som uppdraget kräver;
- 8.5.2 Det värde som uppdraget avser;
- 8.5.3 Eventuella risker för Fastighetsjuristerna;
- 8.5.4 Ärendets komplexitet;
- 8.5.5 Den tidspress som gällt för uppdraget;
- 8.5.6 Nedlagd tid, och
- 8.5.7 Uppnått resultat.
- 8.6 Om inte annat särskilt efterfrågas och avtalas kommer varje faktura att specificera de uppdrag vi hanterat för din räkning och innehålla en kortfattad arbetsredogörelse för utfört arbete samt en summering av eventuella kostnader och utlägg som uppkommit.
- 8.7 En begäran från klientens sida att ett uppdrag ska faktureras annan kan i vissa fall godtas. Klienten har i sådant fall åtagit sig solidariskt ansvar för fakturans betalning.
- 8.8 Om ett ärende avgörs i rättegång och av Fastighetsjuristerna nedlagt arbete motsvarar ett högre arvode än vad klienten tillerkänns i rättegången, förbehåller sig Fastighetsjuristerna rätten att fakturera klienten det högre beloppet.
- 8.9 Om vårt arvode och kostnader ska finansieras genom ianspråktagande av en försäkring (till exempel en rättsskyddsförsäkring) måste du för det fall arvodet och kostnaderna överstiger försäkringsersättningen erlægga full betalning för tjänsterna vi utfört (se vidare punkten 10 om rättsskydd).
- 8.10 Regelbundna fakturor är ett bra sätt att hålla dig informerad om de arvoden som uppkommit och att undvika negativa överraskningar vid slutet av ett uppdrag.

I syfte att uppnå bästa möjliga lösningar kommer vi i början av uppdraget komma överens om faktureringsmetod. Om annat inte avtalas fakturerar vi månadsvis. Vi kan också tillhandahålla aktuell information om upplupna arvoden.
- 8.11 Fastighetsjuristerna har rätt att debitera klienten arvode jämte mervärdesskatt månadsvis eller arvodesbelopp a conto.

- 8.11.1 Istället för att fakturera nedlagt arbete under den aktuella tidsperioden ("delfaktura") kan vi ställa ut en preliminär faktura ("a conto") för vårt arvode. I sådana fall kommer den slutliga fakturan för uppdraget att ange totalbeloppet för vårt arvode från vilket det arvode som betalats "a conto" dras av.
- 8.11.2 Delfaktura avser slutligt arvode för vårt arbete hänförligt till aktuell period. A conto avser preliminärt arvode, utan bestämd anknytning till viss del av vårt arbete. Vid fakturering a conto sker slutlig reglering i en slutfaktura.
- 8.12 Utöver våra arvoden är det sannolikt att vi kommer att vidkännas kostnader och göra utlägg som vi förväntar oss att du ersätter oss för. Sådana kostnader och utlägg kan utgöras av registreringsavgifter, avgifter för registersökningar, kostnader för andra rådgivare och sakkunniga, resekostnader, kostnader för inhyrd personal samt budkostnader. Utlägg som Fastighetsjuristerna gör för klients räkning faktureras omgående. Större utlägg, till exempel för besiktning eller andra sakkunnigutlåtanden, görs endast om klienten förskottsvis betalar in ett belopp motsvarande beräknad kostnad.
- 8.13 Om vi innehar några medel för din räkning (på grund av vårt arvode eller av annan anledning) kommer dessa att placeras på ett separat klientmedelskonto. Medel som innehas av oss för din räkning kan komma att användas för att betala utestående fakturor som vi har tillsänt dig.
- 8.14 Vid utebliven betalning av förfallna fakturor förbehåller sig Fastighetsjuristerna rätten att antingen avvakta med att utföra uppdraget eller att frånträda uppdraget i sin helhet.
- 8.15 Om annat betalningsvillkor inte avtalats skriftligen, skall betalning mot faktura erläggas inom tio (10) dagar från fakturadatum.
- 8.16 Dröjsmålsränta utgår enligt lag.
- 8.17 Vid frågor rörande fakturor ber vi dig kontakta oss så snart som möjligt.

9 FÖRSKOTT

- 9.1 Fastighetsjuristerna förbehåller sig rätten att begära in förskott både i nya och pågående ärenden. Fastighetsjuristerna förbehåller sig rätten att inte påbörja arbete, eller att avvakta med vidare åtgärder, till dess att begärt förskott inbetalats. Eventuell förskottsbetalning kommer att användas för att reglera framtida fakturor. Vårt totala arvode för uppdraget samt de kostnader och utlägg vi gör kan komma att uppgå till ett högre eller lägre belopp än förskottsbeloppet.
- 9.2 Begäran om förskott med visst belopp utgör varken någon uppskattning eller begränsning av det slutliga arvodet för uppdraget.

10 RÄTTSSKYDD OCH RÄTTSHJÄLP

- 10.1 Om uppdraget avser en tvist kan den förlorande parten åläggas att betala – helt eller delvis – den vinnande partens rättegångskostnader (inklusive ombudsarvoden).
- 10.2 I vissa ärenden kan ersättning för ombudskostnader, i vart fall till viss del, täckas av rättsskyddsförsäkring. Du ska underrätta oss om du har en rättsskyddsförsäkring. På din begäran ska vi medverka till att din rättsskyddsförsäkring kan tas i anspråk.
- 10.3 Du ansvarar för att införskaffa information om och vara införstådd med villkoren för den relevanta rättsskyddsförsäkringen såsom till exempel självriskens storlek och maximalt ersättningsbart belopp.
- 10.4 Ersättning för kostnader under rättsskyddsförsäkringen är ett mellanhavande mellan försäkringsbolaget och dig. Fastighetsjuristerna fakturerar dig och när ärendet är avslutat skickar vi en sammanställning av tidigare fakturor till försäkringsbolaget med en begäran om utbetalning till dig i enlighet med sammanställningen, förutsatt att vi dessförinnan erhållit full betalning för nedlagt arbete. Det ska noteras att försäkringsbolaget enligt försäkringsvillkoren kan komma att ersätta en begränsad del av Fastighetsjuristernas fakturor, bl a på grund av att försäkringsvillkoren innehåller regler om att inte alla åtgärder ersätts. Det gör att sådan försäkringsersättning inte täcker alla kostnader. Eventuell differens mellan vad försäkringsbolaget ersätter och vad Fastighetsjuristerna har fakturerat för nedlagt arbete belastas dig.
- 10.5 Klient svarar fullt ut för Fastighetsjuristernas ersättningsanspråk om aktuellt försäkringsbolag har invändningar avseende ersättningsanspråk.
- 10.6 Fastighetsjuristerna har möjlighet att avtala med klienten om timarvode som överskrider det timarvode som försäkringsbolag ersätter. Klient skall då betala mellanskillnaden mellan vad försäkringsbolaget ersätter och vad arvodet uppgår till.
- 10.7 Fastighetsjuristerna har rätt att begära arvode och annan ersättning för uppdraget löpande, direkt av klienten, även om rättsskydd eller motsvarande finansiering utnyttjas. Fastighetsjuristerna villkor för löpande fakturering och a conto enligt ovan gäller således även i de fall klienten beviljas rättsskydd.
- 10.7.1 Detta gäller oavsett om försäkringsbolag medger a conto-fakturering halvårsvis.
- 10.8 I rättshjälpsärenden begär Fastighetsjuristerna in förskott på rättshjälpsavgiften i enlighet med Domstolsverkets föreskrifter.

11 IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

- 11.1 All upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till de arbetsresultat vi genererat för din räkning tillhör oss, men du har rätt att använda resultaten för de ändamål för vilka de tagits fram. Om inte annat särskilt avtalats får inte något dokument eller annat arbetsresultat som genererats av oss ges allmän spridning eller användas för marknadsföringsändamål.

12 SEKRETESS

- 12.1 Vi har tystnadsplikt. Vi skyddar den information som du lämnar till oss på lämpligt sätt. Vi kommer inte att för utomstående röja omständighet som inte är offentlig, med mindre än att det görs som ett led i uppdragets utförande eller efter ditt samtycke.
- 12.2 Om vi i uppdraget anlitar eller samarbetar med andra rådgivare eller fackmän lämnar vi ut sådant material och annan information som rådgivarna eller fackmännen behöver för att kunna lämna råd till dig eller utföra andra tjänster åt dig.
- 12.3 I de fall vi avtalat att utföra ett uppdrag för flera klienter äger vi rätt att lämna ut material och annan information som en av klienterna lämnat till oss till de andra klienterna. I vissa fall har vi dessutom en skyldighet att delge de andra klienterna sådant material och sådan information.
- 12.4 Om vi inom ramen för ett uppdrag anlitar eller samarbetar med andra rådgivare eller sakkunniga kan vi komma att lämna ut det material och den information som vi anser kan vara relevant för att de skall kunna lämna råd till eller utföra andra tjänster åt dig.

13 HUR VI BEHANDLAR DINA PERSONUPPGIFTER

- 13.1 Det är viktigt för oss att du känner dig trygg i vår hantering av dina personuppgifter och vi vill därför försäkra dig om att vi behandlar dina uppgifter på ett såväl juridiskt som etiskt korrekt sätt. Därför har Fastighetsjuristerna tagit fram en integritetspolicy som skall svara på uppgifterna vilka uppgifter som samlas in, hur de behandlas, av vem de behandlas, varför de behandlas och hur länge de sparas.
- 13.2 Den 25 maj 2018 ersätts personuppgiftslagen (PuL) av den nya dataskyddsförordningen, General Data Protection Regulation (GDPR). GDPR har tagits fram inom EU. Syftet är att samtliga personer inom EU skall få samma skydd och rättigheter kring sina personuppgifter. Högre krav ställs på säker hantering och lagring av personuppgifter.

- 13.3 Fastighetsjuristerna är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som lämnas i samband med uppdrag eller som registreras i övrigt i samband med förberedelse för eller administration av ett uppdrag.
- 13.4 Vilka personuppgifter som behandlas | Vår insamling av data sker inom ramen för vad som är nödvändigt, rimligt eller förväntat för att efterleva våra åtaganden. Beroende på åtagandet omfattning innebär det exempelvis Namn, företagsnamn, person- eller organisationsnummer, befattning, postadress, telefonnummer och mejladress. Vi kan även komma att komplettera personuppgifterna genom inhämtning av information från privata och offentliga register.
- 13.5 Mottagare | Vi kommer inte att lämna ut personuppgifter till utomstående annat än i de fall då (1) det särskilt överenskommits mellan Fastighetsjuristerna och dig, (2) då det inom ramen för ett visst uppdrag är nödvändigt för att tillvarata dina rättigheter, (3) om det är nödvändigt för att vi skall fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol, eller (4) för det fall vi 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 dina rättigheter.
- 13.6 Ändamålet med behandlingen och lagstöd | Personuppgifterna och våra register är till för att hålla kontakt med klienten, motpart och domstol/myndighet. Vi använder personuppgifterna för administration och fullgörelse av uppdraget samt för vidtagande av åtgärder innan uppdrag accepterats. Behandling av personuppgifter sker även för att vi ska kunna fullgöra våra förpliktelser enligt lag. Personuppgifterna kan vidare utgöra underlag för marknadsföring.
- 13.7 Informationsskydd | Alla data som lagras elektroniskt skyddas framförallt i vårt företagsnätverk eller i vissa fall hos någon av våra beprövade molnleverantörer. Oavsett placering så följer lagringen våra fastställda informationssäkerhetsrutiner. Endast medarbetare som uträttar ett specifikt arbete får tillgång till personligt identifierbar information.
- 13.8 Fastighetsjuristerna lagrar dina personuppgifter så länge som det är nödvändigt för att uppfylla ändamålet med behandlingen. I den mån dina personuppgifter inte längre är nödvändiga för att uppfylla ändamålet med behandlingen, eller behandlingen av annan anledning inte längre skulle vara tillåten, så anonymiseras eller raderas uppgifterna.

Enligt lag måste bokföring med kontaktuppgifter sparas i sju år.

- 13.9 Dina rättigheter | Du kan kontakta oss om du önskar information om vilka personuppgifter som vi behandlar för dig och hur de lagras. Om du inte vill förekomma i våra register kan vi på uppmaning från dig radera din information i den utsträckning det är juridiskt möjligt. För sådan radering krävs identifiering av personen vars uppgifter skall raderas.
- 13.9.1 Du har rätt att kräva att vi begränsar behandlingen av dina personuppgifter i vissa fall. Om du till exempel bestrider personuppgifternas korrekthet kan du kräva att vi begränsar behandlingen av dem under den tid det tar för oss att kontrollera om uppgifterna är korrekta.
- 13.9.2 Du har rätt att under vissa omständigheter få ut de personuppgifter som du lämnat till oss och som rör dig i ett elektroniskt format som är allmänt använt. Du har rätt att överföra sådana uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet).
- 13.10 Har du frågor om vår integritetspolicy är du välkomna att kontakta oss.
- 13.11 Om du är missnöjd med vår behandling kan du lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet vilket i Sverige är Datainspektionen (www.datainspektionen.se).

14 ARKIVERING OCH HANTERING AV HANDLINGAR

- 14.1 När ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört kommer vi att arkivera (hos oss eller hos tredje man) i huvudsak alla handlingar och arbetsresultat, i fysisk och/eller elektronisk form, som ansamlats och genererats i uppdraget under den period som enligt vår uppfattning är påkallad av uppdragets art, dock aldrig under en kortare tid än den som följer av lag.
- 14.2 Eftersom vi är skyldiga att arkivera i stort sett alla väsentliga handlingar och arbetsresultat som ansamlats eller genererats i ett uppdrag, kan vi inte tillmötesgå någon begäran att återlämna (utan att behålla en kopia) eller förstöra en handling eller ett arbetsresultat innan arkiveringstiden löpt ut. Om du ber oss att tömma en elektronisk akt i vårt dokumenthanterings-system kommer vi att efterkomma ert önskemål i den utsträckning som lag tillåter detta (men vi kommer i dessa fall att behålla fysiska kopior av dokumenten eller spara dessa på något elektroniskt lagringsmedia) och normalt sett mot ersättning om arbetet är tidskrävande.
- 14.3 Om vi inte särskilt avtalar annat kommer vi att tillställa dig alla originalhandlingar när ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört. Vi kan emellertid komma att behålla kopior av originalhandlingarna för arkiveringsändamål.

15 UPPDRAGETS UPPHÖRANDE

- 15.1 Du kan när som helst avsluta vårt uppdrag genom att skriftligen begära att vi inte längre skall företräda dig. Du måste då alltjämt erlægga betalning för de tjänster vi utfört och för de kostnader och utlägg vi vidkänts och gjort före uppdragets upphörande.
- 15.2 Branschpraxis kan ange omständigheter under vilka vi har rätt eller är skyldiga att avböja eller frånträda ett uppdrag. Detta kan till exempel vara fallet vid intresskonflikt (jäv), utebliven betalning, bristande instruktioner, begäran om arbete som är lönlöst eller onödigt, klienten i onödig utsträckning tar vår tid i anspråk, otillfredsställande klientidentifikation, misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism, eller om förtroende oss emellan inte längre föreligger.
- 15.3 Om vi frånträder uppdraget måste du alltjämt erlægga betalning för de tjänster vi utfört och för de kostnader och utlägg vi vidkänts och gjort till och med frånträdandet. Under alla omständigheter upphör ett uppdrag när vi har fullgjort uppdraget enligt din instruktioner.

- 16 KLAGOMÅL, REKLAMATION, ERSÄTTNINGSKRAV, ANSVARSFÖRSÄKRING OCH ANSVARSBEGRÄNSNINGAR**
- 16.1 Vi månar om att du skall vara nöjd med våra tjänster och att vi möter dina förväntningar. Om du av någon anledning är missnöjda med våra tjänster eller önskar framföra klagomål ber vi dig att så snart som möjligt kontakta den jurist hos Fastighetsjuristerna som har ansvaret för uppdraget.
- 16.2 Du har engagerat oss för att utföra arbete för dig, och följaktligen kan du enbart rikta möjliga krav mot Fastighetsjuristerna Göteborg AB och inte mot någon av dess ägare, styrelsemedlemmar eller anställda eller annan enhet ägd eller kontrollerad av någon av de ovan nämnda.
- 16.3 Krav skall framställas skriftligen till Fastighetsjuristerna inom 60 dagar från när du borde ha fått kännedom om de omständigheter som ligger till grund för kravet. Vi accepterar inte något ansvar för krav som framställs efter utgången av denna 60-dagars period eller senare än 365 dagar efter datum för vår sista faktura i det uppdrag till vilket kravet hänför sig eller det tidigare datum per vilket du bort inse att vårt arbete i anledning av det uppdrag till vilket kravet hänför sig hade avslutats.
- 16.4 Fastighetsjuristerna ansvarar för skada som klient lidit endast om skadan vållats av Fastighetsjuristerna genom fel eller försummelse vid uppdragets utförande. Ansvaret är begränsat till tre miljoner kronor. Beloppet begränsas också med sådant belopp som av dig kan erhållas ur försäkring eller annan skadeersättning som avtalats med annan. Vid beräkning av skada utges inte ersättning för utebliven vinst, omsättningsminskning, uteblivet eller missat affärsavtal, förlust avseende goodwill eller liknande; inte heller för ersättningsanspråk som klient kan drabbas av till följd av skada som drabbat tredje man.
- 16.5 Om Fastighetsjuristerna avbryter utförandet av ett uppdrag eller relationen med dig på grund av omständighet som beror på dig, eller på skyldighet enligt lag eller branschpraxis, skall Fastighetsjuristerna inte ha något ansvar för den skada som detta kan leda till.
- 16.6 Andra rådgivare och sakkunniga skall anses vara oberoende av oss (även om vi anlitat dem eller om du anlitat dem direkt). Vi accepterar således inte något ansvar för andra rådgivare och sakkunniga, varken för valet av dem eller för att vi rekommenderat dem eller för de råd eller andra tjänster som de tillhandahåller. Detta gäller oavsett om de rapporterar till oss eller till dig.
- 16.7 Svensk lag tillämpas på uppdragsförhållandet. Klienten medger att Göteborgs tingsrätt har jurisdiktion att pröva tvist mellan Fastighetsjuristerna och dig. Fastighetsjuristerna har dock rätt att vidta rättsliga åtgärder på annan ort för indrivning av ersättning till Fastighetsjuristerna.