

ALLMÄNNA UPPDRAGSVILLKOR

Broman Juridik AB (Org.nr: 559039-0265)

Gäller från och med 2026-10-01

Dessa allmänna villkor gäller för samtliga uppdrag och tjänster som Broman Juridik AB ("Uppdragstagaren") utför åt uppdragsgivaren ("Klienten"). Avvikelser från villkoren ska avtalas skriftligen för att vara gällande.

1. Uppdragets utförande

1.1 Uppdragstagaren åtar sig att utföra uppdraget med tillbörlig omsorg, fackmässighet och i enlighet med god yrkessed.

1.2 Rådgivningen är skräddarsydd utifrån de omständigheter, fakta och instruktioner som lämnats i det specifika uppdraget. Klienten kan därför inte förlita sig på rådgivningen i andra sammanhang eller för andra ändamål.

1.3 Uppdragstagaren lämnar inte skatterättslig rådgivning eller bedömningar av affärsmässig lönsamhet, om detta inte uttryckligen och skriftligen avtalats.

2. Parterna och ansvarsfördelning

2.1 Avtalet ingås uteslutande mellan Klienten och Broman Juridik AB.

2.2 Enskild konsult, anställd eller underleverantör hos Broman Juridik AB har inte något personligt ansvar gentemot Klienten.

3. Klientens medverkan och instruktioner

3.1 Ett framgångsrikt samarbete bygger på god dialog. Klienten ansvarar för att i god tid förse Uppdragstagaren med fullständig och korrekt information, underlag samt nödvändiga fullmakter.

3.2 Klienten ansvarar för att kontrollera att utkast, handlingar och avtal som Uppdragstagaren upprättar överensstämmer med Klientens faktiska önskemål och förutsättningar.

3.3 Klienten ansvarar för att inneha nödvändiga rättigheter till det material (t.ex. text, ritningar, varumärkesunderlag) som överlämnas till Uppdragstagaren.

4. Tidsfrister och myndighetsärenden

4.1 Parterna ska samverka kring bevakning av kända och officiella tidsfrister (såsom vid domstols- och myndighetsprocesser eller patent- och varumärkesansökningar).

4.2 Klienten ska lämna instruktioner och underlag i god tid före en tidsfrists utgång. Om nödvändiga instruktioner eller begärd förskottsbetalning inte inkommit i tid, har Uppdragstagaren rätt att anta att Klienten önskar avstå från vidare åtgärder, varvid ärendet kan avslutas utan ansvar för fristförsittning.

5. Intressekonflikter

5.1 Uppdragstagaren kontrollerar före och under uppdraget att det inte föreligger någon intressekonflikt eller annat hinder mot att åta sig uppdraget.

5.2 Om en intressekonflikt eller annat förhinder uppstår under pågående uppdrag har Uppdragstagaren rätt att omedelbart frånträda uppdraget.

6. Sekretess

6.1 Uppdragstagaren förbinder sig att hantera all information som erhålls från Klienten strikt konfidentiellt i enlighet med god yrkessed.

6.2 Sekretessen gäller inte information som är allmänt känd, information som Uppdragstagaren enligt lag eller myndighetsbeslut är skyldig att lämna ut, eller information som behöver delges extern samarbetspartner/ombud för att kunna fullgöra uppdraget.

7. Behandling av personuppgifter (GDPR)

7.1 Broman Juridik AB behandlar personuppgifter i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning (GDPR). Behandlingen sker primärt för att kunna fullgöra avtalet med Klienten, vidta åtgärder på Klientens begäran samt fullgöra lagliga skyldigheter (t.ex. bokföringslagen).

7.2 Information om vilka personuppgifter som behandlas, lagringstider samt Klientens rättigheter (såsom registerutdrag och rättelse) finns tillgänglig via Uppdragstagarens personuppgiftspolicy eller på begäran.

8. Underleverantörer och externa experter

8.1 Uppdragstagaren har rätt att anlita externa konsulter, biträden eller utländska ombud vid behov. Sådana parter väljs med tillbörlig omsorg.

8.2 Uppdragstagaren ansvarar inte för fel eller skada orsakad av extern part som anlits med Klientens godkännande eller som Klienten själv anvisat. Uppdragstagaren ska dock bistå Klienten med att överlåta eventuella krav mot den externa parten.

9. Kommunikation

9.1 Kommunikation sker normalt via e-post, telefon och digitala möten.

9.2 Parterna är medvetna om de risker som elektronisk kommunikation kan medföra (t.ex. spamfilter, tekniska fel eller säkerhetsrisker). Ingen av parterna ansvarar för tekniska fel som ligger utanför partens rimliga kontroll. Viktiga instruktioner bör bekräftas skriftligen om mottagandet är osäkert.

10. Immateriella rättigheter

10.1 Upphovsrätt och övriga immateriella rättigheter till arbetsresultat, avtalsmallar, analyser och andra dokument som skapas av Uppdragstagaren tillhör Uppdragstagaren.

10.2 Klienten erhåller en icke-exklusiv rätt att nyttja arbetsresultatet för det specifika ändamål och i den verksamhet som uppdraget avser. Arbetsresultatet får inte spridas vidare i kommersiellt syfte till tredje part utan skriftligt godkännande.

11. Arvode, utlägg och betalning

11.1 Om fast pris eller annat arvode inte avtalats debiteras uppdraget på löpande räkning enligt Uppdragstagarens vid var tid gällande timtaxa.

11.2 Uppdragstagaren har rätt till ersättning för nödvändiga utlägg (t.ex. ansöknings- och registreringsavgifter hos PRV/EUIPO/WIPO, budkostnader och reskostnader).

11.3 Uppdragstagaren har rätt att begära förskott för beräknat arvode och/eller utlägg innan arbete påbörjas eller drivs vidare.

11.4 Fakturering sker normalt månadsvis eller vid uppdragets slutförande med 14 dagars betalningsvillkor. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) samt lagstadgad påminnelseavgift.

12. Uppdragets upphörande

12.1 Klienten kan när som helst avsluta uppdraget genom skriftligt meddelande. Klienten är skyldig att ersätta Uppdragstagaren för utfört arbete och uppkomna utlägg fram till uppdragets upphörande.

12.2 Uppdragstagaren har rätt att med omedelbar verkan frånträda uppdraget om:

- Klienten inte fullgör sina betalningsåtaganden,
- Klienten begär att Uppdragstagaren ska agera i strid med lag eller god yrkessed,
- Uppdragets karaktär väsentligt förändras, eller
- Det uppstår en intressekonflikt eller bristande förtroende mellan parterna.

13. Reklamation

13.1 Om Klienten anser att Uppdragstagaren har brustit i sitt åtagande ska reklamation göras skriftligen utan oskäligt dröjsmål efter det att omständigheten märkts eller borde ha märkts, dock senast inom tre (3) månader från det att uppdraget slutförts eller faktura för det berörda arbetet utställts.

13.2 En reklamation befriar inte Klienten från skyldigheten att betala förfallna fakturor för ostridigt arbete.

14. Ansvarsbegränsning

14.1 Uppdragstagaren ansvarar endast för direkt skada som orsakats genom styrkt vårdslöshet vid uppdragets utförande.

14.2 Uppdragstagaren ansvarar under inga omständigheter för utebliven vinst, produktionsbortfall, förlorade affärsmöjligheter eller andra indirekta skador eller följdskador.

14.3 Uppdragstagarens sammanlagda skadeståndsansvar för varje enskilt uppdrag är begränsat till det lägsta av:

- Ett belopp motsvarande det sammanlagda arvodet för det specifika uppdraget, eller
- Det belopp som faktiskt utbetalas från Uppdragstagarens gällande ansvarsförsäkring.

14.4 Ansvaret är vidare begränsat med avdrag för vad Klienten kan erhålla genom egen företags- eller rättsskyddsförsäkring.

14.5 Uppdragstagaren ansvarar inte för skada som beror på force majeure eller omständigheter utanför Uppdragstagarens skäligen kontroll.

15. Tillämplig lag och tvistlösning

15.1 Svensk lag ska tillämpas på dessa villkor och på parternas samarbete.

15.2 Tvist som uppstår i anledning av uppdraget eller dessa villkor ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna i godo. Om en överenskommelse inte nås inom 30 dagar, ska tvisten avgöras av allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.