

Allmänna villkor för Bergenstråhle & Partners (2020:01)

Dessa villkor gäller för alla tjänster som Bergenstråhle & Partners AB, ("Bergenstråhle" eller "vi") tillhandahåller till sina kunder (i detta dokument "kund", "ni" eller "er"). Genom att ingå avtal med Bergenstråhle anses ni ha samtyckt till dessa allmänna villkor.

1. VÅRA LEVERANSER

1.1 Vi arbetar i team för att erbjuda er den sakkunskap och de resurser som krävs i varje enskilt uppdrag. I början av ett uppdrag kommer vi normalt överens om omfattningen av våra tjänster samt om vilka personer som ska arbeta med uppdraget. Omfattningen kan därefter ändras, ökas eller minskas och vi kan komma att behöva byta personer i teamet.

1.2 Varje nytt uppdrag bekräftas skriftligen genom en bekräftelse av uppdraget.

1.3 Uppdragsbekräftelse skickas efter att Bergenstråhle har gjort en egen kontroll av er verksamhet, t.ex. kreditupplysning eller motsvarande.

1.4 För att utveckla affärsrelationen och vår förståelse för er affärsverksamhet kommer en senior medarbetare att utses till kundansvarig för samarbetet. Den kundansvarige medarbetaren har det övergripande ansvaret för våra tjänster gentemot er.

1.5 Avtalet om uppdraget är ett avtal mellan er och Bergenstråhle. En enskild anställd har inget personligt ansvar gentemot er.

2. ARVODEN OCH KOSTNADER

2.1 På begäran kommer vi att i början av ett uppdrag förse er med en uppskattning av vårt arvode och beroende på uppdragets natur kan vi också avtala om en budget eller annat arvodesarrangemang. Alla arvodesbelopp anges exklusive mervärdesskatt, vilka kommer att debiteras enligt lag i den relevanta jurisdiktionen.

2.2 Om vi inte avtalar annat fastställs våra arvoden på basis av ett antal faktorer såsom (i) nedlagd tid, (ii) den skicklighet och erfarenhet som uppdraget krävt, (iii) de värden som uppdraget rör, (iv) eventuella risker för Bergenstråhle, (v) tidspress och (vi) uppnått resultat.

2.3 Utöver våra arvoden kan kostnader för resor och andra utgifter debiteras. Normalt betalar vi begränsade utgifter för er räkning och debiterar

dem i efterskott, men vi kan komma att be om förskott för utgifter eller komma att vidarebefordra den aktuella fakturan till er för betalning.

2.4 Allt arbete som utförs av personal och som kan hänföras till ett specifikt ärende är debiterbart gentemot er. Arbetet kan innefatta t.ex. telefonsamtal, officiell korrespondens, påminnelser, e-post, intern planering, förberedelser inför möte, aktuppdatering eller mottagning av korrespondens från er. Detta gäller även för med underleverantörer till Bergenstråhle eller er samt myndigheter.

3. RAPPORTERING AV MOMSREGISTRERINGSNUMMER

3.1 Vi är skyldiga enligt lag att i vissa fall lämna information till skattemyndigheterna om ert momsregistreringsnummer och värdet av de tjänster som vi har levererat till er. Genom att anlita Bergenstråhle anses ni ha samtyckt till att vi i enlighet med aktuella regler lämnar sådan information till skattemyndigheterna.

4. FAKTURERING

4.1 För att hålla er informerade om de arvoden som uppkommit fakturerar vi månadsvis genom att skicka faktura per e-post. Detta inkluderar även delfakturering av pågående projekt.

4.2 Om ni önskar att vi ska fakturera er via en tredje parts faktureringsssystem måste vi få tillgång till villkoren för systemet för att kunna ta ställning till om vi kan acceptera en sådan faktureringslösning. Detta kan medföra ett merarbete för vår del som vi förbehåller oss rätten att fakturera er för.

4.3 I vissa fall kommer vi att begära förskott innan vi påbörjar vårt uppdrag. Detta kommer att användas till att reglera framtida fakturor. Totalbeloppet av vårt arvode för uppdraget kan bli högre eller lägre än förskottsbeloppet.

4.4 Om annat inte avtalas förfaller våra fakturor till betalning 20 dagar efter fakturadatum.

4.5 Våra fakturor för nedlagt arbete kommer adresseras till er, i egenskap av kund. Varje faktura anger förfallodag. Vid utebliven betalning debiteras dröjsmålsränta på utestående belopp från förfallodagen till dess att betalningen är mottagen i enlighet med tillämplig lag.

5. IDENTIFIERING AV KUNDER

5.1 Nya kunder kan komma att tillfrågas om referenser.

5.2 För utförandet av våra uppdrag kan vi behöva begära in uppgifter om den juridiska person som förser oss med uppdraget samt om ägarförhållandena till den rättigheter uppdraget rör.

6. RÅDGIVNING

6.1 Vår rådgivning är anpassad till förhållandena i det enskilda uppdraget, de fakta som presenterats för oss samt de instruktioner ni ger oss. Vår rådgivning är ärendespecifik och bör alltid behandlas som sådan.

6.2 Vi kan endast lämna råd om rättsläget i de jurisdiktioner inom vilka vi är verksamma eller innehar auktorisation. Baserat på vår allmänna erfarenhet av andra jurisdiktioner kan vi uttrycka uppfattningar om juridiska frågor i dessa jurisdiktioner. Detta gör vi endast för att dela med oss av våra erfarenheter och vad vi uttrycker i dessa fall utgör inte rådgivning. Vi bistår er gärna med att inhämta nödvändiga råd från IP-byråer i andra relevanta jurisdiktioner.

6.3 Vår rådgivning är professionell men vi kan naturligtvis aldrig garantera ett visst utfall.

7. INTRESSEKONFLIKT

7.1 Vi kan vara förhindrade att åta oss eller fullfölja ett uppdrag om det föreligger en intressekonflikt eller annat förhållande som avses i 4.3-4 i Svenska Patentbyråers (SEPAF) Vägledande regler om etik och god yrkessed för IP-byråer. För mer information hänvisar vi till SEPAF:s regelverk: www.sepaf.se/etik/.

8. SEKRETESS

8.1 Vi ska hemlighålla information erhållen av er på det sätt som god yrkessed fordrar.

8.2 Vid anlitan av eller samarbete med annan med anledning av uppdraget har vi rätt att till denne lämna ut information som vi bedömer vara relevant för fullgörande av uppdraget.

8.3 Om vi frånträder uppdraget har vi rätt att meddela vår efterföljare orsaken till frånträdet samt lämna de uppgifter som behövs för fullföljandet av uppdraget.

8.4 När ett visst uppdrag har blivit allmänt känt kan vi komma att informera om detta i vårt marknadsföringsmaterial och på vår webbplats. Sådan information kommer endast innehålla uppgifter som redan kommit till allmän kändedom.

9. BESLUT UTAN INSTRUKTION FRÅN KUND

9.1 Som kund ska ni bevaka de tidsfrister, officiella och ärendespecifika, som ni informerats om.

9.2 För att kunna garantera en rättssäker hantering av varje enskilt ärende, förutsätts att Bergenstråhle erhåller instruktioner från er i god tid före vår lämnade frists utgång.

9.3 I avsaknad av entydiga instruktioner från er, kommer Bergenstråhle att fatta nödvändiga beslut på egen hand för att säkerställa att ni inte lider en rättsförlust. I ärenden där ni ej lämnat entydiga instruktioner, trots begäran därom, skall ni ersätta Bergenstråhle för arbete som varit nödvändigt för att förhindra en rättsförlust.

9.4 I ärende där ni underlåtit att, trots begäran därom, lämna entydiga instruktioner till Bergenstråhle, och ni inte heller uppfyllt era ekonomiska åtaganden gentemot Bergenstråhle, förbehåller sig Bergenstråhle rätten att fatta nödvändiga beslut på egen hand även om ni kan komma att lida rättsförluster.

9.5 Om uppdrag, instruktion eller begärd betalning inte inkommer i tid, får Bergenstråhle utgå ifrån att ni önskar avstå från skyddsrätten.

10. SAMARBETE MED ANDRA RÅDGIVARE

10.1 Vi har ett omfattande nätverk av samarbetspartners i Sverige och utomlands och bistår er gärna med att finna och instruera andra rådgivare i särskilda frågor.

10.2 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 er eller för råd som de ger om vi inte specifikt avtalar

annat. Detta gäller oavsett om rådgivaren har lämnat råd direkt till er eller via oss. 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.

10.3 När vi instruerar andra rådgivare kan vi på er begäran inhämta offerter på arvoden från dem och/eller avtala om arvoden med dem. Även om vi kan bistå er vid diskussioner med andra rådgivare tar vi inte något ansvar för sådana offerter och/eller avtal.

11. PERSONUPPGIFTSHANTERING

11.1 Som kund förklarar ni er härmed införstådd med och godkänner att ert namn, adress, telefonnummer, faxnummer, e-post och andra relevanta personuppgifter samlas, behandlas och lagras av oss genom elektronisk databehandling, på elektroniska eller andra media, online eller manuellt enligt vad som föreskrivs i gällande personuppgiftslagstiftning.

11.2 Syftet med lagringen och behandlingen av ovan nämnda personuppgifter är att kunna tillvarata och utföra de rättigheter och skyldigheter enligt uppdraget som ni slutit avtal om med oss, samt för att i övrigt kunna utföra behandling som är nödvändig för att tillvarata era berättigade intressen.

12. INSIDERFÖRTECKNING

12.1 Om ni är en emittent som omfattas av skyldighet att upprätta en s.k. insiderförteckning enligt artikel 18 i EU:s marknadsmissbruksförordning (596/2014/EU) och vi genom vårt uppdrag får tillgång till insiderinformation rörande er eller era finansiella instrument kommer vi, under förutsättning att vi underrättas enligt nedan, att upprätta en insiderförteckning över de av Bergenstråhles anställda som har tillgång till sådan insiderinformation. Genom att anlita Bergenstråhle anses ni ha samtyckt till att, i tillämpliga fall, omedelbart underrätta oss så snart ni bedömer att viss information som vi har tillgång till utgör insiderinformation.

12.2 Om annat inte avtalas kommer vi inte att, i andra situationer än som anges i 12.1, föra en förteckning över de av Bergenstråhles anställda som har tillgång till viss information om ett uppdrag för er.

12.3 Vår förteckning kommer inte innehålla information om andra personer med tillgång till insiderinformation än sådana personer som är anställda av Bergenstråhle.

13. KOMMUNIKATION

13.1 Vi kommunicerar med er och andra parter involverade i ett uppdrag på flera olika sätt såsom via internet och e-post. Dessa är effektiva kommunikationssätt vilka dock kan innebära risker för vilka vi inte tar något ansvar. Överenskommelse om krypteringslösningar kan förekomma.

13.2 Våra spam- och virusfilter liksom andra säkerhetsarrangemang kan ibland avvisa eller filtrera bort legitim e-post. Ni bör därför följa upp viktig e-post via telefon.

14. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

14.1 Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till de interna processer och arbetsmetoder, verktyg eller mjukvara vi använder i våra uppdrag tillhör oss. Om annat inte avtalas får inte något dokument eller annat arbetsresultat som genereras av oss ges allmän spridning eller användas för marknadsföringsändamål.

14.2 Allt aktmaterial som upprättas eller innehas av oss beträffande uppdraget utgör vår egendom.

15. HANTERING AV HANDLINGAR

15.1 Under den tid som ett uppdrag pågår kan vi lagra dokument och arbetsresultat, som vi, ni eller tredje man tagit fram, elektroniskt i ett byrågemensamt system för att underlätta tillgång till nödvändig information för det team som arbetar för er.

15.2 När ett uppdrag slutförts kommer vi att bevara och/eller lagra digitalt i molnbaserad tjänst alla relevanta dokument och allt relevant arbetsresultat som genererats i ett uppdrag och som krävs för att utföra vårt ombudsansvar.

15.3 Om annat inte avtalas överlämnas originalhandlingar till er när ett uppdrag avslutats. Om vi på er begäran skickar värdehandlingar sker det på er risk. Vi kommer att behålla kopior av dessa dokument i vårt eget arkiv.

16. FRÅNTRÄDANDE AV UPPDRAG

16.1 Bergenstråhle har rätt att frånträda ombudskapet om uppdraget väsentligen ändrats bortom den ursprungligen överenskommelsen. Detsamma gäller om ni ej uppfyller era finansiella åtaganden mot oss.

16.2 Bergenstråhle har också rätt att frånträda ombudskapet om ni framställer begäran av innebörd att vi ska agera på ett sätt som enligt vår mening inte är förenligt med god yrkessed. Vi har då inte längre skyldighet att vidarebefordra meddelanden i ärendet, studera sådana eller besvara dem. Detsamma gäller om ni har givit instruktion om att ärendet ska avslutas eller strykas ur vårt register.

16.3 Vid frånträddande av ett uppdrag har vi rätt att fakturera er för de kostnader som därigenom uppkommer.

17. FÖRFARANDET VID KLAGOMÅL OCH KRAV MOT OSS

17.1 Vi vill säkerställa att ni är nöjda med våra tjänster och att de uppfyller era förväntningar. Om ni, av något skäl, är missnöjda eller har klagomål ska ni underrätta kundansvarig eller ärendansvarig medarbetare så snart som möjligt. På er begäran kommer vi att utreda ert klagomål och försöka besvara de frågor som ni kan ha.

17.2 Krav som har samband med rådgivning ska framställas till oss så snart som ni har blivit medvetna om de omständigheter på vilka kravet grundas. Krav får inte framställas senare än tolv månader efter det senare av (i) den dag då den sista fakturan utställdes för det uppdrag som kravet avser och (ii) den dag då de aktuella omständigheterna var kända för er eller, efter rimlig efterforskning, kunde ha blivit kända för er.

17.3 Om ert krav mot oss baseras på tredje mans eller myndighetskrav mot er har vi rätt att bemöta, reglera och förlika kravet för er räkning under förutsättning att vi håller er skadeslösa. Om ni reglerar, träffar förlikning eller i övrigt vidtar någon åtgärd avseende sådant krav utan vårt samtycke, tar vi inte något ansvar för kravet.

17.4 Om vi eller våra försäkringsgivare utbetalar ersättning till er med anledning av ert krav ska ni, som villkor för utbetalningen, till oss eller våra försäkringsgivare överföra rätten till regress mot tredje man genom överlåtelse eller subrogation.

18. ANSVARSBEGRÄNSNING

18.1 Gällande vår ansvarsbegränsning följer Bergenstråhle SEPAF:s definition enligt SEPAF:s Allmänna Uppdragsvillkor (AU18) §15: <https://se-paf.se/etik/allmanna-uppdragsvillkor/>

19. ÄNDRINGAR

19.1 Dessa villkor kan komma att ändras av oss från tid till annan. Den senaste versionen finns alltid på vår webbplats, www.bergenstrahle.se. Ändringar i villkoren gäller endast för de uppdrag som påbörjas efter det att den ändrade versionen lagts ut på vår webbplats. Kopia av den senaste versionen av dessa villkor skickas till er på begäran.

20. OLIKA SPRÅKVERSIONER

20.1 Dessa villkor finns på svenska och engelska. För kunder med hemvist i Sverige gäller den svenska versionen. För alla övriga kunder gäller den engelska versionen. Engelska språktermer som används i dessa villkor ska tolkas med utgångspunkt i svensk juridisk tradition och lagstiftning.

21. TILLÄMPLIG LAG OCH JURISDIKTION

21.1 Dessa villkor och alla frågeställningar kring dem liksom alla frågeställningar som rör vårt/våra uppdrag för er regleras av och tolkas i enlighet med svensk lag.

21.2 Tvist, meningsskiljaktighet eller anspråk som härrör från eller har samband med dessa villkor eller brott mot villkoren, uppsägning eller ogiltighet av villkoren, eventuella särskilda villkor för uppdraget eller avseende någon fråga som rör vårt/våra uppdrag för er skall slutligt avgöras genom skiljedom enligt Skiljedomsregler för Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut. Skiljeförfarandets säte ska vara Stockholm, Sverige.

21.3 Oavsett punkten 21.2 har vi rätt att väcka talan angående förfallna fordringar i domstolar som har jurisdiktion över er eller någon av era tillgångar.

22. ÖVRIGA VILLKOR

22.1 I tillämpliga delar tillämpar Bergenstråhle Svenska Patentbyråers Förenings Allmänna Uppdragsvillkor AU18-www.sepaf.se/etik/allmanna-uppdragsvillkor/).

22.2 Vid oförenlighet mellan Bergenstråhles Allmänna villkor och SEPAFs Uppdragsvillkor, gäller Bergenstråhles Allmänna villkor.