

RÄTTSAKUTENS ALLMÄNNA VILLKOR

Version 2026-07-30

1. Rättsakuten och villkorens tillämpning

Ekonomie doktor Fredrik Jörgensen Rättsakuten AB, organisationsnummer 559078-2131, nedan Rättsakuten, är en juristbyrå och inte en advokatbyrå. Rättsakuten lämnar juridisk rådgivning och företräder klienter i förhandlingar, tvister, domstolsprocesser, myndighetsärenden och andra rättsliga angelägenheter. Villkoren gäller för alla uppdrag om inte annat har avtalats skriftligen. Särskild skriftlig överenskommelse gäller framför uppdragsbekräftelse, som gäller framför dessa villkor. Tvingande lag gäller alltid.

2. Uppdragets ingående och omfattning

Ett uppdrag uppkommer när Rättsakuten har accepterat uppdraget och klienten har godkänt villkoren enligt punkt 20. Uppdragets omfattning bestäms av faktura, offert, uppdragsbekräftelse eller annan skriftlig överenskommelse och omfattar endast uttryckligen avtalade frågor och åtgärder. Att klienten kontakter Rättsakuten, skickar handlingar, bokar möte eller utfärdar fullmakt innebär inte i sig att ett visst uppdrag har antagits. Rättsakuten får avstå från att anta uppdrag.

3. Frister och brådskande åtgärder

Rättsakuten ansvarar inte för preskription, överklagandetider, svarstider eller andra frister innan uppdraget har antagits, tillräckligt underlag har lämnats och Rättsakuten uttryckligen har åtagit sig fristbevakningen. Klienten ansvarar dessförinnan själv för samtliga frister. Rättsakuten avgör om en brådskande åtgärd kan utföras och får kräva omedelbara instruktioner, handlingar, fullmakt och förskott. Uppgift om handläggningstid är preliminär och ingen garanti.

4. Identitet, behörighet och intressekonflikter

Rättsakuten får kontrollera identitet, kontaktuppgifter, behörighet, företrädare, ägarförhållanden, verklig huvudman och intressekonflikter. Klienten ska lämna begärda uppgifter och handlingar. Rättsakuten får avstå från eller avsluta uppdraget om kontroll inte kan genomföras, uppgifter är felaktiga eller ofullständiga, intressekonflikt uppkommer eller uppdraget inte kan utföras lagenligt och professionellt.

5. Uppdragets utförande

Rättsakuten utför uppdraget fackmässigt och bestämmer hur arbetet organiseras samt vilka juridiska, strategiska och processuella åtgärder som är motiverade. Arbetet får fördelas mellan jurister, anställda, konsulter och externa sakkunniga. Klienten ansvarar för externa kostnader om annat inte avtalats. Råd lämnas utifrån då kända omständigheter, handlingar och rättskällor. Rättsakuten får avgränsa arbetet utifrån uppdraget, underlaget, instruktionerna och de ekonomiska ramarna och behöver inte följa en olaglig, vilseledande, uppenbart utsiktslös eller professionellt olämplig instruktion. Klienten beslutar om förlikning, återkallelse, medgivande och överklagande. Rättsakuten garanterar inte ett visst resultat.

6. Klientens skyldigheter

Klienten ska lämna fullständiga, riktiga och aktuella uppgifter, även sådana som är ofördelaktiga, samt skyndsamt lämna handlingar, besked, instruktioner och betalningar. Klienten ska omedelbart vidarebefordra krav, beslut, delgivningar, domstolshandlingar, kontakter från motpart eller myndighet och förlikningsförslag samt vara tillgänglig för beslut. Klienten ska samråda med Rättsakuten innan egna kontakter eller åtgärder i ärendet. Rättsakuten ansvarar inte för skada som beror på felaktiga eller sena uppgifter, utebliven medverkan, att råd inte följts eller att klienten själv har påverkat ärendet.

7. Kommunikation, sekretess och personuppgifter

Kommunikation sker normalt via e-post, telefon, videomöte, sms, meddelandetjänst eller klientportal. Klienten ansvarar för korrekta kontaktuppgifter och för att kontrollera e-post, skräppost och andra kanaler. Elektronisk kommunikation kan innebära säkerhetsrisker. Rättsakuten behandlar uppgifter konfidentiellt men får lämna nödvändig information till anställda, konsulter, domstolar, myndigheter, motpart, försäkringsbolag, sakkunniga samt IT-, AI- och systemleverantörer när det behövs för uppdraget, verksamheten eller en rättslig skyldighet. Personuppgifter behandlas enligt Rättsakutens vid var tid gällande integritetspolicy. Klienten ansvarar för rättslig grund när personuppgifter om andra lämnas.

8. Artificiell intelligens och digitala hjälpmedel

Rättsakuten får använda AI, språkmodeller, juridiska databaser och andra digitala hjälpmedel för informationssökning, analys, strukturering, sammanfattning, översättning, dokumentjämförelse, transkribering, arbetsutkast och administration. AI fattar inte självständiga juridiska beslut. Juridiska slutsatser och väsentliga slutresultat granskas av Rättsakuten. Uppgifter i externa AI-tjänster begränsas utifrån uppdragets art och känslighet och behandlas enligt integritetspolicy. Klienten kan skriftligen begära att särskilt angivna uppgifter inte används i extern AI-tjänst, men detta kan medföra längre handläggningstid, högre kostnad eller att uppdraget inte kan utföras. Klienten bör inte lägga känsliga uppgifter, bevisning eller kommunikation med Rättsakuten i öppna AI-tjänster. AI-genererat material kan innehålla fel och debiteras vid granskning och rättelse.

9. Arvode och debitering

Uppdraget utförs på löpande räkning om inte annat uttryckligen avtalats skriftligen. Timtaxan är 3 000 kronor inklusive moms för privatpersoner och 3 500 kronor exklusive moms för företag och andra näringsidkare, om annan taxa inte avtalats. För samtliga klienter debiteras ett förskott motsvarande åtta timmars arbete, om inte annat uttryckligen avtalats skriftligen. All tid med anledning av uppdraget debiteras, bland annat möten, telefonsamtal, meddelanden, genomgång och analys av handlingar, rättsutredning, dokumentarbete, förhandlingar, domstols- och myndighetsarbete, förberedelser, efterarbete, resor, väntetid och ärenderelaterad administration. Minsta debitering är 30 minuter per sammanhängande handläggningstillfälle. Flera kortare åtgärder får sammanföras. Brådskande arbete och arbete utanför ordinarie arbetstid får efter överenskommelse debiteras med förhöjd taxa.

10. Kostnadsuppskattningar och kostnadstak

Uppgift om förväntad tidsåtgång eller kostnad är en preliminär uppskattning och inte fast pris eller kostnadstak om detta inte uttryckligen anges skriftligen. Kostnaden påverkas bland annat av ärendets omfattning, materialmängd, nya omständigheter, motpartens agerande,

myndigheters handläggning och behov av bevisning eller sakkunniga. Om ett avtalat kostnadstak nås får Rättsakuten avvakta fortsatt arbete tills ny överenskommelse eller nytt förskott finns.

11. Förskott

Rättsakuten får begära förskott före och under uppdraget. Normalt förskott i tvist är 24 000 kronor inklusive moms för privatperson och 35 000 kronor inklusive moms för företag. Vid större, komplicerade eller brådskande uppdrag får högre belopp begäras. Förskott är betalning i avräkning, inte fast pris, och avräknas mot arvode, utlägg och kostnader. Det kan behöva fyllas på. Rättsakuten behöver inte påbörja eller fortsätta arbetet innan förskottet har betalats och registrerats. Outnyttjat belopp återbetalas efter slutavräkning.

12. Fakturering och betalning

Rättsakuten får fakturera i förskott, löpande, månadsvis, efter arbetsmoment eller vid uppdragets slut. Betalningsfristen är normalt 30 dagar för privatpersoner och tio dagar för företag, om annat inte anges. Klienten ska betala även om ersättning väntas från försäkringsbolag, motpart eller tredje man. Vid sen betalning utgår dröjsmålsränta och lagstadgade avgifter. Invändning ska göras skriftligen utan oskäligt dröjsmål och ange vilken post som ifrågasätts och varför. Ostridig del ska betalas på förfallodagen.

13. Utlägg och externa kostnader

Klienten ansvarar utöver arvodet för ansökningsavgifter, delgivning, resor, logi, porto, registerutdrag, databassökningar, översättning, tolkning, värdering, sakkunniga, externa jurister, tekniska undersökningar och andra nödvändiga tjänster. Rättsakuten får kräva direktbetalning eller särskilt förskott. Rättsakuten ansvarar inte för externa uppdragstagares arbete, försening eller prissättning annat än enligt tvingande lag.

14. Rättsskydd och rättshjälp

Klienten ansvarar för att undersöka rättsskydd. Rättsakuten kan efter överenskommelse ansöka om rättsskydd och arbetet debiteras. Klienten ansvarar alltid för självrisk, ej ersatt moms, skillnaden mellan Rättsakutens taxa och försäkring ersättningen, arbete som inte ersätts samt kostnader över försäkringens tak eller utanför ersättningsperioden. Betalningsansvaret gäller även vid avslag, begränsning, återkrav eller sen utbetalning. Rättsakuten åtar sig normalt inte rättshjälpsuppdrag om det inte uttryckligen accepterats skriftligen.

15. Processrisk och verkställighet

En part som förlorar en tvist kan behöva betala motpartens rättegångskostnader. Även en vinnande part kan få bära egna kostnader. Klienten ansvarar för motparts kostnader, domstols- och myndighetsavgifter, säkerheter, verkställighetskostnader, skiljemannaarvoden och andra ekonomiska följder. Rättsakuten garanterar inte att dom, förlikning eller annan exekutionstitel kan verkställas eller att motparten har betalningsförmåga.

16. Ångerrätt för konsumenter

En konsument som ingår distansavtal eller avtal utanför Rättsakutens affärslokaler har normalt 14 dagars ångerrätt. Ånger ska meddelas tydligt före fristens utgång. Konsumenten kan begära att arbetet påbörjas under ångerfristen. Om konsumenten därefter ångrar sig ska ett proportionellt belopp betalas för utfört arbete, förutsatt att lagstadgad information har lämnats. Om tjänsten fullgörs helt under ångerfristen upphör ångerrätten när konsumenten uttryckligen samtyckt till arbetets start och godkänt att ångerrätten upphör vid fullgörandet.

17. Paus och avslutande av uppdraget

Klienten får när som helst avsluta uppdraget men ska betala utfört arbete, uppkomna kostnader och nödvändigt avslutningsarbete. Rättsakuten får pausa eller avsluta uppdraget vid utebliven betalning, bristande underlag eller instruktioner, felaktiga uppgifter, intressekonflikt, allvarlig betalningsrisk, oacceptabelt beteende eller när klientens krav eller egna åtgärder gör uppdraget olagligt, vilseledande eller professionellt oförsvarbart. Vid sen betalning får arbetet begränsas till nödvändiga skyddsåtgärder. Rättsakuten ansvarar inte för rättsförlust efter meddelad paus eller avslut som beror på klientens uteblivna betalning eller medverkan.

18. Uppdragsmaterial

Klienten får använda slutliga handlingar och råd för det avsedda ändamålet när förfallna fakturor har betalats. Rättsakuten behåller rättigheterna till allmänna mallar, arbetsmetoder, system och material som utvecklats oberoende av uppdraget. Material får inte utan skriftligt medgivande användas för väsentligen annat ändamål. Rättsakuten får bevara kopior av uppdragsmaterial och behöver inte förvara original efter att klienten erbjudits att ta emot dem.

19. Reklamation och ansvar

Påstått fel ska reklameras skriftligen utan oskäligt dröjsmål och ange fel, skada, krav och stödjande handlingar. Näringsidkare ska reklamera senast två månader efter upptäckt och senast ett år efter uppdragets slut, om inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger. För konsument gäller tvingande lag. Rättsakuten ansvarar för direkt ekonomisk skada som orsakats genom vårdslöshet men inte för indirekt skada, utebliven vinst, produktionsbortfall, förlorad affärsmöjlighet, anseendeskada, följdskada eller tredje mans krav, annat än enligt tvingande lag. Rättsakuten ansvarar inte för skada som beror på klientens eller tredje mans uppgifter eller åtgärder, myndigheters beslut, ändrad rätt, tekniska fel utanför rimlig kontroll, externa rådgivare, motpartens betalningsförmåga eller ogranskat AI-material. Ansvar mot näringsidkare är begränsat till betalat arvode för den del av uppdraget som orsakat skadan, dock högst 1 000 000 kronor. Begränsningen gäller inte vid uppsåt, grov vårdslöshet eller där tvingande lag hindrar den.

20. Godkännande och ändring av villkoren

Klienten godkänner villkoren genom att betala en faktura som hänvisar till dem, skriftligen acceptera offert eller uppdragsbekräftelse, skriftligen bekräfta godkännande eller begära att Rättsakuten ska påbörja eller fortsätta uppdraget, under förutsättning att klienten har fått tydlig hänvisning eller länk och möjlighet att ta del av och spara villkoren. Rättsakuten får dokumentera muntligt godkännande. Särskild information eller samtycke som krävs enligt tvingande konsumentlagstiftning ersätts inte. Rättsakuten får ändra villkoren. För pågående uppdrag gäller normalt den version som gällde när uppdraget ingicks.

21. Tillämplig lag och tvist

Svensk rätt gäller. Konsument får väcka talan vid behörig svensk allmän domstol och kan, när nämnden är behörig, begära prövning hos Allmänna reklamationsnämnden. Tvist med näringsidkare avgörs genom skiljeförfarande administrerat av SCC i Stockholm på svenska. Förenklat skiljeförfarande gäller om tvistens värde inte överstiger 4 000 000 kronor. Rättsakuten får trots skiljeklausulen ansöka om betalningsföreläggande, verkställighet, konkurs och andra indrivnings- eller säkerhetsåtgärder.

Kontakt

Ekonomie doktor Fredrik Jörgensen Rättsakuten AB, organisationsnummer 559078-2131. E-post: kontakt@rattsakuten.se. Telefon: 08-384907.