

ALLMÄNNA VILLKOR

1. Tillämpning och tolkning

- 1.1 Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som Kapatens AB ("Kapatens") tillhandahåller sina klienter.
- 1.2 När ni anlitar Kapatens anses ni ha accepterat dessa allmänna villkor.
- 1.3 Med förbehåll för vad som sägs i punkt 14.1, ska varje avvikelse från dessa allmänna villkor överenskommas skriftligen för att kunna göras gällande.

2. Identifiering och personuppgifter

- 2.1 Kapatens kan komma att kontrollera sina klienters identitet och ägarförhållanden samt i vissa fall medel och andra tillgångars ursprung. Kapatens 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 (så kallade verkliga huvudmän) liksom om dokumentation utvisande varifrån medel och andra tillgångar kommer. All information och dokumentation som Kapatens inhämtat i samband med dessa kontroller kommer Kapatens att behålla.
- 2.2 Genom dessa allmänna villkor samt Kapatens för vid var tid gällande integritetspolicy tillgänglig på vår hemsida, är ni informerade om att Kapatens behandlar personuppgifter för de ändamål som anges i denna punkt 2. Kapatens behöver som regel även behandla era företrädare och verkliga huvudmäns personuppgifter för samma ändamål. Era rättigheter i förhållande till de personuppgifter Kapatens behandlar framgår enligt ovannämnda integritetspolicy. Vid frågor gällande Kapatens behandling av personuppgifter, vänligen kontakta den partner som ansvarar för de uppdrag som ni har lämnat till oss eller vår ansvarige medarbetare för personuppgiftsfrågor via team@kapatens.com.
- 2.3 Kapatens är enligt lag skyldigt att anmäla misstankar om penningtvätt eller terrorismfinansiering till Finanspolisen. Kapatens är också förhindrat enligt lag att underrätta er om att misstankar föreligger och om att anmälan har gjorts eller kan komma att göras till Finanspolisen. I de fallen misstankar om penningtvätt eller terrorismfinansiering föreligger, är Kapatens skyldigt att avböja eller frånträda uppdraget.
- 2.4 Kapatens kan inte hållas ansvariga för skada som ni förorsakas direkt eller indirekt till följd av att Kapatens iakttagit de skyldigheter som åligger Kapatens enligt punkterna 2.1 och 2.3.

3. Befogenheter

När ni anlitar Kapatens ger ni Kapatens därigenom rätt att, såvida ni inte meddelar Kapatens annat, vidta de åtgärder som Kapatens anser är nödvändiga eller önskvärda för att utföra uppdraget. Exempelvis ska Kapatens ha rätt att för er räkning anlita andra rådgivare och fackmän och även på annat sätt ådra er skäliga kostnader. Om Kapatens anlitar andra rådgivare och fackmän kan Kapatens begära att ni kontrakterar dem direkt och därigenom påtar er ett direkt betalningsansvar för deras arvoden och kostnader.

4. Tjänster

- 4.1 För varje uppdrag har en av Kapatens partners huvudansvaret för tillhandahållandet av Kapatens tjänster. Den uppdragsansvarige partnern har full handlingsfrihet att

utse annan personal som han eller hon bedömer bör hantera uppdraget för att säkerställa att det utförs på ett ändamålsenligt sätt.

- 4.2 Kapatens tjänster anpassas efter förhållandena i det enskilda uppdraget, de fakta som presenteras för Kapatens samt de instruktioner ni ger Kapatens. Ni kan därför inte förlita er på ett visst råd i samband med någon annan angelägenhet eller använda det för annat ändamål än det för vilket det lämnades.

5. Immateriella rättigheter

Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till de arbetsresultat Kapatens genererar i ett uppdrag tillhör Kapatens men ni 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 Kapatens ges allmän spridning eller användas för marknadsföringsändamål.

6. Sekretess och utlämnande av information

- 6.1 Kapatens skyddar på lämpligt sätt den information som ni lämnar till Kapatens. I vissa fall åligger det dock Kapatens enligt lag att lämna ut sådan information.
- 6.2 I de fall Kapatens utför ett uppdrag för fler än en klient, har Kapatens rätt att lämna ut sådant material och annan information som en av klienterna lämnat till Kapatens till de andra klienterna.
- 6.3 Om Kapatens i uppdraget anlitar eller samarbetar med andra rådgivare eller fackmän har Kapatens rätt att lämna ut sådant material och annan information som Kapatens anser kan vara relevant för att rådgivaren eller fackmannen ska kunna lämna råd till eller utföra andra tjänster åt er. Detsamma gäller sådant material och annan information som Kapatens erhållit till följd av de kontroller och verifieringar som Kapatens utfört enligt punkt 2.1.
- 6.4 Om Kapatens inte debiterar mervärdesskatt på Kapatens tjänster till er är Kapatens enligt lag skyldigt att i vissa fall lämna information till skattemyndigheterna om ert momsnummer och värdet av de levererade tjänsterna. När ni anlitar Kapatens anses ni ha samtyckt till att Kapatens lämnar denna information till skattemyndigheterna.

7. Arvoden och kostnader

- 7.1 Kapatens arvoden fastställs vanligtvis utifrån en mängd faktorer, som exempelvis nedlagd tid, komplexitet, den sakkunskap, skicklighet, erfarenhet och de resurser som uppdraget krävt, de värden som uppdraget rör, eventuella risker för Kapatens, tidspress och uppnått resultat.
- 7.2 Utöver arvoden debiterar Kapatens ersättning för kostnader. Det kan exempelvis gälla registreringsavgifter, undersökningskostnader, kostnader för andra rådgivare och fackmän, bud- och resekostnader, kostnader för inhyrd personal, catering, kopiering, fax och telefon.
- 7.3 Utöver arvodet och kostnadsersättningen tillkommer mervärdesskatt i de fall Kapatens är skyldigt att debitera sådan.

kapatens

8. Fakturering och betalning

- 8.1 I regel fakturerar Kapatens er månadsvis. Fakturorna kan antingen vara a conto eller slutliga. En a conto-faktura anger nödvändigtvis inte en exakt uppskattning av det belopp som ska betalas för de tjänster Kapatens utfört. I de fall Kapatens fakturerar er a conto, kommer den slutliga fakturan att ange det totala arvudet för uppdraget eller del av uppdraget med avdrag för det arvode som fakturerats a conto.
- 8.2 I vissa fall kommer Kapatens att begära förskott på arvode och kostnader. Belopp som betalats i förskott kommer då att användas för att reglera framtida fakturor. Det totala beloppet för utförda tjänster och kostnader kan bli högre eller lägre än förskottsbeloppet.
- 8.3 Varje faktura anger förfallodag. Normalt sett infaller förfallodagen inte tidigare än 15 dagar från fakturadatum. Vid utebliven betalning debiteras dröjsmålsränta efter den räntesats som gäller enligt räntelagen från förfallodagen till dess att betalningen är mottagen.

9. Ansvar och ansvarsbegränsningar

- 9.1 Kapatens ansvar för skada som ni vållas till följd av fel eller försummelse eller avtalsbrott från Kapatens sida är per uppdrag begränsat till en miljon svenska kronor eller, om Kapatens arvode i det aktuella uppdraget understiger en miljon svenska kronor, hundratusen svenska kronor.
- 9.2 Kapatens ska under inga förhållanden vara ansvarig för utebliven produktion, vinst eller någon annan indirekt skada eller förlust eller följdskada eller följdförlust.
- 9.3 Kapatens ansvar ska nedsättas med belopp som ni kan erhålla ur försäkring som ni har tecknat eller som ni annars omfattas av eller enligt ett avtal eller en skadeslöshetsförbindelse som ni ingått eller är förmånstagare till, förutsatt att det inte är oförenligt med försäkringsvillkoren eller villkoren enligt avtalet eller skadeslöshetsförbindelsen och att era rättigheter enligt försäkringen, avtalet eller skadeslöshetsförbindelsen inte inskränks.
- 9.4 Andra rådgivare och fackmän ska anses vara oberoende av Kapatens oavsett om Kapatens anlitat dem eller om ni kontrakterat dem direkt. Kapatens ansvarar således inte för andra rådgivare och fackmän, varken för valet av dem eller för att Kapatens rekommenderat dem eller för de råd och andra tjänster de tillhandahåller. Detta gäller oavsett om de rapporterar till Kapatens eller till er.
- 9.5 Om ni har accepterat en ansvarsfriskrivning eller ansvarsbegränsning i förhållande till någon annan rådgivare eller fackman, ska Kapatens ansvar reduceras med det belopp som Kapatens hade kunnat utfå av rådgivaren eller fackmannen om dennes ansvar inte hade uteslutits eller begränsats oavsett om rådgivaren eller fackmannen skulle ha varit förmögen att betala beloppet till Kapatens eller inte.
- 9.6 Kapatens ska inte ansvara för skada som uppkommer genom att ni använt Kapatens arbetsresultat eller råd i något annat sammanhang eller för något annat ändamål än för vilket det gavs. Om inte annat följer av bestämmelserna i punkt 9.9, ansvarar Kapatens inte för skada som drabbat tredje man genom att ni använt er av Kapatens arbetsresultat eller råd.
- 9.7 Såvida uppdraget inte särskilt avsett just skatterådgivning ansvarar Kapatens inte för skada som ni vållas genom att ni, som en konsekvens av de tjänster Kapatens tillhandahållit,

påförs skatt eller riskerar att påföras skatt.

- 9.8 Kapatens ansvarar inte för skada som uppkommit till följd av omständigheter utanför Kapatens kontroll som Kapatens skäligen inte kunde ha räknat med vid tidpunkten för uppdragets antagande och vars följder Kapatens inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.
- 9.9 Om Kapatens på er begäran medger att en utomstående person får förlita sig på Kapatens arbetsresultat eller råd ska detta inte medföra att Kapatens ansvar ökar eller i övrigt påverkas till Kapatens nackdel. Kapatens kan hållas ansvariga i förhållande till en sådan utomstående person endast i samma utsträckning som Kapatens kan hållas ansvariga gentemot er. Belopp som Kapatens kan komma att vara skyldiga att utge till en sådan utomstående person, ska i motsvarande mån reducera Kapatens ansvar i förhållande till er och vice versa. Något klientförhållande mellan Kapatens och den utomstående personen uppkommer inte. Vad som sagts i det föregående gäller även i de fall Kapatens på er begäran ställer ut intyg, utlåtande eller liknande till en utomstående person.
- 9.10 Ansvarsbegränsning som enligt dessa villkor eller separat avtal med er gäller för Kapatens, gäller i alla avseenden även till förmån för och är tillämpliga på delägare eller tidigare delägare i Kapatens och jurister och andra personer som arbetar för eller anlitas eller har anlitats av Kapatens.

10. Förfarande vid klagomål och krav

- 10.1 Om ni av något skäl är missnöjda med Kapatens tjänster och vill framställa klagomål, ber Kapatens er att meddela uppdragsansvarig partner detta så snart som möjligt.
- 10.2 Krav som har samband med rådgivning som Kapatens har lämnat ska framställas till Kapatens så snart ni fått kännedom om de omständigheter som ligger till grund för kravet. Krav får inte framställas senare än 185 dagar efter det senare av (i) dagen för Kapatens sista faktura avseende det uppdrag, till vilket kravet hänför sig och (ii) dagen då de omständigheter som ligger till grund för kravet blev kända eller kunde ha blivit kända för er om ni genomfört rimliga efterforskningar.
- 10.3 Om ert krav har sin grund i en myndighets eller annan tredje mans krav mot er, ska Kapatens eller Kapatens försäkringsgivare ha rätt att bemöta, reglera och förlika kravet för er räkning förutsatt att Kapatens - med beaktande av de ansvarsbegränsningar som framgår av dessa allmänna villkor och (om tillämpligt) uppdragsbekräftelsen - håller er skadeslösa. Om ni bemöter, reglerar, förliker eller på annat sätt vidtar någon åtgärd avseende ett sådant krav utan Kapatens samtycke, ska Kapatens inte ha något ansvar för kravet.
- 10.4 Om Kapatens eller Kapatens försäkringsgivare utbetalar ersättning till er med anledning av ert krav ska ni, som villkor för utbetalningen, till Kapatens eller Kapatens försäkringsgivare överföra rätten till regress mot tredje man genom subrogation eller överlåtelse.

11. Ansvarsförsäkring

Kapatens upprätthåller ansvarsförsäkringar i tillägg till Sveriges advokatsamfunds obligatoriska ansvarsförsäkring.

12. Uppdragets upphörande

- 12.1 Ni kan när som helst avsluta samarbetet med Kapatens genom att skriftligen begära att Kapatens frånträder

kapatens

uppdraget. Ni måste emellertid erlægga betalning för de tjänster Kapatens utfört och för de kostnader Kapatens haft före det att uppdraget upphörde.

- 12.2 Om Kapatens frånträder uppdraget, måste ni erlægga betalning för de tjänster Kapatens utfört och för de kostnader Kapatens haft före frånträddandet. Under alla omständigheter upphör uppdraget när det fullgjorts.

13. Arkivering

- 13.1 När ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört, kommer Kapatens att arkivera (hos Kapatens eller hos tredje man och i pappers- eller elektronisk form) i huvudsak alla handlingar och arbetsresultat som ansamlats och genererats i uppdraget. Handlingarna och arbetsresultaten kommer att arkiveras under den period som enligt Kapatens uppfattning är påkallad av uppdragets art.

- 13.2 Om ni ber Kapatens att tömma en elektronisk akt i Kapatens dokumenthanteringsystem kommer Kapatens att efterkomma ert önskemål i den utsträckning som lag tillåter detta (men Kapatens kommer i dessa fall att behålla en papperskopia av de dokument som tas bort eller spara dem på någon elektronisk lagringsmedia) och normalt sett mot ersättning om arbetet är tidskrävande.

- 13.3 Om Kapatens inte särskilt avtalar annat, kommer Kapatens att tillställa er alla originalhandlingar när ett uppdrag slutförts eller på annat sätt upphört. Kapatens kan emellertid komma att behålla en kopia av originalhandlingarna.

14. Ändringar, företräde och språkversioner

- 14.1 Dessa allmänna villkor kan från tid till annan komma att ändras av Kapatens. Den gällande versionen finns alltid publicerad på Kapatens webbplats www.kapatens.com. Förändringar gäller endast i förhållande till uppdrag som påbörjas efter det att den förändrade versionen lagts ut på Kapatens webbplats.

- 14.2 Om en uppdragsbekräftelse har tillställts er i samband med ett specifikt uppdrag, ska villkoren i bekräftelsen äga företräde framför dessa allmänna villkor om och i den mån villkoren är oförenliga med varandra.

- 14.3 De allmänna villkoren har upprättats i en svensk- och en engelskspråkig version. Den svenskspråkiga versionen gäller i förhållande till klienter med hemvist i Sverige. För övriga klienter gäller den engelskspråkiga versionen.

15. Tillämplig lag och tvistelösning

- 15.1 Dessa allmänna villkor och (om tillämpligt) uppdragsbekräftelsen och samtliga frågeställningar med anledning av dem, Kapatens uppdrag och Kapatens tjänster ska regleras och tolkas i enlighet med svensk materiell rätt.

- 15.2 Tvist med anledning av dessa allmänna villkor, uppdragsbekräftelsen (om tillämpligt), Kapatens uppdrag eller Kapatens tjänster, ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt Skiljedomsregler för Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut. Sätet för skiljeförfarandet ska vara Stockholm. Det språk som ska användas är svenska, om inte parterna enas om att istället använda engelska.

- 15.3 Skiljeförfarande som påkallats med hänvisning till punkt 15.2 samt information som framkommer under förfarandet liksom beslut eller skiljedom som meddelas med anledning av förfarandet omfattas av sekretess och får inte i frånvaron av motpartens uttryckliga medgivande föras vidare till tredje

man. En part ska emellertid inte vara förhindrad att röja sådan information för att bevara sin rätt i förhållande till den andre parten eller till en försäkringsgivare eller om sådan skyldighet föreligger enligt tvingande lag eller regelverk för emittenter eller liknande.

- 15.4 Oavsett vad som sägs i punkt 15.2, har Kapatens rätt att väcka talan angående klar och förfallen fordran i domstolar som har jurisdiktion över er eller någon av era tillgångar.