

Dessa allmänna villkor gäller för samtliga tjänster som Kastell Advokatbyrå AB (nedan "Kastell") tillhandahåller sina klienter. Sveriges Advokatsamfundets vägledande regler om god advokatsed gäller också för Kastells tjänster.

### 1. Tillämpning och tolkning

- 1.1 Med klient avses i dessa allmänna villkor en juridisk person eller individ som lämnar ett uppdrag till Kastell. När en klient anlitar Kastell accepterar klienten samtidigt dessa allmänna villkor.
- 1.2 Med förbehåll för vad som sägs nedan i punkt 16.1, ska varje avvikelser från dessa allmänna villkor överenskommas skriftligen för att kunna göras gällande.
- 1.3 När en klient anlitar Kastell ingås ett avtal med Kastell och inte med någon enskild delägare eller annan anställd vid Kastell. Detta gäller även om klienten tagit kontakt med och har som uttryckligt eller underförstått önskemål att uppdraget ska utföras av en eller flera särskilda individer. I den utsträckning annat inte följer av tvingande lag ska därför ingen individ eller juridisk person som arbetar för eller anlitas av Kastell eller har annan anknytning till Kastell ha något individuellt ansvar gentemot Kastells klienter.
- 1.4 När det i dessa allmänna villkor och (om tillämpligt) i uppdragsbrev talas om "tjänst", avses juridisk rådgivning såväl som andra tjänster som utförs av Kastell, och när det talas om "uppdrag", omfattas samtliga delar och aspekter och det även om det inbegriper flera juridiska eller fysiska personer, innefattar flera instruktioner (meddelande vid ett och samma eller vid olika tillfällen), hanteras av flera team inom Kastell, avser flera rättsområden eller om separata fakturor ställs ut eller om Kastell företräder flera juridiska eller fysiska personer.

- 1.5 Alla Kastells delägare och andra personer som arbetar för eller anlitas av Kastell omfattas av dessa allmänna villkor.

### 2. Identifiering, personuppgifter och skyldigheter att informera myndigheter

- 2.1 Enligt lag måste Kastell kontrollera en klients identitet och ägarförhållanden samt informera sig om uppdraget och i vissa fall om medel och andra tillgångars ursprung och detta i regel innan uppdraget påbörjas. Kastell kan därför komma att be om den information som Kastell bedömer vara nödvändig för att Kastell ska kunna fullgöra denna skyldighet. Sådan information kan omfatta bolagshandlingar, identitetshandlingar och dokumentation utvisande varifrån medel och andra tillgångar kommer. Kastell kan även komma att hämta information från andra källor, såsom exempelvis databaser. All information och dokumentation som Kastell inhämtat i samband med dessa kontroller kommer Kastell att behålla.
- 2.2 Kastell är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som lämnas i samband med uppdrag och uppdragsförfrågningar. Dessa personuppgifter kan komma att kompletteras genom att vi inhämtar uppgifter från privata eller offentliga register eller andra externa källor. Personuppgifterna behandlar vi i samband med utvärdering av om vi kan acceptera uppdraget samt för administrering och utförandet av uppdraget. Den lagliga grunden för denna behandling är att de är nödvändiga för att fullgöra avtal med klienter samt för att vi ska kunna fullgöra de förpliktelser som åligger oss enligt lag, t.ex. de som beskrivs i denna punkt 2. I tillägg kan vi komma att använda uppgifterna för marknadsföringsändamål (inbjudningar till seminarier och andra event), affärs- och metodutveckling, marknadsanalys, statistik och riskhantering. Uppgifterna

som behandlas för dessa ändamål behandlas på grundval av vårt berättigade intresse att utveckla verksamheten och kommunicera med våra kontakter. Vi behandlar i huvudsak följande kategorier av personuppgifter: namn, email-adresser, titlar, foton, betalkortsnummer, kreditkortsnummer och andra bankrelaterade uppgifter. När en klient anlitar Kastell samtycker klienten samtidigt till att Kastell behandlar klientens, dess företrädares och dess verkliga huvudmäns personuppgifter (inklusive dem som vi inhämtat från privata eller offentliga register eller andra externa källor) även för marknadsföringsändamål. Klienten ansvarar för att samtliga berörda accepterar att så sker. Klienter kan när som helst invända mot Kastells behandling av personuppgifter. Vi kommer då inte längre att behandla personuppgifterna eller inhämta nya, under förutsättning att det inte behövs för att kunna fullgöra våra skyldigheter enligt avtal, det advokatiska regelverket eller lag. En återkallelse kan innebära att vi inte längre kan fullgöra de skyldigheter vi har till klienten. Personuppgifterna sparas, i enlighet med den skyldighet som åvilar Kastell enligt Vägledande regler för god advokatsed, under en tid om tio år från dagen för ärendets slutförande, eller den längre tid som påkallas av ärendets natur samt beaktande av att rättsliga efterspel kopplade till något av våra uppdrag skulle kunna uppkomma. Uppgifter som behandlas i syfte att utveckla, analysera och marknadsföra advokatbyråns verksamhet sparas under en tid om tio år efter den senaste kontakten. Personuppgifter kan komma att överföras mellan advokatbyråns olika koncernbolag i syfte att utföra jävs- och penningtvättkontroll, för informations- och kunskapsutbyte och resursallokering. Vi kommer inte att lämna ut personuppgifter till utomstående annat än i de fall då (i) det särskilt överenskommit mellan advokatbyrån och dig, (ii) då

det inom ramen för ett visst uppdrag är nödvändigt för att tillvarata dina rättigheter, (iii) om det är nödvändigt för att vi skall fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol, eller (iv) 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. I de fall vi lämnar ut personuppgifter till tredje part upprättar vi sekretessavtal samt säkerställer att personuppgifterna behandlas på ett betryggande sätt. Önskar klienten information om vilka personuppgifter Kastell behandlar, vill ha tillgång till, rätta, radera personuppgifter, eller begränsa eller invända mot behandlingen eller vill flytta klientens personuppgifter (dataportabilitet) eller har andra frågor om Kastells behandling av personuppgifter ska klienten kontakta Kastell på sätt som anges nedan i punkt 12.1 eller genom mail till [personuppgifter@kastelladvokatbyra.se](mailto:personuppgifter@kastelladvokatbyra.se). Klienten har rätt att motsätta sig att vi använder personuppgifter för direktmarknadsföring och att inge klagomål till Datainspektionen.

2.3 Om Kastell misstänker att en klient gör sig skyldig till penningtvätt eller finansiering av terrorism är Kastell skyldigt att avstå från att anta ett uppdrag eller om det redan påbörjats omedelbart frånträda det. Kastell är också enligt lag skyldigt att anmäla sina misstankar till Finanspolisen och är förbjudet att underrätta klienten om sina misstankar liksom om att anmälan till Finanspolisen har gjorts eller kan komma att göras.

2.4 Kastell är skyldigt enligt lag att i vissa fall lämna information till skattemyndigheterna om klientens momsregistreringsnummer och värdet av de tjänster som

levererats till en klient. Genom att anlita Kastell samtycker klienten till att Kastell i enlighet med aktuella regler lämnar sådan information till skattemyndigheterna.

- 2.5 Kastell kan inte hållas ansvariga för skada som en klient förorsakats direkt eller indirekt till följd av att Kastell iakttagit sina skyldigheter som beskrivits ovan i punkterna 2.1 till och med 2.4.

### 3. Befogenheter

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

### 4. Team och tjänster

- 4.1 För varje uppdrag har en av Kastells delägare huvudansvaret (klientansvarig delägare) för tillhandahållandet av Kastells tjänster. Klientansvarig delägare ansvarar för att utse de jurister och annan personal som ska behövs för att säkerställa att uppdraget utförs på ett ändamålsenligt sätt. I början av ett uppdrag kan klientansvarig delägare komma att ställa ut ett uppdragsbrev på omfattningen av uppdraget som bland annat hänvisar till dessa allmänna villkor.

- 4.2 Kastells tjänster anpassas efter förhållandena i det enskilda uppdraget, de fakta som presenteras för Kastell samt de instruktioner klienten ger Kastell. Klienten kan därför inte förlita sig på ett råd lämnat för ett uppdrag i samband med någon

annan angelägenhet eller för att använda det för annat ändamål än det uppdrag för vilket det lämnades.

### 5. Marknadsmisbruksdirektivet

Kastell förväntar sig att klienten underrättar Kastell när klienten vill att Kastell ska upprätta och föra en insiderförteckning i syfte att klienten ska uppfylla sina förpliktelser enligt marknadsmisbruksdirektivet (2003/6/EG) och underliggande regler (gemensamt "MAR"). Om en klient begär ett exemplar av insiderförteckningen, kommer Kastell att överlämna den till klienten så snart som möjligt efter begäran under förutsättning att begäran inkommer inom fem år och en dag från det att förteckningen upprättades eller daterades. Det åligger klienten att hålla insiderförteckningen konfidentiell och att endast använda den för att uppfylla dennes förpliktelser enligt MAR.

### 6. Kommunikation

- 6.1 En klient kan bestämma hur kommunikation ska ske i samband med ett visst uppdrag genom att ge instruktioner om detta till uppdragsansvarig delägare. Om en klient inte gett särskilda instruktioner kommunicerar Kastell med klient och andra som är involverade i ett uppdrag på flera sätt, bland annat via internet och e-post. Även om internet och e-post är effektiva sätt att kommunicera på, innebär de risker ur säkerhets- och sekretesssynpunkt. Kastell påtar sig inget ansvar för dessa risker.

- 6.2 Kastells spam- och virusfilter liksom andra säkerhetsanordningar kan ibland avvisa eller filtrera bort legitim e-post. En klient bör därför följa upp viktig e-post via telefon för att säkerställa att den kommit fram.

## 7. Immateriella rättigheter

Upphovsrätt och andra immateriella rättigheter till de arbetsresultat Kastell genererar i ett uppdrag tillhör Kastell men klienten har rätt att använda resultatet för de ändamål för vilka de tagits fram. Om inte annat särskilt avtalats, får inte något dokument eller annat arbetsresultat som genererats av Kastell ges allmän spridning eller användas för marknadsföringsändamål.

## 8. Sekretess och utlämnade av information

8.1 Kastell skyddar på lämpligt sätt och i enlighet med god advokatsed den information klienten lämnar till Kastell. I vissa fall åligger det emellertid enligt lag Kastell att lämna ut viss sådan information. Härutöver tillåter god advokatsed att Kastell lämnar ut sådan information i vissa situationer.

8.2 I de fall Kastell utför ett uppdrag för fler än en klient, har Kastell rätt att lämna ut material och annan information som en av klienterna lämnat till oss till de andra klienterna. I vissa fall har Kastell dessutom en advokatisk skyldighet att delge de andra klienterna sådant material och information.

8.3 Om Kastell i och för ett uppdrag anlitar eller samarbetar med andra rådgivare eller fackmän har Kastell rätt att lämna ut sådant material och annan information som Kastell anser kan vara relevant för att rådgivaren eller fackmannen ska kunna lämna råd till eller utföra andra tjänster åt klienten. Detsamma gäller sådant material och annan information som Kastell erhållit till följd av de kontroller och verifieringar som Kastell utfört enligt punkten 2 med underpunkter.

8.4 När ett uppdrag blivit allmänt känt har Kastell rätt att i sin marknadsföring och på sin webbplats lämna information om Kastells delaktighet

i ärendet och andra redan allmänt kända uppgifter om det.

## 9. Arvoden och kostnader

9.1 Kastell har rätt till skäligt arvode för sitt arbete, bestämt enligt nedan, jämte mervärdesskatt i de fall Kastell är skyldigt att debitera sådan.

9.2 Om inte annat avtalats bestäms Kastells arvode i enlighet med god advokatsed med beaktande av faktorer som exempelvis nedlagd tid, komplexitet, den sakkunskap, skicklighet, erfarenhet och de resurser som uppdraget krävt, de värden som uppdraget rör, eventuella risker för Kastell, tidspress och uppnått resultat.

9.3 Om det är möjligt kan Kastell inför ett uppdrag och på klients begäran göra en uppskattning av vad Kastells arvode och kostnader kan komma att uppgå till och även löpande hålla klienten underrättad om det upparbetade arvodet och uppkomna kostnader i uppdraget. En uppskattning är baserad på den information som Kastell har tillgång till vid tidpunkten för uppskattningen och är inte någon offert om fast pris.

9.4 På klients begäran kan Kastell godta andra arvodesarrangemang som t.ex. fast arvode eller arvodestak.

9.5 Utöver arvoden kan Kastell kräva ersättning för sina faktiska kostnader som resor och andra utgifter. Om utlägg görs i annan valuta än svenska kronor har Kastell rätt till kompensation för eventuella valutakursförändringar mellan faktura- och betalningsdatum.

## 10. Fakturering och betalning

10.1 I regel fakturerar Kastell sina klienter månadsvis. Istället för att fakturera nedlagt arbete under den tidsperiod som anges på fakturan kan Kastell istället ställa ut en faktura a conto. En a conto-faktura anger ett

- belopp som ska betalas för arbete i uppdraget i avvaktan på slutlig faktura. Efter a conto fakturering fakturerar Kastell en slutlig faktura varigenom anges den totala kostnaden för uppdraget eller del av uppdraget med avdrag för det som fakturerats och betalats a conto.
- 10.2 I vissa fall kommer Kastell att begära betalning i förskott. En sådan begäran är ingen uppskattning av Kastells arvode eller kostnader. Förskottsbetalade medel deponeras på ett klientmedelskonto avskilda från Kastells egna medel. Kastell kan sedan använda sådana medel för betalning av Kastells fakturor.
- 10.3 Varje faktura anger förfallodag (normalt sett infaller förfallodagen inte tidigare än 30 dagar från fakturadatum). Vid utebliven betalning debiteras dröjsmålsränta efter den räntesats som gäller enligt räntelagen från förfallodagen till dess att betalningen är mottagen.
- 10.4 I domstolsprocesser och skiljeförfaranden kan den förlorande parten åläggas att betala den vinnande partens rättegångskostnader (inklusive advokatarvoden), helt eller delvis. Det är dock inte säkert att den förlorande parten åläggs att betala den vinnande partens samtliga rättegångskostnader. Oavsett om en klient är vinnande eller förlorande part måste klienten emellertid erlägga betalning för de tjänster Kastell utfört och för de kostnader Kastell haft i samband med att Kastell företrätt en klient i en domstolsprocess eller ett skiljeförfarande.
- 10.5 Om Kastells arvode och kostnader ska finansieras genom att en klient tar i anspråk en rättsskyddsförsäkring och försäkringen inte täcker hela Kastells arvode och kostnader måste klienten betala överstigande belopp.
- 10.6 Om en klient ber Kastell att adressera en faktura till någon annan kan Kastell komma att acceptera detta. Detta gäller dock endast under förutsättning att det är uppenbart att förfarandet inte strider mot lag eller god advokatsed, att identiteten och andra förhållanden som anges i punkt 2 med underpunkter har bekräftats med avseende på fakturamottagaren och att klienten åtar sig att, om Kastell så begär, omedelbart betala belopp som fakturamottagaren inte betalat på förfalldagen. Något klientförhållande mellan Kastell och fakturamottagaren uppkommer inte i sådana fall.
- 10.7 Vid utebliven betalning har Kastell rätt att omedelbart avträda uppdraget vilket normalt sker först efter en skriftlig betalningspåminnelse.
- 11. Ansvar och ansvarsbegränsningar**
- 11.1 Kastells ansvar för skada som vållas klient till följd av fel, försumelse eller avtalsbrott från Kastells sida är per uppdrag begränsat till femtio miljoner svenska kronor eller, om Kastells arvode i det aktuella uppdraget understiger en miljon svenska kronor, fem miljoner svenska kronor.
- 11.2 Kastells ansvar ska nedsättas med belopp som en klient kan erhålla ur försäkring som klient har tecknat eller annars omfattas av eller enligt ett avtal eller en skadeslöshetsförbindelse som klienten ingått eller är förmånstagare till, förutsatt att det inte är oförenligt med försäkringsvillkoren eller villkoren enligt avtalet eller skadeslöshetsförbindelsen och att klientens rättigheter enligt försäkringen, avtal eller skadeslöshetsförbindelsen inte inskränks.
- 11.3 Andra rådgivare och fackmän ska anses vara oberoende av Kastell (oavsett om Kastell anlitat dem eller om klienten kontrakterat dem direkt). Kastell ansvarar således inte för andra rådgivare och fackmän, varken för valet av dem eller

för att Kastell rekommenderat dem eller för de råd och andra tjänster de tillhandahåller. Detta gäller oavsett om de rapporterar till Kastell eller till klienten.

- 11.4 Om klienten har accepterat en ansvarsfriskrivning eller ansvarsbegränsning i förhållande till någon annan rådgivare eller fackman, ska Kastells ansvar reduceras med det belopp som Kastell hade kunnat utfå av rådgivaren eller fackmannen om dennes ansvar inte hade uteslutits eller begränsats (och oavsett om rådgivaren eller fackmannen skulle ha varit förmögen att betala beloppet till Kastell eller inte).
- 11.5 Kastell ska inte ansvara för skada som uppkommer genom att klienten använt Kastells 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 11.8 nedan, ansvarar Kastell inte för skada som drabbat tredje man genom att klienten använt sig av Kastells arbetsresultat eller råd.
- 11.6 Kastell tillhandahåller inte skatterådgivning. Kastell ansvarar därför inte för skada som klienten vållas genom att, som en konsekvens av de tjänster Kastell tillhandahållit, påförts eller riskera att påföras skatt eller skattetillägg.
- 11.7 Kastell ansvarar inte för skada som uppkommit till följd av omständigheter utanför Kastells kontroll som Kastell skäligen inte kunde ha räknat med vid tidpunkten för uppdragets antagande och vars följder Kastell inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.
- 11.8 Om Kastell på klientens begäran medger att en utomstående person får förlita sig på Kastells arbetsresultat eller råd ska detta inte medföra att Kastells ansvar ökar eller i övrigt påverkas till Kastells nackdel. Kastell kan hållas

ansvariga i förhållande till en sådan utomstående person endast i samma utsträckning som Kastell kan hållas ansvariga gentemot klienten. Belopp som Kastell kan komma att vara skyldiga att utge till en sådan utomstående person, ska i motsvarande mån reducera Kastells ansvar i förhållande till klienten och vice versa. Något klientförhållande mellan Kastell och den utomstående personen uppkommer inte. Vad som sagts i det föregående gäller även i de fall Kastell på klientens begäran ställer ut intyg, utlåtande eller liknande till en utomstående person.

## **12. Förfarande vid klagomål och krav**

- 12.1 Om en klient av något skäl är missnöjd med Kastells tjänster och vill framställa klagomål, bör klienten meddela klientansvarig delägare detta så snart som möjligt. Alternativt kan klienten kontakta Kastells VD (kontaktuppgifter finns på Kastells webbplats [www.kastelladvokatbyra.se](http://www.kastelladvokatbyra.se) under fliken "Kontaktuppgifter").
- 12.2 Krav ska framställas till Kastells VD (kontaktuppgifter finns på Kastells webbplats [www.kastelladvokatbyra.se](http://www.kastelladvokatbyra.se) under fliken "Kontaktuppgifter") inom 60 dagar från det att klienten fått kännedom eller borde ha fått kännedom om de omständigheter som ligger till grund för kravet. Görs inte detta förlorar klienten rätten att framställa krav. Rätten att framställa krav förfaller (kravet preskriberas) om inte krav framställts inom tjugofyra månader efter dateringen för Kastells sista faktura avseende det uppdrag till vilket kravet hänför sig.
- 12.3 Om klientens krav har sin grund i en myndighets eller annan tredjemans krav mot klienten, ska Kastell eller Kastells försäkringsgivare ha rätt att bemöta, reglera och förlika kravet för klientens räkning förutsatt att Kastell – med beaktande av



de ansvarsbegränsningar som framgår av dessa allmänna villkor och (om tillämpligt) uppdragsbrevet – håller klienten skadeslös. Om klienten bemöter, reglerar, förlikar eller på annat sätt vidtar någon åtgärd avseende ett sådant krav utan Kastells samtycke, ska Kastell inte ha något ansvar för kravet.

- 12.4 Om Kastell eller Kastells försäkringsgivare utbetalar ersättning till klienten med anledning av klientens krav ska klienten, som villkor för utbetalningen, till Kastell eller Kastells försäkringsgivare överföra rätten till regress mot tredje man genom subrogation eller överlåtelse.

### 13. Ansvarsförsäkring

Kastell upprätthåller ansvarsförsäkringar i tillägg till Sveriges advokatsamfunds obligatoriska ansvarsförsäkring.

### 14. Uppdragets upphörande

- 14.1 En klient kan när som helst avsluta sitt samarbete med Kastell genom att skriftligen begära att Kastell frånträder uppdraget. Klienten måste i sådant fall ändå betala för de tjänster Kastell utfört och för de kostnader Kastell haft före det att uppdraget upphörde.
- 14.2 Lag och god advokatsed anger under vilka omständigheter Kastell har rätt eller är skyldiga att avböja eller frånträda ett uppdrag. Detta kan till exempel vara fallet vid otillfredsställande klientidentifikation, misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism, intressekonflikt, utebliven betalning, bristande instruktioner eller bristande förtroende mellan Kastell och (den potentiella) klienten. Om Kastell frånträder ett uppdrag, måste klienten ändå betala för de tjänster Kastell utfört och för de kostnader Kastell haft före frånträddandet. Under alla omständigheter upphör ett uppdrag när det fullgjorts.

### 15. Arkivering

- 15.1 Efter att ett uppdrag slutförts eller upphör arkiverar Kastell (på Kastells kontor eller hos tredje man och i pappers- eller elektronisk form) i huvudsak alla handlingar och arbetsresultat som ansamlats och genererats i uppdraget. Handlingarna kommer att hållas arkiverade under den period som enligt Kastells uppfattning är påkallat med hänsyn till uppdragets art, dock aldrig under kortare tid än vad som följer av lag eller god advokatsed.
- 15.2 Kastell är skyldigt att arkivera i stort sett alla handlingar och arbetsresultat som ansamlats eller genererats i ett uppdrag. Kastell kan därför inte tillmötesgå en begäran att återställa (utan att göra och behålla en kopia) eller förstöra en handling eller ett arbetsresultat innan arkiveringsperioden löpt ut.

### 16. Ändringar, företräde och språkversioner

- 16.1 Dessa allmänna villkor kan från tid till annan komma att ändras av Kastell. Den gällande versionen finns alltid publicerad på vår webbplats [www.kastelladvokatbyra.se](http://www.kastelladvokatbyra.se). Förändringar i de allmänna villkoren gäller i förhållande till uppdrag som påbörjas endast efter det att den förändrade versionen lagts ut på Kastells webbplats.
- 16.2 Om ett uppdragsbrev har tillställts klienten i samband med ett specifikt uppdrag, ska villkoren i brevet äga företräde framför dessa allmänna villkor om och i den mån villkoren i brevet och de allmänna villkoren är oförenliga med varandra.
- 16.3 Dessa allmänna villkor har upprättats på svenska och engelska. Den svenskspråkiga versionen gäller i förhållande till klienter med hemvist i Sverige. För övriga klienter gäller den engelskspråkiga versionen.

**17. Tillämplig lag och tvistlösning**

- 17.1 Dessa allmänna villkor och (om tillämpligt) uppdragsbrevet och samtliga frågeställningar med anledning av dem, Kastells uppdrag och Kastells tjänster ska regleras och tolkas i enlighet med svensk materiell rätt.
- 17.2 Tvist med anledning av dessa allmänna villkor, uppdragsbrevet (om tillämpligt), Kastells uppdrag eller Kastells tjänster, ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt Skiljedomsregler för Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut. Sätet för skiljeförfarandet ska vara Stockholm. Det språk som ska användas är svenska, om Kastell och klienten inte enas om att istället använda engelska.
- 17.3 Skiljeförfarandet som påkallats med hänvisning till punkt 17.2 ovan samt information som framkommer under förfarande 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.
- 17.4 Oavsett vad som sägs i punkt 17.2 ovan, har Kastell rätt att ansöka om betalningsföreläggande och väcka talan angående klar och förfallen fordran i domstolar som har jurisdiktion över klienten eller någon av klientens tillgångar.
-