

Vikten av att vara tydlig

Något som vi jurister ofta tjarar om är vikten av vara tydlig i sin dokumentation och kommunikation. Det gäller inget undantag för entreprenader – utan snarare tvärtom! Att entreprenadavtalen i sig är tydliga är såklart en viktig sak, men den här artikeln handlar om hur man bör formulera betydelsefulla meddelanden som lämnas under eller efter entreprenaden.

De entreprenadrättsliga standardavtalen innehåller vissa förhållandevis tuffa krav på hur snabbt parterna ska agera, till exempel när det uppstår en skada eller när man av annat skäl har ett krav på motparten. Reglerna är mer långtgående än vad som normalt gäller inom avtalsförhållanden. Om parterna inte följer tidsfristerna så finns risken att de inte får betalt för det arbete som utförts eller ersättning för den skada som motparten orsakat. Man kan helt enkelt förlora väldigt mycket pengar.

I STANDARDAVTALEN FINNS bland annat flera olika preskriptionstider för skadestånd. Om det exempelvis uppkommer en skada under entreprenaden, som entreprenören är ansvarig för, så måste beställaren enligt AB 04 och ABT 06 skriftligen framställa sitt skadeståndskrav senast inom tre månader från entreprenadtidens utgång. Annars har beställaren inte rätt till någon ersättning. Detta innebär visserligen inte att beställaren inom denna tid måste begära ett visst belopp, men beställaren måste tydligt ange att det är fråga om ett krav på skadestånd, och dessutom tydligt specificera vad grunden för kravet är. Det är alltså inte tillräckligt att bestäl-

laren påtalar för entreprenören att skadan existerar och att det innebär kostnader. Beställaren måste förklara att denne anser att entreprenören är ansvarig för skadan, och varför, samt klargöra att det begärs att entreprenören ska ersätta den kostnad som skadan har orsakat, eller kommer att orsaka. Om beställaren utelämnat något av detta i korrespondensen så förlorar han sin rätt till skadestånd när preskriptionstiden löper ut. Det saknar dessutom betydelse vad beställaren muntligen sagt till entreprenören i olika sammanhang, eftersom kravet måste framställas i skrift.

I ABK 09 FINNS en än hårdare tidsfrist för framställande av skadeståndskrav gentemot konsulter. I de fallen ska beställaren skriftligen framföra sitt krav på skadestånd inom tre månader efter det att beställaren fått "skälig anledning att anta" att konsulten är ansvarig för den aktuella skadan, och allra senast inom nio månader från det att beställaren fått kännedom om skadan. Beställaren måste alltså kräva skadestånd av konsulten på ett mycket tidigt stadium, ibland till och med redan innan beställaren själv kommit fram till slutsatsen att ansvaret för skadan ligger hos konsulten.

Ett annat exempel är viteskrav, som preskriberas redan tre månader efter att entreprenaden godkänts. För att behålla sin rätt till vite räcker det inte att beställaren anmärker på entreprenörens försening, utan beställaren måste, skriftligen, ange att det begärs att vitet ska betalas.

En inte helt ovanlig skrivning i dessa sammanhang är att parterna "förbehåller sig rätten att återkomma" med till exempel ett krav på vite eller skadestånd. En sådan upplysning, om vad som möjligen kommer att hända i framtiden, innebär dock inte att man har framställt ett krav. Det måste alltså uttryckligen anges att det framställs just ett krav.

Anmälan om hinder är ett annat meddelande där ett slarvigt utformat budskap kan få stora konsekvenser. Entreprenören måste nämligen utan dröjsmål dels meddela att det föreligger ett hinder, dels

begära förlängning av kontraktstiden. Gör entreprenören inte det så blir det inte tidsförlängning, och då är risken stor för förseningsvite.

Utöver detta finns flera andra regler i standardavtalen om när, och hur, parterna ska kommunicera. Man ska också vara uppmärksam på att parterna själva kan ha avtalat om att vissa meddelanden, exempelvis en hinderanmälan, måste vara skriftliga för att vara gällande.

Det behövs såklart inte ett formellt brev för att ett skriftlighetskrav ska vara uppfyllt. Det är fullt tillräckligt med exempelvis ett e-mail. Dessutom räknas en anteckning i ett byggmötesprotokoll som ett skriftligt meddelande. Men även där gäller det naturligtvis att vara tydlig när man sätter på pränt vad som har sagts vid byggmötet, eller för den delen vara mycket noggrann när man kontrollerar vad motparten har skrivit i protokollet. I annat fall kan det efteråt uppstå onödiga diskussioner om hur anteckningarna ska tolkas.

ÖVSETT OM DET föreligger ett formellt krav på skriftlighet eller inte så bör man – så långt som möjligt – kommunicera viktiga frågor i skrift. Det är helt enkelt lättare att leta fram ett e-mail, än att övertyga en domstol om vad som har sagts i ett telefonsamtal. ■



JOHAN LUNDGREN

SENIOR ASSOCIATE
ADVOKATFIRMAN DELPHI