

FORRETNINGSBETINGELSER – PRAKSISADVOKATEN (V/THOMSEN-FONAGER ADVOKATFIRMA I/S)

Disse forretningsbetingelser gælder for alle opgaver, som Praksisadvokaten (v/ THOMSEN-FONAGER Advokatfirma I/S), CVR-nummer 39 38 70 34 (herefter "**os**" eller "**vi**"), påtager sig, medmindre andet er eksplicit og skriftligt aftalt med den enkelte klient.

1. INTERESSE- OG LOYALITETSKONFLIKTER

Vi er medlemmer af Advokatsamfundet, og samtlige advokater er beskikket af Civilstyrelsen.

I overensstemmelse med Advokatsamfundets regler og vores habilitetsprocedurer afklarer vi, at der ikke foreligger nogen interesse- eller loyalitetskonflikter, inden vi påtager os en opgave. Opstår der under sagens forløb inhabilitet eller interessekonflikter, som medfører, at vi må udtræde af sagen, anbefaler vi gerne en anden advokat.

2. IDENTITETSOPLYSNINGER OG HVIDVASKPROCEDURER

Vi er – som alle danske advokater – omfattet af "lov om forebyggelse mod hvidvask og finansiering af terrorisme" (hvidvaskloven).

Såfremt en sag er omfattet af reglerne i hvidvaskloven, er vi forpligtede til at indhente og opbevare ID-oplysninger om klienten (og eventuelle ultimative ejere af klienten). I sådanne sager efterspørger vi af egen drift ID-oplysninger og dokumentation. Som advokater skal vi underrette Statsadvokaten for Særlig Kriminalitet (SSK) om aktiviteterne samt videregive ID-oplysninger til SSK, såfremt vi måtte få mistanke om hvidvask af penge eller finansiering af terrorisme. Ordensmæssigt præciseres det, at vi ikke må orientere klienten om, hvorvidt underretning har fundet sted.

3. HONORAR OG BETALING

Fastsættelse af vores honorar sker baseret på flere forskellige parametre, herunder den forbrugte tid, karakteren af de involverede juristers specialviden og erfaring, opgavens kompleksitet og betydning for klienten, de involverede værdier, det opnåede resultat og det ansvar, som er forbundet med at løse opgaven.

Det kan være vanskeligt at beløbsfastsætte vores honorar ved opgavens modtagelse. På klientens anmodning afgiver vi dog gerne (og altid over for forbrugere) et begrundet honorarestimat, inklusive oplysninger om de forventede omkostninger og udlæg, ligesom vi tidligst muligt orienterer klienten, hvis det viser sig, at honoraret må forventes at overstige estimatet.

4. FAKTURERING

Vi afregner månedsvis, medmindre andet er aftalt eller skønnet hensigtsmæssigt af os.

Hvis sagens omstændigheder taler for det, kan der træffes skriftlig aftale om anden form for afregning.

Betalingsbetingelserne er otte (8) dage fra fakturadato. Der tillægges moms efter gældende regler.



5. UDLÆG

Klienten faktureres særskilt for udlæg og relevante omkostninger i forbindelse med vores bistand. Kørsel kan afregnes i henhold til Statens til enhver tid gældende takster.

6. FORUDBETALING

Som udgangspunkt viderefakturerer vi relevante udlæg og omkostninger til klienten samtidig med, at vi fakturerer vores honorar for opgaven. Vi er dog berettiget til at kræve forudbetaling af på forhånd kendte udlæg og omkostninger, ligesom vi kan kræve forudbetaling af vores honorar, hvis dette skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt.

Forudbetalinger indbetales på vores klientkonto og kan (efter positiv eller negativ rentetilskrivning) anvendes til udligning af kommende fakturaer og dækning af omkostninger, medmindre andet er skriftligt aftalt.

7. KLIENTMIDLER

Vi forvalter klientmidler efter gældende regler herom. Klientmidler indsættes på en klientkonto. Tilskrevne renter (positive såvel som negative) tilskrives ikke klienten, medmindre anden særlig aftale er indgået. Klientmidler er beskyttet under Lov om Indskyder- og Investorgarantiordning, og beskyttelsen er generelt beløbsbegrænset til EUR 100.000 pr. klient pr. pengeinstitut. Nærmere oplysninger om garantiordningen findes på Garantiformuens hjemmeside (www.gii.dk).

Klientmidler, der er indbetalt på vores klientkonto af en klient, kan anvendes til udligning af fakturaer udstedt til den pågældende klient, medmindre andet er skriftligt aftalt, eller beløbet er indbetalt til et andet specifikt formål.

Vi hæfter ikke for tab af klientmidler, som måtte følge af insolvensbehandling af det pengeinstitut, hvori midlerne er indsat.

8. FORTROLIGHED

Samtlige vores partnere og medarbejdere er underlagt tavshedspligt. Enhver oplysning fra eller vedrørende en klient, som vi modtager i forbindelse med en opgave, behandles som fortrolig, medmindre det fremgår af omstændighederne, at oplysningen ikke er af fortrolig karakter.

9. ANVENDELSE AF VORES RÅDGIVNING

Vores rådgivning og andre services målrettes til den konkrete opgave og må derfor ikke anvendes til andet formål uden vores udtrykkelige, skriftlige og forudgående accept. Vi fraskriver os ethvert ansvar for tab, der opstår som følge af, at vores rådgivning anvendes til andre formål eller i anden kontekst, end hvad der er oplyst over for os i forbindelse med, at vores rådgivning og/eller services blev ydet.

10. OPGAVERNS AFSLUTNING

Vi fuldfører som udgangspunkt opgaven til dens naturlige afslutning, eller indtil klienten anmoder om, at sagen afsluttes.

Vi kan dog til enhver tid bringe samarbejdet med klienten til ophør, hvilket altid vil ske med respekt af de forpligtelser, der følger af de advokatetiske regler. En advokat må bl.a. ikke udtræde af en sag på en sådan måde og

under sådanne omstændigheder, at klienten afskæres fra rettidigt at søge anden juridisk bistand eller lider skade på anden vis.

Eventuelle originale dokumenter udleveres normalt til klienten senest i forbindelse med opgavens afslutning, og vi opbevarer sagsakterne i mindst fem år fra fakturadato.

11. KLAGER

Vi er underlagt Advokatsamfundets almindelige regler om klager.

Hvis klienten ikke er tilfreds med vores bistand eller honorar, beder vi klienten om at kontakte den sagsansvarlige partner. Hvis klienten og den sagsansvarlige partner ikke kan finde en løsning, kan klienten indbringe sagen for Advokatnævnet. Kontaktoplysninger på Advokatnævnet:

Advokatnævnets sekretariat, Kronprinsessegade 28, 1306 København K.

E-mail: postkasse@advokatnaevnet.dk

Hjemmeside: <https://www.advokatsamfundet.dk/advokatnaevnet/>

Er klienten forbruger, kan også EU-Kommissionens online klageportal anvendes ved indgivelse af en klage. Det er særlig relevant, hvis klienten er forbruger med bopæl i et andet EU-land. Klage kan indgives via <http://ec.europa.eu/odr>. Ved indgivelsen af en klage skal vores e-mail info@tf-law.dk angives.

12. LOVVALG OG VÆRNETING

Enhver tvist mellem en os og en klient skal løses i overensstemmelse med dansk ret, og en tvist skal afgøres ved Retten i Aarhus i første instans.

13. ANSVAR OG FORSIKRINGSDÆKNING

Vi er ansvarlige for vores juridiske rådgivning i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, og vi har tegnet ansvarsforsikring og stillet garanti efter de regler, som Advokatsamfundet har fastsat. Ansvarsforsikringen og garantien er tegnet hos CNA Insurance Company (Europe), CVR-nr. 40015604, S.A. Hammerensgade 6, 11267 København K, under policenummer DKFL10344965. Denne ansvarsforsikring dækker al advokatvirksomhed, uanset hvor advokatvirksomheden udøves.

Vores ansvar er dog begrænset til maksimalt ti (10) gange det fakturerede og betalte honorar for den pågældende opgave (eksklusive moms), dog maksimalt DKK fem (5) millioner. En klient og klientens koncernforbundne selskaber (som fastlagt i selskabslovens § 5) kan imidlertid tilsammen maksimalt modtage i alt DKK 7,5 mio. for krav rejst eller forhøjet inden for det samme eller det umiddelbart efterfølgende kalenderår. Beløbsgrænserne kan hæves, hvilket dog altid forudsætter en forudgående skriftlig aftale herom mellem os og klienten.

Vi fraskriver os udtrykkeligt erstatningsansvar for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, tab af data, godtgørelse, mistet fortjeneste, konventionalbod, tab af eller skade på goodwill eller image mv., uanset om sådanne tab kunne forudses, eller om vi var orienteret om muligheden for sådanne tab.

Krav kan alene rettes mod THOMSEN-FONAGER Advokatfirma I/S og ikke mod enkelte partnere og/eller ansatte.

14. TILFREDSHEDSGARANTI FOR NYE ERHVERVSKLIENTER

En ny erhvervsklient, der ikke er fuldt ud tilfreds med det arbejde, som vi har udført, kan selv fastsætte vores honorar for det udførte arbejde, jf. nedenstående begrænsninger og betingelser.



Tilfredshedsgarantien omfatter:

1. Erhvervsdrivende klienter, hvor sagen primært relaterer sig til erhvervsaktiviteten.
2. Sager, hvor der ikke er aftalt fast pris.
3. Nye klienter, hvilket forstås som klienter, der (i) ikke tidligere har været klient hos os og (ii) ikke er at betragte som nærtstående (i henhold til konkurslovens § 2) til personer eller virksomheder, der er eller tidligere har været klient hos os.

Tilfredshedsgarantien er begrænset til:

Honorar faktureret i forbindelse med vores første afregning, dog maksimeret til det højeste af følgende beløb:

- DKK 25.000,00 (ekskl. moms), eller
- 50% af det fakturerede honorar.

Påberåbelse af tilfredshedsgarantien:

Faktura sendes per e-mail til klienten. Ønsker klienten at gøre brug af tilfredshedsgarantien, skal skriftlig meddelelse herom sendes til info@tf-law.dk senest fem (5) kalenderdage efter vores fremsendelse af fakturaen. Hvis meddelelse ikke er modtaget inden denne frist, anses klienten for at have frafaldet retten til at påberåbe sig tilfredshedsgarantien.

Tilfredshedsgarantien gælder ikke for udlæg og andre omkostninger afholdt af os i forbindelse med arbejdets udførelse (f.eks. registreringsgebyrer, kørsel, retsafgifter mv.).