

Almindelige forretningsbetingelser (erhvervs klienter) – FrølundWinsløw Advokatfirma

August 2009

Disse forretningsbetingelser gælder for enhver opgave, som klienter beder FrølundWinsløw Advokatfirma om at bistå med løsningen af, og hvor klienter ikke er forbruger, medmindre andet skriftligt bliver aftalt.

Ved forbrugere forstås personer, der søger bistand, der hovedsagelig er til anvendelse udenfor deres erhverv.

Udover forretningsbetingelserne gælder de advokatetiske regler, som kan læses på www.advokatsamfundet.dk.

Opdragsbeskrivelse

Når vi modtager en opgave, udarbejder vi en beskrivelse af opgaven, som vi fremsender skriftligt til klienten med oplysning om hvor længe opgaven forventes at vare, hvorledes opgaven forventes at blive afregnet og om muligt et overslag over salæret.

I det omfang, der ikke kan gives et egentligt prisoverslag, vil klienten blive orienteret om retningslinjerne for beregning af salær.

I sager, der ikke er omfattende, løbende klientforhold, sagen hvor klienten selv entydigt har beskrevet opgaven og ved løsning af presserende opgaver, kan vi dog undlade at foretage opdragsbeskrivelse.

Klienten kan dog til enhver tid forlange at modtage en opdragsbeskrivelse, ligesom klienten kan forlange at modtage en revideret opdragsbeskrivelse ved væsentlige ændringer i opgavens omfang.

Vi kan forlange, at klienten skriftligt tiltræder opdragsbeskrivelsen, førend arbejdet påbegyndes.

Vi kan forlange, at klienten foretager en forudbetaling, såfremt sagens karakter eller klientens opholdssted efter vores skøn nødvendiggør dette.

Når vi har påtaget os en opgave, forpligter vi os til at yde bistand til klienten, indtil opgaven er afsluttet. Dog kan klienten til enhver tid vælge at skifte advokat, og vi kan også vælge at udtræde af en sag, såfremt dette kan ske under sådanne omstændigheder, at klienten ikke hindres i rettidigt og uden skadevirkning at søge anden juridisk bistand.

Interessekonflikter

Vi har etableret interne retningslinjer i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler, der skal sikre, at vi undgår situationer, hvor der foreligger interessekonflikt ved at vi repræsenterer klienter med modsatrettede interesser.

Såfremt en interessekonflikt måtte opstå, henviser vi klienten eller klienterne til en anden advokat.

Identitetsoplysninger og hvidvaskning af penge

Vi er som advokater omfattet af loven om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge. I den forbindelse er vi forpligtet til at indhente identitetsoplysninger fra klienterne og opbevare disse.

Salær

Vi må ikke kræve højere vederlag for vores arbejde, end hvad der kan anses for rimeligt, jf. retsplejelovens § 126, stk. 2, og en eventuel tvist om salærets størrelse kan indbringes for Advokatnævnet.

Når vi beregner salær sker det normalt med udgangspunkt i medgået tid, men også elementer som graden af specialviden, der har været nødvendig til opgavens løsning, de involverede advokaters erfaring, de involverede værdier og det opnåede resultat har betydning for salærets størrelse.

I det omfang vi modtager forudbetaling eller deponering af omkostninger, vil sådanne betalinger blive betragtet som klientmidler, der skal indestå på klientkonto. Tilskrevne renter afregnes i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler herom.

Betaling

Ved større eller længerevarende opgaver faktureres salæret bagud hvert kvartal, medmindre andet er aftalt.

Ved mindre eller korterevarende opgaver faktureres salæret ved opgavens afslutning.

Fakturering sker normalt månedligt medmindre andet aftales og betalingsbetingelserne er 14 dage netto. Der tillægges vort honorar moms efter de herfor gældende regler. Ved forsinket betaling beregnes der morarenter i overensstemmelse med Renteloven.

Udlæg

Klienten debiteres særskilt for eventuelle opgaverrelaterede omkostninger til tredjemand, der afholdes i forbindelse med den udførte bistand. Dette kan f.eks. være gebyrer, rimelige rejse- og opholdsudgifter, forplejning og forsendelsesudgifter.

Ved større kopieringsopgaver beregnes særskilt salær.

Fortrolighed

Alle oplysninger, som vi modtager i forbindelse med en opgave, behandles som fortrolige, medmindre det fremgår af omstændighederne, at oplysningerne ikke er af fortrolig karakter. Denne tavshedspligt følger af de advokatetiske regler.

Insiderhandel

Alle medarbejdere er omfattet af den gældende lovgivning om forbud mod videregivelse af intern viden om børsnoterede selskaber og restriktioner for handel med børsnoterede værdipapirer.

Anvendelse af vores rådgivning

Vores rådgivning er målrettet og må ikke anvendes til andet formål uden vores udtrykkelige forhåndsaftale. Medmindre andet aftales, er vi alene ansvarlige i forhold til klienten for den ydede rådgivning.

Klienter får de nødvendige rettigheder til at bruge det konkrete skriftlige materiale, som vi har udarbejdet til brug for en given sag, mens vi bevarer immaterielle rettigheder, herunder ophavsrettigheder, til det af os frembragte materiale i øvrigt.

Opbevaring af sagsakter

Originale dokumenter udleveres normalt senest i forbindelse med opgavens afslutning, og vi opbevarer sagsakter i mindst fem år fra fakturadato.

Lowalg og værneting

Enhver tvist mellem en klient og os skal løses i overensstemmelse med dansk ret ved den kompetente danske domstol.

Ansvar og forsikringsdækning

Vi er ansvarlige for vores bistand over for klienterne i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, og vi er ansvarsforsikret i et anerkendt selskab. Vores ansvar i forbindelse med juridisk bistand er begrænset til summen af det beløb, der betales af vores ansvarsforsikring og vores selvrisiko. Vores ansvar omfatter ikke økonomiske konsekvenser, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, goodwill, image m.v. eller andre former for indirekte tab.

Vi hæfter ikke for eventuelle fejl begået af andre rådgivere, som vi har henvist klienten til, ligesom vi ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som vi efter aftale med klienten har overladt dele af opgavens løsning til.