

FORRETNINGSBETINGELSER

Nærværende dokument anfører DANDERS & MORE Advokatpartnerselskabs standardbetingelser og vilkår. Enhver af disse betingelser kan varieres eller fraviges i form af en udtrykkelig bestemmelse herom i det konkrete udformede aftalebrev, hvortil nærværende betingelser knyttes som bilag. Ved at underskrive og returnere aftalebrevet, indvilliger De i at blive bundet af nærværende betingelser med de eventuelle rettelser og tilføjelser, der fremgår af aftalebrevet.

1. Service

Vi tilstræber at yde vores klienter en service, der er både omkostningsbevidst og af høj kvalitet, og som opfylder eller overstiger Deres forventninger.

I forbindelse med enhver opgave ("sag") vi måtte varetage for Dem, vil en partner påtage sig det overordnede ansvar for sagen og vi vil:

- i et naturligt omfang give Dem oplysninger vedrørende de medarbejdere, der er direkte involveret i arbejdet, som minimum deres navn og stilling
- hvis specialister skal inddrages i arbejdet, da informere Dem om nødvendigheden heraf, og hvis det er relevant, introducere Dem for sådanne specialister, før disse inddrages
- forklare, hvad vi foretager os på Deres vegne og hvorfor
- kortfattet forklare almene og juridiske problemstillinger, som måtte opstå i forbindelse med Deres sag
- hvor det er naturligt, diskutere med Dem, hvorvidt sagens sandsynlige udfald retfærdiggør den involverede udgift og risiko
- holde Dem løbende orienteret om sagens status og forløb.

2. Klientpleje og klageprocedure

De kan på et hvilket som helst tidspunkt kontakte den partner, som er hovedansvarlig for Deres sag, også selvom den pågældende ikke er involveret i den daglige behandling af sagen.

Vi opfordrer vores klienter til at kommunikere ærligt og ligefremt med den partner, som er ansvarlig for deres sag, og således tage ethvert problem op til drøftelse, som måtte opstå som følge af sagens forløb. Hvis De er utilfreds med aspekter af vores service, kan De tage dette op med den partner, der har ansvaret for Deres sag eller med vores managing partner Philip Nyholm.

Vi vil behandle enhver klage konstruktivt, og vi vil straks gå i gang med at finde en for alle parter tilfredsstillende løsning.

I tilfælde af at der i forbindelse med en forbrugersag opstår en tvist om advokatens salær, har De som forbruger mulighed for at indbringe tvisten for Advokatnævnet via følgende kontaktoplysninger:

Advokatnævnet
Kronprinsessegade 28
1306 København K
Tlf.: 33 96 67 98
E-mail: klagesagsafdelingen@advokatsamfundet.dk
Hjemmeside: www.advokatsamfundet.dk/Advokatnaevnet.aspx

Vores rådgivning er underlagt og ydes i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for udøvelse af advokatvirksomhed, herunder retsplejelovens 7. afsnit, Advokatsamfundets regler for god advokatskik, reglerne om klientkontomidler og er underlagt Advokatsamfundets tilsyns- og disciplinærsystem. Reglerne kan findes på Advokatsamfundets hjemmeside: www.advokatsamfundet.dk.

3. Vores salær

3.1 Beregningsmetode

Vi tilstræber at opkræve et salær, som er retfærdigt og rimeligt, og som sikrer, at udgiften til juridiske ydelser er mindre end den værdi, vores rådgivning tilfører vores klienter.

Hver advokat har en timesats, hvor der er taget højde for den enkeltes erfaring. Disse timesatser revurderes, når behov herfor opstår, f.eks. som følge af opkvalificering af den pågældende eller som følge af generelle pris- eller valutakursændringer. De vil blive informeret om enhver ændring i disse satser i det omfang, disse vil have indflydelse på en igangværende sag.

Timesatser opkrævet for hver af de i Deres sag involverede advokater, vil blive udspecificeret i aftalebrevet eller kan rekvireres.

Vores salær fastsættes ud fra en samlet vurdering af opgavens omfang og karakter, herunder det med sagen forbundne ansvar, sagsgenstandens størrelse, sagens betydning for klienten, den medgåede tid og det opnåede resultat. I visse tilfælde er det dog muligt, at der opkræves en ekstra sats, for eksempel hvis vores advokater er nødt til at yde en ekstraordinær indsats i form af at arbejde uden for almindelig arbejdstid, eller hvis Deres sag omhandler særligt komplekse, vanskelige eller usædvanlige aspekter. Vi forbeholder os også retten til at opkræve yderligere salær, hvis nogle af vores redegørelser bliver videregivet til tredjemand eller en anden advokat i sagen og således får et videre ansvarsmæssigt omfang.

Vi vil som udgangspunkt opkræve betaling for hele den tid, som vores advokater bruger på Deres sag. Dette vil omfatte tid, som er brugt på:

- Telefoniske drøftelser og korrespondance i øvrigt
- Sagsforberedelse og undersøgelser
- Deltagelse i møder, inklusiv transport til og fra disse
- At møde i retten
- At supervisere andre medarbejdere.

Medgået sekretærtid faktureres som hovedregel ikke. Dog faktureres medgået sekretærtid i forbindelse med oprettelse af sagen, herunder søgning for eventuelle interessekonflikter og indhentelse af dokumentation til brug for overholdelse af hvidvaskloven. Også i de tilfælde hvor sagens særlige beskaffenhed eller omfang medfører behov for sekretærbistand i et omfang, som væsentligt overstiger det sædvanlige, samt hvor sekretæren udfører særlige opgaver af juridisk karakter, faktureres medgået sekretærtid.

De kan sætte en øvre grænse (et loft) for, hvor mange udgifter, der må påløbe Deres sag uden Deres godkendelse. Hvis De ønsker en sådan grænse, bedes De gives os besked om dette skriftligt.

Vi vil forklare Dem hvor meget tid, der sandsynligvis vil blive brugt på behandlingen af Deres sag. Hvis det viser sig, at en ændring af forholdene vil påvirke estimatet af medgået tid, vil vi informere Dem om konsekvenserne og bekræfte dette skriftligt. Vi vil informere Dem om omkostningerne i takt med sagsbehandlingen, dog mindst hver tredje måned.

3.2 Yderligere omkostninger

Følgende beløb vil blive lagt oven i vores salær:

- Moms, til den ved regningens indgåelse gældende sats
- Udlæg (dvs. udgifter påløbet på Deres vegne), såsom eksterne advokatsalærer, søgegebyrer i forbindelse med informationssøgning i eksterne registre og databaser, tinglysningsafgifter, stempelafgifter, retsafgifter, gebyrer til offentlige myndigheder ifm. indhentelse af attester og tredjemands udgiftsopgørelse. Vi vil informere Dem om behovet for at foretage udlæg, så snart det viser sig
- Udgifter, såsom transport-, rejse- og opholdsudgifter, udgifter til oversættelse samt større kopierings- og forsendelsesudgifter. Disse udgifter vil normalt ikke blive vist separat på vores regning, men de vil blive lagt til og være inkluderet i det samlede salær for vores juridiske assistance.

Er beløbet vedr. ovennævnte udlæg og udgifter kendt, vil vi oplyse det ifm. indgåelsen af aftalen om vores advokatbistand, eller alternativt hvordan beløbet vil blive beregnet.

- Negativ rente og etableringsgebyr på klientkonti:
Da vores bankforbindelse har indført negativ rente og et etableringsgebyr på klientkonti, vil disse omkostninger blive pålagt vores klienter med indeståender på en klientkonto hos DANDERS & MORE. Omkostningerne beregnes på grundlag af de til enhver tid gældende rente- og gebyrsatser.

3.3 Vurdering og faste salærer

Det er ofte meget svært at vurdere, hvor mange timers arbejde, der vil være nødvendige for at færdiggøre Deres sag.

Når vi bliver bedt om at lave et estimat over de udgifter, som måtte påløbe, bør De anerkende, at det er et bredt skøn og ikke et fast tilbud. Vi forbeholder os retten til på ethvert givet tidspunkt at ændre vores estimat, hvis det bliver klart, at vi vil bruge mere tid på sagen, end vi oprindeligt forudså, eller hvis andre faktorer gør det nødvendigt at ændre vurderingen. Hvis vi bliver bedt om at påtage os yderligere arbejde, vil dette naturligvis resultere i en ændring af estimatet. Vi vil informere Dem skriftligt, hvis det givne estimat ser ud til at ville blive overskredet.

I visse tilfælde er det muligt for os at give et fast estimat eller tilbud for dele af eller hele sagen. Ethvert fast tilbud vil være baseret på de i aftalebrevet anførte betingelser og forudsætninger.

4. Afregningsprocedurer

4.1 Depositum

De kan blive anmodet om at indbetale et passende depositum, herunder blandt andet dækkende salær, omkostninger, afgifter, gebyrer og lignende. Vi vil på Deres endelige regning modregne Deres depositum, men det er vigtigt, at De er opmærksom på, at vores endelige salær samt udgifter til gebyrer og lignende kan blive større end Deres depositum.

4.2 Betaling af regninger

Fakturering sker i almindelighed månedsvis og i øvrigt ved sagens afslutning. Betalingsbetingelserne er netto kontant 14 dage fra fakturadato. Ved forsinket betaling beregnes renter i overensstemmelse med renteloven. Honoraret tillægges moms efter de til enhver tid gældende regler.

De er som vores klient ansvarlig for betaling af regningen, medmindre andet er aftalt, også selvom:

- vi er blevet enige om at sende regningen til tredjemand
- de er forsikret, eller
- en anden part har indvilliget i at betale Deres omkostninger.

De er også ansvarlig for betaling af vores regning, uanset om Deres sag bliver færdigbehandlet eller ej.

Hvis De har spørgsmål i forbindelse med Deres regning, bedes De straks kontakte den advokat, som har behandlet Deres sag.

5. Klientmidler

Alle klientmidler, som De betror os, forvaltes efter Advokatsamfundets regler og bliver indsat på klientkonti. Tilskrevne renter tilfalder Dem i overensstemmelse med de af Advokatsamfundet til enhver tid fastsatte regler.

DANDERS & MORE benytter Danske Bank som pengeinstitut til klientkonti.

Alle klientmidler indestående på DANDERS & MORE's klientkonti er beskyttet under "Lov om en indskyder- og investorgarantiordning" med et dækningsmaksimum på 100.000 Euro (ca. 750.000 kr.) pr. indskyder pr. pengeinstitut. Reglerne om indskydergaranti ved pengeinstitutters konkurs sikrer således, at der er samme dækning til den reelle indskyder af de midler, der er indsat via en advokat, som af alle andre indskud. De skal være opmærksom på, at klientmidler indestående på klientkontoen vil blive lagt sammen med Deres eventuelle indestående på egne konti i *samme* pengeinstitut ved beregning af dækning fra Garantiformuen.

6. Kommunikation

Vi tillægger det stor betydning, at De gennem hele sagsforløbet er grundigt orienteret om sagens gang. De modtager således kopi af såvel indgående som udgående korrespondance, så vidt muligt senest dagen efter vores afsendelse eller modtagelse heraf. De holdes tilsvarende løbende orienteret om telefonsamtaler i sagen.

Med henblik på at undgå ekspeditionstiden forbundet med almindelige postforsendelser anvendes i vid udstrækning e-mails eller telefax i forbindelse med korrespondance og dokumentudveksling.

Vi formoder at De, til trods for, at vi ikke kan garantere for sikkerheden og fortroligheden ved e-mail-kommunikation, gerne ønsker at kommunikere med os ad denne kanal. Såfremt dette ikke måtte være tilfældet, skal De skriftligt orientere os herom.

7. Fortrolighed

Enhver oplysning, som De meddeler, eller som vi modtager om Dem eller tredjemand i forbindelse med vores rådgivning, behandles fortroligt. Materiale, der af Dem eller tredjemand udleveres til os, uanset materialets form eller medium, behandles og opbevares fortroligt. Samtlige medarbejdere hos DANDERS & MORE Advokatpartnerselskab er pålagt ubetinget tavshedspligt og har underskrevet erklæring herom.

Vi indestår dog ikke for, at fortrolighed kan opretholdes ved ekstern kommunikation, herunder i form af e-mail og telefax.

Fortrolighedsforpligtelsen gælder med respekt for regler, som pålægger DANDERS & MORE Advokatpartnerselskab oplysningspligt i forhold til offentligheden eller andre, herunder reglerne i hvidvaskloven.

8. Opbevaring af dokumenter

Efter afslutningen af Deres sag er vi berettigede til at beholde alle Deres papirer og dokumenter så længe, vi har penge til gode for vores salær, gebyrer og andre udgifter.

Vi vil beholde samtlige papirer i Deres sagsmappe (med undtagelse af papirer, som De måtte bede os returnere) i ikke mindre end 5 år, hvorefter vi generelt vil destruere disse. Vi vil ikke destruere dokumenter, som De måtte bede os beholde i vores varetægt.

Vi forbeholder os retten til at opkræve et gebyr for at beholde dokumenter i vores varetægt. Hvis vi indsamler papirer eller dokumenter fra vores lager i forbindelse med Deres sag, vil vi normalt ikke opkræve noget beløb. Derimod vil der blive opkrævet et gebyr, såfremt vi skal viderebringe opbevaret materiale til Dem eller en anden part på Deres opfordring.

9. Interessekonflikt, Insiderregler, Hvidvask og Personoplysninger

Vi undersøger forud for opstarten af Deres sag, om der foreligger en interessekonflikt, der medfører, at vi er afskåret fra at påtage os sagen. Vi har etableret interne procedurer, som har til formål at imødegå interessekonflikter og at håndtere sådanne, såfremt de måtte opstå efter sagens opstart.

Vi har for alle medarbejdere regler, som opfylder gældende lovgivning om forbud mod videregivelse af intern viden om børsnoterede selskaber og foreninger, og som iagttager lovgivningens restriktioner vedrørende handel med børsnoterede værdipapirer. Vi har etableret interne procedurer til forebyggelse af insiderhandel.

DANDERS & MORE Advokatpartnerselskab er underlagt reglerne i Lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme (Hvidvaskloven). Vi skal derfor bl.a. indhente og opbevare oplysninger til identifikation af Dem, og hvis De er en juridisk person, skal vi indhente oplysninger om Deres ejer- og kontrolstruktur (ejerkaeden) til identifikation af de reelle ejere.

DANDERS & MORE

I sager for forbrugerklienter gør vi opmærksom på, at vi som advokatfirma er underlagt de regler, der gælder for behandling af personoplysninger, som fremgår af Lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme (Hvidvaskloven), dvs.:

- Hvad: Vi indhenter oplysninger om navn, adresse og CPR-nr. via kopi af pas, kørekort, sundhedskort og el-regning/internet-regning eller lign. samt oplysninger om, hvorvidt vores klienter er en såkaldt politisk eksponeret person, der har eller har haft et højtstående offentligt erhverv
- Hvorfor: Oplysningerne skal bruges til identifikation og legitimation af vores klienter
- Hvem: Følgende personer skal bruge/har adgang til oplysningerne:
 - Relevante medarbejdere hos DANDERS & MORE som er involveret i de konkrete klientsager
 - Advokattilsynet (Advokatrådet) som tilsynsmyndighed for advokatbranchen
 - Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet (SØIK) og Advokatsamfundet ifm. advokatens underretningspligt hvis advokaten er vidende om, har mistanke om eller rimelig grund til at formode, at en transaktion, midler eller en aktivitet har eller har haft tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme
 - Banker ifm. pengeoverførsler eller oprettelse af bankkonti eller klientkonti for vores klienter
 - Begrænsninger: Oplysningerne må ikke videregives eller anvendes til kommercielle formål
- Hvor længe: Opbevaringspligten indebærer, at oplysninger indhentet i forbindelse med opfyldelse af kravene i hvidvaskloven, herunder identitets- og kontroloplysninger, kopi af foreviste legitimationsdokumenter, dokumentation for og registreringer af transaktioner, der gennemføres som led i en forretningsforbindelse eller en enkeltstående transaktion samt dokumenter og registreringer vedrørende undersøgelser gennemført i henhold til § 25, stk. 1 og 2, skal opbevares i mindst 5 år efter forretningsforbindelsens ophør eller den enkeltstående transaktions gennemførelse. Personoplysninger skal slettes 5 år efter forretningsforbindelsens ophør eller en enkeltstående transaktions gennemførelse, medmindre andet er fastsat i anden lovgivning. Eventuelle væsentlige originale dokumenter vil blive opbevaret i pengeskab her på kontoret.

Om vores behandling af personoplysninger i tilknytning til vores rådgivning og sagsbehandling henvises der endvidere til DANDERS & MORES's Privatlivspolitik, der kan findes på vores hjemmeside via dette link <http://dandersmore.com/cookie-og-privatlivspolitik/>.

10. Ansvar og Forsikring

Vi er ansvarlige for vores rådgivning overfor Dem i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, dog med de nedenfor anførte begrænsninger.

Vores ansvar er i ethvert tilfælde fra vores side begrænset til et beløb svarende til DKK 10.000.000. Det samlede erstatningsbeløb for følgerne af én skade kan således ikke overstige dette beløb.

Vi har ikke ansvar for indirekte tab eller driftstab, herunder tab af data, avancetab, tidstab, goodwill, omdømme m.v. Ansvaret omfatter ikke bøder eller tilsvarende, hvad enten de tilfalder det offentlige eller private. Ansvaret omfatter heller ikke krav rejst i USA/Canada.

Ansvaret omfatter ikke hæftelse for andre rådgivere eller selvstændige tredjemænd i øvrigt, som vi efter aftale med Dem har overladt dele af opgaven til, eller som De har antaget efter vores henvisning.

Vi er ansvarsforsikret i et anerkendt, dansk forsikringselskab og har stillet garanti i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler. I særlige tilfælde, hvor sagens økonomiske værdi tilsiger det, eksempelvis ved større ejendomsprojekter eller virksomhedsoverdragelser, tegnes efter aftale med Dem særskilt ansvarsforsikring tilpasset det konkrete behov.

11. Beskyttelse af oplysninger

DANDERS & MORE Advokatpartnerselskab har databaser indeholdende detaljer vedrørende klienter og potentielle klienter. Indgåelse af aftale med os om juridisk assistance er samtidig at anse som et samtykke til, at vi kan behandle og opbevare oplysninger om Dem. De oplysninger, som vi har fået fra Dem, kan endvidere blive anvendt i forbindelse med kreditkontrol og, hvor dette måtte være relevant, kreditundersøgelser.

Alle oplysninger på nævnte databaser vil blive behandlet som fortrolig information og vil ikke blive videregivet til personer uden for DANDERS & MORE Advokatpartnerselskab uden Deres forudgående

samtykke, medmindre dette er nødvendigt for vores varetagelse af Deres sag eller i forbindelse med vores inddrivelse af vores tilgodehavender.

Skulle De mod forventning ikke være indforstået med ovennævnte, bedes De venligst skriftligt meddele os, at vi ikke må anvende oplysningerne til disse formål.

Såfremt De, i relation til Deres sag, overgiver os personlige data vedrørende tredjemand, er det Deres ansvar, at de relevante persondataskyttelseslove er overholdt i denne forbindelse.

12. Ophavsret

De vil få de nødvendige rettigheder til det konkrete skriftlige materiale, vi producerer i forbindelse med vores rådgivning. Vi har og beholder dog de egentlige ophavs- og immaterialretlige rettigheder, medmindre andet udtrykkeligt er aftalt.

13. Ophævelse af vores samarbejde

De kan på ethvert tidspunkt skriftligt ophæve vores samarbejde. Hvis De skylder os penge i henhold til en af os udstedt regning, er vi berettigede til at beholde Deres papirer og dokumenter, indtil denne gæld er fuldt indfriet.

Vi kan, hvis vi har god grund dertil, stoppe vores arbejde for Dem, f.eks. hvis vi ikke er i stand til at få tydelige instrukser fra Dem, eller hvis De ikke betaler en af os udstedt regning. Vi vil varsle Dem i god tid, inden vi stopper med at repræsentere Dem. Hvis en sådan situation skulle opstå, er vi berettigede til at beholde alle Deres papirer og dokumenter, indtil alle udestående honorarer og udgifter er blevet indfriet.

14. Lovvalg og værneting

Nærværende forretningsbetingelser er underlagt Dansk ret, og enhver uoverensstemmelse eller tvist, som måtte opstå på grundlag af forretningsbetingelserne, skal indbringes for danske domstole og for Københavns Byret som rette værneting i 1. instans.