

Forretningsbetingelser

Disse forretningsbetingelser gælder for den rådgivning og de ydelser, Advokatfirmaet Müller advokatanpartsselskab leverer til klienten, medmindre andet er aftalt skriftligt. Ved kolliderende standardvilkår har nærværende vilkår forrang.

1. Indledning af samarbejde

Den juridiske rådgivning og omfanget af hver opgave samt klientens og andres medvirken og ydelser aftales løbende. Det påhviler klienten løbende at holde os orienteret om ændringer i de oplysninger, der er lagt til grund for opgavens udførelse.

2. Udførelse af opgaven

Opgaven udføres i overensstemmelse med Advokatsamfundets advokatetiske regler, Danske *INKASSO*advokaters kvalitetskrav, Retsplejelovens regler om advokater samt anden relevant lovgivning.

Vi er undergivet reglerne i loven om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge (Hvidvaskloven), og vi skal derfor indhente og opbevare identitetsoplysninger om klienten efter de herom gældende regler.

Korrespondance og bilag scannes og opbevares i elektronisk form. Originalerne destrueres 6 måneder efter modtagelsen.

Vi opbevarer sagsakter på arkiv i minimum fem år fra sagens afslutning, dog afhængigt af reglerne om persondataskyttelse. Originale aftaledokumenter o. lign. udleveres til klienten senest ved sagens afslutning.

Klienten erhverver de nødvendige rettigheder til at anvende det materiale, som vi leverer til klienten i forbindelse med sagen, men vi har og bibeholder alle ophavsrettigheder og andre immaterielle rettigheder til materialet.

3. Salær, fakturering og betalingsbetingelser

Vi fastsætter salæret med udgangspunkt i arbejdsomfang, herunder medgået tid og arbejde uden for normal arbejdstid, den interesse sagen repræsenterer for klienten, værdien af vores ydelser, det ansvar der er forbundet med opgaven, sagens kompleksitet, graden af specialistviden og det opnåede resultat. Klienten vil efter anmodning blive orienteret om salærets størrelse eller måden, hvorpå salæret beregnes. I forbrugerforhold modtager klienten oplysninger om salæret ved sagens modtagelse.

Hvis en opgave afbrydes, før den er fuldført pga. forhold, der ikke kan tilskrives os, beregnes salær for udført arbejde, ligesom afholdte udlæg skal refunderes. Dette gælder også i de tilfælde, hvor opgavens afbrydelse sker på vores anbefaling.

Ud over salæret betales alle opgaverelaterede omkostninger og udlæg af klienten, herunder afgifter og gebyrer, rejse- og opholdsudgifter, forplejning, større kopierings- og forsendelsesudgifter samt eksterne transmissionsudgifter.

Vi kan fakturere kvartalsvis bagud. Vi forbeholder os at opkræve a conto beløb til sikkerhed for omkostninger og salær.

Betalingsbetingelserne er netto 14 dage kontant.

Ved forsinket betaling beregnes i erhvervsforhold et fast kompensationsbeløb på 500 kr. pr. faktura, og der opkræves gebyr pr. rykker med 250 kr. Morarente beregnes i erhvervsforhold med 1,5 % pr. påbegyndt måned.

4. Klientmidler

Alle modtagne klientmidler forvaltes efter Advokatsamfundets regler og bliver indsat på klientkonti. Hvidvaskloven pålægger os på forespørgsel at give oplysning til kontoførende pengeinstitut om klientmidlers reelle ejer.

5. Fortrolighed og insiderregler

Vi behandler alle oplysninger modtaget af eller om klienten fortroligt. Alle medarbejdere er underlagt en udvidet tavshedspligt, og vi har sikkerhedsprocedurer for håndtering af fortroligt materiale.

Alle medarbejdere er undergivet særlige regler i overensstemmelse med gældende lovgivning om forbud mod videregivelse af intern viden om børsnoterede selskaber og restriktioner for handel med børsnoterede værdipapirer.

6. Persondataskyttelse

Vi er underlagt et lovreguleret professionsansvar og Advokatsamfundets advokatetiske regler, hvilket begrænser klientens instruktionsbeføjelse. Vi indsamler selvstændigt persondata i nødvendigt og relevant omfang med henblik på opgavens løsning. Formålet med opgaven er ikke behandling af persondata, men behandling af persondata kan være en nødvendig forudsætning for opgavens løsning. Inden for rammerne af opdraget træffer vi i vidt omfang selvstændigt beslutning om sagens behandling, herunder behandlingen af persondata. Derfor har vi et selvstændigt dataansvar for de personoplysninger, vi modtager fra klienten og de persondata, som vi indsamler under sagens behandling. Dette ansvar kan vi ikke fralægge os ved en databehandleraftale, hvorfor der ikke indgås en databehandleraftale med klienten.

Skulle en opgave have til formål at behandle persondata for klienten og kun under dennes nøje instruks, vil der blive indgået en databehandleraftale vedrørende den opgave.

7. Ansvar, ansvarsbegrænsning og forsikring

Vi er ansvarsforsikret i et anerkendt forsikringselskab.

Ansvaret for den leverede rådgivning og udført arbejde er for såvel Advokatfirmaet Müller som dets indehaver og medarbejdere beløbsmæssigt begrænset til det beløb, der dækkes af selskabets advokatansvarsforsikring. Den aktuelle dækningssum kan oplyses på forlangende.

Advokatfirmaet Müller og dets indehaver og medarbejdere er ikke ansvarlige for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, goodwill, image mv.

Advokatfirmaet Müller og dets indehaver og medarbejdere hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som vi har henvist klienten til, ligesom Advokatfirmaet Müller og dets indehaver og medarbejdere ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som vi har overladt dele af opgavens løsning til.

8. Lovvalg og værneting

Vores rådgivning og andre ydelser samt disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret.

Hvis en konflikt ikke kan løses mindeligt, er enhver af parterne berettiget til at kræve konflikten afgjort endeligt og bindende ved de danske domstole. Sag skal anlægges ved Advokatfirmaet Müllers hjemting.

Sag om betalingsmisligholdelse kan anlægges ved Advokatfirmaet Müllers hjemting.

Klienten kan klage over en advokats adfærd eller salær til Advokatnævnets sekretariat, Kronprinsessegade 28, 1306 København K. Se evt.: www.advokatsamfundet.dk.

Version 1.december 2017