

Almindelige forretningsbetingelser for privatklienter

Disse forretningsbetingelser gælder for enhver opgave, som Rysgaard Advokater løser for forbrugere. Ved forbrugere forstås personer, der søger bistand, der hovedsagelig er til anvendelse udenfor deres erhverv.

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

Opgaven

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 og de forventede udgifter til udlæg, f.eks. retsafgifter.

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

Hvis der under sagens behandling sker væsentlige ændringer i opgavens omfang, udarbejder vi en revideret opdragsbeskrivelse.

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

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 retningslinier i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler, der skal sikre, at vi undgår interessekonflikter, hvor vi kommer til at repræsentere klienter med modsatrettede interesser.

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

Identitetsoplysninger og hvidvaskning af penge

Som advokater er vi omfattet af loven om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge, og vi er derfor forpligtet til at indhente og opbevare klientens identitetsoplysninger.

De identitetsoplysninger, der som minimum skal indhentes, er kundens navn, adresse, cpr. nr. eller CVR. nr., eller såfremt sådanne ikke forefindes, pasnr. eller udenlandsk momsnummer.

Salær

Vi må ikke kræve højere vederlag for arbejdet, 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 sagens værdi eller betydning for klienten, arbejdets omfang og vanskelighed, om der har været tale om en hastesag, det med sagen forbundne ansvar og sociale hensyn, og det opnåede resultat vil have 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 kan der ske a conto fakturering af salæret bagud hver måned eller kvartal, medmindre andet er aftalt.

Ved mindre eller kortvarende opgaver faktureres salæret ved opgavens afslutning.

Betalingsbetingelserne er 8 dage netto, mindre andet konkret fremgår af en faktura. Der tillægges vort salær moms efter de herfor gældende regler. Ved forsinket betaling beregnes der morarenter i overensstemmelse med renteloven.

Vi forbeholder os at afkræve klienten en forudbetaling, såfremt sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt efter vort skøn nødvendiggør dette.

Udlæg

Klienten debiteres særskilt for eventuelle opgaverelaterede omkostninger til tredjemand, der afholdes i forbindelse med den udførte bistand. Dette kan for eksempel være retsafgifter og gebyrer, rimelige rejse- og opholdsudgifter, forplejning og forsendelsesudgifter. Såfremt den advokat, der behandler sagen, skal indestå for omkostninger til syn og skøn – og der ikke er retshjælpsdækning eller fri proces – vil der også ske opkrævning af en skønnet udgift.

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 de ikke er af fortrolig karakter. Denne tavshedspligt følger af de advokateiske regler.

Anvendelse af vores rådgivning

Vores rådgivning er målrettet, og må ikke anvendes til andet formål uden vores udtrykkelige forhåndsaccept. 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.

Opbevaring af sagsakter

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

Lovvalg og værneting

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

Ansvar og forsikringsdækning

Rysgaard Advokater er ansvarlige for vores bistand overfor klienterne i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, og 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 selvrisko. Vores ansvar omfatter ikke økonomiske konsekvenstab, 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.