

## **FORRETNINGSBETINGELSER**

Nærværende forretningsbetingelser gælder for de opgaver, som Morgen Grauholm påtager sig, medmindre andet konkret aftales.

Forretningsbetingelserne er i overensstemmelse med de advokatetiske regler og retsplejelovens regler om udøvelse af advokatvirksomhed.

Alle advokater hos Morgen Grauholm Advokatfirma er beskikket af Justitsministeren og er en del af Advokatsamfundet. Morgen Grauholm er desuden medlem af brancheforeningen Danske Advokater.

Som advokatvirksomhed er vi undergivet reglerne i Hvidvaskloven, hvorfor vi i visse tilfælde er forpligtet til at indhente identitetsoplysninger fra kunder og opbevare disse.

### **Aftalebrev**

Ved opstart af en ny sag fremsendes som udgangspunkt et aftalebrev til kunden.

I aftalebrevet vil fremgå en opgavebeskrivelse, hvilket arbejde der forventes at skulle udføres, honorarsats samt om muligt et estimat for honoraret samt fakturerings- og betalingsvilkår.

Hvis arbejdsopgaven under sagens behandling ændres, vil kunden blive orienteret om de ændrede forudsætninger. I løbende kundeforhold og i mindre sager, hvor kunden entydigt har defineret opgaven, eller i hastesager, kan det forekomme, at der ikke blive udarbejdet aftalebrev. Dog udarbejdes der altid aftalebrev i sager der påtages for forbrugere.

### **Honorar**

For flere ydelser har vi faste priser, der derfor er gældende for den konkrete opgave, medmindre andet aftales. Hvor der gælder en fast pris, vil dette fremgå af aftalebrevet.

Vi påtager os retshjælpssager og undersøger altid, om kunden er omfattet af en retshjælpsforsikring, der helt eller delvist kan dække sagens omkostninger.

I sager, hvor der ikke er aftalt en fast pris og som heller ikke er omfattet af en retshjælpsforsikring, fastsættes honoraret med udgangspunkt i den tid, der medgår til sagens behandling.

I fastsættelsen af honoraret tages der også hensyn til sagens karakter, de involverede økonomiske værdier og interesser samt det opnåede resultat, samt graden af specialistviden, der er indgået i bistanden.

Honoraret tillægges moms.

Der fakturerer som udgangspunkt månedsvis samt ved afslutning af den enkelte sag.

Vores betalingsbetingelser er 8 dage fra fakturadato.

Ved forsinket betaling beregner vi rente fra det tidspunkt og med den rentesats, som følger af rentelovens bestemmelser.

### **Bistandens varighed**

Morgen Grauholm Advokatfirma vil yde kvalificeret juridisk bistand, der leveres til aftalt tid og i aftalt omfang.

Vi varetager de sager, som vi har påtaget os, indtil de er afsluttede.

Vores bistand kan dog ophøre, inden en sag er afsluttet, hvis kunden ønsker det eller hvis vores fortsatte bistand er betænkelig efter de advokatetiske regler.



Desuden kan vores bistand ophøre, hvis kunden i væsentlig grad overskrider fristen for betaling af vores honorar eller hvis det i øvrigt vurderes, at klientens interesse er bedst tjent ved, at vores bistand ophører.

### **Klientmidler**

I det omfang kunden betror Morgen Grauholm Advokatfirma klientmidler, forvaltes disse i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler og bliver indsat på klientkonto i Djurslands Bank for kundens regning og risici. Tilskrevne renter tilfalder kunden i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler.

Indestående på klientkonti er beskyttet under Lov om indskyder- og investorgarantiordning, men beskyttelsen er med virkning pr. den 1. juni 2015 beløbsbegrænset til EUR 100.000 pr. kunde pr. pengeinstitut. Dette beløbsmaksimum omfatter summen af indeståender på kundens egne konti i banken samt indeståender på Morgen Grauholms klientkonti.

Morgen Grauholm Advokater påtager sig ikke ansvar for beløb, som indbetales på vores klientkonti, såfremt pengeinstituttet skulle blive nødlidende og kan således ikke holdes ansvarlig, hvis pengeinstituttet ikke er i stand til at tilbagebetale beløb, som indbetales på vores klientbankkonto.

### **Depositum**

Som udgangspunkt kræves depositum for nye kunder til dækning af hele eller dele af det honorar, som vi estimerer, at sagen vil udløse.

Depositum behandles som klientmidler.

### **Udlæg**

Udlæg, der skal afholdes som led i sagsbehandlingen, f.eks. retsafgifter, honorar til skøns mænd, rejse- og opholdsudgifter, visse kopierings- og forsendelsesudgifter m.v., opkræves som udgangspunkt forud.

Forudbetaling behandles som klientmidler.

### **Habilitet**

Forinden Morgen Grauholm påtager sig en konkret opgave, vil der blive foretaget konfliktsøgning i henhold til vores interne procedure udarbejdet i overensstemmelse med de etiske regler, der gælder for det Danske Advokatsamfund.

Ved interessekonflikt henviser vi til en anden advokat.

### **Ansvar og forsikringsdækning**

Morgen Grauholm Advokatfirma er ansvarlig for den leverede rådgivning i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler.

Morgen Grauholm Advokatfirma har en lovpligtig ansvarsforsikring i HDI Global Specialty SE.

Samlet maksimum for rådgiveransvar er på DKK 2.500.000, men dækningen kan på konkrete sager forhøjes, hvis en klient ønsker, at vi skal påtage os et større ansvar.

Morgen Grauholm Advokatfirma er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, goodwill, image m.v.

Morgen Grauholm Advokatfirma hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som Morgen Grauholm Advokatfirma har henvist kunden til, med mindre særskilt aftale er indgået.



### **Opbevaring**

Morgen Grauholm Advokatfirma opbevarer alle sagsakter på arkiv i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Alle sager og dokumenter vil som hovedregel blive opbevaret i 5 år fra sagens afslutning. Originale dokumenter bliver tilbageleveret til klienten ved sagens afslutning.

### **Ophavsrettigheder**

Kunden har brugsret til det skriftlige materiale, som Morgen Grauholm Advokatfirma udarbejder. Morgen Grauholm Advokatfirma har dog ophavsretten til dette materiale.

### **Tavshedspligt**

Morgen Grauholm Advokatfirma er forpligtet til at behandle alle oplysninger modtaget fra kunden fortroligt. Alle medarbejdere er pålagt tavshedspligt.

### **Klage**

Klager over en advokats adfærd eller salær kan indbringes for Advokatnævnet:

Advokatnævnets sekretariat  
Kronprinsessegade 28  
1306 København K  
Telefon: 33 96 97 98  
E-mail: [klagesagsafdelingen@advokatsamfundet.dk](mailto:klagesagsafdelingen@advokatsamfundet.dk)  
Hjemmeside: [www.advokatsamfundet.dk/Advokatnaevnet.aspx/](http://www.advokatsamfundet.dk/Advokatnaevnet.aspx/)