

# Forretningsbetingelser for Holm Thomsen Law Advokatanpartsselskab

## 1. Indledning

- 1.1. Medmindre andet er skriftligt aftalt mellem Holm Thomsen Law Advokatanpartsselskab, CVR-nr. 44 21 00 88, Baggensensgade 4C, 3., 2200 København N, Danmark, (herefter "selskabet", "vi", "vores" eller "os") og klienten, gælder disse forretningsbetingelser for den juridiske bistand og de ydelser, som selskabet påtager sig for klienten.
- 1.2. Forretningsbetingelserne er senest opdateret i august 2023.

## 2. Skriftlige prisoplysninger

- 2.1. Principper for afregning
  - 2.1.1. Hvis klienten er forbruger, skal selskabet ved sagens start give klienten oplysning om de vigtigste elementer i den sag, selskabet påtager sig, og give oplysning om forventet pris, eller om den måde salæret vil blive beregnet på. Honoraret tillægges moms, medmindre dette er undtaget i henhold til gældende lovgivning. De oplyste priser vil være inkl. moms.
  - 2.1.2. Hvis klienten er en erhvervsklient, skal selskabet beskrive de vigtigste elementer i rådgivningen, medmindre det klart fremgår af sammenhængen. Honoraret tillægges moms, medmindre dette er undtaget i henhold til gældende lovgivning. Oplyste priser vil være ekskl. moms.
  - 2.1.3. Vores salær fastsættes efter et skøn, hvori bl.a. inddrages, tidsforbrug, det med sagen forbundne ansvar, sagens betydning og/eller værdi for klienten, sagens udfald, arten og omfanget af det arbejde, vi har udført, herunder om der har været tale om hasteopgaver eller aftenarbejde eller weekend mv. En del af vores arbejde med en given opgave består i at sikre overholdelse af relevante compliancereglere, herunder reglerne om hvidvask, persondata og DAC 6.
- 2.2. Klientmidler
  - 2.2.1. Alle klientmidler, der betros selskabet, forvaltes efter Advokatsamfundets regler og klientkontovedtægten ved indsættelse på klientkonti i Danske Bank, som selskabet samarbejder med.

- 2.2.2. For separate klientkonti tilfalder tilskrevne positive renter klienten, mens negative renter afholdes af klienten. For indeståender på selskabets hovedklientkonto afholdes negative renter af klienten og tilskrevne positive renter tilfalder klienten ved sagens afslutning eller opgørelse, dog minimum én gang årligt pr. 30. september. Selskabet er dog ikke forpligtet til at afregne tilskrevne positive renter på hovedklientkontoen til klienten, hvis
- 2.2.2.1. renten beløber sig til mindre end DKK 750,
- 2.2.2.2. klientkontoens indestående er under DKK 25.000 eller,
- 2.2.2.3. et beløb har været indestående på hovedklientkontoen mindre end 11 bankdage.
- 2.2.3. Indestående på en klientkonto er, i tilfælde af at pengeinstituttet bliver nødlidende, omfattet af det til enhver tid gældende, almindelige dækningsmaksimum pr. indskyder. Dækningsmaksimum beregnes for det enkelte pengeinstitut og omfatter klientens indestående på egne konti, separate klientkonti og selskabets hovedklientkonto. Selskabet er ikke ansvarlig for tab, der skyldes overskridelse af dækningsmaksimum.
- 2.3. Tidsregistrering
- 2.3.1. Alle, der arbejder med en sag, registrerer elektronisk den tid, vi bruger. Det registreres, hvem der udfører arbejdet, hvad der laves, og hvor lang tid det har taget.
- 2.3.2. Alt registreres, herunder møder, telefonsamtaler, sagsbehandling, korrespondance, e-mails, udarbejdelse af dokumenter, deltagelse i retsmøder, transporttid mv.
- 2.4. Prisoplysninger ved sagens start
- 2.4.1. Når vi modtager en sag fra en forbruger, giver vi prisoplysninger ud fra vores erfaring med lignende sager. I nogle sager kan vi give en fast pris fra starten, mens det i andre sager ikke er muligt at skønne over den endelige afregning, da sagens omfang og kompleksitet endnu ikke er kendt. I disse sager oplyser vi om principperne for afregning, samt hvilke timepriser, de medarbejdere, som arbejder med din sag, afregner med udgangspunkt i.
- 2.4.2. Vi oplyser også ved sagens start om kendte forventede udgifter til andre end advokaten, fx retsafgifter, tinglysningsafgifter, udgifter til syn og skøn, notar mv. Hvis vi har givet et overslag over sagens omkostninger, som ikke kan overholdes, fordi sagen udvikler sig, sender vi et nyt overslag.
- 2.4.3. Erhvervs klienter får ved sagens start oplysning om den aftalte timesats, som sagen afregnes på baggrund af, medmindre der indgås aftale om fast pris. Prisoplysninger vil blive givet i overensstemmelse med art. 27 i Advokatetiske Regler.

- 2.5. Selve afregningen
- 2.5.1. Som udgangspunkt beder selskabet om depositum ved sagens start, og der vil blive afregnet à conto løbende. Ved sagens afslutning vil der ske endelig afregning ud fra de principper, der er anført i punkt 2.1-2.4. Selskabet kan kræve forudbetaling af udlæg og omkostninger, før vi begynder arbejdet med opgaven.
- 2.5.2. Selskabet er ikke forpligtet til at afholde opgaverelaterede omkostninger og udlæg, herunder gebyrer, rimelige rejse- og opholdsudgifter, forplejning, større kopierings- og forsendelsesudgifter, der således skal betales af klienten udover honoraret. Direkte omkostninger og udlæg fremgår af fakturaen.
- 2.5.3. Betalingsbetingelserne er 14 dage fra fakturadato. Ved forsinket betaling beregner selskabet morarenter i overensstemmelse med rentelovens regler.
- 2.5.4. Betales vores regning ikke rettidigt, vil der blive udsendt kontoudtog med et rykkergebyr på 100 kr. op til tre gange, ligesom der bliver tilskrevet rente efter renteloven. Betales der herefter fortsat ikke, vil sagen overgå til retslig inkasso.
- 2.6. Fri proces og retshjælpsforsikring
- 2.6.1. Selskabet undersøger ved sagens start, om der er mulighed for at få fri proces eller søge retshjælpsdækning hos et forsikringselskab.
- 2.6.2. Fri proces er først relevant, hvis der bliver tale om en retssag, og fri proces dækker først fra det tidspunkt, hvor sagen er indleveret til retten, dvs. ikke det arbejde, der går forud. Man kan som udgangspunkt kun få fri proces, hvis man har en rimelig udsigt til at vinde sagen. Fri proces dækker ikke sagsbehandling ved offentlige myndigheder f.eks. Udlændingestyrelsen, SIRI, Udlændingenævnet, Familieretshuset mv.
- 2.6.3. For at man kan få fri proces, skal man opfylde de økonomiske betingelser, som fremgår af Civilstyrelsens hjemmeside.
- 2.6.4. Da vi ikke automatisk får oplysning om lønindkomst og civilstatus, er det klientens eget ansvar at gøre advokaten opmærksom på, hvis indtægtsforhold ændrer sig, mens sagen kører, f.eks. fordi man bliver arbejdsløs eller enlig, og man derfor opfylder betingelserne for fri proces.
- 2.6.5. Retshjælpsforsikring er også først relevant, hvis der er tale om en retssag. Retshjælpsforsikringen fungerer på den måde, at en advokat skal søge om dækning til en påtænkt eller anlagt retssag.
- 2.6.6. Hvis der bliver givet fri proces eller retshjælpsdækning i en sag, hvor retten ligger i en anden by end København, vil der være "rejseforbehold", dvs. retten/forsikringselskabet vil ikke betale for, at man vælger en advokat, der har kontor i en anden by end retten. Selskabet kan bede klienten om selv at betale positive omkostninger ved sagens behandling

herunder til transport i bil, tog eller fly samt advokatens rejsetid med halv timetakst. Det vil blive oplyst i forbindelse med afgivelse af prisoplysninger, hvis det gør sig gældende.

### **3. Advokatopgaven**

- 3.1. Advokaterne i selskabet har advokatbeskikkelse fra Civilstyrelsen og er medlemmer af Advokatsamfundet. Selskabet og de enkelte advokater er underlagt tilsyn af Advokatsamfundet, herunder bl.a. tilsyn med at vi overholder de regler, der gælder for advokatbranchen, herunder reglerne om god advokatskik. De regler, der særligt gælder for udøvelse af advokaterhvervet, kan findes på Advokatsamfundets hjemmeside [www.advokatsamfundet.dk](http://www.advokatsamfundet.dk).
- 3.2. Al bistand ydes i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for advokaters arbejde, herunder retsplejelovens regler om advokater og de advokatoriske regler samt anden relevant lovgivning.
- 3.3. Forud for opstarten af sagen undersøger vi, om der foreligger interessekonflikter, som medfører, at selskabet er afskåret fra at repræsentere klienten.
- 3.4. Klienten får de nødvendige rettigheder til at bruge det skriftlige materiale, som vi leverer til klienten i forbindelse med sagen. Alle ophavsrettigheder og andre immaterielle rettigheder til materialet tilhører Selskabet. Vi vil i videst muligt omfang tage kopi af originale dokumenter, så de ikke opbevares af os, men i modsat fald vil originale dokumenter blive tilbageleveret til klienten ved sagens afslutning.
- 3.5. Selskabet er berettiget til at nægte at efterkomme en instruks fra klienten, såfremt det vil krænke lovgivningen eller andre regler, og vi kan til enhver tid bringe advokatopgaven til ophør med respekt af de forpligtelser, der følger af de advokatetiske regler, som bestemmer, at en advokat ikke må udtræde af en sag på en sådan måde og under sådanne omstændigheder, at klienten afskæres fra rettidigt og uden anden skadevirkning at søge anden juridisk bistand.

### **4. Hvidvask og persondataskyttelse**

- 4.1. Selskabet er underlagt hvidvasklovens regler om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme, hvilket indebærer, at vi har pligt til at indhente, opbevare og videregive identitetsoplysninger på klienten, hvis sagen er omfattet af hvidvaskloven. Det betyder bl.a., at vi ved sagsoprettelse indhenter kopi af klientens pas eller kørekort.

- 4.2. Såfremt din sag er omfattet af reglerne i Lov om forebyggelse mod hvidvask og finansiering af terrorisme (hvidvaskloven), er vi som din advokat forpligtet til at sende dig denne orientering samt indhente og opbevare ID-oplysninger om dig. Såfremt vi måtte få mistanke om, at du er ved at hvidvaske penge eller finansiere terrorisme, er vi forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet om aktiviteterne samt videregive dine ID-oplysninger til Hvidvasksekretariatet. Vi må ikke orientere dig om, hvorvidt underretning har fundet sted.
- 4.3. Selskabet indsamler og behandler en række personoplysninger i forbindelse med udøvelsen af arbejdet med sagen. Vi opbevarer alle sagsakter i mindst 5 år fra sagens afslutning.
- 4.4. Personoplysninger drejer sig om grundlæggende oplysninger som navn, adresse, cpr. nr., men det drejer sig måske også om sundhedsoplysninger, økonomiske oplysninger mv. Man har altid ret til at få oplyst, hvilke oplysninger, selskabet behandler, og det er vores ansvar at sikre, at oplysningerne opbevares forsvarligt. Vores persondatapolitik kan læses her: [Persondatapolitik](#)

## **5. Fortrolighed**

- 5.1. Selskabet er forpligtet til at behandle alle oplysninger modtaget om klienten fortroligt. Alle i selskabet er pålagt udvidet tavshedspligt.
- 5.2. Tavshedspligten gælder uden tidsbegrænsning og dermed også efter sagens afslutning.
- 5.3. Tavshedspligten begrænses af de særlige undtagelser, der følger af offentligretlig lovgivning, herunder reglerne om hvidvask og reglerne om indberetning af visse grænseoverskridende ordninger, jf. bl.a. Rådets direktiv 2018/822/EU af 25. maj 2018 (DAC 6).
- 5.4. Med respekt af de advokatetiske regler om interessekonflikter kan selskabet uden klientens samtykke rådgive andre virksomheder indenfor samme branche.

## **6. Ansvarsbegrænsning og forsikring**

- 6.1. Selskabet og dets medarbejdere er ansvarlige for den leverede rådgivning i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler. Selskabet har tegnet lovpligtig ansvars- og garantiforsikring i CNA Insurance Company (Europe) S.A., Hammerensgade 6, 1., 1267 København K. Yderligere oplysninger herom fremgår af vores hjemmeside.

- 6.2. Selskabet og dets medarbejdere er ikke ansvarlige for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, goodwill, omdømme mv.
- 6.3. Selskabet og dets medarbejdere hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som selskabet har henvist klienten til, ligesom selskabet og dets medarbejdere ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som selskabet efter aftale med klienten har overladt dele af opgavens løsning til.

## **7. Markedsføring**

- 7.1. Når sagen er afsluttet og offentlig kendt, er vi berettiget til i vores markedsføring at henvise til, at selskabet har bistået klienten i sagen.

## **8. Indberetning af visse grænseoverskridende ordninger**

- 8.1. Selskabet er underlagt reglerne om indberetning af visse grænseoverskridende ordninger, jf. bl.a. Rådets direktiv 2018/822/EU af 25. maj 2018 (DAC 6), hvilket indebærer, at vi i visse tilfælde er forpligtet til at indberette oplysninger om grænseoverskridende ordninger til skattemyndighederne.
- 8.2. Hvis selskabet bliver opmærksom på, at vores rådgivning i relation til en given opgave er omfattet af ovennævnte indberetningspligt, er selskabet forpligtet til at foretage ethvert skridt, der måtte være nødvendigt for at overholde indberetningspligten. Dette kan efter omstændighederne indebære, at vi skriftligt formulerer og overleverer de indberetningspligtige oplysninger til klienten og samtidig underretter klienten om, at vi foretager indberetningen til skattemyndighederne inden for indberetningsfristen, hvis klienten ikke selv indberetter oplysningerne inden for fristen.

## **9. Lovvalg og værneting**

- 9.1. Eventuelle tvister om selskabets rådgivning og disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret.
- 9.2. Tvister skal afgøres ved de danske domstole. For eventuelle tvister med erhvervsdrivende er Retten i Aarhus aftalt som værneting i første instans.

**10. Klage til Advokatsamfundet**

- 10.1. I tilfælde af en tvist om salær opkrævet af selskabet, kan klienten klage over salærets størrelse til Advokatnævnet, Kronprinsessegade 28, 1306 København K, [www.advokatnaevnet.dk](http://www.advokatnaevnet.dk) eller ved brug af Advokatnævnets digitale klageportal:  
<https://www.advokatsamfundet.dk/advokatnaevnet/vil-du-klage/>
- 10.2. Advokatnævnet har også kompetence til at behandle adfærdsklager over advokater.