

## **FORRETNINGSBETINGELSER**

Følgende forretningsbetingelser er gældende for Hortens rådgivning, medmindre andet er aftalt.

### **1. Vores rådgivning**

- 1.1 Vi yder rådgivning i overensstemmelse med Advokatsamfundets regler, herunder reglerne om advokatetik og god advokatskik.
- 1.2 Til hver opgave er der knyttet en partner, som er primært ansvarlig over for klienten. Partneren bestemmer, hvor mange medarbejdere og andre ressourcer, der er behov for. Det aftales særskilt med klienten, hvorvidt der skal bruges eksterne ressourcer til behandling af opgaven.
- 1.3 Vores juridiske rådgivning er alene baseret på dansk ret. De vurderinger, vejledninger og anbefalinger, vi giver i forbindelse med behandling af opgaver, kan kun anvendes på sager reguleret af dansk ret, medmindre anden aftale er indgået med klienten.
- 1.4 I overensstemmelse med Advokatsamfundets regler og Hortens procedurer undersøges det ved modtagelsen af en sag, om der eksisterer interessekonflikter, der kan forhindre os i at påtage os sagen.
- 1.5 Horten er underlagt reglerne i hvidvaskloven og skal derfor fremskaffe og opbevare oplysninger om klientens identitet mv. i henhold til denne lov. Klientens afgivelse af identitetsoplysninger mv. anses for et samtykke til, at Horten kan videregive disse til finansielle institutioner mv. til brug for opfyldelse af de pligter, der følger af hvidvaskloven.

### **2. Fortrolighed og intern viden**

- 2.1 Alle oplysninger modtaget fra eller om en klient i forbindelse med arbejdet for klienten behandles fortroligt. Alle i Horten er pålagt tavshedspligt, og vi har etableret sikkerhedsprocedurer for håndtering af fortroligt materiale.
- 2.2 Vi har regler for alle ansatte og partnere, der opfylder gældende lovgivning om forbud mod videregivelse af intern viden om børsnoterede selskaber og restriktioner for handel med børsnoterede værdipapirer.

### **3. Korrespondance**

- 3.1 Vi korresponderer blandt andet via mail. Vores mailkorrespondance er krypteret, hvor dette er påkrævet efter gældende regler.

#### **4. Immaterielle rettigheder**

- 4.1 Klienten får de nødvendige rettigheder til det konkrete materiale, vi producerer til sagen, men vi bevarer de ophavsretlige rettigheder og andre immaterialrettigheder for så vidt angår arbejder og materiale udviklet, designet, produceret eller på anden måde skabt af os i løbet af den periode, hvor vi har rådgivet klienten.

#### **5. Dokumenter**

- 5.1 Sagens akter opbevares i 10 år fra vores arbejdes afslutning, hvorefter de makuleres, medmindre andet er aftalt med klienten. For nogle sagstyper gælder kortere eller længere opbevaringstider, hvilket vores klienter i givet fald orienteres om.

#### **6. Fakturering og forudbetaling**

- 6.1 Fakturering sker generelt på grundlag af en række faktorer, herunder medgået tid, sagens udfald, dens størrelse og kompleksitet, graden af specialistviden, det med varetagelsen af sagen forbundne ansvar, tidspres mv.
- 6.2 Såfremt klienten anmoder herom, udarbejder vi, hvor det er muligt, et overslag over vores honorar eller kriterierne for beregning heraf. Dette overslag er indikativt, medmindre andet udtrykkeligt er aftalt. I forbrugerforhold giver vi altid klienten oplysning om vores honorar, som krævet i henhold til de advokatetiske regler, inden vi påbegynder opgaven.
- 6.3 Vi fakturerer som udgangspunkt vores klienter månedsvis bagud, medmindre der er indgået aftale om anden faktureringsordning. Fakturaen tillægges moms i henhold til gældende regler.
- 6.4 Betalingsbetingelserne er netto 14 dage fra fakturadato. Ved forsinket betaling beregnes renter i overensstemmelse med renteloven.
- 6.5 Afholdte udlæg og omkostninger (f.eks. transport, kost og logi, oversættelse og kurertjeneste samt omfattende fotokopiering) afregnes separat.
- 6.6 Vi kan kræve forudbetaling af vores honorar eller af udlæg og omkostninger, før vi begynder vores arbejde med opgaven.

#### **7. Klientmidler**

- 7.1 Alle klientmidler, der betros os, forvaltes efter Advokatsamfundets regler og bliver indsat på klientkonti.
- 7.2 Alle klientmidler indestående på klientkonti er underlagt 'Lov om en indskyder- og investorgarantiordning', hvilket betyder, at der som udgangspunkt er et dækningsmaksimum pr. indskyder under ordningen på 100.000 EUR. Grænsen gælder for det samlede indskud i det pågældende pengeinstitut. Har klienten andre indskud i pengeinstituttet end de midler, der er indsat på klientkonti, gælder

maksimumgrænsen således for det samlede indskud. Horten hæfter ikke for eventuelle tab som følge af at banken bliver ude af stand til at betale udeståendet tilbage.

- 7.3 Indeståender på klientkonti tilskrives renter - negative eller positive - med den til enhver tid gældende rentesats på vores klientkonti.

## **8. Ophør af repræsentation**

- 8.1 Vi kan se os nødsaget til at ophøre med at repræsentere en klient, f.eks. hvis klienten misligholder disse forretningsbetingelser, er under konkurs eller er insolvent, eller hvis betaling ikke finder sted i henhold til vores betingelser. I øvrigt kan klientforholdet bringes til ophør uden varsel af begge parter, medmindre andet måtte være særligt aftalt.

## **9. Ansvar**

- 9.1 Horten er ansvarlig for den ydede rådgivning i henhold til dansk rets almindelige regler, og vi er forsikret gennem et anerkendt forsikringsselskab.
- 9.2 Hortens ansvar, herunder hver enkelt partners og medarbejders ansvar, for eventuelle tab, som vi er ansvarlige for i henhold til dansk ret, og som kan tilskrives vores arbejde, er imidlertid begrænset til et beløb svarende til 25 gange honoraret for den pågældende opgave op til maksimalt 25 mio. kr. Eventuel erstatning til en klient kan dog ikke overstige 100 mio. kr. i relation til alle krav, som klienten har fremsat inden for et kalenderår.
- 9.3 Vores ansvar for skade omfatter alene direkte tab, således at følgeskader og ethvert indirekte tab, herunder driftstab, tab af data, tidstab, avancetab, tab af goodwill eller image, ikke er omfattet af vores ansvar.
- 9.4 Vi hæfter ikke for rådgivning eller andre ydelser, der er ydet eller leveret af andre end os, herunder af eksterne rådgivere, som vi efter aftale med klienten har anmodet om bistand, eller som vi har henvist klienten til.
- 9.5 Såfremt vi hæfter solidarisk sammen med klienten over for tredjemand, skal klienten holde os skadesløse i det omfang vores ansvar over for klienten og tredjemand overstiger begrænsningerne i denne bestemmelse.

## **10. Klager**

- 10.1 Hvis klienten ikke er tilfreds med Hortens rådgivning eller det beregnede honorar, kan klienten til enhver tid kontakte den partner, som har ansvaret for sagen eller Hortens Managing Partner herom.
- 10.2 Klager over vores rådgivning eller det beregnede honorar kan af klienten indbringes for Advokatnævnet, hvis adresse er:

Advokatnævnets sekretariat  
Kronprinsessegade 28  
1306 København K  
Telefon: 33 96 97 98  
Mail: klagesagsafdelingen@advokatsamfundet.dk  
<http://www.advokatsamfundet.dk/Advokatnaevnet.aspx>

**11. Lovvalg**

- 11.1 Eventuelle tvister om Hortens rådgivning, herunder også vedrørende Hortens salærkrav, er undergivet dansk ret og danske domstoles enekompetence.

**12. Marketing**

- 12.1 Medmindre andet er aftalt, kan vi i vores markedsføring henvide til, at Horten har rådgivet klienten vedrørende en sag, når sagen er afsluttet og offentligt kendt.

**13. Databeskyttelse og oplysning om registreredes rettigheder**

- 13.1 Hortens behandling af personoplysninger er beskrevet i "Sådan behandler vi personoplysninger i Horten".