

## FORRETNINGSBETINGELSER

### 1. FORMÅL

Disse forretningsbetingelser regulerer forholdet mellem TREP Advokater I/S ("TREP") og deres klienter, medmindre andet specifikt aftales.

### 2. TREP

TREP har følgende kontaklinformation

TREP Advokater I/S  
Flæsketorvet 68, 1.  
1711 København V  
Danmark

CVR-nummer: 37944106

Hjemmeside: [www.trep.dk](http://www.trep.dk)

Navne og kontaktperson på de partnere og øvrige medarbejder, som vil yde rådgivning i klientforholdet, vil fremgå af opdragsbrev eller af korrespondancen med TREP.

### 3. GENEREL INFORMATION

TREPs advokater er specialister indenfor TREPs faglige områder. Alle vores advokater er beskikket af Justitsministeriet og er medlem af Advokatsamfundet.

TREP har tegnet ansvarsforsikring og stillet garanti hos CNA Insurance i overensstemmelse med Advokatsamfundets Regler. Ansvarsforsikringen dækker al vores juridiske rådgivning, uanset hvor rådgivningen er ydet eller anvendes.

Alle tvister vedrørende TREPs juridiske rådgivning løses i overensstemmelse med pkt. 19.

I overensstemmelse med Advokatsamfundets og TREPs egne interne regler undersøger vi altid, hvorvidt der måtte være en interessekonflikt, inden vi påtager os en sag. Hvis det er aftalt med klienten, at TREP samarbejder med andre rådgivere i løsningen af en opgave for klienten, kan vi efter klientens anmodning levere information om de foranstaltninger, vi har taget for at undgå en interessekonflikt også i denne henseende.

### 4. FORANSTALTNINGER FOR AT UNDGÅ HVIDVASK

Vi er, som advokatvirksomhed, undergivet de forpligtelser, der følger af lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask af udbytte og finansiering af terrorisme ("Hvidvaskningsloven").

Hvidvaskloven forpligter os bl.a. til at indhente og opbevare oplysninger om vores klienters identitet og, for så vidt klienten er et selskab, om klientens ejerforhold og kontrolstrukturer. Vi er ligeledes forpligtet til at undersøge en transaktion, hvis transaktionen er usædvanlig, eller der foreligger mistanke om, at transaktionen har forbindelse til hvidvask af udbytte eller finansiering af terrorisme.

## **5. ETABLERING AF KLIENTFORHOLD**

Vi vil sædvanligvis udforme et opdragsbrev når vi etablerer klientforhold med en ny klient. Opdragsbrevet vil angive de juridiske ydelser, som vi forventeligt vil yde, og den klientansvarlige partner samt øvrige medarbejdere og eventuelle specialister, som vil være tilknyttet klienten. Opdragsbrevet kan ligeledes indeholde en salæraftale.

## **6. SALÆRER**

Medmindre vi har indgået en særlige salæraftale med klienten, beregnes vores salær på baggrund af et skøn under hensyn bl.a. til arten og omfanget af arbejdet, sagens betydning og værdi for klienten, sagens udfald og det med sagen forbundne ansvar.

Hvis det skønnes relevant, kan vi levere en detaljeret beskrivelse af salærberegningen eller et forhåndsestimat over det forventede salær. Hvis vi har afgivet salærestimat til klienten, og det under sagens løsning viser sig, at omkostningerne vil overstige estimatet, vil vi orientere klienten herom hurtigst muligt. Hvis klienten er en privatperson, vil sådan notifikation altid være skriftlig.

## **7. FAKTURERING**

Vi vil sædvanligvis fakturere månedsvis bagud, kvartalsvis eller ved sagens afslutning. Vores betalingsbetingelser fremgår af vores fakturaer, og vil sædvanligvis være 14 dage fra fakturadato. Honoraret tillægges moms efter gældende regler.

## **8. DEPOSITUM**

Vi vil efter omstændighederne bede klienten om en forudbetaling af de forventede omkostninger eller en del heraf. Det vil sædvanligvis være tilfældet fra klienter, som vi ikke har et fast eller langvarigt samarbejdsforhold med.

## **9. OMKOSTNINGER**

Foruden vores salær, debiteres klienten for de omkostninger og udlæg, vi har haft ved løsningen af en sag, f.eks. retsafgifter, rejseomkostninger, ekstraordinære kopiomkostninger samt særlige administrationsudgifter. Vi vil så vidt muligt altid oplyse klienten om sådanne omkostninger, og vi forbeholder os ret til at bede om forudbetaling til dækning af omkostningerne, uanset beløbets størrelse.

## **10. BETALING**

Betaling til TREP skal ske i overensstemmelse med betalingsanvisningerne i vores fakturaer.

## **11. KLIENTMIDLER**

Klientmidler, der indbetales til TREP, håndteres i overensstemmelse med dansk lovgivning og Advokatsamfundets gældende klientkontoregler (Klientkontovedtægten). Alle klientmidler indsættes på klientkonti i vores bank, og eventuel indlånsrente vil blive tilskrevet den pågældende klient i overensstemmelse med klientkontovedtægten.

TREPs bankforbindelse er:

Spar Nord

Hovedklientkonto: 6504 – 3061576915

SWIFT/BIC: BANODKKK

IBAN: DK5565043061576915

Vi gør opmærksom på, såfremt et pengeinstitut bliver nødlidende, at der gælder samme regler for klientbankkonti som for almindelige bankkonti. Dette betyder, hvis der indledes rekonstruktions- eller konkursbehandling over en bank, at klienten risikerer at fortabe den del af indeståendet, der overstiger EUR 100.000 pr. klient. TREP påtager sig intet ansvar i sådanne tilfælde. I sager, hvor klienten forventer, at der skal overføres væsentlige midler, anbefaler vi vores klienter at etablere separate, sikrede deponeringskonti.

## **12. FORTROLIGHED**

Al information, der udleveres til os som led i vores rådgivning, vil blive holdt strengt fortroligt i overensstemmelse med Advokatsamfundets til enhver tid gældende regler.

## **13. INTERN VIDEN**

Vi er underlagt dansk lovgivning vedrørende intern viden om børsnoterede selskaber og restriktioner for handel med værdipapirer.

## **14. IMMATERIELLE RETTIGHEDER**

Vores klienter er berettiget til at bruge materiale, som vi har udarbejdet i forbindelse med løsningen af en specifik sag, jf. det følgende. TREP bevarer dog ejerskab over alle immaterielle rettigheder til sådant materiale. Klienten er udelukkende berettiget til at anvende materialet i forbindelse med den specifikke sag, og er ikke berettiget til at udlevere materialet til tredjepart, uden vores forudgående skriftlige samtykke.

## **15. ARBEJDETS UDSTRÆKNING**

Vi vil fortsætte med at yde den aftalte rådgivning, frem til sagen er afsluttet eller der træffes anden aftale.

Klienten kan på ethvert tidspunkt bringe samarbejdet til ophør ved skriftlig meddelelse til os. Klienten er ikke forpligtet til at begrunde opsigelsen. Ved modtagelsen af ophørsmeddelelse, bringes vores repræsentation

straks til ophør så hurtigt som muligt. Klienten er ansvarlig for at betale alle salærer og omkostninger, som pådrages frem til vores modtagelse af ophørsmeddelelsen.

#### **16. OPBEVARING**

TREP er i medfør af hvidvaskloven forpligtet til at opbevare klienters identitetsoplysninger samt dokumenter og registreringer vedrørende transaktioner i mindst fem år efter, at sagen er afsluttet. Klienten kan på ethvert tidspunkt herefter anmode os om at slette de modtagne oplysninger samt makulere eller tilbagegive sagens materiale.

#### **17. ANSVAR OG ANSVARSBEGRÆSNING**

TREP er erstatningsansvarlig i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler for ethvert tab, der lides som følge af vores rådgivning. Vores ansvar er dog begrænset til DKK 10 mio. pr. sag, uanset årsag til tabet. En klient kan højst modtage DKK 20 mio. i erstatning for samtlige krav mod TREP, som klienten har rejst eller forhøjet inden for det samme eller det umiddelbart efterfølgende kalenderår.

Klienten kan alene rejse krav mod TREP og ikke mod den enkelte partner eller medarbejder hos TREP.

Vores ansvar omfatter ikke ansvar for tab af data, driftstab, tidstab, avancetab, tab af goodwill eller image eller andre indirekte tab.

TREP rådgiver alene på baggrund af dansk ret. Rådgivning eller anden information fra TREP vedrørende spørgsmål indenfor anden ret, end dansk, kan alene anses for at være illustrerende eller informativ, og TREP påtager sig intet ansvar i den henseende. Vi anbefaler, at vores klienter antager lokal eller særlig repræsentation, såfremt en sag vedrører anden rets anvendelse, end dansk. TREP påtager sig intet ansvar for den rådgivning, der ydes af sådan repræsentation, heller ikke selvom repræsentationen måtte være antaget af TREP eller med TREPs bistand.

#### **18. KLAGER**

TREPs advokater er underlagt Retsplejelovens regler om advokater og Advokatsamfundets almindelige regler om god advokatskik.

Klager over advokaters adfærd kan indbringes for Advokatnævnet, Kronprinsessegade 28, 1306 København K. Videre information kan findes på Advokatsamfundets hjemmeside: [www.advokatsamfundet.dk](http://www.advokatsamfundet.dk).

#### **19. LOVVALG OG VÆRNETING**

Enhver tvist, der måtte udspringe af rådgivningsforholdet med TREP, eller af disse forretningsbetingelser, afgøres ved anvendelse af dansk ret og ved de danske domstole, med Københavns Byret som førsteinstans. TREP er dog berettiget til at kræve, at en tvist skal afgøres ved voldgift ved Voldgiftsinstituttet, Kronprinsessegade 28, 1306 København.