

Forretningsbetingelser

Hvem er vi

BFA Law er et kontorfællesskab mellem BFA Law Advokatanpartsselskab, cvr.nr. 39130661, LB Law, cvr.nr. 26626994, Advokat Johan Hartmann Stæger, cvr.nr. 39536056, og Advokat Anja Brøndtved, cvr.nr. 41063432, der samlet driver virksomhed fra adressen Jernbaneplassen 6, 1. mf., 2800 Kgs. Lyngby.

Samtlige advokater hos BFA Law er beskikket af Justitsministeriet i Danmark og er en del af Advokatsamfundet samt medlem af Danske Advokater.

Advokaterne hos BFA Law er omfattet af Advokatsamfundets tilsyns- og disciplinærsystem og af reglerne om god advokatskik, jf. retsplejelovens §126. Herudover gælder de advokatetiske regler.

Vores rådgivning

Inden vi påbegynder arbejdet med en sag, fortager vi et sædvanligt interesse- eller loyalitetskonflikttjek for at undersøge, om der er forhold, der bevirker, at vi ikke kan repræsentere dig. Du vil blive orienteret, hvis det er tilfældet.

Ifølge lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvaskning af penge, har vi pligt til at indhente og opbevare identitetsoplysninger om enhver klient. Vi anser din afgivelse af identitetsoplysninger, som et samtykke til, at vi kan videregive disse til andre i overensstemmelse med hvidvasklovgivningens regler, hvis det er nødvendigt undervejs i sagen.

Indledningsvis aftaler vi med dig, hvad arbejdet skal omfatte. I relation til forbrugere bekræftes det aftalte arbejde skriftligt.

I bekræftelsen kommer vi med et overslag over det salær, som er forbundet med arbejdet. Ændrer arbejdet sig undervejs, således at der tillige skal udføres andre opgaver for dig, eller arbejdet er mere omfangsrigt end først skønnet, orienterer vi dig herom.

BFA Laws salær fastsættes som udgangspunkt efter den tid, som er brugt på sagen. I sager, hvor der sker fakturering efter den tid, der medgår til sagen, vil du få oplyst den timetakst, som vi lægger til grund ved faktureringen. I nogle sager sker faktureringen efter en samlet vurdering af sagsforløbet, herunder arbejdets omfang, sagens kompleksitet, det med arbejdet forbundne ansvar og det opnåede resultat.

Faktureringen sker enten ved sagens afslutning eller undervejs i sagen, afhængig af sagens karakter, og hvorvidt rådgivningen strækker sig over længere tid. Ved løbende rådgivning fakturerer vi typisk månedsvis, medmindre andet er aftalt.

Betalingsbetingelserne er 8 dage fra fakturadato, og der tillægges moms efter gældende regler.

Ved forsinket betaling kan der beregnes morarenter efter rentelovens bestemmelser. Normalt beder vi om forudbetaling af udlæg og omkostninger.

Forudbetalt honorar, udlæg eller omkostninger indsættes på vores klientkonti, der forrentes i henhold til de regler, der til enhver tid fastsættes af Advokatrådet. Dit indbetalte indestående kan inklusive eventuelle renter anvendes til udligning af kommende fakturaer og dækning af omkostninger, medmindre andet er aftalt. Du faktureres særskilt for udlæg og relevante omkostninger i forbindelse med den udførte bistand.

Hos BFA Law rådgiver vi alene om danske juridiske forhold. Vi henviser klienten til udenlandske rådgivere, dersom sagens karakter nødvendiggør dette.

BFA Law er ikke ansvarlig for rådgivning ydet af klientens øvrige rådgivere, uanset om de er engageret med bistand fra os.

Ansvar, forsikring og klage

Vi er ansvarlige for vores rådgivning i henhold til almindelige erstatningsregler.

Advokaterne hos BFA Law er omfattet af firmaets ansvarsforsikring og garantiordning tegnet hos HDI Danmark. Vores hæftelse er dog begrænset for hver sag til det dækningsmaksimum, der følger af vores ansvarsforsikring.

Vores klientmæssige økonomiske ansvar omfatter ikke økonomiske konsekvensstab, herunder driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, goodwill, image mv. eller andre former for indirekte tab. Der kan indgås aftale om særskilt forsikringsdækning i sager, der involverer store værdier. Vi oplyser på forespørgsel gerne dækningsmaksimum.

Vi hæfter ikke for yderligere tab, ej heller for indirekte tab, tidstab, goodwill, tab af avance og driftstab.

Som forbruger har du mulighed for at klage, hvis du er uenig i vores salær eller behandling af din sag. Klage indgives til Advokatnævnet sekretariat, Kronprinsessegade 28, 1306 København K, eller via e-mail til klagesagsafdelingen@advokatsamfundet.dk.

De advokatetiske regler, som vi er underlagt i vores rådgivning, kan du finde på www.advokatsamfundet.dk

Arkivering

Sagsakter opbevares på arkiv i mindst fem år efter sagens afslutning, hvorefter de makuleres.

Vores forretningsbetingelser gælder for alle sagstyper, medmindre der konkret indgås anden skriftlig aftale.