

GENERELLE OPPDRAGSBETINGELSER

1. INNLEDNING

Generelle oppdragsbetingelser gjelder for alle oppdrag advokater eller ansatte i advokatfirmaet Nordhus & Aarø (heretter kalt advokatfirmaet) påtar seg eller utfører i henhold til oppdragsbekreftelsens spesifikke del.

Generelle oppdragsbetingelser vil klienten motta sammen med spesifisert oppdragsbekreftelse ved etablering av oppdraget. Begge dokumenter anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid gir beskjed til ansvarlig advokat at vilkårene ikke aksepteres.

Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.

Advokatfirmaets mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av denne oppdragsavtale, domstoloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatfirmaets interne saksbehandlingsrutiner samt andre relevante regelverk.

Alle advokater og advokatfullmektiger tilknyttet firmaet har bevilgning eller autorisasjon til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Samtlige advokater og advokatfullmektiger er medlemmer i Advokatforeningen og er dermed underlagt Advokatforeningens særskilte vedtak og ordninger for obligatorisk etterutdanning og behandling av disiplinærklager.

2. ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

Oppdragets detaljer kommer frem av oppdragsbekreftelse, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta oppdatert oppdragsbekreftelse.

Alle oppdrag knyttes til en ansvarlig advokat i advokatfirmaet, som vil kunne få bistand fra firmaets øvrige ansatte til gjennomføringen av deler av oppdraget.

I henhold til hvitvaskingsloven skal det som hovedregel foretas kundekontroll med identifikasjonskontroll. Klienten plikter å medvirke til slik identifikasjonskontroll. Det gjøres oppmerksom på at advokatfirmaet, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling mv., er pålagt å underrette ØKOKRIM om dette, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.

Før et oppdrag etableres, undersøkes om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at advokatfirmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Klienten plikter å bidra til slik avklaring. Den samme vurderingen gjøres i etablerte oppdrag hvis nye parter inntreffer i saken. Dersom hensyn til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan oppdraget

påbegynnes før avklaringen er fullført. Advokatfirmaet kan i slike tilfeller måtte frasi seg oppdraget senere på grunn av dette.

For best mulig å kunne fremme klientens interesser, er advokatfirmaet avhengig av at klienten fullstendig og snarest gir informasjon om sakens faktiske forhold og hvilket resultat klienten ønsker å oppnå i saken.

Alle henvendelser til og fra motparten skal avklares med eller gå gjennom advokatfirmaet. Advokatfirma og klient skal holde hverandre gjensidig orientert om den kommunikasjon som finner sted med involverte parter.

3. SALÆRBEREGNING OG FAKTURERING

Med mindre annet er avtalt, er utgangspunktet for faktureringen av oppdraget den tid som er medgått til effektivt og fagmessig arbeid med oppdraget. Våre veiledende timesatser fremgår av oppdragsbekreftelsen og er for øvrig tilgjengelige på vår hjemmeside eller kan fås tilsendt på forespørsel.

Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.

Ved endelig salærfastsettelse vil vi i tillegg utøve et skjønn hvor vi tar hensyn til arbeidets art og kompleksitet, sakens utfall, samt hvor effektivt oppdraget er utført hensett til advokatens erfaringsbakgrunn og spesialkompetanse. Salæret skal stå i rimelig forhold til oppdraget og arbeidet som er utført av advokaten og de øvrige av firmaets medarbeidere.

Klienten er ansvarlig for rettsgebyr, omkostninger til sakkyndige, vitner og andre omkostninger som påløper ved en rettslig prosess. Klienten er også ansvarlig for motpartens saksomkostninger hvis de blir ilagt. Saksomkostninger vil ofte, men ikke alltid, kunne belastes den part som ikke får medhold.

Advokatfirmaets salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.

Lovmessige begrensninger i klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke advokatfirmaets salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forliksrådet og i småkravsprosess.¹

Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.

Alle omkostninger og utlegg som advokatfirmaet forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.

Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

¹ Jf. tvisteloven § 6-13 (1) bokstav d og § 10-5 (2).

4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

I henhold til lov om fri rettshjelp kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av det offentlige (fri rettshjelp). Noen sakstyper kvalifiserer alltid for fri rettshjelp, mens andre sakstyper forutsetter at klienten ikke har inntekt eller formue over hhv. kr 246.000 (enslige), kr 369 000 (ektepar, reg. partnere, m.m.) og kr 100.000 i nettoformue. Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med ansvarlig advokat for en konkret vurdering.²

Klientens eventuelle rettshjelpsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger kan dekke kostnader til advokatbistand i visse sakstyper, avhengig av vilkårene i forsikringsavtalen. Klienten plikter å gi advokatfirmaet de nødvendige opplysninger for en vurdering av forsikringsavtalens dekningsomfang. Klienten er selv ansvarlig for eventuell egenandel eller mellomlegg mellom advokatfirmaets salærkrav og det beløp forsikringselskapet dekker.

5. ADVOKATFIRMAETS ANSVAR

Advokatfirmaet er ansvarlig i henhold til generelle regler om advokaters profesjonsansvar og er dekket av den lovpålagte sikkerhetsstillelse for utøvelse av advokatvirksomhet, som gjelder uten geografisk begrensning. Advokatfirmaets sikkerhetsstiller er Gjensidige Forsikring ASA, Pb 700 Sentrum, 0106 OSLO, org. nr. 995 568 217.

Med mindre annet er avtalt, omfatter ikke oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som advokatfirmaet har henvist til eller for underleverandører som advokatfirmaet etter avtale med klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap som følge av at sakens resultat ikke samsvarer med den vurdering advokatfirmaet på forhånd har gitt av sakens mulige utfall.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side. Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond ikke garanterer for mer enn 2 millioner kroner i innskudd pr innskyter (advokatfirma) pr. bank. Kun ved særskilt avtale om det vil advokatfirmaet treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for klientens midler.

² I henhold til regler for god advokatskikk pkt. 3.4 er det advokatens forpliktelse å opplyse sin klient om eksisterende muligheter for offentlig rettshjelp eller rettshjelpsforsikring.

6. BEHANDLING AV INFORMASJON

Advokater i advokatfirmaet har forbud mot rettstridig å røpe betroede hemmeligheter.³ I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig.⁴ I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.⁵

Med mindre noe annet er avtalt, har advokatfirmaets advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i firmaet så langt det er nødvendig. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.⁶

I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget vil advokatfirmaet behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier av personopplysninger om det er nødvendig, i samsvar med personopplysningsloven og annet regelverk. Andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, vil kun få tilgang til personopplysningene i den grad dette er nødvendig for oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er advokatfirmaet ved daglige leder og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan saksansvarlig advokat kontaktes. Se også om behandling av personopplysninger i advokatfirmaets personvernerklæring på hjemmesiden.

Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon (e-post, fax, mv) generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen. I den grad konfidensialitet er nødvendig, vil det kunne treffes sikringstiltak (herunder kryptering og sladding) for å hindre uautorisert innsyn i slik kommunikasjon.⁷ Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatfirmaet.

Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokatfirmaet er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning.⁸ Advokatfirmaet kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket. Kopier kan utleveres mot vederlag.

³ Jf. straffeloven av 1902 § 144.

⁴ Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2.

⁵ Unntak følger blant annet av straffeloven av 1902 § 139 og hvitvaskingsloven § 18.

⁶ Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.3.

⁷ Jf. personopplysningsloven § 13, jf. personopplysningsforskriften § 2-11.

⁸ Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22.

7. KLAGE

Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med ansvarlig advokat eller daglig leder. Advokatfirmaet vil umiddelbart vurdere de påklagede forhold.

Advokatforeningens disiplinærutvalg behandler klager over at advokaten skal ha opptrådt i strid med regler for god advokatskikk eller skal ha krevd for høyt salær. Klagen må som hovedregel fremsettes innen seks måneder etter at klageren ble kjent med eller burde ha blitt kjent med det forhold klagen bygger på. Disiplinærutvalgene har kompetanse til å gi kritikk, irettesettelse og advarsel til advokaten, og til å redusere salærkravet mot klienten. Disiplinærutvalgenes beslutning kan påklages til Disiplinærnemnden. Mer informasjon kan gis ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett: www.advokatenhjelperdeg.no.

Tvister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler.

8. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

De generelle betingelser for oppdraget revideres normalt en gang i året og ellers når det oppstår behov for det. Endringer til ugunst for klienten, som ikke er nødvendige på grunn av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én måneds varsel.

OPPDRAGSBETINGELSER ER OPPDATERT PER 01.01.2021