

SANDANGER

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

1. OPPDRAGET

Disse alminnelige oppdragsvilkår, sammen med en individuell oppdragsbekreftelse, heretter samlet "Vilkårene", gjelder for alle oppdrag mellom Sandanger Advokatfirma DA ("Advokatfirmaet") og firmaets oppdragsgivere ("Kunden").

Vilkårene anses vedtatt av Kunden når de er mottatt av Kunden, herunder pr. e-post, og Kunden har hatt mulighet for å gjennomgå dem. Dersom Kunden ikke ønsker å vedta hele eller deler av Vilkårene, må Kunden gi umiddelbar tilbakemelding til Advokatfirmaet. Oppdraget vil da kunne bli avbrutt og påløpt salær vil bli fakturert. Ved gjentatte oppdrag for samme Klient vil Vilkårene gjelde med mindre annet blir avtalt ved nye oppdrag.

Dersom oppdraget blir avtalt utvidet eller endret på et senere tidspunkt, vil det utvidede/endrede oppdraget bli utført uten ytterligere bekreftelse.

Advokatfirmaets rådgivning ytes på bakgrunn av norsk rett. Eventuelle uttalelser om utenlandsk rett gis kun til informasjon. Advokatfirmaet bistår gjerne med å finne egnet utenlandsk advokat hvis ønskelig. Oppdraget omfatter heller ikke skatte- eller avgiftsspørsmål med mindre dette uttrykkelig fremgår skriftlig i en egen bekreftelse.

Advokatfirmaet vil bestrebe seg på å ivareta Kundens interesser på best mulig måte. Oppdraget vil bli utført i samsvar med Advokatforskriften og fakturert i samsvar med Advokatforeningens salærveiledning.

2. ETABLERING AV OPPDRAGET

Før arbeidet igangsettes vil Advokatfirmaet avklare om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at Advokatfirmaet ikke kan ta på seg oppdraget. Tilsvarende gjelder hvis nye motparter kommer inn i saken på et senere tidspunkt.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det bli foretatt identifikasjonskontroll i samsvar med hvitvaskingsloven.

3. GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

For alle oppdrag vil Advokatfirmaet utnevne en saksansvarlig advokat. Alt arbeid utføres under den saksansvarlige advokats ansvar. Den saksansvarlige advokat vil sørge for at arbeidet blir utført i samsvar med oppdraget, og herunder vurdere hvem som skal utføre deler eller hele oppdraget.

Advokatfirmaet benytter med mindre annet særskilt avtales, e-post som kommunikasjonsform i forhold til Kunden, også hva gjelder forhold omfattet av taushetsplikten.

Hvis ikke annet er avtalt, blir saksdokumenter lagret elektronisk og/eller i papirformat i minst 5 år etter sakens avslutning. Deretter vil dokumentene normalt bli makulert. Med mindre annet særskilt avtales, overleveres originale dokumenter til Kunden.

4. SALÆR

Salærfastsettelse skjer primært med utgangspunkt i medgått tid og de til enhver tid veiledende timepriser. Ved endelig salærfastsettelse vil det i tillegg unntaksvis kunne bli utøvet et skjønn hvor det blant annet tas hensyn til arbeidets art og kompleksitet, sakens utfall, hvor effektivt oppdraget er utført, de verdier saken gjelder, eventuelle særlige tidsfrister som gjelder for oppdraget og den eller de involverte advokaters erfaring og kompetanse. Salær vil bli beregnet fra første møte eller annen kontakt med Kunden om den aktuelle saken og frem til saken er avsluttet.

Advokatfirmaet kan kreve at Kunden stiller forskudd eller får innvilget rettshjelpsdekning før arbeidet starter.

Advokatfirmaets gjeldende timepriser angis i oppdragsbekreftelsen. Advokatfirmaet forbeholder seg retten til å endre timeprisene også for påbegynte oppdrag. Advokattjenester er pålagt merverdiavgift med 25 % på både salær og visse eventuelle utlegg/omkostninger i forbindelse med saken. Advokatfirmaets priser er, med mindre annet er opplyst, oppgitt eksklusiv merverdiavgift.

I tillegg til påløpt salær dekker Kunden alle firmaets utgifter ved håndtering av oppdraget, herunder, men ikke begrenset til, rettsgebyr og andre gebyrer, kostnader ved innhenting av dokumentasjon og transport- og kostutgifter ved reise. Kunden kan få alle kostnader dokumentert om ønskelig. Med mindre annet er skriftlig avtalt, omfatter eventuelle estimater kun forventet salær eksklusive merverdiavgift og skal ikke anses bindende for Advokatfirmaet.

Ser Advokatfirmaet behov for eksterne fagkyndige, herunder utenlandske advokater, skal Advokatfirmaet be om Kundens godkjennelse før slike hyres. Når slike hyres, skal det skje for Kundens regning. Dette gjelder uten hensyn til hvorvidt tredjepartens honorar og utgifter faktureres direkte eller via Advokatfirmaet. Advokatfirmaet har ikke ansvar for tjenester eller råd gitt av konsulenter, eksperter, utenlandske advokater eller andre tredjeparter, selv om de er valgt og/eller instruert av Advokatfirmaet på Kundens vegne.

5. FAKTURERING OG BETALING

Advokatfirmaet vil normalt fakturere opptjent salær innen den 15. påfølgende måned, og slik at salær opptjent i desember normalt vil bli fakturert før årsskiftet. Faktura sendes ut elektronisk pr e-post. Normalt faktureres med det med 10 dagers forfall. Ved unnlatt betaling ved forfall kan Advokatfirmaet uten varsel innstille løpende arbeid for Kunden både i saken(e) hvis salær ikke innfris ved forfall og i andre saker. Advokatfirmaet kan ta betalt for tid påløpt i forbindelse med fakturering og oppgjør.

Advokatfirmaet forbeholder seg retten til å motregne krav mot Kunden i midler Kunden har på klientkonto.

6. RETTSHJELPSFORSIKRING

Advokatfirmaet legger til grunn at Kunden ikke har rettshjelpsforsikringsordninger. Kunden må derfor selv opplyse om eventuelle forsikringsordninger, eventuelt be om bistand til å undersøke om en sak kan være



dekningsmessig under en forsikring eller rettshjelpordning.

7. KUNDENS EGET FORHOLD

En forutsetning for forsvarlig gjennomføring av oppdraget er at Kunden så tidlig som mulig gir Advokatfirmaet alle opplysninger og all dokumentasjon som er eller kan være relevant for oppdraget. Kunden skal uten opphold oppdatere Advokatfirmaet ved endring av adresse, e-post adresse og telefonnummer. Kundens oppfyllelse på dette punkt er nødvendig for at saken skal kunne få det best mulige utfall, og er en forutsetning for at Advokatfirmaet skal kunne jobbe tids- og kostnadseffektivt.

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra Advokatfirmaet, og Kunden må viderefordre henvendelser fra motparten og dennes advokat til Advokatfirmaet umiddelbart. Kunden vil få tilsendt kopi av all relevant kommunikasjon til og fra Advokatfirmaet.

8. SAKSUTFALL - SAKSOMKOSTNINGER

Advokatfirmaets salær er ikke betinget av saksutfallet, og skal betales uavhengig av om saken avsluttes.

Selv om Advokatfirmaet har tilkjennegitt oppfatning om hva sakens utfall antas å bli, innebærer ikke det at Advokatfirmaet har noe rettslig ansvar for at dette resultatet oppnås.

Dersom en retts sak tapes, kan Kunden i tillegg til egne saksomkostninger bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger samt gebyr til retten. Dette er Kundens ansvar.

Dersom en retts sak ender med at Kunden blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet blir satt lavere enn Advokatfirmaets salær, vil Kunden likevel måtte betale Advokatfirmaets fulle salær. Omkostningsoppgave som innleveres til retten setter ingen øvre grense for Advokatfirmaets salær.

9. TAUSHETSPLIKT/PERSONOPPLYSNINGER

Enhver medarbeider i Advokatfirmaet har og skal overholde taushetsplikt med hensyn til opplysninger som mottas i forbindelse med oppdraget. For å kunne oppfylle Kundens interesser, tar Advokatfirmaet forbehold om å kunne gi taushetsbelagt informasjon til rådgivere, samarbeidspartnere eller andre som er engasjert i tilknytning til oppdraget.

Advokatfirmaet vil bruke elektronisk kommunikasjon (e-post) for å kommunisere med Kunden, motparter og andre involverte. Advokatfirmaet benytter profesjonelle leverandører av løsninger for antivirus og brannmurtjenester. Advokatfirmaet skal ikke ha ansvar for tap som følge av feil, mangler, hacking, virus, nedetid eller liknende som måtte oppstå i forbindelse med elektronisk kommunikasjon. Advokatfirmaet benytter ikke kryptering ved bruk av elektronisk kommunikasjon med mindre dette avtales særskilt.

Advokatfirmaet kan benytte Kundens navn som referanse ved markedsføring av Advokatfirmaets kompetanse med mindre Kunden skriftlig har reservert seg mot dette.

For å sikre kvaliteten på Advokatfirmaets tjenester, har Advokatfirmaet en felles database som inneholder

samtlig dokumenter som utarbeides eller bearbeides av firmaets medarbeidere. Databasen inneholder også personopplysninger som forekommer i disse dokumentene. Personopplysninger vil inngå i databasen med mindre Kunden tar uttrykkelig forbehold om det. Et slikt forbehold kan også omfatte opplysninger av forretningsmessig karakter. Advokatfirmaet tar forbehold om å innhente personopplysninger om Kunden hvor det er nødvendig for saken.

Advokatfirmaet kan sende ut informasjon til Klienten om seminarer, nye regler eller annet som Advokatfirmaet tror Klienten kan ha interesse av.

10. RETTIGHETER OG OPPHAVSRETT

Advokatfirmaet og ansvarlig advokat beholder opphavs- og immaterielle rettigheter til alt som utarbeides av Advokatfirmaet i forbindelse med oppdraget. Advokatfirmaet kan benytte seg av resultater, maler og ideer fra oppdraget i andre sammenhenger, herunder men ikke begrenset til kurs, presentasjoner og oppdrag for andre Kunder. Kunden kan benytte mottatte eksemplarer av dokumenter mv. i samsvar med formålet bak oppdraget.

11. ANSVAR - FORSIKRING/BEGRENSNING

Advokatfirmaet har etablert sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som eventuelt måtte pådras under utøvelse av advokatvirksomheten. Ansvar i anledning oppdraget for ethvert tap er begrenset i art og omfang til det beløp Advokatfirmaets til enhver tid gjeldende ansvarsforsikring dekker. På forespørsel vil Kunden bli gitt innsyn i gjeldende polise.

Advokatfirmaets erstatningsansvar avgrenses mot indirekte tap.

Eventuelle krav fra Kundens side bortfaller om ikke Kunden ovenfor ansvarlig advokat skriftlig reklamerer uten ugrunnet opphold etter at Kunden oppdaget eller kunne ha oppdaget kravgrunnlaget.

Oppdrag utført av Advokatfirmaet reguleres av norsk rett.

12. KLAGEADGANG

Kunden kan klage for å få vurdert om oppdraget er utført i samsvar med god advokatskikk eller hvis Kunden er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på Advokatfirmaets arbeid kan derimot som utgangspunkt ikke vurderes av disiplinærorganene.

Som hovedregel gjelder en klagefrist på 6 måneder fra det tidspunkt Kunden ble eller burde blitt kjent med grunnlaget for klagen. Klager behandles av Advokatforeningens disiplinærutvalg for Hordaland som førsteinstans. Beslutninger fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

Nærmere opplysninger om klageordningen finnes her: <http://www.advokatenhjelperdeg.no/artikler/kan-jeg-klage-pa-advokaten/>