

OPPDRAGSBEKREFTELSE OG OPPDRAGSVILKÅR FOR ADVOKATHUSET SANDEFJORD ANS (ADVOKATHUSET)

DEL I: FORMALIA

DEL II: ALMINNELIGE BETINGELSER

1. INNLEDNING

- 1.1 Disse alminnelige betingelser gjelder for alle oppdrag som firmaets advokater eller ansatte påtar seg eller utfører i henhold til DEL I.
- 1.2 Disse alminnelige betingelser overgis klienten ved etablering av oppdraget og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid tilkjennegir ovenfor ansvarlig advokat at vilkårene ikke aksepteres.
- 1.3 Med mindre annet er avtalt, gjelder betingelsene ved gjentatte oppdrag for samme klient.
- 1.4 Advokatfirmaets mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av denne oppdragsavtale, advokatloven, advokatforskriften, Regler for god advokatskikk, advokatfirmaets interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
- 1.5 Alle advokater og advokatfullmektiger tilknyttet firmaet har bevilling eller autorisasjon til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Advokattilsynet. .
- 1.6 I samsvar med Advokatforeningens veiledning om hvordan menneskerettighetene forventes å bli respektert i advokatvirksomheter vil ansvarlig advokat ta initiativ til å drøfte aktuelle og potensielle menneskerettighetskrenkelser som oppdraget kan medføre, med det siktemål å bistå klienten med å unngå slike krenkelser. Advokatfirmaet forbeholder seg retten til å trekke seg fra oppdraget dersom klienten beslutter å ikke følge advokatens råd og det er klart for advokaten at hele eller deler av oppdraget kan medføre krenkelse av menneskerettigheter.

2. ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET



**Advokathuset
Sandefjord**

- 2.1 Oppdragets beskrivelse fremgår av DEL I, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta oppdatert DEL I av oppdragsbekreftelsen.
- 2.2 Alle oppdrag knyttes til en ansvarlig advokat i advokatfirmaet, som vil kunne få bistand fra firmaets øvrige ansatte til gjennomføringen av deler av oppdraget.
- 2.3 I henhold til hvitvaskingsloven skal det som hovedregel gjennomføres kundetiltak med identifikasjonskontroll. Klienten plikter å medvirke til gjennomføring av kundetiltak. 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.
- 2.4 Før et oppdrag etableres, vil det bli søkt avklart 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 ved nye parter inntreden i saken. Dersom hensynet 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.
- 2.5 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.
- 2.6 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

- 3.1 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 oppdragsbekreftelsens DEL I.
- 3.2 Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.
- 3.3 Ved endelig salærfastsettelse vil ansvarlig advokat utøve et skjønn hvor det tas 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.



Advokathuset
Sandefjord

- 3.4 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.
- 3.5 Advokatfirmaets salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
- 3.6 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 småkravprosess.
- 3.7 Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
- 3.8 Alle omkostninger og utlegg som advokatfirmaet forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
- 3.9 Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

- 4.1 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 (uten behovsprøving) kvalifiserer alltid for fri rettshjelp, andre sakstyper (behovsprøvede saker) forutsetter at klienten ikke har betalingsevne som overstiger fem ganger folketrygdens grunnbeløp. I de behovsprøvede sakene skal klienten betale en egenandel som varierer fra 1-99% av advokatens salær, advokatens nødvendige reiseutgifter og reisefravær. Personer med betalingsevne som ikke overstiger én ganger folketrygdens grunnbeløp skal ikke betale egenandel. Egenandelen innkreves av statens innkrevingssentral. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Statsforvalteren, Statens sivilrettsforvaltning eller ved vårt kontor. Statsforvalteren har utviklet en kalkulator for å beregne betalingsevnen, og et digitalt søknadskjema. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med ansvarlig advokat for en konkret vurdering.
- 4.2 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 forsikringsselskapet dekker.



Advokathuset
Sandefjord

5. ADVOKATFIRMAETS ANSVAR

- 5.1 Advokatfirmaet er ansvarlig i henhold til alminnelige 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.
- 5.2 Med mindre annet er avtalt, omfatter ikke oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.
- 5.3 Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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 kr. 2 millioner 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.

6. BEHANDLING AV INFORMASJON

- 6.1 Advokater i advokatfirmaet har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter. I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig. I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.
- 6.2 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.
- 6.3 I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget vil advokatfirmaet behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier 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



**Advokathuset
Sandefjord**

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: www.advokathuset.no.

- 6.4 Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon 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. Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatfirmaet.
- 6.5 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. Advokatfirmaet kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket. Kopier kan utleveres mot vederlag.

7. KLAGE

- 7.1 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.
- 7.2 Advokatnemnda 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. Advokatnemnda har kompetanse til å gi disiplinær kritikk, og til å redusere salærkravet mot klienten. For mer informasjon om klageordningen, se www.advokatenhjelperdeg.no.
- 7.3 Twister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler.

8. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

De alminnelige 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.

DEL III: ANGRERETT FOR FORBRUKER

1. ANGRERETT

- 1.1 Klienten har som forbruker rett til å gå fra denne avtalen innen 14 dager uten å oppgi noen grunn for dette. Angrefristen utløper 14 dager etter inngåelsen av denne avtalen.
- 1.2 For å bruke angreretten må klienten gi melding til advokatfirmaet om dette. Meldingen kan fremsettes ved bruk av det vedlagte angreskjemaet eller ved fremsettelse av annen utvetydig erklæring.
- 1.3 For å overholde angrefristen er det tilstrekkelig at klienten sender meldingen om at han eller hun vil benytte angreretten før angrefristen utløper.

2. VIRKNINGENE AV AT ANGRERETTEN BRUKES

- 2.1 Dersom klienten går fra denne avtalen, skal advokatfirmaet tilbakebetale alle mottatte betalinger uten unødig opphold og i alle tilfeller senest 14 dager etter den dag advokatfirmaet mottar melding om klientens beslutning om å gå fra denne avtalen.
- 2.2 Advokatfirmaet foretar tilbakebetalingen med samme betalingsmiddel som klienten benyttet ved den opprinnelige transaksjonen, med mindre noe annet uttrykkelig er avtalt.
- 2.3 Dersom klienten bruker angreretten etter å ha bedt om at utførelsen av tjenesten skal påbegynnes før angrefristen utløper, skal klienten betale et beløp som står i forhold til det som er utført eller levert fram til klienten underrettet advokatfirmaet om beslutningen om å gå fra avtalen, sammenlignet med full oppfyllelse av avtalen.

3. UNNTAK FRA ANGRERETTEN

- 3.1 Angreretten gjelder ikke etter at tjenesten er levert, dersom levering har begynt med klientens uttrykkelige forhåndssamtykke, og klienten har erkjent at angreretten vil gå tapt når advokatfirmaet har oppfylt sine forpliktelser etter avtalen.



Advokathuset
Sandefjord

Angreskjema ved kjøp av advokattjenester

Fyll ut og returner dette skjemaet dersom du ønsker å gå fra avtalen.

Utfylt skjema sendes til:

Jeg/vi underretter herved om at jeg/vi ønsker å gå fra min/vår avtale om kjøp av følgende tjenester:

Avtalen ble inngått den:

Forbrukerens/forbrukernes navn:

Forbrukerens/forbrukernes adresse:

Dato:

Forbrukerens/forbrukernes underskrift

