

## ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

### 1. Oppdraget

Vi bekrefter herved at vi har påtatt oss et advokatoppdrag for Dem. Oppdraget er som beskrevet i brev som følger med disse oppdragsvilkår.

For oppdraget gjelder nedenfor angitte alminnelige oppdragsvilkår mellom Pretor Advokat AS (heretter Advokatfirmaet) og Dem som klient (heretter klienten).

Dersom klienten etter å ha gjennomgått disse vilkår ønsker å trekke tilbake oppdraget, herunder om klienten ikke tiltrer de angitte vilkår helt eller delvis, må klienten gi umiddelbar skriftlig tilbakemelding til oss om det. Oppdraget vil da som hovedregel bli avbrutt. Det vil i så fall påløpe salær for benyttet tid frem til tilbakekallet er mottatt.

Dersom oppdraget blir vesentlig endret/utvidet på et senere tidspunkt, vil det sendes skriftlig bekreftelse på dette.

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

### 2. Etablering av oppdraget

Før et oppdrag etableres vil det bli avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at firmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Det samme gjøres i etablerte oppdrag dersom det kommer nye motparter inn i saken.

Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan oppdraget påbegynnes før avklaringen er avsluttet. Det vil da bli tatt forbehold overfor klienten om at interessekonfliktavklaringen ikke er avsluttet, og at denne kan føre til at man må si fra seg oppdraget.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det også bli foretatt den identifikasjonskontroll som følger av Hvitvaskingsloven.

### 3. Gjennomføring av oppdraget

For alle oppdrag skal det være 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 om deler av oppdraget bør utføres av ansatt advokat, advokatfullmektig, advokatassistent eller sekretær.

Dersom klienten har spesielle ønsker om hvilken advokat som skal utføre oppdraget, vil dette normalt bli hensyntatt. For øvrig er det vårt mål at arbeidet skal utføres på mest mulig optimal måte for klienten.

Advokatfirmaet forbeholder seg retten til å benytte e-post som kommunikasjonsform ved utførelse av oppdraget, også i forhold til opplysninger som er omfattet av taushetsplikten. Dersom klienten ikke ønsker dette må det meddeles eksplisitt til Advokatfirmaet i hvert enkelt tilfelle.

### 4. Timepriser

For oppdrag som skal faktureres etter medgått tid, har Advokatfirmaet følgende timepriser for de forskjellige stillingskategorier (evt. fra – til):

Advokatfullmektig:	kr. 1.600 - 1.800,- + mva.
Fast advokat:	kr. 1.800 – 2.100,- + mva.
Partner:	kr. 2.100 - 2.600,- + mva.

Prisene kan endres med en måneds varsel.

I tillegg til påløpt salær, dekker klienten alle firmaets utgifter til håndtering av oppdraget, herunder, men ikke begrenset til, rettsgebyr og andre offentlige gebyrer, innhenting av dokumentasjon, og transport-/diettutgifter. Klienten kan få dokumentert utleggene ved henvendelse til Advokatfirmaet sitt kontor.

Det påpekes at viderefakturerings av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget. Unntak fra dette gjelder for offentlige gebyrer.

### 5. Fakturering og betaling

Dersom annet ikke er avtalt, vil oppdraget bli fakturert etter medgått tid. De medgåtte timer, samt eventuelle direkte utlegg, vil normalt bli fakturert en gang pr. måned. Større utlegg vil som regel bli viderefakturert med en gang utlegget har funnet sted.

Betalingsfristen er netto pr. 14 dager såfremt annet ikke er avtalt spesifikt. Ved forsinket betaling påløper morarente etter morarentelovens bestemmelser. Etter fakturering fra Advokatfirmaet

vil alle fordringer bli oversendt til vår inkassopartner som har i oppdraget å inndrive utestående krav for Advokatfirmaet.

Med hver faktura vil det bli tilsendt en spesifisering, hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden og hvilke advokater som har utført dette. Det samlede timeantall for den enkelte advokat som fakturaen omfatter, vil også fremgå, samt timetallet for de enkelte hovedelementer i oppdraget dersom klienten har bedt om det.

Dersom fakturaen omfatter arbeid med flere oppdrag for samme klient, vil det av spesifikasjonen fremgå hvor stor andel av salæret og eventuelle utlegg som gjelder det enkelte oppdrag.

Advokatfirmaet tar forbehold om å fakturere a konto, eventuelt kreve forskuddsbetaling.

## **6. Fri rettshjelp og rettshjelpsforsikring**

Etter Rettshjelpsloven kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av staten. Forutsetningen er at man er under Rettshjelpslovens inntekts- og formuesgrenser som p.t. Rettshjelpslovens inntektsgrenser er p.t. kr 230.000,- for enslige og kr 345.000,- for ektefeller og andre som lever sammen med felles økonomi. Formuesgrensen for fri rettshjelp er kr 100.000,-. Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor. Dersom fri rettshjelp kan være aktuelt, skal dette tas opp for avklaring med oss snarest.

Visse saker kan være dekket av rettshjelpsforsikring. Dette fremgår av Deres forsikringspoliser. Det bør undersøkes om dette er aktuelt, og i tilfelle må forsikringsselskapet varsles så snart som mulig. Med mindre annet er avtalt, må De selv sørge for å varsle forsikringsselskapet.

Arbeidet vil bli avregnet mot Dem etter de avtalte salærberegningsprinsipper. De kan kreve salæret dekket av forsikringsselskapet etter vilkårene i polisen, med unntak av egenandelen. Det presiseres at vårt salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Klienten er fullt ut ansvarlig for dette.

## **7. Klientens eget forhold**

En forutsetning for forsvarlig gjennomføring av oppdraget er at klienten meddeler alle relevante opplysninger og fremlegger all relevant dokumentasjon i forhold til oppdraget.

Desto bedre saken er avklart og forberedt fra klientens side, desto mer effektivt vil vi kunne arbeide. Dette vil ha betydning for størrelsen på salæret.

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra oss, og klienten må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat. Klienten vil få tilsendt kopier av all korrespondanse ut fra og inn til vårt kontor i saken.

## **8. Ansvar for sakens utfall – ilagte saksomkostninger/rettsgebyr – Forholdet til ukjente saksomkostninger**

Selv om Advokatfirmaet har angitt vår oppfatning av hva sakens utfall kan bli, innebærer ikke det at Advokatfirmaet har noe rettslig ansvar for at dette resultat oppnås.

Dersom en retts sak tapes, kan klienten risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er klientens eget ansvar.

Dersom en rettsavgjørelse ender med at klienten blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet er satt lavere enn det salær vi har krevd av klienten, vil klienten være ansvarlig overfor oss for det overskytende.

## **9. Taushetsplikt/Personopplysningsloven**

Advokater har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven). Samtlige medarbeidere i Advokatfirmaet har autorisert tilgang til opplysningene, og har undertegnet skriftlig taushetserklæring.

Mange av opplysningene vil være personopplysninger. Disse vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i Personopplysningsloven.

## **10. Klageadgang**

Det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Det er også anledning til å klage hvis klienten er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Denne løper fra det tidspunkt klageren ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Klagen behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for Trøndelag Krets som førsteinstans. Beslutning fra

disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside [www.jus.no](http://www.jus.no) under Råd og Rettshjelp.

## **11. Rettigheter og opphavsrett**

Advokatfirmaet beholder opphavsretten til alle dokumenter som utarbeides av Advokatfirmaet i forbindelse med oppdraget, uansett form og lagringsmedium, med mindre annet er uttrykkelig avtalt.

Klienten har uavhengig av Advokatfirmaet sin opphavsrett anledning til å benytte mottatte eksemplarer av dokumenter fremstilt som en del av oppdraget, til privat bruk.

Utkast eller forslag fra Advokatfirmaet må ikke uten at det først er avklart med Advokatfirmaet brukes for andre formål eller i annen sammenheng enn forutsatt, benyttes som beslutnings- eller handlingsgrunnlag, suppleres eller på annen måte endres.

Uavhengig av opphavsrett forbeholder Advokatfirmaet seg også retten til i anonymisert form fritt å benytte ethvert verk de har utarbeidet, herunder til interne maler og eventuelt undervisningsformål.

## **12. Ansvarsforsikring – ansvarsbegrensning**

Det kan opplyses at det for advokatvirksomhet er visse krav om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten.

## **13. Lovvalg og verneting**

Disse oppdragsvilkår er underlagt norsk rett. Eventuelle tvister i anledning oppdraget, oppdragsavtalen og disse forretningsvilkår skal søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Dersom forhandlingene ikke fører frem, skal tvisten bringes inn for domstolene til avgjørelse, med Sør-Trøndelag tingrett som verneting.