

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

v. 01.01.19

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 Advokatfirmaet. Oppdraget vil da som hovedregel bli avbrutt. Det vil i slike tilfeller påløpe salær for medgått tid frem til tilbakekallet er mottatt Advokatfirmaet.

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 vi avklare om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at Advokatfirmaet 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 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. Beregning av salær

Advokatfirmaet vil beregne godtgjørelse basert på et av følgende alternativer:

4.1. Etterfølgende skjønnsmessig beregning av salæret basert på et tidsforbruk, spesielle kunnskaper, svært korte tidsfrister, resultatet av oppdraget og øvrige forhold.

4.2. Salær basert på en fastsatt timesats og registrering av medgått tid.

4.3. Et avtalt fast salær for oppdraget.

Valg av beregningsalternativ fremgår av oppdragsbekreftelsen. Dersom dette ikke fremgår, beregnes salæret etter alternativ 4.1. Registrering av medgått tid innebærer registrering av faktisk tid som er benyttet, innenfor nærmeste hele 15 minutter. Telefonsamtaler, som ikke gjelder korte meddelelser, registreres som minimum 15. minutter. Klienten aksepterer å betale salær og omkostninger for den bistand som er ytet fra Advokatfirmaet, uavhengig av resultat.

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 utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget. Unntak fra dette gjelder for offentlige gebyrer.

5. Fakturering og betaling

Dersom annet ikke er avtalt, vil salæret bli fakturert en gang per måned. Større utlegg vil som regel bli viderefakturert med en gang utlegget har funnet sted.

Betalingsfristen er netto per 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 spesifiseringen 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. Klientkonto

Ved innskudd på Advokatfirmaets klientkonto inntar Advokatfirmaet for at midlene blir plassert i Advokatfirmaets bank og forvaltet som klientmidler, men Advokatfirmaet kan ikke innta for bankens soliditet.

7. Rettshjelpsforsikring og fri rettshjelp

Visse saker kan være dekket av Klientens rettshjelpsforsikring eller fri rettshjelp fra det offentlige. Advokatfirmaet vil undersøke Klientens muligheter for dekning av advokatutgifter gjennom Klientens egne forsikringsordninger eller offentlig rettshjelp. Dette forutsetter at Klienten gir nødvendige opplysninger om forsikringsforhold og økonomiske forhold. Advokatfirmaet har krav på dekning av salær uavhengig av slik forsikringsdekning eller rettshjelp fra det offentlige.

8. 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.

9. Ansvar for sakens utfall –Ilagte saksomkostninger og andre gebyr - Forholdet til ukjente saksomkostninger

Advokatfirmaet skal utføre oppdraget etter beste evne og i henhold til reglene for god advokatskikk. Advokatfirmaet og/eller den ansvarlige advokat innestår ikke for at utførelsen av oppdraget leder til det resultat Klienten har forventet.

Dersom en rettsak tapes, kan Klienten risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Kostnadene er Klientens 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 for betaling av det overskytende til Advokatfirmaet.

Etter at det oppdrag som er beskrevet i oppdragsbekreftelsen er ferdigstilt og/eller avsluttet, har Advokatfirmaet ikke ansvar for ytterligere oppfølging av nor forhold på vegne av Klienten før det eventuelt gis et nytt oppdrag med påfølgende oppdragsbekreftelse.

10. Taushetsplikt/personvern

Advokatfirmaet og den enkelte advokat har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel, men ikke begrenset til 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 gjeldende personvernlovgivning. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Behandlingsansvarlig for dine personopplysninger etter personopplysningsloven er daglig leder. Se også om behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring.

Ved avslutning av saken gis originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Vi er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning.

11. Klageadgang

Klienten har anledning til å klage dersom Klienten mener at oppdraget ikke er utført i tråd med god advokatskikk, herunder salærets størrelse.

Dersom partene ikke blir enige, kan klage rettes skriftlig til daglig leder som er overordnet klientansvarlig i Advokatfirmaet. Dersom klagen gjelder daglig leder, rettes den til styrets leder i Advokatfirmaet.

Klage kan også rettes direkte til Disiplinærutvalget for Trøndelag krets av Den Norske Advokatforening som førsteinstans.

Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Denne løper fra det tidspunkt klageren ble kjent eller burde blitt kjent med de omstendigheter som klagen grunnes på.

Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemden.

Regler for god advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside <https://www.advokatforeningen.no/advokatetikk/disiplinar--og-tilsynssystemet/klage-pa-advokat1/>.

12. 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 dokumentet fremstilt som en del av oppdraget i den utstrekning dette er nødvendig for at de behov Klienten har meddelt Advokatfirmaet i forbindelse med oppdraget, skal oppfylles.

Utkast eller forslag fra Advokatfirmaet må ikke uten avklaring brukes til andre formål eller i annen sammenheng enn formålet meddelt i forbindelse med oppdraget, ei heller benyttes som beslutnings- eller handlingsgrunnlag, suppleres eller på annen måte endres.

Uavhengig av opphavsrett forbeholder Advokatfirmaet seg retten til å anonymisert form fritt benytte ethvert dokument utarbeidet av Advokatfirmaet, herunder interne maler og eventuelt undervisningsformål.

13. Ansvarsforsikring – ansvarsbegrensning

Dersom påviselige ansvarsbetingende feil fra Advokatfirmaet og/eller den ansvarlige advokat påfører Klienten et økonomisk tap, er det økonomiske ansvar for Advokatfirmaet og/eller den ansvarlige advokat under enhver omstendighet begrenset til samlet kr 8 000 000,- for hvert skadetilfelle.

14. Revisjon av oppdragsvilkår

Våre alminnelige oppdragsvilkår vil normalt bli revidert årlig, og ellers når det måtte oppstå spesielt behov for det uten varsel til Klienten. Ajourført versjon av våre oppdragsvilkår er tilgjengelig på vår hjemmeside www.pretor.no.

15. Lovvalg og vernetting

Disse oppdragsvilkår er underlagt norsk rett. Eventuelle tvister i anledning oppdraget, oppdragsavtalen eller disse alminnelige oppdragsvilkår 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 vernetting.