

Generelle oppdragsvilkår

Våre advokater er medlemmer av Den norske Advokatforening og har bevilling fra Tilsynsrådet for Advokatvirksomhet til å drive advokatvirksomhet i Norge. De følgende vilkår regulerer klientforholdet og gjelder dersom ikke annet er særskilt avtalt.

1 Oppdraget og oppdragets art

Oppdraget består i tjenestebistand som beskrevet på forsiden. Oppdraget innebærer at ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS engasjeres til å utføre etter beste faglige evne og at det ytes et salær basert på medgått tid.

Før et nytt oppdrag påtas, må klienten normalt legitimere seg og advokaten må undersøke om det kan foreligge interessekonflikt i forhold til tidligere klienter.

2 Forventet fremdrift

Tilbakemelding på oppdragets fremdrift vil bli gitt fortløpende. Klienten vil motta kopi av all inn og utgående korrespondanse og i tillegg bli orientert om øvrig kontakt i anledning saken, så som telefonsamtaler, konferanser o.l.

3 Timepris mv.

3.1 Generelt

Tjenestene ytes på de betingelser og timepriser som er spesifisert på forsiden.

3.2 Saker for domstolene, andre tvisteløsningsorganer eller klageinstanser

Ved innbringelse av rettslige forhold inn for domstolene, andre tvisteløsningsorganer eller klageinstanser, kan resultatet for klienten innebære at han eller hun tilkjennes saksomkostninger. ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS er ikke ansvarlig for innføring av eventuelle tilkjente saksomkostninger, og salær for juridisk bistand vil bli krevd av klienten, uavhengig av tidspunktet for når de eventuelle tilkjente saksomkostninger utbetales. Etter avtale kan ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS bistå klienten med innføring. Dette vil i tilfelle bli regnet som et selvstendig oppdrag.

I forbindelse med saker som bringes inn for domstolene, andre tvisteløsningsorganer eller klageinstanser kan det påløpe gebyrer, for eksempel rettsgebyrer, gebyr for forliksklage eller andre behandlingsgebyrer. Klienten er ansvarlig for dekning av slike gebyrer.

Som sikkerhet for sitt salær kan ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS kreve forskudd/a-kontobeløp i tilknytning til forberedelse av saker for domstolene samt for gjennomføring av hovedforhandling eller annen form for møte i domstolene. Sett hen til sakens omfang samt den sikkerhet som anses nødvendig, vil klienten kunne bli anmodet om forskudd/a-kontobetaling som betingelse for opprettholdelse av forberedelsene under sakens gang.

3.3 *Saker med forsikringsdekning*

I tilknytning til enkelte typer rettsspørsmål kan klienten helt eller delvis få dekket sine utgifter til juridisk bistand av et forsikringsselskap. Normalt vil slik dekning fremkomme av forsikringsvilkårene for den relevante forsikring. Klienten oppfordres til å undersøke om hvorvidt gjeldende rettsspørsmål er dekket under en forsikringsordning. ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS kan bistå med slik klarlegging overfor forsikringsselskapet mot salær iht. gjeldende timesats.

Dersom klientens utgifter til juridisk bistand helt eller delvis er dekket under en forsikringsordning, vil ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS fakturere forsikringsselskapet for påløpt salær. Klienten vil normalt være ansvarlig for å betale en egenandel. Egenandelen faktureres klienten direkte. ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS kan kreve at klienten forskutterer beløp som senere eventuelt utbetales av forsikringsselskapet.

Dersom bistanden i anledning et rettsspørsmål der klientens utgifter til juridisk bistand helt eller delvis dekkes av et forsikringsselskap, overstiger de økonomiske grenser som er satt for slik dekning, vil klienten bli belastet for overskytende det salær.

3.4 *Klientmidler*

ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS kan, før et oppdrag påbegynnes, eller på et hvilket som helst tidspunkt under oppdragets gang kreve klientmidler/å konto innbetaling som sikkerhet for det salær som påløper for bistanden som ytes. Manglende innbetaling av klientmidler kan medføre at gjennomføringen av oppdraget stanses til slike midler er ytet av klienten. Klientkontoen er en særskilt konto i ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS's navn.

Midler på kontoen tilhører klienten, men kan være undergitt avtalt begrensning så som at de ikke skal utbetales før visse forutsetninger er oppfylt. ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS har rett til å avregne sitt tilgodehavende overfor klienten mot klientens midler innestående på klientkonto. Kontoen er kun rentebærende for beløp av en viss størrelse.

4 ***Faktura og tilbakeholdsrett***

Tjenestene faktureres løpende eller ved oppdragets fullføring. Løpende oppdrag eller oppdrag som går over flere måneder, faktureres normalt månedlig, men ADVOKATFIRMAET SKRÅNING AS forbeholder seg retten til å kreve betaling også på andre tidspunkter. Betalingsfrist er normalt 14 dager regnet fra fakturadato.

Fakturaen vil være spesifisert med saksangivelse, beskrivelse av utført arbeid og medgått tid.

Utlegg som klienten er ansvarlig for skal avklares med klienten før de pådras, med mindre kostnadspådraget er nødvendig for å sikre klientens interesser og klientens samtykke ikke kan innhentes på forhånd, eller utlegget er nødvendig og forholdsmessig mindre art. Det påpekes at viderefakturering av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget.

Nye klienter vil normalt bli anmodet om sikkerhetsstillelse for fremtidig salær i form av innbetaling til klientkonto. Innestående, ubenyttet sikkerhet etter endt oppdrag vil bli kreditert/utbetalt klient ved oppdragets fullføring.

Ved forsinket betaling vil det påløpe forsinkelsesrente og kravet vil kunne bli sendt til inkasso. Saksdokumenter kan bli holdt tilbake som sikkerhet for utestående salær.

5 Legitimasjon

Advokaten er lovpålagt å kreve legitimasjon og dokumentasjon av alle klienter i forbindelse med kvalifiserte transaksjoner. Dersom lovens vilkår er oppfylt, vil opplysningene kunne bli pålagt utlevert til politimyndighetene i forbindelse med etterforskning tilknyttet hvitvasking og økonomisk kriminalitet.

6 Advokatansvaret og taushetsplikt

Advokatansvaret innebærer at alle oppdrag skal løses med tanke på å fremme rett og hindre urett. Ut fra dette utgangspunktet skal advokaten søke å ivareta klientens interesser samt søke å oppnå minnelige ordninger i den utstrekning klientens interesser tilsier det. Advokaten har en lovpålagt plikt til å bevare taushet omkring saken og opplysninger i forbindelse med denne.

7 Forsikring og ansvarsbegrensning

Det er tegnet en lovpålagt forsikring på inntil kr fem millioner til dekning av eventuelt ansvar i forbindelse med utførelsen av advokatoppdraget.

For ansvar som måtte gjelde ut over forsikringsdekningen, er ansvaret begrenset til ikke å overstige oppdragets totale salær. Et eventuelt tap ut over dette vil således ikke kunne kreves erstattet.

8 Saksbehandlingen

Saksbehandlingen vil skje med basis i oppdragsbeskrivelsen og i samråd med klienten. Klienten vil motta kopi av all korrespondanse i forbindelse med saken og klienten bør for god ordens skyld arkivere dette i egen saksmappe. Dersom ikke annet er avtalt, vil klienten også få anledning til å kommentere utgående korrespondanse i forbindelse med saken. Alle saksdokumenter vil bli arkivert av advokaten.

Korrespondanse mellom klient og advokat vil kunne skje pr. brev, telefaks og e-post. Korrespondanse i form av e-post kan skje ved hjelp av krypteringsverktøy i tilfelle klienten anmoder om det.

9 Personopplysninger

I forbindelse med oppdraget vil personopplysninger som navn, adresse og øvrig kontaktinformasjon bli innhentet og lagret. Avhengig av den enkelte sak vil det også kunne være nødvendig å innhente sensitive personopplysninger, som for eksempel opplysninger i forbindelse med arbeids- eller helseforhold.

Alle personopplysninger vil bli behandlet med fortrolighet og i samsvar med personopplysningsloven og med reglene om taushetsplikt.

10 Klage på oppdragets utførelse eller klage over salærberegningen

Klienten kan klage både over oppdragets utførelse eller over beregningen av salær. En klage bør være skriftlig og inneholde grunnlaget for klagen. Med basis i klagen vil det bli vurdert hvorvidt det foreligger grunnlag for å redusere salæret. 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 Oslo som første instans. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.jus.no under Råd og rettshjelp.

11 Lovvalg og verneting

Klientforholdet skal reguleres etter norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett som eksklusivt verneting.

12 Øvrige rammevilkår

- Domstolsloven
- Advokateden og Advokatforeningens etiske regler
- Personopplysningsloven
- Hvitvaskingsloven
- Merverdiavgiftsloven