



ADVOKATFIRMAET ALVER AS ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

1. ANVENDELSESOMRÅDE

Advokatfirmaet Alver AS (Advokatfirmaet) tilbyr juridiske tjenester til næringsliv, organisasjoner, det offentlige og privatpersoner. Disse vilkårene regulerer oppdragsutførelsen til Advokatfirmaet.

2. UTFØRELSEN AV OPPDRAG

Advokatfirmaet vil for de fleste oppdrag sende en skriftlig bekreftelse (Oppdragsbekreftelse) til kunden (Kunden) med nærmere spesifisering av det oppdraget som er avtalt (Oppdraget) og andre vilkår. Oppdragsbekreftelsen og disse Alminnelige Oppdragsvilkår utgjør en juridisk bindende avtale mellom Kunden og Advokatfirmaet, om ikke annet er skriftlig avtalt. Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.

Med mindre annet er særskilt avtalt, omfatter ikke Oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.

Advokatfirmaet vil utpeke en bestemt advokat i Advokatfirmaet som er saksansvarlig overfor Kunden for det enkelte oppdrag eller deler av dette. Utførelsen av det enkelte oppdrag kan helt eller delvis bli utført av andre medarbeidere i Advokatfirmaet. Med mindre annet er skriftlig avtalt med Kunden, bestemmer Advokatfirmaet hvordan Oppdraget mest hensiktsmessig kan utføres, herunder hvilke medarbeidere som ut fra kompetanse, erfaring, kapasitet mv, skal utføre arbeidet knyttet til Oppdraget.

Advokatfirmaet vil utføre Oppdraget etter beste evne og i henhold til reglene for god advokatskikk. Ressursinnsatsen vil til enhver tid være avhengig av Kundens instruks, oppdragets art og omfang, tilgjengelig tid, samt de verdier og interesser som knytter seg til Oppdraget. Kunden er ansvarlig for det arbeid som Advokatfirmaet har lagt ned i saken etter ønske fra Kunden og de kostnader som er påløpt, selv om kostnaden overstiger det som en domstol tilkjenner Kunden i sakskostnader. Advokatfirmaet påtar seg ikke ansvar for utfallet i den enkelte sak.

Dersom det er hensiktsmessig eller ønskelig å engasjere sakkyndig, utenforstående advokat eller andre som ikke er medarbeider i Advokatfirmaet i anledning Oppdraget, vil Kundens forhåndssamtykke bli innhentet.

3. LOVPÅLAGT IDENTITETSKONTROLL MED MER – HVITVASKINGSLOVEN

Advokatfirmaet er underlagt lov nr 11/2009 om tiltak mot hvitvasking av utbytte med mer (Hvitvaskingsloven). Det vil bli utført identitetskontroll av klienter i samsvar med Hvitvaskingsloven. Opplysningene fra identitetskontrollen vil bli oppbevart hos Advokatfirmaet.

Opplysningene er underlagt Advokatfirmaets lovbestemte taushetsplikt, om ikke annet fremgår av lov.

4. INFORMASJONSUTVEKSLING

Kvaliteten av Advokatfirmaets rådgivning og bistand er avhengig av et godt samarbeid med Klient. Det er en forutsetning for best mulig utførelse av Oppdraget at Kunden gir Advokatfirmaet nødvendig informasjon om saken og kopi av alle dokumenter som Kunden har tilgjengelig, og som Kunden må forstå kan ha betydning for Oppdraget.

Elektronisk post vil bli brukt som kommunikasjonsmidler. Advokatfirmaet benytter både kryptert og ukrypterte sendinger i elektronisk post. Klienter som har nøkler/sertifikater for kryptering, og som ønsker at kommunikasjon skal skje ved krypterte sendinger, må gi beskjed om dette skriftlig til saksansvarlig advokat. I motsatt fall anses Kunden for å ha akseptert bruk av ikke-krypterte elektroniske sendinger.

5. TAUSHETSPLIKT, INNSIDEINFORMASJON, PERSONVERN OG DOKUMENTOPPBEVARING, M.M.

Advokatfirmaet, advokatene, og de øvrige medarbeidere i Advokatfirmaet, er underlagt diskresjonsplikt etter Forskrift om Regler for god advokatskikk, lovbestemt taushetsplikt og lov om personvern. I tillegg gjelder særlige lovbestemte regler om informasjonshåndtering internt i Advokatfirmaet.

Advokatene arbeider i kontor som er avlåst mot uvedkommende. Klientrelatert elektronisk post, og krypterte elektroniske dokumenter, lagres i Advokatfirmaets datasystem. Datasystemene er virusbeskyttet og satt opp med elektronisk brannmur levert av anerkjent leverandør.

6. HONORAR, OMKOSTNINGER, FAKTURERING OG FORSKUDD

Honorarer fastsettes og avregnes fortløpende med utgangspunkt i medgått tid og den avtalte timepris i Oppdraget (løpende avregning). Etter alminnelig anerkjente normer for salærfastsettelse godkjent av Den norske Advokatforening kan dessuten hensyntas bl.a. medarbeiderens kompetanse og erfaring, sakens art og vanskelighetsgrad, de verdier oppdraget gjelder og resultatet av oppdraget. Medgått tid til ulike arbeidsoppgaver som inngår i Oppdraget, herunder telefonsamtaler og inngående/utgående e-post, vil bli registrert med en minstetid på 0,25 t (15 min) med hensiktsmessig spesifisering. Advokatfirmaet har rett til å fakturere nødvendig reisetid etter alminnelige timesatser om ikke annet er uttrykkelig avtalt.

Advokatfirmaets medarbeidere har kompetanse på ulike områder og har forskjellig erfaringsbakgrunn. Advokatfirmaets timepriser er fastsatt på denne bakgrunn. Timeprisene kan bli endret under Oppdraget. Endringer vil bli iverksatt etter skriftlig varsel. I tillegg til honorarkravet kommer eventuell merverdiavgift i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgivning.

I tillegg til honorarkravet vil fakturaer kunne omfatte ordinære utlegg på saken, blant annet reise- og oppholdskostnader, bruk av budtjenester, rettsgebyrer, gebyrer til offentlige myndigheter, søk i databaser, kostnader til sakkyndige, vitnegodtgjørelser m.v. For reise- og oppholdskostnader vil det bli krevd refusjon av de faktiske utlegg etter statens satser. Til dekning av ikke ubetydelige utgifter til telefon, telefaks, kopiering, saksmapper, porto m.v. kan Advokatfirmaet foreta avregning for faktiske utgifter/utlegg etter spesifisering. For en del av utleggene og utgiftene beregnes merverdiavgift i samsvar av den til enhver tid gjeldende lovgivning.

Om ikke annet er skriftlig avtalt skal honorar og utlegg betales innen 10 dager fra mottak av faktura. Ved forsinket betaling vil det bli krevet forsinkelsesrenter etter lov om renter ved forsinket betaling.

Advokatfirmaet har ingen fullmakt til å forplikte Kunden ved avtale i forhold til tredjemann, om ikke annet er avtalt med Kunden. Advokatfirmaet kan likevel på vegne av Kunden

pådra Kunden utgifter som er rimelige og nødvendige for utføring av Oppdraget, så som reiseutgifter, utlegg til rettsinstanser, offentlige registre, vitnegodtgjørelse og lignende utlegg nevnt i forrige avsnitt, om ikke annet er skriftlig avtalt.

Når ikke annet er skriftlig avtalt kan Advokatfirmaet avregne utført arbeid og utlegg etterskuddsvis hver måned. Avregning kan utstå til en senere periode dersom det samlet eller for et enkelt oppdrag er utført lite arbeid, Oppdraget er nær ved sin avslutning eller det er avtalt fast pris for Oppdraget. Som vedlegg til avregningen medfølger timelister med summarisk angivelse av utført arbeidsoppgaver og tilhørende tidsforbruk. En klient som ønsker oversikt over utført, ikke avregnet arbeid, vil ved henvendelse til saksansvarlig advokat få oversendt timeliste som spesifiserer art og omfang av dette arbeidet.

Som sikkerhet for betaling av honorar og omkostninger kan Advokatfirmaet kreve innbetalt et passende forskudd til klientkonto lydende på Advokatfirmaet Alver AS. I saker hvor det er innbetalt forskudd vil Advokatfirmaet løpende fakturere Kunden på vanlig måte. Forskuddet vil vanligvis bli gjort opp når Oppdraget er utført og sluttavregning foretas. Renter på innstående beløp på klientkonto tilfaller Kunden.

7. RETTSHJELPSDEKNING OG FORSIKRINGSDEKNING

Kunden kan i visse tilfeller ha rett til dekning av hele eller deler av utgiftene til advokattjenester gjennom den lovbestemte ordningen med fri rettshjelp eller gjennom inngåtte forsikringsavtaler. Det er advokatens ansvar å avklare om det foreligger slike forsikringsavtaler, om ikke annet er skriftlig avtalt. Kunden har ansvar å sørge for at advokaten har tilstrekkelig informasjon om forsikringen. I oppdrag med forsikringsdekning kan Kunden bli fakturert for Advokatfirmaets samlede honorarer og utlegg. Kunden har selv ansvar for refusjonen fra forsikringsselskapet, om ikke annet er skriftlig avtalt. Uavhengig av om Kunden har forsikringsdekning er Kunden ansvarlig for advokatens salærkrav med unntak for fri rettshjelpssaker.

8. TILBAKEMELDING OG KLAGER

Advokatfirmaets virksomhet er underlagt tilsyn av Tilsynsrådet for god advokatvirksomhet og de ordinære disiplinærorganer i Den Norske Advokatforening, Forskrift om Regler for god advokatskikk og annen lovgivning som regulerer advokatvirksomhet.

Dersom Kunden er misfornøyd med det arbeidet som er utført, oppfølgingen av saken, mottatte fakturaer eller andre forhold ved oppdragsutførelsen, skal klage i første omgang rettes til daglig leder i Advokatfirmaet. Advokatfirmaet vil uten ugrunnet opphold behandle klagen og gi Kunden tilbakemelding.

Dersom henvendelsen til Advokatfirmaet ikke medfører at partene blir enige, har Kunden mulighet til å fremme formell klage til relevante tilsynsmyndigheter eller til disiplinærorganer i Den Norske Advokatforening om utførelsen av Oppdraget eller salærberegning. Nærmere opplysninger om klageadgangen og Forskrift om Regler for god advokatskikk kan Kunden få ved henvendelse til saksansvarlig advokat eller til Den Norske Advokatforening (http://www.advokatenhjelperdeg.no/Rad_og_tips/klage-pa-advokat). Som hovedregel må formell skriftlig klage fremsettes overfor Den Norske Advokatforening innen seks måneder fra det tidspunkt Kunden ble kjent med eller burde ha blitt kjent med de forhold klagen bygger på. I motsatt fall kan klagen bli avvist som for sent fremsatt. Klagen behandles av disiplinærutvalget for Oppland krets av Den Norske Advokatforening. Avgjørelsen kan påklages videre til Disiplinærnemnden.

Reklamasjon på faktura må fremsettes skriftlig uten ugrunnet opphold, og senest to uker etter at fakturaen ble mottatt, i motsatt fall anses den godkjent.

9. ANSVARSBEGRENSNING

Advokatfirmaet har stilt lovbestemt sikkerhet til Advokatenes erstatningsfond etter regler i lov og forskrift. Det er i tillegg tegnet alminnelig formueskadeforsikring med begrenset forsikringssum for erstatningsansvar for Advokatfirmaet og Advokatfirmaets advokater.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for råd og/eller opplysninger gitt Kunden av andre enn Advokatfirmaet og Advokatfirmaets advokater og andre medarbeidere, selv om Advokatfirmaet har formidlet kontakt mellom Kunden og andre rådgivere. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for bruk av opplysninger (herunder opplysninger om fremmed rett) mottatt fra Kunden, Kundens øvrige rådgivere eller fra Advokatfirmaets underleverandører i anledning Oppdraget.

Advokatfirmaet har intet ansvar for skade lidt av andre enn Kunden, og ansvaret gjelder ikke indirekte tap eller følgeskader, herunder driftstap, tap av data, tapt fortjeneste, tapt goodwill m.v.

Advokatfirmaet sitt erstatningsansvar til det enkelte oppdrag er uansett begrenset til økonomisk direkte dokumentert tap basert på påviselige ansvarsbetingende feil fra Advokatfirmaet og/eller saksansvarlig advokat, og under enhver omstendighet begrenset oppad til Advokatfirmaet sin ansvarsforsikringsdekning.

Advokatfirmaet har ikke ansvar for tap som inntreer ved at Kunden uten Advokatfirmaets skriftlige samtykke overlater opplysninger om Advokatfirmaets rådgivning overfor Kunden til andre.

10. LOVVALG OG JURISDIKSJON

Norsk rett gjelder for alle spørsmål i forholdet mellom Advokatfirmaet, Advokatfirmaets advokater og Kunden, herunder disse Alminnelige Oppdragsvilkår. Partene vedtar Sør-Gudbrandsdal tingrett som vernetting.

11. VEDTAKELSE

Disse Alminnelige Oppdragsvilkår er bindende fra det tidspunkt Kunden i samsvar med norsk rett må anses å ha vedtatt disse Alminnelige Oppdragsvilkår eller Oppdragsbekreftelsen.

Advokatfirmaet kan når som helst endre disse oppdragsvilkår med virkning fremover. De til enhver tid gjeldende oppdragsvilkår kan fås på forespørsel.