

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR FOR ADVOKATFIRMAET SOLBØ AS

1. Oppdraget

Disse alminnelige oppdragsvilkår gjelder for alle oppdrag mellom Advokatfirmaet Solbø as (heretter Advokatfirmaet) og Dem som klient (heretter klienten). Dersom klienten etter å ha gjennomgått vilkårene, ønsker å trekke tilbake oppdraget, herunder dersom 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 tilfelle påløpe salær for benyttet tid til tilbakekall er mottatt. Dersom oppdraget blir avtalt utvidet eller endret på et senere tidspunkt, vil det utvidete oppdrag bli utført uten ytterligere bekreftelse. Oppdraget omfatter ikke skatte- eller avgiftsspørsmål med mindre dette uttrykkelig fremgår skriftlig i egen bekreftelse. 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. Oppdraget er ikke etablert før oppdragsbekreftelse er returnert i underskrevet tilstand og avtalt forskudd er betalt inn til vår klientkonto.

3. Gjennomføring av oppdraget

For alle oppdrag er det 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 lagt til grunn. Ved arbeid utført av nye fullmektiger hvor arbeidet også er ledd i opplæring vil det bli vurdert hvor mye av arbeidet som har direkte verdi for klienten og som således kan belastes denne. 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 firmaet følgende timepriser for de forskjellige stillingskategorier (evt. fra til) Advokatfullmektig: kr. 1200,- + mva. Fast advokat: 1300,- + mva. Partner: 1300-2000,- + mva. Prisene kan endres med en måneds varsel. For øvrig vil Advokatfirmaet i salærfastsettelsen følge Advokatforeningens salærpolicy. I tillegg til påløpt salær, dekker klienten alle firmaets utgifter ved 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 Advokatfirmaets kontor. Ved transport kan advokaten velge den transportmetode som helhetlig synes mest hensiktsmessig. Det påpekes at viderefakturering av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget.

5. Fakturering og betaling

Dersom annet ikke er avtalt vil oppdraget bli fakturert etter medgått tid, herunder også forberedelse, etterarbeid og transporttid der dette er aktuelt. Normalt vil nye klienter bli bedt om å foreta en forhåndsbetaling til klientkonto, som sikkerhet for betaling. Advokatfirmaet har rett til å fakturere påløpt salær, samt eventuelle direkte utlegg, løpende en gang per måned. Salær for under en times arbeid vil normalt videreføres til samlefaktura og avregnes per kvartal eller halvår. Utlegg kan også viderefaktureres med en gang utlegget har funnet sted. Advokatfirmaet tar forbehold om å fakturere å konto og avkreve forskuddsbetaling. Alle fakturaer er netto pr.10 dager. Ved forsinket betaling påløper morarente etter morarentelovens bestemmelser. Advokatfirmaet har etablert avtale om inkasso med Lindorff, for innkrevning av ubetalte fakturaer.

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. 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, må avklares med advokatfirmaet på første klientmøte.

Visse saker kan også være dekket av rettshjelpsforsikring under innbo, eller annen forsikring med tilsvarende dekning. Slike forsikringer kan være aktuelle og vil da dekke advokatutgiftene for saken, men unntak for bestemmelser om egenandeler. Vilårene fremgår av klientens forsikringspolicies. Advokatfirmaet vil undersøke om dette er aktuelt, og i så tilfelle varsle forsikringsselskapet.

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR FOR ADVOKATFIRMAET SOLBØ AS

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 Advokatfirmaet, 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, med mindre annet avtales konkret. Klienten bør selv oppbevare all tilsendt dokumentasjon idet senere kopiering av dette vil medføre kostnader som faktureres klienten.

8. Ansvar for sakens utfall - Ilagte saksomkostninger/rechtsgebyr - Forholdet til tilkjente 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 rettsavgjørelse ender med at klienten blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet er satt lavere enn det salær vi har krevd/vil kreve av klienten, vil klienten være ansvarlig overfor Advokatfirmaet 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 firmaet har undertegnet skriftlig taushetserklæring. Klienten regnes ved inngåelse av oppdraget for å ha akseptert at Advokatfirmaet innhenter opplysninger om Klienten som er relevant for oppdraget herunder kredittopplysninger. Klienten aksepterer videre at Advokatfirmaet behandler og registrerer opplysninger i henhold til lov om behandling av personopplysninger av 14.04.2000 i den grad det er nødvendig for utføring av oppdraget. Klienten kan få nærmere opplysninger om dette ved henvendelse til Advokatfirmaet. Mange av opplysningene vil være personopplysninger. Disse vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i Personopplysningsloven.

10. Klageadgang og reklamasjon

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 ikke vurderes av disiplinærorganene. Klagefristen er på 6 måneder etter at oppdraget ble avsluttet. Klagen

behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for Oslo krets som førsteinstans. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden. Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes p.t. på Advokatforeningens hjemmeside.

11. Rettigheter og opphavsrett

Advokatfirmaet beholder opphavsretten til alle verk som utarbeides av dem i forbindelse med oppdraget uansett form og lagringsmedium, med mindre annet er uttrykkelig avtalt. Klienten står uavhengig av advokatfirmaets opphavsrett fritt til å benytte mottatte eksemplarer av verk fremstilt som del av oppdraget. Utkast/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 er for advokatvirksomhet krav om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten. Advokatfirmaets ansvarlige advokater har den påkrevde sikkerhetsstillelse og forsikring. Ett evt. erstatningsansvar er oppad begrenset til den øvre grense for den enkelte advokats formuesskadeforsikring, per i dag kr. 2 millioner samlet pr oppdrag per skadelidt, og under enhver omstendighet samlet kr. 5 millioner pr. advokat pr. år. Advokatfirmaets ansvar er under enhver omstendighet avgrenset mot indirekte tap. Firmaet har avtalt ansvarsbegrensning iht DI. § 232, 5.ledd. Dette innebærer at et krav kun kan rettes mot den advokat som utfører/er ansvarlig for oppdraget. Klienten taper sin rett til å gjøre ansvar gjeldende mot den advokat som utfører/er ansvarlig for oppdraget dersom klienten ikke uten ugrunnet opphold etter at klienten oppdaget eller burde ha oppdaget forholdet, gir advokaten skriftlig reklamasjon som angir hva kravet gjelder.

Advokatfirmaet Solbø as – september 2005