

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

Innledning

Advokaten vil bestrebe seg på å ivareta oppdragsgiverens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med advokatens kvalitetssikringsrutiner og for øvrig i samsvar med Advokatforskriften og Advokatforeningens salærveiledning og etiske bestemmelser. Advokatens saksbehandlingsrutiner vil være gjeldende for oppdraget. De elementer i disse som antas å være av vesentlig interesse og betydning for oppdragsgiverne er beskrevet nedenfor.

Etablering av oppdraget

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

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

Gjennomføring av oppdraget

Alt arbeid utføres under den saksansvarlige advokats ansvar, og advokaten vil sørge for at arbeidet blir utført på den mest mulig optimale måte for oppdragsgiveren.

Opphavsrett

Advokaten beholder alle rettigheter knyttet til materiale utviklet eller benyttet av vedkommende. Dette gjelder også betenkninger, arbeidsmetoder, avtaler og lignende som er benyttet eller overlevert oppdragsgiveren. Oppdragsgiveren har bare anledning til å benytte slike dokumenter etc. til det formål de er laget eller overlevert for å fylle. Det er utover dette ikke tillatt uten samtykke fra advokaten å benytte selv eller overlevere til tredjemann slike dokumenter etc.

Priser og kostnader

For oppdrag som skal faktureres etter medgått tid, opereres med følgende standard timepris:

Fra kr 1.500,- – kr 2.000,- (eks. mva.)

Minste timeenhet er normalt 15 minutter.

I tillegg kommer eksterne kontorkostnader som porto, tellerskritt etc. som belastes med et tillegg på 3 % av honoraret. Eksterne kostnader kommer i tillegg, herunder kan/vil det i forbindelse med oppdraget påløpe utgifter til offentlige gebyrer som oppdragsgiveren vil være ansvarlig for. Reiser/ diett belastes iht. statens satser med mindre annet avtales. Alle priser er eksklusive merverdiavgift. Prisene kan endres med en måneds varsel.

Utlegg

Utlegg som oppdragsgiveren er ansvarlig for skal avklares med oppdragsgiveren før de pådras, med mindre kostnadspådraget er nevnt i oppdragsbrevet eller er nødvendig for å sikre oppdragsgiverens interesser og oppdragsgiverens samtykke ikke kan innhentes på forhånd. Det påpekes at viderefakturerings av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget.

Fakturering og betaling

Advokaten kan kreve forskuddsbetaling. Slikt krav vil fremgå av oppdragsbekreftelse eller særskilt faktura. Forskudd skal innbetales til advokatens klientkonto, og advokaten er ikke berettiget til å disponere over midlene med mindre annet er avtalt. Når advokaten har utført arbeid kan dette gjøres opp mot innestående på klientkonto. Advokaten påtar seg ikke ansvar for klientmidler som går tapt selv om de er behandlet i henhold til gjeldende regelverk, f.eks. ved at bank der midlene oppbevares blir insolvent eller satt under administrasjon e.l.

Dersom annet ikke er avtalt vil oppdraget bli fakturert etter medgått tid. De medgåtte timer samt eventuelle direkte utlegg vil normalt faktureres hver 14. dag. Større utlegg vil som regel viderefaktureres med en gang utlegget har funnet sted.

Alle fakturaer er netto pr. 14 dager. Ved forsinket betaling påløper morarente etter lov om forsinkelsesrenter.

Med hver faktura vil det bli vedlagt en spesifisering av arbeidet hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden, samt det samlede timetall som fakturaen omfatter.

Dersom en faktura omfatter arbeid med flere oppdrag for samme oppdragsgiver, vil det av spesifiseringen fremgå hvor stor andel av salæret og eventuelle utlegg som gjelder det enkelte oppdrag.

Fri rettshjelp

Etter lov om fri rettshjelp kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av staten. Forutsetningen er at oppdragsgiver i tillegg har inntekt/formue under lovens inntekts- og formuesgrenser. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller hos advokaten. Dersom fri rettshjelp kan være aktuelt, bør dette tas opp for avklaring med advokaten snarest.

Rettskjøpsforsikring

Visse saker kan være dekket av rettskjøpsforsikring. Dette fremgår av oppdragsgiverens forsikringspoliser. Advokaten vil i samråd med oppdragsgiver avklare om dette er aktuelt, og i tilfelle må forsikringsselskapet varsles så snart som mulig. Med mindre annet er avtalt, må oppdragsgiveren selv sørge for å varsle forsikringsselskapet.

Arbeidet vil bli avregnet mot oppdragsgiveren etter de avtalte salærberegningsprinsipper. Oppdragsgiveren kan kreve salæret dekket av forsikringsselskapet etter vilkårene i polisen, med unntak av egenandelen. Det presiseres at advokatens salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke.

Oppdragsgiveren er fullt ut ansvarlig for dette. I enkelttilfeller kan det avtales at advokaten avregner sitt arbeid overfor oppdragsgiveren mht. egenandel, og at øvrige avregnes direkte overfor forsikringsselskapet. Ved forsinkelser i oppgjøret fra forsikringsselskapet vil advokaten uansett være berettiget til å avregne oppdragsgiveren, men senere refusjoner om oppgjør mottas fra forsikringsselskapet.

Oppdragsgiverens eget forhold - dokumenter

Jo bedre saken er avklart og forberedt fra oppdragsgiverens side, desto mer effektivt vil advokaten kunne arbeide. Dette vil ha betydning for størrelsen på salæret.

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra advokaten, og oppdragsgiveren må underrette advokaten straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat. Oppdragsgiveren vil få tilsendt kopier av all korrespondanse ut fra og inn til advokaten i saken. Disse bør oppbevares idet senere kopiering av dette vil medføre ekstra kostnader som faktureres oppdragsgiveren. Oppbevaring av originaldokumenter (testament, panteobligasjoner, gjeldsbrev e.l.) foretas bare når det foreligger særskilt skriftlig avtale om dette.

Saksdokumenter oppbevares i inntil tre år etter at saken er avsluttet. Dersom det avtales særskilt, kan saksdokumentene oppbevares lenger, men i alminnelighet ikke lenger enn i ti år. Etter utløpet av denne perioden vil dokumentene bli betryggende makulert.

Ansvar for sakens utfall - Ilagte saksomkostninger/rettsgebyr - Forholdet til tilkjente saksomkostninger

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

Dersom en rettsak tapes, kan oppdragsgiveren risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er oppdragsgiverens eget ansvar.

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

Twisteloven (i kraft 1.1.2008) bestemmer at saksomkostninger som kan kreves tilkjent ved krav opp til kr 125.000,- (småkravsprosess) ikke kan overstige 20 % av tvistesummen. Denne grense vil ikke gjelde for hva

advokatfirmaet kan fakturere overfor oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil få nærmere orientering om disse bestemmelser i de tilfeller de kan bli aktuelle.

Taushetsplikt / Personopplysningsloven

Advokaten har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger han får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven).

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

Klageadgang

Dersom oppdragsgiveren mener at advokatens rådgivning og bistand ikke er i samsvar med det avtalte og oppdragsgiverens forventninger, må dette snarest tas opp med advokaten. Advokaten vil umiddelbart vurdere oppdragsgiverens klage på en seriøs måte, og eventuelt foreta tiltak som er nødvendig for å rette på de påklagede forhold.

Det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Det er også anledning til å klage hvis oppdragsgiveren 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 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 under Råd og rettshjelp.

Ansvarsforsikring – ansvarsbegrensning

Det er for advokatvirksomhet visse krav om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten. Ansvaret i enkeltsaker er, dersom annet ikke er skriftlig avtalt, begrenset til maksimalt kr 5.000.000,- – femmillioner.

Avslutning av oppdragsgiverforhold

Advokaten vil utføre de oppdrag han har påtatt seg, med mindre ett eller flere av følgende forhold inntreffer:

- Oppdraget tilbakekalles
- En eller flere fakturaer vedrørende advokatens honorar og/eller utlegg blir vesentlig misligholdt
- Oppdragsgiveren blir undergitt insolvensbehandling eller på annen måte anses for å være insolvent
- Oppdragsgiverens interesser anses best ivaretatt ved at saken avsluttes fra advokatens side

Revisjon av oppdragsvilkår

Advokatens oppdragsvilkår er basert på utkast fra Den norske Advokatforening. Revisjon kan skje løpende ved behov.

-oOo-