

Levanger, den  
Vår ref: OFHJ24DT.docx

## **OPPDRAGSBEKREFTELSE**

### **(DEL I)**

#### **I Oppdraget**

Velkommen som klient hos oss. Undertegnede vil være ansvarlig advokat for Deres sak.

Oppdraget omfatter bistand ved ☐

Det er vanskelig å si noe om oppdragets varighet, da dette er avhengig av hvilke opplysninger som kommer frem under arbeidet med saken og hvordan motparten vil forholde seg. Jeg vil holde Dem løpende informert om sakens fremdrift, og De vil få tilsendt kopi av all korrespondanse. Når det er grunnlag for det vil jeg etter anmodning kunne opplyse hva som antas som avslutningstidspunkt. Dersom De velger å avbryte oppdraget, må De gi umiddelbar melding til vårt kontor. Påløpt salær og evt utgiftsdekning vil da være begrenset til oppsigelsen av oppdraget.

#### **II Vilkår**

For oppdraget gjelder våre alminnelige oppdragsvilkår som følger vedlagt - evt med unntak som er presisertes i dette brev. Nødvendige offentlige gebyrer og andre kostnader vil måtte dekkes utenom salæret. Jeg vil orientere om dette fortløpende.

Det vises til regler om personvern i advokatvirksomhet (GDPR). Personvernerklæring finnes på [www.advokatlevanger.no](http://www.advokatlevanger.no).

### **III Salær**

Salæret vil bli beregnet i henhold til våre alminnelige prislister som er vedlagt dette brev og etter en kombinasjon av medgått tid og sakens kompleksitet. Vi noterer tidsforbruk med utgangspunkt i en timepris på kr 2,- med tillegg av mva.

For oppdraget gjelder de alminnelige betingelser som følger vedlagt dette brev. Vi takker for oppdraget og ser frem til samarbeidet.

Med hilsen

Advokat

## DEL II: ALMINNELIGE BETINGELSER

### 1. INNLEDNING

- 1.1. Disse alminnelige betingelser gjelder for alle oppdrag som vi påtar oss i henhold til DEL I (oppdragsbekreftelsens spesifikke del).
- 1.2. Våre mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av denne oppdragsavtale, domstolloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatens interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
- 1.3. Vi har bevilling eller autorisasjon til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Samtlige advokater og advokatfullmektiger er medlemmer i Advokatforeningen og er dermed underlagt Advokatforeningens særskilte vedtak og ordninger for obligatorisk etterutdanning og behandling av disiplinærklager.

### 2. ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

- 2.1. I henhold til hvitvaskingsloven skal det som hovedregel foretas kundekontroll med identifikasjonskontroll. Klienten plikter å medvirke til slik identifikasjonskontroll. Det gjøres oppmerksom på at advokaten, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling mv., er pålagt å underrette ØKOKRIM om dette, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.
- 2.2. Før oppdraget etableres, eller så raskt dette lar seg gjøre, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at advokatfirmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Klienten plikter å bidra til slik avklaring. Den samme vurderingen gjøres i etablerte oppdrag ved nye parter inntreden i saken. Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan oppdraget påbegynnes før avklaringen er fullført. Advokaten kan i slike tilfeller måtte frasi seg oppdraget senere på grunn av dette.
- 2.3. For best mulig å kunne fremme klientens interesser, er advokatfirmaet avhengig av at klienten fullstendig og snarest gir informasjon om sakens faktiske forhold og hvilket resultat klienten ønsker å oppnå i saken.
- 2.4. Alle henvendelser til og fra motparten skal avklares med eller gå gjennom advokaten. Advokat og klient skal holde hverandre gjensidig orientert om den kommunikasjon som finner sted med involverte parter.

### 3. SALÆRBEREGNING OG FAKTURERING

- 3.1. Med mindre annet er avtalt, er utgangspunktet for faktureringen av oppdraget den tid som er medgått til effektivt og fagmessig arbeid med oppdraget. Våre veiledende timesatser fremgår av oppdragsbekreftelsens DEL I og er for øvrig tilgjengelige på våre hjemmesider eller kan oppgis på forespørsel.
- 3.2. Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.
- 3.3. Ved endelig salærfastsettelse vil vi i tillegg utøve et skjønn hvor vi tar hensyn til arbeidets art og kompleksitet, sakens utfall, samt hvor effektivt oppdraget er utført hensett til advokatens erfaringsbakgrunn og spesialkompetanse. Salæret skal stå i rimelig forhold til oppdraget og arbeidet som er utført av advokaten og de øvrige av firmaets medarbeidere.
- 3.4. Klienten er ansvarlig for rettsgebyr, omkostninger til sakkyndige vitner og andre omkostninger som påløper ved en rettslig prosess. Klienten er også ansvarlig for motpartens saksomkostninger hvis de blir ilagt. Saksomkostninger vil ofte, men ikke alltid, kunne belastes den part som ikke får medhold.
- 3.5. Advokatfirmaets salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
- 3.6. Lovmessige begrensninger i klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke advokatfirmaets salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forlikrådet og i småkravsprosess.<sup>1</sup>
- 3.7. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
- 3.8. Alle omkostninger og utlegg som advokatfirmaet forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
- 3.9. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

#### 4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

- 4.1. I henhold til lov om fri rettshjelp kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av det offentlige (fri rettshjelp). Noen sakstyper kvalifiserer alltid for fri rettshjelp, mens andre sakstyper forutsetter at klienten ikke har inntekt eller formue over hhv. kr 246.000 (enslige), kr 369 000 (ektepar, reg. partnere, m.m.) og kr 100.000 (nettoformue). Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor.
- 4.2. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med ansvarlig advokat for en konkret vurdering.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Jf. tvisteloven § 6-13 (1) bokstav d og § 10-5 (2).

<sup>2</sup> Jf. Domstolloven § 232

4.3. Klientens eventuelle rettskjøpsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger kan dekke kostnader til advokatbistand i visse sakstyper, avhengig av vilkårene i forsikringsavtalen. Klienten plikter å gi advokatfirmaet de nødvendige opplysninger for en vurdering av forsikringsavtalens dekningsomfang. Klienten er selv ansvarlig for eventuell egenandel eller mellomlegg mellom advokatfirmaets salærkrav og det beløp forsikringsselskapet dekker.

## 5. ADVOKATFIRMAETS ANSVAR

5.1. Advokatfirmaet er ansvarlig i henhold til alminnelige regler om advokaters profesjonsansvar og er dekket av den lovpålagte sikkerhetsstillelse for utøvelse av advokatvirksomhet, som gjelder uten geografisk begrensning. Advokatfirmaets sikkerhetsstiller er AIG Europe Limited, postboks 1588 Vika, 0118 Oslo, org. nr. 998 754 194.<sup>3</sup>

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

5.3. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.

5.4. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som advokatfirmaet har henvist til eller for underleverandører som advokatfirmaet etter avtale med klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.

5.5. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap som følge av at sakens resultat ikke samsvarer med den vurdering advokatfirmaet på forhånd har gitt av sakens mulige utfall.

5.6. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side. Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond ikke garanterer for mer enn 2 millioner kroner i innskudd pr innskyter (advokatfirma) pr. bank. Kun ved særskilt avtale om det vil advokatfirmaet treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for klientens midler.

## 6. BEHANDLING AV INFORMASJON

6.1. Advokaten har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter.<sup>4</sup> I tillegg plikter advokaten også å behandle opplysninger utover dette fortrolig.<sup>5</sup> I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.<sup>6</sup>

---

<sup>3</sup> Det er her tatt utgangspunkt i den sikkerhetsstiller Advokatforeningen har samarbeidsavtale med. I henhold til denne avtalens pkt. 2.3 gjelder ansvaret uten geografisk begrensning.

<sup>4</sup> Jf. straffeloven av 1902 § 144.

<sup>5</sup> Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2.

<sup>6</sup> Unntak følger blant annet av straffeloven av 1902 § 139 og hvitvaskingsloven § 18.

- 6.2. Med mindre noe annet er avtalt, har advokaten adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i advokatfellesskapet så langt det er nødvendig. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.<sup>7</sup>
- 6.3. I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget samtykker klienten til at frivillig avgitte personopplysninger, herunder også sensitive personopplysninger, behandles av advokatfirmaet i samsvar med personopplysningsloven. Opplysningene vil kun bli meddelt andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, i den grad dette er i samsvar med oppfyllelsen av oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er advokatfirmaets styre og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan ansvarlig advokat kontaktes.<sup>8</sup>
- 6.4. Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon (e-post, fax, mv) generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen. I den grad konfidensialitet er nødvendig, vil det kunne treffes sikringstiltak (herunder kryptering og sladding) for å hindre uautorisert innsyn i slik kommunikasjon.<sup>9</sup> Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatfirmaet.
- 6.5. Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokatfirmaet er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning.<sup>10</sup> Advokatfirmaet kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket.<sup>11</sup> Kopier kan utleveres mot vederlag.

## 7. KLAGE

- 7.1. Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med ansvarlig advokat eller daglig leder. Advokatfirmaet vil umiddelbart vurdere de påklagede forhold.
- 7.2. Advokatforeningens disiplinærutvalg behandler klager over at advokaten skal ha opptrådt i strid med regler for god advokatskikk eller skal ha krevd for høyt salær. Klagen må som hovedregel fremsettes innen seks måneder etter at klageren ble kjent med eller burde ha blitt kjent med det forhold klagen bygger på. Disiplinærutvalgene har kompetanse til å gi kritikk, irettesettelse og advarsel til advokaten, og til å redusere salærkravet mot klienten. Disiplinærutvalgenes beslutning kan påklages til Disiplinærnemnden. Mer informasjon

<sup>7</sup> Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.3.

<sup>8</sup> Jf. personopplysningsloven §§ 8, 9, 18, 19 mv.

<sup>9</sup> Jf. personopplysningsloven § 13, jf. personopplysningsforskriften § 2-11.

<sup>10</sup> Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22.

<sup>11</sup> For personopplysninger gjelder i utgangspunktet et oppbevaringsforbud når formålet med behandlingen er avsluttet, jf. personopplysningsloven § 28.

kan gis ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett: [www.advokatenhjelperdeg.no](http://www.advokatenhjelperdeg.no).

7.3 Tvister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler.

## 8. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

8.1. De alminnelige betingelser for oppdraget revideres normalt en gang i året og ellers når det oppstår behov for det. Endringer til ugunst for klienten, som ikke er nødvendige på grunn av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én måneds varsel.

\*\*\*\*