

OPPDRAGSVILKÅR

for Hortensadvokatene

Når en av Hortensadvokatene tar på seg et oppdrag av et visst omfang, vil klienten motta en skriftlig oppdragsbekreftelse som inneholder de konkrete opplysningene som må tilpasses hvert enkelt oppdrag.

Våre generelle oppdragsvilkår er som følger:

1. INNLEDNING

1. Disse allminnelige vilkår gjelder for alle oppdrag som Hortensadvokatene påtar seg.
2. Disse vilkårene er tilgjengelig på Hortensadvokatenes hjemmesider ved etablering av oppdraget, og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid tilkjenner gir ovenfor ansvarlig advokat at vilkårene ikke aksepteres.
3. Med mindre annet er avtalt, vil vilkårene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.
4. Vårt mål og vår forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av oppdragsavtalen, domstoloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatens interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
5. Alle advokater tilknyttet Hortensadvokatene har bevilling til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Samtlige advokater 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

1. Oppdragets beskrivelse fremgår av den skriftlige oppdragsbekreftelsen, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta oppdatert oppdragsbekreftelse.
2. Advokaten som utfører oppdraget vil kunne få bistand fra kontorets øvrige personale til gjennomføringen av deler av oppdraget.
4. 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.
5. Før et oppdrag etableres, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at advokaten ikke kan eller bør påta seg oppdraget.

Klienten plikter å bidra til slik avklaring. Den samme vurderingen gjøres i etablerte oppdrag ved nye parters 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.

6. For best mulig å kunne fremme klientens interesser, er advokaten avhengig av at klienten fullstendig og snarest gir informasjon om sakens faktiske forhold og hvilket resultat klienten ønsker å oppnå i saken.
7. 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

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 oppdragsbekreftelsen og er for øvrig tilgjengelige på våre hjemmesider eller kan oppgis på forespørsel.
2. Minste timeenhet kan settes til 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, kan avregnes med minimum 0,25 time.
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 medarbeidere.
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.
5. Advokatens salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
6. Lovmessige begrensninger i klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke advokatens salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forlikrådet og i småkravsprosess.
7. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
8. Alle omkostninger og utlegg som advokaten forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
9. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

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. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med ansvarlig advokat for en konkret vurdering.
2. Klientens eventuelle rettshjelpsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger kan dekke kostnader til advokatbistand i visse sakstyper, avhengig av vilkårene i forsikringsavtalen. Klienten plikter å gi advokaten de nødvendige opplysninger for en vurdering av forsikringsavtalens dekningsomfang. Klienten er selv ansvarlig for eventuell egenandel eller mellomlegg mellom advokatens salærkrav og det beløp forsikringsselskapet dekker.

6. ADVOKATENS ANSVAR

1. Advokaten 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. Advokatens sikkerhetsstiller er AIG Europe Limited, org.nr. 998754194.
2. Med mindre annet er avtalt, omfatter ikke oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.
3. Advokaten er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.
4. Advokaten er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som advokatkontoret har henvist til eller for underleverandører som advokaten etter avtale med klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.
5. Advokaten er ikke ansvarlig for tap som følge av at sakens resultat ikke samsvarer med den vurdering advokaten på forhånd har gitt av sakens mulige utfall.
6. Advokaten er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side. Advokaten gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond ikke garanterer for mer enn 2 millioner kroner i innskudd pr innskyter (advokat) pr. bank. Kun ved særskilt avtale om det vil advokaten treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for klientens midler.

7. BEHANDLING AV INFORMASJON

1. Advokaten har forbud mot rettstridig å røpe betroede hemmeligheter. I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig. I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.
2. Med mindre noe annet er avtalt, har advokaten adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i kontoret så langt det er nødvendig. Hortensadvokatenes øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.
3. I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget samtykker klienten til at frivillig avgitte personopplysninger, herunder også sensitive personopplysninger, behandles av advokaten 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. Advokaten er behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven og kan kontaktes ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger.
4. Vi 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. Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatkontoret.
5. Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokaten er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning. Advokaten kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket. Kopier kan utleveres mot vederlag.

8. KLAGE

1. Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med advokaten. Advokaten vil umiddelbart vurdere de påklagede forhold.
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 kan gis ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett: www.advokatenhjelperdeg.no.

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

9. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

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.

01.12.2016