

Alminnelige oppdragsvilkår

Disse oppdragsvilkår gjelder for all juridisk bistand og alle tjenester som Advokatfirmaet Lagata AS leverer med mindre annet er avtalt:

1. Etablering av oppdrag

Før et oppdrag iverksettes vil vi så langt mulig, søke å avklare om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at firmaet er forhindret fra å påta seg oppdraget. Ut fra dette er det nødvendig at klienten opplyser om motparter og andre interessenter som kan ha en interesse i sakens utfall. Parts- og interesseforhold kan også endre seg underveis i saken. Ut fra dette kan det også bli aktuelt med slik avklaring når nye aktører kommer. Dersom det skulle foreligge forhold som tilsier interessekonflikt forbeholdt advokatfirmaet seg retten til å si fra seg oppdraget.

Advokatvirksomhet er undergitt lov om hvitvasking som fordrer en klientkontroll. Ut fra dette vil klienten bli bedt om å medvirke til slik kontroll ved fremvisning av firmaattest tilsvarende legitimasjonen ved oppstart av klientforholdet.

Kommunikasjonen i anledning oppdraget vil som normalt foregå på mest mulig hensiktsmessig måte, fortrinnsvis per e-post til den adresse som ble oppgitt ved etablering av det konkrete oppdraget. Som hovedregel vil slik kommunikasjon skje ukryptert, med mindre kryptering er lovpålagt eller klienten skriftlig gir uttrykk for et ønske om kryptering eller en annen kommunikasjonsform.

2. Utførelsen av oppdrag

Advokatfirmaet forplikter seg overfor klienten til å utføre det avtalte oppdraget på best mulig måte med kvalifisert juridisk bistand til avtalt tid og avtalt vederlag. Alle oppdrag utføres etter reglene for god advokatskikk slik de fremkommer av advokatforskriftens kapittel 12, domstolslovens regler om advokater og deres virksomhet, samt andre relevante lover og regler.

Rådgivningen baserer seg på den informasjon og de dokumenter om faktiske omstendigheter i oppdraget som vi mottar fra klienten, eller fra andre etter avtale med klienten. For at de vurderingene bli så gode som mulig, er det viktig at klienten gi oss all informasjon og alle dokumenter av betydning for saken.

Med mindre annet er skriftlig avtalt omfatter rådgivningen ikke rådgivning strafferettslige, skatterettslige og avgifts rettslige forhold eller slike konsekvenser av de disposisjoner som rådgivningen eller gjelder. Ei heller omfatter det eventuelle vurderinger av eller rettslige følger etter fremmed rett. For øvrig er rådgivning utelukkende av juridisk art, herunder er eventuelle kommersielle, tekniske, økonomiske og miljømessige forhold er unntatt.

Klienten har rett til å anvende resultatet av rådgivningen, inklusive dokumenter og filer utarbeidet som ledd i oppdraget, i samsvar med oppdragets formål. Utover dette har advokatfirmaet alle immaterielle rettigheter til det materiale som er utarbeidet. Materiale som er utarbeidet i regi av advokatfirmaet kan ikke offentliggjøres overfor allmenheten uten etter forutgående skriftlig avklaring.

3. Honorar, fakturering og klientmidler

Advokatfirmaet honorar beregnes etter avtalte timesatser. For så vidt gjelder private klienter er timeprisen oppgitt inklusive merverdiavgift. For næringsdrivende kommer merverdiavgift - for tiden 25% - i tillegg til timesatsen.

Timeforbruket beregnes med utgangspunkt i medgått tid så langt dette er rasjonelt og forsvarlig. Det kan også tas hensyn til oppdragets art, størrelse og kompleksitet, behovet for spisskompetanse, de verdier som omfattes av oppdraget og det resultat som er oppnådd.

All tid som medgår i forbindelse med en sak registreres på denne, herunder forarbeid og etterarbeid, deltakelse i møter, samtaler – e-post utveksling samt saksregistrering. Med mindre annet er avtalt belastes også reiser til og fra eksterne møter i anledning utførelsen av oppdraget, dog slik at reisetid utover to timer hver vei, belastes med halv tid.

Minste enhet for timeføring er 0,25 time. Telefonsamtaler som ikke kun består evt. en helt kort beskjed, blir uansett å avregne med minimum 15 minutter. Dersom det kun er snakk om enkeltstående telefonisk bistand – utenom et eksisterende klientforhold vil henvendelsen uansett bli belastet med minimum en time til kr. 4000 eks. mva. for næringsdrivende og kr. 3200 inkl. mva. for private, ut fra at klient og sak må opprettes som et ledd i faktureringen.

Der det er avtalt honorering etter medgått tid kan klienten etter anmodning få utarbeidet et overslag over honoraret i den utstrekning dette er mulig ut fra oppdragets karakter. Overslaget er kun ment som et veiledende estimat.

Eventuell avtale om fastpris forutsetter et klart skriftlig tilbud og aksept. Fastpristilbudet vil være basert på nærmere angitte forutsetninger, og endringer i disse vil berettigede tillegg.

I tillegg vil eventuelle utgifter og utlegg i tilknytning til oppdraget, som f.eks. reiseutgifter, gebyrer, kostnader til oversettelser, større kopierings- og utsendelsesutgifter bli belastet klienten uten påslag. Dog gjøres der oppmerksom på at viderefakturerings- og utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget. Eventuelle kjøring med bil belastes etter statens reiseregulativ. Klienten vil bli konsulert i forkant dersom det er snakk om å pådra utgifter av noe størrelse som vedkommende ikke har foranledning til å forutse.

Advokatfirmaet forbeholder seg retten til når som helst å be om forskudd på salær og utgifter til klientkonto. Advokatfirmaet kan etter forutgående varsling motregne fakturert vederlag og utgifter mot innstående på klientkonto. Forskuddsbetalt beløp kan kreves opprettholdt som sikkerhet mot betaling av siste faktura knyttet til oppdraget.

Alle klientmidler håndteres etter Advokatforeningens regler og forskrift om behandling av betrodde midler..

Konkurs eller ved åpning av gjeldsforhandling hos klienten regnes som ekstraordinært forfall, i så fall har advokatfirmaet rett til å motregne all klientens utestående – herunder forfalt og ikke- forfalt tilgodehavende mot innstående på klientkonto.

4. Betalingsbestemmelser

Fakturering skjer normalt en gang per måned. Dette gjelder selv om oppdraget ikke er avsluttet. Dog slik at fakturering kan skje tidligere - ved oppdragets avslutning - der oppdraget har helt begrenset varighet. Faktura med spesifikasjon over utført arbeid ut fra honorarform oversendes per e-post. Betalingsfristen er normalt 10 dager fra fakturadato. Ved forsinket betaling påløper renter i samsvar med forsinkelsesrenteloven, og eventuelt inkasso- og inndrivelseskostnader.

Eventuelle innsigelser mot fakturabeløpet må fremsettes per e-post eller skriftlig senest innen betalingsfristen. Dersom slik innsigelse ikke fremkommer anses fakturaen som akseptert.

Advokatfirmaet forbeholder rett til å innstille videre arbeid for klienten og holde tilbake dokumenter dersom innsigelser ikke fremkommer og betaling ikke finner sted, det ikke stilles sikkerhet for omtvistet salær eller utlegg eller innbetales forskudd der dette er krevet. Uomtvistede beløp skal under enhver omstendighet betales innen forfall. Der arbeidet videreføres til tross for at det er reist innsigelser om påløpt honorar plikter klienten også betale for videre arbeid inntil oppdraget er avsluttet.

5. Taushetsplikt

Advokater har lovbestemt taushetsplikt foruten en særskilt plikt til å utvise fortrolighet og diskresjon med hensyn til forhold som blir betrodd vedkommende i forbindelse med utførelsen av oppdraget. Plikten er ikke til hinder for at advokatfirmaet gir opplysninger til særskilt angitte myndigheter der dette er lovpålagt slik som ved mistanke om hvitvasking. Det vil også kunne bli aktuelt å dele opplysninger med andre medarbeidere i firmaet eller andre rådgivere engasjert av klienten eller av advokatfirmaet på hans vegne, så langt dette er nødvendig som et ledd i utførelsen av oppdraget.

Advokatfirmaet og saksansvarlig advokat forbeholder seg retten til å referere til utførte oppdrag (referanseoppdrag) i advokatundersøkelser som Legal 500, Chamber and Partner eller liknende, eller i tilbudsprosesser. Der det forhold i saken tilsier at klienten kan ha et ønske om å motsette seg dette, vil klienten bli forespurt i forkant. Vi forbeholder oss også retten til å opplyse om bistand i markedsføringsøyemed der opplysninger om slik bistand alt er offentlig tilgjengelig ut fra at det er et prosessoppdrag for domstolene eller en sak som har fått omtale i media.

6. Personopplysninger

Ved å benytte våre advokattjenester samtykker klienten til at vi kan behandle personopplysninger om klienten og kontaktpersoner hos klienten i våre datasystemer, se vår personvernerklæring på www.lagata.no. Som det der fremkommer bli aktuelt å oversende elektroniske nyhetsbrev, invitasjoner mv. via klientens e-postadresse(r). Dersom dette ikke er ønskelig, kan dette meddeles via e-post advokat@lagata.no til behandlingsansvarlig for personopplysninger.

7. Ansvar, ansvarsbegrensning og forsikring

Advokatfirmaet er ansvarlig for den rådgivning som leveres i samsvar med alminnelig rett. Generelt gjelder at advokater ikke har risikoen for sakens utfall eller for å oppnå et bestemt resultat, men for uaktsom rådgivning basert på et strengt profesjonsansvar. Advokatfirmaet er kun ansvarlig overfor klienten for den leverte rådgivning eller bistand. Tredjeparter har ikke rett til å basere seg på rådgivning levert til klienten. Advokatfirmaet og saksansvarlig advokat er heller ikke ansvarlig for eventuelle feil begått av rådgivere eller andre advokatfirmaet har anbefalt eller som klienten for øvrig er henvist til. Dette gjelder også for eventuelle feil begått av underleverandører som har utført deler av arbeidet etter forutgående avklaring med klienten.

Advokatfirmaet og ansvarlig advokat er uansett ikke ansvarlig for indirekte tap eller følgeskader, herunder driftstap og tap av fortjeneste. Ei heller for tap som følge av betalingsproblemer hos selskapets bank eller merkostnader og tap forbundet med bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler (virus, feilsending, uautorisert tilgang, stans i spamfiler eller liknende). Et mulig ansvar er uansett begrenset oppad til et beløp som svarer til begrensningene i Advokatforeningens forsikringsordning: dvs. kr. 5 millioner per forsikrings-tilfelle under profesjonsansvarsforsikring og kr. 2 millioner per oppdrag iht. sikkerhetstillelse iht. advokat forskriftens § 2-5 femte ledd.

Advokatfirmaet og ansvarlig advokat skal ikke under noen omstendighet ha solidarisk ansvar med tredjeparter som eventuelt har erstatningsansvar overfor klienten. Der det er grunnlag for å fremme et delkrav skal Advokatfirmaet og ansvarlig advokat andel være begrenset til det som med rimelighet kan tilskrives våre tjenester, selv om klienten ikke kan inndrive sitt krav mot de øvrige ansvarlige.

8. Saksdokumenter – forholdet til oppbevaring

Klienten er selv ansvarlig for å lagre dokumenter som utarbeides i anledning saken, samt å sørge for egen oppbevaring av det materiale som foreligger advokaten. Det samme gjelder lagring av kommunikasjon med advokatfirmaet. Eventuelle originaler som utarbeides i anledning saken vil bli oversendt klient med mindre annet avtales. Firmaet har et elektronisk arkiv der det vil kunne være aktuelt å oppbevare dokumenter og opplysninger i den utstrekning dette er forenelig, og/eller nødvendig, ut fra lovgivning og for øvrig så langt firmaet finner det hensiktsmessig. Advokatfirmaet har påtar seg imidlertid ingen forpliktelse til slik lagring overfor klienten utover det som er lovpålagt.

9. Eksterne rådgivere

Ved gjennomføringen av oppdraget vil kunne bli behov for å engasjere andre rådgivere, for eksempel med bistand innen taksering, revisjon eller annen bransjemessig sakkyndighet. Med mindre annet er avtalt vil slike engasjementer skje på vegne av klienten, og klienten vil være ansvarlig for betaling av de engasjerte rådgivernes eller advokatenes godtgjørelse og utlegg. Advokatfirmaet har ansvar for råd og bistand ytt av slike rådgivere. Dette gjelder selv om rådene mottas av advokatfirmaet for så å videreformidles til klienten, og selv om slike rådgivere skulle velge å stille sin regning til advokatfirmaet.

10. Sakskostnader mv. ved tvisteløsning

Selv om vi har gitt uttrykk for en prosessrisiko eller oppfatning av hva som kan bli utfallet av en sak er det klienten som bærer risikoen for sakens utfall. Advokatens oppgave er å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Der klienten tilkjennes saksomkostninger eller får aksept for en fordring fra motparten eller andre, har advokatfirmaet ikke risikoen for disses betalingsevne og vilje. Ei heller har advokatfirmaet ansvar for eventuelle kostnader som klienten blir pålagt å betale gjennom rettergang eller som vedkommende påtar seg å betale i et forlik der firmaet advokater har rådgitt.

I forbindelse med prosessoppdrag vil det erfaringsmessig være en del arbeid av relevans for klient, som ikke kan kreves dekket av motparten. Dersom deler av pådratt salær og omkostninger i et prosedyreoppdrag kan eller bør tas med i saksomkostningskravet, er klienten likevel ansvarlig for hele salær- og omkostningskravet overfor advokatfirmaet. Dette gjelder også ved saker for forlikrådet og ved småkravsprosess. Det samme gjelder dersom klienten tilkjennes saksomkostninger, men med et lavere beløp enn det som er krevet.

11. Oppsigelse

Advokatfirmaet forbeholder seg rett til å frasi seg oppdraget dersom det inntreffer slike omstendigheter at med rimelighet ikke kan kreves at advokaten fortsetter oppdraget, for eksempel dersom klienten gir misvisende eller ufullstendige opplysninger, unnlater å følge advokatens råd eller ikke betaler ved forfall. I slike tilfeller plikter advokat likevel å utføre det arbeid som er nødvendig for at klienten ikke skal lide rettstap. Ved oppsigelse plikter klienten å betale for alt arbeid som er utført.

12. Tvisteløsning, lovvalg, vernetting

Eventuell misnøye med advokatens arbeid eller innsigelser mot salær bes i første omgang rett mot saksansvarlig advokat. Tvister mot advokatfirmaet eller saksansvarlig advokat skal søkes løst i minnelighet.

Dersom klienten er av den oppfatning at advokaten at salæret er beregnet i strid med god advokatskikk eller at advokaten har opptrådt i strid med god advokatskikk, kan vedkommende fremsette klage til Advokatforeningens Disiplinærutvalg. Arbeidets kvalitet er normalt ikke gjenstand for klage. Videre gjelder det særlige klagefrister. Nærmere opplysninger om klageordningen og reglene for «God advokatskikk» finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.advokatforeningen.no under fanen «Advokatetikkk».

Tvister som ikke løses ved minnelighet skal behandles ved ordinær rettergang for de alminnelige domstolene, med Oslo tingrett som vernetting. Ved eventuelle tvist om inn drivelse av vederlag kan advokatfirmaet dog velge å benytte seg av klientens hjemting.