

Alminnelige oppdragsvilkår

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

1. Etablering av oppdrag

Avklaring av mulige interessekonflikter

Før et oppdrag iverksettes avklares forholdet til eventuell interessekonflikt eller andre forhold som gjør at advokatselskapet er forhindret fra å ta oppdraget. Klienten må derfor opplyse om motparter og eventuelt andre som kan ha interesse av sakens utfall. Det samme gjelder dersom parts- og interesseforhold endres under sakens gang. Dersom det i ettertid tilkommer forhold som tilsier interessekonflikt, forbeholder advokatselskapet seg retten til å si fra seg oppdraget.

Forholdet til lov om hvitvasking

Advokatvirksomhet er undergitt lov om hvitvasking. Hvilket gjør det nødvendig å foreta en klientkontroll. Ut fra dette kommer advokatselskapet til å rekvirere firmaattest eller tilsvarende legitimasjonen fra offentlige registre ved oppstart av klientforholdet. I tillegg kan det bli nødvendig med en Id-kontroll. Slik kontroll skjer fortrinnsvis gjennom bruk av elektronisk bank ID.

Kommunikasjon med klient

Kommunikasjonen i anledning oppdraget vil foregå på mest mulig hensiktsmessig måte, fortrinnsvis per e-post til den adresse som ble oppgitt ved etablering av oppdraget. Som hovedregel vil kommunikasjonen skje ukryptert, med mindre kryptering er lovpålagt.

2. Utførelsen av oppdrag

Advokatselskapet forplikter seg overfor klienten til å utføre det avtalte oppdraget på best mulig måte med kvalifisert personell til avtalt tid og avtalt vederlag. Alle oppdrag utføres etter reglene for god advokatskikk slik de fremkommer av advokatloven med tilhørende forskrifter samt andre relevante lover og regler.

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

Med mindre annet er avtalt skriftlig omfatter rådgivningen ikke skatte- og avgiftsrettslige samt strafferettslige forhold eller slike konsekvenser av de disposisjoner som rådgivningen gjelder. Ei heller omfattes eventuelle vurderinger av fremmed rett eller rettslige følger av slik rett. For øvrig er rådgivning utelukkende av juridisk art. Herunder er eventuelle kommersielle, tekniske, økonomiske og miljømessige forhold 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 advokatselskapet alle immaterielle rettigheter til det materialet som er utarbeidet. Materiale som vi har utarbeidet kan ikke offentliggjøres overfor allmennheten uten etter forutgående skriftlig avklaring.

3. Honoraravregning og klientmidler

Honorarform

Advokatselskapets honorar beregnes etter avtalte timesatser. For så vidt gjelder private klienter vil timeprisen normalt være oppgitt inklusive merverdiavgift. For næringsdrivende kommer merverdiavgift - for tiden 25%, i tillegg til timesatsen.

Timeforbruket beregnes med utgangspunkt i medgått tid og føres rasjonelt og forsvarlig slik at det 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, 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 0,5 time. Telefonsamtaler som ikke kun består en helt kort beskjed, blir uansett å avregne med minimum. Dersom det kun er snakk om enkeltstående telefonisk bistand – utenom et eksisterende klientforhold vil henvendelsen uansett bli belastet med minimum kr. 4800 eks. mva. for næringsdrivende og kr. 4500 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 forutsetningene, som ikke skyldtes advokaten, vil berettigede tilleggshonorar.

Utgiftsdekning

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 viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget. Eventuelle kjøring med bil belastes etter statens reiseregulativ. Klienten vil bli konsultert i forkant dersom det er snakk om å pådra utgifter av noe størrelse som vedkommende ikke har foranledning til å forutse.

Rett til å kreve forskudd eller sikkerhetsstillelse

Advokatselskapet forbeholder seg retten til når som helst å be om forskudd på salær og utgifter til klientkonto eller sikkerhetsstillelse for rettmessig honorarbetaling ved ekspert- eller oppmannsavgjørelse.

Håndtering av klientmidler

Alle klientmidler håndteres etter Advokatforeningens regler og regelverket om behandling av betroede midler.

Advokatselskapet 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.

Konkurs eller gjeldsforhandling

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

4. Betalingsbestemmelser

Faktureringsfrekvens

Fakturering skjer normalt en gang per måned. Dette gjelder selv om oppdraget ikke er avsluttet. Fakturering vil dog kunne skje tidligere - typisk ved oppdragets avslutning - der oppdraget har begrenset varighet.

Spesifikasjon

Spesifikasjon over utført arbeid ved honorering etter medgått tid følger med fakturaen.

Betalingsfrist

Betalingsfristen er normalt 14 dager fra fakturadato. Ved forsinket betaling påløper renter i samsvar med forsinkelsesrenteloven, og eventuelt inkasso- og inndrivelseskostnader.

Innsigelser

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

Stansingsrett

Advokatselskapet forbeholder seg rett til å innstille videre arbeid for klienten og holde tilbake dokumenter dersom innsigelser ikke fremkommer og betaling ikke finner sted, dersom det ikke stilles sikkerhet for omtvistet salær eller utlegg eller innbetales forskudd der dette er krevet. Beløp som ikke er omtvistet skal under enhver omstendighet betales innen forfall. Der arbeidet videreføres til tross for at det er reist innsigelser mot 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 advokatselskapet gir opplysninger til 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 Advokatselskapet på klientens vegne, så langt dette er nødvendig som et ledd i utførelsen av oppdraget.

Advokatselskapet og saksansvarlige advokat forbeholder seg retten til å referere til utførte oppdrag (referanseoppdrag) i advokatundersøkelser som Legal 500, Chambers 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 til behandlingsansvarlig for personopplysninger, via e-post advokat@lagata.no.

7. Ansvar, ansvarsbegrensning og forsikring

Advokatselskapet er ansvarlig for at 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 at rådgivningen er aktsom og således i samsvar med det klienten kan forvente ut fra bransjen.

Advokatselskapet er kun ansvarlig overfor egen klient. Tredjeparter har ikke rett til å basere seg på rådgivningen. Advokatselskapet og dets saksansvarlige advokat er heller ikke ansvarlig for eventuelle feil begått av rådgivere eller andre advokatselskapet 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 klienter.

Advokatselskapet og ansvarlige 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 spamfilter eller liknende). Et mulig ansvar er uansett begrenset oppad til et beløp som svarer til begrensningene i Advokatforeningens forsikringsordning som utgjør kr. 5 millioner per forsikringstilfelle under profesjonsansvarsforsikringen og kr. 2 millioner per oppdrag iht. sikkerhetsstillelse stillet etter lov og forskriftsverk.

Der det er grunnlag for å fremme et krav mot flere ansvarlige skal advokatselskapet og ansvarlig advokats andel være begrenset til det som med rimelighet kan tilskrives våre tjenester. Dette gjelder selv det ikke er økonomisk grunnlaget for å inndrive kravet 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 forelegges advokaten. Det samme gjelder lagring av kommunikasjon med selskapet. 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. Advokatselskapet har påtar seg imidlertid ingen forpliktelse til slik lagring overfor klienten utover det som er lovpålagt.

9. Eksterne rådgivere

Ved gjennomføringen av oppdraget vil det 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. Advokatselskapet har ikke ansvar for råd og bistand ytt av slike rådgivere. Dette gjelder selv om rådene mottas av selskapet for så å videreformidles til klienten, og selv om slike rådgivere skulle velge å stille sin regning til selskapet.

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 Advokatselskapet ikke risikoen for disses betalingsevne og vilje. Ei heller har selskapet 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 ikke kan eller bør tas med i saksomkostningskravet, er klienten likevel ansvarlig for hele salær- og omkostningskravet overfor Advokatselskapet. 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

Advokatselskapet forbeholder seg rett til å frasi seg oppdraget dersom det inntrer 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 rettet mot saksansvarlig advokat. Tvister mot Advokatselskapet eller saksansvarlig advokat skal søkes løst i minnelighet.

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

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 Advokatselskapet dog velge å benytte seg av klientens hjemting.