

OPPDRAGSVILKÅR

for advokat Kai Frøbøse Moss

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

Mine generelle oppdragsvilkår er som følger:

I Innledning

1. Disse alminnelige vilkår gjelder for alle oppdrag som jeg påtar meg.
2. Disse vilkårene er tilgjengelige på min hjemmeside, advokathorten.no, ved etablering av oppdraget, og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid tilkjennegir at vilkårene ikke aksepteres.
3. Med mindre annet er avtalt, vil vilkårene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.
4. Mitt mål og min 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. Jeg har bevilling til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Jeg er medlem i Advokatforeningen og dermed underlagt Advokatforeningens særskilte vedtak og ordninger for obligatorisk etterutdanning og behandling av disiplinærklager.

II Etablering og gjennomføring av oppdraget

1. Beskrivelse av oppdraget står i 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.
3. 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 m. v., er pålagt å underrette Økokrim om dette, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.

4. 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 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.
5. 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.
6. 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.

III 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. Min veiledende timesats framgår av oppdragsbekreftelsen og er for øvrig tilgjengelig på hjemmesiden eller kan oppgis på forespørsel.
2. Minste timeenhet er 0,1 time. Telefonsamtaler o. l. avregnes med minimum 0,1 time.
3. Klienten er ansvarlig for rettsgebyr, kostnader til sakkyndige vitner og andre kostnader som påløper ved en rettslig prosess. Klienten er også ansvarlig for motpartens saks kostnader hvis de blir ilagt. Saks kostnader vil ofte, men ikke alltid, kunne belastes den part som ikke får medhold.
4. Advokatens salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saks kostnader enn salærkravets pålydende.
5. 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.
6. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg m. v.

7. Alle kostnader og utlegg som advokaten forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
8. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

IV 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 henholdsvis kr. 246.000 (enslige), kr. 369.000 (ektepar, registrerte partnere, m. m.) og kr. 100.000 (nettoformue). Fylkesmannen kan i visse tilfeller gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved mitt 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.

V 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 Gjensidige Forsikring ASA.
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 advokaten 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 underskudd pr. innskyter (advokat) pr. bank. Kun ved særskilt avtale om det vil advokaten treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for klientens midler.

VI Behandling av informasjon

1. Advokaten har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter. I tillegg plikter advokaten også å behandle opplysninger utover dette fortrolig. I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak for 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. Mine medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokaten.
3. I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget, vil advokaten behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier personopplysninger om det er nødvendig, i samsvar med personopplysningsloven og andre regelverk. Andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, vil kun få tilgang til personopplysningene i den grad dette er nødvendig for oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Jeg er behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven og kan kontaktes ved spørsmål om min behandling av personopplysninger.
4. Jeg gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon (e-post, faks m. v.) generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen.
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.

VII 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 framsettes 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, irrettesettelse 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.

VIII 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 en måneds varsel.

Advokat Kai Frobøse Moss, 19. september 2019