

# ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR FOR ADVOKATFIRMAET NICOLAISEN & CO ANS

## 1. Innledning

Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS vil bestrebe seg på å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med våre rutiner for best mulig kvalitet på arbeidet og for øvrig i samsvar med Advokatforskriften og Advokatforeningens salærveiledning.

Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS sine interne saksbehandlingsrutiner vil være gjeldende for oppdraget. Deler av disse fremgår av punktene nedenfor.

## 2. Etablering av oppdraget

Før et oppdrag etableres vil det bli avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at firmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Det samme gjøres i etablerte oppdrag dersom det kommer nye parter inn i saken.

Dersom hensynet til klienten og saken tilsier en rask start på våre arbeider, og det finnes ubetenkelig, kan arbeidet påbegynnes før avklaringen er avsluttet. Vi tar da forbehold overfor klienten om at interessekonfliktavklaringen ikke er avsluttet, og at denne senere kan føre til at man må si fra seg oppdraget.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det også bli foretatt den identifikasjonskontroll som følger av Hvitvaskingsloven. Det gjøres oppmerksom på at advokatfirmaet, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling mv., er pålagt å underrette offentlig myndighet, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det være behov for å lagre persondata. Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS vil ved behandling av persondata følge de rutiner og retningslinjer som fremgår nedenfor i punkt 12 og av vår personvernerklæring som er tilgjengelig på [www.advonico.no](http://www.advonico.no).

## 3. Firmaets ressurser

Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS sine medarbeidere og deres bakgrunn er omtalt på vår hjemmeside: [www.advonico.no](http://www.advonico.no).

## 4. Gjennomføring av oppdraget

For alle oppdrag skal det være en saksansvarlig advokat. Alt arbeid utføres under den saksansvarlige

advokats ansvar. Den saksansvarlige advokat vil sørge for at arbeidet blir utført på den mest mulig optimale måten for klienten, og herunder vurdere om deler av oppdraget mest hensiktsmessig bør utføres av partner, ansatt advokat, advokatfullmektig, advokatassistent eller sekretær.

Dersom klienten har spesielle ønsker om hvilken advokat som skal utføre oppdraget, vil dette normalt bli lagt til grunn. For øvrig er det vårt mål at arbeidet skal utføres på en mest mulig optimal måte for klienten.

Ved arbeid utført av nyutdannede fullmektiger – hvor arbeidet også er ledd i opplæring – vil det bli vurdert hvor mye av arbeidet som har direkte verdi for klienten og som således kan belastes denne.

## **5. Timepriser**

Våre oppdrag faktureres som hovedregel etter medgått tid dersom ikke annet er uttrykkelig og skriftlig avtalt. Våre timepriser varierer fra (offentlig salærsats) kr. 965,- til kr. 2.300,- eks mva. Dette betyr at timeprisen inklusiv mva er fra kr. 1.206,25 til kr. 2.875,00 pr time. Ved fakturering etter offentlig salærsats benyttes gjeldende sats ved avslutning av oppdraget.

Minste timeenhet er 0,25 time eller 15 minutter. Prisene kan endres med en måneds varsel. Prisene vil normalt bli revidert per 1. januar hvert år og kan i slik forbindelse endres uten ytterligere meddelelse.

## **6. Fakturering og betaling**

Dersom annet ikke er avtalt vil oppdraget bli fakturert etter medgått tid. De medgåtte timer samt eventuelle direkte utlegg vil normalt faktureres en gang per måned. Større utlegg vil som regel viderefaktureres med en gang utlegget har funnet sted.

Alle fakturaer er netto pr. 14 dager. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente etter lovens bestemmelser.

Med hver faktura vil det bli tilsendt en omtale/spesifikasjon av arbeidet hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden og hvilke advokater som har utført dette. Det samlede timetall for den enkelte advokat som fakturaen omfatter, vil også fremgå, samt timetallet for de enkelte hovedelementer i oppdraget dersom klienten har bedt om det.

Dersom en faktura omfatter arbeid med flere oppdrag for samme klient, vil det av spesifikasjonen fremgå hvor stor andel av salæret og eventuelle utlegg som gjelder det enkelte oppdrag.

Det er i løpet av 2010 innført nye regler som innebærer at vi maksimalt kan motta kontant oppgjør med inntil kr. 10.000,- i løpet av hvert kalenderår fra en og samme klient.

## **7. Utlegg**

Utlegg som klienten er ansvarlig for skal avklares med klienten før de pådras, med mindre kostnadspådraget er nevnt i oppdragsbrevet eller er nødvendig for å sikre klientens interesser og klientens samtykke ikke kan innhentes på forhånd. Det påpekes at viderefakturering av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget.

Større utlegg, gebyrer eller avgifter vil normalt bli krevet innbetalt forskuddsvis, og på kort varsel dersom det er fristavhengig.

## 8. Fri rettshjelp

Etter Rettshjelpsloven kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av staten. Forutsetningen er at man er under Rettshjelpslovens inntekts- og formuesgrenser som p.t. er hhv kr. 246.000,-/kr. 369.000,- i brutto årsinntekt (enslige/ektefeller m.v) og kr. 100.000,- i skattbar formue. Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor. Dersom fri rettshjelp kan være aktuelt, bør dette tas opp for avklaring med oss snarest.

## 9. Rettshjelpsforsikring

Visse saker kan være dekket av rettshjelpsforsikring. Dette fremgår av klienten sine forsikringspoliser. Det bør undersøkes om dette er aktuelt, og i tilfelle må forsikringsselskapet varsles så snart som mulig. Med mindre annet er avtalt mellom klienten og advokaten, må klienten selv sørge for å varsle forsikringsselskapet. Imidlertid vil det i mange tilfeller være advokaten som både kan gi veiledning og varsle/søke til forsikringsselskapet. Dette forutsetter at klienten gir oss opplysninger om forsikringspolise-nummer.

Arbeidet vil bli avregnet og fakturert mot klienten etter de avtalte salærberegningsprinsipper. Klienten kan kreve salæret dekket av forsikringsselskapet etter vilkårene i polisen, med unntak av egenandelen. Det presiseres at vårt salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Klienten er fullt ut ansvarlig for salæret.

Dersom det gis dekning under rettshjelpsforsikringen kan salær og til en viss grad utlegg kreves refundert av forsikringsselskapet (som normalt dekker opp til kr. 80.000.- til kr. 100.000,-, alt etter de konkrete vilkår) etter fradrag av egenandel på normalt kr. 2.000,- til kr. 4.000,- samt 20% av overskytende. Rettshjelpsforsikring dekker normalt kun egne omkostninger, og ikke idømte omkostninger.

Ved avslutning av saken vil Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS som oftest foreta fakturering og kreve inn den aktuelle refusjon fra forsikringsselskapet når dette finnes hensiktsmessig. Det presiseres at vårt salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Klienten plikter å innbetale egenandelen i henhold til forsikringsvilkårene.

For saker med rettshjelpdekning vil fakturering ofte bli utsatt en viss tid, og Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS vil da be om at klienten innbetaler et passende beløp.

Klienten gir ved aksept av denne oppdragsbekreftelse ugjenkallelig fullmakt til at Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS kan kreve oppgjør fra forsikringsselskapet i henhold til forsikringsvilkårene.

## 10. Klientens eget forhold

Jo bedre saken er avklart og forberedt fra klientens side, desto mer effektivt vil vi kunne arbeide. Dette vil ha betydning for størrelsen på salæret.

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra oss, og klienten må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat. Klienten vil få tilsendt kopier av all korrespondanse ut fra og inn til vårt kontor i saken. Disse bør oppbevares idet senere kopiering av dette vil medføre kostnader som faktureres klienten.

## **11. Ansvar for sakens utfall - Ilagte saksomkostninger/rettsgebyr - Forholdet til tilkjente Saksomkostninger**

Selv om vi som ledd i vår rådgivning kan ha angitt vår oppfatning av hva sakens utfall kan bli, innebærer ikke det at vi har noe rettslig ansvar for at dette resultat oppnås.

Dersom en rettssak tapes, kan klienten risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er klientens eget ansvar. Som klager/saksøker eller ankende/kjærende part vil klienten som hovedregel bli avkrevd alle gebyr til retten/offentlige myndigheter på grunnlag av de tiltak/skritt som er iverksatt.

Dersom en rettsavgjørelse ender med at klienten blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet er satt lavere enn det salær vi har krevd/vil kreve av klienten, vil klienten være ansvarlig overfor oss for det overskytende.

## **12. Taushetsplikt / Personopplysningsloven**

Advokater i advokatfirmaet Nicolaisen 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.

Med mindre noe annet er avtalt, har advokatfirmaets advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i firmaet så langt det er nødvendig. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.

I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget vil advokatfirmaet behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier personopplysninger om det er nødvendig, i samsvar med personopplysningsloven og annet 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. Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er advokatfirmaet ved daglige leder og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan saksansvarlig advokat kontaktes.

Advokatfirmaet Nicolaisen 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 advokatfirmaet.

Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten dersom dette er ønskelig. Dokumenter og elektronisk lagret informasjon vil normalt bli oppbevart i en periode på 10 år.

Advokatfirmaet er også pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning og dette kan eventuelt også medføre lengre oppbevaringstid. Advokatfirmaet vil oppbevare kopi av saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket. Kopier kan utleveres mot vederlag.

Advokater har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som

fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven). Saker vil på faglig basis kunne bli drøftet internt. Samtlige medarbeidere i firmaet har autorisert tilgang til opplysningene, og har undertegnet skriftlig taushetsklæring.

Mange av opplysningene vil være personopplysninger. Disse vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i Personopplysningsloven.

### **13. Klageadgang**

Det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Det er også anledning til å klage hvis klienten er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Denne løper fra det tidspunkt klageren ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Klagen behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg som førsteinstans. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside [www.jus.no](http://www.jus.no) under Råd og rettshjelp.

### **14. Ansvarsforsikring – ansvarsbegrensning**

Det kan opplyses at det for advokatvirksomhet er visse krav om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten.

Dersom påviselig ansvarsbetingende feil fra Advokatfirmaet og/eller den ansvarlige advokat påfører klienten et økonomisk tap, er det økonomiske ansvar for Advokatfirmaet og/eller den ansvarlige advokat under enhver omstendighet begrenset til samlet kr 5 mill. for hvert skadetilfelle, med mindre annet er særskilt avtalt.

### **15. Revisjon av oppdragsvilkår m.m**

Våre alminnelige oppdragsvilkår vil normalt bli revidert en gang per år, og ellers når det måtte oppstå spesielt behov for det.

Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient. Disse alminnelige betingelser overgis klienten ved etablering av oppdraget og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen 1 uke skriftlig tilkjennegir ovenfor ansvarlig advokat at vilkårene ikke aksepteres.

Olavsgaard, 7. august 2018  
For Advokatfirmaet Nicolaisen & Co ANS

**Terje Skåland**  
daglig leder