

# **ADVOKATFIRMAET ECKHOFF, FOSMARK & CO DA**

## **ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR**

### **1. Innledning**

Vi vil bestrebe oss på å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med Advokatforskriften og Advokatforeningens salærveiledning.

### **2. Etablering av oppdraget**

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

Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan arbeidet påbegynnes før avklaringen er avsluttet. Det vil da bli tatt forbehold overfor klienten om at interessekonflikt-avklaringen ikke er avsluttet, og at denne kan føre til at man må si fra seg oppdraget.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det bli utarbeidet en oppdragsbekreftelse, og det vil også bli foretatt den identifikasjonskontroll som følger av Hvitvaskingsloven.

### **3. 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 måte for klienten, og herunder vurdere om deler av oppdraget mest hensiktsmessig bør utføres av advokatfullmektig eller sekretær.

Dersom oppdraget blir utvidet på et senere tidspunkt, i forhold til det som er avtalt opprinnelig, vil vi sende skriftlig bekreftelse på dette.

### **4. 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. 10 dager. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente etter forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

Med hver faktura vil det bli tilsendt en spesifisering av arbeidet hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden og hvilke advokater som har utført dette.

I saker for retten, forvaltningsorganer el, hvor det fremsettes krav om dekning av sakskostnader, tas det forbehold om at salæret som belastes klienten kan være høyere enn det som fremgår av omkostningsoppgaven. Dette vil skje etter nærmere orientering i de tilfeller klienten vil være best tjent med dette, eller det er utført arbeid av et slikt omfang utover det man vanligvis oppfatter som juridisk bistand, at man ikke med rimelighet kan kreve de fulle omkostningene av motparten selv om man vinner saken.

## **5. 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.

## **6. 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 pt er hhv kr 230.000 og kr 100.000. Har du ektefelle/samboer, blir økonomien vurdert samlet. Inntektsgrensen er kr 345.000 for ektefeller og andre som lever sammen og har felles økonomi. 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.

## **7. Rettshjelpsforsikring**

Salær og utlegg er i en del saker dekket under rettshjelpsforsikringen og kan derfor 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 vanligvis kr. 2.000,- til kr. 5.000,- + 20 % av overskytende.

Vi besørger saken meldt inn til selskapet og krever inn den aktuelle refusjon når dette finnes hensiktsmessig. Dette forutsetter at du gir oss opplysninger om forsikringsspolisens nummer. Det presiseres at vårt salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Du er som klient fullt ut ansvarlig for dette.

## **8. Klientens eget forhold**

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

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra oss, og du må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat. Du vil få tilsendt kopier av all korrespondanse ut fra og inn til vårt kontor i saken. Disse bør oppbevares.

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

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

Dersom en rettssak tapes, kan du risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er ditt eget ansvar.

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

## **10. Taushetsplikt / Personvern**

Advokater har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven). Samtlige medarbeidere i firmaet har autorisert tilgang til opplysningene, og har undertegnet skriftlig taushetserklæring.

Mange av opplysningene vil være personopplysninger. Disse vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i Personopplysningsloven. Ansvarlig for behandlingen av personopplysningene er Advokatfirmaet Eckhoff, Fosmark & Co DA. Informasjon om hvorfor vi behandler personopplysninger, hvilke opplysninger som samles inn, hva opplysningene brukes til, hvor lenge opplysningene lagres, hvilke rettigheter du har i forbindelse med behandlingen, dine muligheter til å klage på behandlingen mv. finnes i vår personvernerklæring som er tilgjengelig [her](#).

### **11. 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 du 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 du ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Klagen behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for Oslo krets som førsteinstans. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

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

### **12. Ansvarsforsikring**

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

### **13. Revisjon av oppdragsvilkår**

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

Juni 2018