

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR FOR FARSUNDADVOKATENE

Sist revidert: 02.01.2007

A. Innledning

FarsundAdvokatene vil bestrebe seg på å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med våre kvalitetssikringsrutiner og for øvrig i samsvar med Advokatforskriften og Advokatforeningens salærveiledning.

FarsundAdvokatenes interne saksbehandlingsrutiner vil være gjeldende for oppdraget. De elementer i disse som er av vesentlig interesse for klientene, fremgår av punktene nedenfor.

B. 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 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 interessekonfliktavklaringen ikke er avsluttet, og at denne 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.

C. 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 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 mest mulig optimal måte for klienten.

Ved arbeid utført av ferske 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.

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

D. Timepriser, mv.

Faste priser for enkle oppdrag:

Per 1. januar 2007	Salær u/MVA	Salær m/MVA
Enkelt testament/gjensidig testament *	1 900,00	2 375,00
Enkel samboerkontrakt *	1 900,00	2 375,00
Enkel samboerkontrakt / testament *	2 500,00	3 125,00
Enkel ektepakt **	1 900,00	2 375,00
Enkel ektepakt / testament **	2 500,00	3 125,00
Konferanse 1/2 time	500,00	625,00
Konferanse 1 time	1 000,00	1 250,00

For mer omfattende oppdrag avtales timepris / totalpris i det enkelte tilfelle. Timepris fra kr 850 til 1 250, + 25% merverdiavgift.

Fri rettshjelp - der vedkommende fyller vilkårene for dette etter gjeldende satser.

* Inkluderer 1 konferanse, utarbeidelse av forslag til samboerkontrakt og / eller testament, brev til klient med oversendelse, eventuelt redigering / justering ved behov og ny retur til klient, innsendelse av testament til tingretten. Evt. gebyrer er ikke inkludert i fastpris.

** Inkluderer 1 konferanse, utarbeidelse av ektepakt og testament, innhenting av underskrifter, oversendelse til Brønnøysundregisteret og eventuelt Tingretten ved tinglysningen, innsendelse av testament til tingretten, brev med retur av dokumenter til klient. Evt. gebyrer er ikke inkludert i fastpris.

Prisene kan endres med en måneds varsel.

E. 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 morarente etter morarentelovens bestemmelser.

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

I enkelte tilfeller vil det bli krevd forskuddsbetaling.

F. Klientmidler

Alle advokatene er forpliktet til å behandle betrodde midler i henhold til advokatforskriftens § 3-5 flg.

Betrodde midler skal holdes atskilt fra egne midler og andre midler som ikke tilhører klienter. Som klientmidler regnes alle penger som betros advokaten, herunder også eventuelt mottatt

forskudd på utlegg og salær. Som betrodde midler regnes også verdipapirer av enhver art, herunder aksjer, obligasjoner, pantobligasjoner, bankbøker og gjeldsbrev som advokaten mottar til oppbevaring eller forvaltning.

Penger som oppbevares på vegne av klient skal stå på særskilt rentebærende konto. Opptjente renter skal tilfalle klienten med mindre noe annet uttrykkelig er avtalt. Det vil ikke bli utbetalt renter dersom beløpet ikke overstiger rettsgebyret. Verdipapirer skal oppbevares trygt, fortrinnsvis i bank. Under enhver omstendighet må de oppbevares avlåst og brannsikkert. For verdipapirer som ikke er registrert i Verdipapirsentralen, skal det føres en protokoll hvor det fortløpende registreres mottagelse og utlevering av verdipapirene.

Klientmidler kan bare utbetales eller utleveres til klienten eller for klientens regning.

G. 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.

H. Fri rettshjelp/fritt rettsråd

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. 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.

Det påløper egenandel selv om fri rettshjelp/fritt rettsråd innvilges.

I. Rettshjelpsforsikring

Salær og utlegg kan være dekket under en rettshjelpsforsikring og vil i disse tilfeller kreves refundert av forsikringsselskapet (som dekker opp til kr. 80.000,- til kr. 100.000,-, avhengig av de konkrete vilkår) etter fradrag av egenandel på kr. 2.000,- til kr. 4.000,- + 20% av overskytende.

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

J. Personskadesaker

I personskadesaker med et ansvarlig forsikringsselskap som motpart, vil forsikringsselskapet, i de saker hvor erstatningsansvaret er klart, dekke rimelige og nødvendige utgifter til advokat, på lik linje med andre erstatningsposter.

Dersom forsikringssselskapet ved sakens avslutning ikke skulle dekke hele salæret må klienten påregne en viss egenandel.

K. Klientens eget forhold

Jo bedre saken er avklaret 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.

L. Ansvar for sakens utfall - Ilagte saksomkostninger/rettsgebyr - Forholdet til tilkjente saksomkostninger

Selv om vi har 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 retts sak tapes, kan klienten risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er klientens eget ansvar.

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.

M. Taushetsplikt / Personopplysningsloven

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 kontorfellesskapet 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.

I forbindelse med det oppdrag som er avtalt med deg, anses du for å samtykke i innhenting av og behandling av alle personopplysninger som vi mottar fra deg, offentlige myndigheter eller andre i forbindelse med utførelsen av vårt oppdrag, jfr. personopplysningslovens §§ 8 og 9.

Under henvisning til personopplysningslovens §§ 19 og 20 orienteres du om at personopplysninger lagres både elektronisk i et datasystem inneholdende klientregister med opplysninger om navn, adresse, telefon, sakstype o.l., foruten at databasen også inneholder all utgående korrespondanse vedrørende din sak. Alle ansatte har på grunn av sine arbeidsoppgaver tilgang til det elektroniske registeret/arkivet og databasen. For øvrig oppbevares all inngående og utgående korrespondanse samt notater i den enkelte saksmappe (papirbasert). Når saken er avsluttet her blir saksmappen arkivert i vårt fjernarkiv for en periode av minst 10 år.

Personopplysninger som vi mottar om deg eller andre vil ikke bli utlevert til utenforstående utover hva som måtte være nødvendig for å utføre vårt oppdrag for deg. Kopi av korrespondansen vil regelmessig bli sendt deg samtidig med henvendelser til andre.

For ordens skyld gjøres du oppmerksom på at du har krav på innsyn i hvilke opplysninger som er registrert om deg her hos oss, jfr. lovens § 18. Eventuelle henvendelser om slikt innsyn må rettes til den advokat som behandler saken og vil bli besvart innen rimelig tid.

N. 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 for Vest-Agder 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.jus.no under Råd og rettshjelp.

O. 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.

P. Revisjon av oppdragsvilkår

Våre alminnelige oppdragsvilkår vil normalt bli revidert en gang per år, og ellers når det måtte oppstå spesielt behov for det. Det tas forbehold om at vilkårene kan endres med en måneds varsel.

Farsund, den 2. januar 2007