

# Oppdragsvilkår

De til enhver tid gjeldende oppdragsvilkårene i (se [www.aomo.no](http://www.aomo.no)) gjelder for all bistand Advokat Øyehaug AS (org.nr. 997 098 609 – ”Firmaet”) leverer til kunder. All bistand fra advokat Olav Marius Øyehaug ytes gjennom Firmaet. Unntak fra vilkårene kan avtales *skriftlig*.

## 1. Etablering av oppdrag

**Interessekonflikt** Før et oppdrag etableres skal det avklares om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at Firmaet ikke kan, eller bør, påta seg oppdraget. Kunden bes opplyse om alle kjente motparter og eventuelle andre forhold som kan ha betydning for vurderingen.

**Legitimasjonskontroll** Advokater er undergitt reglene i hvitvaskingsloven. Kunden bes om å gi kopi av legitimasjon (bankkort/fører kort) før oppdraget tar til. Er oppdragsgiver et selskap bes kopi av firmaattest oversendt. Hvitvaskingsreglene innebærer bl.a. at Økokrim straks skal kontaktes dersom Firmaet får befatning med midler unndratt beskatning.

**Personlig ansvar for kundens representant** Personer som henvender seg om oppdrag på vegne av et selskap vil bli personlig ansvarlig for oppgjøret dersom selskapet har en anstrengt økonomi og ikke kan gjøre opp for seg eller om andre forhold vanskeliggjør oppgjør fra selskapet, f.eks. at selskapet er basert i utlandet. Unntak forutsetter uttrykkelig skriftlig avtale.

**Rettshjelpsdekning** Privatpersoners utgifter til bistand ved tvister vil ofte delvis kunne dekkes av bolig- og innboforsikring. Det anbefales å ha navn på forsikringsselskap og evt. polisenummer tilgjengelig før første møte eller samtale om et oppdrag. Firmaets salær er *ikke* begrenset til det beløp et forsikringsselskap evt. finner å ville dekke.

**Fri rettshjelp** Det finnes regler om fri rettshjelp fra det offentlige for visse sakstyper og kunder, se <https://www.fylkesmannen.no/Folk-og-samfunn/Fri-rettshjelp/>. Kunden oppfordres til å undersøke om de er kvalifisert til fri rettshjelp. Firmaet tar ikke oppdrag basert på fri rettshjelp og kjenner ikke reglene for slik rettshjelp.

**E-post** Kommunikasjon vil normalt foregå per e-post. Kunden bes opplyse om bestemte typer dokumentasjon eller informasjon *ikke* skal sendes per e-post.

**Oppdragsbekreftelse** Ved oppstarten av oppdrag sender Firmaet normalt pr. e-

post en bekreftelse av oppdraget og som opplyser om at disse oppdragsvilkårene samt gjeldende personopplysningspolicy gjelder for oppdraget. Unntak avtales skriftlig. Kunden må straks gi beskjed dersom oppdraget skal avsluttes eller det oppdages feil ved oppdragsbekreftelsen. Ved oppdatering av vilkårene gjelder de oppdaterte vilkårene for oppdraget om ikke annet er avtalt.

## **2. Utførelse og varighet av oppdrag**

Omfang og varighet	Partene avtaler løpende hvilken bistand kunden trenger og behovet for medvirkning av kunden og eventuelt andre, for eksempel sakkyndige.
Etterarbeid, f.eks. ved testamenter eller kontrakter	Hvis et oppdrag senere medfører etterarbeid, f.eks. anmodning om senere oversendelse av dokumenter eller å avgi vitneforklaring knyttet til utførte oppdrag, blir etterarbeidet belastet kunden til satsene som gjelder på tidspunktet for etterarbeidet. Tilsvarende gjelder ved bistand til klientens rettssetterfølgere, f.eks. arvinger.
Kontakt med motparter	Alle henvendelser til og fra motparten skal gå via Firmaet, om ikke annet er avtalt.
Informasjon	Firmaet må få all informasjon av betydning for den løpende vurdering og rådgivning under et oppdrag. Rådgivningen kunden mottar beror på hvilken informasjon Firmaet har fått om saksforholdet.

## **3. Honorar, fakturering og kundemidler**

Honorarberegning	Honorar fastsettes med utgangspunkt i medgått tid (ofte med utgangspunkt i en konkret indikert timesats), justert etter advokatens skjønn for arbeid utenfor normal arbeidstid, ansvaret som er forbundet med oppdraget, de verdier oppdraget gjelder, oppdragets kompleksitet, graden av spesialistkunnskap, oppnådd resultat og klientens økonomi. Medgått tid er ikke alene bestemmende for salærberegningen. Alle priser som opplyses til eller avtales med andre enn privatpersoner er eks. mva. Undertiden belastes saken løpende med en viss timesats, og med en høyere sats ved sakens avslutning.
Timepriser	Timeprisen er mellom kr. 2.950 og 5.950 + mva. (25 %). Satsene justeres normalt årlig.

Tidsforbruk	<p>All tid som benyttes ifm. en sak, herunder innledende arbeid, samtaler, møter, dokumentgjennomgang og etterarbeid, samt saksregisgrering og arkivering, blir notert og belastet kunden. Kunder bør være oppmerksom på at</p> <p>Firmaets tidsforbruk henger nøye sammen med kundens egeninnsats og ønsker. Tidsforbruk reduseres ved godt forarbeid og tilrettelegging av saken fra kunden, f.eks. ved at dokumenter oversendes strukturert og etter dato.</p> <p>Firmaet tilpasser tidsforbruket etter kundens ønsker. De enkelte saksbehandlingsskritt avtales med kunden i forkant.</p> <p>Kunden kan til enhver tid få opplyst påløpt tid i en sak. Minste tidsenhet ved timeføringen er normalt 0,25 time.</p>
Oppdrags varighet	<p>Hvor et oppdrag i utgangspunktet er avsluttet vil nødvendig etterarbeid likevel bli belastet kunden. Dersom Firmaet f.eks. mottar dokumentasjon eller skal opptre som vitne om utført arbeid i en sak, f.eks. om en testator var testamentsfør, kan Firmaet belaste tidsforbruket på saken.</p>
Utlegg	<p>Oppdragsrelaterte utgifter og utlegg, herunder gebyrer, rimelige reise- og oppholdsutgifter, kost, større kopierings- og utsendelseskostnader, samt eksterne overføringsutgifter, og evt. bistand fra sakkyndige eller andre, belastes kunden i tillegg til honorar.</p>
Estimat/ tidsrammer	<p>En kunde vil etter anmodning på forhånd eller underveis kunne få et estimat over honorarets størrelse, i den grad dette er mulig ut fra oppdragets karakter. Partene kan avtale rammer for oppdraget eller deler av det. Slike begrensninger i forhold til fakturering etter påløpt tid gjelder kun dersom de er <u>bekreftet skriftlig</u>.</p>
Bankkonto	<p>Ordinær firmakonto:  Handelsbanken Asker.  <b>Konto nr.:</b> 9497 05 42404  <b>BIC/ SWIFT:</b> HANDNOKK  <b>IBAN:</b> NO0994970542404.</p>
Forskuddsbetaling/ klientkonto	<p>Nye kunder bes normalt betale til klientkonto et forskuddsbeløp som dekker hele eller deler av de antatte kostnader knyttet til et oppdrag, slik at honorar og utlegg kan trekkes fra slikt forskuddsbetalt beløp. Angivelsen av et beløp for forskuddsbetaling medfører ikke at det er avtalt en fast pris for oppdraget. Kontonummeret er angitt nedenfor.</p>

Fakturering, purregebyr mv. Kunden kan be om å få faktura for utført arbeid. Fakturering skjer ellers ofte månedlig eller hver annen måned. Om fakturering skjer med lengre mellomrom får kunden normalt beskjed om påløpt tid eller dette kan etterspørres. Fakturaforfall er 10 dager fra fakturadato. Ved forsinket betaling påløper renter i samsvar med forsinkelsesrentelovens bestemmelser. **Ved behov for purringer eller annen oppfølging av betaling benyttes ordinære timepriser**, normalt minimum 0,25 t.

Reklamasjoner Firmaet skal kun ha fornøyde kunder. Innsigelser til faktura eller utført arbeid skal varsles straks, slik at forholdet umiddelbart kan ryddes av veien. Evt. reklamasjon må skje skriftlig innen 14 dager. Reklamasjonsfristen for påløpt tid i en sak løper fra kunden får informasjon om påløpt tid og for faktura løper fra fakturaen er mottatt. Reklamasjon må skje skriftlig og før kunden lar Firmaet utføre videre arbeid i saken, ellers bortfaller reklamasjonsretten.

Klagemulighet Ved klage til relevante disiplinærorganer, er det mulig å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk og hvorvidt honoraret er korrekt i forhold til oppdraget. Kvaliteten på arbeidet kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene. Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Informasjon om klageadgangen finnes på Advokatforeningens hjemmeside [www.jus.no](http://www.jus.no).

Klientkonto Kundemidler disponeres etter Advokatforeningens regler, og blir innsatt på felles klientkonto, evt. særskilt opprettet klientkonto. Renten er meget lav. Henførbare renter på mer enn ubetydelige beløp tilfaller kunden i samsvar med Advokatforeningens regler. Bankutskrifter oversendes etter anmodning.

**Konto nr.: 9497 05 44946**

**BIC/ SWIFT: HANDNOKK**

**IBAN/ Elektronisk format NO5194970544946.**

**IBAN/ Papirformat NO51 9497 0544 946**

#### 4. **Ansvar ved rettssaker mv.**

Utfallet Firmaet innestår ikke for utfallet av en rettssak.

Motpartens kostnader	Dersom en rettssak tapes, kan kunden risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og rettens gebyr.
Tilkjente kostnader	Kunden er selv ansvarlig for betalingen av advokathonoraret og eksterne kostnader.  Dersom en sak ender med at retten tilkjenner kunden saksomkostnader, men beløpet er satt lavere enn honoraret Firmaet har krevd/vil kreve av kunden, vil kunden likevel være ansvarlig overfor Firmaet for det overskytende.  Dersom retten tilkjenner kunden saksomkostninger er det kundens risiko om motparten kan gjøre opp beløpet.

## 5. **Taushetsplikt, innsidebestemmelser, fusjon mv.**

Taushetsplikt og <b>opplysningsplikt</b>	Advokater er forpliktet til å behandle alle opplysninger mottatt fra kunde eller mottatt om kunden, fortrolig. Vær likevel oppmerksom på at parter og advokater i en rettssak <i>plikter å opplyse</i> om vesentlige saksdokumenter.
Børsnoterte selskaper	Det gjelder særskilte regler om forbud mot videreformidling av intern informasjon knyttet til børsnoterte selskaper og restriksjoner knyttet til handel med børsnoterte verdipapirer. Kunden må opplyse Firmaet spesifikt om slike hensyn gjør seg gjeldende.
Kundeforholdet	Firmaet kan inkludere navn på kunder i lister over kunder og annet materiale. Kunder vil eventuelt bli forespurt før de oppgis som referanser. Kundeforholdet vil ellers kunne bli kjent for andre ifm. rettssaker.
Samarbeidsparter og evt. ny organisasjon	Informasjon knyttet til kunden vil ved behov bli delt med samarbeidspartnere, f.eks. samarbeidende advokater eller sakkyndige. Dersom Firmaet i fremtiden skulle fusjoneres med et annet vil Firmaets arkiver og kundeopplysninger/ personopplysninger følge med.

## 6. **Ansvarsbegrensning og forsikring**

Ansvar	Advokater er ansvarlig for den rådgivning som leveres, i samsvar med generelle norske rettsregler. Firmaet er erstatningsansvarlig for tap som skyldes uaktsom rådgivning.
Ansvarsbegrensninger	Erstatningsansvaret omfatter ikke indirekte tap eller følgeskader, herunder tapt fortjeneste, driftstap, tap av data, goodwill mv.

Ansvar er beløpsmessig begrenset til NOK 5.000.000 pr. oppdrag.

Andre enn kunder som har mottatt oppdragsbekreftelse fra Firmaet og faktisk har betalt Firmaet for rådgivning i anledning oppdraget kan ikke fremsette krav mot Firmaet. (Krav kan heller ikke fremsettes etter uformelle forespørsler o.l.)

Feil fra tredjemenn	Firmaet hefter ikke for eventuelle feil begått av rådgivere. Kunden er henvist til. Tilsvarende gjelder for feil begått av underleverandører som Firmaet etter avtale med kunden har benyttet i saken.
Ansvarsforsikring	Firmaet er ansvarsforsikret i et anerkjent forsikringsselskap.

## **7. Saksdokumenter**

Saksdokumenter	Firmaet benytter i hovedsak et elektronisk arkiv. Dokumenter og opplysninger kan oppbevares der så lenge Firmaet består, men kan også slettes etter sakens avslutning, om ikke annet er avtalt. Firmaet oppbevarer ikke originale dokumenter. Testamenter sendes normalt tingretten. Fremtidsfullmakter sendes normalt fullmektigen. Kopier bevares normalt i det elektroniske arkivet. Dokumentutskrifter kan normalt på anmodning tilbakeleveres etter oppdragets avslutning.
----------------	---

## **8. Lovvalg og verneting**

Norsk rett	Firmaets rådgivning og disse oppdragsvilkår er undergitt norsk rett.
Norske domstoler	Saksanlegg mot Firmaet kan kun bringes inn for norske domstoler. Saksanleggelse for utenlandsk domstol anses som et kontraktsbrudd som kan forfølges for norske domstoler.

## **8. Personvern**

Firmaet følger norsk lovgivning om personopplysninger. Firmaet har en egen personopplysningspolicy som gjelder for dets virksomhet.

## 9.

### Formalia

Tilsynsrådet	Firmaet har tillatelse til å drive advokatvirksomhet fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.
Advokat	Yrkestittelen er advokat. Tittelen er gitt i Norge.
MNA	Advokat Olav Marius Øyehaug er medlem av Den norske advokatforeningen.
Lovlighet	Alle oppdrag utføres etter reglene i advokatforskriften, domstolslovens regler om advokater, samt andre relevante lover og regler.
Rettigheter	Kunder får nødvendige rettigheter til å bruke skriftlig materiale Firmaet leverer til kunden i forbindelse med oppdraget, forutsatt at utnyttelsen er lojal. Materiale kan ikke offentliggjøres uten etter skriftlig avtale. Firmaet har og beholder alle immaterielle rettigheter til materialet.