

Oppdragsvilkår

De til enhver tid gjeldende oppdragsvilkårene (se www.aomo.no) gjelder for all juridisk 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/førerkort) 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

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 andre forhold vanskeliggjør oppgjør fra selskapet, f.eks. at selskapet er basert i utlandet. Unntak forutsetter skriftlig avtale.

Rettsjelpsdekning

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. Firmaet tar ikke oppdrag basert på fri 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 sendes pr. e-post en oppdragsbekreftelse som opplyser om disse oppdragsvilkårene, og eventuelle avtalte avvik fra disse. Kunden må straks gi beskjed dersom det oppdages feil ved oppdragsbekreftelsen.

2. Utførelsen av oppdrag

Omfang

Partene avtaler løpende hvilken bistand kunden trenger og behovet for medvirkning av kunden og eventuelt andre, for eksempel sakkyndige.

<i>Fremdrift</i>	Avtalte oppdrag vil bli utført til avtalt tid.
<i>Kontakt med motparter</i>	Alle henvendelser til og fra motparten skal gå via Firmaet, om ikke annet er avtalt.
3.	Honorar, fakturering og kundemidler
<i>Honorarberegning</i>	Honorar fastsettes med utgangspunkt i medgått tid (ofte med utgangspunkt i en konkret timesats), justert for arbeid utenfor normal arbeidstid, ansvaret som er forbundet med oppdraget, de verdier oppdraget gjelder, oppdragets kompleksitet, graden av spesialistkunnskap og oppnådd resultat. Medgått tid er ikke alene bestemmende for salærberegningen. Alle priser som opplyses til eller avtales med andre enn privatpersoner er eks. mva.
<i>Timepriser</i>	Timeprisen er mellom kr. 2.200 og 4.200 + mva. (25 %).
<i>Tidsforbruk</i>	All tid som benyttes ifm. en sak, herunder møter, dokumentgjennomgang og samtaler, blir notert. Kunder bør være oppmerksom på at Firmaets tidsforbruk henger nøye sammen med kundens egeninnsats og ønsker. Tidsforbruk reduseres ved godt forarbeid og tilrettelegging av saken fra kunden. Firmaet tilpasser tidsforbruket etter kundens ønsker. De enkelte saksbehandlingsskritt avtales med kunden i forkant. Kunden kan til enhver tid få opplyst påløpt tid i en sak. Minste tidsenhet er 0,25 time.
<i>Utlegg</i>	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.
<i>Estimat</i>	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.
<i>Forskuddsbetaling</i>	Nye kunder bes normalt betale 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.
<i>Fakturering og forfall mv.</i>	Kunden kan etterspørre faktura for utført arbeid. Fakturering skjer ellers normalt månedlig eller hver annen måned. Forfall er 10 dager fra fakturadato. Ved forsinket betaling påløper renter i samsvar med forsinkelsesrentelovens bestemmelser. Purregebyr utgjør kr. 250.
<i>Kundekonto</i>	Kundemidler disponeres etter Advokatforeningens regler, og blir innsatt på kundekonti. Henførbare renter tilfaller kunden i samsvar med Advokatforeningens regler. Bankutskrifter oversendes etter anmodning.

Reklamasjoner Innsigelser til faktura eller utført arbeid bes varslet straks, slik at forholdet straks kan ryddes av veien. Evt. reklamasjon må skje skriftlig innen 14 dager. Reklamasjon på faktura må skje skriftlig før kunden lar firmaet utføre videre arbeid i saken.

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.

4. Ansvar ved rettssaker m.v.

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 og innsidebestemmelser

Taushetsplikt 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 plikter å opplyse 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.

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.

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.

<i>Ansvarsbegrensninger</i>	<p>Erstatningsansvaret omfatter ikke indirekte tap eller følgeskader, herunder tapt fortjeneste, driftstap, tap av data, goodwill mv.</p> <p>Ansvaret er beløpsmessig begrenset til <u>NOK 5.000.000</u> pr. oppdrag.</p> <p>Andre enn kunder som har mottatt oppdragsbekreftelse fra Firmaet og betalt Firmaet for rådgivning i anledning oppdraget kan ikke fremsette krav mot Firmaet. (Krav kan ikke fremsettes etter uformelle forespørsler o.l.)</p>
<i>Feil fra tredjemenn</i>	<p>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 overlatt deler av utførelsen av oppdraget til.</p>
<i>Ansvarsforsikring</i>	<p>Firmaet er ansvarsforsikret i et anerkjent forsikringselskap.</p>
7.	Avslutning av oppdrag
<i>Saksdokumenter</i>	<p>Saksdokumenter oppbevares i arkiv (normalt kun elektronisk) i minst 5 år etter sakens avslutning, om ikke annet er avtalt. Originale dokumenter kan på anmodning tilbakeleveres etter oppdragets avslutning.</p>
8.	Lovvalg og verneting
<i>Norsk rett</i>	<p>Firmaets rådgivning og disse oppdragsvilkår er undergitt norsk rett.</p>
<i>Norske domstoler</i>	<p>Saksanlegg mot Firmaet kan kun bringes inn for norske domstoler. Saksanleggelse for utenlandsk domstol anses som et kontraktsbrudd som kan forfølges for norske domstoler.</p>
9.	Formalia
<i>Tilsynsrådet</i>	<p>Firmaet har tillatelse til å drive advokatvirksomhet fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.</p>
<i>Advokat</i>	<p>Yrkestittelen er advokat. Tittelen er gitt i Norge.</p>
<i>MNA</i>	<p>Advokat Olav Marius Øyehaug er medlem av Den norske advokatforeningen.</p>
<i>Lovlighet</i>	<p>Alle oppdrag utføres etter reglene i advokatforskriften, domstolslovens regler om advokater, samt andre relevante lover og regler.</p>
<i>Rettigheter</i>	<p>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.</p>