

OPPDRAGSVILKÅR

1. Anvendelsesområde

Disse forretningsvilkårene regulerer Breivega Advokatfirma AS (heretter **Selskapet**) sin oppdragsutførelse.

2. Oppdraget

Oppdraget skal utføres som avtalt, men kan bli endret eller utvidet underveis. Selskapets bistand omfatter bare rettsspørsmål underlagt norsk rett. Tilknyttede skatte- og avgiftsmessige problemstillinger omfattes ikke med mindre dette er særskilt angitt i oppdragsbekreftelsen.

3. Salær

Salæret fastsettes normalt på grunnlag av medgått tid. Oppdragets karakter, herunder dets størrelse, kompleksitet, behovet for spesialistkompetanse, de verdier oppdraget gjelder og det oppnådde resultat vil kunne hensyntas. Eventuell fastpris skal avtales særskilt.

I tilfeller der salæret skal fastsettes etter medgått tid og noe spesielt ikke er avtalt, vil salæret være basert på Selskapets til enhver tid gjeldende timesatser. Timeføring skjer med utgangspunkt i en minstebelastning på 15 minutter ved hver arbeidsøkt på en sak.

Selskapets timesatser justeres årlig. De nye timesatsene vil være gjeldende fra den dato de treer i kraft, dette vil også gjelde for pågående oppdrag med mindre noe annet er avtalt.

Dersom kunden ønsker det, gir vi gjerne et ikke-bindende estimat for hva vårt salær sannsynligvis vil bli. Vi kan også avtale at vi fortløpende skal holde kunden orientert om påløpte kostnader.

I tillegg til salær og utlegg/omkostninger (se punkt 4) kommer eventuell merverdiavgift etter de til enhver tid gjeldende regler. Alle salærer som opplyses til eller avtales med andre kunder enn privatpersoner, er eksklusiv merverdiavgift.

4. Utlegg

Eventuelle utlegg som for eksempel reise og opphold faktureres normalt i tillegg. Advokatens reisekostnader til kundens kontorsted i østlandsområdet faktureres som hovedregel ikke.

Ved tvister for domstolene vil eventuelt rettsgebyr til det offentlige komme i tillegg.

Normalt inngår kontortekniske tjenester som kopiering og lignende i timeprisen, men i særlige tilfeller hvor oppdragets karakter innebærer omfattende kontortekniske tjenester, f.eks saksutdrag til retten, kan kostnadene forbundet med dette bli lagt til honoraret. Dette vil i så fall selvsagt opplyses om på forhånd til kunden.

5. Fakturering

Med mindre annet er avtalt fakturerer Selskapet normalt etterskuddsvis etter hver delleveranse eller ved slutten av hver måned. Ved mindre beløp vil fakturering kunne skje sjeldnere. Selskapet forbeholder seg retten til å kreve forskudd og/eller å konto-beløp selv om dette ikke er særskilt avtalt.

Betalingsfristen er 14 dager fra fakturadato. Dersom det er spørsmål i tilknytning til fakturaen, skal uomtvistede beløp under enhver omstendighet betales innen forfall.

Dersom betalingsfristen ikke overholdes, kan Selskapet

- kreve forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling, fra forfall til betaling skjer, med tillegg av eventuelle inkasso- og inndrivelseskostnader,
- avbryte all ytterligere oppdragsutførelse for kunden, både i det aktuelle oppdrag og i andre oppdrag, og/eller
- utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer m.v.

6. Ansvarsforsikring og materiell ansvarsbegrensning

Selskapet har ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten pålydende 5 millioner NOK.

Erstatningsansvaret for Selskapet, dets eiere og ansatte i tilknytning til det enkelte oppdrag er samlet begrenset til NOK 5 millioner eller samlet salær betalt til Selskapet for det aktuelle oppdrag dersom dette er høyere.

Selskapet, dets eiere og ansatte er ikke under noen omstendighet ansvarlig for indirekte tap eller konsekvenstap, herunder driftstap, tap av fortjeneste, tap av goodwill m.v.

7. Taushetsplikt

Selskapet og den enkelte medarbeider i Selskapet har taushetsplikt som bestemt for advokater og deres medhjelpere i lov.

Med mindre annet er spesielt avtalt eller følger av ufravikelige lovregler, regnes Selskapets kunder likevel for å ha samtykket til at taushetsbelagt informasjon, herunder eventuelle personopplysninger, kan deles med andre medarbeidere i firmaet. Hvis Selskapet opptrer på vegne av flere parter i interessefelleskap i en og samme sak, anses Selskapets kunder samtidig for å ha samtykket til å viderebringe relevant informasjon, herunder eventuelle personopplysninger, til den/de øvrige kunder i samme sak.

8. Personopplysninger

Oppdrag kan innebære behandling av personopplysninger som mottas fra kunden. Ved advokatoppdrag er Selskapet behandlingsansvarlig i henhold til personopplysningsloven for personopplysninger. Kunden er ansvarlig for at personopplysningene overføres til Selskapet i samsvar med reglene i personopplysningsloven. I den videre behandling av personopplysningene er Selskapet behandlingsansvarlig.

Personopplysningene behandles som ledd i utføringen av oppdraget, slik dette nærmere er beskrevet i oppdragsbekreftelsen og andre instruksjoner fra kunden. Behandlingen, herunder krav til sikkerhet, revisjon, utlevering og overføring, gjennomføres i samsvar med reglene i personopplysningsloven. Personopplysningene kan overføres og utleveres til Selskapets samarbeidspartnere dersom dette er nødvendig for å utføre oppdraget.

9. Kommunikasjonssikkerhet ved bruk av e-post

Selskapet kommuniserer med kunden og andre involvert i oppdraget på flere ulike måter, herunder ved bruk av e-post. E-post er en effektiv kommunikasjonskanal, men den innebærer også risiko for at informasjon kan komme på avveie. Selskapet kan ikke ta ansvar for denne risikoen. Dersom kunden ikke ønsker at e-post skal benyttes under oppdragsutførelsen, må dette opplyses om til Selskapet. Uten slik nærmere beskjed anses kunden å samtykke til at Selskapet benytter e-post i oppdragsutførelsen, også ved oversendelse av taushetsbelagt informasjon.

10. Opphavsrett

Selskapet beholder opphavsretten til materiale (dokumenter, filer og annet opphavsrettslig vernet materiale) som utarbeides av Selskapet i forbindelse med det enkelte oppdrag.

Kunden erverver i og med betalingen til Selskapet (ihht til punkt 3-5) vederlagsfri rett til å benytte utviklet materiale til den avtalte eller forutsatte bruk.

11. Arkivering

Saksdokumenter hos Selskapet, enten de er mottatt eller utarbeidet av Selskapet, vil bli oppbevart av Selskapet i ti år etter avslutning av det enkelte oppdrag. De vil deretter bli makulert/slettet uten at kunden forhåndsvarsles eller underrettes om dette. Kunden vil på forespørsel få sine saksdokumenter i retur ved oppdragets avslutning.

12. 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 kunden er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeidet 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.

Regler for god advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside.

13. Identitetskontroll

I henhold til hvitvaskingsloven (lov av 6. mars 2009 nr. 11) kan det bli innhentet firmaattest eller avkrevd kopi av legitimasjonspapirer før oppdraget kan igangsettes. Opplysningene vil bli oppbevart og slettet i henhold til lovens bestemmelser.

Ved oppdrag formidlet gjennom andre enn kunden skal ordinær lovpålagt identitetskontroll av kunden skje, med mindre formidleren selv er rapporteringspliktig etter det relevante lovverket og det inngås skriftlig avtale om at formidleren utøver identitetskontroll av kunden på Selskapets vegne.

14. Lovvalg, jurisdiksjon og tvisteløsning

Oppdraget, oppdragsavtalen og disse forretningsvilkår er underlagt norsk rett.

Alle tvister i anledning oppdraget, oppdragsavtalen og disse forretningsvilkår er underlagt norsk jurisdiksjon, med Horten tingrett som eksklusivt verneting. Selskapet har likevel – etter eget valg – adgang til alternativt å anlegge sak for kundens ordinære hjemting.

15. Endring av oppdragsvilkår

Selskapet kan når som helst endre disse vilkårene med virkning fremover.

Februar 2016