

OPPDRAGSBEKREFTELSE¹

DEL I

1. Det er i dag inngått avtale om advokatoppdrag mellom advokatfirmaet [NAVN] og [KLIENTENS NAVN OG ADRESSE/KONTAKTINFORMASJON]

2. Ansvarlig advokat:²

[ADVOKATENS NAVN]

3. Oppdraget gjelder³

[BESKRIVELSE AV OPPDRAGET]

4. Oppdragets varighet antas ikke å overstige [X] antall måneder.

5. Salærsats og fakturering⁴

Veiledende timesats for ansvarlig advokat (ekskl mva) for dette oppdraget: [X] kr

Veiledende timesatser for advokatfirmaets medarbeidere (ekskl mva):
(for eksempel:

- Advokatfullmektig: X – X
- Ansatte advokater: X – X
- Senioradvokater: X – X
- Partnere: X – X
- Sekretærer X – X)

Arbeidet faktureres etterskuddsvis hver X⁵ måned, med 14 dagers forfall.

6. For oppdraget gjelder advokatfirmaets alminnelige betingelser, inntatt i oppdragsbekreftelsens DEL II.

7. Dato og ansvarlig advokats signatur

¹ Oppdragsbekreftelsen overgis klienten ved etablering av oppdraget. Bekreftelsen består av to deler; del I inneholder de konkrete opplysningene som må tilpasses hvert enkelt oppdrag, mens del II inneholder advokatfirmaets alminnelige oppdragsvilkår, som normalt ligger til grunn for de fleste oppdrag og derfor ikke trenger tilpasning til hvert oppdrag.

² Jf. domstoloven § 232.

³ For eksempel ”bistand til opprettelse av testament”, ”rådgivning i forbindelse med oppstart av bedrift”, ”bistand i forbindelse med sak for skattemyndighetene”, ”representasjon i barnevernssak for fylkesnemnda”, ”prosessoppdrag for domstolen i erstatningssak”, ”løpende juridisk firmarådgivning”. Det kan være viktig å presisere om oppdraget omfatter rettslige skritt eller kun rådgivning.

⁴ Her er det tenkt at de aktuelle salærsatser som gjelder for oppdraget nedtegnes. Dette må imidlertid ses i sammenheng med de alminnelige betingelser pkt.3 om salærberegning.

⁵ For eksempel månedlig, annenhver måned eller kvartalsvis fakturering. Fast pris for oppdraget kan også være et alternativ. For korte oppdrag vil det være naturlig å fakturere samlet ved oppdragets avslutning. Det kan også avtales forskuddsbetaling av salær.

DEL II: ALMINNELIGE BETINGELSER

1. INNLEDNING

1. Disse alminnelige betingelser gjelder for alle oppdrag som firmaets advokater eller ansatte påtar seg eller utfører i henhold til DEL I (oppdragsbekreftelsens spesifikke del).
2. Disse alminnelige betingelser overgis klienten ved etablering av oppdraget og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid tilkjennegir ovenfor ansvarlig advokat at vilkårene ikke aksepteres.
3. Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.
4. Advokatfirmaets mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av denne oppdragsavtale, domstoloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatfirmaets interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
5. Alle advokater og advokatfullmektiger tilknyttet firmaet har bevilling eller autorisasjon til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Samtlige advokater og advokatfullmektiger er medlemmer i Advokatforeningen og er dermed underlagt Advokatforeningens særskilte vedtak og ordninger for obligatorisk etterutdanning og behandling av disiplinærklager.

2. ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

1. Oppdragets beskrivelse fremgår av DEL I, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta oppdatert DEL I av oppdragsbekreftelsen.
2. Alle oppdrag knyttes til en ansvarlig advokat i advokatfirmaet, som vil kunne få bistand fra firmaets øvrige ansatte til gjennomføringen av deler av oppdraget.
4. I henhold til hvitvaskingsloven skal det som hovedregel foretas kundekontroll med identifikasjonskontroll. Klienten plikter å medvirke til slik identifikasjonskontroll. Det gjøres oppmerksom på at advokatfirmaet, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling mv., er pålagt å underrette ØKOKRIM om dette, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.
5. Før et oppdrag etableres, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at advokatfirmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Klienten plikter å bidra til slik avklaring. Den samme vurderingen gjøres i etablerte oppdrag ved nye parters inntreden i saken. Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan oppdraget påbegynnes før avklaringen er fullført. Advokatfirmaet kan i slike tilfeller måtte frasi seg oppdraget senere på grunn av dette.

6. For best mulig å kunne fremme klientens interesser, er advokatfirmaet avhengig av at klienten fullstendig og snarest gir informasjon om sakens faktiske forhold og hvilket resultat klienten ønsker å oppnå i saken.
7. Alle henvendelser til og fra motparten skal avklares med eller gå gjennom advokatfirmaet. Advokatfirma og klient skal holde hverandre gjensidig orientert om den kommunikasjon som finner sted med involverte parter.

3. SALÆRBEREGNING OG FAKTURERING

1. Med mindre annet er avtalt, er utgangspunktet for faktureringen av oppdraget den tid som er medgått til effektivt og fagmessig arbeid med oppdraget. Våre veiledende timesatser fremgår av oppdragsbekreftelsens DEL I og er for øvrig tilgjengelige på våre hjemmesider eller kan oppgis på forespørsel.
2. Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.
3. Ved endelig salærfastsettelse vil vi i tillegg utøve et skjønn hvor vi tar hensyn til arbeidets art og kompleksitet, sakens utfall, samt hvor effektivt oppdraget er utført hensett til advokatens erfaringsbakgrunn og spesialkompetanse. Salæret skal stå i rimelig forhold til oppdraget og arbeidet som er utført av advokaten og de øvrige av firmaets medarbeidere.
4. Klienten er ansvarlig for rettsgebyr, omkostninger til sakkyndige vitner og andre omkostninger som påløper ved en rettslig prosess. Klienten er også ansvarlig for motpartens saksomkostninger hvis de blir ilagt. Saksomkostninger vil ofte, men ikke alltid, kunne belastes den part som ikke får medhold.
5. Advokatfirmaets salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
6. Lovmessige begrensninger i klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke advokatfirmaets salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forlikrådet og i småkravsprosess.⁶
7. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
8. Alle omkostninger og utlegg som advokatfirmaet forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
9. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

⁶ Jf. tvisteloven § 6-13 (1) bokstav d og § 10-5 (2).

1. I henhold til lov om fri rettshjelp kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av det offentlige (fri rettshjelp). Noen sakstyper kvalifiserer alltid for fri rettshjelp, mens andre sakstyper forutsetter at klienten ikke har inntekt eller formue over hhv. kr 246.000 (enslige), kr 369 000 (ektepar, reg. partnere, m.m.) og kr 100.000 (nettoformue). Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med ansvarlig advokat for en konkret vurdering.⁷
2. Klientens eventuelle rettshjelpsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger kan dekke kostnader til advokatbistand i visse sakstyper, avhengig av vilkårene i forsikringsavtalen. Klienten plikter å gi advokatfirmaet de nødvendige opplysninger for en vurdering av forsikringsavtalens dekningsomfang. Klienten er selv ansvarlig for eventuell egenandel eller mellomlegg mellom advokatfirmaets salærkrav og det beløp forsikringsselskapet dekker.

6. ADVOKATFIRMAETS ANSVAR⁸

1. Advokatfirmaet er ansvarlig i henhold til alminnelige regler om advokaters profesjonsansvar og er dekket av den lovpålagte sikkerhetsstillelse for utøvelse av advokatvirksomhet, som gjelder uten geografisk begrensning. Advokatfirmaets sikkerhetsstiller er AIG Europe Limited, postboks 1588 Vika, 0118 Oslo, org. nr. 998 754 194.⁹
2. (*eksempel faglig ansvarsbegrensning:*) Med mindre annet er avtalt, omfatter ikke oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.
3. (*eksempel ansvarsbegrensning type tap:*) Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.
4. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som advokatfirmaet har henvist til eller for underleverandører som advokatfirmaet etter avtale med klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.

⁷ I henhold til regler for god advokatskikk pkt. 3.4 er det advokatens forpliktelse å opplyse sin klient om eksisterende muligheter for offentlig rettshjelp eller rettshjelpsforsikring.

⁸ Gyldigheten av ansvarsbegrensninger i klientforhold er uavklart. Rimelighetssensur etter avtalelovens § 36 vil kunne skje etter en konkret vurdering på tidspunktet for avtalens oppfyllelse. Antakeligvis vil det i en del tilfeller være kurant å begrense advokatfirmaets ansvar i oppdragsavtalen. En mulighet er å begrense advokatfirmaets ansvar ved å presisere hvilke saklige spørsmål som faller utenom oppdragsavtalen. Å snevre inn oppdraget til ikke å gjelde skatte- og avgiftsrelaterte spørsmål kan være eksempel på slik *saklig* ansvarsbegrensning. Ansvarets omfang kan begrenses til kun *direkte* tapsposter, sml. kjøpsloven § 67. Det er også mulig å begrense ansvaret *beløpsmessig* ved å knytte det opp mot det beløp som advokatfirmaets ansvarsforsikring til enhver tid dekker. En annen mulighet er å begrense ansvaret til en *faktor* av det honorar som faktureres for oppdraget. En fjerde mulighet kan være å sette et maksimalt kronebeløp som advokatfirmaet vil kunne være ansvarlig for. For å gjøre vilkårene mer balanserte kan det vurderes å ta inn et *forbehold* mot ansvarsbegrensningene, slik at begrensningene ikke gjelder ved grov uaktsomhet eller forsett fra advokatfirmaets side. Ansvaret for tap som skyldes underleverandørers feil eller bankkonkurs kan også fraskrives. Det kan også være kurant å presisere at advokatfirmaet ikke har gitt en forpliktende vurdering av sakens resultat.

⁹ Det er her tatt utgangspunkt i den sikkerhetsstiller Advokatforeningen har samarbeidsavtale med. I henhold til denne avtalens pkt. 2.3 gjelder ansvaret uten geografisk begrensning.

5. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap som følge av at sakens resultat ikke samsvarer med den vurdering advokatfirmaet på forhånd har gitt av sakens mulige utfall.
6. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side. Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond ikke garanterer for mer enn 2 millioner kroner i innskudd pr innskyter (advokatfirma) pr. bank. Kun ved særskilt avtale om det vil advokatfirmaet treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for klientens midler.

7. BEHANDLING AV INFORMASJON

1. Advokater i advokatfirmaet har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter.¹⁰ I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig.¹¹ I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.¹²
2. Med mindre noe annet er avtalt, har advokatfirmaets advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i firmaet så langt det er nødvendig. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.¹³
4. I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget samtykker klienten til at frivillig avgitte personopplysninger, herunder også sensitive personopplysninger, behandles av advokatfirmaet i samsvar med personopplysningsloven. Opplysningene vil kun bli meddelt andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, i den grad dette er i samsvar med oppfyllelsen av oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er advokatfirmaets styre og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan ansvarlig advokat kontaktes.¹⁴
5. Advokatfirmaet gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon (e-post, fax, mv) generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen. I den grad konfidensialitet er nødvendig, vil det kunne treffes sikringstiltak (herunder kryptering og sladding) for å hindre uautorisert innsyn i slik kommunikasjon.¹⁵ Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatfirmaet.
6. Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokatfirmaet er pålagt å lagre visse

¹⁰ Jf. straffeloven av 1902 § 144.

¹¹ Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2.

¹² Unntak følger blant annet av straffeloven av 1902 § 139 og hvitvaskingsloven § 18.

¹³ Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.3.

¹⁴ Jf. personopplysningsloven §§ 8, 9, 18, 19 mv.

¹⁵ Jf. personopplysningsloven § 13, jf. personopplysningsforskriften § 2-11.

dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning.¹⁶ Advokatfirmaet kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket.¹⁷ Kopier kan utleveres mot vederlag.

8. KLAGE

1. Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med ansvarlig advokat eller daglig leder. Advokatfirmaet vil umiddelbart vurdere de påklagede forhold.
2. Advokatforeningens disiplinærutvalg behandler klager over at advokaten skal ha opptrådt i strid med regler for god advokatskikk eller skal ha krevd for høyt salær. Klagen må som hovedregel fremsettes innen seks måneder etter at klageren ble kjent med eller burde ha blitt kjent med det forhold klagen bygger på. Disiplinærutvalgene har kompetanse til å gi kritikk, irettesettelse og advarsel til advokaten, og til å redusere salærkravet mot klienten. Disiplinærutvalgenes beslutning kan påklages til Disiplinærnemnden. Mer informasjon kan gis ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett: www.advokatenhjelperdeg.no.
3. Tvister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler.

9. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

1. De alminnelige betingelser for oppdraget revideres normalt en gang i året og ellers når det oppstår behov for det. Endringer til ugunst for klienten, som ikke er nødvendige på grunn av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én måneds varsel.

¹⁶ Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22.

¹⁷ For personopplysninger gjelder i utgangspunktet et oppbevaringsforbud når formålet med behandlingen er avsluttet, jf. personopplysningsloven § 28.