
BSN

STANDARD OPPDRAGSVILKÅR

Beregning av salær

For oppdrag som faktureres etter medgått tid, har firmaet en timepris for partnerarbeid på kr 4000,- ekskl. mva. Timepris for privatpersoner er kr 4000,- inkl mva.

Timeprisen oppreguleres årlig.

Minste timeenhet er 0,25 time eller 15 minutter. Det tas forbehold om endringer i våre timepriser. Telefonsamtaler som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 15 minutter (0,25 time).

Det påløper i tillegg et administrasjonsgebyr, spesifisert som kontorkostnad, på 2,5 % av netto fakturert beløp ekskl. mva.

Sammen med hver faktura vil det følge spesifikasjon hvor det fremgår spesifikasjon av arbeidet som er utført i perioden, hvilke advokater som har jobbet på saken, påløpt salær, timepris, samt det samlede timeantall som fakturaen omfatter.

Kostnader i forbindelse med saken vil bli viderefakturert i henhold til faktiske utlegg.

Dersom det oppbevares ordinære klientmidler, tas det forbehold om å avregne opparbeidet tilgodehavende i slike midler, dersom oppgjør av faktura ikke er foretatt ved forfall. Dette gjelder også eventuell forskuddsbetaling innbetalt til vår klientkonto.

Sakens utfall/omkostningsansvar i rettsaker m.v.

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 resultatet oppnås.

Ved prosedyre for domstolene risikerer man ved tap å bli pålagt å dekke motpartens omkostninger, utgifter til meddommere, samt gebyret til retten. Tilsvarende gjelder ved voldgift, der man også kan bli pålagt å dekke voldgiftsrettens salær og øvrige utgifter. Dette er klientens eget ansvar.

Dersom saken vinnes med saksomkostninger, men retten setter motpartens omkostningsansvar til et beløp lavere enn det salær vi beregner i samsvar med denne oppdragsbekreftelsen, er vår Kunde overfor oss uansett ansvarlig for det fulle beløp.

Taushetsplikt/ansvar

Våre advokater har taushetsplikt for de opplysningene vi får i saken, med de unntak som fremgår av lov. Samtlige medarbeidere i BSN Advokatfirma Nygårdshaug og eventuelle underleverandører som benyttes etter avtale, har autorisert tilgang til opplysningene, og har undertegnet skriftlig taushetserklæring. I den grad saken

BSN

nødvendigjør det, vil kun et avtalt utvalg av våre advokater få tilgang til saksdokumentene. Ved bruk av underleverandører vil kun navngitte personer få tilgang.

Ansvarsbegrensning

Verken BSN Advokatfirma Nygårdshaug eller noen enkeltstående partner eller ansatt skal under noen omstendighet ha ansvar for indirekte økonomiske tap eller konsekvenstap, og eventuelt ansvar for direkte tap vil under enhver omstendighet være begrenset til tre ganger størrelsen på vårt honorar eller maksimalt det beløp vår ansvarsforsikring dekker.

Vi er uten ansvar for rådgivning og dokumentasjon gitt eller utarbeidet av andre, herunder sakkyndige, konsulenter, revisorer mv.

Klage

Det er anledning til å få vurdert hvorvidt oppdraget er utført i samsvar med god advokatskikk. Videre er det mulig å klage hvis man er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene. Klagefristen er som hovedregel seks måneder. Fristen løper fra det tidspunkt klageren ble eller burde blitt kjent med de forhold som klagen grunnes på. Regler for god advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.advokatforeningen.no.

Lovvalg og vernetting

Denne oppdragsbekreftelsen og alle forhold knyttet til oppdraget, herunder eventuelle ansvarsspørsmål, skal være underlagt norsk rett, med Oslo tingrett som rett vernetting.

En nærmere beskrivelse av vårt firma, våre vilkår og ansvarsbegrensninger fremgår av vår hjemmeside - www.bsnlaw.no.

Generelle oppdragsvilkår

Nedenfor følger BSN Advokatfirma Nygårdshaug («BSN») generelle oppdragsvilkår som vil gjelde for det arbeid vi utfører. De generelle oppdragsvilkårene og oppdragsbekreftelsen utgjør sammen de avtalte betingelser for utførelsen av våre tjenester.

1 VÅR ROLLE

- 1.1 **Tjenestene:** BSN vil utføre de tjenester som er en naturlig del av det oppdraget vi har påtatt oss. Arten eller omfanget av tjenestene som må utføres, kan endre seg etter hvert som saken utvikler seg. Dersom endringene blir vesentlige, vil vi ta dette opp med kunden for å bli enige om eventuelle nødvendige endringer i tjenestens art/omfang og oppdragsbekreftelsen.
- 1.2 **Ansvarlig advokat:** BSN vil angi en saksansvarlig partner eller advokat i firmaet som vil ha ansvaret for tjenestene vi utfører. I tillegg vil det kunne være andre advokater eller andre ansatte som arbeider med saken i den utstrekning dette er hensiktsmessig. Den ansvarlige advokat vil sørge for at oppdraget blir utført på best mulig måte for kunden, og herunder vurdere om deler av oppdraget mest hensiktsmessig bør utføres av en annen ansvarlig advokat, ansatt advokat/advokatfullmektig, saksbehandler eller sekretær.
- 1.3 **Interessekonflikter:** Før et oppdrag aksepteres endelig, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at vårt firma ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Dersom hensynet til vår kunde tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan arbeidet påbegynnes før avklaringen er gjennomført. Det tas forbehold om at dette kan medføre at vi senere må si fra oss oppdraget. Dersom kunden kjenner til slike interessekonflikter, eller dersom slike skulle oppstå, må kunden opplyse om dette. Vi gjør oppmerksom på at vi kan komme i en situasjon hvor det oppstår konflikt mellom kundens interesser og interessene til en annen kunde av BSN. Oppstår det interessekonflikt i forbindelse med vårt arbeid, vil vi ta kontakt.
- 1.4 **Responstid:** BSN tar sikte på å besvare kundens henvendelser raskt og samtidig yte rådgivning av høy kvalitet. Vi vil til enhver tid bestrebe oss på å overholde de frister vi blir enige om.
- 1.5 **Informasjon:** BSNs arbeid er ofte avhengig av at vår kunde (eller kundens øvrige rådgivere eller ansatte m.v) fremskaffer informasjon raskt. For å unngå unødvendig arbeid, forutsetter vi at all den dokumentasjon vår kunde fremskaffer, er fullstendig og korrekt, med mindre kunden gir uttrykk for det motsatte.
- 1.6 **Reklamasjoner:** Dersom kunden ikke er tilfreds med det arbeidet BSN utfører, ber vi at den ansvarlige advokaten for oppdraget umiddelbart kontaktes.
- 1.7 **Klageadgang:** Det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Vår kunde har også anledning til å klage hvis kunden er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

BSN

Som hovedregel er det en klagefrist på seks måneder. Denne løper fra det tidspunkt kunden ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på.

Klagen behandles av advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for Oslo 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.advokatforeningen.no.

2 Honorar

- 2.1 **Fakturering:** Utgangspunktet for vår fakturering er den tid som medgår til å behandle kundens sak fagmessig og effektivt. Dersom ikke annet er avtalt, vil BSN normalt fakturere kunden på grunnlag av gjeldende timesatser. Advokattjenester er merverdiavgiftspliktige. Dette betyr at det kommer merverdiavgift i tillegg til salær og de utlegg vi har i forbindelse med utførelsen av oppdraget.

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.

- 2.2 **Estimat:** Hvis oppdragsbekreftelsen inneholder et estimat på BSNs honorar, vil kunden bli informert dersom vi ser at estimatet blir vesentlig overskredet. Oppgitt estimat er kun et overslag og innebærer ikke en øvre ramme for vårt honorar.
- 2.3 **Utlegg:** BSNs oppgitte timesatser/honorarer inkluderer ikke utlegg. Eksempler på utlegg er kostnader til reise, annen kommunikasjon, gebyrer, diverse kontorutgifter (søkeutgifter, kopiering, telefonsamtaler, porto og forsendelse), samt bruk av fremmede tjenester (se pkt. 2.9 og 2.10). Dersom fakturaen ikke spesifiserer kontorutgifter, vil det normalt bli beregnet et standard omkostningstillegg som avhenger av fakturaens størrelse.

Blir utleggene høye i forhold til andelen knyttet til advokatarbeidet eller oppdraget for øvrig, vil vi rådføre oss med kunden før slike utlegg pådras.

- 2.4 **Forskudd/å konto:** BSN tar forbehold om å kreve forskuddsbetaling eller akontobetaling under utførelsen av oppdraget til dekning av vårt honorar, utlegg og andre omkostninger. Slik forskuddsbetaling vil bli plassert på vår klientkonto og behandlet som klientmidler, og vil uten instruksjoner fra vår kunde ikke kunne bli benyttet på annen måte enn til dekning av våre fakturaer. Ved manglende forskuddsbetaling hvor dette er krevd, forbeholder vi oss retten til å frasi oss oppdraget eller stanse vår saksbehandling.

- 2.5 **Faktureringsperiode:** BSN fakturer normalt hver måned.

BSN

- 2.6 **Betalingsvilkår:** Fakturerte beløp forfaller til betaling 14 dager etter fakturadato. BSN vil kreve alminnelig forsinkelsesrente på beløp som ikke er betalt ved forfall. BSN forbeholder seg retten til å avslutte sitt arbeid for kunden etter å ha sendt varsel med rimelig frist dersom fakturert beløp inkludert renter, ikke er betalt innen fire uker etter forfall.
- 2.7 **Reklamasjon på faktura:** Enhver innsigelse mot fakturert beløp må settes frem snarest mulig og senest to uker etter at fakturaen er fremsatt. Dersom innsigelse ikke er satt frem innen nevnte frist, anses fakturaen for godkjent, uavhengig av om den er betalt eller ikke.
- 2.8 **Klientkonto:** Alle klientmidler som betros oss behandles i samsvar med lovpålagte regler om klientmidler, samt regelverk fastsatt av Advokatforeningen. Det forbeholdes rett til å avregne opparbeidet tilgodehavende i klientmidler, dersom oppgjør av faktura ikke er foretatt ved forfall. Dette gjelder også eventuell forskuddsbetaling innbetalt til vår klientkonto.
- 2.9 **Utenlandske advokatfirmaer, samarbeidspartnere:** Saker kan kreve rådgivning i forhold til andre lands rettsregler. Vår kunde vil bli konsultert før vi innhenter råd fra våre samarbeidspartnere, med mindre vi har rimelig grunn til å tro at kunden forventer at BSN tar de nødvendige skritt for å innhente slike råd uten at kunden først er blitt kontaktet. Vi gjør oppmerksom på at BSNs timesatser eller honorarberegning ikke gjelder for bistand fra våre samarbeidspartnere.
- 2.10 **Annen spesialrådgivning:** I visse saker kan det være nødvendig å søke særskilt rådgivning fra firmaer med særlig kompetanse på områder hvor BSN ikke har tilstrekkelig ekspertise. Vi vil konsultere vår kunde før vi innhenter slik spesialrådgivning. Vi gjør oppmerksom på at BSNs timesatser eller honorarberegninger ikke gjelder for bistand fra våre samarbeidspartnere.
- 2.11 **Rettshjelpsforsikring.**
Visse saker kan være dekket av rettshjelpsforsikring. Det fremgår av forsikringspolisen hvorvidt forsikringen omfatter rettshjelpsdekning som kan dekke deler av betaling for juridisk bistand. Det bør undersøkes om dette er aktuelt, og i tilfellet må forsikringsselskapet varsles så snart som mulig. Til det trengs opplysninger om polisenummer og hvilket selskap som har forsikringen. Det gjøres oppmerksom på at salærkravet ikke vil være begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Vår kunde vil være ansvarlig for salærkrav uavhengig av eventuell forsikringsdekning. Forsikringen dekker aldri motpartens krav på saksomkostninger.
- 3 KONFIDENSIALITET M.M.**
- 3.1 **Personopplysninger:** I forbindelse med oppdraget vil personopplysninger om vår kunde bli registrert. I den grad vår kunde formidler personopplysninger om andre til oss, plikter kunden å innhente nødvendig samtykke fra vedkommende. Vi registrerer og bruker personopplysninger kun i den grad det er nødvendig for å utføre oppdraget og å administrere kundeforholdet. Personopplysninger vil kun bli utlevert til andre når det er innenfor disse formål. Vi vil gjøre vårt beste for å holde registrerte personopplysninger korrekte og oppdaterte. Dersom vår kunde blir oppmerksom på at opplysninger vi

BSN

har mottatt fra kunden er uriktige eller ufullstendige, ber vi om å bli gjort oppmerksom på dette. BSN vil etterkomme det til enhver tid gjeldende regelverk for behandling av personopplysninger.

- 3.2 **Konfidensialitet:** Advokater har i henhold til lov taushetsplikt. Dette gjelder også ansatte og andre hjelpere. Samtlige medarbeidere i BSN har i tillegg undertegnet skriftlig taushetserklæring og er autorisert for tilgang til opplysninger som behandles i forbindelse med BSNs tjenester. Alle opplysninger vi mottar av klienter eller om klienter eller andre i forbindelse med vårt arbeid behandles fortrolig. Unntak fra advokatens taushetsplikt følger av lov, blant annet av hvitvaskingsloven.

Det vil være behov for å kommunisere en del av de opplysninger vår kunde gir oss til andre, for eksempel ved søknad om rettshjelpsdekning, bruk av sakkyndige og annen nødvendig kommunikasjon for å ivareta Deres interesser. Vi legger til grunn at vi har kundens tillatelse til å gi opplysninger som nevnt. Med mindre annet er avtalt eller forutsatt har BSN rett til å opplyse om et eksisterende klientforhold for å forklare interessekonflikter eller som referanse til potensielle klienter.

Vi gjør oppmerksom på at vi i henhold til hvitvaskingsloven med tilhørende forskriftsverk vil kunne være pålagt å kreve identitetspapirer og nødvendige fullmakter fra vår kunde for å foreta identitetskontroll når nærmere angitte tjenester skal utføres. Vi kan videre i gitte situasjoner ha plikt til å foreta nærmere interne undersøkelser ved mistanke om bestemte straffbare handlinger, og i ytterste konsekvens ha plikt til å melde fra om forholdet til Økokrim. Slik meldeplikt vil kunne oppstå uten at vi har rett til å informere vår kunde om at Økokrim informeres.

- 3.3 **Elektronisk kommunikasjon:** Det vil være ønskelig å kunne kommunisere elektronisk. Imidlertid kan ikke den elektroniske overføringen garanteres å være sikker eller fri for virus eller feil. Slik informasjon kan være avbrutt, korrumpert, mistet, ødelagt, bli mottatt for sent eller være ufullstendig, eller på andre måter være negativt påvirket eller ikke sikker å bruke. Begge parter er enige om å bruke anerkjente viruskontroll verktøy.

BSN informerer om at vi ikke benytter kryptering i vår elektroniske korrespondanse. Med mindre annet er fastsatt i oppdragsbekreftelsen, aksepterer partene risikoen og godkjenner elektronisk kommunikasjon for overføring av informasjon.

Med forbehold for det som dekkes av punkt 5, skal verken kunden eller BSN ha noe ansvar for tap oppstått i forbindelse med elektronisk kommunikasjon av informasjon mellom oss.

4 DOKUMENTER:

- 4.1 **Rettinger til dokumenter:** BSN har opphavsrett og øvrige immaterielle rettigheter til alle dokumenter kunden mottar fra oss (enten på papir eller diskett eller på e-post) med mindre annet er skriftlig avtalt. Vår kunde kan kopiere slike dokumenter for kundens eget interne bruk, men har ikke adgang til å gi dokumentet eller kopi av dette til andre uten først å ha innhentet BSNs skriftlige samtykke.

BSN

- 4.2 **Retten til å bruke ideer:** BSN kan overfor andre kunder utvikle eller bruke ideer, konsepter og know-how som kommer frem i dokumenter utarbeidet for våre kunder (i hvilken som helst form) eller som er utviklet på annen måte under arbeidet med oppdraget.
- 4.3 **Bruk av dokumenter:** Når BSN utsteder utkast til dokumenter (enten i papirkopi, på diskett eller via e-post), må disse ikke benyttes før de er godkjent av oss.
- 4.4 **Arkivering og makulering av dokumenter:** BSN oppbevarer sakspapirer i sine arkiver (med unntak av de papirer kunden ønsker å få returnert). BSN legger til grunn at vi har kundens tillatelse til å makulere sakspapirene 10 år etter at BSN har sendt kunden slutfaktura for oppdraget. BSN vil fakturere medgått tid for å finne frem arkiverte papirer eller dokumenter, dersom dette arbeidet overstiger én time. BSN fakturerer den tid vi bruker på å lese dokumentene, skrive brev eller utføre annet arbeid som er nødvendig for å imøtekomme kundens instruksjoner.

5 ANSVAR

- 5.1 **Ansvar for oppdragets utfall:** Selv om vi har angitt vår oppfatning av hva oppdragets utfall kan bli, innebærer ikke det at vi har noe rettslig ansvar for at dette resultatet oppnås.
- 5.2 **Ansvar for saksomkostninger:** Ved prosedyre for domstolene risikerer man ved tap å bli pålagt å dekke motpartens omkostninger, utgifter til meddommere, samt gebyret til retten. Tilsvarende gjelder ved voldgift, der man også kan bli pålagt å dekke voldgiftsrettens salær og øvrige utgifter. Dette er kundens eget ansvar.

Dersom saken vinnes med saksomkostninger, men retten setter motpartens omkostningsansvar til et beløp lavere enn det salær vi beregner i samsvar med denne oppdragsbekreftelsen, er vår Kunde overfor oss uansett ansvarlig for det fulle beløp. Tilsvarende gjelder for småkravsprosesser hvor vårt salærkrav overstiger lovens maksimalsats (20 % av tvistesummen, maksimalt NOK 25.000,- eks mva) for hva som kan kreves dekket av motparten.

- 5.3 **BSNs ansvar:** Det er bare de ansvarlige i henhold til BSNs registrerte selskapsavtale, som har ansvar for forpliktelser, tap, utgifter og andre kostnader lidt eller pådratt vår kunde som et resultat av de leverte tjenestene. Dette ansvar fremgår av den registrerte selskapsavtalen. Øvrige ansatte kan ikke gjøres ansvarlige ut over det som følger av regler som ikke kan fravikes ved avtale.
- 5.4 **Ansvarsbegrensning:** Verken BSN eller noen enkeltstående partner eller ansatt skal under noen omstendighet ha ansvar for indirekte økonomiske tap eller konsekvenstap, og eventuelt ansvar for direkte tap vil være begrenset til tre ganger størrelsen på vårt honorar eller maksimalt det beløp BSNs ansvarsforsikring dekker. På forespørsel kan vår kunde gis innsyn i politen så langt det er nødvendig for kunden for å fastslå BSNs ansvar.

BSN

Vi er uten ansvar for rådgivning og dokumentasjon gitt eller utarbeidet av andre, herunder sakkyndige, konsulenter, revisorer mv.

- 5.5 **Force majeure:** FT er ikke ansvarlig for forsinkelser eller svikt i utføringen av FTs forpliktelser når slik forsinkelse eller svikt skyldes omstendigheter utenfor vår kontroll.

6 GENERELT

- 6.1 **Ytterligere instruks:** BSN påtar seg gjerne andre rådgivningsoppdrag eller juridiske oppdrag for kunden i fremtiden. Vilkårene gjengitt i disse Generelle oppdragsvilkårene, sammen med våre timepriser til enhver tid, vil også gjelde for slik rådgivning så sant ikke annet blir skriftlig avtalt.
- 6.2 **Gjeldende lovgivning og verneting:** Norsk lov skal gjelde for bestemmelser i disse Generelle oppdragsvilkårene, samt oppdragsbekreftelser vår kunde mottar fra oss. Oslo tingrett vedtas som verneting.

7 AVSLUTNING AV KLIENTFORHOLD

Vi vil gjennomføre de oppgaver som er betrodd oss inntil saken kan betraktes som avsluttet, med mindre ett eller flere av følgende forhold inntreffer:

- Vårt oppdrag tilbakekalles
- En eller flere fakturaer vedrørende vårt honorar og/eller utlegg blir vesentlig misligholdt
- Vår kunde blir undergitt insolvensbehandling eller på annen måte anses for å være insolvent
- Kundens interesser anses best ivaretatt ved at saken avsluttes fra vår side.