

**ALMINNELIGE LEVERINGSBETINGELSER**  
**FOR**  
**ADVOKATFIRMA EUROJURIS NORD AS**

**1. INNLEDNING**

- 1.1. Disse betingelsene gjelder for Advokatfirma Eurojuris Nord AS, og omfatter alle oppdrag som firmaets advokater eller ansatte påtar seg, eller utfører i henhold til oppdragsbekreftelsen.
- 1.2. Betingelser gis eller sendes klienten ved etablering av oppdraget, og anses vedtatt av klienten med mindre klienten innen rimelig tid ovenfor ansvarlig advokat gir beskjed om at vilkårene ikke aksepteres.
- 1.3. Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.
- 1.4. Advokatfirmaets mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av oppdragsavtalen, domstolloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatfirmaets interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
- 1.5. 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**

- 2.1. Oppdraget fremgår av oppdragsbekreftelsen, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta en oppdatert oppdragsbekreftelse. Angivelse av oppdragets varighet er kun veiledende. Varigheten vil variere ut fra sakens art og kompleksitet, og vil også avhenge av forhold utenfor advokatfirmaets kontroll.
- 2.2. Dersom oppdraget er bestilt på vegne av en juridisk person/selskap, innestår kontaktpersonen for at han/hun har de nødvendige fullmaktene og for nødvendig informasjonsflyt i egen informasjon. Advokatfirmaet forholder seg til den som har henvendt seg på vegne av kunden med mindre annet er avtalt. Man forbeholder seg retten til å ta kontakt med kundens ledelse i anledning saken uten å informere kontaktpersonen på forhånd.
- 2.3. Alle oppdrag knyttes til en ansvarlig advokat i advokatfirmaet, som vil kunne få bistand fra firmaets øvrige ansatte til gjennomføringen av oppdraget. Ansvarlig advokat oppgis i oppdragsbekreftelsen.

- 2.4. 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, uten å underrette klienten eller tredjepersoner.
- 2.5. Før et oppdrag etableres, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikter 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 parter 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. Ved fratreden har ikke klienten krav på annen begrunnelse enn at det foreligger interessekonflikt.
- 2.6. 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.
- 2.7. Alle henvendelser til og fra motparten skal avklares med eller gå gjennom advokatfirmaet. Advokatfirma og klient skal holde hverandre gjensidig orientert om den kommunikasjonen som finner sted med involverte parter.
- 2.8. Forliksklage, stevning, avtale/kontrakt sendes klienten for forhåndsgodkjenning før dokumentet sendes til forliksråd, retten eller motpart.
- 2.9. Oppdraget anses avsluttet når det oppdraget som er beskrevet i oppdragsbekreftelsen er utført. Etter avslutning av oppdraget har ikke advokatfirmaet ansvar for ytterligere oppfølging før det evt. gis et nytt oppdrag bekreftet ved oppdragsbekreftelse.

### 3. SALÆRBEREGNING OG FAKTURERING

- 3.1. Med mindre annet er avtalt, er utgangspunktet for faktureringen av oppdraget den tid som er medgått til effektivt og fagmessig arbeid med oppdraget, inkludert nødvendige administrative oppgaver. Timesatser fremgår av oppdragsbekreftelsen, og er forøvrig tilgjengelig på våre hjemmesider eller kan oppgis på forespørsel.
- 3.2. Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.
- 3.3. Ved endelige 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Med mindre annet er særskilt skriftlig avtalt plikter klienten å betale salær og påløpte kostnader uavhengig av resultatet i saken.

- 3.6. Advokatfirmaets salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
- 3.7. 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 forliksrådet og i småkravsprosess.
- 3.8. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
- 3.9. Alle omkostninger og utlegg som advokatfirmaet forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
- 3.10. Arbeid og utlegg faktureres etterskuddsvis hver måned, med 10 dagers forfall. Unntak kan gjøres ved. F.eks. kortvarige oppdrag eller i måneder der det har vært lite aktivitet på saken. Etter en skjønnsmessig vurdering kan det kreves inn forskuddsbetaling.
- 3.11. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

#### 4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Det er normalt bare dersom saken behandles av domstolene, at motparten kan pålegges å dekke klientens saksomkostnader. Dette forutsetter som hovedregel at klienten vinner frem fullt ut. Slik dekning vil eventuelt komme i etterkant av at saken, og klienten er selv ansvarlig for inndrivning av slikt salærkrav. Med mindre særskilt avtale foreligger, er klienten ansvarlig for advokatens salærkrav uavhengig av mulighetene for eventuelt senere krav mot motparten.

#### 5. ADVOKATFIRMAETS ANSVAR

- 5.1. Advokatfirmaet er ansvarlig i henhold til alminnelige regler om advokaters profesjonsansvar og er dekket av den lovpålagte sikkerhetsstilling for utøvelse av advokatvirksomhet, som gjelder uten geografisk begrensning. Advokatfirmaet må selv melde eventuelle saker til sitt forsikringsselskap.

- 5.2. Med mindre annet er avtalt, omfatter ikke oppdraget rådgivning i forhold til sakens skatte- og avgiftsrettslige sider.
- 5.3. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.

## 6. BEHANDLING AV INFORMASJON

- 6.1. Advokater i advokatfirmaet har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter. I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig. I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.
- 6.2. Med mindre noe annet er avtalt, har advokatfirmaets advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i Advokatfelleskapet. For å hindre interessekonflikter gjelder dette også opplysninger om klientforhold. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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. Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til advokatfirmaet.
- 6.5. Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokatfirmaet er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning. Advokatfirmaet kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket. Kopi kan utleveres mot vederlag.

## 7. KLAGE

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 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](http://www.advokatenhjelperdeg.no).
- 7.3. Tvister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler. Partene vedtar advokatfirmaets hjemting som rett verneting. Før søksmål reises skal partene søkes å løse tvisten gjennom mekling. Dersom partene ikke blir enige om valget av mekler, oppnevnes denne av tingretten.

## 8. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR

- 8.1. 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 nødvendig på grunn av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én måneds varsel.