

ALVER

ADVOKATFIRMA

Advokat Erik Alver
Advokat Lars Harald Rylandsholm
Advokat Tor Kolden
Advokat Jan-Kjetil Brekken
Advokat Richard Søfteland Jensen
Advokat Marianne Stein

Advokat Ellen Beate Lunde
Advokat Øystein Skurdal
Advokat Linn Kristin Myren
Advokat Fredrik Alver
Advokat Finn Eirik Madsen
Advokatfullmektig Siri Kjeldaas

ADVOKATFIRMAET ALVER AS ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

1. TJENESTER OG VIRKSOMHET

Advokatfirmaet Alver AS (Advokatfirmaet) kan tilby juridiske tjenester til næringsliv, organisasjoner, det offentlige og privatpersoner. Advokatfirmaets tjenester omfatter bl.a. Rådgivning, deltakelse i forhandlinger, utredningsarbeid og prosessoppdrag i samsvar med norske rettsregler.

2. UTFØRELSEN AV OPPDRAG

Advokatfirmaet vil for de fleste oppdrag sende en skriftlig bekreftelse (Oppdragsbekreftelse) til klienten (Klienten) med nærmere spesifisering av det oppdraget som er avtalt (Oppdraget) og andre vilkår. Oppdragsbekreftelsen og disse Alminnelige Oppdragsvilkår utgjør en juridisk bindende avtale mellom Klienten og Advokatfirmaet, om ikke annet er skriftlig avtalt.

Advokatfirmaet vil utpeke en bestemt advokat i Advokatfirmaet som er saksansvarlig overfor Klienten for det enkelte oppdrag eller deler av dette. Utførelsen av det enkelte oppdrag kan helt eller delvis bli utført av andre medarbeidere i Advokatfirmaet. Med mindre annet er skriftlig avtalt med Klienten, bestemmer Advokatfirmaet hvordan Oppdraget mest hensiktsmessig kan utføres, herunder hvilke medarbeidere som ut fra kompetanse, erfaring, kapasitet mv, skal utføre arbeidet knyttet til Oppdraget.

Advokatfirmaet vil utføre Oppdraget på en effektiv måte. Ressursinnsatsen vil til

Advokatfirmaet Alver AS MNA

Avd. Lillehammer, Postboks 10, 2601 Lillehammer

Avd. Gjøvik, Postboks 1213, 2806 Gjøvik

Avd. Otta, Postboks 10, 2601 Lillehammer

Avd. Moelv, Postboks 10, 2601 Lillehammer

Besøksadr.: Storgt. 106

Besøksadr.: Strandgt. 30, Gjøvik

Besøksadr.: Storgt. 15, Otta

Besøksadr.: Åsmarkvn. 2, Moelv

Tlf.: 61 26 87 00

Tlf.: 61 13 08 00

Tlf.: 61 26 87 00

Tlf.: 61 26 87 00

Fax: 61 26 87 01

Fax: 61 13 08 01

Fax: 61 26 87 01

Fax: 61 26 87 01



enhver tid være avhengig av Klientens instruks. Oppdragets art og omfang, tilgjengelig tid, samt de verdier og interesser som knytter seg til saken. Klienten er ansvarlig for det arbeid som Advokatfirmaet har lagt ned i saken etter ønske fra Klienten og de kostnader som er påløpt, selv om kostnaden overstiger det som en domstol tilkjenner Klienten i sakskostnader. Advokatfirmaet påtar seg ikke ansvar for utfallet i den enkelte sak.

Dersom det er hensiktsmessig eller ønskelig og engasjere sakkyndig, utenforstående advokat eller andre som ikke er medarbeider i Advokatfirmaet i anledning Oppdraget, vil Klientens forhåndssamtykke bli innhentet.

Advokatfirmaet driver sin virksomhet i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og regler som gjelder for utøvelse av advokatvirksomhet i Norge, herunder Forskrift om Regler for god advokatskikk. For de deler av et oppdrag som utføres innenfor EØS-området, vil Advokatfirmaet utføre sine tjenester i samsvar med CCBBE Code of Conduct.

3. LOVPÅLAGT IDENTITETSKONTROLL MED MER – HVITVASKINGSLOVEN

Advokatfirmaet er underlagt lov nr 11/2009 om tiltak mot hvitvasking av utbytte med mer (Hvitvaskingsloven). Det vil bli utført identitetskontroll av klienter i samsvar med Hvitvaskingsloven. Opplysningene fra identitetskontrollen vil bli oppbevart hos Advokatfirmaet. Opplysningene er underlagt Advokatfirmaets lovbestemte taushetsplikt, om ikke annet fremgår av lov.

4. INFORMASJONSUTVEKSLING

Kvaliteten av Advokatfirmaets rådgivning og bistand er avhengig av et godt samarbeid med Klient. Det er en forutsetning for best mulig utførelse av Oppdraget at Klienten gir Advokatfirmaet nødvendig informasjon om saken og kopi av alle dokumenter som Klienten har tilgjengelig, og som Klienten må forstå kan ha betydning for Oppdraget.

Elektronisk post og eventuelt telefaks vil bli brukt som kommunikasjonsmidler. Advokatfirmaet bruker ukryptert telefaks. Advokatfirmaet benytter både kryptert og ukrypterte sendinger i elektronisk post. Klienter som har nøkler/sertifikater for kryptering, og som ønsker at kommunikasjon skal skje ved krypterte sendinger, må gi beskjed om dette skriftlig til saksansvarlig advokat. I motsatt fall anses Klienten for å ha akseptert bruk av ikke-krypterte elektroniske sendinger.

5. TAUSHETSPLIKT, INNSIDEINFORMASJON, PERSONVERN OG DOKUMENTOPPBEVARING, M.M.

Advokatfirmaet, advokatene, og de øvrige medarbeidere i Advokatfirmaet, er underlagt diskresjonsplikt etter Forskrift om Regler for god advokatskikk, lovebestemt taushetsplikt og lov om personvern. I tillegg gjelder særlige lovebestemte regler om informasjonshåndtering internt i Advokatfirmaet, visse forbud mot videreformidling av intern informasjon om børsnoterte foretak med mer og visse restriksjoner knyttet til handel med viss børsnoterte verdipapirer.

Advokatene arbeider i kontor som er avlåst mot uvedkommende. Klientrelatert elektronisk post, og krypterte elektroniske dokumenter, lagres i Advokatfirmaets datasystem. Datasystemene er virusbeskyttet og satt opp med elektronisk brannmur levert av anerkjent leverandør.

6. HONORAR, OMKOSTNINGER, FAKTURERING OG FORSKUDD

Honorarer fastsettes og avregnes fortløpende med utgangspunkt i medgått tid og den avtalte timepris i Oppdraget (løpende avregning). Etter alminnelig anerkjente normer for salærfastsettelse godkjent av Den norske Advokatforening kan dessuten hensyntas bl.a. medarbeiderens kompetanse og erfaring, sakens art og vanskelighetsgrad, de verdier oppdraget gjelder og resultatet av oppdraget. Medgått tid til ulike arbeidsoppgaver som inngår i Oppdraget, herunder telefonsamtaler og inngående/utgående e-post, vil bli registrert med en minstetid på 0,25 (15 min) med hensiktsmessig spesifisering.

Advokatfirmaets medarbeidere har kompetanse på ulike områder og har forskjellig erfaringsbakgrunn. Advokatfirmaets timepriser er fastsatt på denne bakgrunn. Timeprisene kan bli endret under Oppdraget. Endringer vil bli iverksatt etter skriftlig varsel. I tillegg til honorarkravet kommer eventuell merverdiavgift i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgivning.

I tillegg til honorarkravet vil fakturaer kunne omfatte ordinære utlegg på saken, blant annet reise- og oppholdskostnader, bruk av budtjenester, rettsgebyrer, gebyrer til offentlige myndigheter, søk i databaser, kostnader til sakkyndige, vitnegodtgjørelser m.v. For reise- og oppholdskostnader vil det bli krevd refusjon av de faktiske utlegg etter statens satser. Til dekning av ikke ubetydelige utgifter til telefon, telefaks, kopiering, saksmapper, porto m.v. kan Advokatfirmaet foreta avregning for faktiske utgifter/utlegg etter spesifisering. For en del av utleggene og utgiftene beregnes merverdiavgift i samsvar av den til enhver tid gjeldende lovgivning.

Om ikke annet er skriftlig avtalt skal honorar og utlegg betales innen 10 dager fra mottak av faktura. Ved forsinket betaling vil det bli krevet forsinkelsesrenter etter lov om renter ved forsinket betaling.

Advokatfirmaet har ingen fullmakt til å forplikte Klienten ved avtale i forholdt til tredjemann, om ikke annet er avtalt med Klienten. Advokatfirmaet kan likevel på vegne av Klienten pådra Klienten utgifter som er rimelige og nødvendige for utføring av Oppdraget, så som reiseutgifter, utlegg til rettsinnstanser, offentlige registre, vitnegodtgjørelse og lignende utlegg nevnt i forrige avsnitt, om ikke annet er skriftlig avtalt.

Når ikke annet er skriftlig avtalt kan Advokatfirmaet avregne utført arbeid og utlegg etterskuddsvis hver måned. Avregning kan utstå til en senere periode dersom det samlet eller for et enkelt oppdrag er utført lite arbeid, Oppdraget er nær ved sin avslutning eller det er avtalt fast pris for Oppdraget. Som vedlegg til avregningen medfølger timelister med summarisk angivelse av utført arbeidsoppgaver og tilhørende tidsforbruk. En klient som ønsker oversikt over utført, ikke avregnet arbeid, vil ved henvendelse til saksansvarlig advokat få oversendt timeliste som spesifiserer art og omfang av dette arbeidet.

Som sikkerhet for betaling av honorar og omkostninger kan Advokatfirmaet kreve innbetalt et passende forskudd til klientkonto lydende på Advokatfirmaet Alver AS. I saker hvor det er innbetalt forskudd vil Advokatfirmaet løpende fakturere Klienten på vanlig måte. Forskuddet vil vanligvis bli gjort opp når Oppdraget er utført og sluttavregning foretas. Renter på innestående beløp på klientkonto tilfaller Klienten.

7. RETTSHJELPSDEKNING OG FORSIKRINGSDEKNING

Klienten kan i visse tilfeller ha rett til dekning av hele eller deler av utgiftene til advokattjenester gjennom den lovbestemte ordningen med fri rettshjelp eller gjennom inngåtte forsikringsavtaler. Det er advokatens ansvar å avklare om det foreligger slike forsikringsavtaler, om ikke annet er skriftlig avtalt. Klienten har ansvar å sørge for at advokaten har tilstrekkelig informasjon om forsikringen. I oppdrag med forsikringsdekning kan Klienten bli fakturert for Advokatfirmaets samlede honorarer og utlegg. Klienten har selv ansvar for refusjonen fra forsikringsselskapet, om ikke annet er skriftlig avtalt. Uavhengig av om Klienten har forsikringsdekning er Klienten ansvarlig for advokatens salærkrav med unntak for fri rettshjelpssaker.

8. TILBAKEMELDING OG KLAGER

Advokatfirmaets virksomhet er underlagt tilsyn av Tilsynsrådet for god advokatvirksomhet og de ordinære disiplinærorganer i Den Norske Advokatforening, Forskrift om Regler for god advokatskikk og annen lovgivning som regulerer advokatvirksomhet.

Klienter som vurderer å fremme formell klage til relevante tilsynsmyndigheter eller til disiplinærorganer i Den Norske Advokatforening om utførelsen av Oppdraget eller salærberegning, kan få nærmere opplysninger om klageadgangen og Forskrift om Regler for god advokatskikk ved henvendelse til Den Norske Advokatforening (http://www.advokatenhjelperdeg.no/Rad_og_tips/klage-pa-advokat), til saksansvarlig advokat. Som hovedregel må formell skriftlig klage fremsettes overfor Den Norske Advokatforening innen seks måneder fra det tidspunkt Klienten ble kjent med eller burde ha blitt kjent med de forhold klagen bygger på. I motsatt fall kan klagen bli avvist som for sent fremsatt. Klagen behandles av disiplinærutvalget for Oppland krets av Den Norske Advokatforening. Avgjørelsen kan påklages videre til Disiplinærnemnden.

Reklamasjon på faktura må fremsettes skriftlig uten ugrunnet opphold, og senest to uker etter at fakturaen ble mottatt, i motsatt fall anses den godkjent.

9. ANSVAR

Advokatfirmaet har stillet lovbestemt sikkerhet til Advokatenes erstatningsfond etter regler i lov og forskrift. Det er i tillegg tegnet alminnelig formuesskadeforsikring med begrenset forsikringssum for erstatningsansvar for Advokatfirmaet og Advokatfirmaets advokater.

Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for råd og/eller opplysninger gitt Klienten av andre enn Advokatfirmaet og Advokatfirmaets advokater og andre medarbeidere, selv om Advokatfirmaet har formidlet kontakt mellom Klienten og andre rådgivere. Advokatfirmaet er ikke ansvarlig for bruk av opplysninger (herunder opplysninger om fremmed rett) mottatt fra Klienten, Klientens øvrige rådgivere eller fra Advokatfirmaets underleverandører i anledning Oppdraget.

Advokatfirmaet har intet ansvar for skade lidt av andre enn Klienten, og ansvaret gjelder ikke indirekte tap eller følgeskader, herunder driftstap, tap av data, tapt fortjeneste, tapt goodwill m.v.

Advokatfirmaet har ikke ansvar for tap som inntreffer ved at Klienten uten Advokatfirmaets skriftlige samtykke overlater opplysninger om Advokatfirmaets rådgivning overfor Klienten til andre.

10.LOVVALG OG JURISDIKSJON

Norsk rett gjelder for alle spørsmål i forholdet mellom Advokatfirmaet, Advokatfirmaets advokater og Klienten, herunder disse Alminnelige Oppdragsvilkår. Eksklusivt vedtatt verneeting er Sør-Gudbrandsdal tingrett.

11.VEDTAKELSE

Disse Alminnelige Oppdragsvilkår er bindende fra det tidspunkt Klienten i samsvar med norsk rett må anses å ha vedtatt disse Alminnelige Oppdragsvilkår eller Oppdragsbekreftelsen.

