

KVALE

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR FOR KVALE ADVOKATFIRMA DA

(Sist oppdatert 15. oktober 2022)

1 INNLEDNING

Disse oppdragsvilkår gjelder for arbeid utført av Kvale Advokatfirma DA (**Kvale**) med mindre annet noe fremgår av særskilt oppdragsavtale eller rammeavtale. Domstolsloven, advokatforskriften og regler for god advokatskikk gjelder i tillegg.

2 GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

Oppdragsavtalen er inngått med Kvale og ikke den enkelte advokat som er tilknyttet Kvale og alle firmaets partnere og ansatte omfattes av vilkårene. Punkt 3 gjelder også for tidligere partnere og ansatte.

Kvale er et selskap med delt ansvar som eies av firmaets partnere. Våre rettigheter og plikter etter oppdragsavtalen kan bare overføres som ledd i fusjon, fusjon, omdanning eller annen omorganisering/overdragelse av hele eller deler av vår virksomhet.

Ved oppdragets oppstart informerer vi om hvem som er saksansvarlig advokat, hva oppdraget går ut på og omfanget av våre tjenester. Oppdraget kan endres eller utvides senere, og arbeidets omfang vil ofte kunne påvirkes av forhold som inntreffer etter at vi har påtatt oss oppdraget.

Den saksansvarlige advokat har ansvar for at arbeidet blir utført på best mulig måte, og vil vurdere hvilke personer som skal arbeide på oppdraget ut fra oppdragets innhold og krav til kompetanse, kvalitet og effektivitet. Normalt vil vi jobbe i team av personer med relevant kompetanse.

Vår rådgivning vil være tilpasset konkrete forhold, og instruksjoner og opplysninger som vi får fra klienten. Klienten kan ikke basere seg på våre råd i andre eller lignende situasjoner enn det oppdraget konkret knytter seg til.

Vår bistand omfatter bare spørsmål som reguleres av norsk rett.

Dersom vi gir opplysninger om spørsmål som er undergitt andre lands lover er dette ikke ment som juridisk rådgivning, og vi vil avklare med våre klienter om vi skal være behjelpelig med å innhente juridisk rådgivning fra advokater fra de aktuelle landene.

Skatte- og avgiftsmessige problemstillinger og konsekvenser omfattes ikke av vår rådgivning med mindre det fremgår uttrykkelig av oppdragsavtalen.

Informasjon som vi gir i generelle presentasjoner på våre nettsider eller i nyhetsmeldinger vil ikke alltid bli oppdatert og gjelder derfor bare så lenge rettstilstanden ikke er endret.

3 ANSVARSBEGRENSNING

Kvales ansvar reguleres av de til enhver tid gjeldende regler om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring i advokatvirksomhet. Kvale har tegnet en frivillig forsikring med en samlet dekning utover det som følger av lovgivningens krav. Nærmere opplysninger om dekingen oppgis på anmodning.

Kvales erstatningsansvar for direkte tap er begrenset oppad til 50 ganger sakens salær, dog oppad begrenset til NOK 50 millioner.

Firmaet, partnere og ansatte er ikke under noen omstendighet ansvarlig for indirekte tap eller konsekvenstap, herunder driftstap, tap av fortjeneste, tap av goodwill mv.

Vårt ansvar reduseres med de beløp som klienten har krav på i henhold til klientens egne forsikringer.

Selskapets partnere er ikke personlig ansvarlig for eventuelt erstatningsansvar som selskapet måtte pådra seg, når minst én av selskapets advokater er solidarisk ansvarlig med selskapet etter domstolsloven § 232.

Vi har ikke ansvar ovenfor tredjemann som får tilgang til vår råd eller dokumenter som klienten formidler.

Dersom oppdraget omfatter spørsmål om skatt eller avgift er vi ikke ansvarlig for skatt som klienten må betale.

4 PRIS, FAKTURERING OG BETALING

Kvale følger Advokatforeningens retningslinjer for beregning av honorar. Salæret fastsettes ut fra medgått tid og avtalte timesatser, men kan også hensynta oppdragets særlige omfang, vanskelighetsgrad, spesialkompetanse, de resultater som oppnås, samt de verdier som omfattes av oppdraget.

Der det er ønskelig og mulig vil vi ved oppstarten på anmodning gi et anslag over forventet samlet kostnad samt budsjett. Slike anslag og budsjetter er kun ment som veiledende og innebærer ikke at vi har begrenset vår adgang til å beregne salær for det arbeid vi utfører.

Alle våre timepriser er oppgitt eksklusive merverdiavgift. Merverdi beregnes og innkreves etter gjeldende regler.

Vi fakturerer normalt etterskuddsvis hver måned med mindre noe annet er avtalt. Ved mindre beløp kan fakturering skje sjeldnere og i større oppdrag og/eller i særskilte situasjoner kan fakturering skje oftere.

Hvis ingen særskilte timesatser fremgår av oppdragsavtalen eller rammeavtale vil Kvale til enhver tid gjeldende standard timesatser benyttes.

De timesatser som benyttes for den enkelte advokat vil avhenge av blant annet erfaring og spesialkompetanse.

Timesatsene er gjenstand for justering, og justeringene vil gjelde fra den dato de iverksettes, normalt vil timesatsene justeres årlig, med virkning fra 1. januar. Endringer i timesatsene vil også gjelde for pågående oppdrag.

Alle fakturaer utstedes med ti dagers forfallstid. Fakturaer sendes til den epostadresse som er angitt av klienten ved oppdragets oppstart. Kvale kan om ønskelig levere faktura i EHF-format.

Dersom andre elektroniske faktureringsystemer ønskes brukt forbeholder Kvale seg retten til å fakturere klienten ekstrakostnader som påløper i den forbindelse til lisenser, opplæring og annet merarbeid

Ved eventuelle spørsmål i tilknytning til fakturaen, skal det uomtvistede beløp under enhver omstendighet betales innen forfall.

Etter anmodning vil det bli tilsendt en spesifikasjon av arbeidet hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden og hvilke advokater som har arbeidet med saken.

Kvale forbeholder seg retten til å kreve innbetalt et forskuddsbeløp eller akontobeløp til sikkerhet for salær eller utlegg som vil påløpe. Dersom vi ber om at forskudd innbetales, vil dette tjene som sikkerhet frem til oppdraget skal slutfaktureres, og klienten må derfor betale de løpende fakturaer vi utsteder.

Dersom klienten misligholder betalinger overfor Kvale har Kvale rett til å stanse videre arbeid for klienten. kreve forsinkelsesrenter, kreve inkasso- og inndrivelseskostnader og/eller holde tilbake mottatte saksdokumenter, filer m.m. Nødvendige handlinger for å hindre klienten i å lide rettstap ved oversittelse av frister foretas dersom klienten ikke er varslet om at Kvale har frasagt seg videre arbeid med saken.

5 UTLEGG

Alle utlegg og omkostninger som pådras i tilknytning til oppdraget vil bli belastet særskilt. Større utlegg som klienten er ansvarlig for skal avklares med klienten før de pådras, med mindre kostnadspådraget er nevnt i oppdragsbrevet eller er nødvendig for å sikre klientens interesser og klientens samtykke ikke kan innhentes på forhånd.

Utgifter i tilknytning til oppdraget vil normalt bli fakturert sammen med salæret med tillegg av merverdiavgift. Slik utgifter kan omfatte rettsgebyrer, andre gebyrer, reise- og oppholdsutgifter, kost, større kopierings- og utsendelseskostnader, bruk av særskilte IT-systemer m.m. Normalt betaler vi mindre utgifter for våre klienters regning og fakturerer klientene etterskuddsvis, mens større utlegg vil vi be klienten betale direkte eller viderefaktureres med en gang utlegget har funnet sted.

6 INTERESSEKONFLIKT

I samsvar med regler for god advokatskikk og våre egne retningslinjer kontrollerer vi om det foreligger

interessekonflikter som forhindrer at vi påtar oss et oppdrag. Kontrollen baseres på opplysninger vi mottar fra klienten. Vi er derfor avhengig av at våre klienter gir oss informasjon om motparter og andre relevante forhold. Dersom det fremkommer ny informasjon etter at vi har påbegynt oppdrag vil vi foreta en ny kontroll (f.eks. dersom det kommer en ny motpart inn i saken.)

I samme sak og på samme tid vil vi normalt bistå én klient. Unntaksvis kan vi bistå flere klienter i samme sak hvis disse har felles interesser.

Vi er ikke forhindret fra å påta oss oppdrag mot en eksisterende eller tidligere klient dersom dette skjer i samsvar med regler for god advokatskikk. I slike tilfeller vil vi organisere arbeidet på en forsvarlig måte for å ivareta våre forpliktelser.

Normalt foreligger det ingen advokatetisk interessekonflikt som hindrer oss å påta oss oppdrag for en klient mot en av klientens konkurrenter. Vi gjør normalt ingen vurdering av klienters konkurrenter. Dersom en klient oppfatter det problematisk at vi representerer en konkurrent gjør vi en konkret vurdering om oppdraget har tilknytning til konkurranseforholdet eller det er andre spesielle forhold som medfører at vi ikke bør ta oppdrag for to konkurrenter .

Klienter som ønsker at vi skal identifisere klienten med andre selskap i samme konsern når vi kontrollerer interessekonflikter, må gjøre oss oppmerksom på navn og organisasjonsnummer på slike konsernselskaper.

Kvale tar forbehold om å måtte si fra seg oppdrag dersom interessekonflikt avdekkes. I slike tilfeller har vi krav på vederlag for det arbeid som er utført frem til vi sier fra oss oppdraget.

7 IDENTITETSKONTROLL OG HVITVASKINGSREGLER

Vi er forpliktet til å identifisere alle våre klienter i henhold til hvitvaskingsloven (lov av 6. mars 2009 nr. 11). Vi vil derfor innhente firmaattest eller annen legitimasjonspapirer før oppdraget kan iverksettes. Normalt vil vi be klientene våre gi oppgi alle opplysninger (herunder reelle rettighetshavere) i vår digitale KYC-løsning og signere med Bank ID Opplysningene vil bli oppbevart og slettet i henhold til lovens bestemmelser.

Når vi får oppdrag for klienter som formidles fra rådgivere som selv er rapporteringspliktig etter hvitvaskingsloven eller tilsvarende regler i andre land vil identitetskontrollen som er foretatt av slike rådgiverne legges til grunn av oss (jf. hvitvaskingsloven § 22 og § 23).

Vi er pålagt å gi myndighetene beskjed om mulig hvitvasking eller terrorfinansiering i henhold hvitvaskingsloven. Vi er forhindret fra å gi underretning til dem det måtte gjelde om det er grunnlag for mistanke og om at informasjon er gitt til politiet.

Hvis vi ikke kan gjennomføre tilfredsstillende identitetskontroll eller mistenker hvitvasking eller terrorfinansiering, vil vi avstå fra oppdraget.

Vi kan ikke holdes ansvarlig for skade eller tap som direkte eller indirekte forårsakes av at vi ivaretar de forpliktelser som etter vår oppfatning påligger oss etter dette punktet eller hvitvaskingsloven.

8 KLIENTENS EGET FORHOLD

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå fra oss, og klienten må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat. Klienten vil få tilsendt kopier av korrespondanse ut fra og inn til Kvales kontor i saken.

9 ANSVAR FOR SAKENS UTFALL – ILAGTE SAKSOMKOSTNINGER/ RETTSGEBYR

Kvales oppfatning av sakens mulige utfall innebærer ikke at Kvale har et rettslig ansvar for at resultatet oppnås.

Dersom en retts sak tapes helt eller delvis, kan klienten risikere å bli pålagt å dekke sakens omkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er klientens eget ansvar.

Dersom en rettsavgjørelse ender med at klienten blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet er satt lavere enn det salær Kvale har krevd/vil kreve av klienten, vil klienten være ansvarlig overfor Kvale for det overskytende.

10 TAUSHETSPLIKT

Advokater har taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven). Samtlige medarbeidere i firmaet har undertegnet skriftlig taushetserklæring. Med mindre vi har mottatt særskilt instruks fra klienten om å begrense innsyn vil Kvales medarbeidere kunne få tilgang til opplysninger vi mottar.

Når et oppdrag vi har utført har blitt allment kjent, kan vi informere om vårt engasjement på våre nettsider og i annen markedsføring. Vi vil bare oppgi opplysninger som er allment kjent. Klientene kan imidlertid be om at vi ikke bruker slik informasjon i vår markedsføring. Vi vil normalt be om forhåndssamtykke til å bruke informasjon som ikke er allment kjent, med mindre det er klart ubetenkelig.

Når vi samarbeider med andre rådgivere i oppdraget, har vi rett til å overlate materiale og øvrig informasjon som er relevant for at rådgiveren skal utføre sitt oppdrag i samarbeid med oss. Det samme gjelder materiale og øvrig informasjon som vi har mottatt i forbindelse med vår kundekontroll.

11 INFORMASJONS- OG KOMMUNIKASJONSSIKKERHET

Vi har etablert egnede tekniske- og organisatoriske sikkerhetstiltak for å sikre konfidensialitet, tilgjengelig og integritet for all informasjon som vi håndterer. Dette omfatter logging og sporing, back-up, kryptering av kommunikasjon og tilgangskontroll.

Elektronisk kommunikasjon (e-post, meldingstjenester mv.) sikres blant annet gjennom kryptering ved utsendelse av e-post (TLS-standard). Forutsatt at mottager eller avsenders e-postsystemer

benytter TLS-standard vil e-post til og fra Kvale normalt ha ende-til-ende kryptering. Siden sikkerheten er avhengig av e-postsystemene til de vi kommuniserer med kan vi ikke garantere ende-til-ende kryptering.

Vi benytter standardiserte spam- og virusfilter og sikkerhetsarrangementer som i noen tilfeller avvise eller filtrere bort legitime e-poster. Viktige e-poster bør derfor følges opp med andre meldinger eller telefon dersom det er grunn til å tro at vi ikke mottar meldingene, f.eks. hvis e-postadressen som benyttes ikke har vært brukt i kommunikasjon med oss tidligere.

12 PERSONOPPLYSNINGER

Utførelsen av oppdraget kan gjøre det nødvendig å behandle personopplysninger, herunder særskilte kategorier opplysninger. Andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, vil kun få tilgang til personopplysningene i den grad dette er nødvendig for oppdraget. Klientene er ansvarlig for at personopplysningene overføres til oss i samsvar med gjeldende personvernregler. Vi kan også innhente opplysninger direkte fra andre.

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.

Kvale Advokatforma ved daglig leder er behandlingsansvarlig for personopplysninger vi mottar og behandler i forbindelse med våre oppdrag. Personopplysningene behandles som en del av vårt oppdrag og for å oppfylle oppdragsavtalen med våre klienter.

Vår behandling og beskyttelse av personopplysninger skjer i samsvar med gjeldende regelverk og advokatforeningens anbefalinger. Du kan lese mer om retting, sletting, formål, lagringstid mv. i vår [personvernerklæring](#).

I noen tilfeller mottar vi personopplysninger direkte fra klienten i forbindelse med oppdrag som ikke anses som advokatoppdrag. I slike tilfeller er klienten behandlingsansvarlig og vi opptre som databehandler. I slike situasjoner vil oppdragsbekreftelsen og de instruks vi mottar sammen med våre standard databehandlevilkår utgjøre databehandleravtalen og gjelde for vår behandling av personopplysninger.

Dersom personopplysningene blir tilgjengelig for oss på annen måte (f.eks. i digitale løsninger, virtuelle datarom mm. vil vi følge de vilkår og instruks som vi blir gjort kjent med).

I noen tilfeller vil vi og våre klienter være felles behandlingsansvarlige (GDPR art 26) og være ansvarlig for egen behandling i samsvar med gjeldende personopplysningslovgivning. I slike tilfeller er det klienten være kontaktpunkt for henvendelser som gjelder rettigheter for personer.

13 ENGASJERING AV ANDRE RÅDGIVERE

I tilknytning til et oppdrag kan det være nødvendig eller tilrådelig å engasjere rådgivere utenfor Kvale, for eksempel bistand til revisjon, sakkyndige vurderinger, økonomiske vurderinger, taksering eller advokatbistand i andre jurisdiksjoner. Vi vil normalt benytte vårt omfattende nettverk av rådgivere i Norge og andre land, men avklare med våre klienter hvilke rådgivere som er best egnet og som skal engasjeres.

Når vi samarbeider med eksterne rådgivere har vi ikke ansvar for å anbefale rådgiverne eller for deres oppdragsutførelse og/eller rådgivning. Vi påtar oss heller ikke ansvar for kostnader til bruk av eksterne rådgivere. Klienten vil selv stå som oppdragsgiver overfor slike eksterne rådgivere, og motta faktura fra rådgiverne direkte. Slike rådgivere er selv ansvarlig overfor våre klienter, selv om vi skulle motta faktura og betale rådgiverhonorar som utlegg for våre klienter.

I tilfeller der vi får fullmakt til å instruere andre rådgivere, dekker fullmakten også priser, ansvarsbegrensninger og andre vilkår som vil bli bindende for klienten.

14 KLIENTMIDLER

Skal Kvale oppbevare klientmidler, blir disse disponert etter Advokatforeningens regler. Med mindre annet særskilt blir avtalt, plasseres midlene på rentebærende klientkonto i bank. Dette er en samlekonto for klientenes midler, og hvor banken har avgitt erklæring om at banken ikke kan gjøre motregning gjeldende i kontoen for krav banken måtte ha mot Kvale. For det tilfellet at banken ikke skulle være i stand til å oppfylle sine forpliktelser overfor innskyterne, har Kvale ikke ansvar for det tap klientene måtte lide som følge av bankens manglende betalingsevne.

15 RETTSHJELPSFORSIKRING

Visse saker kan være dekket av rettshjelpsforsikring og klientene må selv undersøke om deres forsikringsavtaler gir dekning og hvilket beløp som kan kreves dekket ut over klientens egenandel. Klientene må selv varsle forsikringsselskapet og opplyse oss om eventuelle forhold av betydning.

Vårt salær (og utgifter) vil ikke være begrenset til det beløp som forsikringsselskapet dekker og klienten er ansvarlig for å betale vårt salær.

16 KLAGEADGANG

Ved klage til relevante disiplinærorganer, er det mulig å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk og om honoraret er korrekt i forhold til oppdraget. Kvaliteten på arbeidet kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene. Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder fra det tidspunkt klageren ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Dersom advokaten er medlem av Advokatforeningen, behandles klagen av et av foreningens syv regionale disiplinærutvalg som førsteinstans. Disiplinærnemnden er ankeinstans. Klage på de øvrige advokater behandles av Disiplinærnemnden,

som eneste instans, med mindre advokaten selv ønsker klagen behandlet av foreningens disiplinærutvalg.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.advokatforeningen.no.

17 RETTIGHETER

Vi beholder opphavsrett og andre rettigheter til alt materiale (dokumenter, filer og annet materiale) som utarbeides av oss i forbindelse med oppdraget.

Klienten får en rett til å benytte materialet som leveres fra oss til den avtalte eller forutsatte bruk uten ytterligere vederlag. Materiale som utarbeides av oss skal ikke gjøres allment tilgjengelig med mindre det er særskilt avtalt eller fremgår av oppdragets karakter.

Bruksretten er betinget av at klienten har betalt og ved betalingsmislighold bortfaller bruksretten.

18 ARKIVERING

Materiale som vi mottar eller utarbeider i forbindelse med et oppdrag vil normalt bli oppbevart i samsvar med Advokatforeningens anbefaling (normalt 5 år) etter at oppdraget er avsluttet. Deretter blir materialet makulert og/eller slettet uten varsel.

I noen tilfeller får klienten tilgang til våre systemer. Slik tilgang kan medføre kostnad for klienten og være undergitt særskilte vilkår. Der vi administrerer adgangskontroll til slike systemer vil vi gi tilgang til de personer klientens representant gi oss beskjed om. Klienten har ansvar for å varsle oss om å begrense tilgangskontroll. Hvis klienten selv styrer adgangskontroll har klienten ansvar for at ikke uautoriserte personer får tilgang.

19 LOVVALG, VERNETING OG TVISTELØSNING

Avklaringer og/eller uenighet om oppdragets utførelse skal drøftes mellom klienten og saksansvarlig partner og med administrerende partner.

Kvales rådgivning og disse oppdragsvilkår er underlagt norsk rett og med Oslo tingrett som vernetting.

Kvale har likevel adgang til å anlegge sak for klientens ordinære hjemting.

20 ENDRING AV VILKÅRENE

Disse vilkårene kan bli endret fra tid til annen med virkning fremover.

Den seneste versjonen finnes alltid på vår [nettside](#).

Endringer i vilkårene gjelder bare for de oppdrag som er påbegynt etter at den endrede versjonen er lagt ut på vår nettside. Kopi av den seneste versjonen av disse vilkårene sendes ut etter anmodning