

Revidert mai 2021

GENERELLE FORRETNINGSVILKÅR

STRAY VYRJE & CO DA ADVOKATFIRMA

1. Innledning

Med mindre annet avtales skriftlig, gjelder disse forretningsvilkårene for alle oppdrag som Stray Vyrje & Co DA Advokatfirma («SVCO») påtar seg og utfører.

2. Advokatfirmaet

SVCO er et ansvarlig selskap med delt ansvar («DA»).

SVCO er sammen med advokatfirmaets oppdragsansvarlige advokat («Oppdragsansvarlig advokat») ansvarlig for gjennomføringen av Oppdraget. Det som er bestemt om SVCO i disse vilkårene, gjelder også for Oppdragsansvarlig advokat, så langt det passer.

3. Klienten

«Klienten» er den eller de rettssubjekter som SVCO påtar seg å bistå..

Ved henvendelser på vegne av juridiske personer, forholder SVCO seg til at den eller de som tar kontakt på vegne av angjeldende Klient, innestår for å ha nødvendig fullmakt.

Med mindre annet avtales, vil SVCO primært forholde seg til den eller de personer som har henvendt seg til advokatfirmaet. Er Klienten en juridisk person, forbeholder SVCO seg også rett til å kontakte andre hos Klienten, herunder Klientens daglige leder eller styre.

Ved henvendelser på vegne av umyndige, gjelder det som fremgår av Oppdragsavtalen.

4. Når har SVCO påtatt seg Oppdraget?

SVCO har først påtatt seg Oppdraget etter at advokatfirmaet har avgitt skriftlig oppdragsbekreftelse («Oppdragsavtalen»). Oppdragsavtalen er først gjeldende fra det tidspunkt som fremgår av avtalen.

Med mindre annet avtales skriftlig, har SVCO ikke påtatt seg oppdraget før Klienten har betalt den eventuelle forskudds- eller akontobetaling som advokatfirmaet har betinget seg. Med mindre annet avtales skriftlig, har SVCO ikke ansvar for eventuelle frister som løper ut innen første 14 dager etter at advokatfirmaet har påtatt seg oppdraget, herunder foreldelses-, klage-, søksmåls- og ankefrister.

5. Oppdraget

Det oppdrag som SVCO påtar seg («Oppdraget») er begrenset til juridisk bistand som naturlig omfattes av Oppdragsavtalen og etterfølgende korrespondanse. Ved vesentlige endringer av Oppdraget, vil SVCO oversende Klienten en oppdatert Oppdragsavtale.

SVCOs bistand omfatter kun juridisk bistand i rettsspørsmål som reguleres av norsk rett.

Med mindre annet avtales, yter SVCO ikke bistand i skatte- og avgiftsmessige spørsmål.

SVCO vil utføre Oppdraget innenfor avtalte, forsvarlige faglige, økonomiske og tidsmessige rammer, samt i henhold til Domstolsloven, Advokatforskriften, Regler om god advokatskikk og lovgivningen forøvrig.

SVCO forutsetter at Klienten, av eget tiltak, gir advokatfirmaet tilgang til all nødvendig informasjon for oppdragsutførelsen.

SVCO kan også kreve forskudds- og akontobetaling for å videreføre Oppdraget. Dersom slik betaling blir krevd, kan oppfølgingen av Oppdraget suspenderes inntil Klienten har foretatt avkrevd oppgjør. SVCO har i så fall ikke ansvar for eventuelle frister som løper ut innen første 14 dager etter at advokatfirmaet gjenopptar Oppdraget.

6. Identitetskontroll

SVCO vil som hovedregel, i henhold til Hvitvaskingsloven, innhente firmaattest eller avkreve kopi av legitimasjonspapirer før Oppdraget kan utføres. Klienten plikter å medvirke til slik identitetskontroll. Opplysningene vil bli oppbevart og slettet i henhold til reglene i Hvitvaskingsloven.

SVCO er ved mistanke om transaksjoner som kan ha tilknytning til utbytte av straffbare handlinger pålagt å underrette Økokrim, uten å underrette Klienten eller andre.

7. Oppdragsansvarlig advokat. Ekstern bistand

Hvem som er SVCOs Oppdragsansvarlige advokat vil fremgå av Oppdragsavtalen og advokatfirmaets brevmal. Oppdragsansvarlig advokat kan utføre Oppdraget selv, eller la seg bistå av andre i SVCO.

SVCO kan ved utførelsen av Oppdraget anse det påkrevd å engasjere eksterne rådgivere. SVCO vil i så fall be om Klientens samtykke før slik kompetanse engasjeres. Med mindre annet avtales skriftlig, blir Klienten selv oppdragsgiver i forhold til slike rådgivere, på samme som slike eksterne rådgivere selv blir direkte ansvarlige overfor Klienten.

8. Bruk av epost og sikkerhet

Med mindre annet avtales skriftlig, kan SVCO kommunisere med Klienten via epost, også ved oversendelse av dokumenter. Dette gjelder selv om slik datakommunikasjon generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende, under gitte forutsetninger, kan få innsyn i kommunikasjonen. I den grad det anses nødvendig å innføre sikringstiltak knyttet til kommunikasjonen i Oppdraget, må dette avtales særskilt. SVCO vil i så fall til rette legge for at kommunikasjonen med Klient kan skje kryptert.

9. Behandling av personopplysninger, makulering

I den grad det er nødvendig for utførelsen av Oppdraget, samtykker Klienten til at frivillig avgitte personopplysninger, herunder sensitive personopplysninger, behandles av SVCO i samsvar med reglene i Personopplysningsloven. Opplysningene vil kun bli meddelt andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, i den grad dette er i samsvar med utførelsen av Oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger.

SVCO tar forbehold om å kunne oversende Klienten invitasjoner til kurs, nyhetsbrev og annen informasjon vedr advokatfirmaets virksomhet og aktiviteter. Klienten kan i så fall enkelt melde seg av slike tjenester, via link som er inkludert i henvendelsen.

Ved spørsmål om SVCOs behandling av personopplysninger, kan Oppdragsansvarlig advokat kontaktes.

Behandlingsansvarlig etter Personopplysningsloven er SVCOs daglige leder.

For mer informasjon om SVCOs behandling av personopplysninger, se advokatfirmaets Personvernerklæring.

SVCO makulerer rutinemessig alle lagrede saksdokumenter etter 10 år etter siste fakturadato .

10. Taushetsplikt

SVCO, herunder Oppdragsansvarlig advokat og samtlige medarbeidere i advokatfirmaet, har lovbestemt taushetsplikt om alle fortrolige opplysninger som Klienten betror dem i anledning Oppdraget. Opplysninger som ikke er underlagt lovbestemt taushetsplikt, behandles med diskresjon.

Dersom Klienten gir SVCO samtykke til å engasjere ekstern bistand, er SVCO ikke bundet av taushetsplikt overfor disse med mindre Klienten uttrykkelig gir melding om det motsatte.

Klienten fritar SVCO for taushets- og diskresjonsplikt i den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av Oppdraget.

SVCOs taushets- og diskresjonsplikt er ikke tidsbegrenset.

11. Interessekonflikt

SVCO vil foreta interne undersøkelser for å avklare mulige interessekonflikter før advokatfirmaet påtar seg oppdraget. Dersom det likevel viser seg at SVCOs utførelse av Oppdraget kommer i konflikt med øvrige av advokatfirmaets klienter, kan SVCO bli nødt til å fratre Oppdraget uten annen begrunnelse enn at det har oppstått interessekonflikt.

12. Salær, kostnader, merverdiavgift og fakturering

SVCO avregner i utgangspunktet salær for utført arbeid basert på Oppdragsavtalens timepris og medgått tid. Minstesats for registrering av medgått tid er 15 minutter.

SVCOs timepris kan endres i forbindelse med advokatfirmaets årlige prisjustering. SVCOs nye timesats vil fremgå av advokatfirmaets faktura.

Merverdiavgift kommer i tillegg etter de gjeldende regler.

Dersom ikke annet fremgår, er alle timepriser og salærer som opplyses til eller avtales med privatpersoner, inklusive mva. Dersom ikke annet fremgår, er alle timepriser og salærer som opplyses til eller avtales med andre enn privatpersoner, eksklusive mva. Advokatfirmaets veiledende timepris er NOK 2.240 + mva for privatklienter og NOK 2.800 for næringsdrivende klienter.

Kostnader som påløper i forbindelse med Oppdraget, herunder rettsgebyrer, innhenting av sakkyndige uttalelser, reise, opphold og diett, budtjenester og mer omfattende kopiering, belastes Klienten.

SVCO fakturerer oppdraget løpende. Alle fakturaer har 14 dagers forfall. Advokatfirmaets fakturaer spesifiseres, slik at det fremgår hvordan salæret og utleggene er beregnet. Spesifikasjon kan inntas i eget vedlegg eller oversendelsesbrev.

Manglende betaling av fakturakrav gir SVCO rett til å suspendere eller avbryte alle klientarbeider, også i forbindelse med andre oppdrag for Klienten.

SVCO kan utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer mv.

Dersom Klientens sakskostnadskrav reduseres i rettssak eller lignende, er Klienten likevel ansvarlig for å dekke SVCOs fakturakrav.

13. Forskuddsbetaling/a konto betaling

Eventuell forskudds- eller akontobetaling skal ikke overstige det som antas å være tilstrekkelig til å dekke salær og direkte kostnader tilknyttet Oppdraget.

Alle forskudds- og akontobetalinger skal innbetales til SVCOs klientkonto 8200.02.23200 (Klientkonto SVCO») merket klientens navn.

Når SVCO fakturerer, blir Klientens innestående på Klientkonto SVCO motregnet i fakturakravet. Med mindre annet avtales skriftlig, kan SVCO dekke inn firmaets fakturakrav uten å be om forutgående samtykke.

Når Oppdraget er avsluttet og alle salær og påløpte utleggskostnader er dekket, vil overskytende beløp bli overført til Klientens bankkonto.

14. Ansvar for resultatet. Ansvarsbegrensning

SVCO inntar ikke ansvar for utførelsen av Oppdraget leder til det resultat som Klienten ønsker.

SVCO og Oppdragsansvarlig advokat er solidarisk erstatningsansvarlige overfor Klienten iht gjeldende regler om profesjons- og advokatansvar. Med mindre annet avtales skriftlig, er ansvaret begrenset oppad til NOK 20 000 000 for det enkelte Oppdrag.

SVCO og Oppdragsansvarlig advokat er under ingen omstendighet ansvarlig for eventuelle indirekte eller konsekvenstap som oppstår hos Klienten eller andre, herunder tapt fortjeneste, driftstap, tap av goodwill etc.

SVCO og Oppdragsansvarlig advokat er heller ikke ansvarlig for tap av klientmidler som skyldes konkurs eller andre forhold på bankens side. SVCO gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond kun

garanterer for et begrenset beløp per innskyter per bank, og at SVCO anses som (kun) én innskyter i den sammenheng.

SVCO er ikke ansvarlig for feil som begås av eksterne rådgivere som advokatfirmaet engasjerer etter avtale med Klienten.

15. Klage, reklamasjonsfrist

Dersom Klienten mener at SVCOs utførelse av Oppdraget ikke tilfredsstiller faglige eller etiske krav, eller av annen grunn er utilfreds med den måte Oppdraget er fulgt opp på, oppfordres Klienten til å ta forholdet opp med Oppdragsansvarlig advokat eller advokatfirmaets daglige leder. Dersom Klienten bestrider advokatfirmaets fakturakrav, er reklamasjonsfristen 30 dager etter fakturadato.

16. Advokatforeningen

Samtlige av SVCOs advokater er medlem av Den Norske Advokatforening («MNA»). Dersom Klienten mener at Oppdragsansvarlig advokat har opptrådt i strid med Regler om god advokatskikk, kan Klienten klage til Advokatforeningen. Klagen må som hovedregel fremsettes innen seks måneder etter at Klienten (klageren) ble kjent med det forhold som klagen bygger på. Mer informasjon kan gis ved henvendelse til Advokatforeningen.

#