

Alminnelige betingelser for Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig AS (org.nr. 898 783 812)

1 Innledning

Disse alminnelige betingelser gjelder for alle oppdrag som Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig AS (heretter "Simonsen Vogt Wiig") eller firmaets advokater eller ansatte påtar seg eller utfører.

Simonsen Vogt Wiig er registrert i Foretaksregisteret i Norge med hovedkontor i Oslo.

Simonsen Vogt Wiig vil bestrebe seg på å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Oppdraget vil bli utført i samsvar med våre kvalitetssikringsrutiner.

I tillegg til disse alminnelige betingelser gjelder Advokatforeningens regler om salærberegning, regler for god advokatskikk og advokatforskriften.

Alle advokater tilknyttet Simonsen Vogt Wiig er medlemmer av Advokatforeningen og er således underlagt foreningens regler i tillegg til de lover og forskrifter som gjelder for advokatvirksomheten.

2 Etablering av oppdraget

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. Slik vurdering foretas for øvrig fortløpende i forhold til nye parter som måtte opptre i saken. Dersom hensynet til klienten 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.

I forbindelse med oppdraget vil det bli foretatt identifikasjonskontroll og eventuell rapportering i henhold til lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering mv. (hvitvaskingsloven).

Dersom oppdraget senere utvides i forhold til det som er avtalt, vil vi sende bekreftelse på dette med mindre utvidelsen fremgår av annen korrespondanse mellom partene.

Simonsen Vogt Wiigs assistanse omfatter ikke tilknyttede skatte- og avgiftsrettslige problemstillinger med mindre dette er særskilt angitt i oppdragsbekreftelsen.

3 Saksansvarlig

For alle oppdrag vil det være utpekt en ansvarlig advokat i henhold til domstollovens § 232. 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 klienten, og herunder vurdere om deler av oppdraget mest hensiktsmessig bør utføres av ansatt advokat, saksbehandler eller sekretær.

Dersom klienten har spesielle ønsker om hvilken advokat som skal utføre oppdraget, vil dette normalt bli lagt til grunn.

4 Fakturering

Hvis ikke annet er avtalt, baserer faktureringen seg på en kombinasjon av medgått tid og oppdragets art. Følgende forhold vil ha betydning ved salærfastsettelsen:

- Om saken har krevd spesiell juridisk ekspertise, eller bruk av erfaringsmateriale.
- Om den har vært spesielt komplisert med hensyn til de juridiske spørsmål som har vært vurdert.
- Om klienten har krevd å bli hjulpet på spesielt belastede arbeidstidspunkter eller med spesielt korte tidsfrister.
- Det ansvar som medfølger arbeidet som er utført (særlig i forbindelse med innstøelseserklæringer, legal opinions og lignende) og det resultatet som ble oppnådd.

Som utgangspunkt beregnes en timepris i henhold til Simonsen Vogt Wiigs standard timesatsintervaller justert med de forannevnte faktorer. Timesatsen til de advokatene som behandler saken vil bli opplyst i oppdragsbekreftelsen som sendes ved etablering av oppdraget. Våre timepriser justeres pr. 1. januar hvert år.

I tillegg vil alle utlegg i tilknytning til oppdraget bli fakturert særskilt, se punkt 5.

Fakturering vil som et utgangspunkt skje hver måned. Dersom annen praksis ønskes, må dette avtales særskilt. Fakturaene vil i alminnelighet ha 14 dagers forfall.

Med hver faktura vil det bli tilsendt en spesifisering av arbeidet hvor det fremgår hvilket arbeid som er utført i perioden og hvilke advokater som har utført dette. Det vil bli utstedt en faktura for hver sak som er registrert hos oss.

Advokattjenester er i de fleste tilfelle merverdiavgiftspliktige. Dette betyr at det kommer merverdiavgift i tillegg til salær og de utlegg vi har i forbindelse med utførelsen av oppdraget.

I henhold til Advokatforeningens regler vil det ikke bli inngått avtaler om salærberegning på grunnlag av prosent eller andel av sakens resultat. De kan imidlertid på forespørsel få opplysning om hva saken anslås å koste, eventuelt kan det settes beløpsgrense slik at ytterligere arbeid avventes inntil ny godkjennelse foreligger fra Dem. Slik avtale må særlig inngås og skal medtas i vår oppdragsbekreftelse eller egen skriftlig bekreftelse for å være bindende.

Dersom faktura ikke betales ved forfall, kan Simonsen Vogt Wiig:

- kreve forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling (se www.forsinkelsesrente.no) fra forfall til betaling skjer med tillegg av eventuelle inkasso- og inndrivelseskostnader, og/eller;
- avbryte all ytterligere oppdragsutførelse for klienten både i det aktuelle oppdrag og i andre oppdrag, og/eller;
- utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer mv., og/eller;
- motregne i eventuelle innstående beløp på klientkonto, når det er anledning til det under gjeldende regelverk.

5 Utlegg

I tillegg til salær vil det faktureres særskilt for kopiering, spesielt store kommunikasjonsutgifter, overtidsbetaling til sekretærer, utgifter til budtjenester eller reise-/møteutgifter.

Ekstern bistand (sakkyndige, takstmenn, legettalelser mv.) vil bli fakturert Dem direkte

eller via oss, med mindre annet særskilt avtales. Slike utlegg må i alminnelighet forskuddsbetales. Vi har ikke noe påslag for administrasjon av eksterne medhjelpere da arbeidet med dette føres som vanlig tidsforbruk.

6 Engasjering av rådgivere utenfor Simonsen Vogt Wiig

I tilknytning til en del oppdrag kan det være nødvendig eller tilrådelig å engasjere andre rådgivere utenfor Simonsen Vogt Wiig, f.eks. revisjonsbistand eller advokatbistand i andre land. Simonsen Vogt Wiig vil diskutere dette med klienten når situasjonen oppstår, herunder hvem som bør engasjeres. Klienten vil selv stå som oppdragsgiver overfor slike Simonsen Vogt Wiig-eksterne rådgivere, herunder stå ansvarlig for deres godtgjørelse, også om disse av praktiske grunner stiler sin faktura til Simonsen Vogt Wiig. Slike Simonsen Vogt Wiig-eksterne rådgivere er selv ansvarlige overfor klienten, og Simonsen Vogt Wiig påtar seg således intet ansvar for Simonsen Vogt Wiig-eksterne rådgivere.

7 Forskuddsbetaling

Vi forbeholder oss retten til å kreve forskuddsbetaling av vårt honorar, utlegg og andre omkostninger. Slik forskuddsbetaling vil bli plassert på vår klientkonto og behandlet som klientmidler, og vil uten instruksjoner fra klient 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.

8 Klientmidler

Alle klientmidler som betros oss behandles i samsvar med lovpålagte regler om klientmidler, samt regelverk fastsatt av Advokatforeningen. For tiden plasseres midlene på en klientkonto i Nordea Bank Norge ASA som er i NOK, med mindre noe annet er særskilt avtalt. Vi påtar oss ikke ansvar for klientmidler som går tapt til tross for at de er behandlet i henhold til gjeldende regelverk, for eksempel ved at bank der midlene oppbevares blir insolvent eller satt under administrasjon og lignende.

Klientmidler som innbetales til oss i Euro settes inn på en Euro-konto. USD plasseres på en USD-

konto og alle andre valutaer settes inn på NOK-klientkonto.

9 Taushetsplikt og personvern

Alle opplysninger vi mottar av klienter eller om klienter eller andre i forbindelse med vårt arbeid behandles fortrolig. Unntak fra advokatens taushetsplikt følger blant annet av hvitvaskingsloven. Alle partnere og ansatte i Simonsen Vogt Wiig er pålagt taushetsplikt og har undertegnet en taushetserklæring.

Klientinformasjon og dokumenter er lagret i et felles dokumenthåndteringssystem der tilgangen for Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig AS samt Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig Kristiansand DA, Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig Trondheim AS og Simonsen Vogt Wiig Services Pte Ltd Singapore og deres advokater og ansatte er begrenset i henhold til gjeldende lovgivning og saklig behov, herunder administrativ behandling og saklig begrunnet utveksling internt blant advokater og med eventuelle eksterne rådgivere som er engasjert, samt overfor motparter og offentlige organer i den utstrekning det er nødvendig for saken.

Med mindre annet er avtalt eller forutsatt, har Simonsen Vogt Wiig rett til å opplyse om et eksisterende klientforhold for å forklare interessekonflikter eller som referanse til potensielle klienter.

Personopplysninger håndteres i overensstemmelse med gjeldende personvernlovgivning og firmaets personvernerklæring som er tilgjengelig på våre hjemmeside www.svw.no. Spørsmål vedrørende behandling av personopplysninger kan rettes til ansvarlig advokat.

10 Kommunikasjon

Vi benytter elektronisk kommunikasjon, for eksempel e-post, for å kommunisere med klienter og tredjeparter. Det vil alltid være en viss sikkerhetsrisiko forbundet med elektronisk kommunikasjon. Vi bruker vanligvis ikke kryptert e-post eller kryptert mobiltelefoni. Dersom oppdraget forutsetter spesielle krav med hensyn til kommunikasjonsmåte, må ansvarlig advokat gjøres oppmerksom på dette før oppdraget påbegynnes.

For å ivareta krav til informasjonssikkerhet benytter vi profesjonelle leverandører av løsninger for antivirus og brannmurtjenester. Utover det ansvar tjenesteleverandørene måtte ha, er Simonsen Vogt Wiig ikke ansvarlig for noe tap som følge av feil, mangler, skade, uhell, virus, nedetid eller lignende i forbindelse med elektronisk kommunikasjon.

11 Tiltak mot hvitvasking

Vi gjør oppmerksom på at vi i henhold til hvitvaskingsregelverket vil kunne være pålagt å kreve identitetspapirer og nødvendige fullmakter fra klient for å foreta identitetskontroll når nærmere angitte tjenester skal utføres. Vi kan videre ha plikt til å foreta nærmere undersøkelser ved mistanke om bestemte straffbare handlinger, og i ytterste konsekvens ha plikt til å melde fra om forholdet til rette myndigheter. Slik meldeplikt vil kunne oppstå uten at vi har rett til å informere klienten om dette.

12 Erstatningsansvar og forsikring/sikkerhetsstillelse

Simonsen Vogt Wiigs ansvar følger de alminnelige erstatningsregler i norsk rett. Vårt ansvar (herunder ansvaret til den enkelte ansatte, partner og saksansvarlige advokat) er imidlertid oppad begrenset til NOK 50 000 000 (femt millioner norske kroner) for hvert oppdrag, med mindre en annen begrensning er avtalt for det enkelte oppdrag.

Erstatningsansvaret er under enhver omstendighet oppad begrenset til Simonsen Vogt Wiigs ansvarsforsikringsdekning, som vil bli opplyst og dokumentert i tilfelle vi gjør denne begrensningen gjeldende. Simonsen Vogt Wiig har tegnet forsikring på vilkår utarbeidet av Advokatforeningen.

Simonsen Vogt Wiig påtar seg intet ansvar for eksterne rådgivere. Se også punkt 6.

Ansvarsbegrensningen i dette punktet (1-3 avsnitt) gjelder også for eventuelle krav fremmet av andre enn den som er registrert som vår klient for det aktuelle oppdraget.

13 Opphavsrett

Simonsen Vogt Wiig beholder alle rettigheter knyttet til materiale utviklet av oss eller medhjelpere. Dette gjelder også betenknninger, arbeidsmetoder, avtaler og lignende som er benyttet eller overlevert klienten. Klienten har

bare anledning til å benytte slike dokumenter etc. til det formål de er laget for. Det er utover dette ikke tillatt, uten samtykke fra Simonsen Vogt Wiig, å benytte selv eller overlevere slike dokumenter etc. til tredjemann.

14 Oppbevaring av dokumenter

Vi oppbevarer vanligvis dokumenter eller elektroniske dokumenter vi har utarbeidet eller mottatt i forbindelse med et oppdrag i en viss periode. Etter dette vil vi kunne destruere/slette disse uten varsel til klienten. Dokumenter vil vanligvis kun bli oppbevart i elektronisk form. Oppbevaring av originaldokumenter (testament, pantobligasjoner, gjeldsbrev eller lignende) foretas bare når det foreligger særskilt skriftlig avtale om dette.

15 Revisjon

Våre alminnelige betingelser vil normalt bli revidert en gang pr. år og ellers når det måtte oppstå behov for det. Ajourførte betingelser vil være tilgjengelig på vår hjemmeside www.svw.no.

16 Klager

Dersom De mener at vår rådgivning og bistand ikke er i samsvar med Deres forventninger, ber vi om at dette snarest mulig tas opp med ansvarlig advokat, eventuelt med Managing Partner eller styrets leder i Simonsen Vogt Wiig. Vi vil umiddelbart vurdere Deres klage og

eventuelt foreta de skritt som er nødvendige for å rette på de påklagede forhold.

Klage kan også rettes til Advokatforeningen. Nærmere opplysninger er gitt på Advokatforeningens hjemmeside www.jus.no. Klagefristen er som hovedregel 6 måneder.

17 Lovvalg og verneting

Disse vilkårene og alle spørsmål i forbindelse med Simonsen Vogt Wiigs oppdrag skal være underlagt norsk rett.

Som verneting vedtas hjemtinget for den avdeling hvor den ansvarlige advokat på saken har sitt daglige virke, henholdsvis Oslo, Bergen, Stavanger eller Nord-Troms tingrett. For saker hvor ansvarlig advokat har sitt virke i Singapore, vedtas Oslo tingrett som verneting.

18 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 klient blir undergitt insolvensbehandling eller på annen måte anses for å være insolvent.
- Klientens interesser anses best ivaretatt ved at saken avsluttes fra vår side.