

## GENERELLE OPPDRAGSVILKÅR – ADVOKATFIRMAET DEHN DA

### 1. Innledning

Advokatfirmaet Dehn DA (Dehn) vil yte advokatbistand og fremme klientens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med oppdragsbekreftelsen, de generelle vilkår, de til enhver tid gjeldende lovregler og regler for god advokatskikk.

### 2. Dehn er oppdragsgivers kontraktspart – ansvarsbegrensning domstolovens § 232, 5. ledd

Alle oppdrag anses gitt til Dehn, selv om oppdraget skal utføres av en eller flere bestemte personer hos Dehn. Dehn er et selskap med delt ansvar (DA) (org. nr. 921 625 189).

Det skal være en ansvarlig advokat for hvert oppdrag, kfr domstolovens § 232.

Selskapsdeltakerne har etter selskapsavtalen ikke selskapsdeltakeransvar for erstatningsansvar som selskapet måtte pådra seg under advokatvirksomheten, når minst én av selskapets advokater er solidarisk ansvarlig med selskapet etter domstolovens § 232 første til fjerde ledd.

### 3. Oppdraget

Oppdraget er beskrevet i oppdragsbekreftelsen, eventuelt på annen måte. Oppdraget kan bli endret underveis. Dehns bistand omfatter ikke tilknyttede skatte- og avgiftsrettslige problemstillinger med mindre det er uttrykkelig avtalt.

Begge parter har rett til å avslutte oppdraget med rimelig varsel, normalt en måned.

### 4. Interessekonflikt og hvitvasking

Vi vil, så langt mulig, avklare om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at Dehn ikke kan påta seg oppdraget.

I henhold til hvitvaskingsloven skal det foretas klientkontroll med identitetskontroll. Klienten plikter å medvirke til slik identitetskontroll.

Det gjøres oppmerksom på at Dehn kan være pliktig til å underrette ØKOKRIM om økonomiske forhold uten å underrette klienten eller tredjepersoner.

### 5. Gjennomføring av oppdraget

Alt arbeid utføres under den saksansvarlige advokats ansvar. Dehn står fritt til å benytte andre av firmaets personer til gjennomføringen av oppdraget.

### 6. Salær

Oppdrag faktureres i utgangspunktet etter medgått tid, i henhold til de til enhver tid oppgitte timesatser. Det tas også hensyn til oppdragets art, størrelse og kompleksitet, behovet for spisskompetanse, de verdier som omfattes av oppdraget og det resultat som er oppnådd.

Prisene justeres 01.01. hvert år iht. alminnelig prisutvikling. Utover dette kan prisene endres med en måneds varsel. Telefonsamtaler som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 15 minutter.

Dersom det er gitt et estimat for totalt salærkrav for oppdraget, er dette kun ment å være veiledende, og er ikke en fast pris med mindre dette er skriftlig avtalt.

### 7. Fakturering, utlegg og betaling

Det faktureres normalt en gang per måned. Dette gjelder selv om saken ikke er avsluttet.

I tillegg til vårt salær vil utgifter og utlegg, som f.eks. gebyrer, reiseutgifter, større kopierings- og utsendelseskostnader, kostnader til oversettelser, mv. bli belastet klienten.

Vi vil kunne be om forskudd for salær, utgifter og merverdiavgift. Viderefakturerings av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.

Betalingsfristen for alle fakturaer er netto pr. 14 dager.

Dersom fristen for pliktig betaling ikke overholdes, kan Dehn:

- Kreve forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrenteloven, inkasso- og inndrivelseskostnader etc,
- Avbryte all ytterligere oppdragsutførelse for klienten, både i det aktuelle oppdrag og i andre oppdrag, og/eller
- Utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer m.v.

Dersom klienten går konkurs eller det åpnes gjeldsforhandlinger hos klienten, forfaller samtidig alle krav Dehn har mot klienten.

Ved betalingsmislighold har Dehn rett til å motregne i ethvert beløp klienten har inntæktende på klientkonto hos Dehn.

Klienten er ansvarlig for å opplyse om mulige kilder til hel eller delvis dekning av utgiftene til bistand, f.eks. fri retts hjelp eller forsikringsdekning.

#### 8. Klientens eget forhold

Jo bedre saken er avklart og forberedt fra klientens side, desto mer effektivt vil vi kunne arbeide. Dette vil ha betydning for størrelsen på salæret.

Alle henvendelser til og fra motparten skal gå gjennom/via oss, og klienten må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat.

#### 9. Saksomkostninger ved prosessoppdrag

Selv om vi har angitt vår oppfatning av hva sakens utfall kan bli, innebærer ikke det at vi har noe rettslig ansvar for at dette resultatet oppnås.

Ved rettssaker skal tapende part som hovedregel dekke motpartens saksomkostninger og rettens gebyr. Dette er klientens egen risiko. Dette gjelder både risiko for å ikke få tilkjent omkostninger, å måtte betale motpartens omkostninger ved tap, samt risiko for motparts betalingsevne ved tilkjente omkostninger.

Det kan være utført arbeid som er relevant for klienten, men som ikke kan kreves dekket av

motparten. Retten kan også sette ned den del av omkostningene som kreves dekket av motparten. Ved småkravprosess vil det være begrenset hvilket beløp som kan kreves dekket av motparten.

Klienten er i disse tilfellene likevel ansvarlig overfor oss for det fulle beløp med mindre dette fremstår som urimelig.

#### 10. Behandling av informasjon

Advokater har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov. Med mindre noe annet er avtalt, har firmaets advokater adgang til å dele opplysningene med andre personer i firmaet så langt det er nødvendig. Advokatfirmaets øvrige medarbeidere er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som advokatene.

Dehn vil behandle klientens personopplysninger i den grad det er nødvendig for å kunne utføre oppdraget. Vi vil også kunne behandle personopplysninger for kunnskapsforvaltning og utvikling av våre tjenester. Hvilke personopplysninger som behandles, det rettslige grunnlaget for behandlingen, informasjon om klientens rettigheter mv fremgår av Dehns personvernerklæring som finnes på [www.dehn.no/personvern](http://www.dehn.no/personvern).

Dehn benytter kryptert overføring av e-post (Transport Layer Security - TLS). Dette innebærer at selve overføringen mellom e-postservere er kryptert, forutsatt at også mottakers e-posttjeneste støtter TLS. Vi benytter e-post, med mindre klient gir skriftlig beskjed om at dette ikke er ønskelig. Vi fraskriver oss ansvar for tap som følge av bruk av elektronisk kommunikasjon (kryptert og ukryptert), ved brudd i elektroniske kommunikasjonsmidler, virus, feilsending mv.

Vi gjør også oppmerksom på at vårt virus-/spamfilter mv. kan filtrere bort legitime e-poster, og viktige e-poster bør derfor følges opp.

Relevante dokumenter tilknyttet oppdraget oppbevares så lenge det er lovpålagt eller vi anser hensiktsmessig. Vi forutsetter at klient har originaler eller kopier av dokumenter sendt oss og kommunikasjon mottatt fra oss, og vi tar ikke noe ansvar ift. lagring.

For saker hvor vi har tilgang til opplysninger via klients eller tredjeparts IT-løsning, datarom el, vil vi normalt ikke lagre dokumenter eller ha tilgang til disse etter at oppdraget er utført.

#### 11. Eksterne rådgivere

I tilknytning til oppdraget kan det være nødvendig eller tilrådelig å engasjere andre rådgivere utenfor Dehn, for eksempel revisjonsbistand, takseringsbistand eller advokatbistand i andre jurisdiksjoner. Klienten vil selv stå som oppdragsgiver overfor slike rådgivere, også om disse av praktiske grunner stiler sin faktura til Dehn. Slike rådgivere er selv ansvarlige overfor klienten, og Dehn har intet ansvar for eksterne rådgivere.

#### 12. Opphavsrett

Dehn beholder opphavsretten til materiale (dokumenter, filer og annet opphavsrettslig vernet materiale) som utarbeides av Dehn for klienten.

Informasjon som innsamles og bearbeides i løpet av oppdraget vil kunne utnyttes generisk. Da vil enhver sporbarhet tilbake til klient, klientforhold og andre relasjoner av betydning for klient være fjernet. Se også pkt. 10.

Klienten erverver i og med betalingen til Dehn en vederlagsfri rett til å benytte Dehn-utviklet materiale til den avtalte eller forutsatte bruk.

#### 13. Klageadgang

Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med klientansvarlig eller saksansvarlig advokat.

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 det forhold klagen bygger på. Disiplinærutvalgenes beslutning kan påklages til Disiplinærnemnden. Mer informasjon kan fås ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett: [www.advokatforeningen.no](http://www.advokatforeningen.no).

#### 14. Ansvarsbegrensning

Dehns erstatningsansvar, og eventuelt ansvar for enkeltadvokater, gjelder kun direkte tap, og er beløpsmessig oppad begrenset til det høyeste av kr 5 millioner og 10 ganger fakturert honorar for det aktuelle oppdraget. Ansvaret er under enhver omstendighet begrenset til dekningen under Dehns profesjonsansvarsforsikring. Partnere, styremedlemmer eller ansatte i Dehn har ikke noe personlig ansvar i forbindelse med oppdrag eller arbeid som utføres av Dehn, kfr også punkt 2. Dersom slike personer likevel har et erstatningsansvar etter ufravikelige rettsregler skal de ansvarsbegrensninger som følger av dette punkt 14 gjelde tilsvarende.

Dersom klienten har rett til forsikringsdekning eller annen tapsdekning, vil vårt ansvar overfor klienten bli redusert med tilsvarende beløp. Dersom vi skulle utbetale et erstatningsbeløp til klienten overdras automatisk klientens rettigheter til å søke dekning hos forsikringsselskap eller annen tredjepart til oss eller vårt forsikringsselskap.

Dersom klientens krav mot oss er basert på et krav mot klienten fra en tredjepart (herunder offentlig myndighet) skal vi ha rett til å håndtere, forsvare og forlike dette kravet på vegne av klienten dersom vi påtar oss å holde klienten skadesløse for kravet. Hvis klienten gjør opp, forliker eller erkjenner ansvar for et slikt tredjepartskrav uten vårt skriftlige forhåndssamtykke, har vi ikke noe ansvar overfor klienten.

#### 15. Referanseoppdrag

Når en sak har blitt offentlig kjent forbeholder vi oss retten til å benytte den offentlige informasjonen (samt klientens varemerke/logo) i markedsføring. Dersom klienten ikke vil at vi skal publisere slik informasjon ber vi om at dette skriftlig meddeles klientansvarlig advokat.

#### 16. Endringer

Vi forbeholder oss retten til når som helst å endre våre generelle oppdragsvilkår med en måneds varsel. Gjeldende versjon ligger tilgjengelig på våre nettsider, [www.dehn.no](http://www.dehn.no).

#### 17. Lovvalg og vernetting

Våre generelle vilkår og alle spørsmål som vedrører våre oppdrag reguleres av norsk rett.

Oslo tingrett er rett vernetting for eventuelle tvister som springer ut av avtaleforholdet mellom Dehn og klienten.

Sist rev. 10.01.2023