

ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

1 OPPDRAGSBEKREFTELSE OG OPPDRAGSVILKÅR

En avtale om advokatoppdrag er en avtale mellom oppdragsgiver (**Klienten**) og Ryger, og ikke med noen fysisk person som har tilknytning til advokatfirmaet. Alle Rygers partnere og øvrige medarbeidere omfattes av disse oppdragsvilkårene (**Vilkårene**). Partnerne og medarbeiderne skal under ingen omstendigheter ha individuelt ansvar overfor Klienten om ikke annet følger av ufravikelig lov.

Nye Oppdrag (**Oppdraget**) som Ryger påtar seg vil uten ugrunnet opphold bli bekreftet skriftlig overfor Klienten i samsvar med Advokatforeningens regler (www.advokatforeningen.no) (**Oppdragsbekreftelsen**). Utførelsen av Rygers oppdrag for Klienten reguleres av Oppdragsbekreftelsen sammen med disse Vilkårene. Vilkårene henvises til i Oppdragsbekreftelsen og finnes også tilgjengelig på advokatfirmaets hjemmesider (www.ryger.no).

Ved gjentatte oppdrag for samme klient, der det ikke anses nødvendig å sende ny oppdragsbekreftelse hver gang, vil Vilkårene gjelde for alle oppdragene med mindre annet blir skriftlig avtalt ved nye oppdrag.

2 ETABLERING AV OPPDRAGET

Interessekonflikt kan føre til at Ryger ikke kan påta seg Oppdraget. Klienten plikter å gjøre advokaten oppmerksom på forhold som kan medføre interessekonflikt. Dette gjelder både forhold ved Klienten selv, motparten og andre forhold som Klienten må forstå har relevans for Oppdraget.

Ryger vil så snart det lar seg gjøre undersøke om det etter gjeldende lovgivning og/eller advokatetiske regler foreligger interessekonflikt som fører til at Ryger ikke kan utføre Oppdraget. Som utgangspunkt foreligger det ikke interessekonflikt ved at Ryger tar oppdrag for andre klienter som Klienten oppfatter som konkurrenter. Om Klientens interesser tilsier det, vil Ryger kunne påbegynne Oppdraget før interessekonflikt er avklart. Oppstår interessekonflikt, vil Ryger ta opp forholdet med Klienten så raskt dette lar seg gjøre.

Ryger er gjennom lov pålagt å kontrollere både Klientens identitet og eierforhold, og andre forhold rundt Klienten og Oppdraget. Dette innebærer at Ryger også kan komme til å måtte be om identitetsdokumentasjon av andre som er involvert i Oppdraget. Ryger er også forpliktet til å verifisere innhentet informasjon.

Rygers virksomhet er underlagt lov nr. 11/2009 om tiltak mot hvitvasking av utbytte mv. (hvitvaskingsloven). Der Ryger måtte finne grunnlag for mistanke om transaksjoner som kan ha tilknytning til økonomisk kriminalitet, herunder skatte- og avgiftsunndragelser og terrorfinansiering, er Ryger forpliktet til å melde fra til myndighetene. Loven forhindrer advokatfirmaet fra å gi underretning til dem det måtte gjelde om at det kan være grunnlag for slik mistanke og om at informasjon er gitt til myndighetene.

Ryger kan ikke holdes ansvarlig for skade eller tap som direkte eller indirekte forårsakes av at Ryger ivaretar de forpliktelser som etter egen oppfatning påligger advokatfirmaet i henhold til hvitvaskingslovens bestemmelser. Ryger gjennomfører rutinemessig kredittkontroll av klienter.

3 UTFØRELSEN AV OPPDRAGET

Ryger tilstreber å utføre Oppdraget med god kvalitet på tjenestene, både faglig og administrativt. Klientens interesser skal ivaretas på best mulig måte innenfor de rammer lovverket og advokatfirmaets etiske retningslinjer setter. For å kunne utføre Oppdraget på best mulig måte, er det vesentlig at Klienten uoppfordret gir Ryger korrekt og utfyllende informasjon om faktum i saksforholdet og om mål/forventinger til Oppdraget.

Hvert Oppdrag får tildelt et saksnummer. Større Oppdrag deles opp i flere saker der dette er hensiktsmessig. Hver sak har en saksansvarlig advokat. Med mindre annet er skriftlig avtalt, avgjør saksansvarlig advokat hvordan Oppdraget skal utføres, herunder hvilke av Rygers medarbeidere som ut fra kompetanse, erfaring og kapasitet har de beste faglige forutsetninger for å utføre arbeid tilknyttet Oppdraget. Saksansvarlig advokat står ansvarlig for alt arbeid som ansatte i Ryger utfører for Klienten under utførelsen av Oppdraget.

Ressursbruken vil til enhver tid være avhengig av Oppdragets art og omfang, sakens faktiske og rettslige kompleksitet, Klientens mål og instruks, tidspresset i det enkelte saksforhold samt de verdier og interesser som knytter seg til Oppdraget.

Når Oppdraget krever det, vil ansvarlig advokat sette sammen et team for å tilby den kompetanse og de ressurser som forventes å gi best resultat for Klienten.

For å løse Oppdraget på forsvarlig måte, kan det være nødvendig å engasjere eksterne sakkyndige. Klientens samtykke innhentes før ekstern bistand engasjeres. For så vidt gjelder utlegg i denne forbindelse vises til punkt 5 (Salær og omkostninger).

Rygers oppdrag omfatter bare rettsspørsmål underlagt norsk rett. Dersom det viser seg nødvendig å knytte til seg utenlandske advokater for å kunne løse Oppdraget, vil dette først bli tatt opp med Klienten.

Med mindre annet er særskilt avtalt, gis Rygers rådgivning utelukkende til Klienten, slik denne er definert/identifisert i Oppdragsbekreftelsen.

Videre vil ikke Rygers bistand i en sak omfatte rådgivning vedrørende skatte- og avgifts rettslige spørsmål, med mindre annet er særskilt avtalt eller fremgår tydelig av sammenhengen.

4 TAUSHETSPLIKT – BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER – LAGRING

Rygers medarbeidere er underlagt lovbestemt taushetsplikt og diskresjonsplikt etter Regler for god advokatskikk og gjeldende retningslinjer iht. lov om personvern.

Med mindre noe annet er avtalt, har Rygers advokater adgang til å dele opplysningene med andre medarbeidere i firmaet så langt det er nødvendig og hensiktsmessig.

I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av Oppdraget, vil Ryger behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier personopplysninger om det er nødvendig, i samsvar med personopplysningsloven og annet regelverk. Andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, vil kun få tilgang til personopplysningene i den grad dette er nødvendig for utførelsen av Oppdraget. Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting av mangelfulle opplysninger. Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er daglig leder i Ryger og ved spørsmål om advokatfirmaets behandling av personopplysninger kan saksansvarlig advokat kontaktes. Se

også om behandling av personopplysninger i advokatfirmaets personvernerklæring: <https://ryger.no/personvernerklaering/>.

Ryger benytter ukryptert elektronisk kommunikasjon (e-post) for å kommunisere med klienter, motparter og andre involverte. Det kan avtales bruk av kryptert elektronisk kommunikasjon, bruk av felles «datarom» e.l. der sakens karakter tilsier det.

I rettstvister benyttes hovedsakelig en lukket portalløsning for kommunikasjon mellom domstolene og saken parter (Aktørportalen).

For å sikre datamateriale, benytter Ryger seg av profesjonelle dataleverandørers løsninger for lagring av data, antivirus og brannmurtjenester. Ryger er ikke ansvarlig for noe tap som følge av feil, mangler, skade, uhell, virus, nedetid, eller lignende faktorer i forbindelse med bruk av elektronisk kommunikasjon.

Fysiske saksdokumenter blir lagret hos Ryger i 5 år etter sakens avslutning. De vil da bli makulert, med mindre Klienten fremmer krav om å få dokumentene utlevert til seg. Saksdokumenter kan også lagres elektronisk hos Ryger.

5 SALÆR OG OMKOSTNINGER

5.1 Generelt

Advokatens salær er undergitt fri prisfastsetting. Ryger følger de retningslinjer for salærberegning som er utarbeidet av Advokatforeningen (www.advokatforeningen.no). Med mindre annet fremgår av Oppdragsbekreftelsen, fastsettes salæret med utgangspunkt i medgått tid på Oppdraget. Opplysninger om Rygers timepriser er inntatt i Oppdragsbekreftelsen, og finnes også tilgjengelig på hjemmesiden (www.ryger.no).

Medgått tid til de ulike arbeidsoppgavene som inngår i Oppdraget, herunder telefonsamtaler som ikke bare er helt korte beskjeder og inn/utgående e-post, vil bli registrert med en minstetid på 0,25 (15 minutter) og med hensiktsmessig spesifisering. Også andre momenter, slik som arbeid utenfor normal arbeidstid, det ansvar som er forbundet med Oppdraget, de verdier Oppdraget gjelder, Oppdragets kompleksitet, graden av spesialkunnskap og oppnådd resultat kan ha betydning for salærberegningen.

Rygers timepriser fastsettes på bakgrunn av den enkelte medarbeiders kompetanse og erfaringsbakgrunn. Timeprisene for hvert enkelt Oppdrag vil fremgå av Oppdragsbekreftelsen. Med mindre annet er avtalt, justeres normalt timeprisene årlig med inntil 3,5 % uten særskilt varsel. Ved større økninger i prisene varsles Klienten særskilt. Justeringer av timeprisene i løpende oppdrag vil fremgå av spesifiseringene i den løpende faktureringen.

I tillegg til salæret, vil en faktura kunne omfatte pådratte utgifter som er rimelige og nødvendige for utførelsen av Oppdraget, så som reise- og oppholdsutgifter, utlegg i forbindelse med ekstern sakkyndig bistand, ekstern kopiering, bruk av budtjenester, rettsgebyrer, vitnegodtgjørelser, søk i databaser, gebyrer til offentlige registre med mer. For reise- og oppholdskostnader vil det bli krevd refusjon av de faktiske utlegg, eventuelt etter statens satser. Reisetid faktureres som utgangspunkt som medgått tid, med de avtalte timesatser.

Tidsbruk i forbindelse med etablering av Oppdraget, gjennomføring av kundesjekk og hvitvaskingsrutiner, samt andre pålagte oppgaver, anses som medgått tid på Oppdraget og inngår i faktureringsgrunnlaget.

Med unntak for utgifter som nevnt ovenfor, kan Ryger ikke forplikte Klienten ved avtale med tredjemenn uten etter særskilt fullmakt.

Før Ryger påtar seg større eksterne betalingsforpliktelser, f.eks. overfor Kartverket ved tinglysing av skjøter, ankegebyrer, forskudd til voldgiftsdomstoler, forskutterte transaksjonskostnader, forvaltningskostnader, tilretteleggingskostnader mv., vil Ryger kreve kostnadene inndekket fra Klienten gjennom forskudd til klientkonto.

Der det er hensiktsmessig, vil det avtales å konto betalinger. Å konto betalinger skal innbetales til en særskilt klientkonto og avregnes mot utført arbeid og/eller pådratte kostnader.

Til dekning av Rygers kontorkostnader faktureres et standard påslag på 2 % av salær på saken. Påslaget omfatter kopiering, porto, telefon, datakostnader mv.

Der ansvarlig advokat finner det forsvarlig, kan Ryger gi et anslag over forventet salær frem til avslutning av saken. Et slikt estimert salær er ikke bindende for den endelige salærfastsettelse. Salæret kan overstige estimatet dersom ikke det motsatte eksplisitt kommer frem av Oppdragsbekreftelsen. Eventuell overskridelse avklares med Klienten. Med mindre annet er avtalt, omfatter eventuelle estimater kun forventet salær eks. mva.

Fastpris kan i enkelte tilfeller avtales. Dersom det er avtalt fastpris, og forutsetningene for Oppdraget og prissettingen endres vesentlig underveis, tar Ryger forbehold om å kunne kreve endring av prisen. Vesentlige endringer i omfanget av Oppdraget og hva som viser seg som nødvendig tidsbruk vil være et typisk grunnlag for et slikt krav, såfremt det ikke gjenspeiler forhold som Ryger burde vært klar over ved etableringen av Oppdraget. Ryger skal i så fall ta kontakt med Klienten og forklare situasjonen og hva som forårsaker endringskravet, slik at det kan avtales om dette skal ha virkninger for Rygers håndtering av den resterende del av Oppdraget.

Advokaters salær skal tillegges merverdiavgift (mva.) med 25 %. Også utlegg og/eller omkostninger i anledning saken som viderefaktureres Klienten i tillegg til salæret pålegges mva. med samme sats der avgiftsreglene tilsier det.

Rygers timepriser i næringsforhold oppgis eksklusiv merverdiavgift.

Når det gjelder oppdrag knyttet til tvister for domstoler og voldgiftsdomstoler, plikter Klienten å betale advokatfirmaets fakturaer uavkortet, uavhengig av hvilket saksomkostningskrav som måtte bli krevd dekket av motparten. (I noen tilfeller kan det være nødvendig og/eller hensiktsmessig å kreve et lavere beløp av motparten enn det saken faktisk koster.) Klienten må dessuten betale Rygers fakturaer fullt ut, selv om motparten ikke blir pålagt å dekke saksomkostningene eller er ute av stand til å betale idømte saksomkostninger.

Lovmessige begrensninger i Klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke Rygers salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forliksrådet og i «småkravsprosess» etter tvisteloven. (Saker med tvistegenstand p.t. under kr 250 000.)

5.2 Rettshjelps- og forsikringsdekning

Klienten kan i visse tilfeller ha rett til dekning av hele eller deler av utgiftene til advokattjenester gjennom den lovbestemte ordningen om fri rettshjelp eller gjennom ulike forsikringsordninger (rettshjelpsforsikring, eiendomsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger). I forbindelse med Oppdraget vil Ryger kunne informere Klienten nærmere om slike ordninger. Klienten anmodes om at det ved Oppdragets start gis opplysninger om man mener å være forsikringsdekket for rettshjelp og/eller om man ønsker at Ryger skal undersøke dette nærmere.

Dersom Klienten ønsker en konkret vurdering av forsikringsdekning er det viktig at Ryger får oversendt enten kopi av Klientens forsikringspoliser eller en henvisning til det aktuelle forsikringsselskap sammen med en angivelse av polisenummer. For krav om forsikringsdekning er det normalt plikt til å melde dekningskrav innen ett år fra tvisten oppstod. Ryger tar ikke ansvar for bortfall av forsikringsdekning på grunn av for sent innmeldt krav om dekning dersom ikke Klienten gir Ryger nødvendig informasjon.

I oppdrag med forsikringsdekning vil det kunne være ulik praksis for hvordan sakene faktureres. Klienten kan bli fakturert for Rygers samlede honorar og utlegg i henhold til Vilåårene. Klienten har i så fall selv ansvar for refusjonen fra forsikringsselskapet av det beløp som overstiger egenandelen, om ikke annet er skriftlig avtalt med Ryger. Alternativt kan Ryger sende splittet faktura, slik at Klienten faktureres for egenandelen, mens forsikringsselskapet faktureres for det overskytende, så langt dekningen rekker.

5.3 Fakturering – motregning – konsekvenser av mislighold

Som hovedregel fakturerer Ryger for utført arbeid etterskuddsvis og månedlig. Spesifikasjon av utført arbeid vedlegges angjeldende faktura. Betalingsfrist er 10 dager fra utsendelse av faktura. Ved forsinket betaling beregnes renter i henhold til forsinkelsesrentelovens til enhver tid gjeldende sats. Oversikt over utført, ikke avregnet arbeid, oversendes Klienten ved forespørsel.

Ryger har rett til å kreve at alle beløp som skal betales til Klienten fra motpart eller tredjemann i anledning et Oppdrag innbetales til klientkonto. Med mindre annet er avtalt eller fremgår av sammenhengen, har Ryger – uavhengig av sak – rett til å avregne ethvert mellomværende mellom Ryger og Klienten, så som utestående salær og omkostninger, i klientmidler innestående på klientkonto.

Dersom det oppstår betalingsrestanser, vil Ryger kunne stanse videre arbeid i saken frem til Klienten er a jour med sine betalingsforpliktelser. Ryger vil i slike tilfeller også kunne si fra seg oppdraget. Ryger vil likevel kunne være forpliktet til å utføre det som er nødvendig for å hindre rettstap hos Klienten før arbeid stanses eller Oppdraget termineres.

Inntil Klienten har betalt Rygers fakturakrav fullt ut, har Ryger rett til å utøve tilbakeholdsrett i alle dokumenter som har blitt utarbeidet, eller som har kommet i Rygers besittelse, i sakens anledning.

5.4 Forskudd

Ryger kan kreve forskudd til sikkerhet for betaling av salær og omkostninger. Forskuddet innbetales til Rygers klientkonto. Klienten faktureres månedlig i samsvar med Rygers standard faktureringsrutiner. Forskuddet blir stående til saken avsluttes, og avregnes mot siste faktura i saken. Nytt forskudd kan kreves når innestående ikke gir Ryger tilstrekkelig sikkerhet for antatt salær og omkostninger.

I større saker, der det kan være tvil om Klientens betalingsevne eller der andre forhold gjør det påkrevet, vil Ryger kreve innbetalt større forskuddsbeløp. Rygers fakturaer i saken vil da bli avregnet løpende mot innestående på klientkonto.

Renter av innestående på klientkonto, utover ½ rettsgebyr, tilfaller Klienten.

5.5 Reklamasjon

Reklamasjon på faktura skal fremsettes uten ugrunnet opphold og senest 30 dager etter fakturadato. Ellers tapes innsigelsen mot kravet.

6 IMMATERIELLE RETTIGHETER

Ved å betale alle sine forpliktelser til Ryger, overtar Klienten rett til å benytte det materiale som Ryger har utarbeidet eller utviklet under utførelsen av Oppdraget.

Ryger forbeholder seg alle opphavsrettigheter og immaterielle rettigheter til resultatene av Oppdraget slik som - men ikke begrenset til - dokumenter, presentasjoner, dataprogrammer, ideer, konsepter, modeller og lignende. Ryger står under og etter avslutningen av Oppdraget fritt til – i anonymisert form – å benytte seg av resultatene av Oppdraget i alle sammenhenger, herunder kurs, seminarer, presentasjoner for andre klienter etc.

7 KLAGEADGANG

Ryger ønsker en stadig forbedring av egne tjenesteleveranser. Ryger tar gjerne imot tilbakemeldinger om Rygers leveranser/prestasjoner fra Klienten – særlig om forhold hvor Klienten finner at Ryger kan ha forbedringspotensial. Tilbakemeldingene til Ryger formidles på den måten Klienten finner mest hensiktsmessig, og kan alltid tas opp med den advokat som er ansvarlig for Oppdraget eller med administrerende partner (Managing Partner). Rygers kontaktpunkter finnes på www.ryger.no.

Rygers advokatvirksomhet er underlagt tilsyn av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Klage på advokat som er medlem av Advokatforeningen behandles av Advokatforeningens disiplinærutvalg. Disiplinærnemnden behandler klager på advokater som ikke er medlemmer av foreningen i første instans, og er ankeinstans for disiplinærutvalgets beslutninger. Advokat som ikke er medlem av Advokatforeningen kan velge om klagen skal behandles i Disiplinærnemnden eller i disiplinærutvalget.

Klienter som vurderer å fremme en formell klage på utførelsen av Oppdraget og/eller beregningen av salæret kan få nærmere opplysninger om klageadgangen ved henvendelse til Advokatforeningen www.advokatenhjelperdeg.no, saksansvarlig advokat hos Ryger eller ved e-post til Ryger (post@ryger.no).

Som hovedregel må formell skriftlig klage fremsettes for Advokatforeningen innen seks måneder fra det tidspunkt Klienten ble kjent eller burde blitt kjent med de forhold som klagen grunnes på. I motsatt fall kan klagen bli avvist som for sent fremsatt. Klagen behandles av disiplinærutvalget for den kretsen ansvarlig advokat er tilknyttet i Advokatforeningen. Avgjørelsen kan påklages videre til Disiplinærnemnden.

8 ANSVAR

Rygers erstatningsansvar i anledning Oppdraget er begrenset til det beløp Rygers til enhver tid gjeldende ansvarsforsikring dekker. Ryger har p.t. for sin virksomhet tegnet ansvarsforsikringer hos Tryg Forsikring. På forespørsel vil Ryger kunne gi nødvendig innsyn i gjeldende forsikringsvilkår.

Rygers erstatningsansvar overfor Klienten er under enhver omstendighet avgrenset mot indirekte tap og følgeskader, herunder driftstap, tap av fortjeneste, tap av goodwill mv. Ansvarsbegrensningene gjelder ikke ved grov uaktsomhet eller forsett.

Rygers ansvar reduseres med ethvert beløp som Klienten kan motta i henhold til forsikring Klienten selv har tegnet.

Dersom Ryger har påtatt seg å gi råd om mulige skattekonsekvenser, omfatter ansvaret ikke skatt som Klienten må betale, med mindre det på tidspunktet for rådgivningen var klart at Klienten kunne ha oppnådd de relevante kommersielle mål ved å benytte en alternativ struktur

eller metode uten ytterligere kostnader eller risiko, og derigjennom ville ha unngått betalingen av disse skattene.

Ryger er ikke ansvarlig for råd og/eller opplysninger Klienten mottar fra andre enn Ryger og Rygers medarbeidere. Dette gjelder også i de tilfeller hvor Ryger har formidlet kontakt mellom Klienten og andre rådgivere enn Ryger. Ryger er ikke ansvarlig for bruk av opplysninger (herunder om utenlandske rettsforhold) mottatt fra Klienten, Klientens øvrige rådgivere eller fra Rygers underleverandører i forbindelse med Oppdraget.

Ryger er ikke ansvarlig for bruk av utkast til dokumenter før utkastet er ferdigstilt eller kvalitetssikret av Ryger. Ryger tar heller ikke ansvar for bruk av utarbeidet materiale eller rådgivning til andre formål eller i andre saker enn angitt i Oppdragsbekreftelsen.

Ryger har under ingen omstendigheter ansvar for resultatet av et søksmål. Uttalelser fra Ryger eller Rygers medarbeidere om hva utfallet av en tvist antas å bli ved rettslig behandling utgjør heller ingen garanti for domstolens konklusjon i saken. Pålegg fra domstolen om å dekke motpartens saksomkostninger, gebyrer til retten etc. er Klientens ansvar uansett utfall av søksmålet.

9 VERNETING

Alle spørsmål som måtte oppstå i tilknytning til Oppdraget, Oppdragsbekreftelsen, Vilkårene, forholdet til Ryger og/eller Rygers medarbeidere og Klienten er underlagt norsk rett.

Ryger kan ved anleggelse av søksmål mot eller fra Klienten alltid velge at saken i første instans skal gå for enten Oslo, Bergen eller Stavanger tingrett. For øvrig gjelder tvistelovens bestemmelser om verneting.

* * *

*Disse Vilkårene gjelder for oppdrag igangsatt etter 16. februar 2023.
Fastsatt av styret i Ryger Advokatfirma AS i februar 2023.*