

GENERELLE FORRETNINGSVILKÅR – LIGL ADVOKATER AS oppdatert 1. mars 2021

1. Innledning

Disse generelle forretningsvilkårene gjelder for alle oppdrag som LIGL advokater AS (**LIGL**) påtar seg eller utfører i henhold til Oppdragsbekreftelsen. Med mindre annet er avtalt, vil bestemmelsene gjelde ved gjentatte oppdrag for Klienten.

2. LIGL

LIGL er et alminnelig aksjeselskap med kontoradresser i Stavanger og Oslo. Selskapet er sammen med Saksansvarlig advokat (se pkt 7) ansvarlig for gjennomføringen av Oppdraget (se pkt 4).

I disse forretningsvilkårene skal det som er bestemt om LIGL også gjelde Saksansvarlig advokat så langt det passer.

3. Klienten

I disse vilkårene betyr "**Klienten**" den som LIGL bistår vedrørende Oppdraget. Ved henvendelser på vegne av en juridisk person, innestår den som tar kontakt for at hun/han innehar de nødvendige fullmakter vedrørende Oppdraget. Den juridiske personen skal anses som Klienten.

LIGL forholder seg i saken til den personen som har henvendt seg til advokatfirmaet, med mindre annet er avtalt. Er Klienten en juridisk person, forbeholder LIGL seg retten til å ta kontakt med Klientens ledelse vedrørende Oppdraget.

Ved henvendelse på vegne av umyndig person, gjelder det som fremgår av Oppdragsbeskrivelsen.

4. Når har LIGL påtatt seg Oppdraget?

LIGL har påtatt seg Oppdraget når dette er bekreftet av LIGL i en skriftlig oppdragsbekreftelse (**Oppdragsbekreftelsen**), og Oppdraget er da inngått mellom LIGL og Klienten fra det tidspunkt som fremgår av Oppdragsbekreftelsen.

LIGL kan kreve forskuddsbetaling/a konto betaling som vilkår for å påta seg Oppdraget.

Forskuddsbetaling kan referere seg til salæret og/eller til direkte kostnader. Dersom slik betaling er krevd, har LIGL ikke påtatt seg Oppdraget før Klienten har betalt.

5. Oppdraget

Oppdraget omfatter og er begrenset til det som er beskrevet i Oppdragsbekreftelsen (**Oppdraget**), supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved vesentlige endringer av Oppdraget, vil Klienten motta en oppdatert oppdragsbekreftelse.

LIGLs bistand omfatter bare rettsspørsmål underlagt norsk rett. Tilknyttede skatte- og avgiftsmessige problemstillinger omfattes ikke, med mindre annet er særskilt angitt i Oppdragsbekreftelsen.

LIGL vil utføre Oppdraget innenfor forsvarlige faglige, økonomiske og tidsmessige rammer, og i henhold til domstolsloven, advokatforskriften, reglene om god advokatskikk og lovgivningen for øvrig. Dette forutsetter bl.a. at Klienten gir all nødvendig informasjon i tilknytning til Oppdraget så snart som mulig etter forespørsel fra LIGL.

LIGL kan kreve forskuddsbetaling/a konto betaling for salær og direkte kostnader under utføringen av Oppdraget som vilkår for å følge opp dette. Dersom slik betaling er krevd, kan oppfølgingen av Oppdraget stanses inntil Klienten har betalt.

6. Identitetskontroll

I henhold til hvitvaskingsloven vil det som hovedregel bli innhentet firmaattest eller avkrevd kopi av legitimasjonspapirer før Oppdraget kan utføres. Klienten plikter å medvirke til slik identitetskontroll.

Opplysningene vil bli oppbevart og slettet i henhold til lovens bestemmelser.

Ved oppdrag formidlet gjennom andre enn Klienten, skal ordinær lovpålagt identitetskontroll av Klienten skje, med mindre den som formidler

Oppdraget selv er rapporteringspliktig etter det relevante lovverket, og det inngås skriftlig avtale om at formidleren utøver identitetskontroll av Klienten på LIGLs vegne.

LIGL gjør oppmerksom på at advokatfirmaet, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling m.v., er lovpålagt å underrette ØKOKRIM om dette uten å underrette Klienten eller tredjepersoner.

7. Saksansvarlig advokat. Bruk av ekstern bistand fra LIGL AS og andre.

Hvem som er saksansvarlig advokat vil fremgå av Oppdragsbekreftelsen (**Saksansvarlig advokat**). Saksansvarlig advokat kan utføre Oppdraget selv, eller sette dette bort til andre i LIGL.

I tilknytning til Oppdraget kan det bli nødvendig å få bistand fra LIGL AS eller å engasjere rådgivere utenfor LIGL, for eksempel revisor eller advokatbistand i andre jurisdiksjoner. LIGL vil drøfte det med Klienten dersom situasjonen oppstår, herunder hvem som bør engasjeres. Klienten vil selv være oppdragsgiver i forhold til eksterne rådgivere utenfor LIGL, og de eksterne rådgiverne er selv ansvarlig direkte ovenfor Klienten.

8. Bruk av epost og sikkerhet

LIGL gjør særskilt oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon generelt lider av betydelige svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen. LIGL vil benytte epost ved skriftlig korrespondanse med Klienten, og ved oversendelse av utkast til utgående korrespondanse og øvrige dokumenter, med mindre annet er avtalt. Epost vil bli adressert til den som har henvendt seg til advokatfirmaet, med mindre annet er avtalt.

I den grad det er nødvendig å innføre sikringstiltak knyttet til den konkrete kommunikasjonen må dette avtales særskilt.

9. Behandling av personopplysninger

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

LIGL vil per epost sende Klienten invitasjoner til kurs, nyhetsbrev og annen informasjon om LIGLs virksomhet og aktiviteter som vi mener er relevant for Klienten. Klienten kan enkelt melde seg av denne tjenesten via link som er inkludert i henvendelsen.

Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er LIGLs styre, og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan Saksansvarlig advokat kontaktes. For mer informasjon om vår behandling av personopplysninger, se vår [personvernerklæring](#) på vår hjemmeside.

10. Taushetsplikt

LIGL, Saksansvarlig advokat og ansatte/medhjelpere i advokatfirmaet, har lovbestemt taushetsplikt om opplysninger som er betrodd dem. Opplysninger som ikke er underlagt taushetsplikt behandles med diskresjon.

Dersom ekstern bistand benyttes, jf. pkt 7, fritar Klienten LIGL, Saksansvarlig advokat og andre ansatte/medhjelpere i advokatfirmaet for taushets- og diskresjonsplikt, i nødvendig utstrekning for utførelsen av Oppdraget, med mindre Klienten

uttrykkelig gir melding om det motsatte. Klienten fritar LIGL, Saksansvarlig advokat og andre ansatte/medhjelpere i LIGL for taushets- og diskresjonsplikt i den utstrekning henvendelser til offentlige myndigheter eller andre utenforstående er nødvendig for utførelsen av Oppdraget.

Taushetsplikten og diskresjonsplikten er ikke tidsbegrenset.

11. Særskilt opplysningsplikt for Klienten ved betalingsproblemer

Klienten plikter straks å melde fra til LIGL dersom Klienten har betalingsproblemer eller står i fare for å komme i fremtidige betalingsproblemer, slik at LIGL kan ta stilling til om og i tilfelle på hvilke vilkår Oppdraget skal fortsette. Meldingen skal sendes per epost til Klientansvarlig advokat, jf pkt 17.

12. Interessekonflikt

Dersom det på grunn av opplysninger som fremkommer i saken etter at LIGL har påtatt seg Oppdraget, oppstår interessekonflikt i forhold til LIGLs øvrige klienter eller forbindelser, kan LIGL fratse Oppdraget uten annen begrunnelse enn at det har oppstått en interessekonflikt.

13. Salær, kostnader, merverdiavgift og fakturering. Omkostningsavgjørelser.

LIGL vil fastsette salæret på grunnlag av oppdragets karakter, herunder dets størrelse, kompleksitet, behov for spesialkompetanse, de verdier oppdraget gjelder, det oppnådde resultat og den tid som er medgått på Oppdraget. Registrering av medgått tid innebærer registrering av faktisk tid benyttet på Oppdraget, innen nærmeste 15 minutter.

Opgitt timesats for et Oppdrag kan endres en gang i året i forbindelse med LIGLs årlige prisjustering. Den nye timesatsen vil fremgå av fakturaen.

Direkte kostnader som er påløpt i anledning Oppdraget så som utgifter i forbindelse med gebyrer, innhenting av sakkyndige uttalelser, reise, opphold og diett, budtjenester, større kopieringsarbeider, større postforsendelser og utenlands telefonsamtaler, belastes Klienten i tillegg til salæret.

Merverdiavgift kommer etter gjeldende regler i tillegg. Alle salærer som opplyses til eller avtales med andre klienter enn privatpersoner, er eksklusive mva.

Fakturering foretas hver måned for salær og direkte kostnader som er påløpt i anledning Oppdraget i den angjeldende perioden. Ved mindre beløp kan fakturering foretas sjeldnere. I store oppdrag og/eller særskilte situasjoner, kan fakturering foretas oftere. Direkte kostnader kan faktureres når de er påløpt. Direkte kostnader større enn kr 2 000 kan faktureres forskuddsvis. Alle fakturaer har 10 dagers forfall.

Fakturaen skal spesifiseres slik at det fremgår hvordan salæret er beregnet. Fakturaen skal også beskrive hvilke direkte kostnader som er belastet. Spesifikasjonen kan inntas i vedlegg, oversendelsesbrev eller i selve fakturaen.

Manglende betaling av fakturaer gir LIGL rett til å avbryte all ytterligere utøvelse av Oppdraget, både i det aktuelle Oppdraget og i andre oppdrag for Klienten. LIGL har også rett til å utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer m.v.

Det påløper forsinkelsesrenter dersom fakturaer ikke betales ved forfall. Bestemmelsene i avsnittet ovenfor gjelder også ved manglende betaling av forsinkelsesrenter.

Nedsettes Klientens saks kostnader i avgjørelse mot motparten i en retts sak eller lignende, er Klienten likevel ansvarlig for fullt oppgjør av salær og direkte kostnader overfor LIGL.

14. Forskuddsbetaling/a konto betaling.

Forskuddsbetaling/a konto betaling skal ikke overstige det som antas å være tilstrekkelig til å dekke salær og direkte kostnader tilknyttet Oppdraget. Forskuddsbetaling/a konto betaling skjer til

LIGLs klientkonto. Ved fakturering blir Klientens innestående på klientkonto motregnet i det totale fakturakravet. Når Oppdraget er avsluttet, og salær og alle påløpte direkte kostnader er dekket, skal eventuelt overskytende beløp straks utbetales Klienten.

15. Ansvar for resultatet. Ansvarsbegrensning.

LIGL inntår ikke for at utførelsen av Oppdraget leder til det resultat som Klienten har forventet.

LIGL og Saksansvarlig advokat er solidarisk ansvarlig overfor Klienten for utførelsen av Oppdraget etter alminnelige regler. Dersom det totale salæret Klienten er fakturert for Oppdraget, utelukkende er basert på antall timer, er det samlede erstatningsansvaret for LIGL og Saksansvarlig advokat, begrenset til tre -3- ganger fakturert salær for det enkelte Oppdrag. Det samlede erstatningsansvaret for LIGL og Saksansvarlig advokat er for øvrig begrenset til kr 20 000 000 for det enkelte Oppdrag. LIGL eller Saksansvarlig advokat er under ingen omstendighet ansvarlig for indirekte tap eller konsekvenstap, herunder tapt fortjeneste, driftstap, tap av goodwill etc.

LIGL er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side. LIGL gjør oppmerksom på at bankenes sikringsfond kun garanterer for et begrenset beløp per innskyter per bank – og at LIGL anses som én -1- innskyter i den sammenheng. Kun ved særskilt avtale vil LIGL treffe tiltak som kan øke graden av garantidekning for Klientens midler.

LIGL er ikke ansvarlig for feil begått av LIGL AS eller eksterne rådgiverne som advokatfirmaet har henvist eller for underleveranser som advokatfirmaet etter avtale med Klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.

16. Rett til skriftlig materiale – opphavsrettigheter

LIGL beholder alle rettigheter, herunder opphavsrettigheter, til alt skriftlig materiale, med mindre annet er skriftlig avtalt. Klienten kan bare benytte materialet i sammenheng med Oppdraget.

17. Klage

Dersom Klienten mener utførelsen av Oppdraget ikke tilfredsstillende faglige eller etiske krav, eller Klienten ikke er enig i beregningen av salær eller belastningen av direkte kostnader eller er utilfreds med den måte Oppdraget følges opp på eller den behandling Klienten har fått av LIGL for øvrig, oppfordres Klienten til å ta dette opp med Saksansvarlig advokat.

Advokatforeningens disiplinærutvalg behandler klager over at Saksansvarlig advokat 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. Disiplinærutvalgene har kompetanse til å gi kritikk, irettesettelse og advarsel til advokaten, og til å redusere salærkravet mot klienten. Disiplinærutvalgenes beslutning kan påklages til Disiplinærnemnden. Mer informasjon kan gis ved henvendelse til Advokatforeningens sekretariat eller på internett.

18. Lovvalg, vernetting og tvisteløsning.

Tvister og uenigheter mellom LIGL og Klienten som ikke løses ved kontakt med Saksansvarlig advokat, skal tas opp med den advokat som har det generelle ansvaret for oppfølgingen av klientforholdet (**Klientansvarlig advokat**) eller daglig leder. Hvem som er Klientansvarlig advokat fremgår av Oppdragsbekreftelsen.

Oppdraget, Oppdragsbekreftelsen og forretningsvilkårene er undergitt norsk rett. Alle tvister i anledning oppdraget er undergitt norsk jurisdiksjon, med Oslo tingrett som eksklusivt vernetting. LIGL har likevel anledning til å anlegge sak for Klientens alminnelige vernetting.

19. Endring av forretningsvilkår

LIGL kan når som helst endre disse forretningsvilkår med virkning for fremtiden. Endring til ugunst for Klienten som ikke skyldes endring av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én -1- måneds varsel.