**OPPDRAGSBEKREFTELSE**

**DEL II: ALMINNELIGE BETINGELSER**

1. **INNLEDNING**
2. Disse alminnelige betingelser gjelder for alle oppdrag som Advokat Sandra Latotinaite påtar seg eller utfører i henhold til DEL I (oppdragsbekreftelsens spesifikke del).
3. Disse alminnelige betingelser overgis klienten ved etablering av oppdraget og anses vedtatt av klienten med mindre klienten eksplisitt innen rimelig tid tilkjennegir ovenfor Advokat Sandra Latotinaite at vilkårene ikke aksepteres.
4. Med mindre annet er avtalt, vil betingelsene gjelde også ved gjentatte oppdrag for samme klient.
5. Advokat Sandra Latotinaite´s mål og forpliktelse er å fremme klientens interesser på best mulig måte, innenfor de rammer som følger av denne oppdragsavtale, domstolloven, advokatforskriften, regler for god advokatskikk, advokatfirmaets interne saksbehandlingsrutiner, samt andre relevante regelverk.
6. Advokat Sandra Latotinaite har bevilling til å drive advokatvirksomhet i Norge utstedt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Advokat Sandra Latotinaite er medlem i Advokatforeningen og er dermed underlagt Advokatforeningens særskilte vedtak og ordninger for obligatorisk etterutdanning og behandling av disiplinærklager.

**2. ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET**

1. Oppdragets beskrivelse fremgår av DEL I, supplert av de avtaler som følger av annen muntlig eller skriftlig korrespondanse. Ved betydelig endring av oppdraget skal klienten motta oppdatert DEL I av oppdragsbekreftelsen.
2. I henhold til hvitvaskingsloven skal det som hovedregel foretas kundekontroll med identifikasjonskontroll. Klienten plikter å medvirke til slik identifikasjonskontroll. Det gjøres oppmerksom på at Advokat Sandra Latotinaite, ved mistanke om at transaksjoner har tilknytning til utbytte av straffbar handling mv., er pålagt å underrette ØKOKRIM om dette, likevel uten å underrette klienten eller tredjepersoner.
3. Før et oppdrag etableres, vil det bli søkt avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som tilsier at Advokat Sandra Latotinaite ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Klienten plikter å bidra til slik avklaring. Den samme vurderingen gjøres i etablerte oppdrag ved nye parters inntreden i saken. Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan oppdraget påbegynnes før avklaringen er fullført. Advokat Sandra Latotinaite kan i slike tilfeller måtte frasi seg oppdraget senere på grunn av dette.
4. For best mulig å kunne fremme klientens interesser, er Advokat Sandra Latotinaite avhengig av at klienten fullstendig og snarest gir informasjon om sakens faktiske forhold og hvilket resultat klienten ønsker å oppnå i saken.
5. Alle henvendelser til og fra motparten skal avklares med eller gå gjennom Advokat Sandra Latotinaite. Advokat Sandra Latotinaite og klient skal holde hverandre gjensidig orientert om den kommunikasjon som finner sted med involverte parter.

**3. SALÆRBEREGNING OG FAKTURERING**

1. Med mindre fastpris er avtalt, er utgangspunktet for faktureringen av oppdraget den tid som er medgått til effektivt og fagmessig arbeid med oppdraget. Advokat Sandra Latotinaite´s veiledende timesatser fremgår av oppdragsbekreftelsens DEL I og er for øvrig tilgjengelige på Advokat Sandra Latotinaite´s hjemmesider eller kan oppgis på forespørsel.
2. Minste timeenhet er 0,25 time (15 minutter). Telefonsamtaler og lignende som ikke består av helt korte beskjeder, avregnes med minimum 0,25 time.
3. Med mindre annet er avtalt, Advokat Sandra Latotinaite´s timehonorar inkluderer ikke påløpte utgifter, som for eksempel offentlige avgifter, reiseutgifter, porto, kopiering etc.
4. Ved endelig salærfastsettelse vil Advokat Sandra Latotinaite i tillegg utøve et skjønn hvor det vil bli tatt hensyn til arbeidets art og kompleksitet, sakens utfall, samt hvor effektivt oppdraget er utført hensett til advokatens erfaringsbakgrunn og spesialkompetanse. Salæret skal stå i rimelig forhold til oppdraget og arbeidet som er utført av Advokat Sandra Latotinaite.
5. Klienten er ansvarlig for rettsgebyr, omkostninger til sakkyndige vitner og andre omkostninger som påløper ved en rettslig prosess. Klienten er også ansvarlig for motpartens saksomkostninger hvis de blir ilagt. Saksomkostninger vil ofte, men ikke alltid, kunne belastes den part som ikke får medhold.
6. Advokat Sandra Latotinaite´s salærkrav mot klienten begrenses ikke av at klienten blir tilkjent mindre i erstatning for saksomkostninger enn salærkravets pålydende.
7. Lovmessige begrensninger i klientens adgang til å kreve erstattet kostnader til rettshjelp fra motparten begrenser ikke Advokat Sandra Latotinaite´s salærkrav mot klienten. Slike begrensninger er fastsatt blant annet ved saker for forliksrådet og i småkravsprosess.[[1]](#footnote-1)
8. Advokat Sandra Latotinaite forbeholder seg retten til å motregne salærkravet i klientmidlene innestående på Advokat Sandra Latotinaite´s klientkonto, uten klientens samtykke.
9. Med faktura skal følge spesifisert oversikt over utført arbeid, utlegg mv.
10. Alle omkostninger og utlegg som Advokat Sandra Latotinaite forskutterer, vil bli fakturert sammen med krav på salær. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre merverdiavgift på utlegget.
11. Ved forsinket betaling påløper forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrentelovens bestemmelser.

**4. EKSTERN DEKNING AV SALÆRKOSTNADER**

1. I henhold til lov om fri rettshjelp kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av det offentlige (fri rettshjelp). Noen sakstyper kvalifiserer alltid for fri rettshjelp, mens andre sakstyper forutsetter at klienten ikke har inntekt eller formue over hhv. kr 246.000 (enslige), kr 369 000 (ektepar, reg. partnere, m.m.) og kr 100.000 (nettoformue). Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved Advokat Sandra Latotinaite´s kontor. Klienten oppfordres til å ta spørsmålet om fri rettshjelpsdekning opp med Advokat Sandra Latotinaite for en konkret vurdering.
2. Klientens eventuelle rettshjelpsforsikring, innboforsikring, reiseforsikring eller andre forsikringsordninger kan dekke kostnader til advokatbistand i visse sakstyper, avhengig av vilkårene i forsikringsavtalen. Klienten plikter å gi Advokat Sandra Latotinaite de nødvendige opplysninger for en vurdering av forsikringsavtalens dekningsomfang. Klienten er selv ansvarlig for eventuell egenandel eller mellomlegg mellom Advokat Sandra Latotinaite´s salærkrav og det beløp forsikringsselskapet dekker.

**5. ADVOKAT SANDRA LATOTINAITE´S ANSVAR**

1. Advokat Sandra Latotinaite er ansvarlig i henhold til alminnelige regler om advokaters profesjonsansvar og er dekket av den lovpålagte sikkerhetsstillelse for utøvelse av advokatvirksomhet, som gjelder uten geografisk begrensning. Advokat Sandra Latotinaite´s sikkerhetsstiller er AIG Europe Limited, postboks 1588 Vika, 0118 Oslo, org. nr. 998 754 194.
2. Advokat Sandra Latotinaite er ikke ansvarlig for indirekte tap, herunder tapt fortjeneste.
3. Advokat Sandra Latotinaite er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som Advokat Sandra Latotinaite har henvist til eller for underleverandører som a Advokat Sandra Latotinaite etter avtale med klienten har overlatt deler av oppdragsutførelsen til.
4. Advokat Sandra Latotinaite er ikke ansvarlig for tap som følge av at sakens resultat ikke samsvarer med den vurdering Advokat Sandra Latotinaite på forhånd har gitt av sakens mulige utfall. Advokat Sandra Latotinaite gir generelt ingen forpliktende vurderinger av sakens resultat.
5. Advokat Sandra Latotinaite er ikke ansvarlig for tap av forvaltede klientmidler som følge av konkurs eller andre forhold på bankens side.

**6. BEHANDLING AV INFORMASJON**

1. Advokat Sandra Latotinaite har forbud mot rettstridig å røpe betrodde hemmeligheter.[[2]](#footnote-2) I tillegg plikter advokatene også å behandle opplysninger utover dette fortrolig.[[3]](#footnote-3) I visse lovbestemte tilfeller gjelder unntak fra taushets- og fortrolighetsplikten.[[4]](#footnote-4)
2. Med mindre noe annet er avtalt, har Advokat Sandra Latotinaite adgang til å dele opplysningene med andre advokater i kontorfellesskapet så langt det er nødvendig. Andre advokater i kontorfellesskapet er underlagt den samme taushets- og fortrolighetsplikt som Advokat Sandra Latotinaite.[[5]](#footnote-5)
3. I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget samtykker klienten til at frivillig avgitte personopplysninger, herunder også sensitive personopplysninger, behandles av Advokat Sandra Latotinaite 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.
4. Advokat Sandra Latotinaite gjør oppmerksom på at elektronisk datakommunikasjon (e-post, fax, mv) generelt lider av svakheter som innebærer at uvedkommende under gitte forutsetninger kan få innsyn i kommunikasjonen. I den grad konfidensialitet er nødvendig, vil det kunne treffes sikringstiltak (herunder kryptering og sladding) for å hindre uautorisert innsyn i slik kommunikasjon.[[6]](#footnote-6) Som et moment i vurderingen om konfidensialitet er nødvendig, vil vektlegges klientens sending av usikret elektronisk informasjon til Advokat Sandra Latotinaite.
5. Ved avslutning av oppdraget gis eventuelle originale dokumenter i saken tilbake til klienten eller makuleres etter nærmere avtale. Advokat Sandra Latotinaite er pålagt å lagre visse dokumenter og opplysninger etter oppdragets avslutning.[[7]](#footnote-7) Advokat Sandra Latotinaite kan oppbevare kopi også av øvrige saksdokumenter etter oppdragets avslutning, innenfor de rammer som følger av lovverket.[[8]](#footnote-8) Kopier kan utleveres mot vederlag.

**7. KLAGE**

1. Dersom klienten er misfornøyd med utførelsen av oppdraget eller salærberegningen, oppfordres klienten til straks å ta dette opp med Advokat Sandra Latotinaite. Advokat Sandra Latotinaite vil umiddelbart vurdere de påklagede forhold.
2. 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. 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: [www.advokatenhjelperdeg.no](http://www.advokatenhjelperdeg.no).
3. Tvister knyttet til oppdragsavtalen avgjøres etter norsk rett og kan kun bringes inn for norske domstoler.

**8. REVISJON AV OPPDRAGSVILKÅR**

1. De alminnelige betingelser for oppdraget revideres normalt en gang i året og ellers når det oppstår behov for det. Endringer til ugunst for klienten, som ikke er nødvendige på grunn av bindende regelverk, kan først gjøres gjeldende etter én måneds varsel.

1. Jf. tvisteloven § 6-13 (1) bokstav d og § 10-5 (2). [↑](#footnote-ref-1)
2. Jf. straffeloven av 1902 § 144. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.2. [↑](#footnote-ref-3)
4. Unntak følger blant annet av straffeloven av 1902 § 139 og hvitvaskingsloven § 18. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jf. regler for god advokatskikk pkt 2.3.3. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jf. personopplysningsloven § 13, jf. personopplysningsforskriften § 2-11. [↑](#footnote-ref-6)
7. Slik oppbevaringsplikt følger blant annet av bokføringsloven § 13 og hvitvaskingsloven § 22. [↑](#footnote-ref-7)
8. For personopplysninger gjelder i utgangspunktet et oppbevaringsforbud når formålet med behandlingen er avsluttet, jf. personopplysningsloven § 28. [↑](#footnote-ref-8)