

ADVOKATFIRMAET HØGSETH DA ALMINNELIGE OPPDRAGSVILKÅR

1. Innledning

Advokatfirmaet Høgseth DA vil bestrebe seg på å ivareta klientens interesser på best mulig måte. Oppdrag vil bli utført i samsvar med våre kvalitetssikringsrutiner og for øvrig i samsvar med Advokatforskriften og Advokatforeningens salærveiledning.

Advokatfirmaet Høgseths interne saksbehandlingsrutiner vil være gjeldende for oppdraget. De elementer i disse som er av vesentlig interesse for klientene, fremgår av punktene nedenfor.

2. Etablering av oppdraget

Før et oppdrag etableres vil det bli avklart om det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som gjør at firmaet ikke kan eller bør påta seg oppdraget. Det samme gjøres i etablerte oppdrag dersom det kommer nye motparter inn i saken.

Dersom hensynet til klienten tilsier det og det finnes ubetenkelig, kan arbeidet påbegynnes før avklaringen er avsluttet. Det vil da bli tatt forbehold overfor klienten om at avklaringen ikke er avsluttet, og at denne kan føre til at man må si fra seg oppdraget.

I forbindelse med etablering av oppdraget vil det også bli foretatt den identifikasjonskontroll som følger av Hvitvaskingsloven.

3. Firmaets ressurser

I firmaet arbeider det følgende kategorier medarbeidere som utfører arbeid for klienter:

Partnere:

- Advokat Bjørnar Høgseth
- Advokat Rønnaug Lilletveit
- Advokat Jakob Bentsen
- Advokat Andreas Nylund

Ansatte advokater:

- Advokat Mona H. Øvrebø

Advokatfullmektiger:

- Maren Østbø Knutsen

4. Gjennomføring av oppdraget

For alle oppdrag skal det være en saksansvarlig advokat. Alt arbeid utføres under den saksansvarlige advokats ansvar. Den saksansvarlige advokat vil sørge for at arbeidet blir utført på den mest mulig optimale måte for klienten, og herunder vurdere om deler av oppdraget mest hensiktsmessig bør utføres av ansatt advokat, advokatfullmektig, advokatassistent eller sekretær.

Dersom klienten har spesielle ønsker om hvilken advokat som skal utføre oppdraget, vil dette normalt bli lagt til grunn. For øvrig er det vårt mål at arbeidet skal utføres på mest mulig optimal måte for klienten.

Ved arbeid utført av ferske fullmektiger – hvor arbeidet også er ledd i opplæring – vil det bli vurdert hvor mye av arbeidet som har direkte verdi for klienten og som således kan belastes denne.

Dersom oppdraget blir utvidet på et senere tidspunkt, i forhold til det som er avtalt opprinnelig, vil vi sende skriftlig bekreftelse på dette.

5. Timepriser

For oppdrag som skal faktureres etter medgått tid, har firmaet følgende timepriser for de forskjellige stillingskategorier:

Partner:	kroner 1060-2200 eks moms
Advokat:	kroner 1060-2000 eks moms
Advokatfullmektig:	kroner 1060-1800 eks moms

Minste timeenhet er 0,5 time eller 30 minutter. Prisene kan endres med en måneds varsel.

6. Fakturering og betaling

Dersom annet ikke er avtalt vil oppdraget bli fakturert etter medgått tid. De medgåtte timer samt eventuelle direkte utlegg vil normalt faktureres en gang per måned. Etter at oppdraget er etablert faktureres det innledende arbeidet. I forbindelse med etablering av oppdraget vil det også kunne bli aktuelt å anmode klienten om å innbetale et beløp på klientkonto til dekning av fremtidige utgifter og fakturaer. Advokatfirma Høgseth kan bruke innestående på klientkonto til å betale klientens utgifter og salær uten nærmere avtale. Større utlegg vil som regel viderefaktureres med en gang utlegget har funnet sted.

Alle fakturaer er netto per 10 dager. Ved forsinket betaling påløper morarente etter morarentelovens bestemmelser.

Dersom en faktura omfatter arbeid med flere oppdrag for samme klient, vil det av spesifikasjonen fremgå hvor stor andel av salæret og eventuelle utlegg som gjelder det enkelte oppdrag.

Saker under kroner 125.000 i verdi går etter reglene om småkravsprosess. Bestemmelsen om begrensninger i sakskostnader i tvisteloven 2005 § 10-5 gjelder forholdet mellom klient og motpart, og innebærer ingen begrensning når det gjelder spørsmålet om sakskostnader i

forholdet mellom advokat og egen klient. I forholdet mellom Advokatfirmaet Høgseth DA og vår klient gjelder de alminnelige oppdragsvilkår og eventuell særavtale med klienten.

7. Utlegg

Utlegg som klienten er ansvarlig for skal avklares med klienten før de pådras, med mindre kostnadspådraget er nevnt i oppdragsbrevet eller er nødvendig for å sikre klientens interesser og klientens samtykke ikke kan innhentes på forhånd. Det påpekes at viderefakturering av utlegg normalt vil medføre merverdiavgift på utlegget.

8. Fri rettshjelp

Etter Rettshjelpsloven kan det for visse saker gis rett til advokatbistand som dekkes av staten. Rettshjelpslovens inntektsgrense er kroner 246.000 brutto for enslige, og kroner 369.000 for ektefeller og andre som lever sammen med felles økonomi. Formuesgrensen er kroner 100.000 netto. Ved beregning av formuen skal ligningsverdien av egen bolig holdes utenfor. Fylkesmannen kan i visse tilfelle gjøre unntak fra grensene. Det er som hovedregel inntekts- og formuesforholdene ved sakens avslutning som er avgjørende.

Nærmere informasjon om fri rettshjelp kan fås hos Fylkesmannen eller ved vårt kontor. Dersom fri rettshjelp kan være aktuelt, bør dette tas opp for avklaring med oss snarest.

Dersom saken din dekkes under reglene for fri rettshjelp påløper det egenandel.

Egenandelen er kroner 1060 i saker med fritt rettsråd med virkning fra 1. januar 2020. I saker med fri sakførsel utgjør egenandelen 25 % av utgiftene begrenset oppad til kroner 8480. Det betales ikke merverdiavgift på egenandelen. Det er ikke anledning til å søke om å få ettergitt eller redusert egenandelen.

Personer som har en årlig brutto inntekt på under kroner 100.000 skal ikke betale egenandel.

9. Fri rettshjelp, innhenting av personopplysninger

Dersom saken din dekkes under reglene for fri rettshjelp er du gjort kjent med at opplysninger fra likningsmyndighetene og folkeregisteret om samlet skattbar inntekt, netto formue og bostedsadresse blir innhent elektronisk ved oversendelse av søknad om fri rettshjelp.

Advokaten plikter å sende deg gjenpart av søknaden og/eller gjøre deg kjent med de opplysningene som blir innhentet. Du har rett til å få innsyn hos Fylkesmannen i saksdokumentene/opplysningene når du måtte ønske det, jf. forvaltningsloven § 18 og personopplysningsloven §§ 18 og 22.

10. Rettshjelpsforsikring

Visse saker kan være dekket av rettshjelpsforsikring. Dette fremgår av dine forsikringspoliser. Det bør undersøkes om dette er aktuelt, og i tilfelle må forsikringsselskapet varsles så snart som mulig. Med mindre annet er avtalt, må du selv sørge for å varsle forsikringsselskapet. Dersom ditt forsikringsselskap bekrefter at arbeidet med saken dekkes av forsikringen, vil vi fakturere selskapet etter de avtalte salærberegningsprinsipper, med fradrag for egenandelen. Forsikringsselskapene dekker normalt utgifter inntil kroner 100.000 på en slik forsikring.

Du vil bli fakturert for egenandelen. Størrelsen på egenandelen fremgår av forsikringsavtalens vilkår. Normalt er den kroner 4.000 med tillegg av 20 prosent av det overskytende. Det presiseres at vårt salær ikke er begrenset til det beløp som forsikringsselskapet finner å ville dekke. Du som klient er fullt ut ansvarlig for dette.

11. 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 fra oss, og klienten må underrette oss straks om eventuelle direkte henvendelser fra motparten eller motpartens advokat.

Klienten vil få tilsendt kopier av all korrespondanse ut fra og inn til vårt kontor i saken. Disse bør oppbevares idet senere kopiering av dette vil medføre kostnader som faktureres klienten.

12. Ansvar for sakens utfall

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

Dersom en rettssak tapes, kan klienten risikere å bli pålagt å dekke motpartens saksomkostninger og å dekke rettens gebyr. Dette er klientens eget ansvar.

Dersom en rettsavgjørelse ender med at klienten blir tilkjent saksomkostninger, men beløpet er satt lavere enn det salær vi krever av klienten, vil klienten være ansvarlig overfor oss for det overskytende.

Tvisteloven 2005 § 10-5 inneholder begrensninger i hvilke saksomkostnader man kan kreve dekket av motparten i småkravsprosessen (saker der tvistegjenstanden er under kroner 125.000 i verdi). Bestemmelsen setter ingen skranker i forholdet mellom advokat og egen klient.

13. Taushetsplikt og personopplysninger

Advokater har fortrolighetsplikt og taushetsplikt for de opplysninger de får i saken, med de unntak som fremgår av lov (for eksempel Hvitvaskingsloven). Samtlige medarbeidere i firmaet har autorisert tilgang til opplysningene, og har undertegnet skriftlig taushetserklæring.

Mange av opplysningene vil være personopplysninger. Disse vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i Personopplysningsloven.

14. Klageadgang

Det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Det er også anledning til å klage hvis klienten er misfornøyd med salærets størrelse. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Denne løper fra det tidspunkt klageren ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Klagen behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for Hordaland krets som førsteinstans. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.jus.no under Råd og rettshjelp.

15. Ansvarsforsikring – ansvarsbegrensning

For advokatvirksomhet gjelder krav om sikkerhetsstillelse og ansvarsforsikring til dekning av erstatningsansvar som pådras under utøvelse av advokatvirksomheten. Advokatfirmaet Høgseth DA har de nødvendige forsikringer.

16. Revisjon av oppdragsvilkår

Våre alminnelige oppdragsvilkår vil normalt bli revidert en gang per år, og ellers når det måtte oppstå spesielt behov for det.

17. Behandling av personopplysninger i Advokatfirmaet Høgseth DA

Når du er i kontakt med oss, for eksempel som privatklient eller som kontaktperson hos en selskapsklient behandler Advokatfirmaet Høgseth DA personopplysninger om deg. Nedenfor finner du derfor informasjon om hvilke personopplysninger som samles inn, hvorfor vi gjør dette og dine rettigheter knyttet til behandlingen av personopplysningene.

Behandlingsansvarlig for personopplysningene vi behandler er Advokatfirmaet Høgseth DA ved daglig leder. Kontaktinformasjonen til Advokatfirmaet Høgseth DA er:

Adresse:	Advokatfirmaet Høgseth DA, Litleåsveien 41, 5132 Nyborg
E-post:	post@advokathogseth.no
Telefon:	55 18 12 00
Organisasjonsnummer.:	912 699 285

For spørsmål du måtte ha om vår behandling av personopplysninger kan du kontakte oss.

Hvorfor samler vi inn personopplysninger og hva slags informasjon samler vi inn:

Vi samler inn og bruker dine personopplysninger til ulike formål avhengig av hvem du er og hvordan vi kommer i kontakt med deg. Vi samler inn følgende personopplysninger til formålene angitt her:

- 1. Etablering av klientforhold og administrasjon av klientforholdet.** Det behandles i denne forbindelse kontaktinformasjon, dokumentasjon av identitet, betalingsopplysninger mv. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav b (behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale som den registrerte er part i) for privatklienter, og GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse) for kontaktpersoner for selskapsklienter og annet som behandles i tilknytning til selskapsklienter. I tillegg er [Advokatfirmaet] pålagt rettslige forpliktelser i forbindelse med etablering av klientforhold som hvitvaskingsloven § 4 (2) nr. 3, jf. §§ 17 og 18, og behandler da etter GDPR artikkel 6 (1) c (behandlingen er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse).

2. **Sakshåndtering.** Det behandles i denne forbindelse personopplysninger som er nødvendige i relasjon til den aktuelle saken. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav b (behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale som den registrerte er part i) for privatklienter, og GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse) for kontaktpersoner for selskapsklienter og annet som behandles i tilknytning til selskapsklienter.
3. **Informasjon om motparter og andre tredjeparter.** Det behandles i denne forbindelse personopplysninger som er nødvendige i relasjon til den aktuelle saken. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse). Vi har vurdert det slik at behandlingen er nødvendig for å løse innkomne saker mest mulig effektivt i samsvar med kommersielle hensyn og god advokatskikk. Ved behandling av særlige kategorier av opplysninger har behandlingen rettslig grunnlag i GDPR artikkel 9 (2) bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav).
4. **Straffedommer og lovovertrедelser.** Det behandles i denne forbindelse personopplysninger som er nødvendige i relasjon til den aktuelle saken. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 9 (2) bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav), samt en systembetragtning av straffeprosessloven og reglene for god advokatskikk punkt 2.3.
5. **Lagring/oppbevaring av saksdokumenter.** Det behandles i denne forbindelse personopplysninger som er nødvendige i relasjon til den aktuelle saken. Behandlingen skjer på grunnlag av rettslige forpliktelse til arkivering av pågående og avsluttede saker.
6. **Fakturering.** Det behandles i denne forbindelse kontaktinformasjon og betalingsinformasjon. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav b (behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale som den registrerte er part i) for privatklienter, og GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse) for kontaktpersoner for selskapsklienter.
7. **Utsendelse av markedsføring, nyhetsbrev og annen relevant informasjon** om vår virksomhet. I denne sammenheng behandles navn og e-postadresse. Behandlingen skjer på grunnlag av samtykke fra den som mottar markedsføringen etter markedsføringsloven § 15 som regel privatklient eller kontaktperson hos en virksomhetsklient.
8. **Informasjon om potensielle klienter.** I denne forbindelse behandles kontaktinformasjon. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse). Vi har vurdert det slik at behandlingen er nødvendig for å ivareta kommersielle hensyn ved vår virksomhet.
9. **Kunnskapsforvaltning** (f.eks. gjenbruk av dokumenter i senere saker). Personopplysninger som behandles i denne sammenheng er personopplysninger som er nødvendige i relasjon til den aktuelle saken. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse). Vi har vurdert det slik at behandlingen er nødvendig for å interne læringsprosesser og for å arbeide mer effektivt.

10. **Rekruttering.** I denne sammenheng behandles CV, søknad, attester, vitnemål, uttalelser fra referanser, interne vurderinger/intervjufereferater, eventuelt personlighetstester og evnetester. Behandling av personopplysninger skjer på grunnlag av en avtale med den som søker stilling hos oss, dvs. GDPR artikkel 6 (1) bokstav b. Dersom vi beholder søknadsdokumentasjon etter en rekrutteringsprosess er avsluttet skjer dette på grunnlag av samtykke fra den som søker stillingen, jf. GDPR artikkel 6 (1) bokstav a.
11. **Sikkerhet.** I denne forbindelse behandles logger på servere, avdekking, oppklaring og oppfølging av sikkerhetshendelser mv. Behandlingen skjer på grunnlag av GDPR artikkel 6 (1) bokstav f (behandlingen er nødvendig for formål knyttet til berettiget interesse). Vi har vurdert det slik at denne behandlingen er nødvendig for å ivareta informasjonssikkerhet og hindre uautorisert utlevering av personopplysninger.
12. **Bruk av informasjonskapsler (cookies)** til statistikk og nettsideutvikling. Du kan lese mer om cookies og hvilke cookies vi benytter her [ta inn link til cookie-policy. Benyttes det ikke cookies på nettsidene, så kan dette punktet fjernes].

Utlevering av personopplysninger til andre

Vi utleverer eller overførte ikke personopplysningene dine videre til andre med mindre det foreligger et lovlig grunnlag eller pålegg for slik utlevering. Eksempler på dette vil typisk være rettslig forpliktelser som pålegger oss å gi ut informasjonen til motparter, domstoler eller offentlige organer.

Advokatfirmaet Høgseth DA bruker videre databehandlere til å behandle personopplysninger på våre vegne. I slike tilfeller har vi inngått avtaler for å ivareta informasjonssikkerheten i alle ledd av behandlingen. Vi benytter oss av følgende databehandlere per i dag:

- Leverandører av IT-driftstjenester
- Revisor

All behandling av personopplysninger som vi foretar skjer innenfor EU/EØS-området.

Lagringstid

Vi lagrer dine personopplysninger hos oss så lenge det er nødvendig for det formål personopplysningene ble samlet inn for.

Dette betyr for eksempel at personopplysninger som vi behandler på grunnlag av ditt samtykke slettes, hvis du trekker ditt samtykke. Personopplysninger vi behandler for å oppfylle en avtale med deg slettes når avtalen er oppfylt og alle plikter som følger av avtaleforholdet er oppfylt. Personopplysninger som vi behandler for å oppfylle en rettslig forpliktelse fra myndighetene slettes når lovgrunnlaget bestemmer det. Dette gjelder for eksempel bokførings- og regnskapsregler.

I tabellen under er en oversikt over hvor lenge vi behandler personopplysninger for ulike formål:

Formål	Lagringstid
Klientadministrasjon	Opptil 10 år etter avslutning av siste sak
Lagring/oppbevaring av saksdokumenter	Opptil 10 år etter avslutning av siste sak
Faktureringsinformasjon	Opptil 5 år etter utløpet av det regnskapsår fakturering ble foretatt
Informasjon om potensielle klienter	Opptil 5 måneder
Kunnskapsforvaltning (f.eks. gjenbruk av dokumenter i senere saker).	Opptil 10 år
Rekruttering	Opptil 3 måneder etter utløpt søknadsfrist. Ved samtykke fra søkeren lagrer vi CV, søknad, attester og vitnemål i opptil 2 år for bruk i nye, relevante stillingsutlysninger.
Sikkerhetslogger	Opptil 1 år
Sikkerhetskopier (backup)	Opptil 3 år

Dine rettigheter når vi behandler personopplysninger om deg

Du har rett til å kreve innsyn, retting eller sletting av personopplysningene vi behandler om deg. Du har videre rett til å kreve begrenset behandling og på visse vilkår rette innsigelse mot behandlingen. Du kan lese mer om disse rettighetene på Datatilsynets nettside: www.datatilsynet.no.

For å ta i bruk dine rettigheter må du ta kontakt med oss på e-post eller telefon. Vi vil svare på din henvendelse så fort som mulig, og senest innen 30 dager. Vi vil be deg om å bekrefte identiteten din eller å oppgi ytterligere informasjon før vi lar deg ta i bruk dine rettigheter overfor oss. Dette gjør vi for å være sikre på at vi kun gir tilgang til dine personopplysninger til deg - og ikke noen som gir seg ut for å være deg.

Du kan til enhver tid trekke tilbake ditt samtykke for behandling av personopplysninger hos oss. Den enkleste måten å gjøre dette på er å melde deg av nyhetsbrevet ved å følge avmeldingslenken i hver nyhetsbrev. Du kan også ta kontakt med oss på e-post eller telefon.

Klager

Dersom du mener at vår behandling av personopplysninger ikke stemmer med det vi har beskrevet her eller at vi på andre måter bryter personvernlovgivningen, så kan du klage til Datatilsynet. Du finner informasjon om hvordan kontakte Datatilsynet på Datatilsynets nettsider: www.datatilsynet.no.

Endringer

Hvis det skulle skje endring av våre tjenester eller endringer i regelverket om behandling av personopplysninger, kan det medføre forandring i informasjonen du er gitt her. Hvis vi har dine kontaktopplysninger vil vi gjøre deg oppmerksom på disse forandringene. I tillegg vil oppdatert informasjon alltid finnes lett tilgjengelig på vår nettside.