

STANDARD LEVERINGSBETINGELSER FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS**1 Oppdragsgiver**

Oppdragsgiver (Klienten) er den som har rett til henvendelse til Svensson Nøkleby Advokatfirma ANS (SN). Når henvendelsen skjer på vegne av en juridisk person / et selskap, innestår den som tar kontakt, for at vedkommende har de nødvendige fullmakter, og for nødvendig informasjonsflyt i egen organisasjon. SN forholder seg i oppdraget til den som har henvendt seg på vegne av Klienten, med mindre annet er avtalt. Hvis annet ikke klart fremgår av oppdraget, forbeholder SN seg å ta kontakt med Klientens ledelse i sakens anledning, om nødvendig også uten på forhånd å informere den som har henvendt seg til SN.

2 Oppdraget

Oppdraget omfatter og er begrenset til det som er beskrevet i særskilt Oppdragsbekreftelse fra SN til Klienten.

3 Utførelse av oppdraget

Ansvarlig for gjennomføring av oppdraget overfor Klienten, er den advokaten i SN som fremgår av Oppdragsbekreftelsen. SN forbeholder seg retten til å benytte andre advokater i SN til å bistå den ansvarlige advokaten, der dette finnes hensiktsmessig ut fra en faglig, økonomisk eller kapasitetsmessig vurdering, og der dette ikke innebærer en øket økonomisk belastning for Klienten.

Vi vil kommunisere med den av Klientens ansatte, samarbeidspartnere eller rådgivere som anses hensiktsmessig i hvert enkelt oppdrag og i det enkelte forhold. Hvis oppdraget er underlagt spesiell konfidensialitet eller det er bestemte personer som har myndighet til å diskutere forholdet, må vi få beskjed før oppdraget påbegynnes.

Vi legger til grunn at Klienten aksepterer kommunikasjon via e-post, til tross for at dette ikke er en 100 % sikker kommunikasjonsmåte og at informasjon kan forsvinne, komme på avveie mv. Hvis det ikke er ønskelig at vi kommuniserer via e-post, ber vi om tilbakemelding så snart som mulig og helst før oppdraget påbegynnes.

SN vil utføre oppdraget innenfor faglige, økonomiske og tidsmessige forsvarlige rammer. Dette forutsetter at Klienten gir all nødvendig informasjon i tilknytning til oppdraget så snart som mulig etter forespørsel fra SN.

Klienten vil motta kopi av all korrespondanse i saken, og vil bli orientert om fremdriften i utførelsen av oppdraget.

4 Taushetsplikt og rapportering

SN er underlagt lovpålagt taushetsplikt og skal ikke

videreformidle konfidensiell informasjon mottatt fra Klienten med mindre vi får beskjed om det. SN legger til grunn at taushetsplikten overfor Klienten ikke er til hinder for at opplysninger om oppdraget kan gis øvrige advokater/medarbeidere i SN.

SN vil ikke benytte utenforstående bistand ved behandling av oppdraget, uten at dette på forhånd er avtalt med Klienten. Der utenforstående bistand benyttes, legger SN til grunn at Klienten fritar SN for taushetsplikten i nødvendig utstrekning. SN forutsetter også at Klienten fritar SN for taushetsplikten i den grad henvendelse til utenforstående er nødvendig for utførelsen av oppdraget.

Der opplysninger om oppdraget gis utenforstående som nevnt ovenfor, vil SN understreke viktigheten av diskresjon overfor vedkommende.

I henhold til lov om hvitvasking og terrorfinansiering vil det bli innhentet firmaattest eller avkrevd kopi av legitimasjonspapirer før oppdraget kan iverksettes. Opplysningene vil bli oppbevart og slettet i henhold til lovens bestemmelser. I tillegg til å foreta identitetskontroll av våre klienter, er vi pålagt å vurdere de transaksjoner som vi deltar i planleggingen eller utførelsen av.

5 Personvern

I den grad det er nødvendig for oppfyllelse av oppdraget vil SN behandle personopplysninger mottatt eller innhentet fra Klient eller Klientens kontaktperson, herunder også særlige kategorier personopplysninger om nødvendig, i samsvar med gjeldende personvernlovgivning og vår personvernerklæring.

Personopplysningene kan overføres og utleveres til andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer og andre samarbeidspartnere, hvis det er nødvendig for å utføre oppdraget eller oppfylle lovpålagte forpliktelser.

SN vil også benytte kontaktinformasjonen til å sende nyhetsbrev, informasjon om seminarer, foredrag og andre arrangementer mv. Slik utsendelse vil også kunne skje etter at oppdraget er avsluttet. Mottakere av våre utsendelser kan alltid reservere seg mot fremtidige utsendelser ved å melde seg av distribusjonslisten.

Klienten har rett til innsyn i og informasjon om de behandlede opplysninger, samt adgang til å kreve retting og sletting av sine personopplysninger under visse omstendigheter.

Behandlingsansvarlig etter personopplysningsloven er SN ved ledende partner. Ved spørsmål om vår

STANDARD LEVERINGSBETINGELSER FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS

behandling av personopplysninger kan saksansvarlig advokat eller ledende partner kontaktes. Se også om behandling av personopplysninger i SNs personvernerklæring:

<https://www.svenssonnokleby.no/no/personvernerklæring>

6 Interessekonflikt

Hvis det på grunn av opplysninger som fremkommer i saken, etter at SN har påtatt seg et oppdrag, oppstår interessekonflikt i forhold til SNs øvrige klienter eller forbindelser, kan SN fratre oppdraget uten annen begrunnelse enn at det har oppstått en interessekonflikt.

7 Salær og utlegg

Hvis ikke annet fremgår av Oppdragsbekreftelsen, vil SN beregne salæret etter medgått tid. Minste timeenhet er 15 minutter.

Ved salærfastsettelsen tar vi også i betraktning de involverte advokatenes erfaring og kompetanse, sakens art og vanskelighetsgrad, de verdier saken gjelder, resultater som oppnås, og tidsfrister som gjelder for oppdraget.

Klienten plikter å betale salær og omkostninger for den bistand som er ytet fra SN, uavhengig av saksutfallet og av om oppdraget fullføres.

I tillegg til salær og utlegg/omkostninger kommer eventuell merverdiavgift etter de til enhver tid gjeldende regler. Alle salærer som opplyses til eller avtales med andre klienter enn privatpersoner, er eksklusive merverdiavgift.

SNs timesatser er gjenstand for årlig justering, normalt fra 01.01. De nye timesatsene vil være gjeldende fra den dato justeringen iverksettes, og dette vil også gjelde for pågående oppdrag hvis ikke annet er avtalt.

Alle utlegg og omkostninger som påløper i tilknytning til utførelsen av oppdraget, som rettsgebyrer, innhenting av sakkyndige uttalelser, reise, opphold og diett, vil belastes Klienten særskilt i tillegg til salæret.

Et estimat for salær er kun en indikasjon basert på mottatt informasjon på hva våre tjenester, eksklusiv merverdiavgift og utlegg, sannsynligvis vil bli og er ikke bindende.

8 Fakturering

Med mindre annet er avtalt, fakturerer SN normalt etterskuddsvis hver måned for det arbeid som er utført, og for kostnader jf. punkt 7. Avsluttet oppdrag faktureres ved oppdragets avslutning.

Kostnader påløpt til reiser mv. kan faktureres når de er påløpt. Kostnader til gebyrer mv. utover kr 2.000,- kan faktureres forskuddsvis. All fakturering har 14 dagers forfall.

Hvis Klienten har spesielle ønsker vedrørende fakturering, ber vi om at det opplyses slik at vi kan vurdere disse før arbeidet påbegynnes. SN forbeholder seg retten til å kreve forskudd og/eller et a konto-beløp selv om det ikke er særskilt avtalt. En forespørsel om forskuddsinnbetaling må ikke forstås som et estimat eller tak for vårt salær. Innbetalinger kan motregnes mot enhver regning vi har sendt Klienten, unntatt der innbetalingene ble gjort med et spesifikt formål.

Dersom betalingsfristen ikke overholdes, kan SN

- kreve forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling, fra forfall til betaling skjer, med tillegg av ev. inkasso- og inndrivelseskostnader,
- avbryte all utførelse av oppdrag for Klienten, både i det aktuelle oppdraget og i andre oppdrag, og/eller
- utøve tilbakeholdsrett i mottatte saksdokumenter, filer mv.

9 Rettshjelp og forsikring

Vi legger til grunn at Klienten ikke har forsikringsordninger som dekker hele eller deler av vårt salær eller ansvar for motpartens utgifter.

Vi må få beskjed hvis Klienten har forsikring eller hvis det er ønskelig at vi foretar de nødvendige undersøkelser av om forsikringen kommer til anvendelse i den aktuelle saken.

Dekning av rettshjelp gjennom forsikringsordning er en refusjonsordning. SN har krav på løpende oppgjør fra Klienten, gjennom vanlig fakturering.

10 Rettighet til skriftlig materiale

SN beholder alle rettigheter – herunder opphavsrettigheter – til alt skriftlig materiale med mindre annet er særskilt og skriftlig avtalt. Klienten forutsettes bare å benytte materialet i sammenheng med det oppdraget som arbeidet gjelder.

11 Dokumenter og arkivering

SN oppbevarer saksdokumenter i inntil 10 år etter at det enkelte oppdraget ble avsluttet. Dokumentene vil deretter bli makulert/slettet uten at Klienten forhåndsvarsles eller underrettes om dette.

Dette gjelder alle filer og dokumenter beholdt av oss med unntak av dokumenter vi deponerer, typisk testamenter og tilsvarende dokumentasjon.

STANDARD LEVERINGSBETINGELSER FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS**12 Ansvar for resultat/oppfølging**

SN skal utføre oppdraget etter beste evne og i henhold til reglene for god advokatskikk. SN og/eller den ansvarlige advokat innestår ikke for at utførelsen av oppdraget leder til det resultatet Klienten har forventet. Klienten er kjent med reglene om at saksomkostninger for motparten kan bli pålagt hvis en sak tapes helt eller delvis, og at Klienten innestår for oppgjør overfor SN uavhengig av hvordan spørsmålet om betaling av saksomkostninger er avgjort.

Etter at oppdrag som beskrevet i Oppdragsbekreftelsen er ferdigstilt og/eller avsluttet, har SN ikke ansvar for ytterligere oppfølging av noe forhold på vegne av Klienten før det eventuelt gis et nytt oppdrag med påfølgende Oppdragsbekreftelse.

13 Ansvarsbegrensninger

For SN er avtalt ansvarsbegrensning etter domstolslovens § 232 femte ledd, slik at det ikke er deltakeransvar for erstatningsansvar som selskapet pådrar seg under advokatvirksomhet, så lenge minst en av selskapets advokater er solidarisk ansvarlig sammen med selskapet.

14 Avslutning av oppdraget

Oppdraget anses avsluttet når det oppdraget som er beskrevet i Oppdragsbekreftelsen, er utført.

Hvis det oppstår uenighet mellom Klienten og SN om gjennomføringen av oppdraget, eller hvis det oppstår motstrid mellom SN og Klienten av andre grunner, kan SN frasi seg oppdraget med umiddelbar virkning. SN vil imidlertid utføre det som ikke kan utstå uten at Klienten utsettes for rettstap.

Så langt det er mulig, skal SN underrette Klienten om at man har frasagt seg oppdraget, før dette meddeles noen utenforstående.

15 Klager

Klienten har anledning til å klage hvis Klienten mener oppdraget ikke tilfredsstillende faglige eller etiske krav, hvis Klienten er uenig i beregningen av salæret i saken eller er utilfreds med den måten oppdraget følges opp på, eller med den behandling Klienten får av SN. Vi vil behandle en klage, foreta grundige undersøkelser og gi Klienten rask tilbakemelding.

En klage bør rettes skriftlig til ledende partner i SN som er overordnet kvalitetsansvarlig.

Klagen kan også rettes direkte til Disiplinærnemnden til Advokatforeningen. Som hovedregel er det en klagefrist på seks måneder. Denne løper fra det

tidspunktet da klageren ble eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på.

16 Tvisteløsning

En eventuell tvist mellom Klienten og SN skal søkes løst av en meglingsmann oppnevnt av Sorenskriveren i Oslo tingrett.

Hvis partene ikke blir enige, vedtar partene Oslo tingrett som verneting.

STANDARD TERMS OF BUSINESS FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS

1 The Client

The Client is the entity that has contacted Svensson Nøkleby Advokatfirma ANS (SN) with an inquiry. When the inquiry is made on behalf of a business enterprise, the person that contacted us shall guarantee that s/he has the necessary authorisations and shall vouch for the necessary flow of information in his/her own organisation. Svensson Nøkleby (SN) shall deal with the person who made the inquiry on behalf of the Client unless otherwise agreed. Unless otherwise clearly stated in the Letter of Engagement, SN reserves the right to contact the Client's management in respect of the engagement and, if necessary, without advance notification to the person that made the inquiry to SN.

2 Engagement

The Engagement includes and is limited to what has been specified in the Letter of Engagement from SN to the Client.

3 Performance of the Engagement

The lawyer in SN who is responsible for the engagement in relation to the Client is specified in the Letter of Engagement. SN reserves the right to use other lawyers/employees to assist the matter responsible lawyer when this is beneficial based on professional, financial or capacity-wise considerations, and provided that this does not result in an increased financial charge to the Client.

We will communicate with the Client's employees, partners, or advisors as deemed appropriate for each specific engagement and situation. If the engagement requires special confidentiality or if specific persons have the authority to discuss the matter, we need to be notified before the work on the engagement begins.

We assume that the Client accepts communication via email, despite it not being a 100% secure communication method and that information may be lost or misdirected. If email communication is not desired, please inform us as soon as possible and preferably before the work on the engagement begins.

SN will perform the engagement within prudent professional, financial and time frames. This is conditional on the Client providing all necessary information in connection with the matter as soon as possible upon request from SN.

The Client will receive a copy of all correspondence in the matter and will be informed of the progress of the engagement.

4 Confidentiality and Reporting

SN has a statutory duty of confidentiality and will not

disclose confidential information received from the Client unless instructed otherwise. SN assumes that confidentiality towards the Client does not prevent that information about the engagement is shared with other lawyers/employees in SN.

SN will not use external assistance for handling the engagement unless agreed in advance with the Client. If external assistance is used, SN assumes that the Client will exempt SN from confidentiality to the extent necessary. SN also assumes that the Client will exempt SN from confidentiality to the extent inquiries to external parties are necessary for the performance of the engagement.

When information about the case is given to external parties, SN will emphasise the importance of discretion to the party concerned.

In accordance with the Anti-Money Laundering Act, a certificate of incorporation or a copy of identification documents will be obtained before work on the engagement can begin. The information will be stored and deleted in accordance with legal provisions. In addition to verifying the identity of our clients, we are required to assess the transactions in which we participate with planning or execution.

5 Protection of Personal Data

To the extent necessary for the performance of the engagement, SN will process personal data received or collected from the Client or the Client's contact person, including special categories of personal data, if necessary, in accordance with the Norwegian Personal Data Act and other relevant regulations and with SN's privacy statement.

Personal data may be transferred and disclosed to other parties, such as counterparts, courts, public authorities, and other partners, if necessary for the execution of the engagement or to fulfill legal obligations.

SN will also use the Client's contact information to send newsletters, information about seminars, lectures, and other events, etc. Such mailings may also occur after the engagement is completed. Recipients of our mailings can always opt out of future mailings by unsubscribing from the distribution list.

The Client has the right to access and obtain information about the processed data and to request correction and deletion of their personal data under certain circumstances.

The data controller according to the data protection legislation is SN through the managing partner. For questions about our processing of personal data, the

STANDARD TERMS OF BUSINESS FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS

responsible lawyer or managing partner can be contacted. Please also refer to the privacy statement on our website: <https://www.svenssonnogleby.no/no/personvernerklaring>

6 Conflict of Interest

If, due to information that emerges in the matter after SN has undertaken an engagement, a conflict of interest arises concerning SN's other clients or connections, SN may withdraw from the engagement without any other justification than the occurrence of a conflict of interest.

7 Fees and Expenses

Unless otherwise stated in the Letter of Engagement, SN will calculate our fees based on time spent on the engagement. The minimum time unit is 15 minutes.

When calculating fees, we also adjust for the experience and qualifications of the lawyers involved, the nature and complexity of the case, the values involved, results achieved, and the urgency of the matter.

The Client is obligated to pay fees and expenses for the services provided by SN, regardless of the outcome of the matter and regardless of whether the engagement is completed.

In addition to fees and expenses, any applicable VAT will be added according to the prevailing regulations. All fees quoted to or agreed upon with clients other than private individuals are exclusive of VAT.

SN's hourly rates are subject to annual adjustment, typically from January 1st. The new hourly rates will apply from the date of adjustment, also for ongoing engagements unless otherwise agreed.

All expenses and costs incurred in connection with the performance of the engagement, such as court fees, expert opinions, travel, accommodation, and meals, will be charged to the Client in addition to the fees.

An estimate for fees is only an indication based on the received information of what our services, excluding VAT and expenses, are likely to cost and it is not binding.

8 Invoicing

Unless otherwise agreed, SN normally invoices monthly in arrears for work performed and for costs as per clause 7. Completed engagements are invoiced upon conclusion.

Costs incurred for travel, etc., can be invoiced when incurred. Costs related to external fees, etc., exceeding NOK 2,000 may be invoiced in advance. All invoices are due for payment within 14 days of the date of the invoice.

Please inform us if the Client has specific invoicing preferences, so that we can consider them before starting work. SN reserves the right to require advance payment and/or an on-account amount even if not specifically agreed upon. A request for advance payment should not be understood as an estimate or cap for our fees. Payments can be offset against any invoice we have sent the Client, except where payments were made for a specific purpose.

If payment is not received within the due date, SN may

- charge interest on late payments according to the Act on Interest on Late Payments, from the due date until payment is made, plus any collection and enforcement costs,
- suspend all work on engagements for the Client, both with regard to the current engagement and other engagements, and/or
- Exercise a lien on received case documents, files, etc.

9 Legal Aid and Insurance

The lawyer in SN will investigate the Client's options for covering legal expenses through the Client's own insurance arrangements or through public legal aid. This requires the Client to provide necessary information about insurance and financial circumstances.

Coverage of legal aid through insurance is a reimbursement arrangement. SN is entitled to current payments from the Client through regular invoicing.

10 Intellectual Property Rights

SN retains all rights, including copyright, to all material prepared in any form in connection with a matter, unless otherwise specially agreed in writing. The Client is assumed to use the material only in connection with the matter to which the work pertains.

11 Documents and Archiving

SN retains case documents for up to 10 years after the specific engagement was concluded. The documents will then be shredded/deleted without prior notice or notification to the Client.

This applies to all files and documents retained by us except for documents we deposit, typically wills and similar documentation.

12 Responsibility for outcome / follow-up

SN will perform our services to the best of our ability and in accordance with the rules for professional conduct. SN and/or the matter-responsible lawyer do not guarantee that the performance of the engagement will lead to the

STANDARD TERMS OF BUSINESS FOR SVENSSON NØKLEBY ADVOKATFIRMA ANS

result anticipated by the Client. The Client is aware of the rules that legal costs for the opposing party may be imposed if a case is wholly or partly lost and that the Client is responsible for payments to SN regardless of how the question of costs of the proceedings is decided.

After the engagement described in the Letter of Engagement is completed and/or concluded, SN is not responsible for further follow-up of any matters on behalf of the Client until a new engagement has been agreed with a subsequent Letter of Engagement.

13 Limitation of Liability

For SN, a liability limitation agreement according to Section 232, fifth paragraph of the Norwegian Courts Act, applies, so there is no participant liability for compensation that the firm incurs during legal practice, as long as at least one of the firm's lawyers is jointly liable with the firm.

14 Conclusion of Engagement

If a disagreement arises between the Client and SN regarding the performance of the engagement, or if a conflict arises between SN and the Client for other reasons, SN may withdraw from the engagement with immediate effect. However, SN will complete what cannot be postponed without the Client suffering loss of legal rights.

To the extent possible, SN will notify the Client with information that we have withdrawn from the engagement prior to informing a third party.

15 Complaints

The Client has the right to file a complaint if they believe the engagement does not meet professional or ethical standards, if they disagree with the

calculation of the fees in the matter, or if they are dissatisfied with the way the engagement is followed up or with the treatment they receive from SN. We will address a complaint, conduct thorough investigations, and provide the Client with prompt feedback.

A complaint should be in writing and addressed to the managing partner at SN, who is responsible for quality oversight.

The complaint can also be directed to the Disciplinary Committee of the Norwegian Bar Association. As a general rule, there is a six-month complaint period. This period runs from the time the complainant became or should have become aware of the circumstances on which the complaint is based.

16 Dispute Resolution

The Client and SN shall seek to resolve any disputes between them through an arbitrator appointed by the Chief Local Judge of Oslo (Sorenskriveren i Oslo tingrett). If the parties do not reach an agreement, Oslo District Court (Oslo tingrett) is accepted as the legal venue.