



JURIST
FORBUNDET

Advokatkontoret

Standard oppdragsbekreftelse for Juristforbundets Advokatkontor

Dette dokumentet med vedlegg beskriver Juristforbundets Advokatkontor sine standard forretningsvilkår, og hvordan vi skal utøve vårt arbeid for våre klienter.

Juristforbundet yter som hovedregel bistand fra interne advokater og rådgivere. Der vi vurderer utenforstående bistand er nødvendig, vil dette på forhånd avtales med medlemmet

Det bekreftes herved at Juristforbundets Advokatkontor har påtatt seg følgende oppdrag:

Dersom oppdraget blir endret/utvidet på et senere tidspunkt, vil vi sende skriftlig bekreftelse om dette.

Oppdraget vil bli utført i henhold til våre retningslinjer for juridisk bistand til medlemmer. Sentralt her er at forbundet yter juridisk bistand til medlemmer i saker som angår arbeidsforholdet. Retningslinjene fastsetter rammer og vilkår for bistanden. Retningslinjene finnes på www.juristforbundet.no og ligger vedlagt dette brevet.

Hovedregelen er at bistanden ytes frem til en forhandlingsløsning. Dersom en ikke lykkes å komme frem til en forhandlingsløsning, kan Juristforbundet etter ønske fra medlemmet, bringe saken inn for et ombud, et annet tvisteløsningsorgan eller for rettsapparatet. I Juristforbundet er det et eget utvalg nedsatt av hovedstyret som innenfor fastsatte kriterier avgjør om saken skal bringes inn for rettsapparatet.

Saksansvarlig

Ansvarlig for oppdraget er:

Utførende for oppdraget er:

I den grad det er hensiktsmessig vil også andre advokater eller fullmektiger i Juristforbundet delta i arbeidet med saken, men ovennevnte oppdragsansvarlige/utførende advokat/advokatfullmektig vil være Deres kontaktperson hos oss inntil annet eventuelt er avtalt.

Kommunikasjon, oppdragets varighet og prioritering

De vil bli holdt løpende orientert om fremdriften i saken ved at vi oversender kopier av korrespondanse, dokumenter osv. i den grad det anses hensiktsmessig.

Det er vanskelig å si noe om oppdragets varighet da dette er avhengig av hvordan prosessen utvikler seg. Prosessfullmektig i saken vil holde Dem orientert om sakens utvikling. Innkommende saker vil bli behandlet så raskt som mulig og prioriteres i henhold til relevante frister i den enkelte sak.

Utgiftsdekning

Juristforbundet dekker i utgangspunktet alle utgifter i saken. Hovedstyrets utvalg kan imidlertid fastsette en øvre beløpsgrense. Dersom utgiftene overstiger kr 200 000,-, skal hovedstyret varsles med muligheter for å knytte vilkår til videre medvirkning i saken. Dersom du i forbindelse med en rettergang blir idømt motpartens omkostninger, så er hovedregelen at også disse blir dekket.

Taushets- og diskresjonsplikt

Juristforbundet legger til grunn at taushetsplikten overfor medlemmet ikke er til hinder for at opplysninger om saken kan gis øvrige advokater eller medarbeidere i Juristforbundet. Vi legger da til grunn at medlemmet fritar oss for taushetsplikten i nødvendig utstrekning. Vi forutsetter også at medlemmet fritar forbundet for taushetsplikten i den grad henvendelse til utenforstående er nødvendig i anledning utførelse av oppdraget. Kontakt med utenforstående vil normalt avtales med medlemmet/klienten i den enkelte sak.

Der opplysninger om saken gis utenforstående som nevnt overfor, vil Juristforbundet understreke viktigheten av diskresjon overfor vedkommende.

Interessekonflikt

Dersom det viser seg at det oppstår interessekonflikt i forhold til forbundets øvrige medlemmer eller klienter, kan saken overføres til ekstern prosessfullmektig eller rådgiver. Ved bruk av ekstern rådgiver eller prosessfullmektig, avgjør Juristforbundet hvem som skal anvendes, omfang av bistanden og de økonomiske kostnadene jf. retningslinjer for juridisk bistand.

Informasjon om behandling av personopplysninger

Juristforbundet vil behandle personopplysninger, herunder også særlige kategorier personopplysninger om det er nødvendig, i samsvar med personopplysningsloven og annet regelverk.

Klient- og saksinformasjon i bistandssaker lagres i eget lukket system (Advisor) som er egnet til å håndtere dokumenter, saksgang og konfidensialitet til bransjestandard for advokatvirksomhet. Andre parter, som motparter, domstol og offentlige organer, vil kun få tilgang til personopplysningene i den grad dette er nødvendig for 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 Juristforbundet ved generalsekretæren og ved spørsmål om vår behandling av personopplysninger kan saksansvarlig advokat kontaktes. Se også om behandling av personopplysninger i Juristforbundets personvernerklæring.

Klage

Det opplyses med dette at det er anledning til å få vurdert om oppdraget er utført i overensstemmelse med god advokatskikk. Dersom medlemmet er misfornøyd med det arbeidet som er utført, oppfølgingen av saken, eller andre forhold ved oppdragsutførelsen skal klage rettes til Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg. Som hovedregel er det en klagefrist på 6 måneder. Kvaliteten på arbeidet kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene. I klagesaker der advokaten ikke er medlem av Advokatforeningen er Disiplinærnemnden først instans.

Ansvarsbegrensning

Selv om vi har gitt vår oppfatning av hva sakens utfall kan bli, innebærer ikke det at vi har noe rettslig ansvar for at dette resultat oppnås. Saker og henvendelser som vi vurderer ikke vil føre frem eller i henhold til regler for god advokatskikk ikke bør føres videre, vil bli avslått fra oss.

Oppdraget skal utføres faglig og i henhold til god advokatskikk. Dersom økonomisk tap oppstår som følge av at oppdraget ikke er håndtert på en forsvarlig og aktsom måte, svares erstatning i henhold til ansvarsbegrensningsreglene gitt i våre retningslinjer og under enhver omstendighet begrenset til samlet kr. 5 mill. for hvert skadetilfelle.

Annullering av oppdrag

Medlemmet står fritt til å trekke oppdraget tilbake. Dette må gjøres skriftlig. Vi har rett til å avslutte vårt arbeid med saken når det er rimelig grunn til det. Vi skal da i rimelig tid før arbeidet stanses sende et begrunnet varsel om dette.

Vi håper du blir fornøyd med bistanden fra Juristforbundet.

Med vennlig hilsen

Juristforbundets Advokatkontor

Retningslinjer vedtatt første gang 06.06.03. Siste justering foretatt av hovedstyret 20.05.15.

Retningslinjene gir, sammen med regler for god advokatskikk, en oversikt over de rutiner og regler som gjelder for juridisk bistand til forbundets medlemmer. Forvaltningsrettslige prinsipper om taushetsplikt og habilitet gjelder så langt de passer.

Juristforbundets medlemmer som har behov for mer omfattende juridisk bistand, skal gjøres kjent med disse retningslinjene.

1 Saker der Juristforbundet yter juridisk bistand

Juristforbundet skal ivareta medlemmenes interesser i egenskap av å være arbeidstakere. Som ledd i dette ytes juridisk bistand til medlemmer i saker som angår arbeidsforholdet.

Ledere kan også motta bistand knyttet til sin rolle som arbeidstaker. Det ytes ikke bistand til pensjonistmedlemmer, jf. vedtektene § 2-3 pkt. c.

Juristforbundet kan i særlige tilfeller utvide bistanden til også å gjelde saker som bare har en mer indirekte tilknytning til arbeidsforholdet.

Retten til juridisk bistand forutsetter minimum én måneds medlemskap, og er begrenset til tvister som har oppstått etter innmelding i forbundet, jf. vedtektene § 2-3 pkt. d.

2 Henvendelse om juridisk bistand

Medlemmer som ønsker juridisk bistand fra forbundet, skal henvende seg til sekretariatet.

Juridisk bistand ytes normalt av forbundets advokater/advokatfullmektiger ved Advokatkontoret. Juristforbundet dekker som hovedregel ikke utgifter til ekstern advokat. Generalsekretæren kan i særlige tilfeller bestemme å sette ut hele eller deler av oppdrag til eksterne rådgivere.

Generalsekretæren avgjør hvilken intern eller ekstern prosessfullmektig eller rådgiver som skal gi bistand til medlemmet i den konkrete sak.

3 Saksbehandlingsregler

Valg av fremgangsmåte avgjøres i samarbeid mellom medlemmet, Advokatkontoret og eventuell ekstern engasjert rådgiver. Ekstern rådgiver skal holde forbundet løpende informert om sakens utvikling.

Dersom medlemmet ønsker at Advokatkontoret skal gi mer omfattende bistand, herunder å representere medlemmet utad, forutsettes det at medlemmet selv bidrar til sakens opplysning ved redegjørelse og fremleggelse av alle nødvendige faktiske opplysninger.

Juristforbundet overtar som hovedregel ikke saker som er påbegynt av eksterne rådgivere. Ønsker medlemmet at forbundet allikevel overtar saken, kan det gis bistand etter en konkret vurdering hvor blant annet muligheten for å påvirke sakens resultat vil ha betydning. Hvis forbundet skal overta ansvaret for en sak, må medlemmet skriftlig bekrefte at saken er overført til Juristforbundet. Forbundet dekker ikke utgifter som er påløpt før saken er overtatt.

Dersom medlemmet ikke følger råd og anbefalinger fra Juristforbundet, forbeholder forbundet seg retten til å tre ut av saken. Før slik avgjørelse fattes, skal saken drøftes med medlemmet.

4 Omfanget av bistanden

Juristforbundet yter som hovedregel bistand fra sekretariatet kontaktes og frem til en forhandlingsløsning.

Før en sak bringes inn for rettsapparatet, skal generalsekretæren i samråd med medlemmet vurdere om saken først skal bringes inn for en ombudsordning eller et alternativt tvisteløsningsorgan.

Ønsker medlemmet å bringe saken inn for rettsapparatet, følges reglene i punkt 5.

5 Beslutningsmyndighet om en sak skal bringes inn for rettsapparatet

Hovedstyrets utvalg for bistandssaker (HUB) avgjør om en sak skal bringes inn for rettsapparatet.

Generalsekretær og Advokatkontoret skal utarbeide en innstilling til HUB der det redegjøres for sakens faktiske og rettslige sider, med en vurdering av hva som kan oppnås. Sakens betydning for medlemmet og sakens prinsipielle betydning for Juristforbundet skal vurderes i innstillingen. Den skal videre inneholde et kostnadsoverslag med en risikovurdering og en vurdering av hensiktsmessigheten i bruk av organisasjonens midler til å gjennomføre en rettssak.

HUB behandler saken innen en uke. Vedtaket i HUB skal gjengi hovedbegrunnelsen for beslutningen. Dersom HUB vedtar at saken ikke skal forfølges videre, skal medlemmet gis et begrunnet vedtak. Medlemmet kan påklage vedtaket til hovedstyret, som endelig avgjør saken. Klagefristen er to uker fra medlemmet mottok avgjørelsen. Medlemmet skal opplyses om klagefristen.

Saker som skal behandles i forlikrådet trenger ikke å legges frem for HUB.

Hvis den interne saksbehandlingen medfører at prosessuelle frister ikke kan overholdes, kan Advokatkontoret etter avtale med medlemmet utarbeide prosessuelle dokumenter i medlemmets navn og for medlemmets risiko.

6 Økonomi i forbindelse med at en sak fremmes for rettsapparatet/et ombud

Dersom det fremmes en sak for domstolene eller et annet tvisteløsningsorgan, dekker forbundet alle utgifter. Det vil si egne saksomkostninger, aktuelle gebyrer, reisekostnader og samtlige kostnader i forbindelse med betenkninger, føring av vitner, sakkyndige osv. Forbundet dekker også eventuelle idømte saksomkostninger.

HUB kan i den enkelte sak sette en øvre økonomisk ramme for forbundets støtte i saken. Medlemmet og vedkommendes prosessfullmektig skal varsles om et slikt vedtak.

Tilkjente saksomkostninger tilfaller forholdsmessig den som har dekket utgiftene.

7 Saker som føres for Arbeidsretten (kollektiv arbeidsrett) og partshjelp

Hovedstyret beslutter om en sak skal fremmes for Arbeidsretten. Dette gjelder selv om Akademikerne står som saksøker og Juristforbundet fremmer saken via hovedsammenslutningen.

Spørsmål om forbundet skal stille som partshjelp, avgjøres av hovedstyret.

Retningslinjene for juridisk bistand gjelder så langt de passer for kollektive arbeidsrettssaker og for spørsmål om partshjelp.