

# PricewaterhouseCoopers AS og Advokatfirmaet PricewaterhouseCoopers AS

## STANDARDVILKÅR FOR VÅRE TJENESTER

### 1. Generelt

Standardvilkår for våre tjenester (Vilkårene) regulerer forholdet mellom PricewaterhouseCoopers AS eller Advokatfirmaet PricewaterhouseCoopers AS og klienten så langt ikke annet er særskilt avtalt. Vilkårene utfyller hva som er fastsatt i egen avtale med klienten (som for eksempel engasjementsbrev, oppdragsbekreftelse eller rammeavtale). Ved eventuell uoverensstemmelse mellom Vilkårene og slik særskilt avtale, vil bestemmelsene i den særskilte avtalen gjelde.

### 2. Informasjon, kommunikasjon og konfidensialitet

Jo bedre saken er avklart og forberedt av Dem, jo mer effektivt og kostnadsbesparende vil vi kunne arbeide for å utføre Oppdraget. Vi er derfor avhengig av at De:

- gir klart uttrykk for hvilke mål De ønsker oppfylt og i hvilken rekkefølge eventuelle motstridende kriterier skal oppfylles;
- legger forholdene til rette slik at informasjon og kontaktperson(-er) og nøkkelperson(-er) hos Dem er tilgjengelige og at De gir oss hurtig tilbakemelding;
- gir riktig og komplett informasjon der vårt arbeid er avhengig av opplysninger og materiale fra Dem eller personer/selskaper som opptrer på vegne av Dem med mindre De tar uttrykkelig forbehold om det motsatte;
- innestår for at De har rett til å gi oss de opplysninger og det materiale De overlater til oss og at vi har anledning til å benytte dette i Oppdraget (herunder opplysninger omfattet av lov om personopplysninger av 14.04.2000 nr. 31); og
- meddeler oss uten ugrunnet opphold hvis De blir klar over forhold som medfører eller vil kunne medføre interessekonflikt eller problemer i forhold til revisors uavhengighet.

Elektronisk kommunikasjon (herunder ukryptert e-post og faks) benyttes som hovedregel til kommunikasjon med mindre annet skriftlig er avtalt. Ved signering på engasjementsbrev e.l. aksepterer De den risiko en slik kommunikasjon medfører, herunder at e-post sendt til oss vil kunne bli avvist av våre antivirusprogrammer. Normalt vil systemene være istand til å informere sender og mottaker om at e-post er avvist, men det gis ingen garanti i så måte.

Vi har taushetsplikt om opplysningene vi mottar i forbindelse med Oppdraget, bortsett fra i lovfastsatte tilfeller (for eksempel lov om hvitvasking av 20.06.2003 nr. 41). Ved signering av den særskilte avtalen samtykker De i at vi kan meddele alle taushetsbelagte opplysninger til våre samarbeidende selskaper (innen PricewaterhouseCoopers) og/eller, øvrige profesjonelle rådgivere som De (direkte eller indirekte) har engasjert eller anmoder oss om å engasjere i tilknytning til Oppdraget. Personopplysninger vil bli behandlet i overensstemmelse med kravene i personopplysningsloven.

### 3. Rettigheter

Med mindre annet er skriftlig avtalt, er våre ytelser utelukkende beregnet på Dem som mottaker. Utsagn, vurderinger, konklusjoner eller annet innhold kan ikke for noen del påberopes av andre enn Dem, verken overfor oss eller noen andre.

Uten at det på forhånd er klarert med oss, må ikke:

- dokumenter (uansett medium) benyttes i annen sammenheng enn det som er forutsatt;
- utkast benyttes som grunnlag for endelige avgjørelser eller handlinger (unntattelser); og/eller
- endringer, tilføyelser eller annen redigering gjøres i dokumenter (uansett medium) fra oss.

Vi beholder opphavsrett og alle andre immaterielle rettigheter til materiale som overleveres Dem, uansett innhold og medium. De kan ikke viderefremme dette til andre i annet omfang enn det som fremgår av eller klart forutsettes i engasjementsbrevet med vedlegg.

Vi har også alle rettigheter til ideer, konsepter, modeller, informasjon, know how og lignende som fremkommer eller er utviklet i tilknytning til Oppdraget. Vi kan fritt bruke og videreutvikle dette i vårt øvrige arbeid for andre kunder.

All skriftlig korrespondanse og dokumentasjon blir lagret elektronisk hos oss i 10 år etter slutt faktura og deretter slettet. Fysiske saksdokumenter vil bli makulert fortløpende, med mindre De uttrykkelig har bedt om at sakspapirer returneres til Dem. Originaldokumenter vil oversendes fortløpende til Dem for oppbevaring og lagres elektronisk hos oss, med mindre annet avtales.

Sakspapirer som ikke er lagret elektronisk og De ikke har anmodet om å få returnert, vil bli lagret hos oss i 10 år etter slutt faktura og deretter makulert.

### 4. Reklamasjon

Reklamasjon må fremsettes overfor ansvarlig partner for Oppdraget uten ugrunnet opphold og senest innen 30 dager etter at De ble kjent med eller burde ha blitt kjent med de forhold som reklamasjonen bygger på.

### 5. Force Majeure

Dersom det inntrer forhold som medfører at en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser på grunn av forhold som parten ikke visste eller burde ha visst om ved inngåelse av oppdraget,

skal forpliktelsen til å yte utsettes inntil de forhold som forhindret ytelsen er endret eller falt bort slik at ytelsen kan presteres.

### 6. Opphør

Partenes plikt til leveranse etter denne avtale kan bringes til opphør av en part som ikke selv er i mislighold dersom:

- en part vesentlig misligholder denne avtalen og ikke retter opp dette innen en uke etter å ha mottatt skriftlig melding fra den annen part om forholdet. Unnlatt betaling skal alltid anses som vesentlig mislighold;
- det inntrer slike forhold at vi ikke kan fortsette Oppdraget uten å opptre i strid med gjeldende regelverk for advokatvirksomhet og / eller regelverk om uavhengighet for revisorer og parter som identifiseres med disse;
- det blir ulovlig å utføre eller fullføre Oppdraget;
- den annen part går konkurs, åpner gjeldsforhandling, stanser betalinger, opplyser at vedkommende er insolvent eller tas under administrasjon; og/eller
- det er på det rene at forhold som omhandlet i punkt 5 ovenfor har hindret eller vil hindre en part fra å oppfylle sine forpliktelser i mer enn tre måneder.

Dersom Oppdraget bringes til opphør med grunnlag i dette punkt i avtalen, skal De betale for det arbeidet som er utført og vi skal overlevere den del av Oppdraget som er utført. Vi plikter ikke å levere fra oss våre ytelser eller mottatt materiale mv for fullt oppgjør finner sted. Det er ikke anledning til å bringe krav De måtte mene å ha i motregning mot våre honorarkrav.

### 7. Ansvar

Verken De eller vi kan gjøre ansvar gjeldende av noen art eller på noe grunnlag mot den annen part som følge av feil, mangler, skade, uhell, virus eller lignende som kan oppstå i forbindelse med elektronisk kommunikasjon.

Verken De eller vi kan kreve dekket av den annen part utgifter eller tap som skyldes følgeskader, økte kostnader eller utgifter, tapt inntekt eller annet indirekte tap av enhver art.

Vårt samlede maksimale ansvar uansett type oppdrag, er begrenset til det minste av Deres dokumenterte, faktiske utgifter som følge av den feil eller mangel som gjøres gjeldende og tre ganger vårt honorar for den del av Oppdraget som ansvaret springer ut fra.

Ved beregning av samlet maksimalt ansvar inkluderes samlet ansvar for den eller de personer som er utpekt som ansvarlig partner overfor Dem.

For oppgaver til offentlige myndigheter m.v. som Kontrolloppstilling, selvangivelser med bilag, kostnadsrefusjoner, tilskudd, skattelempning og lignende, er klienten selv ansvarlig for at all informasjon som fremgår av oppgaven(e) er korrekt og fullstendig og for øvrig oppfylder alle til enhver tid gjeldende krav. Vi vil aldri ha ansvar for skattekonsekvenser som følge av feil i slike oppgaver som nevnt. Vårt ansvar gjelder kun eventuell tilleggsskatt-/avgift og renter, med den samme beløpsmessige begrensning som nevnt ovenfor i tredje avsnitt.

Krav fra Dem kan kun enten reises mot PricewaterhouseCoopers AS eller Advokatfirmaet PricewaterhouseCoopers AS, avhengig av hvem som er avtalepart, og den eller de personer som i engasjementsbrevet til Dem er angitt som ansvarlig partner / saksansvarlig advokat for Oppdraget og således ikke mot underleverandør, ansatt eller deltaker (heller ikke advokat som ved en feiltagelse er angitt som ansvarlig advokat i korrespondanse eller annet materiale).

### 8. Særlige regler for Advokatfirmaet PricewaterhouseCoopers AS

Våre advokater vil utføre oppdraget i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler for god advokatskikk. Dersom De mener at utførelsen av oppdraget er i strid med regler for god advokatskikk eller at det beregnede salær er i strid med disse reglene, kan De fremsette klage til Den norske Advokatforening. Kvaliteten på arbeid kan i utgangspunktet ikke vurderes av disiplinærorganene.

Klage må fremsettes uten ugrunnet opphold og senest innen 6 måneder fra det tidspunkt de ble kjent med eller burde blitt kjent med de omstendigheter klagen grunnes på. Klagen behandles av Advokatforeningens regionale disiplinærutvalg for angjeldende krets. Beslutning fra disiplinærutvalget kan ankes inn for Disiplinærnemnden.

Regler for God Advokatskikk og nærmere opplysninger om klageordningen finnes på Advokatforeningens hjemmeside: [www.ius.no](http://www.ius.no) under Råd og retts hjelp.

### 9. Lovvalg og verneting

Disse vilkårene og ethvert forhold knyttet til Oppdraget reguleres av norsk rett. Avtalt verneting skal være Oslo tingrett.