

## Klientkontrakt for bistand fra Jussformidlingen

Jussformidlingen ble stiftet i 1972. Jussformidlingen er organisert som en forening og drives av viderekomne jusstudenter ved Det juridiske fakultet ved Universitetet i Bergen. Jussformidlingens formål er tredelt; 1. *Yte gratis rettshjelp til de i samfunnet som trenger det mest.* 2. *Undersøke rettshjelpsbehovet i samfunnet* 3. *Gi jusstudenter en anledning til å skaffe seg praktisk erfaring.*

### 1. Klientens plikter

For at vi skal utføre vårt arbeid effektivt, er vi avhengige av at klienten:

- gir uttrykk for hva han/hun ønsker å oppnå ved å kontakte Jussformidlingen.
- dersom nødvendig, selv skaffe/er tolk og benytte seg av den dersom det er mulig.
- gir riktig og til enhver tid fullstendig informasjon der vårt arbeid er avhengig av opplysninger og materiale fra klienten eller personer som opptrer på vegne av ham/henne.
- gir oss hurtig tilbakemelding på våre henvendelser og medvirker til saksprogresjon ved å svare på brev og e-post, ta telefonen og møte opp til avtalt tid.
- innestår for at han/hun har rett til å gi oss de opplysninger og det materiale han/hun gir oss og at vi har anledning til å benytte dette i oppdraget vi utfører for ham/henne, jf. personopplysningsloven.
- uten ugrunnet opphold gir Jussformidlingen opplysninger om forhold som medfører eller vil kunne medføre interessekonflikt.

Dersom klienten ikke opptrer i samsvar med de ovenfor nevnte punkter, vil saken kunne avvises (se også punkt 7).

### 2. Informasjon, kommunikasjon og konfidensialitet

- Jussformidlingen holder stengt i 5 uker på sommeren og i forbindelse med jule- og påskeferie. Jussformidlingen holder også stengt når saksbehandlerne deltar på seminar, har opplæring av nye saksbehandlere og under rettspolitisk uke. Klienten har i disse tidsrom begrenset mulighet til å komme i kontakt med saksbehandler. Saksbehandlingstiden vil ikke løpe i disse periodene.
- Jussformidlingens tjenester er gratis. Gebyrer for forlikråds- og Husleietvistutvalgsbehandling og eventuelle reisekostnader for saksbehandler, må imidlertid dekkes av klienten.
- Jussformidlingen fungerer som en enhet. Mottatte saker vil, i den grad det er nødvendig, bli løst i samarbeid mellom flere saksbehandlere. Alle saksbehandlere ved Jussformidlingen har taushetsplikt.
- Jussformidlingen kan benytte elektronisk kommunikasjon, herunder ukryptert e-post.
- Jussformidlingen kan avsløre klientens identitet eller anliggender til andre som klienten har engasjert eller anmoder oss om å engasjere i tilknytning til oppdraget.
- Saksbehandler skal bare kontaktes via Jussformidlingens telefonnummer, e-post, brev eller oppmøte i Jussformidlingens lokaler. Dersom saksbehandler kontaktes privat kan dette medføre at saken avsluttes med umiddelbar virkning.

### 3. Saksbehandlingstid

- All saksbehandling foregår skriftlig. Den skriftlige kommunikasjonen gjennomgår en grundig kvalitetskontroll med en intern kontrollkommisjon på Jussformidlingen. Etter at klienten har vært på første klientmøte og saksbehandler har mottatt all nødvendig dokumentasjon må han/hun påregne 4 til 6 ukers behandlingstid. Denne behandlingstiden kan forlenges hvis brevet i saken ikke godkjennes av kontrollkommisjonen og må legges frem på en senere kommisjon. På grunn av vår organisasjonsform, kan det derfor ikke forventes at vi kan bistå med rådgivning og representasjon umiddelbart etter at han/hun har blitt tatt inn som klient. Saksbehandlingstiden løper ikke i ferier, under seminar, opplæringsuker og rettspolitisk uke (se også punkt 2).
- Ved behov for videre hjelp eller bistand etter at klienten har fått det første brevet fra Jussformidlingen i saken, må det påregnes ytterligere saksbehandlingstid alt etter hvor mye saksbehandler har å gjøre. Det kan således ikke forventes nytt svar umiddelbart etter klientens nye henvendelse.

### 4. Rettigheter

Med mindre annet er avtalt, er Jussformidlingens tjenester og ytelser utelukkende beregnet på klienten som mottaker. Våre utsagn, vurderinger, konklusjoner eller annet innhold kan ikke på noen måte påberopes av andre enn klienten, hverken overfor oss eller andre.

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

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

Jussformidlingen beholder opphavsrett og alle andre immaterielle rettigheter til materiale som overleveres klienten, uansett innhold og medium. Klienten kan ikke uten videre formidle dette til andre i annet omfang enn det som er klart forutsatt mellom klient og saksbehandler. Ideer, konsepter, modeller, informasjon, «know how» og lignende som fremkommer eller er utviklet i tilknytning til oppdraget er vår eiendom. Vi kan fritt bruke og videreutvikle dette i vårt øvrige arbeid.

### 5. Force Majeure

Dersom det inntreffer forhold som medfører at en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser på grunn av forhold som parten hverken visste eller burde ha visst om ved inngåelsen av oppdraget, skal forpliktelsen til å yte utsettes inntil de forhold som forhindret ytelsen er endret eller falt bort slik at ytelsen kan prestere

### 6. Opphør

Partenes plikt til leveranse etter denne avtalen kan bringes til opphør av en part dersom:

- en part vesentlig misligholder denne avtalen og ikke retter opp dette innen en uke etter å ha mottatt melding fra den annen part om forholdet.
- det inntre slike forhold som gjør at vi ikke kan fortsette oppdraget uten å opptre i strid med regelverk om uavhengighet.

### 7. Avvisning

- Hvis klienten kontakter media, er dette grunnlag for å avvise klienten.
- Jussformidlingen behandler ikke ”inkassosaker”. Med dette menes at vi ikke tar oppdrag hvor klienten har et tvangskraftig tvangsgrunnlag når vedkommende tar kontakt med Jussformidlingen eller Jussformidlingen har hjulpet vedkommende frem til å få et tvangsgrunnlag.
- Jussformidlingen bistår ikke sammenslutninger som består av mer enn 7 personer.
- Hvis klienten har annen profesjonell representasjon i samme sak, avvises saken.
- Dersom klient kontakter motpart eller dennes advokat i en pågående sak uten Jussformidlingens samtykke kan saken avvises.
- Jussformidlingen avviser saken hvis tvistesummen overstiger vår ansvarsforsikring.
- Saken kan avvises hvis sakens tvistesum er på mindre enn 3000 kr.
- Saker som tidligere har vært behandlet av Jussformidlingen, skal avvises.
- Jussformidlingen skal avvise saker hvor vi kan fremstå som inhabile. Dette innebærer blant annet at vi kan avvise saker hvor vi er eller har vært engasjert av motparten.
- Hvis klienten ikke opptre i samsvar med punkt nr. 1, kan saken avvises.
- Saken kan også avvises når det inntre ekstraordinære forhold. For øvrig velger Jussformidlingen selv hvilke saker/klienter som skal gis bistand. En saksbehandler behandler bare en sak for hver klient. Hvis klienten har flere områder han/hun behøver juridisk hjelp til, henvises klienten til resepsjonen for bestilling av ny time.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Klientens navn i blokkbokstaver

\_\_\_\_\_  
Klientens underskrift

### 8. Ansvar

- Verken klienten eller Jussformidlingen kan gjøre ansvar gjeldende av noen art eller på noe grunnlag mot den annen part som følge av feil, mangler, skade, uhell, virus eller lignede med elektronisk kommunikasjon.
- Verken klienten eller Jussformidlingen kan kreve dekket av den annen part utgifter eller tap som skyldes følgeskader, økte kostnader eller utgifter, tapt inntekt eller annet indirekte tap av en hver art.
- Krav fra klienten kan kun reises mot Jussformidlingen som organisasjon og ikke mot den enkelte saksbehandler.
- Rådgivning fra Jussformidlingen kan ikke anses som uttømmende. Vi råder alltid klienter til å få en ny uavhengig vurdering av saken, dersom de ikke får medhold av oss

### 9. Regler for god advokatskikk

Jussformidlingen skal opptre i samsvar med regler for god advokatskikk. Dersom klienten mener at Jussformidlingen har brutt disse reglene, kan det sendes klage til disiplinærmyndigheten. Regler og informasjon om klagemuligheter finnes på Advokatforeningens hjemmeside; [www.advokatforeningen.no](http://www.advokatforeningen.no).

### 10. Lovvalg og verneting

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

### 11. Personvern

Ved å signere klientkontrakten godtar klienten at Jussformidlingen behandler og lagrer personopplysninger, samt at Jussformidlingen kan oppbevare og lagre informasjonen elektronisk i ti år etter at saken er avsluttet. Klienten kan imidlertid be Jussformidlingen om å slette opplysninger om seg. For mer informasjon, samt til enhver tid oppdatert personvernerklæring, se våre nettsider [www.jussformidlingen.no](http://www.jussformidlingen.no).

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
for Jussformidlingen

\_\_\_\_\_  
Saksbehandlerens underskrift