

## **Forord**

Det avtaleforslag som er inntatt i dette Bilag 2, er laget på grunnlag av de vurderinger som fremkommer i Kapittel 5 Kontorfellesskap, pkt. 5.1-5.8, om de avanserte kontorfellesskap med utstrakt økonomisk og faglig samarbeid.

Det er mange problemstillinger som kan reises i slike tette samarbeidsforhold, og som det er viktig å tenke gjennom på forhånd. Jeg har derfor utarbeidet et avtaleforslag som omfatter svært mange av disse problemstillinger, slik at man blir oppmerksom på disse og “tvinges” til å tenke gjennom dem.

Det betyr ikke at det i alle kontorfellesskap - selv de med utstrakt samarbeid - er nødvendig med slik omfattende regulering. Avtaleforslaget kan sammenlignes med forslaget i Bilag 3 for de enkle kontorfellesskap.

Det er viktig at det foretas en konkret vurdering og diskusjoner mellom partene av hva som er relevant for det enkelte samarbeid. Dersom avtalene bare kopieres uten nærmere diskusjoner i det enkelte tilfelle, er det også stor fare for at bestemmelsene ikke blir etterlevet i praksis og at det dermed kan stilles spørsmål ved hva som egentlig er avtaleforholdet i selskapet.

Avtalen er ment å inneholde en uttømmende regulering av forholdet mellom kontorfellene. Dersom det opprettes et felles kontordriftsselskap, jf. omtalen i Kapittel 3 pkt. 5.10 og Bilag 4, må kontorfellesskapsavtalen tilpasses dette. Det vil da ofte være naturlig at punktene i avtalen som omhandler økonomiske forhold, avtalens pkt. 5, inntas i avtalen om kontordriftsselskapet.

Jeg vil presisere at forslagene til avtaler ikke er å anse som Advokatforeningens anbefaling til hvordan slike avtaler bør være.

Elisabeth Wille

## KONTORFELLESSKAPSAVTALE

### (utstrakt faglig og økonomisk fellesskap)

Mellom advokatene A, B, C osv. (heretter også kalt advokatene eller partene) er i dag inngått denne avtale om kontorfellesskap.

### Innhold

Forord.....	1
1. Etablering og opptak av nye deltakere.....	3
1.1 Organisering og fremtreden utad.....	3
1.2 Etablering av fellesskapet.....	3
1.3 Deltakernes økonomiske forhold.....	3
1.4 Opptak av nye deltakere.....	4
2 Styring og administrasjon.....	4
2.1 Advokatmøter.....	4
2.2 Administrativt arbeid.....	5
3 Oppdrag og klienter.....	5
3.1 Godkjenning av oppdrag og klienter.....	5
3.2 Sykdom og andre “risikosituasjoner”.....	6
3.3 Foreldrepermisjon.....	6
4 Ansvar, sikkerhetsstillelse og forsikring.....	6
4.1 Profesjonsansvar.....	6
4.2 Ansvar for løpende forpliktelser.....	7
4.3 Sykeavbruddsforsikring.....	7
5 Økonomiske forhold.....	7
5.1 Eierskap til driftsmidler.....	7
5.2 Husleiekontrakt.....	7
5.3 Ansatte – arbeidsgiveransvar.....	7
5.4 Advokatfullmektiger.....	8
5.5 Fellesutgifter og særutgifter.....	8
5.6 Intern debitering og administrativt arbeid.....	8
5.7 Fordeling av fellesutgifter.....	9
5.8 Fakturering og regnskap.....	9
5.9 A Løpende likviditet - bankkonti (ved separat likviditet).....	9
5.9. B. Løpende likviditet - bankkonti (ved felles likviditet).....	10
6 Uttreden, utløsning og oppløsning.....	11
6.1 Aldersgrense.....	11
6.2 Uttreden fra kontorfellesskapet.....	11
6.3 Utløsning fra kontorfellesskapet.....	12
6.4 Oppløsning.....	14
6 Tvister og tvisteløsning.....	14
6.1 Mekling.....	14
6.2 Voldgift.....	15

## 1. Etablering og opptak av nye deltakere

### 1.1 Organisering og fremtreden utad

Undertegnede advokater vil drive advokatvirksomhet i kontorfellesskap på adressen ..... under betegnelsen Advokatene A, B, C osv., Kontorfellesskap. Den enkelte advokat kan velge organisasjonsform for sin egen advokatvirksomhet, men er ansvarlig for eventuelle meromkostninger som annen organisasjonsform enn enkeltpersonforetak medfører.

Det skal benyttes felles brevark for advokatvirksomheten. Alle advokatene skal fremstå med eget advokatfirma og organisasjonsnummer på brevarket, og underskrifter skal uttrykkelig angi at det underskrives for det enkelte advokatforetak.

Advokatvirksomheten skal være vår hovedbeskjeftigelse. Vi skal i størst mulig utstrekning tilstrebe et faglig samarbeid, både for å yte klientene best mulig tjenester og for å sikre faglig utvikling og tilfredsstillende økonomi for den enkelte advokat.

Alle advokatene og eventuelle advokatfullmektiger skal være medlemmer av Advokatforeningen.

### 1.2 Etablering av fellesskapet

Fellesskapet etableres med virkning fra ..... Fra dette tidspunkt løper det ansvar for å dekke de løpende felles forpliktelser til husleie, ansatte, eksterne driftsavtaler mv. <sup>1</sup>Hver av advokatene er per dette tidspunkt forpliktet til å ha innbetalt NOK ..... til en felles driftskonto som oppstartkapital. Bidrag i form av gjenstander (kontormøbler, datautstyr, litteratur mv.) fremgår av Bilag 1 hvor det også fremgår hvordan eierskap til disse skal være<sup>2</sup>.

### 1.3 Deltakernes økonomiske forhold

Deltakerne har ansvar for å ha en forsvarlig privatøkonomi.<sup>3</sup> Dersom privatøkonomiske forhold blir slik at det kan føre til vansker i advokatvirksomheten, er vedkommende advokat forpliktet til å informere de øvrige kontorfeller om dette.

Hver enkelt deltakers årsregnskap fremlegges for de øvrige deltakere så snart det foreligger, og senest innen 1. mars hvert år.

---

<sup>1</sup> Dersom det skal etableres et felles kontordriftsselskap, kan dette omtales her. Regulering av øvrige forhold som inntas i reguleringen av kontordriftsselskapet, bør tas ut av kontorfellesskapsavtalen. Dette er ikke gjennomført her.

<sup>2</sup> Dersom eiendel som har vært eiet av en av advokatene, skal eies i fellesskap, kan verdien eventuelt avregnes i vedkommendes innskuddsforpliktelse.

<sup>3</sup> Det er antakelig vanskelig å kreve fremleggelse av objektiv dokumentasjon for dette. En mulighet kan være å kreve at hver deltaker må sende kopi av sin selvangivelse til egen revisor som må avgi en erklæring, for eksempel om at det ikke er noe å bemerke vedrørende vedkommendes privatøkonomi. I motsatt tilfelle kan det angis at det er bekymringer, uten å angi dette noe nærmere. Det vil da være opp til partene å diskutere forholdet nærmere.

## 1.4 Opptak av nye deltakere

Opptak av nye deltakere i fellesskapet besluttes i advokatmøte.

Før opptak av nye deltakere skal det foretas kredittsjekk samt fremlegges erklæring fra vedkommende om eventuelle tidligere eller løpende erstatningskrav/–saker og disiplinærsaker.

Nye deltakere må tiltre denne kontorfellesskapsavtale før inntreden, og vedkommendes eierskap til driftsmidler samt bidrag til likviditet ved inntredenen må avtales.

## 2 Styring og administrasjon

### 2.1 Advokatmøter

Det avholdes regelmessige advokatmøter hvor alle deltakerne har rett til å møte. Formålet med møtene er å diskutere og avklare sentrale spørsmål for fellesskapet. Møtene avholdes minst hver annen måned / hvert kvartal.

Ansvar for å innkalle til advokatmøtet med angivelse av hvilke saker som skal behandles pålegges en av advokatene for ett år av gangen og fastsettes samtidig med behandling av neste års budsjett. Hver av advokatene kan innkalle til ekstraordinært advokatmøte.

Alle beslutninger som gjelder fellesskapet, og som ikke er lagt til eventuell daglig leder, jf. pkt. 2.2, tas i advokatmøte, med mindre annet er bestemt i denne avtale.

Innkalling til advokatmøte skjer med en ukes varsel og alle advokatene har rett og plikt til å møte. Dersom en advokat har forfall til møtet, skal han eller hun få anledning til å uttale seg på forhånd om de saker som skal opp på møtet. Vedkommende kan også gi fullmakt til en av de øvrige advokatene. Det skrives protokoll over vedtak fra møtene.

Beslutninger vedrørende løpende driftsforhold som skal treffes på advokatmøtet, treffes med alminnelig flertall<sup>4</sup>. Dersom en beslutning i det vesentlige berører en av advokatene, for eksempel ansettelse av eget kontorpersonale eller advokatfullmektig, men også har betydning for fellesskapet som følge av utnyttelse av kontorfasiliteter eller lignende, må beslutningen godkjennes av advokatmøtet med alminnelig flertall. Nektelse krever saklig grunn.

Andre beslutninger<sup>5</sup> i fellesskapet kan vedtas med to tredjedels / tre fjerdedels flertall<sup>6</sup> av samtlige advokater, med mindre det kreves enstemmighet som angitt nedenfor. Som eksempler på beslutninger som kan treffes med kvalifisert flertall kan nevnes:

- Fastsettelse av utgifts- og likviditetsbudsjett for det kommende kalenderår
- Vedtak om ekstra innbetalinger eller utbetalinger fra eller til alle eller enkelte av advokatene.
- Vedtak om ekstraordinære utgifter eller investeringer
- Vedtak om nektelse av klient eller nytt oppdrag eller verv. Dersom nektelsen medfører at vedkommende advokat umiddelbart sier opp kontorfellesskapsavtalen med to

<sup>4</sup> Om ønskelig kan det lages en eksempelliste over hva som regnes som løpende driftsforhold.

<sup>5</sup> Hvilke beslutninger dette skal gjelde, må også ses i sammenheng med oppsigelsesbestemmelsen i pkt. 6.2

<sup>6</sup> Flertallskravet må avpasses etter størrelsen på kontorfellesskapet. Jo færre deltakere, dess høyere flertallskrav er naturlig. I svært små fellesskap kan krav om enstemmighet være riktig.

måneders varsel, jf. pkt. 6.2, kan vedkommende påta seg klientforholdet eller oppdraget/vervet, forutsatt at dette ikke er i strid med Regler for god advokatskikk.

- Beslutning om utløsning av deltaker i henhold til bestemmelsene i pkt. 3.2 eller 6.3, og fastsettelse av oppsigelsesperioden. Vedkommende advokat har ikke stemmerett ved slik beslutning.
- Beslutning om oppløsning av fellesskapet.

Følgende beslutninger krever enstemmighet.

- Beslutning om opptak av ny kontorfelle.<sup>7</sup>, dog slik at samtykke ikke kan nektes uten saklig grunn
- Beslutning om endring i leieavtalen med utleier eller flytting til nye kontorlokaler<sup>8</sup>.
- Beslutning om vesentlig øking i kontorfellesskapets utgiftsnivå eller reduksjon av servicenivå til advokatene.<sup>9</sup>
- Endring av kontorfellesskapsavtalen.

## 2.2 Administrativt arbeid

Arbeidet med å administrere kontoret fordeles i utgangspunktet likt mellom advokatene. Dersom en av advokatene utfører spesielt mye arbeid i denne forbindelse, kan dette godtgjøres av de andre basert på timeregnskap for dette. Satsen for slikt arbeid fastsettes hvert år ved fastsettelse av budsjett for kommende år.

Advokatmøtet kan utpeke en daglig leder som kan være enten en av advokatene eller en utpekt blant kontorphersonalet. Det skal i tilfelle utarbeides en stillingsinstruks for denne rollen. Stillingsinstruksen skal godkjennes av advokatmøtet.

## 3 Oppdrag og klienter

### 3.1 Godkjenning av oppdrag og klienter

Den enkelte advokat står i utgangspunktet fritt i å påta seg de klienter og oppdrag som vedkommende måtte ønske. Dette gjelder også styreverv og andre oppdrag eller verv som har tilknytning til advokatvirksomheten.

Alle klienter og oppdrag/verv må avklares med samtlige advokater med tanke på eventuell interessekonflikt. Dersom det foreligger slik konflikt, og denne ikke avgjøres ved avtale mellom de berørte advokater, kan hver av dem kreve at spørsmålet om hvem av dem som må vike, skal forelegges for advokatmøtet til avgjørelse.

Dersom en eller flere av advokatene mener at et klientforhold eller et oppdrag/verv kan være til vesentlig skade for kontorfellesskapet, kan de be om at klientforholdet eller oppdraget/vervet forelegges for advokatmøtet.<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> I større kontorfellesskap kan det vurderes om beslutning om opptak av ny deltaker bør kunne treffes ved kvalifisert flertall, i hvert fall dersom det ikke innebærer vesentlige ulemper for de øvrige i forhold til service og fasiliteter.

<sup>8</sup> Dette er naturlig så lenge alle kontorfellene er parter i husleieavtalen. Dersom dette ikke er tilfelle, kan det vurderes om endringer i eksisterende leieforhold bør kunne besluttes med kvalifisert flertall.

<sup>9</sup> Det kan vurderes om slike beslutninger kan treffes med kvalifisert flertall. I tilfelle bør dette få betydning for oppsigelsesfrist for den som da velger å gå ut. Denne bør utløpe senest samtidig med at beslutningen iverksettes.

Det skal utarbeides felles mal for oppdragsbekreftelse, og det skal sendes oppdragsbekreftelse for alle oppdrag.

Kontorfellesskapet skal utarbeide felles rutiner for å håndtere forholdet til hvitvaskingsloven og personopplysningsloven, og hver advokat er ansvarlig for å følge disse rutiner.

Ut over den informasjon som er nødvendig for å avklare eventuell interessekonflikt, skal tilgang til informasjon om klienter og saker begrenses til de som har behov for denne informasjonen.

### **3.2 Sykdom og andre “risikosituasjoner”**

Dersom en av advokatene blir langvarig syke eller av andre grunner blir ute av stand til å ivareta sin advokatpraksis i en ikke ubetydelig periode, har de andre advokatene rett og plikt til å ivareta de løpende klientforhold på en slik måte at klientene ikke lider tap. Dette kan gjøres ved å overta eller avslutte løpende saker, sørge for fristutsettelse osv. Arbeid med dette kan faktureres den fraværende advokat etter timepris for internt arbeid fastsatt iht. pkt. 5.6.

Advokatene er forpliktet til å utstede fullmakt<sup>11</sup> til de øvrige kontorfellene slik at disse kan forestå de nødvendige oppgavene i slike situasjoner. Partene kan bli enige om at slike fullmakter skal oppbevares hos tredjemann, for eksempel hos vedkommendes revisor.

Partene skal i størst mulig grad bidra til at den fraværende advokat får nødvendig hjelp i sin situasjon, for enten å komme tilbake til sin advokatpraksis eller å avslutte denne på en forsvarlig måte.

Ved sykefravær eller annet fravær ut over 12 måneder, kan de øvrige advokater si opp kontorfellesskapsavtalen med to måneders varsel etter utløpet av fraværperioden. Ved slik utløsning gjelder bestemmelsene i pkt. 6.2 tilsvarende så langt de passer.<sup>12</sup>

### **3.3 Foreldrepermisjon**

Uttak av foreldrepermisjon skal varsles med fire måneders varsel. I slike situasjoner opprettholdes vedkommendes forpliktelse til å betale sin andel av felleskostnadene, dog slik at fellesskapet i størst mulig utstrekning skal foreta de reduksjoner i utgifter som er mulige som følge av fraværet.

## **4 Ansvar, sikkerhetsstillelse og forsikring**

### **4.1 Profesjonsansvar**

Den enkelte advokat er ansvarlige for økonomiske forpliktelser som måtte oppstå som følge av utøvelsen av vedkommendes advokatvirksomhet, herunder ansvar knyttet til fullmektigers arbeid på saker hvor de har vært prinsippal, samt eventuell underdekning på klientkonti.

---

<sup>10</sup> Det kan vurderes om avtalen bør inneholde begrensninger i hva slags klienter og oppdrag den enkelte kan påta seg.

<sup>11</sup> Det må avklares med banken hva som skal til for å kunne disponere klientkonto i en slik situasjon

<sup>12</sup> I slike situasjoner kan det være mer naturlig med oppgjør som ved oppsigelse, og ikke som ved utløsning som følge av “mislighold”.

I den utstrekning de øvrige advokatene likevel skulle bli gjort solidarisk ansvarlige for slike forhold, har de regress til den advokat som har pådratt ansvaret.

Hver av advokatene er forpliktet til å ha slik sikkerhetsstillelse som regelverket krever, og til å ha tilstrekkelig ansvarsforsikring i forhold til den advokatvirksomhet som vedkommende driver.

Advokater som har styreverv, er forpliktet til å ha tilstrekkelig styreansvarsforsikring, primært som en felles ansvarsforsikring for hele styret, men som egen forsikring dersom felles styreansvarsforsikring ikke er mulig

#### **4.2 Ansvar for løpende forpliktelser**

For løpende forpliktelser som skal påhvile den enkelte advokat, må hver advokat sørge for at det personlige debitorforhold er tydelig overfor medkontrahenten.

For kontorfellesskapets fellesutgifter, slik som husleie, felles IT-utgifter osv,<sup>13</sup> er advokatene solidarisk ansvarlige utad. Ansvaret i forholdet mellom dem er regulert i pkt. 5.7.

#### **4.3 Sykeavbruddsforsikring**

Hver av advokatene er forpliktet til å tegne egen sykeavbruddsforsikring som minst gir dekning for vedkommendes løpende egne og andel av felles driftsutgifter.<sup>14</sup>

Sykeavbruddsforsikringen må gi dekning ved mindre enn 100 % sykemelding.<sup>15</sup>

## **5 Økonomiske forhold**

### **5.1 Eierskap til driftsmidler**

Advokatene eier hver en ideell x-part av alt inventar, utstyr, bøker m.v. som finnes i kontorfellesskapet, med unntak av de gjenstander som eies av den enkelte advokat og som fremgår av Bilag 1.

Nyanskaffelser av eiendeler som skal befinne seg i kontorlokalene, men være den enkelte advokats eiendom, skal føres inn i Bilag 1. Eiendeler i kontorlokalene som ikke er innført i Bilag 1 anses for å tilhøre alle advokatene med en x-part på hver.

### **5.2 Husleiekontrakt**

Alle advokatene er part i leiekontrakten med gårdeier. Dersom kontorfellesskapet skulle bli oppløst, har advokat ... rett til å fortsette leieforholdet.<sup>16</sup>

### **5.3 Ansatte – arbeidsgiveransvar**

De ansatte i advokatfellesskapet skal ha ansettelseskontrakt i det enkelte advokatforetak. Dersom ansatte skal utføre oppgaver for flere eller alle advokatene, kan ansettelsesforholdet

---

<sup>13</sup> Dette må avpasses etter avtalen med den enkelte leverandør.

<sup>14</sup> Dersom man vil sikre fellesskapet at utbetalingen kommer fellesskapet til gode, bør det reguleres at betaling fra forsikringsselskapet skal gå inn på kontorfellesskapets konto.

<sup>15</sup> Dette er viktig slik at vedkommende advokat kan opprettholde den del av sin advokatvirksomhet som lar seg håndtere under sykdommen, uten å være "lovbryter".

<sup>16</sup> Dette vil være naturlig dersom en av advokatene har hovedkontakten med gårdeier. Ellers må forholdet løses i forbindelse med regulering av uttreden, utløsning eller oppløsning.

deles mellom disse. Fordelingen av arbeidsgiveransvaret skal i så fall fremgå av Bilag 2 til avtalen, som skal ajourføres ved endring i ansettelsesforholdene.

#### **5.4 Advokatfullmektiger**

Advokatfullmektiger ansettes i utgangspunktet av den enkelte advokat. Dersom flere av advokatene ønsker å dele fullmektig, må vedkommende ansettes i stillingsbrøk hos hver enkelt av disse.

Dersom en advokatfullmektig som er ansatt hos en av advokatene, skal utføre oppdrag for en av de andre, må dette enten gjøres som leveranse fra advokatfullmektigens prinsipal, eller oppdraget må organiseres slik at kravene til ansettelse hos og tilsyn fra den advokat som skal bruke advokatfullmektigen, blir ivaretatt.

#### **5.5 Fellesutgifter og særutgifter**

Alle utgifter i advokatvirksomheten som er pådratt etter beslutning i advokatmøte, eller av daglig leder dersom slik er oppnevnt, er fellesutgifter, med mindre det følger av neste avsnitt eller av særlig beslutning at de skal være særutgifter.

Som særutgifter<sup>17</sup> skal som utgangspunkt regnes

- utgifter knyttet til privat telefon, individuell telefon og annet elektronisk utstyr som bare benyttes av den enkelte<sup>18</sup>
- reiser og kurs,
- spesialabonnementer,
- bilutgifter
- inventar på den enkeltes kontor samt utstyr på hjemmekontor
- kontingenter og forsikringspremier
- utlegg for klienter
- omkostninger og erstatningsbetaling i sak om profesjonsansvar

Spesialinventar som er belastet den enkelte advokat i henhold til dette punkt, blir vedkommende advokats eiendom og suppleres Bilag 1.

Dersom en annen vesentlig utgiftspost er pådratt i det alt vesentligste av hensyn til en av advokatene, skal utgiften belastes denne i sin helhet etter nærmere beslutning.

#### **5.6 Intern debitering og administrativt arbeid**

Advokatene kan kjøpe tjenester av hverandre og av hverandres advokatfullmektiger og administrativt ansatt personale. Pris ved kjøp av slike tjenester fastsettes årlig i forbindelse med fastsettelse av neste års budsjett. Timeprisen for bruk av fullmektigen og andre ansatte skal dekke de reelle kostnader ved bruk av denne, inkl. andel fellesutgifter.<sup>19</sup>

Utgifter til kjøp av slike tjenester regnes som særutgift for kjøpende advokat.

---

<sup>17</sup> Utgifter som er individuelle, men som er like store, kan behandles som fellesutgift. Dette kan for eksempel være kontingenter, forsikringspremier og kursutgifter.

<sup>18</sup> Dersom bruken er noenlunde lik, kan man bli enige om at det skal være fellesutgift, eventuelt med et tak.

<sup>19</sup> Dersom bruk av fullmektiger er viktig for fellesskapet, bør timeprisen for fullmektigen i opplæringsfasen ikke overstige det beløp som kan faktureres utad til klient, og bør i alle tilfelle inneholde et visst incitament for advokatene til å bruke fullmektigen.



Inntekter fra fullmektigenes arbeid tilfaller den advokat som er ansvarlig for vedkommende sak.

Dersom administrativt arbeid utført av advokatene ikke er jevnt fordelt mellom disse, skal de som utfører slikt arbeid kompenseres fra de andre. Rammer for dette arbeid og godtgjørelse for det, fastsettes også årlig ved fastsettelse av budsjett. Slike utgifter regnes som fellesutgift.<sup>20</sup>

### **5.7 Fordeling av fellesutgifter**

Kontorfellesskapets fellesutgifter fordeles med en x-part på hver advokat.<sup>21</sup>

### **5.8 Fakturering og regnskap**

Som utgangspunkt skal det foretas månedlig fakturering av opparbeidet salær. Unntak kan gjøres dersom regelverk eller type sak tilsier noe annet.

Det føres et felles regnskap for kontorfellesskapet og separate regnskaper for den enkelte advokatvirksomhet. Det utarbeides månedlige regnskaper for fellesskapet. For de enkelte advokatvirksomheter utarbeides det regnskap hvert kvartal.

Endelig overskudd (underskudd) for den enkelte advokatvirksomhet beregnes hvert år etter at endelig regnskap for felleskostnadene foreligger, etter nedenstående retningslinjer:

Salærinntekter og andre inntekter fra juridisk arbeid tillegges den advokat som har opptjent dem, inklusive inntekter fra «egne» advokatfullmektiger eller fra felles advokatfullmektiger iht reglene i pkt. 5.4. Eventuelle inntekter fra sekretærenes arbeid tilfaller den advokat som har vedkommende klient eller sak. Renter på egne innskuddskonti, herunder renter på klientkonti som ikke skal utbetales til klienter, tilfaller kontoinnehaveren.

Renteinntekter på felles bankkonti tilfaller fellesskapet til lik fordeling.

Til fradrag kommer den enkelte advokats særutgifter og andel fellesutgifter.

### **5.9 A Løpende likviditet - bankkonti (ved separat likviditet)**

Det enkelte advokatforetaks økonomi og advokatens privatøkonomi skal holdes adskilt.

Det opprettes en felles driftskonto for fellesskapet til betaling av fellesskapets utgifter som husleie og andre løpende felles driftsutgifter. På kontoen skal til enhver tid være innestående nok til å dekke de neste to/tre måneders budsjetterte fellesutgifter. Kontoen disponeres av to av advokatene i fellesskap. Bankfullmakt kan gis til ansatte i fellesskapet, men må i tilfelle gis til to i fellesskap.

I tillegg opprettes en særskilt driftskonto for den enkelte advokat som bare disponeres av denne med mindre bankfullmakt gis konkret til andre. Salær som inngår til den enkelte advokat, tas inn på denne konto.

---

<sup>20</sup> Vær oppmerksom på mva problematikk ved kjøp av advokattjenester og administrativt arbeid.

<sup>21</sup> Dersom det skal gjennomføres mer detaljert fordeling av felleskostnader, må dette avtales på en utvetydig måte, og det bør ikke legges opp til «millimeterrettferdighet».

Den enkelte advokat er forpliktet til å foreta innbetaling til felles driftskonto forskuddsvis hver måned slik at et beløp tilsvarende vedkommendes andel av felles utgifter i henhold til vedtatt likviditetsbudsjett for neste periode, er innestående. Dersom de faktiske utgifter for en måned overstiger eller antas å ville overstige de budsjetterte, er advokatene forpliktet til umiddelbart å innbetale sin andel av overskridelsen.

Klientmidler settes i størst mulig utstrekning inn på særskilt klientbankkonto for den enkelte klient. Det opprettes i tillegg en felles klientbankkontokonto for hver advokat. Disse klientbankkonti disponeres av den advokat som er ansvarlig for vedkommende sak eller klient.

Det opprettes egen skattetrekkkonto for hver advokat med arbeidsgiveransvar.

### **5.9. B. Løpende likviditet - bankkonti (ved felles likviditet)**

Kontorfellesskapets økonomi og advokatenes privatøkonomi skal holdes adskilt.

Det opprettes en felles driftskonto for fellesskapet for innbetaling av salær og betaling av fellesskapets utgifter som husleie og andre løpende felles driftsutgifter. Kontoen disponeres av to av advokatene i fellesskap. Bankfullmakt kan gis til ansatte i fellesskapet, men må i tilfelle gis til to i fellesskap.

Klientmidler settes i størst mulig utstrekning inn på særskilt klientbankkonto for den enkelte klient. Det opprettes i tillegg en felles klientbankkonto for hver advokat. Disse klientkonti disponeres av den advokat som er ansvarlig for vedkommende sak eller klient.

Alle advokater skal så vidt mulig bidra likt til samarbeidets likviditet. Partene er forpliktet til å sørge for at det på den felles driftskonto til enhver tid er være innestående nok til å dekke de neste tre måneders fellesutgifter i henhold til budsjettet.

Alle advokater kan hver måned ta ut et fast beløp som er avtalt samtidig med fastsettelse av budsjett. Uttaket kan fastsettes individuelt basert på budsjetterte inntekter og utgiftsandel for den enkelte i det kommende år.<sup>22</sup> Advokatmøtet kan beslutte at uttaket justeres i løpet av året dersom periodevise regnskapsavslutninger tilsier dette for fellesskapet eller den enkelte.

Likeledes kan fellesskapets likviditet belastes med utgifter som er særutgifter i henhold til pkt. 5.5. Forutsetning for slikt utgiftsdekning er imidlertid at det er rom for det innenfor den enkeltes beregnede periodeoverskudd eksklusive likviditetsreserve som nevnt ovenfor.<sup>23</sup>

Overskuddslikviditet for den enkelte kan tas ut hvert kvartal etter avsluttet kvartalsregnskap.

Underskuddslikviditet i fellesregnskapet skal i utgangspunktet inndeckes etter avslutning av hver måneds regnskap. Mindre underskudd kan imidlertid overføres til neste regnskapsperiode og avregnes i denne. Ved underskuddslikviditet for den enkelte som ikke er ubetydelig eller ikke av forbigående karakter, tas saken opp i advokatmøte. Slik underskuddslikviditet kan rentebelastes vedkommende som særkostnad i forbindelse med årsoppgjøret.

---

<sup>22</sup> En enklere modell er å ha like store uttak, men hyppigere regnskapsavslutninger som grunnlag for overføring av overskudd til den enkelte.

<sup>23</sup> Dette er arbeidsbesparende for den enkelte advokat og kan gjøre arbeid med individuelle regnskaper og selvangivelser enklere. Alternativet er at alle særutgifter betales direkte av den enkelte advokat.

## 6. Uttreden, utløsning og oppløsning

### 6.1 Aldersgrense

Hver advokat har plikt til å tre ut av samarbeidet ved fylte 70 år. Fratredelsen skjer fra måneden etter at vedkommende fylte 70 år. Dersom det er mindre enn tre måneder igjen til årsskiftet, kan vedkommende kreve å fortsette ut kalenderåret.

Dersom den uttredende ikke skal fortsette advokatvirksomhet, har vedkommende ansvar for å avslutte alle løpende oppdrag og klientforhold, med mindre disse overtas av en eller flere av kontorfellene. Den uttredende kan kreve at arkiv knyttet til vedkommendes saker og klienter oppbevares av kontorfellesskapet, mot å betale et passende vederlag for dette<sup>24</sup>.

Det økonomiske oppgjøret gjennomføres etter pkt. 6.2 nedenfor.

Vedkommende har imidlertid rett til å fortsette i enkelt kontorfellesskap mot dekning av andel av utgiftene etter nærmere avtale inntil fylte 72 år.

### 6.2 Uttreden fra kontorfellesskapet

Hver advokat kan si opp denne avtalen med seks kalendermåneders skriftlig varsel<sup>25</sup>.

Dersom en advokat er uenig i beslutning om nektelse av klient eller oppdrag<sup>26</sup> som er truffet av advokatmøtet med to tredjedels flertall iht. pkt. 2.1, kan kontorfellesskapsavtalen sies opp med to kalendermåneders varsel<sup>27</sup>. Slik oppsigelse må fremsettes innen en måned fra beslutningen i advokatmøtet.

Frem til oppsigelsestidens utløp er den uttredende advokat forpliktet til å videreføre sin advokatvirksomhet på vanlig måte, og til å overføre denne til sin nye advokatvirksomhet ved oppsigelsestidens utløp. Dersom vedkommende ikke lenger skal drive advokatvirksomhet, skal vedkommende benytte oppsigelsesperioden til å avslutte denne.

Fra oppsigelsestidens utløp blir den uttredende fritatt for de løpende forpliktelser som påhviler fellesskapet, med mindre det er avtalt at ansvar for noen forpliktelser løper lenger enn oppsigelsestiden. Slik bestemmelse inntas i Bilag 3 til avtalen og ajourføres ved endringer.<sup>28</sup> Det fastsettes et pro & contra oppgjør per denne dato.

---

<sup>24</sup> Vederlag for dette kan være mulig konfliktema og hvis mulig bør prinsipper for vederlaget fastsettes på forhånd.

<sup>25</sup> Oppsigelsestidens lengde bør generelt vurderes i lys av hvordan husleieforholdet er organisert.

<sup>26</sup> Det kan vurderes om uenighet om andre beslutninger også skal kunne gi kortere oppsigelsesfrist. Dersom det med kvalifisert flertall kan vedtas vesentlige endringer i kontorfellesskapet, som for eksempel endring i leieforhold, opptak av nye deltakere eller vesentlige økninger i kontorfellesskapets utgiftsnivå eller reduksjon av servicenivå til advokatene, bør det vurderes om oppsigelsesfristen for de som velger å si opp avtalen som følge av beslutningen, ikke skal være lenger enn til det tidspunkt hvor endringen gjennomføres.

<sup>27</sup> Reguleringen gir ikke rett til å fratre umiddelbart slik at man kan påta seg det omtvistede oppdrag dersom det ellers er anledning til det. Det kan eventuelt reguleres en rett til umiddelbar fratreden, men en frist for det økonomiske oppgjør som ivaretar hensynet til de gjenværende.

<sup>28</sup> Dette kan særlig være aktuelt for husleieforpliktelser og forpliktelser overfor ansatte som i det vesentlige er knyttet til den uttredende advokat og som vedkommende ikke tar med seg. Det bør også vurderes om den kortere oppsigelsestid iht. første avsnitt, annet punktum krever særregulering for enkelte kostnaders vedkommende.

Særforpliktelser videreføres av den uttredende og må eventuelt sies opp av denne.

Ved oppsigelsestidens utløp har den uttredende - med mindre annet avtales - rett og plikt til å ta med seg eiendeler som er vedkommendes separate eiendel, og til å ta med seg alt arkivmateriale som er knyttet til klienter og oppdrag som vedkommende er eller har vært ansvarlig for.<sup>29</sup> I den grad slikt materiale er lagret på felles elektronisk medium, skal begge parter medvirke til at den uttredende kan få overført dette til seg

Med mindre partene blir enige om noe annet, er den uttredende advokat forpliktet til å sende avregning til klientene for alt opparbeidet, ikke fakturert arbeid pr. uttredelsestidspunktet. Dette salær, samt tidligere fakturert, men ikke inngått salær, tilfaller den uttredende advokat. Salær til den uttredende som innbetales til kontorfellesskapets konto etter utløpet av oppsigelsestiden, skal utbetales innen en uke etter at det er kommet inn, og forrentes etter dette tidspunkt.

Kontorfellesskapet kan beregne seg en rimelig godtgjørelse for det administrative arbeidet som kontorfellesskapet måtte bli påført i forbindelse med uttredenen. Ved beregningen kan ikke benyttes høyere “internpriser” enn de som er avtalt for normal interndebitering.

Ved oppsigelsestidens utløp har den uttredende rett til å bli utløst for sin andel av det felles inventar, utstyr, litteratur osv., både det som aktivert og det som er utgiftsført. Aktiverte felles eiendeler utløses til bokført verdi, mens utgiftsførte eller helt avskrevne eiendeler verdsettes til rimelig omsetningsverdi. Dersom det kan gjøres uten praktiske problemer eller forringelse av det gjenværende, kan det avtales at den uttredende ta med seg hele eller deler av sin andel av dette utstyr m.v.

Betaling av utløsningsbeløpet til den uttredende skal skje innen to måneder fra oppsigelsestidens utløp.<sup>30</sup>

Det kan foretas motregning i innkommet salær eller i utløsningsbeløp for krav som kontorfellesskapet har på den uttredende.

Dersom en advokat avgår ved døden, skal hans/hennes arvinger løses ut etter de samme regler som ovenfor.

### **6.3 Utløsning fra kontorfellesskapet<sup>31</sup>**

Dersom en av advokatene i fellesskapet vesentlig misligholder sine forpliktelser etter nærværende avtale, kan advokatmøtet med to tredjedels flertall / tre fjerdedels flertall beslutte at vedkommende skal utløses av kontorfellesskapet. Det samme gjelder dersom en av advokatene går konkurs, kommer under gjeldsforhandlinger, mister sin advokatbevilling eller i kvalifisert grad har opptrådt i strid med god advokatskikk på en slik måte at dette har

---

<sup>29</sup> Det kan eventuelt avtales at dersom den uttredende ikke skal fortsette advokatvirksomhet, skal de øvrige kontorfeller være forpliktet til å oppbevare den uttredendes arkiv i henhold til vanlige regler for dette. Den uttredende bør da være ansvarlig for at arkivet er ryddet og innrettet på en slik måte at videre oppgaver knyttet til arkivet er minst mulig arbeidskrevende, og de gjenværende kan fastsette et dekkende engangs- eller løpende vederlag for videreføring av arkivet.

<sup>30</sup> Alternativt kan det avtales at utbetaling foregår over tid. Ved fastsettelse av oppgjørsperioden bør det tas hensyn både til de gjenværende advokatens og den uttredendes behov, og det til enhver tid gjestående beløp bør forrentes etter en fastsatt rentefot.

<sup>31</sup> Det bør vurderes om det er behov for en så “streng” regulering, eller om uttredelsen bør reguleres mer likt med oppsigelsestilfellene.

## Bilag 2 – Kontorfellesskapsavtale – utstrakt faglig og økonomisk fellesskap

negative virkninger i forhold til nåværende og potensielle klienter for de øvrige advokater i fellesskapet. Likeledes kan utløsning kreves dersom en deltakers privatøkonomi er i en slik forfatning at det er grunn til å frykte alvorlige problemer i forhold til utgiftsdekning eller utførelse av advokatvirksomheten.

Kontorfellesskapet kan kreve at den utløste advokat fysisk fratrer kontorfellesskapets lokaler med en frist på én kalendermåned (fratredelsestidspunktet). Innen samme frist må han eller hun ta med seg sine separat eide eiendeler og sørge for å videreføre eller avslutte sine separate løpende forpliktelser.

Den utløste er også forpliktet til å ta med seg og betale vederlag for felles eide eiendeler som har vært eksklusivt benyttet av ham eller henne og som kan fjernes uten forringelse for øvrige felles eiendeler. Vederlag for dette fastsettes etter prinsippene i åttende avsnitt nedenfor

Den utløste har plikt til på fratredelsestidspunktet å ta med seg arkivet for sine saker. I den grad slikt materiale er lagret på felles elektronisk medium, skal begge parter medvirke til at den utløste, kan få overført dette til seg. Saker og klienter som den utløste ikke har hatt hovedansvaret for, og arkiv knyttet til dette, har de gjenværende rett til å beholde.

Dersom den utløste ikke har rett til å videreføre sin advokatpraksis, må den utløste sørge for at denne avsluttes på forsvarlig måte, med mindre de gjenværende ønsker å overta ansvar for klienter eller saker. I den grad de gjenværende må bistå administrativt med å avslutte praksisen, kan de kreve et forsvarlig vederlag for kostnader og arbeid.

Advokatmøtet kan beslutte at oppsigelsestiden for den som skal utløses, skal være inntil seks måneder, og slik at vedkommende ikke blir fritatt for sine økonomiske forpliktelser overfor fellesskapet før oppsigelsestiden har utløpt. Det foretas et pro & contra oppgjør per sluttdato for oppsigelsesperioden.

Den utløste advokat er forpliktet til å sende avregning til klientene for alt opparbeidet, ikke fakturert arbeid pr. fratredelsestidspunktet. Dette salær, samt tidligere fakturert, men ikke inngått salær, tilfaller den utløste advokat, men skal innbetales til kontorfellesskapets konto frem til utløpet av oppsigelsestiden, og kan benyttes til dekning av de økonomiske forpliktelser som den utløste har overfor fellesskapet i oppsigelsesperioden. Kontorfellesskapet kan beregne seg en rimelig godtgjørelse for det administrative arbeidet som kontorfellesskapet måtte bli påført i denne forbindelse.

Ved oppsigelsestidens utløp har den utløste rett til å bli godtgjort for sin andel av det felles inventar, utstyr, litteratur osv., både det som aktivert og det som er utgiftsført. Aktiverte felles eiendeler utløses til bokført verdi, mens utgiftsførte eller helt avskrevne eiendeler verdsettes til rimelig omsetningsverdi.

Betaling av kompensasjonsbeløpet til den utløste skal skje innen to kalendermåneder fra oppsigelsestidens utløp. Dersom oppsigelsestiden settes kortere enn seks måneder, kan fellesskapet kreve at betalingsfristen settes til åtte kalendermåneder fra utløsningsvedtaket ble truffet.

Det kan foretas motregning i innkommet salær og/eller i utløsningsbeløp for krav som kontorfellesskapet har på den utløste.

## 6.4 Oppløsning

Beslutning om oppløsning av kontorfellesskapet krever tilslutning fra to tredjedeler / tre fjerdedeler av samtlige advokater.<sup>32</sup> Beslutningen behandles i advokatmøte, men samtlige advokater må avgi stemme enten på møtet eller på annen måte. Manglende stemme innen en angitt frist, blir å regne som stemme for oppløsning.

Likeledes har de gjenværende advokater rett til å kreve fellesskapet oppløst dersom minst en tredjedel av advokatene sier opp kontorfellesskapsavtalen på samme tid, dvs. innen et tidsrom på 6 måneder fra den første oppsigelse er mottatt. Beslutning om dette krever to tredjedels / tre fjerdedels flertall blant de gjenværende.

Med mindre beslutningen fastsetter annen frist, skal oppløsning skjer med virkning fra førstkommende årsskifte, dog slik at det minst bør være tre kalendermåneder fra oppløsningsvedtaket og til avslutningstidspunktet.

Hver advokat har ansvar for å sørge for at hans eller hennes advokatvirksomhet avvikles eller videreføres i ny advokatvirksomhet, inklusive videreføring eller avslutning av ansettelsesforhold og andre økonomiske forpliktelser knyttet til vedkommendes advokatvirksomhet.

Ved oppløsning er advokatene solidarisk ansvarlig for alle felles forpliktelser inntil disse er gjort opp eller er overtatt av andre.

Hver av partene er forpliktet til å ta med seg sine separat eide eiendeler. Felles eide eiendeler fordeles mellom advokatene, dog slik at advokatene har rett og plikt til å ta med seg de av slike eiendeler som har vært eksklusivt benyttet av ham eller henne, og som kan fjernes uten forringelse for øvrige felles eiendeler. Verdien av eiendelene fastsettes etter prinsippene i pkt. 6.2 niende avsnitt. Advokatmøte kan imidlertid med alminnelig flertall bestemme at fellesskapets eiendeler eller deler av disse selges under ett dersom dette har vesentlig betydning for det økonomiske vederlag som kan mottas for disse. Det må påses at hensynet til taushetsplikt blir ivaretatt dersom elektroniske medier blir overlatt til andre enn advokatene.

Hver av advokatene er ansvarlig for at arkiv knyttet de saker de har vært ansvarlige for, blir behandlet og oppbevart i samsvar med relevante bestemmelser. Dette gjelder både elektronisk og fysisk arkivmateriale. Dersom arkivmateriale knytter seg til saker som flere av advokatene har arbeidet med i vesentlig grad, og som flere ønsker å ha tilgang til etter oppløsningen av fellesskapet, skal hver av disse ha anledning til å ta med seg kopi av de relevante dokumenter.

## 6 Tvister og tvisteløsning

### 6.1 Mekling

Hvis det oppstår uenighet mellom advokatene om denne avtale eller mellom en advokats dødsbo og de gjenværende advokater, og tvisten ikke løses ved enighet innen to måneder fra tvisten oppsto, kan hver av partene kreve at forhandlingene skal videreføres som mekling i overensstemmelse med Advokatforeningens regler for mekling.

---

<sup>32</sup> Dersom man ønsker at hver advokat eller mindretallet i fellesskap skal ha rett til å kreve kontorfellesskapet oppløst dersom dette vesentlig endrer karakter, bør det angis eksempler på hva som menes med vesentlig endring, for eksempel vesentlig endring i utgiftsnivå, vesentlig øking i antallet advokater i fellesskapet ol..

Mekling kan kreves umiddelbart dersom avgjørelse haster pga forholdet til klient eller gjelder akutte økonomiske forhold.

Dersom partene ikke blir enige om oppnevning av mekler innen en uke fra mekling er krevet, skal mekler oppnevnes av generalsekretæren i Advokatforeningen.

Hver av partene dekker egne omkostninger i meklingen. Kostnader til meklere dekkes med en like stor andel på partene på hver side av konflikten. Mekler kan bestemme en annen kostnadsfordeling dersom likedeling finnes klart urimelig.

## **6.2 Voldgift**

Dersom mekling ikke fører frem innen to måneder fra oppnevning av mekler, kan hver av partene kreve at tvisten avgjøres med endelig og bindende virkning ved voldgift i henhold til bestemmelsene i voldgiftsloven.

Dersom mekling er krevet umiddelbart iht pkt. 6.1, kan voldgiftsprosess igangsettes dersom meklingen ikke har ført frem innen en måned fra oppnevning meklere.

Dersom partene i tvisten ikke blir enige om å ha én voldgiftsdommer, oppnevner hver partskonstellasjon<sup>33</sup> ett medlem og disse oppnevner i fellesskap voldgiftsrettens leder. Dersom det ikke er enighet om oppnevning av voldgiftsdommer, utpekes den eller de manglende voldgiftsdommere av generalsekretæren i Advokatforeningen.

---

<sup>33</sup> Her vil hver av kontorfellene være part, og alle kan ikke oppnevne hver sin voldgiftsdommer. Som regel vil det være klart hvem som tilhører en "partskonstellasjon". Ved uenighet innen "konstellasjonen" bør det være myndighet for Advokatforeningens generalsekretær å oppnevne den eller de manglende dommere slik at prosessen ikke stopper opp.