



VEJLEDNING TIL SAGKYNDIGE I IT-SAGER

VOLDGIFTSINSTITUTTET

Voldgiftsinstituttet er en non-profit selvejende institution, som virker for at fremme brugen af alternativ tvistløsning herunder særligt voldgift og mediation.

Voldgiftsinstituttet bistår desuden voldgiftsretter, domstole og parter med forslag til sagkyndige inden for alle fagområder; herunder på IT-området.

Instituttet har et IT-fagudvalg. Medlemmer af udvalget er repræsentanter for de væsentligste IT-organisationer i Danmark: DI ITEK, IT-Brammen, Danske IT-advokater og Dansk IT. Udvalget har bl.a. til opgave at vejlede instituttet om egnede sagkyndige, som instituttet kan bringe i forslag.

Instituttet fører på IT-området en liste over personer, som har tilkendegivet interesse i at virke som sagkyndige, og som overfor instituttet har dokumenteret relevante kvalifikationer.

Udpegningerne sker på baggrund af vedkommendes kvalifikationer samt uafhængighed og upartiskhed, ligesom instituttet tager hensyn til, om den pågældende aktuelt har den fornødne tid til at påtage sig opgaven.

Instituttet vil rette en stor tak til advokat Tom Holsøe og civilingeniør Peter Sørensen for bistand ved udarbejdelsen af denne vejledning.

VOLDGIFTSINSTITUTTET

KRONPRINSESSEGADE 28, 3. SAL
1306 KØBENHAVN K

TELEFON: +45 7026 5013
TELEFAX: +45 3313 0013

OFFICE@VOLDGIFTSINSTITUTTET.DK
WWW.VOLDGIFTSINSTITUTTET.DK

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning	4
Voldgiftsinstituttets rolle	5
Kvalifikation, tilgængelighed, uafhængighed og upartiskhed	5
Kvalifikationer	5
Tilgængelighed	5
Uafhængighed og upartiskhed	6
Udpegning	6
Sagens forløb efter udpegningen	7
Generelt om kommunikation med parterne	7
Kommunikation med parterne	8
Kommunikation med voldgiftsretten/retten	8
Forberedelsen af sagen efter udmeldelse	9
Typiske punkter til dagsorden:	9
Evt. besigtigelse	10
Indhentelse af oplysninger fra tredjemand	11
Udarbejdelse af erklæring	11
Formkrav til erklæringen:	12
Fremsendelse af rapporten	12
Supplerende spørgsmål	13
Afhjemling	13
Honorar og sikkerhedsstillelse	14
Tavshedspligt	15
BILAG	
Bilag 1: Regler for forslag til sagkyndige	16
Bilag 2: Uddrag af Retsplejeloven	20

INDLEDNING

Vejledningen indeholder nærmere oplysninger om spørgsmål, som typisk er relevante for personer, som står over for at blive udpeget eller allerede er blevet udpeget som sagkyndig i voldgiftssager, retssager mv.

Den sagkyndiges rolle er at besvare de stillede spørgsmål. Besvarelsen skal ske på grundlag af de fakta, som er relevante og tilgængelige i forhold til de stillede spørgsmål samt den sagkyndiges viden og erfaring.

Den sagkyndiges opgave er populært sagt at hjælpe retten/voldgiftsretten med at forstå og bringe klarhed over sagens tekniske problemstillinger.

VOLDGIFTSINSTITUTTETS ROLLE

Efter anmodning fra en voldgiftsret, domstol eller parterne bringer Voldgiftsinstituttet egnede sagkyndige i forslag.

Behandlingen af en sådan anmodning i relation til voldgiftssager ved instituttet sker i overensstemmelse med § 20 i instituttets "Regler for behandling af voldgiftssager".

I andre sager behandles anmodningen i overensstemmelse med "Regler for forslag til sagkyndige".

De nævnte regelsæt findes på: www.voldgiftsinstituttet.dk

KVALIFIKATION, TILGÆNGELIGHED, UAFHÆNGIGHED OG UPARTISKHED

Før man accepterer at blive bragt i forslag som sagkyndig, skal man gøre sig en række overordnede overvejelser, som der redegøres for i det følgende.

Hvis det modtagne skriftlige materiale ikke indeholder de nødvendige informationer til at vurdere dette, skal man bede om supplerende oplysninger, således at der foreligger det nødvendige grundlag til brug for overvejelserne.

Kvalifikationer

Man skal på baggrund af det modtagne materiale vurdere, om man anser sig for kvalificeret til at påtage sig at besvare de rejste spørgsmål. Vurderingen bør underbygges med relevante referencer om f.eks. uddannelse, praktisk erfaring, tidligere sager som sagkyndig, etc., som typisk er sammenfattet i et detaljeret og opdateret CV.

Tilgængelighed

Man skal sikre sig, at man inden for rimelig tid kan udarbejde den ønskede erklæring.

Ifølge de seneste ændringer fra 2014 i retsplejeloven, som regulerer processen for syn og skøn ved domstolene, anmodes den sagkyndige om at komme med et overslag over, hvornår besvarelsen af parternes spørgsmål kan forventes. Parterne får herefter mulighed for at komme med bemærkninger hertil, hvorefter retten beslutter, om den sagkyndige kan udpeges. Ændringerne indebærer også, at den sagkyndige inden udpegningen skal komme med et overslag over prisen for besvarelsen (se mere nedenfor under honorar). En lignende ordning praktiseres i voldgiftssager ved Voldgiftsinstituttet.

Uafhængighed og upartiskhed

Instituttet har udarbejdet en standarderklæring om accept og om uafhængighed og upartiskhed, som den sagkyndige skal underskrive forud for udpegningen. Erklæringen indeholder blandt andet en ikke-udtømmende liste med eksempler, som kan give anledning til tvivl om uafhængighed og/eller upartiskhed.

”Uafhængig” betyder, at man ikke må have økonomisk eller personlig interesse i udfaldet af sagen eller de konklusioner, der kan drages fra besvarelsen af spørgsmålene.

”Upartiskhed” betyder, at den sagkyndige ikke må være forudindtaget og at de involverede parter skal behandles lige.

På baggrund af ovenstående erklæring om uafhængighed mv. og den sagkyndiges relevante erfaring vil Voldgiftsinstituttet bringe den sagkyndige i forslag.

UDPEGNING

Udpegningen som sagkyndig foretages formelt af voldgiftsretten eller retten, hvor sagen verserer og den sagkyndig vil enten direkte fra voldgiftsretten/retten eller gennem parterne modtage en skriftlig bekræftelse på udpegningen som sagkyndig i sagen.

Den sagkyndige bør ikke gå i gang med at forberede sagen, før udpegningen formelt har fundet sted. Det hænger blandt andet sammen med, at der i almindelighed ikke før dette tidspunkt er nogen beta-

lingsforpligtelse for parterne. Det ovenfor nævnte overslag over tid/pris må derfor i sagens natur være af overordnet karakter og afgivet med forbehold for, at overslaget kan ændres, hvis omstændighederne tilsiger dette.

I forbindelse med udpegningen fastsættes typisk en frist for besvarelsen af parternes spørgsmål med udgangspunkt i den sagkyndiges overslag over tid. Hvis fristen overskrides skal den sagkyndige redegøre for grunden, og overskridelsen kan indebære, at den sagkyndiges honorar reduceres.

Se nærmere under honorar.

SAGENS FORLØB EFTER UDPEGNINGEN

Arbejdet efter udpegningen omfatter typisk:

- Forberedelse og evt. indledende møde med parterne
- Evt. besigtigelse
- Udarbejdelse af erklæring
- Eventuel besvarelse af supplerende spørgsmål
- Eventuel afhjemling under et møde i voldgiftsretten/retten

GENERELT OM KOMMUNIKATION MED PARTERNE

Den sagkyndiges arbejde skal være "gennemsigtigt". Al kommunikation til og fra den sagkyndige skal tilgå alle parter. Den sagkyndiges anmodning om f.eks. supplerende materiale, driftsrapporter, fejlrapporter, dokumentation mv. skal alle parter orienteres om. Hvis den sagkyndige modtager materiale fra en part, skal den sagkyndige sikre sig, at dette også er sendt til den anden part.

Den sagkyndige bør indledningsvist sikre sig, hvem der er adressater i sagen og eventuelt udarbejde en liste med relevante e-mailadresser, som kan anvendes til at kommunikere med parterne.

Som udgangspunkt bør det kun være parten selv og dennes juridiske rådgiver(e), som modtager kommunikation fra den sagkyndige, men

parterne kan, hvis de er enige, udvide kredsen af adressater. Er parterne ikke enige anbefales det, at den sagkyndige holder sig til at kommunikere med den snævre kreds.

Kommunikation med parterne

Den sagkyndige bør så vidt muligt tilstræbe, at al kommunikation med parterne sker på møder eller ved e-mail. Den sagkyndige skal sikre transparens ved at adressere al e-mailkorrespondance til alle parter på listen.

Supplerende oplysninger bør indhentes skriftligt og således at den anden part får kopi af henvendelsen. Kontaktes den sagkyndige telefonisk eller personligt af en part eller partens juridiske rådgiver, tages notat af samtalen og notatet rundsendes, sådan at alle parter er orienteret. Tilsvarende gælder, hvis den sagkyndige undtagelsesvist vil rette telefonisk eller personlig henvendelse til en part.

Hvis en part sender en erklæring om de tekniske spørgsmål i sagen, som parten selv har indhentet, skal en sådan erklæring kun inddrages i sagen, såfremt fremlæggelsen af erklæringen er godkendt af retten/voldgiftsretten. I modsat fald bør den sagkyndige returnere erklæringen til den pågældende part.

Kommunikation med voldgiftsretten/retten

Voldgiftsretten/retten ønsker normalt ikke kopi af den løbende korrespondance, mødereferater og lignende. I det omfang retten/voldgiftsretten skønnes at burde delagtiggøres i korrespondancen, anbefales det, at eksperten opfordrer parterne til at orientere voldgiftsretten/retten.

Oplever den sagkyndige uregelmæssigheder under sagen eller væsentlige problemer, der forhindrer den sagkyndige i at udføre opgaven, og skyldes dette en eller begge parter, bør den sagkyndige rette henvendelse til voldgiftsretten/retten for at søge råd om, hvordan problemet håndteres. Sådanne henvendelser bør parterne i almindelighed ikke involveres i eller modtage kopi af.

FORBEREDELSEN AF SAGEN EFTER UDMELDELSE

Indledningsvis skal den sagkyndige sætte sig grundigt ind i problemstillingen og de relevante bilag i sagen. Når den sagkyndige har dannet sig et sådant overblik over sagen og de stillede spørgsmål, indkaldes der til et forberedende møde med parterne.

Det er den sagkyndige, der indkalder til og leder mødet. Efter drøftelse med parterne fastsætter den sagkyndige dato, mødested, præcisering af, hvem der skal deltage i mødet, og dagsordenen for mødet.

Formålet med mødet er at gennemgå de rejste spørgsmål, afklare evt. uklarheder og modtage eller rekvirere evt. yderligere materiale, for eksempel relevante dokumenter og programversioner, som den sagkyndige kan undersøge nærmere. Den sagkyndige skal ikke udtrykke sin vurdering af sagen på det forberedende møde.

Typiske punkter til dagsorden:

- Præsentation af mødedeltagerne og deres rolle i sagen
- Kort præsentation af parterne i sagen
- Baggrunden for den nuværende tvist (dette kan eventuelt ske via kortfattede indlæg fra begge parter og svar på forud fremsendte spørgsmål fra den sagkyndige)
- Gennemgang af de stillede spørgsmål og sagens relevante bilag med afklaring og evt. præcisering af de stillede spørgsmål (for at sikre en fælles forståelse af spørgsmålene, så den sagkyndiges erklæring kan belyse og besvare spørgsmålene korrekt)
- Det videre forløb, herunder i hvilket omfang parterne ønsker at deltage i evt. besigtigelse, afprøvninger mv., og fastsættelse af eventuelle yderligere mødedatoer
- Forventet tidsplan for det videre arbejde
- Eventuelle ændringer i estimatet over omkostninger ved den sagkyndiges arbejde

På det forberedende møde afdækkes ofte forhold af betydning for opgavens arbejdsmæssige omfang, som kan indebære et behov for justering af det afgivne estimat over omkostninger.

Den sagkyndige skal udarbejde referat af mødet, som hurtigst muligt udsendes.

Eventuelle yderligere spørgsmål til besvarelse, som det forberedende møde kan afstedkomme, og som parterne ikke er enige om, skal godkendes af voldgiftsretten/retten.

Formålet med mødet er ikke, at parterne skal komme med argumenter for, at den sagkyndige skal besvare de rejste spørgsmål på en bestemt måde. Uklarheder og uenigheder om spørgsmålene eller om processen, som ikke kan løses på mødet, skal af parterne forelægges for voldgiftsretten/retten.

Det forberedende møde kan holdes som telefonmøde, video, Skype eller andet, hvis dette findes forsvarligt og hensigtsmæssigt.

EVT. BESIGTIGELSE

Der vil ofte være behov for at foretage en egentlig besigtigelse af sagens genstand.

Det er vigtigt, at parterne og advokaterne er orienteret om, hvordan og hvornår den sagkyndige arbejder med de stillede spørgsmål. Ingen af parterne må føle sig forbigået under sagens behandling, og parterne skal gives mulighed for at deltage i en eventuel besigtigelse.

Ofte, eksempelvis ved komplicerede it-systemer, kan den sagkyndige have behov for adgang til et testmiljø eller driftsmiljø, som bl.a. kan give mulighed for at vise den version af it-systemet, således som denne forelå på tidspunktet for en aftalt levering el. lign. I sådanne situationer bør parterne også have mulighed for at deltage i "besigtigelsen".

Besigtigelse kan også ske ved udlevering af genstanden.

INDHENTELSE AF OPLYSNINGER FRA TREDJEMAND

Hvis den sagkyndige ønsker at involvere en tredjemand med henblik på at besvare et eller flere af de af parterne rejste spørgsmål, kan dette ske ved en formel udpegning af en yderligere sagkyndig. Det kan alternativt aftales med parterne, at dele af den sagkyndiges besvarelse vil være baseret på viden fra tredjemand, hvilket indebærer, at den sagkyndige selv skal kunne indestå for erklæringen i sin helhed.

Grundlaget for den sagkyndiges besvarelse er de dokumenter og mundtlige oplysninger, som parterne selv fremlægger, eller som den sagkyndige tilvejebringer efter aftale med parterne.

Hvis den sagkyndige mener, at der er behov for at indhente oplysninger fra tredjemand skal dette som anført ovenfor aftales med parterne, idet dette eksempelvis kan rejse spørgsmål om blandt andet omkostninger, om tredjemands habilitet og kvalifikationer, fortrolighed mv.

Indhentes der oplysninger fra tredjemand som anført bør det fremgå af den sagkyndiges besvarelse: (i) hvem der er blevet kontaktet, (ii) hvilke oplysninger der er indhentet, og eventuelt (iii) hvornår oplysningerne er blevet indhentet. Oplysningerne kan eventuelt vedhæftes besvarelsen som bilag.

Såfremt der inddrages datablade, brugsanvisninger og lignende kan disse med fordel vedlægges som bilag til besvarelsen.

UDARBEJDELSE AF ERKLÆRING

Når den sagkyndige har indhentet det tilstrækkelige materiale og foretaget de nødvendige undersøgelser mv., skal der udarbejdes en skriftlig erklæring, som er en besvarelse af de af parterne stillede spørgsmål (kaldes også skønsrapport, skønserklæring).

Efter retsplejelovens regler om syn og skøn kan besvarelsen ske ved brug af et særligt skema, hvor parternes spørgsmål er indføjet og hvor den sagkyndiges besvarelse kan indarbejdes.

Erklæringer bør udarbejdes i et klart og tydeligt sprog, også selvom erklæringen vedrører teknisk komplicerede forhold, sådan at den er forståelig for sagens parter, advokater og voldgiftsdommerne/dommerne. Brug af fagudtryk og de anvendte begreber bør forklares i det omfang, at dette er nødvendigt for at få fuldt udbytte af at læse erklæringen.

Besvarelsen af spørgsmålene skal være begrundet og ikke blot angive konklusionen. Den videnskabelige metode skal være i orden.

Formkrav til erklæringen:

- Forside med parternes navne
- Indledning med henvisning til udmeldelsen
- Angivelse af modtagne dokumenter
- Angivelse af møder/besigtigelser
- En beskrivelse af anvendte metoder, beviser og andre data
- Besvarelse af spørgsmål (Her bør de enkelte spørgsmål citeres, og efter hvert spørgsmål anføres besvarelsen)

Erklæringen bør ikke indeholde oplysninger, som ikke er af betydning for sagen. Der skal således ikke ske besvarelse udover de rejste spørgsmål, og der skal ikke foretages andre vurderinger eller drages juridiske konklusioner, f.eks. om hvorvidt anlæggets funktionalitet er i strid med parternes aftale. Sådanne overvejelser foretages af retten/voldgiftsretten.

Som sagkyndig er man ikke dommer og skal ikke afgøre parternes tvist. Det er alene de rejste spørgsmål, som skal besvares.

Svar på spørgsmål af generel karakter underbygges af fakta, relevant erfaring mv.

FREMSENDELSE AF RAPPORTEN

Efter udarbejdelse fremsendes rapporten til sagens parter, voldgiftsretten/retten og til Voldgiftsinstituttet.

Sammen med fremsendelsen af rapporten sendes honorarforslag, se nærmere nedenfor.

SUPPLERENDE SPØRGSMÅL

For at efterprøve den sagkyndiges konklusioner, sker det ganske ofte, at en part efter modtagelsen af erklæringen ønsker yderligere spørgsmål besvaret.

I sager ved de almindelige domstole sendes sådanne supplerende spørgsmål normalt direkte fra retten, mens det i voldgiftsager kan være aftalt, at parterne selv fremsender de supplerende spørgsmål til den sagkyndige.

De supplerende spørgsmål skal behandles og besvares med samme grundighed, som de oprindelige spørgsmål; også selvom man som sagkyndig ikke nødvendigvis er enig i spørgsmålenes relevans og rimelighed.

AFHJEMLING

I forbindelse med sagens mundtlige forhandling i voldgiftsretten/retten anmoder parternes i almindelighed den sagkyndige om at møde op til "afhjemling".

Under afhjemlingen kan voldgiftsretten/dommeren og parterne stille spørgsmål til rapportens konklusioner.

Formålet er bl.a. at få uddybet indholdet i erklæringen, belyst hvilken usikkerhed der eventuelt er forbundet med konstateringerne og konklusionerne i erklæringen samt at få erklæringen sat i sammenhæng med sagens øvrige omstændigheder.

Spørgsmål stillet af en part under afhjemlingen vil være den enkelte parts egne spørgsmål og kan derfor meget vel være farvet af det standpunkt, som parten indtager i sagen.

Den sagkyndige skal holde sig neutral og alene udtale sig om de faktiske tekniske forhold, som den sagkyndige har opnået indsigt i og som der er redegjort for i erklæringen.

Den sagkyndige skal gøre opmærksom på, hvis der under afhjemlingen bliver stillet spørgsmål, som den sagkyndige ikke har basis for at svare på (hypotetiske spørgsmål). Det er ikke meningen, at sagen skal genåbnes - kun at parterne får lejlighed til at stille uddybende spørgsmål til rapportens konklusioner.

Hvis man eksempelvis har besigtiget et system for at vurdere, om en aftalt funktionalitet er til stede i systemet, kan den sagkyndige vanskeligt besvare spørgsmålet: "Er systemets kode af god kvalitet?". Dette spørgsmål rummer helt andre forudsætninger end det oprindelige spørgsmål og dets besvarelse vil kræve en helt anden type af gennemgang.

Den sagkyndige forventes at have læst op på sagen, sådan at man umiddelbart kan indgå i en samtale om erklæringen.

Man bør orientere sig mod voldgiftsdommerne/dommerne og være opmærksom på, at svar på spørgsmål skal være rettet til dommerne. Hvis man er i tvivl om et spørgsmål kan eller skal besvares, bør man spørge dommerne, som må forventes at bistå i håndteringen af spørgsmål fra parternes advokater.

HONORAR OG SIKKERHEDSSTILLELSE

I voldgiftssager ved Voldgiftsinstituttets følger det af instituttets regler, at når den sagkyndige er udpeget, skal han eller hun fremkomme med et estimat over udgifterne ved sit arbejde. Den sagkyndige må ikke påbegynde sit arbejde, før sikkerhedsstillelse for de estimerede udgifter er indbetalt. Viser det sig, at udgifterne ved arbejdet vil overstige den indbetalte sikkerhedsstillelse, skal den sagkyndige snarest muligt meddele dette til instituttet. Den sagkyndiges arbejde må herefter afvente, at eventuel yderligere sikkerhed er indbetalt.

Det giver tryghed såvel for parterne som for den sagkyndige, at der hele tiden er klarhed over omkostningerne ved arbejdet. Parterne har derved forudsigelighed i forhold til den overordnede økonomi i sagen, og den sagkyndige er sikker på, at der er dækning for udgifterne i den stillede sikkerhed.

Omvendt stilles der normalt ikke sikkerhed i sager ved de domstolene

og ad-hoc voldgiftsretter, hvorfor den sagkyndige bør sikre sig, hvem der hæfter for betalingen.

Både ved Voldgiftsinstituttet og domstolene gælder det princip, at det er voldgiftsretten/retten, som fastsætter den sagkyndiges honorar. I sager ved Voldgiftsinstituttet sker dette efter høring af parterne.

Honorarforslaget, der sendes sammen med rapporten, bør angive, hvorledes tidsforbruget har været fordelt (timeregnskab).

Honorar for deltagelse i afhjæmning kan afregnes særskilt, dvs. uafhængigt af det oprindelige overslag.

En sags behandling kan eventuelt blive afbrudt ved parternes indgåelse af forlig. Så snart den sagkyndige modtager meddelelse herom ophører behovet for den sagkyndiges assistance uden yderligere varsel. Der må i så fald fastsættes et rimeligt vederlag for den sagkyndiges arbejde med sagen.

TAVSHEDSPLIGT

Ved voldgiftssager under Voldgiftsinstituttet skal den sagkyndige i forbindelse med afgivelse af erklæring om uafhængighed mv. samtidig acceptere at opretholde fortrolighed med hensyn til alle forhold vedrørende sagen.

Det er uafklaret om en tilsvarende pligt til fortrolighed gælder i sager ved de almindelige domstole, men som almindeligt udgangspunkt bør man også her opretholde fortrolighed.

Tavshedspligten er tidsubegrænset og ophører således ikke ved sagens afslutning.

BILAG 1

REGLER FOR FORSLAG TIL SAGKYNDIGE

§ 1

Voldgiftsinstituttet (herefter: instituttet) fremkommer efter anmodning med forslag til en eller flere uafhængige og upartiske samt kvalificerede sagkyndige, som kan afgive erklæring om bestemte spørgsmål.

Stk. 2: Anmodningen behandles af instituttet i overensstemmelse med disse regler for forslag til sagkyndige (herefter: reglerne). Såfremt et spørgsmål ikke er omhandlet i reglerne afgøres spørgsmålet efter de regler, som instituttet måtte bestemme.

§ 2

Den i § 1 nævnte anmodning skal indeholde:

- 1) Partens og en eventuel modparts fulde navn, adresse, telefonnummer og e-mail adresse, og oplysninger om parternes eventuelle advokater, herunder advokaternes navne, adresser, telefonnumre og e-mail adresser.
- 2) En beskrivelse af sagens baggrund og emnet for den sagkyndiges opgave.
- 3) De spørgsmål, som den sagkyndige skal afgive erklæring om, og en angivelse af en eventuel frist for afgivelse af erklæringen.
- 4) En angivelse af de ønskede kvalifikationer hos den sagkyndige, eksempelvis uddannelse, erfaring, sprogfærdigheder mv.
- 5) Oplysning om omstændigheder, som parten har kendskab til og som kan være relevante for at bedømme den sagkyndiges habilitet, jf. § 6.

Stk. 2: Bilag, der henvises til i anmodningen, skal vedlægges i original eller kopi.

Stk. 3: Medmindre parten anmoder om andet, modtager en eventuel modpart kopi af instituttets korrespondance med parten.

Stk. 4: Såfremt anmodningen ikke er i overensstemmelse med de ovennævnte bestemmelser, kan instituttet fastsætte en frist for opfyldelse heraf.

§ 3

Sammen med anmodningen skal der til instituttet indbetales et gebyr på DKK 3.000 pr. sagkyndig, som bringes i forslag. Gebyret tilbagebetales ikke i tilfælde, hvor anmodningen tilbagekaldes.

§ 4

Instituttet bringer hurtigst muligt en sagkyndig i forslag.

Stk. 2: En sagkyndig foreslået efter reglerne kan være enten en fysisk eller juridisk person. Instituttet kan bringe en flerhed af personer i forslag, såfremt dette skønnes nødvendigt for at leve op til de ønskede kvalifikationer, jf. § 2, stk. 1, nr. 4.

Stk. 3: Den sagkyndige kan have samme nationalitet og hjemsted i samme land som en af parterne, medmindre parten anmoder om, at den sagkyndige skal være af en anden nationalitet og have hjemsted i et andet land end nogen af parterne.

§ 5

Instituttet kan afhængigt af sagens karakter beslutte at:

- 1) Bringe én sagkyndig i forslag.
- 2) Bringe flere sagkyndige i forslag, hvor parten eller parterne på baggrund af fx interviews med de sagkyndige kan vælge blandt de foreslåede sagkyndig.

Stk. 2: Til brug for instituttets overvejelser efter stk. 1 kan instituttet anmode parterne om hver især til instituttet at fremsende en liste med et nærmere angivet antal sagkyndige, som af den pågældende part skønne at være kvalificeret.

§ 6

Enhver, der bringes i forslag som sagkyndig, skal være kvalificeret samt uafhængig og upartisk i forhold til sagens parter, ligesom instituttet skal tage behørigt hensyn til kvalifikationer, som parterne har aftalt, at den sagkyndige skal have samt at den sagkyndige har den fornødne tid til at påtage sig opgaven.

Stk. 2: Før instituttet bringer en sagkyndig i forslag, skal den sagkyndige underskrive en erklæring om accept og om upartiskhed og uafhængighed. Den sagkyndige skal samtidig skriftligt oplyse om ethvert forhold, der kan give anledning til berettiget tvivl om vedkommendes tilgængelighed, upartiskhed eller uafhængighed. Den sagkyndige skal endvidere fremlægge oplysninger om sin arbejds- og uddannelsesmæssige baggrund mv. (CV). Instituttet forelægger erklæringen om accept og om upartiskhed og uafhængighed samt CV for parten og eventuelt modparten, hvis det, jf. § 2, stk. 3, er relevant.

Stk. 3: Det anførte gælder med de fornødne tilpasninger i tilfælde, hvor den sagkyndige er en juridisk person.

§ 7

Spørgsmål om honorar er et anliggende mellem parterne og den sagkyndige.

§ 8

Den sagkyndige, instituttet, medlemmer af instituttets bestyrelse, repræsentantskab, formandskab, sekretariat og generalsekretæren skal opretholde fortrolighed med hensyn til alle forhold vedrørende sagen.

§ 9

Hverken den sagkyndige, instituttet, medlemmer af instituttets bestyrelse, repræsentantskab, formandskab, sekretariat eller generalsekretæren kan gøres ansvarlig for nogen handling eller undladelse i forbindelse med forslag til en sagkyndig, medmindre og kun i det omfang at en sådan ansvarsbegrænsning er udelukket ved lov.

Disse regler træder i kraft 1. juni 2015.

Vedttaget af bestyrelsen for Voldgiftsinstituttet 21. maj 2015.

BILAG 2

UDDRAG AF RETSPLEJELOVEN

LBK NR. 1308 AF 09/12/2014

Kapitel 19 Syn og skøn

§ 196.

Parter i en borgerlig sag kan over for retten fremsætte begæring om optagelse af syn og skøn. En kopi af begæringen sendes samtidig til modparten.

Stk. 2. Af begæringen skal fremgå oplysninger om genstanden for syn og skøn og formålet med forretningen. Begæringen kan være vedlagt spørgsmålene til skønsmanden.

Stk. 3. Retten træffer på baggrund af begæringen og en eventuel udtalelse fra modparten afgørelse om foretagelse af syn og skøn.

§ 197.

Når retten har truffet afgørelse om foretagelse af syn og skøn i en borgerlig sag, skal den part, som har begæret syn og skøn, fremsende sine spørgsmål til skønsmanden til modparten og retten, hvis de ikke blev fremsendt sammen med begæringen om syn og skøn. Modparten skal herefter fremsende sine eventuelle spørgsmål til parten og retten. Der kan fremsendes supplerende spørgsmål, når den anden parts spørgsmål er modtaget. Retten fastsætter en frist for parternes fremsendelse af spørgsmålene.

Stk. 2. Retten kan afvise spørgsmål, som ligger uden for skønsmandens faglige kompetence eller rettens afgørelse om foretagelse af syn og skøn, eller som skønnes at være uden betydning for sagen, jf. § 341. Ret-

ten kan endvidere afvise spørgsmål, som på en utilbørlig måde forsøger at lede skønsmanden i en bestemt retning, eller som forudsætter, at skønsmanden tager stilling til spørgsmål, som det er op til retten at tage stilling til.

§ 198.

Når retten i en borgerlig sag har modtaget spørgsmålene fra parterne, tager retten skridt til at udpege en eller flere skønsmænd.

Stk. 2. Vil foretagelsen af syn og skøn medføre tilintetgørelse eller forandring af dets genstand, skal en del af genstanden så vidt muligt holdes uden for undersøgelsen. Hvis dette ikke er muligt, bør der udpeges mindst to skønsmænd.

Stk. 3. Enhver af parterne kan komme med forslag til skønsmænd til retten, men retten er ikke bundet heraf. Retten skal inden udpegningen meddele parterne, hvilke personer der agtes udpeget, og give parterne adgang til at udtale sig om disse.

Stk. 4. Indsigelser, der ikke gøres gældende straks ved udpegningen, kan i borgerlige sager kun tages i betragtning, når parten oplyser, at parten uden egen skyld har været ude af stand til at fremsætte dem tidligere. Den part, der vil fremsætte sådanne indsigelser, skal fremsætte sine indsigelser inden 1 uge efter udpegningen.

§ 199.

Kun personer, der er uberygtede, kan udpeges til skønsmænd.

Stk. 2. Personer, der ville være udelukkede fra at handle som dommere i sagen efter § 60, stk. 1, nr. 1 og 2, må ikke udpeges som skønsmænd, og de øvrige personer nævnt i § 60 må kun udpeges, når det ikke er muligt at finde andre lige så egnede skønsmænd.

§ 200.

Retten kan bestemme, at en person, der har pligt til at vidne, også har pligt til at lade sig udpege som skønsmand.

§ 201.

Inden udpegningen i en borgerlig sag sendes begæringen om syn og skøn samt spørgsmålene til den skønsmand, som påtænkes udpeget. Skønsmanden skal snarest meddele retten et overslag over de forventede omkostninger ved forretningens udførelse og ved skønsmandens møde i retten. Skønsmanden anmodes samtidig om at meddele, hvornår skønserklæringen forventes at foreligge.

Stk. 2. Parterne skal have lejlighed til at udtale sig om de indhentede overslag over vederlag og tidspunkt for skønserklæringen, inden retten udpeger skønsmanden.

Stk. 3. Retten kan afvise at udpege en skønsmand, som ikke kan svare inden rimelig tid.

§ 202.

Spørgsmålene sendes i en borgerlig sag til skønsmanden til besvarelse, og retten fastsætter i den forbindelse en frist for, hvornår skønserklæringen skal foreligge.

Stk. 2. Hvis fristen ikke overholdes, kan retten tilbagekalde udpegningen af skønsmanden og udpege en ny skønsmand.

§ 203.

Skønsmanden giver i borgerlige sager parterne underretning om sted og tidspunkt for skønsforretningen.

Stk. 2. Klage over en skønsmands fremgangsmåde ved skønsforretningen fremsættes over for den ret, der har udpeget skønsmanden. Retten kan pålægge skønsmanden at omgøre eller supplere forretningen.

§ 204.

Skønsmanden besvarer i en borgerlig sag spørgsmålene ved en skriftlig erklæring til retten. Er erklæringen mangelfuld, kan retten pålægge skønsmanden at omgøre eller supplere den i en yderligere skriftlig erklæring.

Stk. 2. Afgives erklæring af to eller flere skønsmænd, skal hver enkelt mening fremgå af erklæringen, hvis der ikke er enighed, eller hvis skønsmændene repræsenterer forskellige fagområder.

Stk. 3. Domstolsstyrelsen fastsætter regler om, at der i forbindelse med syn og skøn skal anvendes særlige blanketter til spørgsmål og svar, og kan fastsætte regler om, at spørgsmål og svar skal fremsendes i et særligt format, herunder digitalt.

§ 205.

Efter erklæringens afgivelse kan parterne i en borgerlig sag efter rettens bestemmelse stille supplerende spørgsmål til skønsmanden.

Stk. 2. Hvis en part ønsker at stille supplerende spørgsmål, skal disse fremsendes til retten og modparten inden en frist fastsat af retten. Retten træffer herefter afgørelse om, hvorvidt de supplerende spørgsmål skal besvares skriftligt af skønsmanden ved en supplerende skøns-erklæring eller mundtligt af skønsmanden i et retsmøde, jf. § 206.

§ 206.

Skønsmænd kan i en borgerlig sag indkaldes til et retsmøde for at besvare spørgsmål i tilknytning til skønserklæringen.

Stk. 2. Er skønserklæringen afgivet af flere skønsmænd, som repræsenterer samme fagområde, møder som udgangspunkt en af skønsmændene i retten. Hvis der er meningsforskel, møder en skønsmand for hver af de meninger, hvori skønsmændene har delt sig. Skønsmændene udpeger selv den eller dem, der skal give møde. Hvis erklæringen er afgivet af flere skønsmænd, som repræsenterer hver deres fagområde, møder som udgangspunkt en skønsmand for hvert fagområde.

Stk. 3. Afhøring af skønsmænd sker efter reglerne om afhøring af vidner. Skønsmændene kan dog som udgangspunkt overhøre hinandens og andre vidners afhøring, og retten kan give skønsmændene lov til at rådføre sig med hinanden, inden de svarer.

§ 207.

Reglerne om vidner anvendes på skønsmænd med de lempelser, der følger af forholdets natur, hvis ikke reglerne i dette kapitel er til hinder herfor.

§ 208.

Retten fastsætter i en borgerlig sag vederlaget til skønsmanden for forretningens udførelse og møde i retten samt godtgørelse for afholdte udlæg. Forinden afgørelsen indhentes parternes bemærkninger. Retten træffer samtidig afgørelse om den foreløbige fordeling af vederlaget mellem parterne.

Stk. 2. Ved fastsættelsen af vederlaget kan det indgå, om skønsmanden har overskredet den frist, som retten, jf. § 202, stk. 1, har fastsat for erklæringens afgivelse.

Stk. 3. Den part, som begærer syn og skøn, og partens rettergangsfuld-mægtig hæfter for omkostningerne hertil. Modparten og dennes rettergangsfuld-mægtig hæfter dog også for den del af omkostningerne, der kan henføres til besvarelsen af modpartens spørgsmål. Den part, som har ønsket skønsmanden indkaldt til hovedforhandlingen, hæfter for omkostningerne hertil. Retten kan bestemme, at parterne skal stille sikkerhed for omkostningerne ved syn og skøn.

§ 209.

At syn og skøn har fundet sted, udelukker ikke fornyet syn og skøn over samme genstand ved de samme eller, når retten finder det hensigtsmæssigt, andre skønsmænd.

§ 210.

I straffesager kan retten efter begæring fra tiltalte eller anklagemyndigheden bestemme, at der skal foretages syn og skøn.

Stk. 2. § 197, § 198, stk. 1-3, §§ 199-204, § 207, § 208, stk. 1, 1. og 2. pkt., og stk. 2, og § 209 finder med de ændringer, der følger af forholdets natur, anvendelse i straffesager.

Stk. 3. Efter skønserklæringens afgivelse kan tiltalte og anklagemyndigheden stille supplerende spørgsmål til skønsmanden inden en frist fastsat af retten.

Stk. 4. Skønsmanden kan indkaldes til hovedforhandlingen i straffesagen for at gennemgå skønserklæringen og besvare spørgsmål i tilknytning hertil. § 206, stk. 2 og 3, finder tilsvarende anvendelse.

§§ 211-213.

(Ophævet)