



Vejledning til sagkyndige i den forenklede proces

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	1
2. Hvad er småsagsprocessen?	2
3. Beskikkelse som sagkyndig	2
4. Habilitet	2
5. Forløbet af en sag i småsagsprocessen	3
6. Fremgangsmåden ved sagkyndige erklæringer	3
6.1 Prisoverslaget	3
6.2 Besigtigelse	4
6.3 Besvarelse af spørgsmålene	5
6.4 Udformningen af besvarelsen	5
6.5 Forklaring i retten	6
7. Betaling	6

1. Indledning

Denne vejledning henvender sig til de personer og organisationer, som er blevet beskikket som sagkyndige i den forenklede proces. Vejledningen vil give dig nogle retningslinjer for, hvordan du skal forholde dig, når du skal afgive en sagkyndig erklæring eller vurdering. Hensigten med vejledningen er at forenkle arbejdet for den sagkyndige, besvare forskellige tvivlsspørgsmål og så vidt muligt standardisere fremgangsmåden ved sagkyndige erklæringer i den forenklede proces. Opstår der i en konkret sag tvivlsspørgsmål f.eks. om, hvordan du skal forholde dig over for parterne, eller hvordan et spørgsmål skal forstås, kan du altid henvende dig til retten, også pr. telefon eller mail. Kontaktoplysninger til retterne findes på www.domstol.dk.

2. Hvad er den forenklede proces?

Den forenklede proces er betegnelsen for den procedure, der skal følges i sager, der drejer sig om beløb på højest 100.000 kr., eller som juridisk set er mindre komplekse. Processen gør det muligt at gennemføre mindre civile sager billigere og hurtigere. Mindre sager er som udgangspunkt sager uden økonomisk værdi eller med en værdi på højest 100.000 kr. Parterne i sagen kan ved aftale både vælge og fravælge den forenklede proces. Retten kan også bestemme, at en sag er så kompliceret eller betydningsfuld at den skal behandles efter de almindelige regler.

Hovedsigtet med reglerne er at forenkle processen på en sådan måde, at parterne kan være trygge ved den samtidig med, at parternes udgifter er forudsigelige og af beskeden størrelse. Et af de centrale elementer er altså, at sagsomkostningerne skal holdes på et så lavt niveau som muligt. Retten har en udvidet vejledningspligt for begge parter i den forenklede proces og hjælper i vidt omfang med at forberede sagen. Det forudsættes derfor, at parterne ikke har behov for advokatbistand i sagen.

Retten giver parterne tilladelse til at føre beviser, og der er et skærpet relevanskrav til beviserne, som betyder, at der i den forenklede proces kun føres beviser, der kan have betydning for sagen. På denne baggrund er reglerne om sagkyndige erklæringer også væsentligt forenklede i forhold til det traditionelle syn og skøn i civile sager.

3. Beskikkelse som sagkyndig

Domstolsstyrelsen beskikker en række sagkyndige personer og organisationer til at afgive erklæringer og vurderinger i den forenklede proces. Du kan blive beskikket, hvis du har en særlig sagkundskab inden for et bestemt fagområde, og hvis du er uberygtet. Domstolsstyrelsen holder ca. hvert fjerde år en beskikkelsesrunde, hvor der beskikkes nye sagkyndige til den forenklede proces. Når en beskikkelsesrunde går i gang, bliver dette offentliggjort på www.domstol.dk. I forbindelse med en beskikkelsesrunde vil det være muligt at søge elektronisk om beskikkelse via www.domstol.dk. Når du sender en ansøgning, skal du vedlægge relevant dokumentation for de faglige kvalifikationer, som du anfører i ansøgningsskemaet.

Det er ikke muligt at ansøge om beskikkelse uden for en beskikkelsesrunde.

Hvis du ansøger om beskikkelse som sagkyndig i den forenklede proces, giver du samtidig dit samtykke til, at Domstolsstyrelsen kan indhente en fuldstændig udskrift om dig fra Kriminalregisteret. Din ansøgning vil også blive sendt til den eller de relevante brancheorganisationer til udtalelse.

Beskikkelsen er frivillig forstået på den måde, at du altid kan bede Domstolsstyrelsen om at blive fritaget for beskikkelsen igen. Når du er beskikket, skal du som udgangspunkt tage de sager, der bliver sendt fra retten, medmindre spørgsmålene ligger uden for din sagkundskab, eller du i den konkrete sag er inhabil (se nedenfor om habilitet). Domstolsstyrelsen kan tilbagekalde beskikkelsen, hvis du findes uegnet til at varetage opgaven.

4. Habilitet

Man kan ikke være sagkyndig i en sag, hvor man selv er part i sagen eller i øvrigt har en personlig, økonomisk eller familiemæssig interesse i dens udfald. Det samme gælder, hvis man er beslægtet

eller besvoret med en af parterne i sagen, så langt som til nevøer og niecer, eller hvis man er gift med eller står i adoptions- eller plejeforhold til en af parterne. Hvis sådanne omstændigheder er til stede, vil du være inhabil i sagen.

Bliver du opmærksom på, at du er inhabil i en sag, skal du sende spørgsmålene tilbage til retten med en kort beskrivelse af problemet. Retten vil så udmelde en anden som sagkyndig. Er du i tvivl, kan du kontakte retten telefonisk.

5. Forløbet af en sag i den forenklede proces

En sag begynder med, at sagsøgeren indleverer en stævning til retten. Stævningen bliver sendt til den eller de sagsøgte, som derefter indleverer et svarskrift. Begge dele vil typisk være i blanketform. Hvis sagen hører under den forenklede proces, vejleder retten herefter parterne og tilrettelægger sammen med dem, hvilke beviser de skal fremskaffe. Vejledningen foregår skriftligt eller ved telefonmøder med begge parter. Det er på dette tidspunkt i processen, at parterne kan bede om at få en sagkyndig erklæring, som så vil indgå som et af beviserne i sagen.

Er retten enig i, at der skal indhentes en sagkyndig erklæring, formulerer retten spørgsmålene til den sagkyndige. Spørgsmålene bliver forelagt for parterne sammen med forslaget til, hvem der skal være sagkyndig. Derefter bliver spørgsmålene sendt til den sagkyndige med anmodning om et prisoverslag og et skøn over, hvor lang tid det vil tage at besvare spørgsmålene. Prisoverslaget skal sendes til retten inden en fastsat frist.

Retten forelægger herefter prisoverslaget for parterne, der på det grundlag kan vurdere, om sagen økonomisk kan bære en sagkyndig erklæring. Vil parterne gå videre med sagen, anmoder retten herefter den sagkyndige om at besvare spørgsmålene. Spørgsmålene skal besvares hurtigst muligt, og inden den frist retten fastsætter. Besvarelsen sendes til retten, hvis det er muligt også pr. mail.

Når alle beviser er tilvejebragt, laver retten en fortegnelse over parternes påstande og argumenter samt de beviser, de vil påberåbe sig. Sagen er herefter klar til hovedforhandling. Det vil normalt være på dette tidspunkt, parterne eventuelt involverer en advokat i sagen, som kan føre sagen i retten. Hovedforhandlingen foregår stort set som i de almindelige civile sager, hvor begge parter fører deres beviser, f.eks. i form af forklaringer. Hovedforhandlingen afsluttes med proceduren, hvor hver part argumenterer for deres synspunkt. Retten afsiger derefter dom i sagen, enten straks eller inden for to uger.

6. Fremgangsmåden ved sagkyndige erklæringer

Da det hovedsageligt er retten, der står for forberedelsen af sagen, vil du primært have kontakt til retten og ikke til parterne i sagen.

6.1. Prisoverslaget

Som sagkyndig bliver du første gang involveret i en sag, når retten beder om et prisoverslag. Der vil være en frist for at give prisoverslaget. Svarer du ikke inden fristens udløb, vil retten bede en anden sagkyndig om et prisoverslag.

Ved fastsættelse af prisoverslaget skal du som sagkyndig vurdere, hvilke udgifter der vil være

forbundet med at besvare spørgsmålene.

Udgifterne ved en sagkyndig erklæring må ikke stå i misforhold til sagens værdi eller til sagens karakter som sag i den forenklede proces. Omvendt skal din arbejdstid selvfølgelig honoreres.

Du bør kunne besvare spørgsmålene uden større og indgående undersøgelser, men ud fra den faglige viden som du er i besiddelse af. Hvis du ikke mener, at du er i stand til at svare på spørgsmålene, da de ligger uden for din sagkundskab, skal du give retten besked om det og sende spørgsmålene tilbage uden et prisoverslag.

Ved fastsættelsen af prisoverslaget skal du tage højde for alle udgifter ved at besvare spørgsmålene, herunder udgifter til besigtigelse af genstanden, hvis det undtagelsesvis skal ske. Prisoverslaget skal angives som en samlet pris, som indeholder følgende:

- Dit honorar med tillæg af moms. Du skal skrive, hvor mange timer du forventer at bruge samt timeprisen.
- Eventuel kørselsgodtgørelse (forventede udgifter) f.eks. hvis du skal køre til en besigtigelse. Du skal angive antal kilometer og kort angive køreruten. Kørepenge kan ikke overstige den for statens tjenestemænds gældende højeste taks.
- Forventede øvrige udlæg til f.eks. porto, telefon, fragt med videre. Beløbene skal indeholde betalt moms.

Når parterne har forholdt sig til prisoverslaget, har de en – berettiget – forventning om, at udgiften til den sagkyndige erklæring ikke overstiger prisoverslaget. Det vederlag, retten tilkender dig, vil derfor som udgangspunkt ikke overskride prisoverslaget. Hvis du i helt særlige situationer bliver klar over undervejs, at det ikke er muligt at besvare spørgsmålene, uden at prisoverslaget overskrides, skal du straks kontakte retten og angive en ny pris og begrundelsen for, at prisoverslaget ikke kan overholdes. Retten vil da forelægge det for parterne i sagen. Du skal ikke foretage dig mere, før retten – og parterne – har godkendt overskridelsen.

Sammen med prisoverslaget skal du også angive, hvor lang tid du forventer, det vil tage dig at besvare spørgsmålene. Du skal i den forbindelse tage højde for, at du vil blive bedt om at besvare spørgsmålene 1-2 uger efter, du har sendt prisoverslaget til retten.

6.2. Besigtigelse

Det er ikke meningen, at du skal foretage en besigtigelse af genstanden, medmindre det ikke kan lade sig gøre at svare på spørgsmålene uden at se og undersøge genstanden. Det kan f.eks. være tilfældet i sager om mangler ved byggerier eller reparationer af biler eller maskiner.

Sagens parter skal som udgangspunkt ikke være til stede under bestigelsen, hvis den foregår på dit værksted eller lignende sted.

Når besigtigelsen foregår hos den ene af parterne, skal begge parter have mulighed for at være til stede. Det samme gælder, hvis det af andre grunde er nødvendigt, at den ene part er til stede. Du skal i de tilfælde sørge for at kontakte begge parter og fastsætte et tidspunkt for besigtigelsen, hvor det er praktisk muligt for begge parter at være til stede.

Ved undersøgelse af en genstand må du ikke ændre på denne, da genstanden ved afslutningen af undersøgelsen skal være i samme stand som før. I nogle tilfælde vil det dog være nødvendigt for at foretage undersøgelsen at tage et stykke af genstanden eller reparere dele af genstanden. I de

tilfælde må du forinden kontakte retten og få en tilladelse fra parten til indgrebet. Hvis det er muligt, kan du bede om tilladelsen, allerede når du sender prisoverslaget til retten.

6.3. Besvarelse af spørgsmålene

Spørgsmålene vil naturligvis variere meget fra sag til sag. Det er derfor også vanskeligt at sige noget generelt om, hvordan svarene skal formuleres.

Overordnet skal svarene være korte, præcise og objektive. Besvarelsen skal ske ud fra din faglige viden, og det du har konstateret ved en eventuel undersøgelse. Svarene skal kort begrundes, men der skal ikke laves en redegørelse for svaret.

Der er ikke tale om et egentligt syn og skøn, og svarene på spørgsmålene skal derfor være så korte og præcise som muligt. I den forenkjede proces føres der kun bevis, i det omfang det må anses for sandsynligt, at bevisførelsen er af betydning for sagen.

Dette gælder også for den sagkyndige erklæring, således at svarene kun skal angå det, der sandsynligt vil have betydning for sagen. Rettens medarbejdere, der formulerer spørgsmålene, har selvfølgelig ikke den samme sagkundskab som du, og du vil derfor kunne opleve, at retten ikke har stillet det eller de spørgsmål, som du anser for at være oplagte eller afgørende for sagen. Derfor vil der i de fleste tilfælde være et afsluttende spørgsmål, hvor du bliver spurgt, om du i øvrigt har bemærkninger til sagen. Du vil her have mulighed for at komme med bemærkninger til spørgsmålene, som du på baggrund af din fagkundskab mener, har betydning for sagen. Det er ikke hensigten med spørgsmålet, at du kan kommentere på sagen, og du skal ikke skrive din mening om sagen – det er retten, der skal tage stilling på baggrund af alle beviserne i sagen.

Ved besvarelsen er det vigtigt, at du husker, at hverken retten eller sagens parter nødvendigvis har kendskab til dit fagområde. For at undgå misforståelser må du skrive svarene i et så klart og enkelt dansk som muligt uden at bruge for specielle fagudtryk. Hvis det er nødvendigt at bruge et fagudtryk, kan du kort forklare, hvad det betyder.

Du skal ikke aktivt gå ind i en forligsforhandling mellem parterne, men henvise dem til at kontakte retten herom.

6.4. Udformningen af besvarelsen

Erklæringen skal afgives af dig personligt, og dette skal fremgå af erklæringen. Den skal helst være skrevet på neutralt brevpapir. Erklæringen skal indledes med en oplysning om sagens parter og rettens sagsnummer (BS xxx/200x).

Herefter skal du angive, om du har foretaget en besigtigelse. Der skal ikke være en beskrivelse af besigtigelsen, men du skal angive, hvornår besigtigelsen har fundet sted, hvem der har været til stede, og hvordan du har orienteret parterne om besigtigelsen.

Herefter besvarer du rettens spørgsmål. For den juridiske afgørelse af sagen er det vigtigt, at du besvarer spørgsmålene hver for sig.

Du skal sende erklæringen til retten, hvis det er muligt også pr. mail.

6.5. Forklaring i retten

I langt de fleste sager skal en sagkyndig erklæring ikke følges op af den sagkyndiges forklaring i retten. Kun når særlige grunde taler for det, kan retten bestemme, at den der har afgivet den

sagkyndige erklæring skal afgive en mundtlig forklaring i retten. Retten vil da bede den sagkyndige om et overslag over udgifterne hertil, som også bliver forelagt for parterne.

Den sagkyndiges arbejde med sagen vil derfor som alt overvejende hovedregel være afsluttet, når erklæringen er sendt til retten.

7. Betaling

Retten fastsætter vederlaget til den sagkyndige. Når du sender erklæringen til retten, skal du derfor samtidig sende en regning/faktura for dit arbejde til retten som e-faktura. Du skal også vedlægge erklæringen en kopi af regningen. Du kan læse om elektronisk fakturering på www.oes.dk/efak.

Regningen skal indeholde de samme oplysninger som prisoverslaget, men selvfølgelig angive de faktisk afholdte udgifter. Der er ikke fastsat takster for afgivelse af sagkyndige erklæringer.

Den af sagens parter, der har anmodet om en sagkyndig erklæring, skal betale udgiften hertil. Når retten har fastsat dit honorar, vil retten sende regningen videre til parten. Du vil modtage en meddelelse herom, hvori du blive bedt om at give retten besked, når du modtager betaling, eller hvis parten ikke betaler.

I langt de fleste tilfælde vil retten have krævet sikkerhed for betalingen inden erklæringen indhentes, og i de tilfælde vil du modtage betaling direkte fra retten. Det samme gælder, hvis der er meddelt parten fri proces.