



## Præsidenterne for Vestre og Østre Landsret

16. december 2019

J.nr. 21A-VL-008-19

### Vejledning om behandling af civile sager ved landsretterne

#### Indholdsfortegnelse

A. Indledning .....	3
B. Digital behandling af retssager.....	3
1. Domstolenes sagsportal – minretssag.dk .....	3
2. Vejledning til min retssag.dk .....	4
3. Fritagelse for brug af sagsportalen .....	4
C. Forberedelse og berømmelse .....	4
1. 1. instanssager .....	4
2. Ankesager.....	5
2.1 Iværksættelse af anke.....	5
2.2 Retsafgift.....	7
2.3 Parter og partsrepræsentanter i ankesagen .....	7
2.4 Skriftveksling.....	7
2.5 Anmodninger under forberedelsen .....	8
3. Kæresager .....	9
3.1 Iværksættelse af kære .....	9
3.2 Oprettelse af kære på sagsportalen.....	10
3.3 Kæreafgift .....	10
3.4 Parter i kæresagen .....	11
3.5 Landsrettens forberedelse og afgørelse af kæremål .....	11
4. Anmodning om tilladelse til at anke eller kære efter appelfristens udløb .....	11
5. Bilag.....	12
6. Fri proces.....	12
7. Særligt om behandling af sager på skriftligt grundlag .....	13
D. Påstandsdokumenter .....	13
1. 1. instanssager .....	13
2. Ankesager.....	14
3. Fælles regler.....	14
E. Ekstrakt, tidsplan og materialesamlinger.....	15
1. Ekstraktens udformning .....	15
2. Ekstraktens udseende .....	15
3. Indholdsfortegnelse.....	16
4. Indhold .....	16

5. Tidsplan .....	17
6. Tillægsekstrakter .....	18
7. Materialesamlinger.....	18
F. Hovedforhandlingen .....	19
1. Forelæggelse i 1. instanssager.....	19
2. Forelæggelse i ankesager .....	19
3. Støttebilag.....	20
4. Afhøringer, herunder supplerende afhøringer i ankesager .....	20
5. Procedure .....	21
6. Replik og duplik .....	21
7. Rettens votering og tilkendegivelse .....	21
8. Domsafsigelse .....	21
9. Pressemeddelelse .....	22

## **A. Indledning**

I medfør af retsplejelovens §§ 357, stk. 4, og 385, stk. 2, har præsidenterne for Østre og Vestre Landsret efter forhandling med Advokatrådet udarbejdet regler for udformningen af ekstrakt i sager, der behandles ved landsretterne.

Reglerne om udformningen af ekstrakt er indarbejdet i følgende samlede vejledning, som Østre og Vestre Landsret har udarbejdet om den praksis, som landsretterne følger ved den øvrige forberedelse af og hovedforhandling i civile sager.

Vejledningen er udarbejdet efter fælles drøftelser mellem landsretterne.

Der findes en særlig vejledning om udarbejdelse af ekstrakt for sagsøgere/appellanter, der ikke er repræsenteret af advokat.

Vejledningen omfatter ikke småsager, jf. retsplejelovens kap. 39. I sager fra familieretterne og andre indispositive sager kan der gøre sig særlige forhold gældende.

Henviste 1. instanssager registreres til landsretternes forberedelsesafdelinger (i begge landsretter 14. afdeling). Forberedelsen forestås af denne afdeling. Afgørelser under forberedelsen træffes af 14. afdeling. Når forberedelsen slutes, overføres sagen til den afdeling, hvor hovedforhandling skal finde sted. I ankesager forestås modtagelse og kontrol af ankestævningen ligeledes af disse afdelinger.

## **B. Digital behandling af retssager**

### **1. Domstolenes sagsportal – minretssag.dk**

Ved lov nr. 1867 af 29. december 2015 er der stillet krav om, at retterne og parterne i civile sager skal anvende et digitalt sagsbehandlingssystem. Domstolenes sagsportal – minretssag.dk – er et digitalt sagsbehandlingssystem på internettet, hvor alle civile retssager anlægges og behandles. Sager, der behandles på portalen, eksisterer ikke på papir ved retten. Det er også på sagsportalen, at parterne kan læse beskeder fra retten og fra sagens andre parter og selv skrive beskeder.

Alle oplysninger udveksles på sagsportalen. Enhver henvendelse i en sag, der behandles digitalt, skal således ske via sagsportalen. Dette gælder også anmodning om henvisning af en sag til behandling ved landsretten i 1. instans, anke, kære og ansøgning om tilladelse til at appellere efter fristens udløb m.v.

Appel i alle sager skal ske til byretterne, der orienterer landsretten. Appelbehandlingen vil i landsretten blive foretaget digitalt. Det samme gælder for sager, som byretten henviser til landsretten.

Hvis sagen ikke har været behandlet digitalt på portalen i byretten, skal appel ske til byretten ved brev eller mail. Byretten vil derefter digitalisere sagen og oprette den på portalen. Når landsretten fra byretten modtager besked herom, foretager landsretten den videre sagsbehandling digitalt.

Sager, der er modtaget i landsretten, før sagsportalen blev taget i brug, behandles som udgangspunkt ikke digitalt. Hvis en afgørelse i en sag, der ikke er digital, bliver appelleret

til Højesteret, vil landsretten digitalisere sagen og overføre den til Højesteret. Landsretten kan også i andre situationer bestemme, at en sag, der ikke er digital, skal overgå til digital behandling på sagsportalen.

Landsretten behandler ikke skriftlige henvendelser, der sendes til retten pr. brev eller mail, hvis henvendelsen vedrører en sag, der behandles på sagsportalen. En sådan henvendelse afbryder derfor ikke eventuelle frister. Modtager landsretten en henvendelse uden om portalen, vil landsretten henvise afsenderen til at kontakte landsretten via minretssag.dk.

## **2. Vejledning til min retssag.dk**

Domstolsstyrelsen har udarbejdet [Vejledning til minretssag.dk](#), som indeholder detaljerede oplysninger om fremgangsmåden ved anvendelse af sagsportalen. Der henvises i det hele til denne vejledning.

## **3. Fritagelse for brug af sagsportalen**

Hvis en part er repræsenteret af en advokat eller en anden, der kan føre sagen for parten, kan parten ikke blive fritaget for at anvende domstolenes sagsportal.

En part, der ikke er repræsenteret, og som ikke er i stand til at bruge domstolenes sagsportal, kan i medfør af retsplejelovens § 148 a, stk. 4, søge landsretten om at blive fritaget for at anvende portalen, hvis der er særlige forhold. Hvis parten har været fritaget i byretten, gælder fritagelsen som udgangspunkt også under ankesagens behandling. Det samme gælder, hvis en skønsmand må antages ikke at være i stand til at bruge sagsportalen.

Det forventes, at professionelle partsrepræsentanter, herunder advokater, som fører sag ved domstolene, anvender sagsportalen. Sådanne partsrepræsentanter kan derfor ikke blive fritaget fra kravet om at anvende sagsportalen, medmindre ganske særlige forhold gør sig gældende.

For nærmere vejledning om, hvordan man søger om fritagelse fra sagsportalen, og hvordan man skal forholde sig, hvis en part er fritaget fra at anvende sagsportalen, se afsnit 6 i [Vejledning til minretssag.dk](#).

## **C. Forberedelse og berømmelse**

### **1. 1. instanssager**

Landsretterne behandler kun civile sager, som byretterne har henvist i medfør af retsplejelovens § 226. I sagen vil der ved henvisningen foreligge stævning og som hovedregel et svarskrift – eventuelt et svarskrift, som udelukkende eller navnlig har vedrørt henvisningsspørgsmålet.

Efter modtagelse af sagen påser landsretten af egen drift, at betingelserne for henvisning er opfyldt. Er betingelserne ikke opfyldt, afviser landsretten at behandle sagen i 1. instans og sender sagen til byretten til forsat behandling, jf. retsplejelovens § 226, stk. 5. Hvis landsretten vurderer, at betingelserne er opfyldt, overgår sagen til forsat behandling i landsretten.

Fristen for indlevering af et eventuelt supplerende svarskrift om sagens realitet fastsættes som udgangspunkt til fire uger. Hvor landsretten ikke har anført klokkeslæt ved fristens udløb, udløber fristen ved døgnets udgang den pågældende dag. Frister udløber således ikke ved kontortids ophør.

Efter at landsretten har modtaget et eventuelt supplerende svarskrift, kan retten fastsætte et tidspunkt for et forberedende møde, jf. retsplejelovens § 353. Mødet kan holdes som et egentligt forberedende møde eller som et telefonmøde.

Hver af parterne skal i telefonmødet eller retsmødet være repræsenteret ved en person, der er bemyndiget til at træffe bestemmelse med hensyn til sagen.

På mødet drøftes bl.a. parternes stilling til sagens retlige og faktiske omstændigheder. Mødet vil i videst muligt omfang blive anvendt til afklaring og forhandling af eventuelle formalitetsindsigelser. På mødet vil landsretten tillige efter drøftelse med parterne så vidt muligt fastlægge sagens videre forløb, herunder tidsrammerne for en eventuel yderligere forberedelse og forberedelsens afslutning, samt fastsætte tidspunktet for hovedforhandlingen. Parterne skal derfor forud for mødet have overvejet, hvor lang tid hovedforhandlingen skal vare.

Hvis landsretten finder det overflødigt, vil der ikke blive afholdt et forberedende møde. Der vil i så fald blive fastsat frist for replik og duplik. Der fastsættes desuden frist for parterne til at indlevere en afstemt tidsplan. Hovedforhandlingen vil herefter som udgangspunkt blive berammet på baggrund af oplysningerne om tidsforbruget.

Fristerne for replik og duplik fastsættes normalt til fire uger.

Forlængelse af frister forudsætter normalt en begrundet skriftlig anmodning. Anmodningen skal være landsretten i hænde inden fristens udløb. Anmodninger vedrørende sagens forberedelse eller behandling (syn og skøn, forelæggelse for Retslægerådet mv.) bør fremsættes i en særskilt meddelelse til landsretten og modparten, også selv om anmodningen allerede fremgår af et processkrift. Ved oprettelse af meddelelsen på sagsportalen skal det markeres, at meddelelsen indeholder en anmodning, som retten skal tage stilling til.

Om fremgangsmåden ved forelæggelse af sager for Retslægerådet, gennemførelse af syn og skøn og anmodninger under forberedelsen i øvrigt henvises til punkt 2.5 nedenfor.

Enhver ændring af påstanden skal registreres i påstandsfeltet. Det er ikke tilstrækkeligt at angive den ændrede påstand i et påstandsdokument eller et processkrift.

Inden forberedelsen afsluttes, skal sagsøgeren indlevere en tidsplan (se nedenfor under pkt. E.5) for hovedforhandlingen med bl.a. angivelse af parter og vidner, der ønskes afhørt. Tidsplanen skal være aftalt med modparten. Tidsplanen skal indlæses på sagsportalen som et bilag af typen "ekstrakt m.v."

## **2. Ankesager**

### **2.1 Iværksættelse af anke**

Anke af sager, der i byretten har været behandlet digitalt, iværksættes på portalen på sagens forside ved at trykke på "Opret appel" og derefter vælge "Anke". Ankefristen

regnes som udgangspunkt fra den dag, hvor afgørelsen er truffet. Anken skal være oprettet på domstolenes sagsportal senest den dag, hvor ankefristen udløber.

Hvis anke sker ved advokat, skal advokaten have møderet for landsret.

Hvis flere sager har været sambehandlet i byretten, skal anke oprettes særskilt på hver af de sager, som ønskes anket. Hvis sagerne ønskes sambehandlet i anken, skal landsretten have besked herom. Se i øvrigt afsnit 35.3 i [Vejledning til minretssag.dk](#) om sambehandling og adcitation.

En part skal i nogle tilfælde have Procesbevillingsnævnets tilladelse for at kunne anke en afgørelse. Procesbevillingsnævnet kan ikke søges om tilladelse på sagsportalen. Ansøgning skal i stedet sendes til nævnet pr. brev eller mail. Vedrørende fremgangsmåden ved ansøgning om tilladelse fra Procesbevillingsnævnet henvises til [Procesbevillingsnævnets hjemmeside](#).

Hvis en part får anketilladelse fra Procesbevillingsnævnet, skal parten indlæse ankestævning på sagsportalen. Landsretten afviser en parts anke, hvis parten skulle have haft tilladelse fra Procesbevillingsnævnet, men ikke har fået det.

Påstanden skal fremgå af påstandsfeltet på sagsportalen. Enhver senere ændring af påstanden skal ligeledes registreres i påstandsfeltet. Det er ikke tilstrækkeligt at angive den ændrede påstand i et påstandsdokument eller et processkrift.

Appellantens påstand under ankesagen skal bestå af to dele:

1. appellanten skal indlede sin påstand med at oplyse, hvilken dom der ankes med angivelse af byrettens navn og dommens dato
2. appellanten skal skrive, hvilket resultat der ønskes i ankesagen.

Byrettens dom er tilgængelig for landsretten på sagsportalen. Det er derfor ikke nødvendigt at referere konklusionen fra dommen.

Landsretten får automatisk overført de oplysninger, som er registreret på sagen i byretten. Når appellanten har godkendt sine oplysninger, dannes der automatisk en ankestævning. Ankestævningen er altså ikke et dokument, som appellanten sender til landsretten, men et dokument, som automatisk bliver dannet på baggrund af appellants oplysninger. Hvis appellanten har skrevet sin sagsfremstilling og sine argumenter i et processkrift, kan appellanten indlæse dette som et "supplement til ankestævningen".

Ved oprettelse af anken skal det oplyses, om appellanten er momsregistreret. Ved tilkendelse af sagsomkostninger medregnes moms kun, hvis den vindende part oplyser ikke at være momsregistreret.

Når appellanten har godkendt ankestævningen, vil byretten inden en uge overføre sagen til landsretten.

Hvis de indtastede oplysninger ikke er tilstrækkelige, eller der er andre mangler ved ankestævningen, kan landsretten fastsætte en frist for appellanten til at udbedre manglerne.

Indstævnte får via sagsportalen underretning om, at dommen er anket.

## 2.2 Retsafgift

Når sagen er anket, vil sagsportalen på baggrund af den oplyste sagsværdi og sagstype automatisk foreslå, hvilken retsafgift der skal betales. Hvis den foreslåede afgift efter appellanterns opfattelse ikke er rigtig, kan appellanten overskrive forslaget med et andet beløb. Appellanten skal begrunde ændringen. Det er appellanten, der har ansvaret for at betale den rigtige retsafgift.

Hvis landsretten er uenig i den foreslåede eller indtastede retsafgift, vil landsretten kontakte appellanten med henblik på at få beregnet den rigtige retsafgift.

Hvis retsafgiften ikke bliver betalt samtidig med, at appellanten indleverer ankestævningen, får appellanten en frist til at indbetale afgiften. Hvis appellanten ikke overholder denne frist, kan landsretten anse anken for bortfaldet, jf. retsafgiftslovens § 62, stk. 1, 3. pkt.

## 2.3 Parter og partsrepræsentanter i ankesagen

Som udgangspunkt vil de parter, som var appellanterns modparter i retssagen, være valgt som indstævnte og stå i boksen "Inkluderede sagsdeltagere". Hvis appellanten ikke ønsker at anke i forhold til samtlige parter, kan man fravælge dem ved at markere navnet og trykke på pil til højre, således at de føres over i boksen "Fravalgte sagsdeltagere".

Der er muligt at tilknytte en anden partsrepræsentant til ankesagen, hvis en eller flere af parterne har skiftet partsrepræsentant i forhold til byretssagen. Se nærmere herom i [Vejledning til minretssag.dk](#), afsnit 5.

## 2.4 Skriftveksling

Når ankesagen er oprettet, får indstævnte adgang til at se sagen på sagsportalen. Indstævnte kan bekræfte at have modtaget sagen (frafald af kald og varsel). Hvis indstævnte ikke foretager sig noget, vil landsretten forkynde ankestævningen med bilag for indstævnte eller indstævntes advokat.

Fristen for indlevering af svarskrift fastsættes som udgangspunkt til fire uger, når indstævnte er repræsenteret ved advokat, og til seks uger, når ankestævningen skal forkyndes. Modtages svarskrift ikke rettidigt, anses indstævnte for at have påstået stadfæstelse, jf. retsplejelovens § 377, stk. 2.

I sager, der vurderes at være egnede til retsmægling, sender landsretten informationsmateriale om retsmægling til parterne med henblik på, at de tager stilling til, om de ønsker retsmægling.

Efter at landsretten har modtaget svarskrift, afholdes der – hvis en af parterne ønsker det, eller retten i øvrigt finder, at det kan fremme sagens behandling – et telefonmøde eller et egentligt forberedende møde. På mødet kan bl.a. drøftes parternes stilling til sagens retlige og faktiske omstændigheder, forberedelsens afslutning, og hvor lang tid hovedforhandlingen skal vare. Parterne skal derfor forud for mødet have overvejet det forventede tidsforbrug til hovedforhandling.

Landsretterne tilstræber, at skriftvekslingen om muligt begrænses til ankestævning og svarskrift, og at berømmelse af hovedforhandling sker så tidligt som muligt under forberedelsen.

Skal der være yderligere skriftveksling, kan der fastsættes frister for replik, duplik og eventuelle yderligere processkrifter. Fristerne fastsættes som udgangspunkt til fire uger. Overskridelse af fristerne kan medføre udeblivelsesvirkning, jf. retsplejelovens § 378, stk. 2, jf. § 386.

Forlængelse af frister forudsætter normalt en begrundet anmodning. Anmodningen skal fremsættes i en meddelelse, som skal være indlæst på sagsportalen inden fristens udløb. Ved oprettelse af meddelelsen skal det markeres, at meddelelsen indeholder en anmodning, som retten skal tage stilling til.

Appellanten bør indlæse oplysninger om hovedforhandlingens skønnede varighed til landsretten til brug for berømmelse af hovedforhandlingen. Oplysningerne indlæses eventuelt i tilslutning til ankestævningen eller umiddelbart efter svarskrift og skal være afstemt med modparten.

Pdf-dokumenter, som parterne indlæser på portalen, skal være OCR-behandlet. Se nærmere herom i [Vejledning til minretssag.dk](#), afsnit 18.2.6.

## **2.5 Anmodninger under forberedelsen**

Spørgsmål om fremsættelse af nye påstande og anbringender skal afklares snarest muligt under forberedelsen. Det samme gælder spørgsmål om tilvejebringelse af nye beviser. Den part, som ønsker tilladelse til fremsættelse af nye påstande og/eller anbringender, eller som ønsker at tilvejebringe nye beviser (syn og skøn, forelæggelse for Retslægerådet mv.), skal derfor snarest fremsætte begrundet anmodning om det. Sådanne anmodninger bør fremsættes i en meddelelse eller i et processkrift, som indlæses på sagsportalen. Når en meddelelse eller et processkrift med sådanne anmodninger indlæses på sagsportalen, skal det markeres, at meddelelsen eller processkriftet indeholder en anmodning, som retten skal tage stilling til.

Hvis parterne ønsker at stille spørgsmål til organisationer, offentlige myndigheder eller særligt sagkyndige organer, skal parterne indlæse udkast til spørgsmål på sagsportalen. Først når landsretten har godkendt et spørgetema, kan parten sende spørgetemaet og sagens dokumenter til den pågældende myndighed eller organisation. Fremsendelse kan ikke ske via sagsportalen. Parten må i stedet henvende sig til myndigheden eller organisationen via brev eller mail.

Hvis parterne ønsker at stille spørgsmål til Retslægerådet, skal parterne udarbejde et udkast til spørgetema og indlæse udkastet som et bilag på sagsportalen. Vedrørende formulering af spørgsmål til og forelæggelse af sager for Retslægerådet henvises til rådets vejledninger på [www.retslaegeraadet.dk](http://www.retslaegeraadet.dk). Hvis landsretten godkender forelæggelsen, skal parterne udarbejde en fortegnelse (ekstrakt) i overensstemmelse med rådets vejledning. Fortegnelsen indlæses på sagsportalen som et bilag af typen "ekstrakt m.v." Herefter opretter landsretten Retslægerådet som anden sagsdeltager på sagen med adgang til fortegnelsen og retsbogen om forelæggelse for rådet. Evt. billeddiagnostisk materiale skal sendes til rådet uden om sagsportalen. Retslægerådet indlæser besvarelsen som en meddelelse til landsretten, som herefter gør besvarelsen tilgængelig for parterne.



Udtalelser fra Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (tidl. Arbejdsskadestyrelsen) bør indhentes så tidligt som muligt. Vejledning om forelæggelse kan findes på Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings hjemmeside. Henvendelse til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring kan ikke ske via sagsportalen, men skal ske pr. brev eller mail.

I sager, hvor flere myndigheder skal komme med oplysninger, kan det være en fordel at spørge myndighederne samtidig.

Hvis hovedforhandlingen er berammet, skal parten oplyse myndigheden om hovedforhandlingens dato.

Hvis parterne ønsker at stille spørgsmål til en skønsmand, skal dette ske på en blanket, som findes på [domstol.dk](http://domstol.dk). Blanketten skal indlæses som et bilag på sagsportalen. Hvis parterne er uenige om faktum, bør parterne anvende alternative spørgsmål. Spørgsmålene formuleres sådan, at skønsmanden udtrykkeligt bedes om at besvare dem under forudsætning af, at faktum er på en bestemt måde eller alternativt på en anden måde.

Den skønsmand, der forventes udpeget, anmodes – hvis landsretten tillader syn og skøn – om at oplyse, hvornår skønserklæringen kan foreligge, og skal komme med et overslag over de forventede omkostninger ved sit arbejde, herunder for at møde i landsretten.

Hvis parterne ikke har bemærkninger til skønsmandens overslag, vil landsretten udpege skønsmanden og fastsætte frist for skønserklæringen under hensyn til skønsmandens oplysninger.

Landsretten opretter den udpegede skønsmand som anden sagsdeltager på sagen. Skønsmanden får derved adgang til alle retsbøger, processkrifter og bilag på sagen. Hvis parterne ønsker, at skønsmandens adgang skal begrænses, skal parterne indlevere en digital ekstrakt til brug for skønsmanden.

Skønsmanden indlæser skønserklæringen under sagens dokumenter på sagsportalen.

### **3. Kæresager**

#### **3.1 Iværksættelse af kære**

Hovedparten af byrettens afgørelser under hovedforhandlingen eller forberedelsen af denne kan kun kæres med tilladelse fra Procesbevillingsnævnet, jf. retsplejelovens § 389 a. Se mere om praksis på [Procesbevillingsnævnets hjemmeside](#).

Kæremål har ikke opsættende virkning. Byrettens afgørelse er gældende, indtil andet eventuelt bestemmes af landsretten. Der er mulighed for at anmode både byretten og landsretten om at tillægge et kæremål opsættende virkning, jf. retsplejelovens § 395.

Kære iværksættes på sagsportalen på sagens forside ved at trykke på "Opret appel" og derefter vælge "Kære". I de tilfælde, hvor en kæretilladelse ikke er nødvendig, kan kære tillige ske ved at give besked om kære til byretsdommeren under et retsmøde. Byretten vil i begge tilfælde sørge for at overføre sagen og alle de nødvendige bilag til landsretten.

Kærefristen regnes som udgangspunkt fra den dag, byrettens afgørelse er truffet, eller fra byrettens publicering af afgørelsen på sagsportalen, hvis parten, der kærer (kærende), ikke forinden var bekendt med, hvornår byretten ville træffe afgørelse i sagen.

Hvis en kærende får tilladelse fra Procesbevillingsnævnet, skal kære være iværksat på sagsportalen inden 2 uger fra datoen for nævnets tilladelse. Landsretten afviser et kæremål, hvis kærende skulle have haft tilladelse fra Procesbevillingsnævnet, men ikke har fået det.

### **3.2 Oprettelse af kære på sagsportalen**

Påstanden skal fremgå af påstandsfeltet på sagsportalen. Enhver senere ændring af påstanden skal ligeledes registreres i påstandsfeltet. Det er ikke tilstrækkeligt at angive den ændrede påstand i et processkrift.

Kærendes påstand i en kæresag skal bestå af to dele:

1. kærende skal indlede sin påstand med at gengive, hvilken kendelse eller beslutning der kæres med angivelse af byrettens navn og afgørelsens dato
2. kærende skal skrive, hvilket resultat der ønskes i kæresagen.

Byrettens afgørelse er tilgængelig for landsretten på sagsportalen. Det er derfor ikke nødvendigt at referere konklusionen fra afgørelsen.

Landsretten får automatisk overført de oplysninger, som er registreret på sagen. Hvis nogle af disse oplysninger er forkerte eller ikke er relevante for kæresagen, kan kærende ændre dem. Når de indtastede oplysninger er godkendt, dannes der automatisk et kæreskrift. Kæreskriftet er altså ikke et dokument, der sendes til landsretten, men et dokument, som automatisk bliver dannet på baggrund af de indtastede oplysninger. Hvis kærende har skrevet sin sagsfremstilling og sine argumenter i et processkrift, kan kærende indlæse dette som et "supplement til kæreskriftet".

Når kærende har godkendt kæreskriftet, vil byretten inden en uge overføre sagen til landsretten.

Hvis de indtastede oplysninger på sagsportalen ikke er tilstrækkelige, eller der er andre mangler ved kæreskriftet, kan landsretten fastsætte en frist til, at kærende udbedrer manglerne.

Indkærede får via sagsportalen underretning om, at afgørelsen er kæret.

Kontrakære iværksættes på byretssagen under iagttagelse af kærefristen eller den frist, der er fastsat af Procesbevillingsnævnet, hvis nævnets tilladelse kræves.

### **3.3 Kæreafgift**

Når en afgørelse kæres, skal der normalt betales en kæreafgift på 400 kr.

Hvis kærende ændrer den kæreafgift, som er foreslået på sagsportalen, skal kærende begrunde ændringen.

Hvis kæreafgiften ikke er betalt samtidig med, at kærende har indleveret kæreskriftet, får kærende en frist til at indbetale afgiften. Hvis kærende ikke overholder fristen, kan landsretten anse kæren for bortfaldet, jf. retsafgiftslovens § 62, stk. 1, 3. pkt.

Hvis kærende får medhold, bliver kæreafgiften betalt tilbage.

### **3.4 Parter i kæresagen**

Som udgangspunkt vil de parter, som var kærendes modparter i byretssagen, være valgt som indkærede og stå i boksen "Inkluderede sagsdeltagere". Hvis kærende ikke ønsker at kære over for alle parter, kan man fravælge dem ved at markere navnet og trykke på pil til højre, således at de føres over i boksen "Fravalgte sagsdeltagere". Dette kan f.eks. være relevant ved en beskikket advokats kære af salær.

Hvis der kæres på vegne af flere parter, skal man markere deres navne og trykke på pil til venstre, så de føres over i boksen "Inkluderede sagsdeltagere".

### **3.5 Landsrettens forberedelse og afgørelse af kæremål**

Kæremål behandles som udgangspunkt på skriftligt grundlag. Landsretten vil alene imødekomme en anmodning om mundtlig forhandling, hvis særlige grunde taler for det, jf. retsplejelovens § 398, stk. 2. En anmodning om mundtlig behandling bør derfor være begrundet.

Parterne har adgang til at komme med skriftlige bemærkninger til landsretten. Bemærkninger, der indlæses på sagsportalen senere end 10 dage efter dateringen af byrettens meddelelse om kære til landsretten, tages kun i betragtning, hvis landsretten endnu ikke har truffet afgørelse i sagen. Landsretten vil derfor som udgangspunkt ikke fastsætte frister for parternes bemærkninger, inden der træffes afgørelse.

Hvis et kæremåls behandling af helt særlige grunde haster, bør dette – og grunden herfor – oplyses til landsretten.

I kæremål, der behandles på skriftligt grundlag, oplyser landsretten som udgangspunkt ikke, hvornår der vil blive truffet afgørelse i sagen.

## **4. Anmodning om tilladelse til at anke eller kære efter appelfristens udløb**

Hvis fristen for anke eller kære er overskredet, afviser landsretten anken eller kæren.

En part, der vil anke eller kære efter fristens udløb, kan søge landsretten om tilladelse til at anke eller kære (oprejsningsbevilling).

En ansøgning om anke efter fristens udløb skal indlæses på sagsportalen hurtigst muligt og senest inden 1 år efter, at byretten har afsagt dom.

En ansøgning om kære efter fristens udløb skal indlæses på sagsportalen hurtigst muligt og senest inden 6 måneder efter, at byretten har truffet afgørelse.

Parten skal begrunde, hvorfor der ikke er anket eller kæret inden fristens udløb. Landsretten giver kun undtagelsesvis tilladelse.

Der skal ikke betales retsafgift for at søge om tilladelse til at anke eller kære efter fristen udløb.

Ansøgningen om anke- eller kæretiladelse skal indlæses på sagsportalen. Ansøgning indgives ved at trykke på "Opret appel" og derefter vælge "Særlig anmodning". Byretten vil overføre sagen og alle de nødvendige bilag til landsretten. Landsretten får således automatisk overført de oplysninger, som er registreret på sagen.

Når parten har godkendt sine oplysninger, dannes der automatisk en ansøgning. Parten kan indlæse nye bilag i forbindelse med ansøgningen.

Landsretten giver modparten adgang til at se sagen på sagsportalen. Hvis modparten ikke svarer, vil landsretten normalt behandle ansøgningen ud fra de oplysninger, som landsretten har.

Hvis landsretten giver tilladelse til at anke eller kære efter fristens udløb, skal anke eller kære ske ved oprettelse af appel på byrettens sag. Det er ikke tilstrækkeligt blot at indlæse en ankestævning eller et kæreskrift som et processkrift på sagen.

Udeblivelsesdomme kan kun ankes under påberåbelse af fejl ved sagsbehandlingen, jf. retsplejelovens § 369, stk. 4, men den, der er dømt som udebleven, har mulighed for at søge sagen genoptaget ved byretten, jf. retsplejelovens § 367. Fristen herfor er 4 uger fra dommens afsigelse, men den udeblevne kan efter fristens udløb ansøge byretten om genoptagelse på trods af fristoverskridelse, hvis dette sker inden 1 år efter dommens afsigelse. Inden der til landsretten indgives ansøgning om tilladelse til anke efter fristens udløb, jf. ovenfor, bør det overvejes, om det, som i realiteten ønskes, er en tilladelse til genoptagelse efter fristudløb, idet der i sidstnævnte tilfælde i stedet skal oprettes en anmodning til byretten herom på sagsportalen.

## **5. Bilag**

Vedrørende betegnelse og indlæsning af bilag i 1. instanssager henvises i det hele til afsnit 18 i [Vejledning til minretssag.dk](#).

I ankesager fortsættes betegnelsen fra byretten, dvs. parterne fortsætter med enten numre eller bogstaver. Dette kan ikke ændres. For øvrig vejledning om bilag i ankesager se afsnit 30.7 i [Vejledning til minretssag.dk](#).

Nye bilag, der fremlægges for landsretten, skal fremlægges sammen med et processkrift eller eventuelt en meddelelse, hvor relevansen af bilaget bør fremgå.

## **6. Fri proces**

Hvis en part har fri proces, der omfatter anken, skal dette markeres i feltet "fri proces" under parternes oplysninger. Desuden skal eventuel afgørelse fra Civilstyrelsen eller Procesbevillingsnævnet indlæses som dokumentation. Hvis en part anmoder om, at landsretten i medfør af retsplejelovens § 327 meddeler fri proces, skal anmodning herom indlæses som en meddelelse på sagsportalen sammen med erklæring om, hvorvidt den pågældende har en retshjælpsforsikring eller anden forsikring, der dækker omkostningerne ved sagen. Hvis forsikringssselskabet har afslået dækning, skal selskabets afgørelse herom også indlæses. Dokumentation for, at vedkommende part opfylder de økonomiske betingelser for fri proces, skal indlæses som en meddelelse, som alene gøres tilgængelig for retten. Dokumentationen må ikke indlæses som et bilag, som gøres tilgængeligt for sagens øvrige parter, hvis dokumentationen indeholder personfølsomme oplysninger.

## **7. Særligt om behandling af sager på skriftligt grundlag**

Både i 1. instanssager og ankesager bør advokaterne forinden slutning af forberedelsen overveje, om sagen eventuelt egner sig til skriftlig behandling, jf. reglerne i retsplejelovens § 366 (1. instans) og § 387 (anke).

Beslutning om, at sagen behandles på skriftligt grundlag, træffes i forbindelse med, at forberedelsen afsluttes. Både landsretten og advokaterne kan rejse spørgsmålet om skriftlig behandling. Særlig velegnede til skriftlig behandling er sager med problemer af enkel, overvejende juridisk karakter, f.eks. fortolkningen af en lovregel. Sager, der indeholder flere selvstændige problemer, vil som regel være mindre velegnede til skriftlig behandling.

I 1. instanssager forudsætter skriftlig behandling parternes samtykke. I ankesager vil landsretten lægge betydelig vægt på advokaternes bedømmelse af, om sagen er egnet til skriftlig behandling.

## **D. Påstandsdokumenter**

### **1. 1. instanssager**

Efter retsplejelovens § 357, stk. 1, kan retten bestemme, at parterne inden en af retten fastsat frist før hovedforhandlingen skal indlevere et endeligt påstandsdokument til retten.

Påstandsdokumentet skal indeholde partens påstande og anbringender og en angivelse af de dokumenter, som parten vil påberåbe sig, og de beviser, som vil blive ført under hovedforhandlingen. Det bør altid fremgå, hvordan en betalingspåstand beløbsmæssigt er opgjort.

Hvis påstanden er ændret i forhold til stævningen eller et tidligere processkrift, skal den ændrede påstand registreres i påstandsfeltet på sagsportalen. Det er ikke tilstrækkeligt at angive den nye påstand i et påstandsdokument eller et processkrift. Desuden skal der redegøres for baggrunden for den nye påstand, herunder – ved beløbsmæssige ændringer – for, hvorledes det nye påstandsbeløb fremkommer. Se mere om fremgangsmåden ved ændring af påstand i afsnit 24.6 i [Vejledning til minretssag.dk](http://Vejledning%20til%20minretssag.dk).

Fristen for indlevering af påstandsdokumenter vil i almindelighed blive fastsat til 1 uge før hovedforhandlingen. Påstandsdokumenterne skal indlæses som et processkrift på sagsportalen.

Efter retsplejelovens § 360, stk. 5, jf. stk. 1-3, finder lovens bestemmelser om udeblivelse anvendelse, såfremt påstandsdokumentet ikke indleveres rettidigt.

Undertiden kan det være hensigtsmæssigt især i 1. instanssager af mere kompliceret art at udbygge påstandsdokumenterne til sammenfattende processkrifter, jf. retsplejelovens § 357, stk. 2. Et sammenfattende processkrift skal indeholde de samme elementer som et påstandsdokument og bør herudover i reglen indeholde en uddybende redegørelse for vedkommende parts anbringender eller de vigtigste af disse. Er der ikke tvist om sagens faktiske omstændigheder, kan der kort redegøres for de mest centrale omstændigheder, men i øvrigt er det ikke nødvendigt at fremkomme med bemærkninger herom. Er der tvist vedrørende sagens faktiske omstændigheder, kan der redegøres for vedkommende

parts standpunkt og for de forklaringer og dokumenter, herunder eventuelle skønserklæringer eller sagkyndige erklæringer, som påberåbes til støtte herfor. I forbindelse med redegørelsen for de enkelte juridiske anbringender eller underanbringender kan der henvises til de domme og den litteratur, som påberåbes, eller til de domme og litteratursteder, som anses for vigtigst.

Det er hensigtsmæssigt, at der i påstandsdokumenter og sammenfattende processkrifter henvises til de relevante bilag og til sidetal i ekstrakten og materialesamlingen, hvis disse er udarbejdet.

## **2. Ankesager**

Landsretten kan i ankesager bestemme, at parterne inden en af retten fastsat frist før hovedforhandlingen skal indlevere endelige påstandsdokumenter.

Påstandsdokumentet skal indeholde partens påstande og anbringender og en angivelse af de dokumenter, som parten vil påberåbe sig, og de beviser, som vil blive ført under hovedforhandlingen. Påstandsdokumenterne skal indlæses som et processkrift på sagsportalen.

Afdelingen fastsætter fristen for indlevering af påstandsdokumenter. Fristen vil i almindelighed blive fastsat til 1 uge før hovedforhandlingen. Modsat ved 1. instanssager har ikke rettidigt indleveret påstandsdokument i ankesager ikke udeblivelsesvirkning.

## **3. Fælles regler**

Hvis der er tale om en udenlandsk part, bør den pågældendes momsmæssige status oplyses.

Påstanden skal være præcis og egnet til at indgå i en domskonklusion. Påstanden må ikke indeholde noget, der i realiteten er anbringender eller en del af sagsfremstillingen.

Påstandsdokumentets angivelse af anbringenderne bør være systematisk og kortfattet.

Anbringenderne i påstandsdokumenter skal udformes således, at de kan danne grundlag for gengivelsen i dommen af parternes anbringender. Parterne må påregne, at deres anbringender kan blive medtaget i en dom ved gengivelse af påstandsdokumenterne.

Senest ved hovedforhandlingens indledning – og i muligt omfang gerne tidligere, f.eks. som et særligt afsnit i påstandsdokumentet – skal en parts advokat give retten og modparten en specificeret oversigt over de konkrete udgifter til retsafgift, udgifter til bevisførelse i form af vidnegodtgørelse, herunder godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til vidner, og udgifter til syn og skøn mv., som parten mener at skulle have dækket som sagsomkostninger. Det bør oplyses, om de anførte beløb er inkl. moms. I ankesager bør oplysningerne omfatte udgifterne for såvel byret som landsret.

Også andre bemærkninger om sagsomkostningerne kan medtages i påstandsdokumentet, f.eks. hvis en part er af den opfattelse, at et af omkostningsreglernes hovedprincipper skal fraviges, eller finder, at udgiften til advokatbistand skal udmåles uden for det konkrete omkostningsinterval. Det kan også anføres, hvis der i den konkrete sag er forhold, som bør trække omkostningsbeløbet i den ene eller anden retning inden for intervallet.

Afgørelsen om sagsomkostninger må ventes truffet på grundlag af oplysningerne i påstandsdokumentet og oplysninger, der fremkommer under hovedforhandlingen.

I sager med fri proces skal der senest i forbindelse med hovedforhandlingen indlæses en opgørelse over, hvilke positive udlæg der er afholdt i forbindelse med sagen, samt hvilke salærer der eventuelt er tillagt i 1. instans.

## **E. Ekstrakt, tidsplan og materialesamlinger**

Reglerne om udarbejdelse af ekstrakt i 1. instanssager fremgår af retsplejelovens § 357, stk. 4, jf. stk. 3.

Reglerne om udarbejdelse af ekstrakt i ankesager fremgår af retsplejelovens § 385, stk. 1.

Den følgende vejledning finder endvidere anvendelse for så vidt angår kæremål, der skal behandles mundtligt i landsretten.

### **1. Ekstraktens udformning**

Ekstrakten skal udarbejdes af sagsøgeren/appellanten.

Sagsøgeren/Appellanten skal udarbejde en digital ekstrakt på minretssag.dk. Landsretterne har besluttet, at der indtil videre også skal indleveres en papirekstrakt.

Den digitale ekstrakt skal uploades på minretsag.dk. som en samlet fil under fanebladet Bilag (dokumenttype: Ekstrakt mv.).

Sagsøgeren/appellanten skal forelægge udkast til ekstrakt for modparten og medtage det yderligere materiale, modparten anmoder om. Ekstraktudkastet bør være modparten i hænde senest 14 dage før hovedforhandlingen. Ekstrakten skal i god tid forinden – og senest en uge før – hovedforhandlingen være indlæst på sagsportalen. Papirekstrakten skal indleveres i tre eksemplarer til landsretten. Det kan være praktisk med et ekstra eksemplar til brug ved afhøring af parter og vidner.

Hvis ekstrakten ikke indleveres rettidigt, kan landsretten for så vidt angår 1. instanssager efter retsplejelovens § 360, stk. 6, beslutte at tillægge dette samme virkning som udeblivelse, jf. henvisningen til § 360, stk. 1-3. For så vidt angår ankesager fremgår det af § 386, stk. 1, 2. pkt., jf. § 385, stk. 1, at landsretten kan afvise sagen, hvis appellanten ikke har indsendt ekstrakt rettidigt.

### **2. Ekstraktens udseende**

Ekstrakten skal udarbejdes som en samling af de relevante dokumenter i sagen. Ekstrakten er således ikke en samling af alle sagens bilag, men kun af de bilag, som skal anvendes under hovedforhandlingen, jf. nedenfor under pkt. 4.

Den digitale ekstrakt og papirekstrakten skal være udformet ens med samme indstillinger og sidenumre. Sidenummereringen skal starte på forsiden og ikke efter forsiden, indholdsfortegnelse og tidsplan.

Papirekstrakten skal være sammenhæftet, limet i ryggen eller samlet med spiralryg eller lignende. Ekstrakten kan eventuelt deles op i flere bind. Man bør så vidt muligt undgå ringbind. Siderne skal være nummererede i øverste højre hjørne. Såfremt der anvendes dobbeltsidet kopiering, skal sidetallet på de venstre sider stå i øverste venstre hjørne, og hvert dokumentes første side være en højre side i ekstrakten.

Hvis den digitale ekstrakt har en størrelse, så materialet ikke kan være i ét dokument, skal sidenummereringen starte forfra i hvert enkelt dokument.

På ekstraktens forside skal anføres landsrettens afdeling, sagens journalnummer, parternes navne, de mødende advokaters navne, oplysning om beskikkelse og tidspunktet for hovedforhandlingen. I ankesager skal på forsiden yderligere anføres, hvilken ret der har afsagt dommen i 1. instans, datoen for afsigelsen af afgørelsen i 1. instans og datoen for indlevering af anke (kære). Det bør endvidere fremgå af forsiden, såfremt dommen/kendelsen er indbragt for landsretten med Procesbevillingsnævnets tilladelse.

### **3. Indholdsfortegnelse**

Ekstrakten skal indledes med en indholdsfortegnelse, der angiver dokumenternes dato, bilagsnummer, betegnelse (f.eks. brev fra ... til ...) og sidetal i ekstrakten i nævnte rækkefølge. Er der tale om et nyt bilag for landsretten, skal dette angives ved tilføjelsen "nyt dok." efter bilagsnummeret.

Med det formål, at indholdsfortegnelsen også kan udgøre en fortegnelse over de relevante bilag, skal et dokument, som i tilstrækkeligt omfang er citeret eller beskrevet i dommen, og som derfor ikke er medtaget i ekstrakten, medtages i indholdsfortegnelsen i den kronologiske rækkefølge med bemærkning om, at det alene er gengivet i dom/kendelse (f.eks. "dom side 6").

### **4. Indhold**

Da dommerne som udgangspunkt forbereder sagen på grundlag af ekstrakten og ikke på grundlag af sagens originale bilag, er det af stor betydning, at ekstrakten indeholder alle de relevante bilag. På den anden side skal der i ekstrakten alene medtages de dokumenter, der skal anvendes under hovedforhandlingen.

Tidsplanen skal følge umiddelbart efter indholdsfortegnelsen. Herefter følger det sagsresumé og den oversigt over påstande, som dannes på minretssag.dk.

I 1. instanssager, hvor en administrativ afgørelse (efter henvisning fra byretten) er indbragt for landsretten, skal den administrative afgørelse medtages umiddelbart efter tidsplanen.

I ankesager skal dom og eventuel § 218 a, stk. 3-redegørelse medtages umiddelbart efter tidsplanen.

Dernæst medtages retsbøger fra begge instanser, der er af betydning for sagen. Retsbøger skal således medtages, i det omfang der under sagens forberedelse er truffet processuelle afgørelser eller fremkommet oplysninger af betydning for hovedforhandlingen eller omkostningsafgørelsen. Retsbøgerne skal være forsynet med sidetal og fremtræde uden påtegninger eller indstregninger.



Efter eventuelle retsbøger medtages processkrifterne i kronologisk orden. I ankesager medtages ankestævningen og den øvrige relevante skriftveksling for landsretten dog forud for de relevante dele af skriftvekslingen for 1. instans. Skriftvekslingen for 1. instans skal medtages, hvis den fortsat har betydning.

Derefter medtages de øvrige dokumenter i kronologisk rækkefølge.

Er der tale om et nyt bilag for landsretten, skal dette angives ved tilføjelsen "nyt dok." på bilaget.

Dokumenter, der i 1. instans i tilstrækkeligt omfang er citeret i dommen, medtages ikke i ekstrakten. Dog bør et sådant dokument medtages i ekstrakten, hvis dets udseende o.l. har betydning.

Hvis det kun er en eller enkelte sider i et dokument, som har betydning, er det tilstrækkeligt at medtage disse. Dokumentets første side skal dog altid medtages. Eventuelt bør også dokumentets sidste side med datering og underskrift medtages.

Der foretages indramninger med skarpe parenteser eller indstregninger ud for den del af teksten på en side, der har betydning ved sagens pådømmelse. Indramning/indstregning skal være tydelig. Er hele teksten relevant, indrammes/indstreges hele teksten. Indramning/indstregning skal foretages i højre side. Hvis der anvendes dobbeltsidig kopiering, skal indramning/ indstregning på de venstre sider foretages i venstre side.

Er dele af et dokument citeret eller beskrevet i dommen, men ønskes andre dele medtaget i ekstrakten, bør i almindelighed alle relevante dele af dokumentet – altså også de, der er citeret eller beskrevet i dommen – medtages i ekstrakten.

Hvis parterne er enige herom, er det i almindelighed ikke nødvendigt at oversætte dokumenter på engelsk, norsk eller svensk, hvorimod dokumenter på andre sprog som udgangspunkt skal oversættes. I tvivlstilfælde må der rettes henvendelse til landsretten.

Det er parternes ansvar at sikre, at tvivl om korrekt oversættelse ikke opstår under hovedforhandlingen.

Hvis parterne ikke er enige om en oversættelse, skal den foretages af en uddannet translatør. Angår parternes uenighed kun en del af dokumentets indhold, er det alene nødvendigt, at denne del oversættes af en uddannet translatør. En oversættelse skal medtages i ekstrakten umiddelbart efter det originale dokument.

Elektroniske billedfiler, der ikke kan indlæses på sagsportalen, skal foreligge på et USB-stick. Parten skal selv medbringe udstyr til afspilning under hovedforhandlingen, medmindre andet er aftalt med retten.

Hvis der er meddelt fri proces for byret og/eller for landsretten, skal bevilling, beskikkelse og oplysning om retshjælpsforsikring medtages i ekstrakten.

## **5. Tidsplan**

Ekstrakten skal indeholde en endelig tidsplan for hovedforhandlingens forløb ekskl. vote-ring og eventuel forligsmægling. Tidsplanen, der udarbejdes efter drøftelse med modpar-

tens advokat, bør indeholde oplysning om begyndelses- og sluttidspunkter for forelæggelsen, bevisførelsen, herunder rækkefølgen af de enkelte afhøringer med angivelse af parter og vidners navne og stillingsbetegnelser, og proceduren, herunder replik og duplik. Tidsplanen bør være placeret som første side i ekstrakten efter indholdsfortegnelsen.

Retsarbejdet er i Østre Landsret tilrettelagt således, at en dags hovedforhandling i almindelighed varer fra kl. 9.30 til ca. kl. 15.00.

I Vestre Landsret er retsarbejdet tilrettelagt således, at en dags hovedforhandling i almindelighed varer fra kl. 9.00 til ca. kl. 15.00, fredag dog til ca. kl. 13.00.

Landsretten voterer normalt umiddelbart efter hovedforhandlingens afslutning og fremsætter eventuelt en mundtlig tilkendegivelse om sagens udfald efter votering.

Der skal ved udarbejdelsen af tidsplanen tages højde for, at der holdes en formiddagspause, en eftermiddagspause og en times pause fra ca. kl. 12. I praksis betyder det, at forelæggelsen og næsten hele bevisførelsen i en éndagssag helst skal være afsluttet før frokost. Fravigelse fra disse tidsangivelser skal drøftes med retten.

## **6. Tillægsekstrakter**

Der bør normalt ikke være anledning til udfærdigelse af tillægsekstrakt. Hvis det imidlertid skal ske, skal tillægsektrakten udarbejdes efter samme retningslinjer som hovedektrakten. Hvis der undtagelsesvis er flere tillægsekstrakter, skal de nummereres. Sidenummereringen skal være fortløbende fra hovedektrakten.

## **7. Materialesamlinger**

Votering sker som nævnt foran i almindelighed i umiddelbar forlængelse af hovedforhandlingen.

Såfremt en part ønsker at påberåbe sig retspraksis, litteratur mv., er det derfor hensigtsmæssigt, at parten indleverer en materialesamling indeholdende relevant retspraksis, litteratur og lovforarbejder mv.

Hvis parterne udarbejder materialesamlinger, skal de indtil videre indleveres både digitalt og på papir. Den digitale materialesamling skal indlæses på sagsportalen som en samlet fil under bilag (dokumenttype "ekstrakt m.v."). Papirudgaven indleveres i tre eksemplarer til landsretten.

Den digitale materialesamling og papirudgaven skal være udformet ens med samme indstregninger og sidenumre. Sidenummereringen skal starte på forsiden og ikke efter forsiden og indholdsfortegnelse.

Rejser sagen flere adskilte juridiske spørgsmål, bør materialesamlingen systematiseres således, at det fremgår, hvilke domme og hvilken litteratur der påberåbes i relation til det enkelte spørgsmål. Når der medtages uddrag fra en bog, bør der medtages en kopi af bogens titelblad/kolofon, således at forfatter(e), udgave og udgivelsesår fremgår. Ved citater fra lovforarbejder skal der være en nøjagtig henvisning til lovens nummer, årstal og afsnitsangivelse i lovforslagets bemærkninger. De relevante passager i materialet bør være markeret med en lodret streg i marginen bl.a. for at gøre det lettere at finde de

pågældende passager, når der henvises til dem under proceduren. Det er hensigtsmæssigt, at parternes advokater udarbejder materialesamlingen i fællesskab.

Materialesamlingen bør være indlæst på sagsportalen/sendt til landsretten forud for og helst senest en uge før hovedforhandlingen.

## **F. Hovedforhandlingen**

### **1. Forelæggelse i 1. instanssager**

Under hovedforhandlingen skal sagsøgeren forelægge sagen, således at retten får overblik over sagens faktum og retlige problemer.

Forelæggelsen i 1. instanssager bør indledes med en ganske kort præsentation af det/de problem(er), som retten skal tage stilling til. I sager, der involverer flere personer eller selskaber, kan en kort præsentation af disse ligeledes være hensigtsmæssig. Til brug for en sådan præsentation kan støttebilag ofte være af stor værdi.

Forelæggelsen tilstræbes koncentreret, således at den normalt består i en præcisering af sagens juridiske spørgsmål og en redegørelse for sagens faktum. Oplæsning af sagens dokumenter bør således begrænses til centrale passager. Såvel centrale passager, der oplæses, som mindre centrale passager, der refereres uden oplæsning, skal være markeret tydeligt med skarpe parenteser eller indstregning, jf. ovenfor under pkt. E.4. Der skal henvises til de relevante sidetal i ekstrakten under forelæggelsen.

Det er vigtigt, at det altid fremgår af sammenhængen, hvilken betydning en faktisk oplysning har for parternes anbringender.

### **2. Forelæggelse i ankesager**

Under hovedforhandlingen skal appellanten forelægge sagen, således at retten får overblik over sagens faktum og retlige problemer.

Indledningsvis under forelæggelsen bør det kort angives, hvad der er sagens hovedspørgsmål, og hvori uenigheden navnlig består. Såfremt der under anken er fremkommet nye tvistepunkter eller nye anbringender, eller hvis der er opnået enighed om faktiske forhold, eller enkelte tvistepunkter eller anbringender er frafaldet, bør disse forhold kort angives. Det er ikke nødvendigt at dokumentere ankens rettidighed.

Forelæggelsen tilstræbes koncentreret, således at den normalt består i en kort præcisering af sagens juridiske spørgsmål i anken og en kort redegørelse for sagens faktum med oplæsning af alene de centrale passager i dom og/eller dokumenter. Såvel centrale passager, der oplæses, som mindre centrale passager, der refereres uden oplæsning, skal være markeret tydeligt med skarpe parenteser eller indstregning, jf. ovenfor under pkt. E.4.

Byretsdommen oplæses ikke. Der kan dog ske oplæsning af byrettens gengivelse af parter/vidners forklaringer i forbindelse med supplerende afhøring.

Der skal henvises til de relevante sidetal i ekstrakten under forelæggelsen.

Forelæggelse kan undlades, hvis parterne er enige om, at de oplysninger, der samlet indeholdes i selve byretsdommen, herunder dommens præmisser, er fuldt dækkende for ankesagens behandling.

Konkretiserede henvisninger i byrettens dom til bestemte passager i sagens dokumenter kan anses for at være landsretten bekendt.

Det er som ovenfor anført vigtigt, at det altid fremgår af sammenhængen, hvilken betydning en faktisk oplysning har for parternes anbringender.

### **3. Støttebilag**

Det er i mange sager hensigtsmæssigt, at den advokat, der forelægger sagen, gør brug af støttebilag vedrørende faktum, herunder f.eks. i forbindelse med regnskabsmateriale eller virksomhedskonstruktioner. Regnskabsoplysninger o.l. kan med stor fordel anføres i en skematisk oversigt i et støttebilag.

En tidslinje, hvor relevante aftaler, møder mv. er angivet, kan være til stor hjælp for forståelsen. Også opgørelser over beløbsmæssige størrelser er meget nyttige, ligesom et særskilt bilag indeholdende hovedpunkter i advokatens forelæggelse af sagen med angivelse af dokumenter i kronologisk rækkefølge og med ekstraktsidetal er særdeles anvendelige for dommerne navnlig i forbindelse med domsskrivningen. Advokaterne bør så vidt muligt på forhånd afklare, om de er enige om indholdet af støttebilagene. Også rids og fotografier kan ofte med fordel benyttes til illustration af faktum.

Støttebilag bør indlæses på sagsportalen i pdf-format som bilag af typen "ekstrakt m.v." forud for hovedforhandlingen og så vidt muligt senest en uge før denne.

### **4. Afhøringer, herunder supplerende afhøringer i ankesager**

Det forventes, at partens advokat kort præsenterer et mødende nyt vidne og vidnets forbindelse til sagen. I ankesager sker supplerende afhøringer med udgangspunkt i forklaringen fra byretten, således at gentagelser undgås.

Afhøringer af parter og vidner koncentrerer.

Bevisførelse i form af afhøringer bør alene ske i de tilfælde, hvor selve afhøringen kan antages at have betydning for landsrettens afgørelse af sagen. Det bør derfor overvejes, om de oplysninger, der ønskes inddraget i sagen ved en afhøring, i stedet kan indgå i sagen i form af dokumenter eller ved parternes enighed om at lægge et bestemt faktisk forhold til grund for sagens afgørelse.

Hvis en afhøring anses for nødvendig, er det, når det drejer sig om en afhøring af omfattende karakter, en god ide, at advokaten gør brug af støttebilag med angivelse af de punkter, der ønskes belyst ved afhøringen.

Advokaten bør før indkaldelse af vidner, der allerede har afgivet forklaring i 1. instans, særligt nøje overveje behovet for en supplerende forklaring for landsretten.

Hvis parterne er enige om det, er der ikke noget i vejen for, at en part eller et vidne udarbejder en skriftlig erklæring, som fremlægges for landsretten. Dette gælder også en

skriftlig erklæring, som supplerer eller uddyber en tidligere mundtlig forklaring. Landsretten kan også tillade, at der indhentes en skriftlig erklæring fra en part eller en person, der ville kunne afhøres som vidne under sagen, hvis det findes ubetænkeligt, jf. retsplejelovens § 297.

Det påhviler i almindelighed parterne at indkalde tolk.

## **5. Procedure**

Advokaternes procedure bør såvel i relation til faktum som til sagens juridiske problemstillinger være koncentreret om det, der er omtvistet og tvivlsomt, og det vil ofte være en fordel at indlede proceduren med en kortfattet disposition for denne, ligesom det vil være en fordel, at advokaterne undervejs i proceduren gør opmærksom på, at de begynder på et nyt punkt. Proceduren forudsættes – med forbehold for forløbet af bevisførelsen – i alt væsentligt at svare til påstandsdokumentet.

Ved gennemgang af retspraksis og litteratur er det ikke nødvendigt at dokumentere eksistensen af velkendte retsprincipper eller anvendelsen af velkendte retsregler. En summarisk gennemgang af et større antal domme er sjældent af betydning for sagens pådømmelse.

I større sager kan det være hensigtsmæssigt, at hver part inden sit indlæg giver retten og modparten en disposition, der i overskriftsform angiver indlæggets opbygning.

## **6. Replik og duplik**

Replik og duplik bør indskrænkes til de punkter, som modpartens indlæg nødvendiggør, og bør navnlig ikke være en gentagelse af det, der allerede er anført under proceduren.

## **7. Rettens votering og tilkendegivelse**

Som anført foran påbegyndes voteringen normalt umiddelbart efter hovedforhandlingens afslutning.

Landsretten kan efter hovedforhandlingens afslutning, hvis parterne ønsker det, fremsætte en tilkendegivelse om sagens udfald. Tilkendegivelsen indeholder en begrundelse for resultatet.

Tilkendegivelser kan forekomme enten som mundtlige tilkendegivelser umiddelbart efter voteringen eller som skriftlige tilkendegivelser, der normalt indlæses på sagsportalen kort tid efter hovedforhandlingen. Parterne kan herefter vælge at afslutte sagen i overensstemmelse med tilkendegivelsen.

Det vil være en fordel, hvis advokaterne på forhånd har orienteret deres klienter om muligheden for at få en tilkendegivelse fra landsretten om sagens udfald, således at parterne straks efter hovedforhandlingens afslutning kan tage stilling til, om de ønsker en tilkendegivelse.

## **8. Domsafsigelse**

I retsplejelovens § 219, stk. 1, bestemmes det, at rettens afgørelse i en borgerlig sag træffes snarest muligt, efter at den pågældende forhandling er til ende. I sager, der behandles ved landsretterne, skal domme i 1. instanssager afsiges senest to måneder efter optagelsen til dom og i ankesager senest fire uger efter optagelsen til dom, jf. retsplejelovens § 219, stk. 3.

Retten kan, hvis særlige omstændigheder gør det påkrævet, fravige de nævnte frister, jf. retsplejelovens § 219, stk. 4.

Civile domme afsiges normalt uden afholdelse af retsmøde, jf. retsplejelovens § 219, stk. 5.

Landsrettens afgørelse vil normalt blive publiceret på sagsportalen samme dag, der afsiges dom eller kendelse i sagen.

## **9. Pressemeddelelse**

I sager, der har offentlig interesse, må parterne forvente, at landsretten vil udsende en pressemeddelelse om dommen.

Pressemeddelelsen vil i givet fald være tilgængelig på landsrettens hjemmeside ([www.domstol.dk/oestrelandsret](http://www.domstol.dk/oestrelandsret) eller [www.domstol.dk/vestrelandsret](http://www.domstol.dk/vestrelandsret)) umiddelbart efter domsafsigelsen. Landsretten vil i forbindelse med sagens optagelse til dom eller i hvert fald inden domsafsigelsen orientere parternes advokater, såfremt der påtænkes udsendt en pressemeddelelse.