

## FORRETNINGSORDEN

I medfør af § 7 i vedtægterne for Nævnet for Retsbeskyttelse af Arkitektur, Design og Kunsthåndværk (Designnævnet) fastsættes:

### Kapitel 1

#### *Sagens indledning og forberedelse*

**§ 1.** En sag indledes ved, at klageren indgiver et klageskrift til Designnævnet i elektronisk form efter de forskrifter, der på tidspunktet for klageskriftets indgivelse fremgår af Designnævnets hjemmeside [www.designnaevnet.dk](http://www.designnaevnet.dk). Sekretariatet kan, når der foreligger særlige forhold, beslutte, at et klageskrift kan indgives til Designnævnet på papir. Designnævnets forretningsudvalg kan beslutte, at klageskrifter skal indgives ved anvendelse af et skema, som i givet fald skal være tilgængeligt på Designnævnets hjemmeside.

*Stk. 2.* Klageskriftet skal indeholde

- 1) klagerens navn, cvr-nummer (hvis klageren har et sådant), postadresse, e-mailadresse og telefonnummer,
- 2) indklagedes navn, cvr-nummer (hvis indklagede har et sådant), postadresse, e-mailadresse og telefonnummer,
- 3) klagerens påstand,
- 4) en udførlig redegørelse for de faktiske og retlige omstændigheder, hvorpå påstanden støttes, og
- 5) en angivelse af de dokumenter og andre beviser, som klageren agter at påberåbe sig.

*Stk. 3.* Dokumenter, som klageren agter at påberåbe sig, skal vedlægges som bilag til klageskriftet og litreras (bilag 1, bilag 2, bilag 3 osv.). Fysiske produkter, som klageren ønsker at fremlægge i sagen, skal indleveres til Designnævnet på den måde, som bestemmes af sekretariatet.

*Stk. 4.* Såfremt klageskriftet indgives med henvisning til en voldgiftsaftale, skal dette oplyses i klageskriftet, og en kopi af den indgåede voldgiftsaftale skal vedlægges som bilag til klageskriftet. Desuden skal klageskriftet indeholde en angivelse af sagens værdi.

*Stk. 5.* Såfremt klageskriftet indgives af en fuldmægtig for klageren, skal klageskriftet tillige indeholde oplysninger om fuldmægtigens navn, cvr-nummer (hvis fuldmægtigen har et sådant), postadresse, e-mailadresse og telefonnummer. Medmindre klageskriftet indgives af en advokat, skal der desuden fremlægges dokumentation for fuldmagtsforholdet.

**§ 2.** Hvis klageskriftet indgives med henvisning til, at tvisten er omfattet af en voldgiftsaftale mellem parterne om brug af Designnævnet som voldgiftsinstitut, skal klageren betale et registreringsgebyr til Designnævnet. Oplysningerne om registreringsgebyrets størrelse fremgår af Designnævnets hjemmeside. Registreringsgebyret refunderes ikke.

*Stk. 2.* I sager, som Designnævnet behandler som en voldgiftsret, kan sekretariatet på et hvilket som helst tidspunkt pålægge parterne at stille sikkerhed (eller pålægge parterne at forhøje en allerede stillet sikkerhed)

for de udgifter, som sagen skønnes at ville medføre, herunder udgifter til Designnævnets administration og honorering af Designnævnets medlemmer, jf. voldgiftslovens § 36. Sikkerheden skal stilles i form af indbetaling af et kontant depositum til Designnævnet. Dette depositum forrentes ikke. Designnævnet kan afslutte sagens behandling, hvis sikkerheden ikke stilles.

*Stk. 3.* Designnævnets sekretariat anviser, hvordan gebyret betales og en eventuel sikkerhed stilles, og fastsætter en frist herfor. Sekretariatet kan forlænge denne frist. Sker betaling ikke inden fristens udløb, afviser sekretariatet sagen.

**§ 3.** I sager, som Designnævnet ikke behandler som voldgiftsret, skal klageren betale et registreringsgebyr og et sagsbehandlingsgebyr til Designnævnet. Oplysningerne om gebyrernes størrelse fremgår af Designnævnets hjemmeside. Registreringsgebyret refunderes ikke.

*Stk. 2.* Gebyrerne skal indbetales til Designnævnet på den måde, som anvises af Designnævnets sekretariat. Sekretariatet kan fastsætte en frist for betaling. Sekretariatet kan forlænge denne frist. Sker betaling ikke inden fristens udløb, afviser sekretariatet sagen.

**§ 4.** Når registreringsgebyret er modtaget, gennemgår sekretariatet klageskriftet. Opfylder klageskriftet ikke de krav, der er nævnt i § 1, og er klageskriftet uegnet til at danne grundlag for sagens behandling, giver sekretariatet klageren meddelelse herom og fastsætter en frist for udbedring af manglerne. Sekretariatet kan forlænge denne frist, hvis omstændighederne taler derfor. Hvis der efter fristens udløb fortsat ikke foreligger et fyldestgørende klageskrift, afviser sekretariatet sagen.

*Stk. 2.* Er det utvivlsomt, at Designnævnet ikke har kompetence til at behandle sagen, giver sekretariatet klageren en begrundet meddelelse herom. Klageren gøres samtidig opmærksom på, at sekretariatets vurdering af dette spørgsmål vil kunne indbringes for Designnævnets forretningsudvalg, såfremt klageren fremsætter ønske herom. Indbringelsen sker ved sekretariatets foranstaltning.

*Stk. 3.* Hvis sagen afvises, tilbagebetales eventuelt betalte gebyrer, bortset fra registreringsgebyret.

**§ 5.** Hvis der foreligger et fyldestgørende klageskrift, som det ikke kan afvises, at nævnet er kompetent til at behandle, sender sekretariatet klageskriftet med eventuelle bilag og andet materiale, som danner grundlag for sagen, til indklagede. Sekretariatet anmoder samtidig indklagede om senest 4 uger fra modtagelsen at fremkomme med bemærkninger hertil i et svarskrift. Fristen kan efter en begrundet anmodning forlænges.

*Stk. 2.* Svarskriftet skal indeholde

- 1) indklagedes påstand, herunder indklagedes eventuelle modkrav,
- 2) en redegørelse for de faktiske og retlige omstændigheder, hvorpå påstanden støttes, og
- 3) de dokumenter og andre beviser, som klageren agter at påberåbe sig.

*Stk. 3.* Dokumenter, der henvises til i svarskriftet, skal vedlægges i kopi og litreres (bilag A, bilag B, bilag C...).

*Stk. 4.* Undlader indklagede uden rimelig grund at indlevere et svarskrift inden den fastsatte frist, fortsætter Designnævnet behandlingen af sagen, uden at undladelsen i sig selv anses som en anerkendelse af klagerens krav.

**§ 6.** Sekretariatet kan under sagens forberedelse indkalde parterne til et forberedende møde, der normalt holdes som et telefonmøde.

*Stk. 2.* Sekretariatet kan under sagens forberedelse bestemme, at der skal være yderligere skriftveksling mellem parterne. Sekretariatet kan fastsætte en frist for en parts indlevering af et yderligere processkrift.

*Stk. 3.* Sekretariatet skal under sagens forberedelse påse, at parterne behandles lige og får fuld lejlighed til at fremføre deres sag.

*Stk. 4.* Designnævnets forperson eller den, som forpersonen bemyndiger hertil, kan, hvis omstændighederne taler herfor, beslutte, at fastsatte frister for svar skal forlænges, at der skal indhentes yderligere oplysninger til brug for sagens afgørelse, eller at sagen skal udsættes på en afgørelse i en anden sag, som verserer for en ret eller en administrativ myndighed, vedrørende et retsforhold af betydning for sagens udfald.

**§ 7.** Nedlægger indklagede en selvstændig påstand, skal indklagede betale et sagsbehandlingsgebyr for at få Designnævnet til at tage stilling hertil. Oplysningerne om gebyrets størrelse fremgår af Designnævnets hjemmeside. Designnævnets sekretariat anviser, hvordan gebyret betales, og fastsætter en frist herfor. Såfremt gebyret ikke betales inden for fristen, afviser Designnævnet at tage stilling til den selvstændige påstand.

**§ 8.** Sekretariatet bestemmer, hvornår sagens forberedelse sluttes. Sekretariatet orienterer sagens parter herom og giver dem lejlighed til inden for en fastsat frist at udtale sig om, hvorvidt de ønsker en mundtlig forhandling, eller om at en tidligere fremsat begæring om en mundtlig forhandling fastholdes, hvorefter forpersonen eller næstforpersonen vil tage stilling til, om sagen skal afgøres efter mundtlig forhandling eller på grundlag af skriftlig behandling, jf. § 17. En part, der ikke svarer inden udløbet af den fastsatte frist, anses for at have afstået fra at anmode om mundtlig forhandling.

*Stk. 2.* Når sekretariatet har erklæret skriftvekslingen for afsluttet, vil senere fremsendt materiale ikke indgå i Designnævnets behandling af sagen, medmindre Designnævnets forperson eller næstforperson undtagelsesvist giver tilladelse hertil. Tillades nyt materiale, sendes dette til sagens øvrige parter. Designnævnets forperson eller næstforperson kan i denne forbindelse beslutte, at sagens forberedelse skal genoptages.

## Kapitel 2

### *Generelle bestemmelser om sagens behandling*

**§ 9.** Sekretariatet sender meddelelser fra Designnævnet og sagens øvrige dokumenter pr. e-mail eller pr. brevpost til sagens parter eller, hvis en part er repræsenteret af en fuldmægtig, til partens fuldmægtig.

**§ 10.** Processproget ved Designnævnet er dansk, jf. dog stk. 2 og 3.

*Stk. 2.* En part kan fremlægge processkrifter, bilag og øvrige dokumenter, der er affattet på engelsk, norsk eller svensk, medmindre Designnævnets forperson eller næstforperson kræver, at det skal være ledsaget af

en oversættelse. Oversættelsen skal, når Designnævnets forperson eller næstforperson kræver det, bekræftes af en autoriseret translatør.

*Stk. 3.* Processkrifter, bilag og øvrige dokumenter, der er affattet på andre sprog end dansk, engelsk, norsk eller svensk, skal være ledsaget af en oversættelse, der, når Designnævnets forperson eller næstforperson kræver det, skal bekræftes af en autoriseret translatør. Designnævnets forperson eller næstforperson kan dog tillade, at en part fremlægger processtof, der er affattet på andre sprog end dansk eller engelsk, hvis indholdet heraf må antages at være umiddelbart forståeligt for såvel den anden part som for Designnævnets medlemmer.

**§ 11.** I sager, hvor Designnævnet fungerer som voldgiftsret, finder voldgiftsloven anvendelse, medmindre andet fremgår af denne forretningsorden.

*Stk. 2.* En aftale mellem parterne om, at Designnævnet skal behandle sagen på en måde, som fraviger regler i denne forretningsorden, er ikke bindende for Designnævnet.

**§ 12.** Designnævnets forperson, næstforperson eller sekretariatet kan på et hvilket som helst tidspunkt søge sagen forligt mellem parterne. Forligsproceduren må maksimalt vare 4 uger, medmindre der foreligger særlige forhold.

**§ 13.** Klageren kan hæve sagen. Har indklagede nedlagt en selvstændig påstand over for klageren, fortsætter sagen dog efter indklagedes anmodning, for så vidt angår den selvstændige påstand.

**§ 14.** I sager, hvor Designnævnet ikke fungerer som en voldgiftsret, kræver vidneforklaring tilladelse fra Designnævnets forperson eller næstforperson. Tilladelse gives, når det må anses for sandsynligt, at bevisførelsen er af betydning for sagen.

*Stk. 2.* For vidner, som en part ønsker ført, skal parten angive et tema for, hvad vidnet skal forklare om, og en begrundelse for, hvorfor vidnet ønskes ført.

**§ 15.** Designnævnet eller en part med Designnævnets samtykke kan anmode domstolene om bistand til optagelse af bevis efter retsplejelovens almindelige regler.

**§ 16.** Medmindre andet fremgår af denne forretningsorden, kan sagsbehandlingsspørgsmål afgøres af Designnævnets forperson eller næstforperson alene.

### **Kapitel 3**

#### ***Generelle bestemmelser om sagens afgørelse***

**§ 17.** Designnævnet afgør sager efter mundtlig forhandling, jf. kapitel 4 i denne forretningsorden, medmindre Designnævnets forperson eller næstforperson beslutter, at en sag skal afgøres på grundlag af skriftlig behandling, jf. kapitel 5 i denne forretningsorden. Hvis sagen angår en tvist, der er omfattet af en voldgiftsaftale mellem parterne, skal der være mundtlig forhandling, hvis en part anmoder om det.

**§ 18.** Designnævnet er beslutningsdygtigt, når nævnets forperson eller næstforperson samt mindst to øvrige nævnsmedlemmer, hvoraf mindst én skal have juridisk uddannelse, deltager i afgørelsen.

*Stk. 2.* Har Designnævnet ikke været beslutningsdygtigt på et møde til drøftelse af en sag, som skal afgøres på grundlag af skriftlig behandling, som følge af forfald hos et nævnsmedlem, anses nævnet for beslutningsdygtigt, hvis det fraværende nævnsmedlem efterfølgende tilslutter sig nævnets afgørelse, også selv om dette alene sker på skriftligt grundlag.

**§ 19.** Sekretariatet fører en protokol over nævnets møder, der godkendes af Designnævnets forperson eller næstforperson. Protokollen skal indeholde oplysning om dato og fortegnelse over mødedeltagerne. Endvidere skal protokollen indeholde en fornøden beskrivelse af de sager, der blev behandlet på mødet, og disses afgørelse.

*Stk. 2.* Udskrift af protokollen sendes efter mødet til de nævnsmedlemmer, der har deltaget i det pågældende nævnsmøde.

**§ 20.** Er en parts påstand eller hans anbringender eller hans udtalelser om sagen i øvrigt uklare eller ufuldstændige, kan Designnævnet søge dette afhjulpet ved spørgsmål til parten.

*Stk. 2.* Designnævnet kan opfordre en part til at tilkendegive sin stilling såvel til faktiske som til retlige spørgsmål, som synes at være af betydning for sagen.

*Stk. 3.* Designnævnet kan opfordre en part til at fremlægge dokumenter eller i øvrigt føre bevis, når sagens faktiske omstændigheder uden sådan bevisførelse ville henstå som uvisse.

**§ 21.** Er en parts erklæringer vedrørende sagens faktiske omstændigheder uklare eller ufuldstændige, eller undlader han at udtale sig om modpartens erklæringer om disse spørgsmål eller at efterkomme modpartens eller Designnævnets opfordringer, kan nævnet ved bevisbedømmelsen tillægge dette virkning til fordel for modparten.

## **Kapitel 4**

### ***Sagens afgørelse efter mundtlig forhandling***

**§ 22.** Sagen berammes til mundtlig forhandling ved skriftlig underretning af parterne eller på et telefonisk møde.

*Stk. 2.* Den mundtlige forhandling finder sted på Designnævnets hjemsted eller et andet sted i København. I sager, hvor Designnævnet fungerer som voldgiftsret, kan den mundtlige forhandling også finde sted et andet sted i Danmark, såfremt parterne anmoder herom, og Designnævnets forperson eller næstforperson tiltræder dette. Dette kan gøres betinget af, at parterne stiller yderligere sikkerhed, jf. § 2, stk. 2.

*Stk. 3.* I sager, hvor Designnævnet fungerer som en voldgiftsret, kan Designnævnet foretage besigtigelse af sagens genstand. En sådan besigtigelse kan gøres betinget af, at parterne stiller yderligere sikkerhed, jf. § 2, stk. 2.

**§ 23.** Såfremt klageren uden oplyst lovligt forfald udebliver fra en mundtlig forhandling, eller undlader at fremkomme med de af nævnet ønskede oplysninger, kan nævnet afvise sagen eller behandle den på det foreliggende grundlag.

*Stk. 2.* Hvis indklagede udebliver fra en mundtlig forhandling, eller undlader at fremkomme med de af nævnet ønskede oplysninger, kan nævnet ligeledes behandle sagen på det foreliggende grundlag.

**§ 24.** Designnævnets forperson eller næstforperson leder den mundtlige forhandling.

*Stk. 2.* Mundtlige forhandlinger er ikke offentlige. Sekretariatet har adgang til uden stemmeret at deltage i den mundtlige forhandling. Designnævnets forperson eller næstforperson kan i særlige tilfælde tillade andre at være til stede.

**§ 25.** Processproget under den mundtlige forhandling er dansk. Behersker en part, en partsrepræsentant, et vidne eller en sagkyndig ikke i tilstrækkelig grad det danske sprog, skal der ved mundtlig forhandling benyttes en uddannet tolk, medmindre Designnævnets forperson eller næstforperson bestemmer andet. Tolken skal opfylde samme krav til uafhængighed og upartiskhed, som stilles til Designnævnets medlemmer.

*Stk. 2.* I sager, hvor Designnævnet fungerer som en voldgiftsret, træffer Designnævnet bestemmelse om, hvem der skal afholde udgiften til tolkebistand. I andre sager afholdes udgiften af vedkommende part.

**§ 26.** Den mundtlige forhandling indledes med, at parterne nedlægger deres påstande. Designnævnet kan bestemme, at påstandene skal være skriftligt affattet, medmindre de fremgår af tidligere afgivne processkrifter.

*Stk. 2.* Designnævnet kan bestemme, at klageren skal give en kort fremstilling af sagen, hvorefter bevisførelsen finder sted. Oplæsning af de af parterne påberåbte dokumenter finder kun sted, i det omfang der er anledning dertil. Derefter gør klageren og indklagede rede for deres opfattelse af sagen, og sluttelig gives parterne lejlighed til replik og duplik.

**§ 27.** En part kan ikke under den mundtlige forhandling ændre sin påstand eller påberåbe sig anbringender eller beviser, som ikke er fremkommet under sagens forberedelse, medmindre Designnævnet tillader dette. Tilladelse kan gives, når

- 1) det af særlige grunde må anses for undskyldeligt, at anmodningen ikke er fremkommet tidligere,
- 2) modparten har tilstrækkelig mulighed for at varetage sine interesser uden udsættelse af hovedforhandlingen, eller
- 3) nægtelse af tilladelse vil kunne medføre et uforholdsmæssigt tab for parten.

*Stk. 2.* Tillader Designnævnet, at en part ændrer sin påstand eller påberåber sig nye anbringender eller fører nye beviser, kan Designnævnet af egen drift eller på en parts begæring udsætte sagen.

**§ 28.** Har mundtlig forhandling fundet sted, må intet medlem, som ikke har overværet hele forhandlingen, deltage i Designnævnets afgørelse af sagen. Hvis et medlem af Designnævnet får forfald eller af andre grunde må fratræde, efter at den mundtlige forhandling er begyndt, kan sagen afgøres af de tilbageværende medlemmer, såfremt Designnævnets forperson eller næstforperson finder det forsvarligt.

## Kapitel 5

### *Sagens afgørelse uden mundtlig forhandling*

**§ 29.** Reglerne i dette kapitel kommer kun til anvendelse, når dette bestemmes af Designnævnets forperson eller næstforperson, jf. § 17.

**§ 30.** Designnævnets afgørelser uden mundtlig forhandling træffes på møder og på det grundlag, som er tilvejebragt efter reglerne i denne forretningsorden.

*Stk. 2.* Forlanges det af mindst to medlemmer, eller træffer Designnævnets forperson eller næstforperson beslutning herom, kan sagen udsættes på, at sekretariatet indhenter yderligere oplysninger fra parterne, jf. § 20.

**§ 31.** Designnævnets forperson eller næstforperson fastsætter tid og sted for afholdelse af nævnsmøder og leder forhandlingerne på nævnets møder. Designnævnets møder holdes normalt på nævnets hjemsted eller et andet sted i København, men kan, når omstændighederne efter forpersonens eller næstforpersonens vurdering gør det påkrævet, også holdes et andet sted i Danmark eller som telefon- eller videomøde.

*Stk. 2.* De medlemmer, som skal deltage i et nævnsmøde, skal normalt indkaldes med mindst 2 ugers varsel. Denne frist kan fraviges, når særlige forhold gør det påkrævet. Hvis et medlem er forhindret i at møde, skal dette snarest muligt meddeles sekretariatet.

*Stk. 3.* Designnævnets møder er ikke offentlige. Sagens parter har ikke adgang til møderne. Sekretariatet har adgang til uden stemmeret at deltage i nævnsmødet. Designnævnets forperson eller næstforperson kan i særlige tilfælde tillade andre at være til stede.

## Kapitel 6

### *Designnævnets afgørelser*

**§ 32.** Designnævnets afgørelser skal være skriftlige. Afgørelserne skal være ledsaget af en begrundelse og skal underskrives af Designnævnets forperson eller næstforperson. I sager, hvor Designnævnet fungerer som en voldgiftsret, skal Designnævnets afgørelse desuden leve op til de krav, som voldgiftsloven stiller til voldgiftskendelser.

*Stk. 2.* Designnævnets afgørelser skal indeholde oplysninger om de forskellige meninger blandt nævnets medlemmer vedrørende såvel resultatet som begrundelsen med angivelse af de pågældende nævnsmedlemmers navne.

*Stk. 3.* I sager, hvor Designnævnet fungerer som voldgiftsret, skal Designnævnets afgørelse indeholde en fastsættelse af voldgiftsrettens vederlag og godtgørelse for udlæg ved behandling af sagen samt en fordeling heraf mellem sagens parter i overensstemmelse med voldgiftslovens regler.

**§ 33.** Sagens parter underrettes snarest muligt om afgørelsen og om mulighederne for at indbringe tvisten for domstolene.

**§ 34.** Designnævnet kan berigtige fejl, som måtte forekomme i afgørelsen, når fejlene har karakter af skrivefejl, blotte regnefejl eller lignende, som alene vedrører afgørelsens form. Øvrige fejl og forglemmelser kan berigtiges, hvis parterne ikke udtaler sig herimod.

**§ 35.** Designnævnets forperson eller næstforperson kan beslutte, at en sag, hvori Designnævnet har truffet afgørelse, skal genoptages, hvis anmodning herom indgives senest 8 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Genoptagelse kan kun ske, hvis særlige grunde taler herfor, herunder navnlig i tilfælde af:

- 1) lovligt forfald hos en part, der ikke har ytret sig i sagen, eller
- 2) nye oplysninger, som – hvis de havde foreligget under nævnets behandling af sagen – må antages at ville have medført et væsentligt andet udfald af sagen.

## **Kapitel 7**

### ***Offentlighed, journalisering m.v.***

**§ 36.** Designnævnets afgørelser, hvorved en sag ved Designnævnet afsluttes, offentliggøres på Designnævnets hjemmeside. Øvrige afgørelser kan offentliggøres på samme måde.

*Stk. 2.* Hvis en afgørelse indeholder oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold eller virksomheders erhvervshemmeligheder, anonymiseres disse oplysninger i den version af afgørelsen, der offentliggøres på Designnævnets hjemmeside, når dette er påkrævet efter gældende lovgivning. Designnævnets forperson eller næstforperson kan bestemme, at også andre oplysninger anonymiseres, hvis dette efter sagens eller oplysningernes særlige karakter findes påkrævet af hensyn til private eller offentlige interesser.

*Stk. 3.* Designnævnets sekretariat hører parterne, om der foreligger forhold som nævnt i stk. 2, inden offentliggørelse sker.

**§ 37.** Designnævnet opbevarer sagsakter og afgørelser i mindst 10 år efter udløbet af det år, hvori sagen er endeligt afsluttet.

*Stk. 2.* Såfremt en part har indleveret originale dokumenter eller andet originalt materiale til Designnævnet, kan vedkommende part kræve dette materiale retur, når alle omkostninger ved sagen er betalt, og sagen er afsluttet.

**§ 38.** Designnævnet fastsætter en persondatapolitik.

**§ 39.** Designnævnets forperson eller næstforperson kan meddele aktindsigt i dokumenter, der er indgået til eller oprettet af Designnævnet som led i Designnævnets sagsbehandling, efter reglerne i stk. 2-4.

*Stk. 2.* Der kan ikke meddeles aktindsigt i interne dokumenter, herunder den i § 19 nævnte protokol, indstillinger til afgørelse m.v. Der kan endvidere ikke meddeles aktindsigt i dokumenter eller oplysninger, såfremt en sådan aktindsigt ville stride mod Designnævnets retlige forpligtelser.



*Stk. 3.* Aktindsigt forudsætter samtykke fra sagens parter. Uanset et sådant samtykke kan Designnævnet forperson eller næstforperson beslutte, at dokumenter eller konkrete oplysninger skal udelades af aktindsigten, såfremt dette må anses for påkrævet til varetagelse af offentlige eller private interesser.

*Stk. 4.* Aktindsigt forudsætter en skriftlig anmodning, som skal indgives til Designnævnets sekretariat. Anmodningen skal gøre det muligt at identificere den, der søger aktindsigt, og de dokumenter, der søges aktindsigt i. Sekretariatet kan betinge aktindsigten af, at der betales et gebyr.

## **Kapitel 8**

### ***Mediation***

**§ 40.** Hvis sagens parter har aftalt, at en tvist, som kan behandles af Designnævnet, skal søges løst ved mediation gennem Designnævnet, kan enhver af parterne skriftligt anmode Designnævnet om at få udpeget en mediator.

*Stk. 2.* Anmodningen skal indeholde:

- 1) parternes navne, cvr-numre (hvis parterne har et sådant), postadresser, e-mailadresser og telefonnumre,
- 2) en beskrivelse af den tvist, som parterne ønsker bistand til at få løst ved mediation, og
- 3) eventuelle særlige ønsker til den mediator, der ønskes udpeget.

*Stk. 3.* Udpegning af en mediator forudsætter betaling af et gebyr, som skal indbetales til Designnævnet på den måde, som anvises af sekretariatet. Sekretariatet kan fastsætte en frist for gebyrets betaling. Sker betaling ikke inden fristens udløb, kan sekretariatet afvise sagen.

**§ 41.** Når en anmodning om mediation og det fornødne gebyr er modtaget af Designnævnet, bringer sekretariatet en mediator i forslag. Sekretariatet anmoder samtidig parterne om at underskrive og returnere Designnævnets mediationsaftale.

*Stk. 2.* Når parterne har accepteret den foreslåede mediator samt underskrevet og returneret Designnævnets mediationsaftale, vil den udpegede mediator snarest, og efter samråd med parterne, fastsætte tid og sted for mediation.

**§ 42.** Mediator skal afslutte mediationen, såfremt

- 1) parterne indgår forlig om deres tvist,
- 2) mediator vurderer, at yderligere mediationsbestrebelse skønnes at være udsigtsløse,
- 3) en eller begge parter ønsker, at mediationen afsluttes.

*Stk. 2.* Mediator skal underrette Designnævnets sekretariat om mediationens afslutning.

*Stk. 3.* Mediationen skal være afsluttet senest 2 måneder efter, at sagen er sendt til mediator, medmindre parterne aftaler andet.

§ 43. Mediationen skal ske i overensstemmelse med Danske Mediatoradvokaters etiske regler for mediation, medmindre mediator og parterne aftaler andet.

## Kapitel 8

### *Øvrige bestemmelser*

§ 44. Denne forretningsorden træder i kraft den 1. marts 2022.

Designnævnet, den 23. februar 2022

Lone Kernn-Jespersen  
Forperson

/Lise Troelsen  
Juridisk sekretær