

# Borgerlige ankesager ved Højesteret

## regler og vejledning om forberedelse og hovedforhandling

De regler, der er fastsat om forberedelse af borgerlige sager ved Højesteret, omfatter punkt 1-4, mens vejledningen, der indeholder råd og henstillinger om forberedelsen og hovedforhandlingen, er anført under punkt A-L.

### 1. Forberedelsen

- 1.1. Forberedelsen sker ved udveksling af processkrifter og ved afholdelse af forberedende retsmøde efter reglerne i retsplejelovens §§ 375-378.
- 1.2. **Ankestævningen** skal indeholde de oplysninger, der er nævnt i retsplejelovens § 373. Med ankestævningen skal følge 2 genparters af denne og 2 udskrifter, eventuelt i fotokopi, af den eller de foregående instansers domme.
- 1.3. Når stævningen er modtaget i Højesteret, påtegnes den med oplysning om modtagelsesdagen. Efter modtagelse af **retsafgift** sender Højesteret stævningen i kopi til den advokat, der efter appellanternes oplysninger repræsenterer indstævnte, med en frist på 4 uger til at afgive svarskrift, medmindre han alene påstår dommen stadfæstet i medfør af retsplejelovens § 377, stk. 1. Advokaten anmodes om at **frafalde kald og varsel** enten ved at angive dette i svarskriftet eller ved at indlevere særskilt erklæring herom, hvis der ikke afgives svarskrift. Såfremt advokaten ikke repræsenterer indstævnte, skal dette straks meddeles Højesteret, og i så fald eller i tilfælde af, at kald og varsel ikke frafalder, iværksættes forkyndelse af ankestævningen for indstævnte.

Indstævntes **svarskrift** skal indeholde de oplysninger, der er opregnet i retsplejelovens § 376, stk. 1. Indstævnte kan give afkald på forkyndelse af ankestævningen. I så fald gives der i svarskriftet Højesteret meddelelse om, at kald og varsel frafalder.

Afgivelse af svarskrift er efter retsplejelovens § 377, stk. 1, ikke påkrævet, hvis indstævnte påstår dommen stadfæstet og ikke under anken ønsker at påberåbe sig andre anbringender, dokumenter eller beviser end dem, der var påberåbt i foregående instans. Det er imidlertid ønskeligt, at der også i dette tilfælde afgives svarskrift. Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, anses indstævnte for at have påstået **stadfæstelse**.

- 1.4. Svarskrift og senere processkrifter med ledsagende dokumenter skal indsendes til Højesteret i **2 eksemplarer**. Samtidig skal en genpart af skriftet og af de ledsagende dokumenter sendes til modparten. Det bør fremgå af brevet til Højesteret, at dette er sket.

- 1.5. Stævning, svarskrift og andre processkrifter for Højesteret skal være forsynet med **dato** på første side øverst til højre.
- 1.6. 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, herunder ved foretagelse af subsidiære afhøringer, skal derfor – hvis det ikke er sket i ankestævning eller svarskrift – snarest fremsætte begrundet begæring om det over for ankeudvalget. Sker dette ikke, vil sagen blive søgt berammet på det foreliggende grundlag.

Den part, der ønsker at tilvejebringe nye beviser i form af indhentelse af erklæring, udtalelse, syn og skøn eller subsidiær afhøring, skal i de tilfælde, hvor Højesterets tilladelse hertil er påkrævet, indsende **særskilt original bevisbegæring** herom indeholdende et tema for bevisførelsen.

#### A. *Nye parts- og vidneforklaringer*

- A.1. Som anført i reglernes punkt 1.6 skal den part, som ønsker, at der foretages subsidiære afhøringer af parter eller vidner, fremsætte begrundet begæring herom snarest muligt. Som udgangspunkt bør det ske allerede i ankestævningen eller svarskriftet, jf. retsplejelovens § 373, stk. 1, nr. 4, og § 376, stk. 1, nr. 2.
- A.2. En begæring om nye afhøringer kan være en naturlig følge af nye anbringender. Når bortses fra sådanne tilfælde, viser erfaringen, at der kun relativt sjældent kommer noget nyt af betydning frem under de subsidiære afhøringer. Dette gælder især afhøring af parter eller vidner, som allerede har afgivet forklaring i foregående instans. Gennemførelsen af subsidiære afhøringer er samtidig meget tids- og ressourcekrævende. Det henstilles derfor, at parterne og deres advokater nøje overvejer behovet for en subsidiær afhøring, før der fremsættes begæring herom.
- A.3. Det bør gennem samarbejde mellem advokaterne tilstræbes, at der i givet fald udarbejdes en samlet fortegnelse over de parter og/eller vidner, som ønskes afhørt, med tilkendegivelse om, hvor afhøringerne foretrækkes gennemført. Som udgangspunkt bør alle afhøringer **foretages på én gang**. Afhøringerne kan foretages i Højesteret af en fuldmægtig ved Højesteret, jf. retsplejelovens § 4, stk. 1. Afgørelsen om, hvor og hvornår afhøringerne skal ske, træffes i alle tilfælde af Højesteret, jf. retsplejelovens § 340, stk. 3.
- A.4. Er der tale om faktiske omstændigheder, som ikke eller ikke tilstrækkeligt klart fremgår af dommen, men som parterne er enige om, vil det være tilstrækkeligt, at der redegøres herfor i et processkrift. Det bør da af dette fremgå, at parterne er enige om, at de pågældende faktiske omstændigheder kan lægges til grund.
- A.5. Hvis parterne er enige om det, er der heller ikke noget i vejen for, at en part eller et vidne udarbejder en **skriftlig forklaring**, som fremlægges for Højesteret. Dette gælder også en skriftlig forklaring, som supplerer eller uddyber en tidligere mundtlig forklaring.
- A.6. Højesteret vil også kunne give tilladelse til, at der indhentes en skriftlig erklæring fra en part eller fra en person, som ville kunne afhøres som vidne, jf. retsplejelovens § 297.
- 1.7. **Frafaldes** et anbringende, som har været gjort gældende i foregående instans, skal der snarest muligt gives modparten og Højesteret meddelelse om det.

- 1.8.** De **frister**, som Højesteret fastsætter under forberedelsen, skal overholdes. Udløber frister, uden at der er fremkommet begrundet begæring om forlængelse, må det forventes, at vedkommende part afskæres fra at fremkomme med nyt processtof, eventuelt således at forberedelsen slutes, jf. retsplejelovens § 378, stk. 1. Er parten blevet pålagt at indlevere et processkrift eller lignende inden en af retten fastsat frist, kan undladelse heraf tillægges udeblivelsesvirkning, for så vidt angår appellanten eventuelt således, at ankesagen afvises, jf. retsplejelovens § 378, stk. 2, jf. § 386.
- 1.9.** Såfremt der sker **advokatskifte**, herunder også hvis advokatskiftet sker inden for samme advokatkontor, meddeles dette skriftligt Højesterets Anke- og kæremålsudvalg.
- 1.10.** Parterne vil efter afgivelse af svarskrift eller efter udløb af fristen for afgivelse heraf blive indkaldt til et forberedende retsmøde (berammelsesmøde), der typisk vil blive afholdt telefonisk. Mødet afholdes med henblik endelig afklaring af de materielle og processuelle spørgsmål, som sagen rejser, og med henblik på berømmelse af sagen. I indkaldelsen anføres bl.a., at der, hvis det vurderes, at hovedforhandlingen skal berammes over mere end en dag, skal fremsendes en detaljeret tidsplan, der nøje beskriver begrundelsen for tidsanvendelsen, jf. pkt. B.5.

## **B.** *Forberedende retsmøde/berammelsesmøde*

- B.1.** De advokater, som skal møde ved hovedforhandlingen, bør deltage i det forberedende retsmøde.
- B.2.** Advokaterne bør inden berammelsesmødet overveje, om sagen er **egnet til skriftlig behandling**, jf. retsplejelovens § 387. Særligt velegnede hertil er sager, som drejer sig om et afgrænset juridisk problem, f.eks. om fortolkningen af en lovregel. Højesterets retningslinjer for skriftligt behandlede sager er optrykt i Advokaten 2005 side 173f og gengivet på Højesterets hjemmeside [www.hoejesteret.dk](http://www.hoejesteret.dk). De kan også fås ved henvendelse til Højesteret.
- B.3.** Forud for berammelsesmødet bør advokaterne drøfte, om (i) sagen giver anledning til yderligere forberedelse, herunder fremsættelse af nye påstande, anbringender og tilvejebringelse af nye beviser, jf. punkt 1.6, (ii) hvor lang tid der bør afsættes til hovedforhandlingen, jf. punkt B.4. og (iii) om sagen er af særlig hastende karakter, jf. punkt B.6.
- B.4.** De fleste hovedforhandlinger vinder ved, at advokaterne koncentrerer forelæggelse og proceduren til det eller de tvistepunkter, som er afgørende for sagen. I forbindelse med forberedelsen af berammelsesmødet skal det overvejes, hvor megen tid der er behov for at afsætte til hovedforhandlingen. Tidsanvendelsen drøftes som et fast punkt under berammelsesmødet. Tildeling af mere tid end en dag forudsætter, at advokaterne redegør for nødvendigheden heraf, idet der kun undtagelsesvis afsættes mere end 1 dag til hovedforhandlingen. 1 dags hovedforhandling i Højesteret varer fra kl. 9 til kl. 14 afbrudt af en pause på 10 minutter fra kl. 10.30 og en pause på 30 minutter fra kl. 12.
- B.5.** Hvis advokaterne mener, at hovedforhandlingen skal vare mere end 1 dag, skal de senest 1 uge før det forberedende retsmøde fremsende en detaljeret tidsplan, der nøje beskriver begrundelsen for tidsanvendelsen.
- B.6.** Mener parterne, at sagen er af **særlig hastende karakter**, bedes de senest en uge inden det forberedende retsmøde fremsende en redegørelse herfor. Under retsmødet vil der herefter blive taget stilling til, om sagen skal behandles som en hastende civil ankesag.

**C.** *Forlig m.v.*

**C.1.** Hvis en anke hæves, eller en sag forliges, skal Højesteret underrettes snarest muligt.

**C.2.** Tillægsretsafgiften bortfalder, hvis der senest 6 uger før en berammet hovedforhandling gives retten meddelelse om, at sagen bortfalder. I sager, der afgøres uden mundtlig hovedforhandling, bortfalder tillægsafgiften, hvis der inden indleveringen af det sidste procedureindlæg gives retten meddelelse om, at sagen er bortfaldet.

## 2. Ekstrakter

- 2.1. Ekstrakten** udarbejdes af appellanten. Denne skal forelægge et udkast til indstævnte og skal medtage yderligere materiale i det omfang, indstævnte anmoder herom. Ekstrakten bør udarbejdes i så god tid, at henvisninger i de sammenfattende processkrifter, jf. punkt 3.1, kan ske til sidetal i ekstrakten.

Ekstrakten skal i videst muligt omfang udarbejdes som en samling af fotokopier af sagens relevante dokumenter, og den skal være sammenhæftet. Om paginering se punkt D.5.

Sagens nummer i Højesteret, parterne, de procederende advokater, tidspunktet for hovedforhandlingen samt antallet af deltagende dommere skal fremgå af ekstraktens forside. Er en advokat beskikket, skal dette angives. Er sagen behandlet på skriftligt grundlag, anføres dette på ekstraktens forside i stedet for tidspunktet for hovedforhandlingen.

- 2.2. Dommen/dommene** i foregående instans/instanser medtages ikke i ekstrakten, men skal vedlægges i fotokopi. De domsudskrifter, der anvendes ved fotokopieringen, skal være forsynet med sidetal og være uden påtegninger eller indstregninger. Dog kan sagens nummer i Højesteret anføres på forsiden.

Kort, rids, fotografier, regnskaber og lignende samt meget omfattende bilag kan vedlægges ekstrakten som **løse bilag**.

- 2.3.** I ekstrakten medtages alene de dokumenter, som har betydning ved hovedforhandlingen i Højesteret. Dokumenter, som i tilstrækkeligt omfang er citeret eller beskrevet i dommen/dommene, medtages ikke i ekstrakten. Dokumenter, som udelades i ekstrakten, skal heller ikke markeres i denne.

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. Der foretages **indramninger** med skarpe parenteser af den del af teksten på en side, der har betydning ved sagens pådømmelse. Er hele teksten relevant, indrammes hele teksten.

Er dele af et dokument citeret eller beskrevet i dommen/dommene, 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/dommene – medtages i ekstrakten.

**Processkrifter** for Højesteret, der foreligger på tidspunktet for ekstraktens udarbejdelse, skal medtages i ekstrakten i det omfang, de har betydning ved sagens pådømmelse.

Processkrifter fra tidligere instans/instanser medtages kun i det omfang, de undtagelsesvis fortsat har betydning.

Når der er meddelt **fri proces** for Højesteret, skal bevilling, beskikkelse og oplysninger om retshjælpsforsikring medtages i ekstrakten.

I sager, hvor **Procesbevillingsnævnet** har meddelt tilladelse til anke eller kære til Højesteret, skal brevvekslingen med nævnet medtages i ekstrakten i det omfang, det er nødvendigt for, at dommerne kan se baggrunden for ansøgningen.

I ekstrakten medtages endvidere et selvstændigt afsnit med oplysning om **sagens værdi**, en opgørelse over de udgifter, som hver part har afholdt vedrørende retssagen, samt oplysning om, hvorvidt vedkommende part er momspligtig. Værdiansættelsen kan – som én af flere faktorer – indgå i Højesterets fastsættelse af sagens omkostninger.

Alle bilag, der medtages i ekstrakten, skal på første side i øverste højre hjørne være mærket med tydeligt bilagsnummer/-litra, jf. punkt 2.5. Er dokumentets dato ikke i forvejen angivet på dets første side, skal datoen påføres denne side i øverste højre hjørne under bilagsbetegnelsen.

- 2.4.** 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 bilag, som først er fremlagt for Højesteret, men tidsmæssigt ligger forud for dommen i foregående instans, skal dette angives ved tilføjelsen ”(nyt dok.)” efter bilagsnummeret.

Et dokument, som er citeret eller beskrevet i dommen/dommene, men ikke er medtaget i ekstrakten, jf. punkt 2.3., medtages i indholdsfortegnelsen på det sted, hvor det efter kronologien hører hjemme, med angivelse af det sted i dommen, hvor det er citeret eller beskrevet (f.eks. ”dom s. 6” eller ”BR-dom s. 4”), i stedet for sidetal i ekstrakten. Dommen/dommene samt eventuelle løse bilag, jf. punkt 2.2., medtages i indholdsfortegnelsen på det sted, hvor de efter kronologien hører hjemme, for så vidt angår løse bilag med angivelsen ”løst” i stedet for sidetal i ekstrakten.

Efter indholdsfortegnelsen medtages i kronologisk rækkefølge relevante processkrifter for Højesteret samt eventuelle oplysninger vedrørende fri proces for Højesteret og eventuel brevveksling med Procesbevillingsnævnet, jf. punkt 2.3. Derefter medtages på en selvstændig side oplysning om sagens værdi for Højesteret samt en opgørelse over de udgifter, som hver part har afholdt vedrørende retssagen. Herefter medtages de øvrige dokumenter i kronologisk rækkefølge. Herunder hører også relevante retsbogsudskrifter eller processkrifter fra tidligere instans/instanser, retsbogsudskrifter vedrørende subsidiære afhøringer samt skønserklæringer eller sagkyndige erklæringer.

Et dokument, som bærer senere påtegninger, men fortsat fremtræder som ét dokument, skal ikke udstykkes, men indsættes under dets oprindelige dato. En tillægsaftale eller lignende, som fremtræder som et selvstændigt dokument, indsættes under sin egen dato. Udaterede dokumenter indsættes så vidt muligt på det sted, hvor de tidsmæssigt hører hjemme, og ellers bagest i ekstrakten.

- 2.5.** Bilagene fremlægges med **samme betegnelse** som i foregående instans/instanser. Nye bilag litereres/nummereres af hver part i fortsættelse af litereringen/nummereringen i foregående instans/instanser, således at den oprindelige sagsøger fortsat benytter arabertal, medens den oprindelige sagsøgte fortsat benytter store bogstaver.

Dommen/dommene, retsbogsudskrifter fra tidligere instans/instanser samt processkrifter, herunder processkrifter for tidligere instans/instanser, litreres/nummereres ikke.

**Retsbogsudskrifter** vedrørende subsidiære afhøringer samt skønserklæringer og sagkyndige erklæringer litreres/nummereres.

- 2.6. Tillægsekstrakter** med indhold, som tidsmæssigt ligger forud for hovedekstraktens sidste dokument, skal så vidt muligt undgå. Det må ligeledes tilstræbes at undgå mere end én tillægsekstrakt. Hvis der er flere tillægsekstrakter, skal disse nummereres med romertal.

Tillægsekstrakter pagineres i fortsættelse af allerede foreliggende ekstrakt/ekstrakter og skal i øvrigt udarbejdes efter samme retningslinjer som hovedekstrakten, herunder med hensyn til indholdsfortegnelse.

- 2.7.** Dom/domme, ekstrakt og løse bilag skal indleveres til Højesterets justitskontor senest **14 dage** før hovedforhandlingen, medmindre en anden frist er fastsat i det enkelte tilfælde. Dom/domme skal indleveres i **22 eksemplarer**. Ekstrakt og løse bilag skal indleveres i **8 eksemplarer** i sager, i hvilke der skal medvirke 5 dommere, og i **11 eksemplarer** i sager, i hvilke der skal medvirke 7 dommere.
- 2.8.** Overholdes fristen for indlevering af ekstrakt ikke, eller er ekstrakten ikke behørigt udformet, kan Højesteret **afvise** sagen, jf. retsplejelovens § 386, stk. 1, 2. pkt., jf. § 385, stk. 2.

## **D. Opstilling og indbinding af ekstrakter**

- D.1.** Erfaringerne viser, at der ofte medtages for meget i ekstrakten, og opmærksomheden henledes på reglernes punkt 2.3. Navnlig processkrifter medtages hyppigt i for vidt omfang.
- D.2.** Det forhold, at ekstrakten som udgangspunkt skal være en samling af fotokopier, udelukker ikke, at man i særlige tilfælde renskriver et dokument eller dele deraf, f.eks. hvis der er tale om et håndskrevet dokument.
- D.3.** Det er i almindelighed ikke nødvendigt at **oversætte** dokumenter på engelsk, norsk og svensk, hvorimod dokumenter på andre sprog som udgangspunkt skal oversættes. I tvivlstilfælde må der rettes henvendelse til Højesteret. En uautoriseret oversættelse er normalt tilstrækkelig, men hvis parterne ikke er enige om oversættelsen, skal den foretages af en autoriseret translatør. En oversættelse skal medtages i ekstrakten umiddelbart efter det originale dokument.
- D.4.** Indholdsfortegnelsen skal ikke indgå i den almindelige paginering.
- D.5.** I almindelighed **fotokopieres** der på begge sider af papiret for at spare papirmængden. Ved dobbeltsidet kopiering skal **sidetallet** på de lige (venstre) sider stå i øverste venstre hjørne. Sidetallet på de ulige (højre) sider skal stå i øverste højre hjørne. Hver dokumentets 1. side skal være en ulige (højre) side i ekstrakten, selv om dette indebærer, at der kan blive tale om en blank venstreside.
- D.6.** Ekstrakterne hæftes eller limes i ryggen. Der må ikke indleveres materiale, der indeholder plastik eller metal (bortset fra hæfteklammer). Det betyder blandt andet, at der ikke må bruges plastikkforsider eller -omslag, brevordnere, clips, metal- eller spiralrygge. Hvis omfanget kræver flere bind, skal pagineringen

være fortløbende, og indholdsfortegnelsen – der i sin helhed indsættes i hvert bind – bør angive opdelingen i bind. Opfylder materialet ikke disse krav, kan ankeudvalget returnere materialet med henblik på rettelse.

### 3. Påstande, anbringender og hovedforhandling m.v.

- 3.1. **Påstandsdokumenter** skal indleveres til justitskontoret senest **14 dage** før hovedforhandlingen, medmindre en anden frist er fastsat i det enkelte tilfælde. Der skal indleveres **8 eksemplarer** i sager, i hvilke der skal medvirke 5 dommere og **11 eksemplarer** i sager, i hvilke der skal medvirke 7 dommere.

Påstandsdokumentet skal foruden påstanden/påstandene indeholde en oversigt over samtlige anbringender, om muligt i systematisk og prioriteret rækkefølge. Er der nedlagt flere påstande, skal det fremgå, hvilke anbringender der gøres gældende til støtte for den enkelte påstand.

Hvis påstanden/påstandene er ændret i forhold til den tidligere instans, skal der redegøres for baggrunden for den eller de nye påstande, herunder ved beløbsmæssige ændringer for, hvorledes det eller de nye påstandsbeløb fremkommer.

Er et anbringende nyt i forhold til den tidligere instans, skal dette fremgå af oversigten over anbringenderne. Det skal endvidere anføres, hvis et anbringende, som har været gjort gældende i den tidligere instans, er frafaldet, jf. punkt 1.7.

I påstandsdokumentet omtales under et selvstændigt afsluttende afsnit de faktorer, som efter partens opfattelse bør indgå i afgørelsen om sagsomkostninger.

Inden samme frist og i samme antal eksemplarer skal endvidere indleveres eventuelle hjælpebilag, rids, planer, talmæssige opstillinger og lignende, som skal benyttes under hovedforhandlingen.

#### E. *Sammenfattende processkrifter*

- E.1. Normalt udarbejdes i stedet for påstandsdokumentet et **sammenfattende processkrift**, som indeholder de oplysninger vedrørende påstande og anbringender, som kræves efter vejledningens punkt 3.1, men er udbygget i forhold til dette, idet der gives en nærmere redegørelse for de anbringender, der gøres gældende for Højesteret. Processkriftet skal fokusere på sagens hovedproblemstillinger og bør som udgangspunkt ikke være længere end 10-15 sider.
- E.2. Højesterets votering begynder i reglen umiddelbart efter, at den mundtlige hovedforhandling er afsluttet. Det kan derfor for dommerne være en betydelig hjælp allerede forud for hovedforhandlingen at have fået et forholdsvis indgående kendskab til det, som nærmere gøres gældende til støtte for parternes anbringender. Dommens gengivelse af proceduren i foregående instans er ikke altid tilstrækkelig i denne henseende, navnlig ikke med hensyn til den retspraksis og litteratur, som påberåbes. Da advokaterne kan lægge til grund, at sammenfattende processkrifter er læst af dommerne, opnås tillige, at advokaterne under hovedforhandlingen i højere grad kan koncentrere sig om sagens afgørende faktiske og juridiske



spørgsmål. Sammenfattende processkrifter har således ikke til formål at erstatte den mundtlige forelæggelse og procedure, men alene at bidrage til, at den mundtlige forhandling gennemføres på den mest hensigtsmæssige måde.

- E.3.** Et sammenfattende processkrift vil i reglen indeholde en uddybende redegørelse for partens anbringender eller nogle af disse. Er sagens faktum uomtvistet, og fremgår det i fornødent omfang af dommen, er det ikke nødvendigt at fremkomme med bemærkninger herom. Er der tvist vedrørende faktum, kan der redegøres for partens standpunkt og for de forklaringer og dokumenter, herunder eventuelle skønserklæringer eller sagkyndige erklæringer, som påberåbes til støtte herfor. Henvisninger til dokumenter bør ske til sidetal i ekstrakten. 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. Erfaringerne viser, at sammenfattende processkrifter ofte er for lange. Det er tilstrækkeligt at anføre en kort beskrivelse eller eventuelt blot en markering af den nærmere argumentation, der begrundes anbringenderne.
- E.4.** Da der vil blive lejlighed til at fremkomme med kommentarer under den mundtlige procedure, er det ingen forudsætning, at appellansens sammenfattende processkrift skal foreligge, før indstævntes udarbejdes, ligesom der ikke vil være anledning til at udarbejde ”replik” og ”duplik”. At den ene part ikke ønsker at udarbejde et sammenfattende processkrift, bør ikke medføre, at den anden part undlader at indlevere et sådant. Det kan være hensigtsmæssigt, at parterne på forhånd aftaler, om de vil udarbejde processkrifterne i en bestemt rækkefølge eller eventuelt udveksle dem i udkast, så de kan afstemmes indbyrdes.
- E.5.** Selv om der er indgivet sammenfattende processkrifter, som indeholder henvisninger til retspraksis og litteratur, skal der tillige indleveres en materialesamling eller eventuelt en doms- og litteraturoversigt, se punkt J og K.
- E.6.** Et sammenfattende processkrift skal indleveres inden samme frist og i samme antal eksemplarer som påstandsdokumenter, se reglernes punkt 3.1, stk. 1.

## **F.** *Påstandsdokumenter*

- F.1.** Hvis der ikke udarbejdes et sammenfattende processkrift, skal der som anført i reglernes punkt 3.1. udarbejdes et påstandsdokument.

## **G.** *Hjælpebilag mv.*

- G.1.** I visse sager vil talmæssige opstillinger og oversigter kunne være en betydelig hjælp, selv om oplysningerne fremgår af ekstrakten. Har det eksempelvis betydning at sammenholde enkelte tal i en række årsregnskaber, vil det ofte være hensigtsmæssigt, at der udarbejdes et hjælpebilag, som viser de relevante tal i en overskuelig opstilling. Sådanne hjælpebilag bør, hvor de udarbejdes af den ene part, forelægges den anden part inden fremsendelsen til Højesteret.
- G.2.** Hjælpebilag skal indleveres inden samme frist og i samme antal eksemplarer som påstandsdokumenter, se reglernes punkt 3.1., stk. 1.
- G.3.** 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.

## **H.** *Tidsplan*

- H.1.** Appellanten skal efter drøftelse med indstævnte og sagens eventuelle øvrige parter udarbejde en tidsplan, der angiver den tid, der er afsat til hvert indlæg og – ved særskilt forelæggelse – til forelæggelsen. Tidsplan skal indleveres senest 1 uge før hovedforhandlingen og i samme antal eksemplarer som påstandsdokumenter, se reglernes punkt 3.1., stk. 1.
- 3.2.** Parterne skal indlevere en oversigt over relevante lovforarbejder og relevant retspraksis og litteratur senest 14 dage før hovedforhandlingen, medmindre en anden frist er fastsat i det enkelte tilfælde. Er en dom trykt i Ugeskrift for Retsvæsen, skal der (også) henvises hertil. Utrykte domme og andre utrykte afgørelser, der vil blive påberåbt, skal vedlægges oversigten. Oversigten m.m. skal indleveres i samme antal eksemplarer som påstandsdokumenter, se punkt 3.1., stk. 1.

## **J.** *Materialiesamlinger*

- J.1.** Det er gennem de senere år blevet stadig mere almindeligt, at parterne ikke nøjes med at udarbejde en doms- og litteraturoversigt som krævet efter reglernes punkt 3.2., men udarbejder en materialesamling, som indeholder fotokopier af de påberåbte bestemmelser i love og bekendtgørelser m.v., lovforarbejder, domme og litteratursteder. Doms- og litteraturoversigten vil da i reglen indgå som indholdsfortegnelse til materialesamlingen.
- J.2.** En materialesamling er til stor nytte for dommerne under forberedelsen og for de procederende under hovedforhandlingen, fordi henvisninger til det påberåbte materiale lettes i betydeligt omfang.
- J.3.** Parterne bør så vidt muligt udarbejde en fælles materialesamling eller tilrettelægge materialesamlingerne således, at den ene parts materialesamling er et supplement til den andens.
- J.4.** Hvis sagen rejser flere adskilte juridiske spørgsmål, vil det ofte være hensigtsmæssigt, at materialesamlingen systematiseres således, at det fremgår, hvilke domme og hvilken litteratur der påberåbes i relation til hvert enkelt spørgsmål. Følges denne fremgangsmåde, bør en dom, som belyser flere spørgsmål, gentages i indholdsfortegnelsen under hvert af disse.
- J.5.** Det er ikke nødvendigt at medtage henvisninger til lovforarbejder, hvis formålet alene er at dokumentere, at disse ikke indeholder noget af betydning for sagens problem(er). Erfaringen viser, at der i materialesamlingerne gennemgående medtages flere domme og litteratursteder end nødvendigt og hensigtsmæssigt. Drejer sagen sig eksempelvis om lægeansvar, vindes der ikke meget ved blot at henvise til et stort antal domme og litteratursteder vedrørende dette emne i almindelighed. Det bør i stedet tilstræbes at udvælge de domme og litteratursteder, som er af særlig interesse i relation til sagens tvivlsspørgsmål. Påberåbes et almindeligt anerkendt retsprincip, f.eks. at kontrakter kan ophæves på grund af væsentlig misligholdelse, bør udgangspunktet være, at det ikke er nødvendigt at dokumentere selve eksistensen af princippet. Derimod kan det være af interesse at medtage materiale, der belyser, hvorvidt og da hvorledes princippet kan anvendes i den konkrete sag, herunder materiale om de bærende hensyn bag princippet og de modhensyn, der kan begrunde indskrænkninger og undtagelser. Litteraturhenvisninger bør være præcise med hensyn til forfatter(e), udgave og udgivelsesår. Når der medtages uddrag fra en bog, bør der medtages en fotokopi af bogens titelblad/kolofon, således at forfatter(e), udgave og udgivelsesår frem-

går. Er emnet behandlet over mere end 2 sider, bør henvisningen angive såvel første som sidste side, eksempelvis s. 317-320 frem for s. 317 ff. Når domme og artikler fra UfR medtages i form af en udskrift fra et elektronisk medie, bør der vælges 2-spaltet udskrift med angivelse af den trykte udgaves sidetal og sideskift. Tilsvarende gælder uddrag af andre tidsskrifter, i det omfang sådanne udskriftsmuligheder er til stede. Litteraturhenvisninger bør i videst muligt omfang være specifikke frem for generelle. Der bør således ikke medtages materiale, der alene har karakter af en generel indføring i et retsområde, men kun materiale, der er af betydning for den konkrete sag og har tilknytning til proceduren.

- J.6.** De relevante passager i materialet bør være markeret ved en lodret streg i marginen bl.a. for at gøre det lettere at finde den pågældende passage, når der henvises til den under proceduren.
- J.7.** Materialesamlingen skal være pagineret og indeholde en indholdsfortegnelse med henvisninger til materialesamlingens sidetal. Materialesamlinger bør ligesom ekstrakter fotokopieres på begge sider og hæftes eller limes, jf. punkt D.5.-6. Hvis omfanget kræver flere bind, skal pagineringen være fortløbende, og indholdsfortegnelsen – der i sin helhed indsættes i hvert bind – bør angive opdelingen i bind.
- J.8.** En materialesamling skal indleveres inden samme frist og i samme antal eksemplarer som påstandsdokumenter, se reglernes punkt 3.1., stk. 1, og punkt 3.2.

## **K.** *Doms- og litteraturoversigter*

- K.1.** Hvis der ikke udarbejdes en materialesamling, skal der som anført i reglernes punkt 3.2. udarbejdes en oversigt over relevante retsforskrifter og lovforarbejder og relevant retspraksis og litteratur. Oversigten udarbejdes efter samme principper som materialesamlinger med den forskel, der følger af, at det påberåbte materiale ikke er kopieret. Materiale, der ikke kan forventes at være i Højesterets bibliotek, såsom utrykte afgørelser, udenlandske domme og udenlandsk litteratur skal vedlægges.

**3.3.** I sager med **fri proces** skal der senest ved begyndelsen af hovedforhandlingen afleveres en opgørelse over, hvilke positive udlæg der er afholdt i forbindelse med ankesagen, samt hvilke salærer der er tillagt i tidligere instanser.

**3.4.** Sagens **originale akter** for alle instanser skal medbringes til hovedforhandlingen og afleveres ved dens afslutning. De sagsakter, der er indgået i sagen for de foregående instanser, kan af appellanten forinden rekvireres hos de foregående instanser.

## **L.** *Hovedforhandlingen*

- L.1.** Under hovedforhandlingen skal appellanten forelægge sagen, således at retten får overblik over sagens faktum og retlige problemer.
- L.2.** Dommen indeholder normalt en sagsfremstilling, der giver det nødvendige overblik over sagens faktum og retlige problemer, således som sagen forelå for den foregående instans.
- L.3.** Den indankede dom oplæses ikke. Dommerne har inden hovedforhandlingen læst dommen med henblik herpå.
- L.4.** Indledningsvis under forelæggelsen bør det kort gives, hvad der er sagens hovedspørgsmål, og hvori uenigheden navnlig består. Såfremt der under anken er fremkommet nyt faktum, 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.
- L.5.** Den følgende forelæggelse koncentrerer om de vigtigste bilag og forklaringer.
- L.6.** Der bør tages udgangspunkt i dommens angivelser om det pågældende faktum, således at fremdragelse af gammelt eller nyt faktum sker med henblik på uddybning eller korrektion af dommen og med markering heraf.
- L.7.** De dokumenter eller forklaringer, der er gengivet i dommen, skal således normalt ikke oplæses. I stedet kan blot omtales hovedindholdet med henvisning til den relevante side i dom eller ekstrakt (med tanke på, at dommerne skal have tid til at finde stedet). Kun helt centrale dele af bilagene bør oplæses, hvis de er gengivet i dommen. På samme måde kan helt centrale dele af forklaringer oplæses. Talmæssige oplysninger, f.eks. regnskaber af betydning for afgørelsen, bør gennemgås, eventuelt med angivelse af deres relevans. I det hele taget er det vigtigt, at det af sammenhængen altid fremgår, hvilken betydning en faktisk oplysning har for parternes anbringender.
- L.8.** Relevante faktiske oplysninger, som er af betydning, men ikke findes i dommen – navnlig nye dokumenter og forklaringer, men også stof, som forelå for den foregående instans, men ikke er gengivet i dommen – gennemgås, hvor oplysningerne systematisk hører hjemme, eventuelt med henvisning til stedet i dommen.
- L.9.** Faktum kan forelægges enten særskilt inden den juridiske redegørelse eller integreret med den juridiske redegørelse for de enkelte tvistepunkter.
- L.10.** Ved en **særskilt forelæggelse** foretages en samlet, objektiv og normalt kronologisk gennemgang af hele sagens faktum. I sådanne tilfælde vil indstævnte efter appellansens forelæggelse, men inden den juridiske redegørelse, få adgang til eventuelt at korrigere eller supplere forelæggelsen.
- L.11.** **Integreret forelæggelse** af faktum sker i forbindelse med den juridiske redegørelse for de enkelte tvistepunkter og i form af en objektiv gennemgang af de dele af faktum, der er relevant for det pågældende tvistepunkt. Gennemgangen vedrørende hvert enkelt tvistepunkt sker i almindelighed bedst kronologisk. Indstævntes korrektion eller supplerings af det fremdragne faktum bør i så fald ligeledes ske integreret i forbindelse med indstævntes juridiske redegørelse for de enkelte tvistepunkter.
- L.12.** Det er appellanten, der vælger, om forelæggelsen skal ske særskilt eller integreret. I begge tilfælde skal modparten underrettes herom i rimelig tid inden hovedforhandlingen. Valget vil bero på bl.a. sagens karakter og tvistepunkter, affattelsen af dommen og indholdet af det materiale, der skal belyses ved forelæggelsen. En særskilt forelæggelse kan være hensigtsmæssig, f.eks. i tilfælde hvor dommen ikke indeholder den nødvendige grundlæggende sagsfremstilling. Det kan skyldes, at der i betydeligt omfang er kommet nyt faktum under anken, eller – ved prøvelse i 3. instans – at hverken byretsdommen, jf. retsplejelovens § 218a, stk. 2, eller landsrettens dom indeholder en fuldstændig sagsfremstilling. I de fleste tilfælde kan forelæggelsen ske integreret med den juridiske redegørelse i et samlet indlæg, således at appellanten i forbindelse med proceduren om de enkelte tvistepunkter fremdrager det faktum, der vedrører det pågældende punkt. Fordelen ved en integreret forelæggelse frem for en særskilt forelæggelse er bl.a., at man undgår, at det faktum, der er fremdraget under forelæggelsen, igen skal fremdrages under proceduren. Man opnår endvidere, at det faktum, der fremdrages, sættes ind i den relevante juridiske ramme.
- L.13.** Redegørelsen for sagens faktiske og juridiske spørgsmål bør være koncentreret om det, der er omtvistet og tvivlsomt. Med hensyn til gennemgangen af retspraksis og litteratur henvises til det, som er anført vedrørende materialesamlinger. Der bør således tages udgangspunkt i, at det ikke er nødvendigt at

dokumentere eksistensen af velkendte retsprincipper eller anvendelsen i almindelighed af velkendte retsregler, og at en relativ udførlig gennemgang af et begrænset antal velvalgte domme og litteratursteder er af større interesse end en mere summarisk opregning af et stort antal domme og litteratursteder.

- L.14.** For så vidt angår mindre afgørende faktiske og juridiske spørgsmål kan det undertiden være hensigtsmæssigt at fremhæve hovedsynspunkterne og i øvrigt henviser til det sammenfattende processkrift og de uddybninger og henvisninger til teori og praksis, det måtte indeholde. En sådan fremgangsmåde kan give mulighed for en mere dybtgående procedure om de afgørende og særligt tvivlsomme faktiske og juridiske spørgsmål.

## **4. Ikrafttrædelse**

- 4.1.** Reglerne, der er fastsat efter forhandling med Advokatrådet og Højesteretsskrankens bestyrelse, træder i kraft den 1. oktober 2005. Der er foretaget redaktionelle ændringer maj 2007, august 2012 og oktober 2012. I august 2013 har regelsættene på ny været forhandlet med Advokatrådet, Danske Advokater og Højesteretsskranken, og der er i den forbindelse foretaget mindre ændringer.