

## Forretningsorden for Advokatnævnet

### *Klagernes forberedelse*

**§ 1.** Advokatnævnets sekretariat forbereder klagesager for nævnet og besvarer skriftlige, telefoniske og personlige henvendelser til nævnet.

*Stk. 2.* Sekretariatet udarbejder vejledning til brug for indgivelse af klage og sikrer, at klage kan indgives elektronisk via nævnets hjemmeside.

*Stk. 3.* Sekretariatet vejleder om reglerne for behandling af klager.

*Stk. 4.* Klage kan indgives via en klagesagsportal, som stilles til rådighed på nævnets hjemmeside.

*Stk. 5.* Klagen skal indeholde klagerens navn, adresse, e-mailadresse og mobilnummer, indklagedes navn og adresse, og i videst muligt omfang oplysning om, hvorvidt der klages over adfærd, salær eller begge dele, samt en fremstilling af de forhold, som klagen støttes på, og de dokumenter m.v., som klager ønsker at påberåbe sig. Den skal ikke indeholde personoplysninger, der ikke er relevante for sagens behandling.

*Stk. 6.* Parterne skal oplyse sekretariatet om eventuelle ændrede kontaktoplysninger.

*Stk. 7.* Meddelelser til og fra nævnet kan sendes digitalt.

**§ 2.** Sekretariatet sørger for, at de nødvendige oplysninger til sagens behandling foreligger, og at de nødvendige undersøgelser er foretaget.

*Stk. 2.* Sekretariatet fastsætter en dato for parternes frist til bemærkninger. Fristen fastsættes til 3 uger for advokatens bemærkninger til klagen. Herudover giver sekretariatet parterne en frist på 2 uger for yderligere bemærkninger til sagen. Fristerne kan fraviges af sekretariatet, hvis der er særlige grunde hertil.

*Stk. 3.* Undlader en part at fremkomme med udtalelse inden for fristen, kan nævnet afgøre sagen på det foreliggende grundlag.

*Stk. 4.* Sekretariatet sørger for, at parterne får kendskab til oplysninger fra modparten, når disse må anses af betydning for sagens afgørelse, medmindre dette findes at burde vige for afgørende hensyn til offentlige eller private interesser.

**§ 3.** Sekretariatet afslutter sagen, hvis klageren frafalder klagen forinden, der er truffet afgørelse.

### *Afvisninger og afslag på genoptagelse*

**§ 4.** Sager, som kan afvises efter nævnets bekendtgørelses § 10, sendes til et medlem af formandskabet, til et medlem, der er udpeget af justitsministeren, og til et medlem, der er advokat. Behandlingen kan ske på skriftligt grundlag.

*Stk. 2.* Såfremt disse medlemmer er enige i indstillingen om afvisning, afvises klagen. Afvisningen sendes til parterne og skal indeholde en henvisning til retsplejelovens og bekendtgørelsens regler.

*Stk. 3.* Et medlem af formandskabet er bemyndiget til at afvise sager, når det er åbenbart, at der er sket fristoverskridelse, eller når det er åbenbart, at der skal gives afslag på genoptagelse.

*Stk. 4.* Sekretariatet er bemyndiget til at underskrive afgørelser om afvisning og afslag på genoptagelse på vegne af nævnet.

## *Nævnsbehandling*

**§ 5.** Sekretariatet udarbejder forslag til nævnets afgørelser.

**§ 6.** Nævnet holder møder på de dage, som nævnet har vedtaget, eller når vedkommende formand beslutter det. Sekretariatet udarbejder et kort internt mødereferat med gengivelse af afgørelsernes resultat og eventuelle dissenser. Referatet sendes til nævnets medlemmer med henblik på godkendelse. Dette bør ske senest ca. 14 dage efter nævnets møde.

**§ 7.** Efter afslutning af forberedelsen sender sekretariatet udkast til afgørelse med de relevante bilag til de nævnsmedlemmer, der skal deltage i afgørelsen på nævnets møde. Dette bør ske senest ca. 14 dage før nævnets møde.

**§ 8.** Nævnets afgørelser træffes på grundlag af sagens akter, herunder parternes indlæg. I sagsakterne indgår oplysninger, der er fremkommet, inden nævnet har truffet afgørelse. Sekretariatet kan foretage sortering af sagens akter ved forelæggelse for nævnet. Alt materiale vil dog være tilgængeligt på selve nævnsmødet.

*Stk. 2.* Såfremt en indklaget advokat ikke besvarer sekretariatets anmodninger om bemærkninger eller nærmere oplysninger, kan nævnet lægge klagerens sagsfremstilling til grund for afgørelsen.

**§ 9.** Nævnets afgørelser er skriftlige og skrevet på dansk.

*Stk. 2.* Kendelser indeholder en kort angivelse af parternes anbringender. Afgørelser underskrives af vedkommende formand eller den, formanden bemyndiger hertil.

**§ 10.** Sekretariatet sender afgørelsen til parterne i umiddelbar forlængelse af, at afgørelsen træffes.

**§ 11.** Nævnet har som målsætning, at nævnets gennemsnitlige sagsbehandlingstid ikke overstiger 6 måneder fra nævnets modtagelse af klagen, til nævnets afgørelse foreligger.

## *Indbringelse af afgørelser for retten*

**§ 12.** Hvis nævnets afgørelse indbringes for retten, antager sekretariatet som udgangspunkt en ekstern advokat til at føre sagen i retten. Sekretariatet kan fravige udgangspunktet efter aftale med formanden. Sekretariatet orienterer nævnet om indbringelsen ved at sende kopi af stævningen til nævnets medlemmer. Instruktion til nævnets advokater om sagernes førelse varetages af sekretariatet i samarbejde med nævnets formandskab og nævnet.

Stk. 2. Sekretariatet sender kopi af rettens dom til nævnets medlemmer.

## *Nævnets hjemmeside*

**§ 13.** Sekretariatet vedligeholder nævnets hjemmeside med oplysninger om nævnets medlemmer, regler for nævnets virke og nævnets praksis, herunder offentliggørelse af afgørelser med oplysning om advokaternes navne i overensstemmelse med nævnets beslutninger herom i henhold til retsplejelovens § 147 c, stk. 11.

## *Offentliggørelse*

**§ 14.** Frakendelser i henhold til retsplejelovens § 147 c, stk. 3-6 og stk. 8-9, offentliggøres med angivelse af advokatens eller de i retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2, nævnte personers navn. Offentliggørelse sker på nævnets hjemmeside.

**§ 15.** I øvrigt kan nævnet offentliggøre en afgørelse i disciplinærsager, hvorved advokaten eller de i retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2, nævnte personer pålægges en sanktion efter retsplejelovens § 147 c, stk. 1 og 2. Offentliggørelsen indeholder oplysning om advokatens eller de i retsplejelovens § 124 c, stk. 1, nr. 2, nævnte personers navn. Klagers navn offentliggøres ikke. Offentliggørelse sker på nævnets hjemmeside.

Stk. 2. Hvis offentliggørelse undtagelsesvis ikke kan finde sted, uden at klagerens krav på fortrolighed brydes, kan offentliggørelse ikke finde sted.

**§ 16.** Medmindre nævnet bestemmer andet, skal offentliggørelse af afgørelser ske efter udløbet af fristen for indbringelse for domstolene eller fremsættelse af anmodning om sagsanlæg og den eventuelle efterfølgende indbringelse for domstolene.

**§ 17.** Offentliggørelse på nævnets hjemmeside i henhold til § 14 og § 15 stk. 1, slettes efter 12 måneder fra tidspunktet for offentliggørelsen.

**§ 18.** Nævnet fastlægger retningslinjer for offentliggørelse, og disse fremgår af nævnets hjemmeside.

## *Øvrigt*

**§ 19.** Sekretariatet behandler på vegne af nævnet aktindsigtsanmodninger og indsigtsanmodninger efter databeskyttelsesforordningen. I tvivlstilfælde eller ved særligt komplicerede anmodninger inddrager sekretariatet et medlem af formandskabet i behandlingen.

Vedtaget af nævnet med ikrafttræden den 1. marts 2025.