



Vejledning for afholdelse af digitale møder ved Voldgiftsnævnet

Opdateret den 23. oktober 2020

Møder i Voldgiftsnævnets regi afholdes oftest ved fysisk fremmøde. I den seneste tid er det grundet situationen med COVID-19 blevet mere aktuelt at overveje muligheden for helt eller delvist afholdelse af digitale møder, herunder hovedforhandlinger i voldgiftssager.

Denne vejledning indeholder en ramme for, hvordan processen i givet fald kunne tilrettelægges.

I forbindelse med mødets tilrettelæggelse eller forud for et allerede berammet møde skal det enten gennem et forberedende telefonmøde eller skriftligt afklares, hvorvidt mødet helt eller delvist skal gennemføres digitalt, herunder fordi nogle af deltagerne ikke kan møde fysisk frem, fordi der er for mange deltagere, eller fordi det kan være praktisk og økonomisk hensigtsmæssigt at gennemføre hele mødet digitalt.

Det skal i den forbindelse aftales, hvilken digital platform der i givet fald skal anvendes, f.eks. Teams eller Skype, ligesom evt. andre praktiske forhold skal afklares. Dette gælder f.eks., i hvilket omfang sagens dokumenter skal indgå i en evt. digital mødeafholdelse (helt eller delvist).

Hver part er selv ansvarlig for at sikre, at parterne selv, egne evt. vidner, der skal afhøres, og evt. skøns mænd, der skal afhjemles, har mulighed for og kompetencer til at anvende den valgte digitale platform. Voldgiftsnævnet opfordrer til, at der forud for mødet sker en afprøvning af konceptet og de relevante funktioner.

Voldgiftsnævnet skal med henblik på indkaldelse til et evt. digitalt møde modtage e-mailadresser på samtlige deltagende parter og vidner. Nævnet er i besiddelse af e-mailadresser på advokater og skøns mænd.

Voldgiftsnævnet sikrer, at der i forbindelse med mødeindkaldelsen eller i en evt. opdateret mødeindkaldelse foreligger klare retningslinjer omkring anvendelsen af digitale hjælpemidler, dvs. i vidt omfang indholdet af nærværende vejledning. Parterne sikrer, at det også af tidsplanen fremgår, hvis dele af mødet skal afholdes digitalt.

I forhold til afholdelse af delvise digitale møder er der i Voldgiftsnævnets mødelokaler vægophængte fladskærme og digitalt udstyr til rådighed, således der både kan anvendes billede og lyd. Voldgiftsnævnet sikrer, at voldgiftsretterne har egen digital enhed (PC/tablet/smartphone) til rådighed med henblik på gennemførelse af mødet. Parterne kan med fordel medbringe egen digital enhed med henblik på egen opkobling på mødet. Der er nærmere retningslinjer for tilkobling til mødet mv. i de enkelte lokaler. Voldgiftsnævnets reception kan være behjælpelig ved evt. tekniske udfordringer undervejs i mødet.

Hvis der er lokaler til rådighed, kan det aftales, at nogle deltager fra andre lokaler i Voldgiftsnævnet, således at det er muligt at mødes i pauser.

Hvis mødet afholdes i eksterne mødefaciliteter, vil Voldgiftsnævnet sikre, at det nødvendige udstyr er til rådighed, og at personalet kan bistå ved tekniske udfordringer.



Hvis hele mødet afholdes digitalt, skal det på forhånd sikres, at alle deltagere har de nødvendige digitale enheder (PC/tablet/smartphone) til rådighed under mødet.

Voldgiftsnævnet har erfaring med, både Teams og Skype, vejledningen nedenfor tager udgangspunkt i Voldgiftsnævnets erfaringer.

Retningslinjer under mødet ved anvendelse af Teams/Skype:

- Tilgå Teams/Skype via det af Voldgiftsnævnet fremsendte link. Voldgiftsnævnet skal på forhånd have oplyst alle relevante e-mailadresser af hver part.
- I forhold til Teams, afvent da tilladelse til adgang til forummet, der varetages af voldgiftsrettens formand, som også er digital mødestyrer. En medarbejder fra Voldgiftsnævnet kan bistå med opgaven som digital mødestyrer.
- Kamera slås til. Hvis mødet foregår fra Voldgiftsnævnets lokaler indebærer udstyret, at den person, der taler, vises på skærmen. De seneste 4 personer, der har talt under mødet, vises også på skærmen.
- Mødet indledes af voldgiftsrettens formand, der sikrer, at alle mødedeltagere er tilstede, og at der er klarhed over tidspunkter for evt. yderligere mødedeltagere.
- Ved mange mødedeltagere kan det aftales, at den, der ønsker at få ordet, markerer ved ikonet med håndsoprækning.
- Lyd slås fra med undtagelse af den part, der taler eller ønsker at tale på et givet tidspunkt under mødet.
- I forhold til Teams giver den digitale mødestyrer evt. vidner, der skal afhøres, eller evt. skønsmand, der skal afhjemles, adgang til det digitale forum på det relevante tidspunkt. Indtil da venter de i den digitale korridor. Inviterede til bestemte tidspunkter kan ikke deltage i øvrige dele af mødet, medmindre de gives adgang. Vidner ikke må overhøre andres forklaringer, førend de selv har afgivet forklaring.
- Hvis det er aftalt, at dokumenter, bilagssamling mv. skal fremvises under mødet, skal den part, der har ansvaret for dokumentet, sikre, at det er digitalt tilgængeligt for mødeforummet, og at datasikkerhed overholdes. Upload funktionen må ikke anvendes. Det kan aftales, at Voldgiftsnævnet sikrer, at dokumentet er digitalt tilgængeligt for mødeforummet.
- Deling af dokumenter, bilagssamling mv. kan f.eks. ske ved deling af skrivebord via ikonet "Del", således at det kun er tilgængeligt under mødet. Det relevante dokument holdes åbent på eget skrivebord og vises dermed for alle mødedeltagere. Ved møder i Voldgiftsnævnets lokaler kan dette ske ved anvendelse af Voldgiftsnævnets digitale udstyr, herunder ved opkobling eller anvendelse af USB-stik el.
- Vær opmærksom på, at der findes en funktionalitet med optagelse af mødet. Mødet må ikke optages. Hvis denne funktionalitet anvendes ved en fejl, vil der f.eks. ved anvendelse af Teams, vises en bjælke med "Optagelse begyndt" øverst på skærmen. Optagelsen skal i givet fald straks ophøre, ligesom hver deltager kan afvise optagelsen gennem funktionaliteten med 3 prikker ved siden af ikonet "Del".

Nærmere information, herunder videointroduktion til brug af Teams, kan tilgås her:

<https://www.youtube.com/watch?v=uLnut8tczH0>