



# Lovtidende A

2008

Udgivet den 7. januar 2009

19. december 2008.

Nr. 1431.

## Bekendtgørelse om forretningsorden for Ligebehandlingsnævnet

I medfør af § 3, stk. 6, i lov nr. 387 af 27. maj 2008 om Ligebehandlingsnævnet og efter forhandling med ministeren for flygtninge, indvandrere og integration og ministeren for ligestilling fastsættes:

### Kapitel 1

#### *Ligebehandlingsnævnets funktion og kompetence*

§ 1. Ligebehandlingsnævnet behandler klager over forskelsbehandling på grund af køn, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse, samt tilkender godtgørelse mv. jf. lov om Ligebehandlingsnævnet §§ 1 og 2.

Stk. 2. Ankestyrelsen stiller sekretariat til rådighed for nævnet.

§ 2. Nævnets afgørelser offentliggøres løbende i anonymiseret og evt. resumeret form. Nævnet udgiver en årsberetning, der omhandler nævnets virksomhed generelt, herunder statistiske oplysninger.

§ 3. Nævnet kan ikke tage sager op af egen drift.

### Kapitel 2

#### *Nævnets sammensætning*

§ 4. Nævnet består af en formand og 2 næstformænd, som er dommere, og 9 medlemmer, som har en juridisk kandidatskatsamen. Medlemmerne udpeges for 3 år ad gangen.

§ 5. Suppleanter udpeges samtidig med udpegning af medlemmer i øvrigt. Udpegning sker efter behov.

### Kapitel 3

#### *Behandlingen af sagerne*

§ 6. Sekretariatet rådgiver borgere, virksomheder, organisationer, myndigheder m.v. med hensyn til hvor og hvorledes en sag om forskelsbehandling kan indbringes, ligesom sekretariatet rådgiver om nævnets praksis.

§ 7. Det er gratis at få en sag behandlet i nævnet. Udgifter for parterne i forbindelse med sagen, herunder advokatbistand mv., godtgøres ikke af nævnet.

§ 8. Klagen skal være indgivet skriftligt til Ligebehandlingsnævnet.

Stk. 2. Klagen skal indeholde oplysninger om klagerens navn, adresse, cpr.nr. og tlf.nr., om hvem der klages over, samt

en redegørelse for de faktiske forhold, der begrundet klagen. Klagen skal endvidere indeholde oplysninger om, hvad klager ønsker at opnå med klagen, f.eks. godtgørelse eller en stillingtagen til, om en bestemt adfærd udgør en ulovlig forskelsbehandling. Der kan vedlægges materiale, der underbygger klagen.

Stk. 3. Nævnet kan bestemme, at der skal benyttes en særlig blanket ved indgivelse af klage.

§ 9. Sekretariatet forestår den forberedende sagsbehandling, indhenter de nødvendige oplysninger og udarbejder en sagsfremstilling og udkast til afgørelse, inden sagen behandles af nævnet. Sekretariatet forestår ligeledes sagsbehandlingen efter mødet med udsendelse af afgørelse mv.

§ 10. Efter modtagelse af en klage sender sekretariatet et kvitteringsbrev til klageren eller dennes repræsentant med vejledning om, hvorledes sagsbehandlingen foregår i sekretariatet og i nævnet.

Stk. 2. Sekretariatet tager herefter stilling til, om henvendelsen er omfattet af nævnets kompetence, jf. lov om Ligebehandlingsnævnet § 1. Hvis dette ikke er tilfældet, får klageren meddelelse herom. Klagen sendes så vidt muligt videre til rette myndighed.

Stk. 3. Nævnet kan ikke behandle sager, der verserer for domstolene. Så længe en sag verserer ved nævnet, kan sagens parter ikke anlægge sager ved domstolene, jf. lov om Ligebehandlingsnævnet § 4, stk. 2 og 3.

§ 11. Sekretariatet kan beslutte at afvise sager, der ikke skønnes egnede til nævnetsbehandling, jf. lov om Ligebehandlingsnævnet § 5, stk. 4. Det kan for eksempel være, fordi behandlingen af sagen vil forudsætte en egentlig bevisførelse, herunder afhøring af vidner. Afgørelsen om afvisning skal være ledsaget af en begrundelse og klagevejledning.

Stk. 2. Afgørelsen om afvisning kan indbringes for nævnet inden for en frist af 4 uger efter, at klager har fået meddelelse om afgørelsen.

§ 12. Sekretariatet kan træffe afgørelse om afvisning af klager, hvis det må anses for åbenbart, at der ikke kan gives klager medhold i sagen. Afgørelsen herom skal være ledsaget af en begrundelse.

Stk. 2. Afgørelsen kan indbringes for nævnet inden for en frist af 4 uger efter, at klageren har fået meddelelse om afgørelsen.

**§ 13.** Hvis klagen antages til behandling, sendes en meddelelse herom til klageren og de øvrige parter i sagen med angivelse af forventet sagsbehandlingstid.

*Stk. 2.* Sagen behandles i overensstemmelse med de almindelige forvaltningsretlige regler, herunder reglerne om parts-høring.

*Stk. 3.* Sekretariatet kan anmode sagens parter om at medvirke til sagens oplysning. Hvis en part ikke efterkommer anmodningen inden den fastsatte frist, fastsættes en ny frist. Hvis opfordringen til at svare ikke efterkommes, kan nævnet beslutte, at sagen kan afgøres på det foreliggende grundlag, jf. lov om Ligebehandlingsnævnet § 5, stk. 3.

**§ 14.** Sekretariatet kan til brug for sagens oplysning indhente sagkyndige erklæringer i det omfang, der er brug for det.

**§ 15.** Ved behandling af sager om brud på bestemmelser i kollektive overenskomster, jf. lov om Ligebehandlingsnævnet § 1, stk. 5, skal sekretariatet for at sikre, at nævnet får den nødvendige baggrundsviden, indhente udtalelser fra den pågældende overenskomst parter, inden sagen forelægges for nævnet til afgørelse.

*Stk. 2.* Nævnet kan ikke behandle sager om brud på kollektive overenskomster om forskelsbehandling, som kan behandles i det fagretlige system, hvis den faglige organisation ønsker at føre sagen fagretligt.

**§ 16.** Klageren kan tilbagekalde sin klage, indtil der er truffet afgørelse i sagen. Hvis den indklagede under sagens behandling opfylder klagerens krav, eller hvis der indgås forlig mellem parterne, bortfalder sagen.

*Stk. 2.* Bliver afgørelser og forlig, som er indgået for nævnet, ikke efterlevet, skal nævnet på klagerens anmodning og på dennes vegne indbringe sagen for domstolene.

#### Kapitel 4

##### *Afholdelse af møder og afgørelse af sagerne*

**§ 17.** Nævnet er i sin virksomhed uafhængigt af instruktioner om den enkelte sags behandling og afgørelse.

*Stk. 2.* Nævnets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

*Stk. 3.* Nævnet kan beslutte at genoptage en sag, hvis særlige grunde taler herfor, f. eks. hvis der er fremkommet nye oplysninger af afgørende betydning for sagens udfald, eller hvis der er begået en væsentlig sagsbehandlingsfejl.

**§ 18.** Sagerne afgøres på et møde i nævnet på grundlag af de skriftlige oplysninger i sagerne.

*Stk. 2.* Klager, eller repræsentanter for denne, kan ikke være til stede under mødet.

*Stk. 3.* Nævnets møder er ikke åbne for offentligheden.

**§ 19.** Der deltager altid mindst 3 medlemmer i en afgørelse. Heraf skal det ene medlem være formanden eller en næstformand.

*Stk. 2.* Nævnet er beslutningsdygtigt, når alle 3 medlemmer er til stede. Afgørelserne træffes ved stemmeflerhed.

*Stk. 3.* Ved behandlingen af principielle sager kan formanden beslutte, at der skal deltage yderligere 2 medlemmer.

*Stk. 4.* Hvis et medlem udebliver, aflyses nævnsmødet. Hvis et medlem akut bliver forhindret i at nå frem til mødet, kan formanden eller en næstformand dog, hvis begge medlemmer er enige, undtagelsesvist beslutte, at sagerne alligevel behandles på mødet, hvor det ene medlem ikke fysisk er til stede. Efter mødet voterer det medlem, der ikke var til stede på mødet. Hvis der er uenighed mellem medlemmerne, om hvordan sagerne skal afgøres, vil der ikke blive truffet afgørelse, og sagen vil blive behandlet på et nyt møde.

*Stk. 5.* Udpegningen af medlemmer til deltagelse i nævnsbehandlingen sker afhængigt af den enkelte sags karakter. Formanden beslutter fordelingen af sagerne mellem formand og næstformænd, samt hvilke medlemmer der skal deltage i behandlingen af en sag. Formanden kan bemyndige sekretariatet til at fordele sagerne og sammensætte nævnet til den enkelte sag.

**§ 20.** Nævnet kan på et møde beslutte, at der skal indhentes yderligere oplysninger herunder en sagkyndig erklæring til belysning af sagen.

**§ 21.** Nævnets afgørelser skal skrives ind i et referat. Referatet fra mødet skal indeholde begrundelse for afgørelsen. Referatet skal ikke gengive drøftelserne på mødet.

*Stk. 2.* Referatet skal indeholde oplysninger om stemmeafgivelsen og en kort begrundelse for dissens, hvis afgørelsen ikke er truffet enstemmigt.

**§ 22.** Sekretariatet indkalder til møderne, som holdes så ofte, det er nødvendigt. Indkaldelse til møde skal som hovedregel ske med mindst 2 ugers varsel. Er et medlem forhindret, kan et andet indkaldes med kortere varsel. Medlemmerne kan dog altid forlange mindst 1 uges varsel.

*Stk. 2.* Dagsorden for mødet, samt det nødvendige materiale, sendes ud med et rimeligt varsel, så vidt muligt senest 1 uge før mødet. Sagens øvrige akter skal være til gennemsyn på medlemmernes anmodning.

**§ 23.** Afgørelserne udfærdiges skriftligt med begrundelse. Det skal fremgå, om afgørelsen er truffet enstemmigt. Hvis afgørelsen ikke er truffet enstemmigt, skal afgørelsen indeholde en kort begrundelse for dissens.

**§ 24.** Navnene på nævnsmedlemmerne skal fremgå af afgørelsen.

#### Kapitel 5

##### *Inhabilitet*

**§ 25.** For medlemmerne af nævnet gælder reglerne i forvaltningslovens §§ 3-6 om inhabilitet.

*Stk. 2.* Det enkelte medlem har selv pligt til at gøre formanden for mødet opmærksom på forhold, som kan bevirke inhabilitet, så vidt muligt i så god tid før mødet, at en stedfortræder kan inddrages i behandlingen af sagen. Formanden træffer afgørelse om et medlems inhabilitet.

*Stk. 3.* Hvis der på mødet rejses tvivl om et medlems inhabilitet, afgøres spørgsmålet af nævnet. I tilfælde af stemmelighed er formandens votum afgørende.

Kapitel 6

*Tavshedspligt og aktindsigt*

§ 26. Der påhviler medlemmerne tavshedspligt.

§ 27. Der gives aktindsigt efter reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven.

Kapitel 7

*Ikrafttræden*

§ 28. Bekendtgørelsen træder i kraft den 8. januar 2009 og har virkning fra den 1. januar 2009.

*Beskæftigelsesministeriet, den 19. december 2008*

CLAUS HIORT FREDERIKSEN

/ Lise Fangel