

## Skiljedoms mål i Svea hovrätt

Mål om klander av skiljedom och talan om ogiltighet av en skiljedom är ofta komplicerade och långdragna. Det är angeläget både för parter och för hovrätten att handläggningen är effektiv och resultatriktad så att ett slutligt avgörande kan ges så snabbt som möjligt i varje enskilt fall.

För att bidra till detta har rutinen på nästa sida utarbetats av hovrätten efter samråd med advokater med erfarenhet av skiljeförfaranden och av klander mål.

Rutinen tar sikte på normalfall för handläggning. Några praktiska frågor tas upp först.

### Några praktiska frågor

- ✓ Alla skiljemål har en referent – ett hovrättsråd – som är ansvarig för målet samt en föredragande/fiskal som tillsammans med referenten svarar för beredning av målet
- ✓ Beslut om utfärdande av stämning kan fattas snabbare, om käranden redan i stämningsansökningen anger
  - att ansökningsavgift är eller snart blir betald
  - när fullmakt för kärandeombudet beräknas ges in (om det inte redan skett)
  - uppgifter för delgivning med svaranden (se 33 kap. 1 § tredje stycket RB)
- ✓ Hovrätten skickar alla handläggningsbeslut till samtliga parter, så att parterna får veta vad som händer i målet
- ✓ När det brådskar är det en fördel om parterna skickar sin inläga till motparten samtidigt som den ges in till rätten
- ✓ När tidsplan lagts fast beviljas anstånd mycket restriktivt
- ✓ Inför huvudförhandling är det en fördel om den sammanställning av material – bevisning och annat – som parten kommer att hänföra sig till ges in (i fyra exemplar) två veckor före förhandlingen

## Rutin för handläggningen i normalfall

### 1. När **stämningsansökan kommit in:**

→ Referenten ringer kårandeombud och (förmodat) svarandeombud för att presentera sig och ansvarig föredragande/fiskal. Då kan tas upp en diskussion om tidsplan och ev. behov av översättning (helt eller delvis) av skiljedomen.

### 2. När **stämning utfärdas:**

→ Normalt ges fyra veckor för svaromål.

→ Kopia av stämningen skickas till kårandeombudet för kännedom.

### 3. När **svaromål har inkommit:**

→ I samråd med ombuden gör referenten (om det inte redan gjorts) en **tidsplan**, som anger tidpunkt för:

- parternas yttranden
- muntlig förberedelse, helst direkt efter svaromål
- mjuk stupstock enligt 42 kap. 15 a § RB
- huvudförhandling (alt. avgörande på handlingarna)
- ungefärlig tidpunkt för hovrättens dom

### 4. Så snart **tidsplanen är klar:**

→ Ombuden bokas för muntlig förberedelse och huvudförhandling

→ Förhandlingarna kan senare avbokas om de inte behövs

### 5. Några veckor **före tidpunkt för muntlig förberedelse:**

→ Referenten bedömer, i samråd med ombuden, behovet av muntlig förberedelse

→ Referenten skickar ombuden en **sammanfattning av yrkanden och rättsliga grunder** och underrättar om de frågor som ska behandlas vid den muntliga förberedelsen

### 6. När **muntlig förberedelse hållits (eller efter den tidpunkten om muntlig förberedelse inte hålls):**

→ Referenten gör **huvudförhandlingsplan** i samråd med ombuden

→ Referenten tar upp en diskussion med ombuden om:

- möjligheten att parterna inför huvudförhandlingen ger in en gemensam pärm eller separata pärmar med skriftlig bevisning och annat material
- möjligheten att parterna ordnar delgivning med sina vittnen av hovrättens kallelser till huvudförhandlingen

→ Hovrätten förordnar om **mjuk stupstock**