



Lovtidende A

2023

Udgivet den 24. juni 2023

21. juni 2023.

Nr. 883.

Bekendtgørelse om forretningsorden for Ligebehandlingsnævnet

I medfør af § 3, stk. 6, i lov om Ligebehandlingsnævnet, jf. lovbekendtgørelse nr. 1230 af 2. oktober 2016, § 16, stk. 5, i forvaltningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 og § 36, stk. 4, i offentlighedsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 145 af 24. februar 2020, og efter forhandling med udlændinge- og integrationsministeren 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, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

§ 2. Nævnet afgør, om ulovlig forskelsbehandling har fundet sted. Nævnet kan underkende en afskedigelse og tilkende godtgørelser.

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

§ 4. Nævnet kan ikke behandle klager, der kan indbringes for en anden forvaltningsmyndighed, før denne har truffet afgørelse i sagen.

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

Stk. 3. Nævnet kan ikke behandle sager, der verserer ved domstolene.

Stk. 4. Nævnet kan ikke tage sager op af egen drift.

§ 5. Ankestyrelsen stiller sekretariat til rådighed for nævnet.

Kapitel 2

Nævnets sammensætning

§ 6. Nævnet består af en formand, der er landsdommer eller præsident/vicepræsident for Sø- og Handelsretten, og 2 næstformænd, som er byretsdommere, samt 9 medlemmer, som har en juridisk kandidateksamen. Medlemmerne udpeges for 3 år ad gangen.

Kapitel 3

Sekretariatets funktion og kompetence

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

§ 8. 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 m.v.

Stk. 2. 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.

§ 9. Sekretariatet sender efter modtagelsen af klagen et kvitteringsbrev til klageren eller dennes repræsentant med vejledning om, hvorledes sagsbehandlingen foregår i sekretariatet og i nævnet.

Stk. 2. Hvis sekretariatet vurderer, at det må anses for sikkert, at klagen falder uden for nævnets kompetence, får klageren meddelelse herom. Klagen sendes så vidt muligt videre til rette myndighed.

Stk. 3. Sekretariatet underretter Institut for Menneskeret-tigheder – Danmarks Nationale Menneskerettighedsinstituti-on om afgørelsen i sager, der afvises på grund af manglende retlig interesse. Parterne orienteres i afgørelsen om underret-ningen.

§ 10. Sekretariatet kan træffe afgørelse om afvisning af klager, der ikke skønnes egnet til nævnsbehandling.

Stk. 2. Sekretariatet kan træffe afgørelse om afvisning af klager, hvis det må anses for åbenbart, at der ikke kan gives klager medhold i sagen.

Stk. 3. Sekretariatet kan træffe afgørelse om afvisning af klager, hvis klager ikke har retlig interesse i sagen.

Stk. 4. Sekretariatet træffer afgørelse om aktindsigt efter reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven.

Stk. 5. Sekretariatets afgørelser efter stk. 1-4 kan påklages til nævnet.

Stk. 6. For afgørelser efter stk. 1-3 gælder der en klagefrist på 4 uger efter, at klageren har fået meddelelse om afgørelsen.

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

§ 12. Ved behandling af sager om brud på bestemmelser i kollektive overenskomster skal sekretariatet for at sikre, at nævnet får den nødvendige baggrundsviden, indhente udtalelse fra den pågældende overenskomsts parter, inden sagen forelægges for nævnet til afgørelse.

§ 13. Sekretariatet indkalder til nævnsmøderne og udsender dagsorden og det nødvendige materiale til medlemmerne, jf. § 20.

§ 14. Sekretariatet fører protokol over nævnets afgørelser. Er en beslutning ikke enstemmig, indføres oplysning om stemmeafgivningen og begrundelsen herfor.

Stk. 2. Sekretariatet opdaterer og vedligeholder nævnets hjemmeside.

Stk. 3. Sekretariatet udarbejder årsberetningen, jf. § 26, stk. 2, i samarbejde med formandskabet.

Kapitel 4

Behandlingen af sagerne

§ 15. Sagerne behandles i overensstemmelse med de almindelige forvaltningsretlige regler, herunder reglerne om partshøring.

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

§ 17. Klagen indgives skriftligt til Ligebehandlingsnævnet.

Stk. 2. Klagen skal indeholde oplysninger om

- 1) klagerens navn, adresse, cpr.nr. og telefonnummer,
- 2) hvem, der klages over,
- 3) en redegørelse for de faktiske forhold, der begrundes klagen, og
- 4) hvad klager ønsker at opnå med klagen.

Stk. 3. Der kan vedlægges materiale, der underbygger klagen.

§ 18. 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 5

Afholdelse af møder og afgørelse af sagerne

§ 19. Sagerne afgøres på et møde i nævnet på grundlag af de skriftlige oplysninger i sagerne. Mødet kan afholdes som et video- eller telefonmøde.

Stk. 2. Hverken klager, indklagede eller deres repræsentanter kan være til stede under mødet.

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

§ 20. Nævnsmøderne holdes så ofte, det er nødvendigt.

Stk. 2. 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. 3. 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 tilgængelige for medlemmerne på nævnsmødet.

§ 21. 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. Afgørelser træffes ved stemmeflertal og i øvrigt i overensstemmelse med retsplejelovens § 216, stk. 1.

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

Stk. 4. 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.

Stk. 5. Skønnes en sag at kunne afgøres i overensstemmelse med fast rets- eller nævnsspraksis, kan afgørelsen træffes af et medlem af formandskabet alene.

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

Stk. 2. Nævnet kan beslutte at genoptage en sag, hvis særlige grunde taler herfor.

§ 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 dissensen. Der træffes afgørelse efter stemmeflertallet.

§ 24. Navnene på nævnsmedlemmerne skal fremgå af afgørelsen.

§ 25. Nævnets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

§ 26. Nævnets afgørelser offentliggøres løbende i anonymiseret og resumeret form.

Stk. 2. Nævnet offentliggør en gang årligt en beretning om sin virksomhed.

Kapitel 6

Inhabilitet

§ 27. 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 sted-

fortræder kan inddrages i behandlingen af sagen. Formanden træffer afgørelse om et medlems inhabilitet.

Stk. 3. Hvis der på mødet rejses tvivl om et medlems habilitet, afgøres spørgsmålet af nævnet.

Kapitel 7

Tavshedspligt

§ 28. Der påhviler medlemmerne tavshedspligt.

Kapitel 8

Ikrafttræden

§ 29. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2023.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 220 af 1. marts 2013 om forretningsorden for Ligebehandlingsnævnet ophæves.

Beskæftigelsesministeriet, den 21. juni 2023

ANE HALSBOE-JØRGENSEN

/ Christian Andersen-Mølgaard