

# Syn- og skøn – trin for trin



**Vejledningens formål** er, at orientere om sagsgangen i forbindelse med afholdelse af syns- og skønsforretning i Byggeriets Ankenævn

## ■ Overblik over sagsgangen

### Hvorfor denne folder?

Erfaringerne viser, at parterne i en ankenævns sag ofte ikke har fuldt overblik over, hvorfor der skal afholdes en skønsforretning og hvordan en skønsforretning forløber.

Folderen skal hjælpe sagens parter med overblik over sagsgangen på tidspunktet omkring skønsforretningen.

### Hvad er en skønsforretning

En skønsforretning er et møde, hvor en sagkyndig person, en skønsmand, foretager besigtigelse af det arbejde, som en forbruger har klaget over.

### Hvorfor afholdes der skønsforretning?

I sagerne ved Byggeriets Ankenævn klages der over byggeri. Det er nødvendigt konkret at få vurderet det udførte arbejde, for at der kan træffes afgørelse i ankenævns sagerne. Da det ikke er muligt for nævnet at foretage besigtigelse af alle de arbejder, der klages over, udpeger nævnet i stedet en skønsmand til at foretage besigtigelsen af arbejdet.

### Hvem er skønsmænd ved Byggeriets Ankenævn?

Ifølge vedtægter for Byggeriets Ankenævn § 4 indstiller Dansk Byggeri en eller flere skønsmænd fra hvert fagområde til ankenævnet. Det er ankenævnet, der herefter udpeger skønsmændene i de enkelte sager.

### Hvordan forløber en skønsforretning

#### Indkaldelse til skønsforretning

Når sekretariatet udpeger en skønsmand får han tilsendt en kopi af alle dokumenter i sagen. Det er herefter skønsmandens ansvar at få sagens parter indkaldt til skønsforretning. Hvis parterne er repræsenteret ved advokat, er det advokaten, skønsmanden skal aftale tidspunkt for skønsforretning med.

#### Afholdelse af skønsforretning

Både virksomheden og forbrugeren har ret til at deltage i skønsforretningen, og de har ret til at medbringe fx advokat, underentreprenører, leverandører eller lignende.

Det er vigtigt at alle møder præcist til skønsforretningen. Skønsmanden er mødeleder.

Skønsmanden indleder skønsforretningen med at alle præsenteres for hinanden, og herefter gennemgår skønsmanden med parterne det materiale han har modtaget. Skønsmanden kan under mødet stille opklarende spørgsmål til sagens parter.

Skønsmanden skal ud fra de klagepunkter, forbrugeren har angivet i klageskemaet, og i samarbejde med sagens parter, formulere nogle spørgsmål til sagen, som han skal besvare. Sagens parter skal være enige om spørgsmålenes formulering.

Når skønsmanden og sagens parter er enige om de spørgsmål, som skønsmanden skal besvare, foretager skønsmanden besigtigelse af det arbejde, der klages over. Sagens parter må gerne følge skønsmanden på besigtigelsen, men skønsmanden besvarer ikke spørgsmål om fx arbejdets kvalitet under besigtigelsen.

### Udarbejdelse af skønserklæring

Når skønsmanden er færdig med at besigtige arbejdet er skønsforretningen afsluttet. Skønsmanden skal herefter skrive og sende en skønrapport til sekretariatet. Sekretariatet sender derefter rapporten til sagens parter, der kan kommentere den.

Bemærk, at skønserklæringen kun er vejledende for nævnet.

### Forlig

Hvis parterne er indstillet på det kan skønsmanden mægle forlig på skønsforretningen. Så skal forbrugeren og virksomheden blive enige om hvad de hver i sær skal forpligte sig til. De skal desuden beslutte sig for en tidsfrist for opfyldelse af forliget.

Forliget skrives i hånden af skønsmanden og både virksomhed, forbruger og skønsmanden skal underskrive det på stedet. Skønsmanden renskriver forliget efterfølgende og sender både det originale forlig og renskriften til sekretariatet, der sender kopi til forbrugeren og virksomheden.

Indgår forbrugeren og virksomheden forlig skal det forelægges for nævnet til godkendelse. Nævnet tager samtidig stilling til fordelingen af sagsomkostningerne.

Vær opmærksom på, at et forlig er bindende for parterne.

### **Hvad skal sagens parter huske?**

Det er altid en god ide at forberede sig på skønsforretningen ved at læse sagen igennem og overveje om du har supplerende oplysninger af relevans for sagen.

Derudover skal forbrugeren være på ejendommen på det aftalte tidspunkt, og forbrugeren skal give adgang til både skønsmanden og virksomheden.

Skønsforretningen kan ikke gennemføres, såfremt forbrugeren nægter virksomheden adgang til ejendommen.

Det er vigtigt at både forbrugeren og virksomheden læser skønrapporten grundigt igennem. Giver rapporten anledning til spørgsmål, skal parterne sende dem til sekretariatet. Skønsmanden vil herefter blive bedt om at besvare de supplerende spørgsmål.

# Byggeriets Ankenævn

Sekretariatet: Postboks 102, 1004 København K,  
[www.byggerietsankenaevn.dk](http://www.byggerietsankenaevn.dk)



Spørgsmål vedrørende sagens behandling kan rettes telefonisk til sekretariatet på telefon 72 16 02 00 på hverdage mellem kl. 10.00 - 12.00 eller på mail: [info@byggerietsankenaevn.dk](mailto:info@byggerietsankenaevn.dk)

Få mere information om Byggeriets Ankenævn på hjemmesiden:

[www.byggerietsankenaevn.dk](http://www.byggerietsankenaevn.dk)

