



OSLO
TINGRETT

NORGES DOMSTOLER

Storkravprosess

En veileder utarbeidet i samarbeid
med Advokatforeningen

november 2021



Innhold

1. STORKRAVPROSESS	3
2. SAKSFORBEREDELSEN.....	4
<i>Plikter før saksanlegg</i>	4
<i>Stevning og tilsvar</i>	4
<i>Rettsmekling</i>	5
<i>Klarlegging av tvistepunkter</i>	5
<i>Planmøte 1</i>	5
<i>Aktiv saksstyring</i>	5
<i>Planmøte 2</i>	5
<i>Prosesskriv</i>	6
<i>Avgjørelser under saksforberedelsen</i>	6
<i>Avslutning av saksforberedelsen</i>	6
<i>Sluttinnlegg</i>	6
<i>Forberedelse av hovedforhandling</i>	7
<i>Planmøte 3</i>	7
3. HOVEDFORHANDLINGEN	8
<i>Generelt</i>	8
<i>Dokumenter</i>	8
<i>Rettens innledning</i>	8
<i>Partenes saksfremstilling</i>	8
<i>Avsluttende innlegg</i>	8
<i>Replik og duplikk</i>	8
<i>Sakskostnader</i>	9

1. STORKRAVPROSESS

Dette dokumentet gir råd og veiledning for behandlingen av store sivile saker.

Store sivile saker er saker med høy tvistesum, mange eller kompliserte tvistepunkter, stor dokumentmengde, eller en kombinasjon av disse faktorene. I slike saker vil økt bruk av tvistelovens verktøy for aktiv saksstyring kunne gi store gevinster i form av tilskjæring av sakene, effektive forhandlingsmøter, økte forliksmuligheter, sparte prosesskostnader og tilfredsstillende rettsavklaring på et tidligere tidspunkt i prosessen.

Aktiv saksstyring krever god samhandling mellom dommer og advokater. Aktørene i slike saker skal ha som felles mål å oppnå en fortung og forutsigbar saksforberedelse. Rammene for tvisten bør klarlegges på et tidlig stadium. For å oppnå et konsentrert avgjørelsesgrunnlag, er det viktig at saken forberedes aktivt og planmessig. Aktørene skal ha en gjensidig forventning om å benytte ressurser i den innledende saksforberedelsen, for å spare ressurser senere. For å oppnå disse målsetningene, legger veilederen opp til bruk av flere planmøter i saksforberedelsen. Antall planmøter og innholdet i disse vil imidlertid kunne variere fra sak til sak.

Storkravprosess er ikke et prosesspor. Veilederen gir en oversikt over verktøy som dommeren kan benytte for å oppnå en prosessøkonomisk og forsvarlig behandling av saken. Hvilke verktøy som tas i bruk, avhenger av sakens problemstillinger og egenart.

2. SAKSFORBEREDELSEN

Klarlegging av tvisten

Plikter før saksanlegg Før sak reises, skal partene oppfylle sine plikter etter tvisteloven kapittel 5.

Saksøkeren skal opplyse om de krav som kan bli fremmet, grunnlaget for kravene, og viktige bevis som motparten ikke antas å være kjent med. Partene skal undersøke mulighetene for å løse saken i minnelighet.

Stevning og tilsvar

Stevning og tilsvar danner rammen for rettens behandling av saken. Dokumentene etablerer sakens tvistepunkter og partenes beviltilbud. Etterfølgende prosesshandlinger skal konsentreres om merknader til motpartens fremstilling.

Det er vesentlig at dokumentene presist angir:

- Samtlige krav og påstander som gjøres gjeldende, og den faktiske og rettslige begrunnelsen for disse.

Fremstillingen skal utformes slik at det er klart hva partene er enige og uenige om. Fremstillingen bør inneholde en sammenfatning av sakens tvistepunkter.

- Samtlige bevis som vil bli ført i tilknytning til de enkelte kravene.

Beviltilbudet skal utformes slik at det er klart hva bevisene skal godtgjøre, jf. tvisteloven § 21-6 annet ledd. Beviltilbudet skal ikke gå utover begrensningene i tvisteloven §§ 21-7 og 21-8.

- Samtlige bevis det begjæres tilgang til i tilknytning til de enkelte kravene.

Begjæringen skal utformes slik at det er klart hvilke bevisgjenstander den gjelder, og hva bevisene skal underbygge.

- Partenes syn på skriftlige elementer i saken:
 - (i) Om det bør gjennomføres helt eller delvis skriftlig behandling etter tvisteloven § 9-9 annet ledd.
 - (ii) Om det skal inngis skriftlige redegjørelser etter tvisteloven § 9-9 tredje og fjerde ledd.
 - (iii) Om det skal inngis skriftlige vitneforklaringer etter tvisteloven § 21-12 annet ledd.

Dokumentene bør inneholde en kort redegjørelse for partenes syn på den videre saksforberedelse, om saken kan være egnet for rettsmekling, og hvordan rettsmeklingen kan legges opp på en hensiktsmessig måte. Dersom en part ikke ønsker rettsmekling, skal dette begrunnes.

Stevning og tilsvaer må settes opp oversiktlig. Bilag betegnes og nummeres som fastsatt i retningslinjer for Aktørportalen.

Rettsmekling

Dersom begge parter ønsker rettsmekling, blir partene kontaktet av rettsmekler for å legge en plan for meklingen så tidlig som mulig.

Innledende saksforberedelse

Retten vurderer om stevning og tilsvaer gir en tilstrekkelig presis og fullstendig fremstilling av partenes anførsler og beviltilbud. Foreligger det uklarheter eller mangler ved dokumentene, gir retten frist for klargjøring eller retting.

Prosessuelle krav skal avgjøres av retten så tidlig som mulig under saksforberedelsen. Krav om avviking bør normalt behandles før retten sammenfatter sakens tvistepunkter.

Klarlegging av tvistepunkter

Retten utarbeider en sammenfatning av sakens tvistepunkter på bakgrunn av stevning og tilsvaer. Sammenfatningen oversendes partene i en foreløpig versjon for at partene skal kunne gi innspill.

Planmøte 1

Der det er hensiktsmessig, innkaller retten partene til et planmøte for å drøfte sammenfatningens innhold. Planmøtet bør avholdes som et fysisk møte, eventuelt som videomøte.

Den endelige sammenfatningen danner rammen for den videre saksforberedelsen.

Den videre saksforberedelsen

Aktiv saksstyring

Retten skal aktivt og planmessig styre saksforberedelsen for å oppnå en rask, prosessøkonomisk og forsvarlig behandling av saken.

Planmøte 2

Retten innkaller partene til et planmøte med en agenda tilpasset de særlige problemstillingene saken reiser. Planmøtet bør avholdes som et fysisk møte, eventuelt som videomøte, og så tidlig som mulig etter at sakens tvistepunkter er klarlagt.

Partene skal i forkant av planmøtet oversende et begrunnet forslag til tidsavsetning og tidspunkt for hovedforhandlingen. Forslaget bør inneholde en oversikt over nødvendig tidsbruk for partens opplegg.

Hva som skal drøftes i planmøtet, fremgår av tvisteloven § 9-4 annet ledd. Følgende temaer bør særlig søkes avklart:

- Om partenes beviltilbud er utformet i samsvar med tvisteloven § 21-6 annet ledd, og om bevisførselen skal begrenses i samsvar med tvisteloven § 21-7 og § 21-8.
- Om og på hvilken måte det skal tilføres fagkyndighet i saken. Dersom det skal oppnevnes sakkyndige eller føres sakkyndigbevis, bør det fastsettes frister for fremleggelse av den sakkyndiges erklæring og hjelpedokumenter.

- Partenes begjæringer om bevis tilgang og andre prosessuelle krav, samt en plan for behandlingen av disse. Dersom omfanget tilsier det, bør begjæringene om bevis tilgang sammenfattes og oppdateres i en provokasjonsmatrise.
- Om det skal gjennomføres helt eller delvis skriftlig behandling etter tvisteloven § 9-9 annet ledd, og hvilke dokumentbevis som skal inngå i det skriftlige avgjørelsesgrunnlaget.
- Om det skal inngis skriftlige redegjørelser etter tvisteloven § 9-9 tredje og fjerde ledd. Dersom omfanget tilsier det, bør sakens faktiske forhold sammenfattes kronologisk i en faktummatrise.
- Om det skal inngis skriftlige vitneforklaringer etter § 21-12 annet ledd.
- Tidsavsetting og beramning av hovedforhandlingen.
- Frister for partenes prosesshandlinger frem til hovedforhandlingen.

Prosesskriv

Partene inngir normalt ytterligere to prosesskriv hver under saksforberedelsen. Prosesskrivene skal utformes i samsvar med tvisteloven § 12-2.

Prosesskrivene bør konsentreres om merknader til motpartens krav, påstandsgrunnlag og bevisstilbud fremsatt i stevning og tilsvar.

Avgjørelser under saksforberedelsen

Prosessuelle krav må fremsettes så snart parten har mulighet til det. Kravene avgjøres av retten så tidlig som mulig.

Avslutning av saksforberedelsen

Saksforberedelsen avsluttes normalt fem uker før hovedforhandlingen.

Etter avsluttet saksforberedelse, gjelder begrensningene i tvisteloven § 9-16 for endringer av krav, påstand, påstandsgrunnlag og bevis.

Sluttinnlegg

Partene inngir sluttinnlegg innen en frist som normalt bør være fire uker før hovedforhandlingen.

Sluttinnleggene skal angi den påstand, de påstandsgrunnlag og de rettsregler som påberopes, og de bevis parten vil føre, jf. tvisteloven § 9-10. Sluttinnleggene bør inneholde en konsentrert og begrunnet sammenfatning av partens anførsler i tilknytning til sakens tvistepunkter.

Sammen med sluttinnlegget skal partene oversende en endelig fremdriftsplan, og en oversikt over de dokumentbevis som inngår i det skriftlige avgjørelsesgrunnlaget, jf. tvisteloven § 9-9 annet ledd.

Forberedelse av hovedforhandlingen

Forberedelse av hovedforhandling

Etter at saksforberedelsen er avsluttet, innkaller retten partene til planmøte for å klarlegge hvordan hovedforhandlingen skal gjennomføres. Planmøtet bør avholdes som et fysisk møte, eventuelt som videomøte.

Planmøte 3

Følgende temaer bør søkes avklart:

- Endelig fremdriftsplan
- Bruk av utdrag, disposisjoner og hjelpedokumenter
- Saksfremstilling og konsentrasjon
- Føring av dokumentbevis
- Gjennomføring av parts- og vitneavhør
- Sakskostnader
- Praktiske problemstillinger

Partene bør holde dialog om sine opplegg, slik at nødvendig konsentrasjon oppnås.

Dersom det er besluttet delvis skriftlig behandling etter tvisteloven § 9-9 annet ledd eller bruk av skriftlige redegjørelser etter tvisteloven § 9-9 tredje og fjerde ledd, skal dommeren gjøre seg kjent med disse dokumentene i forkant av hovedforhandlingen.

3. HOVEDFORHANDLINGEN

<i>Generelt</i>	<p>Hovedforhandlingen skal konsentreres om det partene er uenige om.</p> <p>Partene har ansvar for å tilpasse ressursbruken til sakens art og omfang. Ved avgjørelsen av krav på sakskostnader vil retten legge vekt på om ressursbruken har vært rimelig i forhold til sakens betydning, jf. tvisteloven § 20-5 første ledd.</p>
<i>Dokumenter</i>	<p>Sakens dokumentbevis samles i et hovedutdrag og et tilleggsutdrag. Hovedutdraget omfatter dokumentbevis som inngår i det skriftlige avgjørelsesgrunnlag. Tilleggsutdraget omfatter øvrige dokumentbevis.</p> <p>Partene bør utarbeide skriftlige disposisjoner og hjelpedokumenter til bruk under sine innlegg. Hjelpedokumenter skal inngis i god tid før hovedforhandlingen, slik at motparten gis nødvendig tid til gjennomgang.</p>
<i>Rettens innledning</i>	<p>Hovedforhandlingen begynner med at dommeren klarlegger partenes påstander, påstandsgrunnlag og bevis, jf. tvisteloven § 9-15 første ledd.</p> <p>Dommeren kan også ta opp spørsmål som gjelder gjennomføringen av hovedforhandlingen.</p>
<i>Partenes saksframstilling</i>	<p>Saksøkeren gir en konsentrert saksframstilling og fører dokumentbevis. Saksøkte redegjør deretter for sitt syn og fører sine dokumentbevis.</p> <p>Under saksframstillingen bør partene presentere de rettslige spørsmålene saken reiser.</p>
<i>Bevisførselen</i>	<p>Det skal ikke føres bevis om forhold som partene er enige om, med mindre dette er nødvendig for å sikre rettens forståelse av saken.</p> <p>Dokumentbevis føres ved at beviset gjennomgås og det som er viktig påpekes, jf. tvisteloven § 26-2. Gjennomgangen skal vise motparten og retten hvordan beviset opplyser påstandsgrunnlaget.</p> <p>Opplesning begrenses til de delene av dokumentet som er sentrale for partens argumentasjon. Dokumentbevis som i medhold av tvisteloven § 9-9 annet ledd inngår i det skriftlige avgjørelsesgrunnlaget, leses ikke opp.</p> <p>Parts- og vitneforklaringer skal konsentreres om tvistepunktene i saken. Forklaringer fra parter og vitner som har avgitt skriftlige vitneforklaringer begrenses til krysseksaminasjon.</p>
<i>Avsluttende innlegg</i>	<p>Prosedyrene konsentreres om kommentarer til bevisførselen og sakens rettslige sider.</p>
<i>Replik og duplikk</i>	<p>Replik bør begrenses til det i saksøktes prosedyre som foranlediger ytterligere behandling. Replikken skal ikke være en gjentakelse eller videreføring av saksøkerens prosedyre.</p>

Duplikk bør begrenses til å kommentere spørsmål som er behandlet under replikken.

Sakskostnader

Partene skal inngi sakskostnadsoppgaver før oppstart av siste rettsdag. Sakskostnadsoppgaven skal utformes i samsvar med tvisteloven § 20-5.

Det skal avsettes tid i fremdriftsplanen til behandling av partenes sakskostnadskrav.