

RÅD OCH ANVISNINGAR

TILL DEN SOM ÖNSKAR BEGÄRA ETT UTLÅTANDE FRÅN GRAFISKA KAMMAREN

Begäran om utlåtande från Grafiska Kammaren skall ske skriftligen till Kammarens kansli. Nedanstående mall kan lämpligtvis användas för att göra begäran om utlåtande så fullständig som möjligt. När begäran om utlåtande inkommit till Kammaren sänds en bekräftelse ut till sökanden. Om behov av komplettering av ansökan anses föreligga meddelas detta.

1. Namn på den sökande

Ange fullständigt personligt namn eller företagsnamn med organisationsnummer.

2. Adress

Ange fullständig postadress.

3. Telefon

Ange telefonnummer, faxnummer samt gärna e-post till sökanden.

4. Kontaktperson

Anges i förekommande fall.

5. Övriga berörda parter

Ange fullständiga namn och adresser, kontaktpersoner samt parternas relation i föreliggande tvist.

6. Bakgrund till framställningen

Ange kortfattat vad tvisten gäller, vilka prestationer som är föremål för tvisten, om tvisten förts upp i domstol, om parterna företräds av advokat eller annat ombud samt annan information av betydelse för att klargöra bakgrunden.

7. Hemställan

Här skall sökanden precisera de frågor som Grafiska Kammaren skall besvara. Det är väsentligt och ligger i sökandens intresse att frågorna är formulerade på ett så klart och precist sätt att deras innebörd inte kan missförstås. Frågan eller frågorna skall ställas så att svaren kommer att ge den ledning som sökanden behöver. Numrera frågorna och gör i förekommande fall klara hänvisningar till bifogat material.

8. Sakframställning

Redogör sakligt för hur tvisten uppkommit. Det är väsentligt att sakframställningen lyfter fram alla fakta som är nödvändiga för att Kammaren skall kunna besvara hemställan. Det är också viktigt att ovidkommande fakta och känslöyttringar etc inte tas med i sakframställan. En strukturerad sakframställning, gärna i punktform, underlättar Kammarens arbete. Uppprepningar som inte behövs för sammanhanget skall undvikas.

9. Skriftligt material

Till framställan skall bifogas kopior på eventuell skriftväxling av betydelse för Kammarens bedömning. Bifoga alltid - i förekommande fall - kopia på offert, orderbekräftelse, andra

dokumenterade avtal, kopia på manus, korrektur, provtryck eller motsvarande, faktura och fakturaunderlag.

10. Bedömningsunderlag

Det är viktigt att Kammaren får tillgång till ett relevant bedömningsunderlag. Med bedömningsunderlag avses t ex prover ur en upplaga som en tvist gäller. Dessa prover skall om möjligt vara representativa för hela upplagan och de tvistande parterna skall helst vara ense om att så är förhållandet. Kontakta Kammarens sekreterare beträffande lämpligt antal prover. Om möjligt önskar Kammaren 15 exemplar av proven. Ange vilka olika bedömningsunderlag som tillställs Kammaren och hänvisa till dessa genom märkning (numrering) av desamma så att inget tvivel råder om vad som åsyftas. Ange i förekommande fall antal. Ange också, om detta bedöms väsentligt, var, när och hur urvalet skett.

11. Muntlig framställan

Det är möjligt för parterna att muntligen få komplettera och precisera sin framställan inför Kammaren, vars ledamöter då också har möjlighet att ställa direkta frågor till parterna. Önskemål om muntlig framställan kan anges under denna punkt. Kammaren kan även ensidigt kalla parterna till muntlig framställan om så befinns lämpligt. Beslut om muntlig framställan skall ske eller inte fattas utan appell av Kammaren.

12. Underskrift

Sökanden, eller hans ombud, skall underteckna begäran om utlåtande. Därefter insänds denna med post eller bud till Grafiska Kammaren, kammaren@grafiska.se (Box 55525, Storgatan 19, 102 04 Stockholm.)

Kontaktinformation

Grafiska kammarens kansli:

Arbio/Grafiska Kammaren
Box 55 525
102 04 STOCKHOLM

Besöksadress: Storgatan 19, Stockholm (endast efter överenskommelse)

e-post: kammaren@grafiska.se

Kammarens sekreterare:

Jakob Mouginot, Grafiska Företagen

Telefon: 08-762 72 21
e-post: jakob.mouginot@grafiska.se

BRA ATT VETA OM GRAFISKA KAMMAREN

SAMT RÅD OCH ANVISNINGAR TILL DEN SOM ÖNSKAR BEGÄRA ETT UTLÅTANDE

Uppgift

Grafiska Kammaren avger på begäran utlåtanden om den tekniska beskaffenheten av grafiska prestationer samt om innebörden av handelsbruk, sedvänja, beprövad yrkeserfarenhet och terminologi inom branschen. Kammaren uttalar sig även i juridiska och rättsliga frågor med anknytning till visst avtal mellan en beställare och en leverantör av sådana prestationer. Härvid uttalar sig även Kammaren om innebörden och tillämpningen av gällande affärsvillkor inom den grafiska branschen (ALG och därtill anknutna branschanpassade allmänna leveransvillkor). Kammaren kan även göra vägledande principuttalanden i tekniska och rättsliga tolkningsfrågor med anknytning till grafiska prestationer.

Sammansättning

Grafiska Kammaren består av ordförande och vice ordförande samt högst tolv övriga ordinarie ledamöter jämte en verkställande sekreterare. Ordföranden och vice ordföranden skall vara erfarna jurister. De övriga ledamöterna skall dels representera sakkunskap och erfarenhet från olika grafiska branschområden, dels vara representanter för Sveriges Annonörer, Svenska Fotografers Förbund, Svenska Förläggareföreningen, Sveriges Kommunikationsbyråer och Sveriges Tidskrifter. Kammaren får adjungera sakkunnig vid behandling av ett visst ärende eller viss principfråga. Adjungerad sakkunnig deltar inte i Kammarens beslut.

Talerätt

Enskilda personer, företag eller sammanslutningar, som har ett berättigat intresse av att få sin sak prövad, får begära utlåtande i ett visst ärende eller ett vägledande principuttalande från Grafiska Kammaren. En domstol eller en annan myndighet eller en organisation inom näringslivet kan begära utlåtande i ett visst ärende eller vägledande principuttalande. Kammaren är oförhindrad att själv ta upp och göra vägledande principuttalanden.

Kammaren får avböja att avge ett utlåtande eller göra ett vägledande principuttalande, trots att några formella hinder inte föreligger mot detta.

Begäran om utlåtande eller vägledande principuttalande

Begäran om ett utlåtande eller om ett vägledande principuttalande görs genom en skriftlig ansökan ställd till Grafiska Kammaren.

I begäran om utlåtande eller vägledande principuttalande skall sökanden

- klart och redigt ange den eller de frågor som sökanden önskar få svar på, samt
- lägga fram de fakta som har betydelse för Kammarens bedömning, i förekommande fall, bl.a. beskriva den prestation tvisten gäller, lämna erforderliga uppgifter om de parter som är berörda av tvisten samt sakligt redogöra för tvistefrågan och för hur tvisten uppkommit.

Till begäran skall bifogas erforderligt utredningsmaterial, t.ex. exemplar av den omtvistade prestationen och relevant dokumentation om vad parterna kommit överens om samt korrespondens mellan parterna i saken och faktura.

Kammaren kan avvisa en begäran som är ofullständig.

Utlåtande

Kammarens utlåtande är skriftligt. I utlåtandet anges sökanden, i förekommande fall parterna, vad ärendet gäller och den eller de frågor som sökanden ställt, Kammarens bedömning samt de som deltagit i denna och eventuell skiljaktig mening. Motsvarande gäller vägledande principuttalanden. Kammarens beslut kan inte överklagas.

Handlingssekretess och tystnadsplikt

Handlingar eller uppgifter som finns hos Grafiska Kammaren får inte visas för, lämnas ut till eller ifråga om innehållet röjas för någon utomstående.

Ordföranden, vice ordföranden och sekreteraren liksom ledamöterna och de personer som arbetar hos, adjungeras med, fullgör uppdrag för eller på annat sätt är knutna till Kammaren får inte yppa för utomstående vad som förekommit i ärende hos Kammaren.

För sökanden/parterna blir utlåtande offentligt i och med utlåtandets expediering och sökanden/parterna är oförhindrade att offentliggöra eller på annat sätt sprida ett utlåtande som Kammaren avgivit.

Avgifter

Sökande erlägger avgift för utlåtande eller vägledande principuttalande enligt de normer som Kammaren bestämt. Domstol och annan myndighet erlägger inte avgift.

Avgifterna/kostnaderna för ett utlåtande från Grafiska kammaren är beroende av huruvida sökanden är medlem i någon av huvudmannorganisationerna till Kammaren. De aktuella avgifterna uppgår till följande.

Kostnader för medlem i Grafiska Företagen, Sveriges Annonörer, Svenska Fotografers Förbund, Svenska Förläggareföreningen, Sveriges Kommunikationsbyråer eller Sveriges Tidskrifter:

10 000 kronor är avgiften för ett normalutlåtande, d.v.s. ett ärende utan komplicerade expertutredningar, behov av upprepade sammanträden eller syn på platsen. Kammaren kan vid komplicerade tvisteärenden komma att debitera ytterligare kostnader. Därutöver erbjuds fri telefonrådgivning från Grafiska Kammarens kansli. Samtliga belopp faktureras i samband med utlåtandets expediering om ej Kammaren beslutar om annat.

Kostnader för övriga:

20 000 kronor är avgiften för ett normalutlåtande enligt ovan. Belopp för utlåtande faktureras enligt ovan, belopp för övrig rådgivning faktureras enligt löpande räkning.