

Sådan anker du en afgørelse

Hvem kan anke en afgørelse?

- Virksomheder, der er blevet idømt en sanktion af granskningsmandspanelet
- Klagere, hvis klage over en virksomhed er blevet afvist af granskningsmandspanelet
- Virksomheder, der har fået afslag på ansøgning om forhåndsgodkendelse

Hvordan ankes en afgørelse?

1. Anke indgives via ENLI's elektroniske anmeldelsessystem her på hjemmesiden.
2. Anken skal være skriftlig og indeholde en redegørelse for de påstande og argumenter, som anken bygger på.
3. Ankefristen er senest 21 arbejdsdage efter, at granskningsmandspanelets afgørelse er modtaget. Anke modtaget efter denne frist afvises.
4. Ankenævnet modtager sammen med anken en kopi af alle sagens dokumenter fra sagens behandling i granskningsmandspanelet. Ankenævnet sender senest 10 arbejdsdage efter modtagelsen af anken en kopi til eventuelle øvrige parter i sagen.
5. Ankenævnet træffer afgørelse i sagen på det førstkommende møde i Ankenævnet, efter at anken er modtaget.
6. Bemærk:
 - Ankenævnet kan anmode alle relevante parter om flere oplysninger, hvis nævnet finder det relevant.
 - Ankenævnet kan give alle parter mulighed for at udtale sig, hvis nævnet finder det relevant. Det kan enten ske skriftligt eller ved et møde med Ankenævnet.
 - Sagens parter kan ikke selv anmode om at uddybe sagen yderligere. Den part, der anker skal derfor sikre sig, at alle relevante oplysninger foreligger i ankeskrivelsen.
 - Ankenævnet kan i særligt vanskelige og principielle sager anmode eksterne eksperter og sagkyndige om rådgivning.
7. Når Ankenævnet har truffet afgørelse i sagen, orienteres sagens parter og sagen offentliggøres på ENLI's hjemmeside.

I øvrigt henvises til punkterne "Samarbejdsaftale om ENLI" samt "Sagsbehandlingsregler for ENLI", som findes på www.enli.dk.

26. juni 2012