



RAMMER FOR MEKLING I KONTAKTPUNKTET MELLOM X OG X

SAKENS BAKGRUNN

GENERELLE RAMMER FOR MEKLING I OECD KONTAKTPUNKT

Faser:

Det er fire faser i saksbehandling i Kontaktpunktet i tråd med OECDs retningslinjer og Kontaktpunktets saksbehandlingsregler ("Retningslinjene").¹

- I fase 1 offentliggjør Kontaktpunktet en første vurdering av saken som konkluderer med om saken skal tas til behandling eller ikke.
- I fase 2 legger Kontaktpunktet til rette for dialog/mekling, evt. utreder fakta i saken. Målet med mekling er å oppnå en felleserklæring
- I fase 3 skriver Kontaktpunktet sin slutterklæring i saken.
- I fase 4 vil det være eventuell oppfølging.

En frivillig prosess med mål om enighet, og en ikke-rettslig prosess

Mekling kan anses som "assisterte forhandlinger" mellom partene der en tredjepart (mekleren) bistår for å løse en tvist på en måte som tilfredsstiller begge partene. Kontaktpunktet vil legge til rette for dialog og foreslå løsninger. Mekling i regi av Kontaktpunkt er en frivillig, ikke-rettslig prosess basert på velvilje fra begge parter for å samles om en felles erklæring. Partene skal i utgangspunktet selv føre ordet i meklingen, men kan søke råd hos sin advokat eller sekretariatet i meklingen. Kontaktpunktet ønsker dog å understreke at partene oppfordres til en ikke-rettslig dialog der advokater ikke bør være direkte involvert. Dette er ikke til hinder for at partene bistås av en advokat eller en annen form for veileder dersom det anses hensiktsmessig.

¹ Se norske kontaktpunktets prosedyrer, tilgjengelig på www.ansvarlignæringsliv.no

Undertegning og offentliggjøring

Målet for meklingen er en felles erklæring som undertegnes siste dag av meklingen av den/de som har fullmakt til å representere partene i meklingen. Kontaktpunktet arrangerer en formell signering av felleserklæringen som styreleder eller øverste leder (konsernsjef) i hver av partenes organisasjon skal undertegne. Offentliggjøring skjer samtidig eller så snart som mulig etter det. Det nærmere innholdet i offentliggjøringen utarbeides i samråd med partene. Kontaktpunktet utarbeider en pressemelding. Etter pressemeldingen er publisert står partene fritt til uttale seg utad om prosessen, men ikke om innholdet av diskusjonene. Partene oppfordres til å dele egne pressemeldinger eller annen omtale av prosessen med hverandre før publisering. Kontaktpunktets prosedyreregler legger opp til et oppfølgingsmøte et år etter inngått avtale, hvis ikke annet tidspunkt er avtalt.

Dersom mekling ikke fører frem

Dersom mekling ikke fører frem, vil Kontaktpunktet skrive en slutterklæring. Retningslinjene gir Kontaktpunktet ganske vide rammer for opplegget av prosessen også på dette stadiet av saksbehandlingen, men blant annet forvaltningslovens habilitetsregler gjelder. I utgangspunktet kan mekler Elgesem, som også er Kontaktpunktmedlem, delta i Kontaktpunktets behandling av slutterklæring. I konkrete tilfeller kan imidlertid saken ligge slik an – eller meklingen ha utviklet seg slik – at dette bør unngås eller underlegges særskilte føringer. Kontaktpunktet vil i slike tilfeller legge stor vekt på partenes synspunkter.

Særskilt om erstatning eller tiltak for å bøte på negative konsekvenser (hvis relevant):

Spørsmål om erstatning eller tiltak for å bøte på negative konsekvenser kan komme opp som et element i en mekling, men Retningslinjene gir ikke Kontaktpunktet myndighet til å tilkjenne erstatning eller å pålegge tiltak for å bøte på negative konsekvenser. Men omtale av dette kan likevel være et element i en løsning av en klagesak som Kontaktpunktet behandler.

Formelle krav om erstatning m.v. må fremmes for sivile domstoler som også har andre og bedre muligheter for bevisføring og kontradiksjon/ivaretagelse av rettsprinsipper enn Kontaktpunktet. At det er fremmet et erstatningskrav som ikke har vunnet frem i det nasjonale rettssystemet utelukker ikke en sak i et nasjonalt kontaktpunkt, men plikt til å betale erstatning forutsetter at selskapet aksepterer det i en mekling.

RAMMER FOR MEKLING I SAKEN MELLOM X OG X SOM PARTER I MEKLINGEN:

- Innklagede X og klager skal delta i meklingen og kalles heretter «partene».
- De som undertegner «konfidensialitets- og gjensidig tillitserklæringen» bekrefter samtidig at de har fullmakt til å mekle, treffe bindende beslutninger og underskrive felleserklæring på vegne av sine organisasjoner.
- Partene kan bruke eller søke råd i meklingsprosessen fra advokat og rådgivere. Partene bes varsle i god tid dersom man mener at det – til tross for utgangspunktet om ikke-rettslig dialog – er behov for å ha med advokat i møtene.

Kontaktpunktets rolle i meklingen:

- Kontaktpunktet er ikke part i meklingen.
- Som forvalter av Retningslinjene har Kontaktpunktet en interesse i at saken mekles innenfor rammene av Retningslinjene.
- Kontaktpunktet kan ha behov for å konsultere med OECD-sekretariatet i Paris samt andre berørte OECD-kontaktpunkt dersom det er aktuelt. Mekler vil ha ansvaret for selve meklingen under meklingsmøtene.
- Sekretariatet bistår Mekler i prosessen mellom partene. Sekretariatet skal opptre upartisk og være tilgjengelig for praktisk tilrettelegging for begge parter i prosessen.
- Kontaktpunktet har ansvar for administrativ tilrettelegging av meklingen.

Interessenter i meklingen:

- Partene selv utarbeider en liste over interessenter som kan konsulteres i prosessen. Disse må godkjennes av Kontaktpunktet/mekler og av begge parter. Konsultasjon skjer i tråd med konfidensialitets- og gjensidig tillitserklæringen (vedlegg 1).

Meklerens rolle:

- Mekleren skal bidra til at partene mekler frem en felles tekst som begge kan slutte seg til og skrive under. Mekleren kan først og fremst bidra til at det etableres og føres en god dialog mellom partene, og at prosessen blir en solid plattform for å nå frem til en felleserklæring. Mekler vil kunne konsultere nåværende og tidligere ledere av Kontaktpunktet samt jobbe tett med Kontaktpunktets sekretariat i meklingen, men skal ellers holde meklingsprosessen konfidensiell.

Meklingsprosessen (forslag til standardprosess som kan avvike fra nedennnevnte):

- Dag 1 – Presentasjon av partenes sak

- Kort innledning v/Mekler
- Begge parter presenterer sin sak og tilgjengelig dokumentasjon muntlig (2 timer hver). Klager først, deretter innklagede. Hver av partene skal gis mulighet til å gi en sammenhengende fremstilling uten avbrytelser og diskusjon.
- Mekler kan stille spørsmål.
- Mekler gjennomgår relevante avsnitt i OECDs retningslinjer, og avklarer om det er behov eller ønske om ytterligere dokumentasjon og hvordan dette eventuelt skal legges frem.
- Mekler leder en diskusjon om opplegget for den videre meklingen og plan for Dag 2.

- Dag 2 – Mekling

- Mål: Oppnå enighet om hovedtrekk i avtale
- Foreslått arbeidsmåte: Partene arbeider i separate møter og plenumsmøter. Mekler har en fasilitatorrolle.
 - Partene kan individuelt diskutere hvorvidt det er grunnlag for en omforent avtale og hvilke punkter den eventuelt bør inneholde.
 - Partene forbereder og spesifiserer sin oppfatning av klagen og sin oppfatning av tilsvaret og presenterer dette – når det er hensiktsmessig – i plenum. Relevante kapitler OECDs retningslinjer trekkes frem.
 - Mekler involveres, enten i separate møter eller sammen med begge parter.

- Dag 3 – Meklingen og felleserklæringen

- Mål: omforent avtale/ felleserklæring kan underskrives
- Foreslått arbeidsmåte: Partene arbeider i separate møter og plenumsmøter. Mekler kan ta mer direkte initiativer.
 - Mekler har individuelle møter med partene, diskuterer fordeler og ulemper i den enkeltes sak (styrker og svakheter).
 - Felleserklæring - omforent avtale mellom partene

Kommunikasjon om meklingen:

- Så lenge meklingen pågår, skal forhandlingene og kommunikasjonen være konfidensielle.
- Partene skal kunne konsultere internt i sin egen organisasjon. Partene kan også konsultere med sine interessenter etter forutgående aksept fra den andre part (om hvem, når og om hva som skal konsulteres). Se vedlegg 3.

Vedlegg:

1. Partenes enighet om konfidensialitet og gjensidig tillit
2. Offentlighet og konfidensialitet i det norske Kontaktpunktet
3. Partenes egen liste over partenes interessenter som kan konsulteres i prosessen

VEDLEGG 1: PARTENES ENIGHET OM KONFIDENSIALITET OG GJENSIDIG TILLIT

Meklingen skal baseres på gjensidig tillit. Partene skal strekke seg langt i å søke en åpen og konstruktiv dialog med hverandre i meklingsprosessen. Så lenge meklingen pågår, skal forhandlingene og kommunikasjonen være konfidensielle, bl.a. slik at en offentlig diskusjon om saken unngås. Partene skal likevel kunne konsultere internt i sin egen organisasjon. Partene kan også konsultere med sine interessenter etter forutgående aksept fra den andre part (om hvem, når og om hva som skal konsulteres), men må sikre at opplysninger om saken og meklingen forblir konfidensielle.

De som undertegner «konfidensialitets- og gjensidig tillitserklæringen» bekrefter at de har fullmakt til å mekle, treffe bindende beslutninger og underskrive felleserklæring på vegne av sine organisasjoner.

For xxx:

For xxx:

For Sekretariatet:

Mekleren:

Oslo, x

VEDLEGG 2: OFFENTLIGHET OG KONFIDENSIALITET I DET NORSKE KONTAKTPUNKTET

E-poster og brev til Kontaktpunktet og sekretariatet vil, som annen post, bli behandlet i samsvar med bestemmelsene i offentleglova (lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd). Dette betyr at man må regne med at innholdet i e-post, dersom det er arkivverdig, vil kunne bli offentlig tilgjengelig dersom noen ber om innsyn i denne.

Informasjonsutveksling skal ikke journalføres eller offentliggjøres, såfremt det er skisser på vei frem til det endelige meklingsresultatet. Sluttresultatet etter meklingsprosessen, uavhengig av om meklingsprosessen fører frem, skal offentliggjøres av Kontaktpunktet.

Det betyr i meklingsprosessen rent praktisk:

Det gis ikke offentlig informasjon om innholdet i meklingsprosessen. Sekretariatet skal offentliggjøre informasjon om

- at meklingsprosessen foregår, bakgrunnen og utkomme av meklingsprosessen (om meklingsprosessen har ført frem eller ikke, men ikke detaljer i meklingsprosessen)
- eksternt kontraherte tjenester, detaljene rundt en evt anbudsprosess
- saksbehandlingsrutiner i meklingsprosessen og rammene som OECDs retningslinjer gir

KONFIDENSIALITET UNDER BEHANDLING AV KONKRETE SAKER I TRÅD MED OECDs RETNINGSLINJER.

Prosedyrene ved gjennomføringen av OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper, se prosedyreveiledning punkt C-4²:

“Så lenge prosedyrene nevnt i nr. 2 pågår³ skal forhandlingene være konfidensielle. Dersom de berørte partene, etter at prosedyrene er fullført, ikke er blitt enige om en løsning, står de fritt til å uttale seg om og diskutere saken. Opplysninger og synspunkter som en annen berørt part har lagt fram i løpet av forhandlingene, skal imidlertid fortsatt være konfidensielle, med mindre vedkommende part samtykker i at de offentliggjøres, eller dette vil være i strid med bestemmelser i nasjonal lovgivning,»

² http://www.regjeringen.no/upload/UD/oecd_npc/OECD-retningslinjer-flernasjonale-selskaper201307.pdf

³ Refererer til fase 2, dialog/meklingsprosessen

Kommentar 38⁴ til prosedyreveiledningen (uoffisiell norsk oversettelse):

«Åpenhet anerkjennes som et alminnelig prinsipp for det nasjonale Kontaktpunktets opptreden i dets kontakt med offentligheten (se punkt 9 i avsnittet om kjernekriterier ovenfor). I punkt C-4 i prosedyreveiledningen slås det imidlertid fast at det finnes særlige tilfeller der konfidensiell behandling er viktig. Kontaktpunktet skal treffe hensiktsmessige tiltak for å beskytte følsomme forretningsopplysninger. Likeledes bør andre opplysninger, som identiteten til enkeltpersoner som deltar i prosessen, behandles konfidensielt av hensyn til en effektiv gjennomføring av retningslinjene. Det forutsettes at saksopplysninger og anførsler framlagt av partene inngår i forhandlingene. Det er like fullt viktig at prinsippene om åpenhet og konfidensialitet avveies mot hverandre for å skape tillit til prosedyrene i retningslinjene og sikre en effektiv gjennomføring av dem. Selv om forhandlingene knyttet til gjennomføring under normale omstendigheter vil være konfidensielle ifølge den generelle beskrivelsen i punkt C-4, vil resultatet av forhandlingene som regel være offentlig tilgjengelig.»

⁴ Kommentarene i engelsk versjon: <http://www.oecd.org/daf/inv/mne/48004323.pdf>

VEDLEGG 3: PARTENES EGEN LISTE OVER PARTENES INTERESSENER SOM KAN
KONSULTERES I PROSESSEN