

Prosedyrer for behandling av enkeltsaker



Norges kontaktpunkt
for ansvarlig
næringsliv

Innhold

1. Generelt

3

- 1.1 OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper om ansvarlig næringsliv
- 1.2 Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv
- 1.3 Begreper og prinsipper

3

4

4

2. Slik leveres en klage

6

3. Behandling av enkeltsaker

7

Fase 1: Bekreftelse og koordinering

8

Fase 2: Innledende vurdering

9

Fase 3: Dialog og mekling («good offices»)

11

Fase 4: Sluttklæring

14

Fase 5: Oppfølging

15



Prosedyrer for behandling av enkeltsaker

1. Generelt

1.1 OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper om ansvarlig næringsliv

OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper om ansvarlig næringsliv (Retningslinjene) er den fremste internasjonale standarden for hvordan selskaper og investorer bør håndtere sin påvirkning på mennesker, planeten og samfunnet. De gjelder for selskaper og investorer av alle størrelser i alle sektorer uavhengig av eierskapsstruktur, og de dekker alle sentrale bærekraftsforhold, fra klimaendringer til teknologi, fra antikorrupsjonsarbeid til menneskerettigheter og standarder for arbeidslivet. Gjennom ansvarlig opptreden kan selskaper forebygge og håndtere negative konsekvenser av sin virksomhet, samtidig som de bidrar til en bærekraftig utvikling i landene og lokalsamfunnene de opererer i.¹

Retningslinjene støttes av nasjonale kontaktpunkt etablert av myndighetene i alle land som har sluttet seg til Retningslinjene. Kontaktpunktene hovedoppgave er å fremme Retningslinjene og bidra til å løse enkeltsaker som oppstår i implementeringen av Retningslinjene. I tillegg kan de nasjonale kontaktpunktene i samarbeid med relevante myndighetsorgan støtte myndighetenes arbeid med å utvikle, gjennomføre og tilrettelegge for en samstemt politikk for å fremme ansvarlig næringsliv der det er hensiktsmessig.

De nasjonale kontaktpunktene er den eneste internasjonalt anerkjente ikke-rettslige klagemekanismen for ansvarlig næringsliv og gir organisasjoner og individer et sted å henvende seg når de mener at en bedrift ikke har etterlevd Retningslinjene. Kontaktpunktene behandler enkeltsaker (klager) som gjelder selskaper som driver sin virksomhet i eller fra deres territorier.

Dette dokumentet beskriver det norske kontaktpunktets prosedyrer for behandling av enkeltsaker. Disse prosedyregelene utfyller de generelle prosedyrene som Retningslinjene fastsetter for håndtering av enkeltsaker.

¹ [Ansvarlig næringsliv| OECD](#)

1.2 Norges kontaktpunkt for ansvarlig næringsliv

Norges kontaktpunkt har sitt mandat fra den norske regjeringen.

De fire uavhengige ekspertmedlemmene utnevnes av Utenriksdepartementet. Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO), Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Forum for utvikling og miljø (ForUM) inviteres til å nominere kandidater. Utenriksdepartementet og Nærings- og fiskeri-departementet velger kandidatene i fellesskap og i samråd med Finansdepartementet og Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Kontaktpunktets sekretariat arbeider med å fremme Retningslinjene og tilhørende veiledning om aktsomhetsvurderinger, svarer på henvendelser og forbereder enkeltsaker som skal vurderes av de uavhengige ekspertene. Sekretariatet er administrativt underlagt Utenriksdepartementet.

1.3 Begreper og prinsipper

Kontaktpunktets behandling av enkeltsaker skal være i samsvar med Retningslinjenes kjerne-kriterier, og må med andre ord være synlig, tilgjengelig, åpen, ansvarlig, upartisk og rettferdig, forutsigbar og i samsvar med Retningslinjene.²

Åpenhet er et sentralt kriterium for arbeidet til nasjonale kontaktpunkt, og noe kontaktpunktene legger vekt på i sin behandling av enkeltsaker. Prosedyrene anerkjenner imidlertid at det finnes omstendigheter som kan rettferdiggjøre å holde visse fakta og argumenter som partene legger frem, konfidensielle. Kontaktpunktet etterstreber en balanse mellom åpenhet og konfidens-ialitet for å skape tillit til prosessen og sikre en effektiv gjennomføring av Retningslinjene. Informasjon blir håndtert i samsvar med prosedyrene fastsatt i Retningslinjene og i den norske offentleglova. Personopplysninger blir håndtert i tråd med den norske personopplysningsloven.

For å sikre en rettferdig prosess vil partene bli varslet om relevant informasjon, fakta og argumenter som den andre parten legger frem – særlig i dialog- og meklingsfasen (se forklaringen av faser under). Imidlertid, hvis en part kommer med en rimelig anmodning om at Kontaktpunktet ikke deler all informasjon med den andre parten for å beskytte sensitiv for-retningsinformasjon og interessentenes interesser, vil Kontaktpunktet samarbeide med den parten som gir informasjonen om å sladde eventuelt sensitivt innhold.

2 OECDs Retningslinjer, s. 58 og kommentarer til gjennomføringsprosedyrene, avsnitt 10.

Kontaktpunktet skal sikre upartisk behandling av enkeltsaker.³ Dette innebærer blant annet å håndtere potensielle eller antatte interessekonflikter hos personer som Kontaktpunktet engasjerer for å mekle mellom og bistå partene. Kontaktpunktet er bundet av habilitetsbestemmelsene i den norske *forvaltningsloven*.

Retningslinjene forutsetter at partene deltar i prosessen i god tro, blant annet ved å grundig overveie tilbud fra Kontaktpunktet om dialog og mekling. Dette innebærer videre:

- å svare i tide
- å opprettholde konfidensialitet der det er hensiktsmessig og i samsvar med disse prosedyrene for behandling av enkeltsaker
- å avstå fra å gi uriktige framstillinger av saken(e) og prosessen
- å avstå fra å framsette trusler eller represalier mot parter i prosessen eller mot Kontaktpunktet
- å delta i prosessen med et oppriktig ønske om å finne en løsning på saken(e) som blir reist

Represalier er uakseptable. Dersom Kontaktpunktet får kjennskap til trusler eller represalier rettet mot en person som er involvert i en enkeltsak, eller mot Kontaktpunktet eller noen av dets medlemmer, eller mot noen annen person som er involvert i saksbehandlingen, vil Kontaktpunktet, i henhold til Retningslinjene, treffe ethvert tiltak det har mulighet til for å gi tilstrekkelig beskyttelse til den utsatte personen.⁴

Kontaktpunktet kan i særlige tilfeller søke bistand fra OECDs arbeidsgruppe for ansvarlig næringsliv (WPRBC) eller arbeidsgruppens sekretariat omkring spørsmål knyttet til tolkningen av Retningslinjene.

³ Se også OECD (2022), *Guide for National Contact Points on Building and Maintaining Impartiality*.

⁴ Se OECDs Retningslinjer, kommentarer til prosedyrene for nasjonale kontaktpunkter, avsnitt 26–27.



2. Slik leveres en klage

En enkeltsak er en klage som Kontaktpunktet har mottatt med en påstand om at et selskap ikke har etterlevd Retningslinjene. Enkeltpersoner eller organisasjoner kan levere en klage til det norske kontaktpunktet om selskaper som driver virksomhet i eller fra Norge, forutsatt at kriteriene for behandling som er beskrevet nedenfor, er oppfylt (se fase 2). Klagere kan bruke [klageskjemaet](#) som ligger tilgjengelig på Kontaktpunktets nettsted.

Klager kan for eksempel være fra et lokalsamfunn som er berørt av et selskaps virksomhet, ansatte, en fagforening eller en frivillig organisasjon som har en interesse i saken. En klage kan også leveres på vegne av andre identifiserte og berørte parter. Klageren kan ikke være anonym overfor Kontaktpunktet. Klagere som frykter å bli utsatt for represalier hvis identiteten deres blir kjent, bør oppnevne en representant.

Den skriftlige klagen bør inneholde opplysninger om parten som tar opp saken, hvilken bedrift det gjelder og klagerens interesse i saken. Klagen bør også vise til relevante kapitler i Retningslinjene og forklare hvordan det flernasjonale selskapet, etter klagerens mening, ikke har etterlevd dem. Klagen bør underbygges med tilstrekkelig og troverdig informasjon og dokumentasjon. Kontaktpunktet kan gi støtte til oversettelse i tilfeller der klagen ikke kan leveres på norsk eller engelsk.





3. Behandling av enkelt saker

Kontaktpunktet, som en ikke-rettslig klagemekanisme, søker å bistå partene i å løse enkelt saker.⁵ Kontaktpunktet tar sikte på å legge til rette for dialog mellom partene og støtte dem i å søke omforente løsninger som er forenlige med Retningslinjene. Kontaktpunktet bruker sin ekspertise på Retningslinjene i dette dialogarbeidet. Prosedyrene for behandling av enkelt saker består av fem faser:

	Fase	Tidsramme	Offentlighet
1	Fase 1 Bekreftelse og koordinering	Innen to måneder etter at en klage er mottatt.	Informasjon om at en klage er mottatt legges ut på nettsiden, og oppdateres med partenes navn etter at selskapet har levert sitt tilsvær.
2	Fase 2 Innledende vurdering	Innen tre måneder etter at en klage er mottatt.	Offentliggjøres, vanligvis sammen med klagen og selskapets tilsvær.
3	Fase 3 Dialog og mekling ⁶	Innen ytterligere 6–12 måneder, med mulighet for forlengelse for å innhente fakta eller dersom det anses som nødvendig av andre grunner. I konsultasjon med partene settes tidsrammen for å løse saken.	Ingen offentlighet med mindre partene blir enige om at det offentliggjøres oppdateringer om dialog og mekling.
4	Fase 4 Sluttklæring	Innen tre måneder etter avslutningen av dialog- og meklingsfasen.	Offentliggjøres.
5	Fase 5 Oppfølging	Innen 12 måneder etter at sluttklæringen ble offentliggjort.	Offentliggjøring av oppfølgingserklæring.

⁵ Se også OECDs Retningslinjer, kommentarer til prosedyrene for nasjonale kontaktpunkt, avsnitt 25–27.

⁶ Det engelske begrepet 'good offices' viser vanligvis til en metode der en uavhengig tredjepart – i Retningslinjenes tilfelle det nasjonale kontaktpunktet – tilbyr to eller flere parter bistand med å løse uenigheten ved å legge til rette for dialog. Se Good Offices Manual for National Contact Points for Responsible Business Conduct, s. 8. Når Kontaktpunktet tilbyr «good offices», viser begrepet til dialog, mekling og/eller forlikstjenester. Se også her: <https://mneguidelines.oecd.org/OECD-Guidelines-for-MNEs-NCP-FAQ.pdf>.

Kontaktpunktet søker å fullføre slutterklæringen innen 12 måneder etter at en klage er mottatt (14 måneder dersom det er behov for koordinering for å utpeke et hovedkontaktpunkt). Imidlertid anerkjenner Retningslinjene at omstendighetene kan tilsi en lengre tidsramme. Når forsinkelser oppstår eller ventes å oppstå, vil Kontaktpunktet informere partene i god tid for å sikre at saksbehandlingen blir forutsigbar. Partene oppfordres til å overholde fristene Kontaktpunktet setter. Dersom partene ikke samarbeider, kan det resultere i at Kontaktpunktet tar sin avgjørelse uten å ta all relevant informasjon i betraktning.

Etter at fase 2 (innledende vurdering), 4 (slutterklæring) og 5 (oppfølging) er fullført, sender Kontaktpunktets sekretariat de offentlige dokumentene til OECD for registrering i *OECDs database over enkeltsaker*. I tråd med prosedyrereglene kan Kontaktpunktet også beslutte å offentliggjøre oppdateringer om status i enkeltsaker.

Fase 1: Bekreftelse og koordinering



Når en klage mottas, vil sekretariatet bekrefte mottak og videresende den til selskapet eller selskapene klagen gjelder. Dette gjøres vanligvis innen ti arbeidsdager etter at klagen er mottatt. Selskapet blir invitert til å komme med et tilsvarende svar, vanligvis innen ti arbeidsdager, med mulighet for forlengelse. Hvis en enkeltsak berører kontaktpunkt i flere tilsluttede land, vil Kontaktpunktet på dette stadiet vurdere om det norske kontaktpunktet er riktig instans til å behandle saken. Når det er relevant, vil Kontaktpunktet koordinere med andre nasjonale kontaktpunkt for å utpeke et hovedkontaktpunkt og assisterende kontaktpunkt(er) og koordinere seg imellom.⁷

Hvis det norske kontaktpunktet blir vurdert å være riktig instans til å behandle saken, vil Kontaktpunktet undersøke om noen av medlemmene eller sekretariatet har interessekonflikter som vil forhindre dem i å delta i behandlingen. Partene vil bli holdt informert og får muligheten til å uttrykke sine synspunkter om dette når det er relevant.

Begge parter vil bli informert om prosedyrene for behandling av enkeltsaker og kriteriene for Kontaktpunktets innledende vurdering. Klagerne og selskapet vil bli tilbudt informasjonsmøter om prosedyrereglene. Partene vil bli informert om at informasjon som mottas av Kontaktpunktet vil bli delt med den andre parten, med mindre det foreligger legitime grunner til å tilbakeholde den.

7 Kommentarer til prosedyrene ved gjennomføring, avsnitt 29–32. Se også OECD (2019), *Guide for National Contact Points on Coordination when handling Specific Instances*.

Fase 2: Innledende vurdering



Etter å ha konsultert med partene om saken(e) som er reist, vil Kontaktpunktet gjøre en innledende vurdering for å fastslå om klagen, helt eller delvis, tas opp til videre behandling.⁸ Kontaktpunktet vil ta hensyn til de følgende seks kriteriene som er nedfelt i Retningslinjenes kommentarer til prosedyrene for gjennomføring:

1. Den berørte partens identitet og partens interesse i saken

Klageren må oppgi sin identitet og sine interesser i den/de aktuelle saken(e).

2. Om saken er vesentlig, dvs. relevant for gjennomføringen av Retningslinjene, og begrunnet, dvs. underbygget med tilstrekkelig og troverdig informasjon

Saken må falle innenfor Retningslinjenes virkeområde. Den bør legges fram som faktisk eller potensiell virksomhet som ikke er i samsvar med en eller flere av anbefalingene i Retningslinjene.

3. Om selskapet omfattes av Retningslinjene

Dette innebærer å vurdere om enheten er et selskap, om det er av flernasjonal art og faller innenfor den brede kategorien flernasjonale selskaper⁹ og om selskapet opererer i eller fra territoriet til et land som har sluttet seg til Retningslinjene.

4. Om det synes å være en kobling mellom selskapets aktiviteter og forholdet som reises i saken

Dette angår hvorvidt selskapets aktiviteter er knyttet til saken som reises på en måte som Retningslinjene dekker. Tre typer tilknytning er dekket: Et selskap kan ha «forårsaket», «bidratt til» eller være «direkte knyttet til» saken gjennom sin virksomhet, sine produkter eller tjenester gjennom en forretningsforbindelse.¹⁰

⁸ OECDs Retningslinjer, kommentarer til prosedyrene for nasjonale kontaktpunkter, avsnitt 33.

⁹ OECDs Retningslinjer, kapittel I, avsnitt 4–5 og OECD (2020), *Considering the purposes of the Guidelines and the notion of "multinational enterprise" in the context of initial assessments*, s. 6. p. 6.

¹⁰ Kapittel II, kommentarene til avsnitt 24 av Retningslinjene forklarer begrepet forretningsforbindelse i Retningslinjenes forstand.

5. I hvilken grad gjeldende lovgivning og/eller parallelle prosesser begrenser Kontaktpunktets mulighet til å bidra til en løsning og/eller til gjennomføring av Retningslinjene

Saker som omfattes av Retningslinjene kan være underlagt nasjonal lovgivning og internasjonale forpliktelser. Anbefalingen til selskaper om å følge Retningslinjene skiller seg fra spørsmål om juridisk ansvar og håndhevelse av lovverk. Parallelle prosesser som er pågående eller tilgjengelige for partene forhindrer ikke Kontaktpunktet fra å tilby partene dialog og mekling. Kontaktpunktet vil vurdere om et tilbud om dialog og mekling kan bidra positivt til å løse saken og/eller gjennomføre Retningslinjene fremover, uten å være til alvorlig skade for partenens interesser eller skape en situasjon der en viser forakt for retten.¹¹

6. Om behandling av saken vil bidra til Retningslinjenes formål og gjennomslagskraft

Retningslinjene har et todelt formål: å oppmuntre til de positive bidrag som flernasjonale selskaper kan gi til økonomisk, miljømessig og sosial fremgang, og i størst mulig grad å begrense negativ påvirkning på forhold som omfattes av Retningslinjene og som kan oppstå i tilknytning til et selskaps virksomhet, varer og tjenester.

Formålet med den innledende vurderingen er kun å avgjøre om det er grunnlag for å undersøke saken nærmere, og denne vurderingen skal ikke være unødig byrdefull. Videre undersøkelser av saken og dens realitet er ment å finne sted i dialog- og meklingsfasen og/eller i avslutningsfasen når Kontaktpunktet utarbeider sin slutterklæring.

Den innledende vurderingen avsluttes med at Kontaktpunktet offentliggjør sin konklusjon om hvorvidt saken tas til videre behandling. En beslutning om ikke å ta saken til videre behandling betyr ikke at saken er ferdig vurdert og innebærer heller ingen konklusjon om hvorvidt selskapet har opptrådt i tråd med Retningslinjene. Den innledende vurderingen vil inneholde en forklaring som tydeliggjør dette. I tillegg vil den innledende vurderingen vanligvis inneholde:

- partenens navn, med mindre saken ikke tas opp til videre behandling eller en skriftlig forespørsel om ikke å offentliggjøre navn er mottatt. I slike tilfeller kan Kontaktpunktet vurdere å ikke offentliggjøre navnene på de involverte partene
- klagens innhold, inkludert en referanse til relevante deler av Retningslinjene og en oppsummering av prosessen så langt

¹¹ OECDs Retningslinjer, kommentarer til prosedyrene for nasjonale kontaktpunkter, avsnitt 35.

- begrunnelsen for å akseptere eller avise klagen, inkludert hvilke deler av klagen som vurderes å falle innenfor og utenfor Retningslinjenes virkeområde
- en oversikt over de neste stegene i behandlingen av enkeltsaken

Utkastet til innledende vurdering sendes til partene, som gis ti virkedager til å kommentere/faktasjekke utkastet. Kontaktpunktet avgjør etter eget skjønn om eventuelle innspill innarbeides. Den innledende vurderingen blir deretter delt med partene, offentliggjort på Kontaktpunktets nettsider og sendt inn til [OECDs database over enkeltsaker](#). På dette stadiet vil Kontaktpunktet vanligvis også offentliggjøre klagen og selskapets tilsvaer.

Hvis partene kommer til enighet seg imellom uten at Kontaktpunktet er involvert, eller hvis klagen trekkes tilbake før Kontaktpunktet har fullført sin innledende vurdering, vil Kontaktpunktet avslutte behandlingen av klagen. I slike tilfeller offentliggjør Kontaktpunktet vanligvis ikke en innledende vurdering.

Fase 3: Dialog og mekling («good offices»)



Etter den innledende vurderingen vil Kontaktpunktet, i konsultasjon med partene og hvis det vurderes som hensiktsmessig, tilby partene dialog og mekling for å bistå med å løse saken som er reist på en effektiv måte og innen rimelig tid. Målet med dialog- og meklingsfasen er å oppnå en felles forståelse av hvordan en bør gå frem i forhold til spørsmålene i enkeltsaken og hvordan enkeltsaken kan løses, noe som så kan danne grunnlaget for en avtale eller en felles erklæring fra partene. Alternativt kan Kontaktpunktet utrede saken som er reist.

Kontaktpunktet vil invitere partene til enten et felles orienteringsmøte eller separate møter for å drøfte de neste stegene i behandlingen av saken. Kontaktpunktet vil forklare hvordan dialog og mekling vil foregå hvis partene velger dette alternativet og i tillegg beskrive prosessen for en utredning ved Kontaktpunktet og eventuelle andre metoder som kan brukes i den aktuelle saken. Kontaktpunktet vil så klargjøre sin nøytrale rolle og gjøre det klart at medlemmene ikke vil delta i mekling, bortsett fra i de tilfeller der et medlem blir valgt som mekler.

Kontaktpunktet vil legge til rette for alle relevante parter deltakelse i prosessen og vil involvere eventuelle andre berørte parter hvis det skulle være relevant. Hvis en eller flere parter har motforestillinger mot å delta i dialog og mekling, vil Kontaktpunktet gjøre sitt ytterste for å hjelpe dem til å forstå prosessen og fordelene ved den, med vekt på at en avtale oppnådd gjennom dialog og mekling er å foretrekke fremfor en prosess der Kontaktpunktet utreder enkeltsaken. Dersom en av eller begge parter trekker seg eller ikke deltar i god tro, eller om partene ikke kommer til enighet, vil Kontaktpunktet som regel gå videre med en utredning av enkeltsaken (se alternativ 2 nedenfor).

Alternativ 1: Dialog og mekling

Gjennom å legge til rette for dialog og mekling skaper Kontaktpunktet en plattform for kommunikasjon mellom partene. Mekling i regi av Kontaktpunktet er en frivillig, ikke-rettslig prosess som krever at begge parter deltar i god tro. Prosessen kan ses på som assisterte forhandlinger der en tredjepart bistår med å løse en uenighet på en måte som tilfredsstiller begge parter. Mekleren/meklerne skal legge til rette for diskusjoner og foreslå mulige løsninger.

Hvis partene går med på å delta i mekling, kan Kontaktpunktet velge å stå for meklingen selv eller oppnevne eksterne meklere i samråd med partene. Hvis et av Kontaktpunktets medlemmer fungerer som mekler og partene ikke kommer til enighet, vil dette medlemmet ikke delta i den videre utredningen av saken uten begge parters eksplisitte samtykke. I saker der det brukes eksterne meklere vil Kontaktpunktets sekretariat formalisere dette ved å inngå en kontrakt med meklerne.

Kontaktpunktet kan sette en tidsramme for meklingen. Mekling finner vanligvis sted i Norge med støtte fra Kontaktpunktets sekretariat. Andre steder kan vurderes. Hvis det ikke er mulig for alle partene å stille til fysisk mekling, kan mekling gjennomføres digitalt eller i hybrid format. Kontaktpunktet avgjør på forhånd hvilket språk som skal benyttes under møtene. Kontaktpunktet kan bistå partene med å delta i meklingen, der det er nødvendig.

Meklerne vil ha ansvaret for å etablere prosedyrer med partene og sikre at eventuelle avtaler er i tråd med Retningslinjene. I begynnelsen av prosessen vil partene bli informert om at all informasjon som deles under meklingen skal behandles som konfidensiell og ikke kan videreformidles uten uttrykkelig samtykke fra den andre parten eller Kontaktpunktet, med mindre informasjonen allerede er allment tilgjengelig.

En vellykket meklingsprosess avsluttes som regel med en avtale eller felles erklæring som blir signert av begge partene, helst av representanter på høyeste nivå fra hver av de involverte organisasjonene. Det anbefales at partene, med meklerens/meklernes hjelp, inkluderer mest mulig konkrete tiltak og presise formuleringer om hva som skal gjøres i avtalen, av hvem og innen hvilke frister. Partene bør også diskutere om, og eventuelt hvor mye av, innholdet i avtalen som skal offentliggjøres, og hvordan dette skal gjøres. Avtalen kan utgjøre en del av slutterklæringen fra Kontaktpunktet hvis partene samtykker til dette.

Hvis avtalen bare dekker noen av temaene i klagen, kan Kontaktpunktet utrede de temaene der meklingen ikke førte frem. Hvis de fleste nøkkelpunktene ble løst gjennom mekling og partene er enige om at de ikke ønsker at Kontaktpunktet foretar videre utredning, bør dette fremgå av avtalen.

Rammeverk for mekling

Hvis partene velger å gå videre med mekling, vil mekleren/meklerne og sekretariatet invitere til forberedende møter for å komme til enighet om et rammeverk for meklingen. Partene forplikter seg til å være innstilt på en reell mekling og ikke bruke meklingen som et middel til å skaffe seg ytterligere informasjon eller som en mulighet til å unngå å ta tak i utfordringer eller måtte stå til ansvar for sine handlinger. Vanligvis anbefales det at representanter på høyt nivå i selskapet involverer seg og deltar i meklingen, og erfaring tilsier at det ikke nødvendigvis er konstruktivt om partene lar seg representere av advokater under meklingen.

Partene forplikter seg til å opprettholde konfidensialitet, bortsett fra i den grad det er nødvendig å søke faglige råd eller veiledning fra organisasjonen. I slike tilfeller vil de som konsulteres forventes å opprettholde konfidensialitet. Partene bør være klar over hvordan eventuelle offentlige uttalelser kan påvirke meklingsprosessen. Hvis en part ikke opprettholder konfidensialitet, kan mekleren/meklerne avslutte prosessen.

Alternativ 2: Utredning ved Kontaktpunktet

Dersom mekling avvises av en av partene eller helt eller delvis ikke fører frem, vil Kontaktpunktet vurdere saken ut fra anbefalingene i Retningslinjene. Kontaktpunktet vil vanligvis ha behov for å be partene om å ytterligere informasjon eller uttalelser. Utredningen kan også omfatte møter mellom Kontaktpunktet og partene, enten felles eller separat, alt etter hva som er hensiktsmessig. Med mindre det foreligger overbevisende argumenter for å holde tilbake informasjon, vil all informasjon og dokumentasjon som Kontaktpunktet mottar bli delt med partene. Kontaktpunktet kan også bruke andre metoder for å utrede enkeltsaken.

- **Informasjon fra andre kilder.** Kontaktpunktet kan innhente informasjon fra andre relevante offentlige etater, ambassader, Innovasjon Norge, Norad, FN, OECD, bransjeorganisasjoner, arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, frivillige organisasjoner og andre organisasjoner. Ved behov vil Kontaktpunktet søke råd fra uavhengige eksperter.
- **Faktainnhenting og vurderinger.** Kontaktpunktet kan innhente ytterligere fakta og innspill. Dette kan inkludere feltbesøk og intervjuer med relevante myndigheter, fagforeninger, lokalsamfunn, urfolksgrupper og andre interessenter og/eller tekniske vurderinger.

Kontaktpunktet vil holde partene informert om hvilke metoder som benyttes. I utredningen vil Kontaktpunktet vurdere all tilgjengelig informasjon for å avgjøre om selskapet helt eller delvis har etterlevd forventningene i Retningslinjene eller om selskapet anses å ikke ha etterlevd Retningslinjene.

Fase 4: Sluttklæring



Behandlingen av saken avsluttes med en sluttklæring fra Kontaktpunktet uavhengig av om meklingen fører frem til en avtale eller ikke.¹² I sluttklæringen søker Kontaktpunktet å gi veiledning for å løse saken og gjennomføre Retningslinjene. Sluttklæringen vil vanligvis inneholde:

- datoen da klagen ble levert til Kontaktpunktet
- detaljer om klagen og de relevante delene av Retningslinjene
- informasjon om de involverte partene
- en oppsummering av prosessen som Kontaktpunktet har gjennomført
- en vurdering av hvorvidt partene har deltatt i prosessen i god tro

Hvis partene kom til enighet, vil sluttklæringen beskrive deres respektive standpunkt, hvilke steg Kontaktpunktet tok for å bistå partene, datoen da enighet ble oppnådd og hvorvidt avtalen var i samsvar med Retningslinjene. Informasjon om avtalen eller selve avtaleteksten inkluderes i sluttklæringen bare hvis partene samtykker til dette. Kontaktpunktet kan inkludere anbefalinger om gjennomføring av Retningslinjene, når det er hensiktsmessig.

Hvis partene ikke kom til enighet, vil sluttklæringen, der det er relevant, i tillegg inneholde en vurdering av hvorfor det ikke var mulig å oppnå enighet mellom partene. Den kan også inkludere en vurdering av etterlevelse av Retningslinjene, eksempler på god praksis og anbefalinger om hvordan Retningslinjene kan gjennomføres.

Når utkastet til sluttklæring er ferdig, gis partene ti virkedager til å kommentere/faktasjekke utkastet. Kontaktpunktet avgjør etter eget skjønn om det vil innarbeide eventuelle endringer før sluttklæringen blir ferdigstilt og offentliggjort, vanligvis sammen med en pressemelding. For å sikre samstemthet i offentlig politikk vil Kontaktpunktet også informere relevante myndigheter om sine erklæringer, når det er relevant.

¹² I noen tilfeller kan partene komme til delvis enighet. I slike saker vil Kontaktpunktet vanligvis utrede og behandle de gjestående temaene i sluttklæringen.

Fase 5: Oppfølging



Kontaktpunktet vil følge opp avtaler det har lagt til rette for og anbefalinger det har gitt der det vurderes som relevant.

Kontaktpunktet vil vanligvis invitere partene til et oppfølgingsmøte innen ett år etter at slutt-erklæringen ble offentliggjort, enten for å be partene rapportere om effekten av avtalen og om hvor langt de har kommet med eventuelle avtalte oppfølgingstiltak, eller, hvis det ikke ble noen avtale, for å gi en oppdatering om gjennomføringen av anbefalingene og andre aktiviteter som er relevante for saken som ble reist.

Kontaktpunktet offentliggjør så en oppfølgingserklæring. Når utkastet til oppfølgingserklæring er ferdig, gis partene ti virkedager til å kommentere/faktasjekke utkastet. Kontaktpunktet avgjør etter eget skjønn om det vil innarbeide eventuelle endringer før erklæringen blir ferdigstilt og offentliggjort.

De involverte partene vil også få muligheten til å evaluere prosessen og Kontaktpunktets behandling av saken. Hvis partene ber om at evalueringen offentliggjøres, vil den bli offentliggjort sammen med andre relevante dokumenter i enkeltsaken.



Utgitt av:
Norges kontaktpunkt
for ansvarlig næringsliv

Postboks 8114 Dep
NO-0032 Oslo, Norge
E-post: oe.cdncp@mfa.no
www.responsiblebusiness.no

Publikasjoner er også tilgjengelige på:
www.regjeringen.no

Publikasjonskode: E-1030 B

Design:
Anagram Design

Trykk: Departementenes sikkerhets-
og serviceorganisasjon
04/2025 – Opplag: 100



Norges kontaktpunkt
for ansvarlig
næringsliv