

Standardkontrakt familiehjem

1 Kontrakt er inngått mellom:

Barne-, ungdoms- og familieetaten (Bufetat) ved region

.....
(oppdragsgiver)

og

.....
(oppdragstaker)

Sted og dato:

.....

Kontrakten gjelder fra til

Oppdragsgivers navn

Oppdragstakers navn

.....
underskrift

.....
underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne kontrakten rettes til:

Oppdragsgiver:

Navn:
Telefon:
E-post:
Adresse:
Avdeling:
Avdelingsleder:
Telefon beredskap:

Oppdragstaker

Navn:
Telefon:
E-post:
Adresse:
Fødselsdato:
Kontonummer:

2 Øvrige personer som bor fast i oppdragstakers hjem

Øvrige personer som bor fast i oppdragstakers hjem:

Navn og relasjon:

Fødselsdato:

3 Oppdraget som familiehjem

Oppdraget som familiehjem innebærer å ivareta omsorgen for barn og ungdom på vegne av barneverntjenesten. Familiehjemmene skal møte barn og unge med trygghet, kjærlighet og forståelse, og sørge for at barn og unge får gode og trygge oppvekstvilkår. Oppdragstaker er ansvarlig for at hjemmet utgjør en forsvarlig omsorgsbasis. Dette gjelder omsorgen, fysiske forhold ved boligen og forhold ved øvrige personer som er bosatt i hjemmet, jf. punkt 6 og 2.

Oppdragstaker utfører oppdraget i sitt private hjem og er å anse som frilanser etter folketrykkløven.

Oppdragstaker skal til enhver tid være tilgjengelig for oppdraget. Annet inntektsgivende arbeid og andre oppdrag må avtales særskilt med oppdragsgiver. Slik avtale skal være skriftlig.

Dersom familiehjemmet skal ta imot ekstra barn, må dette avtales skriftlig mellom oppdragstaker og oppdragsgiver.

4 Tilleggsavtaler – ved plassering av barn i hjemmet

4.1 Fosterhjemsavtale for statlige fosterhjem

Den kommunale barneverntjenesten og oppdragstaker skal inngå en avtale som regulerer den konkrete plasseringen av barnet. Avtalen skal inngås på eget skjema utarbeidet av Barne- og likestillingsdepartementet.

4.2 Arbeidsfordelingsavtale for statlige fosterhjem

Den kommunale barneverntjenesten som er ansvarlig for plasseringen av barnet og Bufetat (oppdragsgiver) skal inngå en avtale som regulerer arbeidsfordelingen mellom dem når det gjelder den konkrete plasseringen. Oppdragstaker skal gjøres kjent med innholdet i avtalen, og kan ta kontakt med Bufetat for å avklare eventuell tvil om arbeidsfordelingen.

5 Oppdragsgivers forpliktelser

Oppdragsgiver skal gjennomgå denne avtalen med oppdragstaker og redegjøre for hva hvert enkelt punkt i avtalen innebærer før kontrakten underskrives av partene.

Når en plassering opphører skal det så snart som mulig avholdes evalueringsmøte mellom oppdragsgiver og oppdragstaker om plasseringen. Kommunen og barnet vil også involveres i evalueringen av plasseringen. Oppdragsgiver vil i samråd med kommunen vurdere når og hvordan dette bør gjennomføres.

5.1 Opplæring og veiledning

Oppdragsgiver skal gi oppdragstaker PRIDE eller tilsvarende grunnopplæringskurs dersom oppdragstaker ikke har gjennomført dette. I tillegg skal oppdragsgiver i samråd med oppdragstaker gi individuell opplæring og veiledning etter behov¹. Oppdragsgiver skal gi oppdragstaker tilbud om kurs, opplæring og veiledning som er nødvendig for utførelsen av oppdraget, se punkt 6.

5.2 Beredskap

Oppdragsgiver skal sørge for at det finnes beredskap for oppdragstaker i nødssituasjoner utenom vanlig kontortid. Telefonnummer eller navn skal til enhver tid være kjent for oppdragstaker. En nødssituasjon kan være akutte problemstillinger som oppstår både i forhold til det plasserte barnet og til oppdragstakers familie, som dødsfall i nær familie, vold eller akutt sykdom i familiehjemmet.

5.3 Avlastning, organisert fri og omstillingsperiode mellom plasseringer

5.3.1 Avlastning når det er barn plassert i hjemmet

Oppdragsgiver skal fortløpende sørge for nødvendig avlastning som er tilpasset familiehjemmets og barnets behov. Avlastning kan være en eller flere timer avlastning i løpet av dag/kveld/natt eller hele døgn. Det kan også i visse situasjoner være dagtilbud i form av f.eks. barnehage/SFO.

Formålet med avlastningen er å legge til rette for at familiehjemmet får den avlastning som er nødvendig for at oppdragstaker skal være i stand til å utføre oppdraget over tid på en god og forsvarlig måte. Avlastningstiltakene skal hindre overbelastning hos familiehjemmet og utilsiktede flyttinger. Bufetat kan tilby eller henvise til valgfri veiledning, rådgivning eller andre tiltak under oppdragstakers avlastningsperiode, som kan legge til rette for ivaretagelse av oppdragstaker og familien for øvrig.

Oppdragstaker har avlastningshelger når plasseringen har vart i tre måneder. Oppdragstaker har deretter en avlastningshelg hver sjette uke. En avlastningsfrihelg er normalt på 48 timer, fra fredag ettermiddag til søndag ettermiddag.

Oppdragsgiver skal sørge for en trygg og naturlig plassering av barnet når oppdragstaker har avlastningshelg, og dekke eventuell godtgjøring til plasseringsstedet. Oppdragsgiver vil med utgangspunkt i barnets behov drøfte plasseringssted, gjennomføring av avlastningen og involveringen av barnet med oppdragstaker. Dersom oppdragsgiver finner at barnet har stabilt samvær med sine foreldre, søsken eller andre i familie og nettverk, kan samvær være aktuelt når oppdragstaker har avlastning². Det kan også vurderes om barnet kan plasseres hos noen i oppdragstakers familie eller nettverk, eller om barnet kan delta på aktiviteter, turer eller annet som vil være meningsfullt for barnet.. Avlastning som gis etter annet lovverk vil inngå i avlastningshelgene som tilbys hver sjette uke.

Oppdragsgiver skal i samråd med oppdragstaker utarbeide en halvårlig plan for avlastningsfri.

¹ Dette er avtalt mellom Bufetat og den kommunale barneverntjenesten i Arbeidsfordelingsavtalen for statlige fosterhjem punkt 3.1.

² Det blir ikke regnet som avlastningsfri dersom oppdragsgiver vurderer at oppdragstaker må være i beredskap under samværet.

Oppdragsgiver kan beslutte at avlastning må utsettes dersom oppdragsgiver ikke anser det som forsvarlig ut fra barnets omsorgsbehov å ta fri. En utsettelse skal varsles av oppdragsgiver så tidlig som mulig. Nytt tidspunkt for avvikling av avlastningsfriperioden skal fastsettes så raskt som mulig av oppdragsgiver i samråd med oppdragstaker.

Dersom oppdragstaker ikke ønsker å benytte seg av frihelgene som gis hver sjettede uke og oppdragsgiver anser det som forsvarlig ut fra familiehjemmets behov at avlastningen ikke avvikes, kan det avtales at dagene kompenseres eller tas ut etter endt plassering.

5.3.2 Organiserte friperioder

Oppdragstaker har rett til totalt 24 fridager hvert kalenderår i tillegg til avlastningsfrihelger, jf. punkt 5.3.1. Fridager etter dette punkt skal ikke avvikes tidligere enn tre måneder etter plassering, se også punkt 5.3.1.

Det året kontrakten inngås fastsettes totalt antall fridager ved å gange antallet måneder som gjenstår av året ved inngåelsen av kontrakten med to. Det året kontrakten utløper fastsettes antallet fridager ved å gange antallet måneder som gjenstår før kontrakten utløper med to.

Oppdragsgiver skal i samråd med oppdragstaker, utarbeide en halvårlig plan for avvikling av organiserte friperioder. Barnets behov for kontinuitet vil vektlegges ved fastsetting av halvårlig plan. Oppdragsgiver vil søke å legge til rette for at oppdragstaker får en sammenhengende friperiode på minst 7 dager i tiden fra og med 1. juni til og med 30. september, forutsatt at barnets behov blir forsvarlig ivaretatt og at så mange fridager er opptjent.

Oppdragsgiver skal sørge for en trygg og naturlig plassering av barnet i oppdragstakers friperioder, og dekke godtgjøring til plasseringsstedet. Det vises til at oppdragsgiver med utgangspunkt i barnets behov vil drøfte plasseringssted med oppdragstaker, og at barnet skal få tilbud om et meningsfullt opphold. Se nærmere om dette under punkt 5.3.1.

Dersom oppdragsgiver ikke anser det som forsvarlig ut fra barnets omsorgsbehov at oppdragstaker tar ut friperioder, kan oppdragsgiver avtale med oppdragstaker å overføre de resterende fridagene til neste kalenderår, eller at fridagene legges til friperioden etter endt plassering eller at dagene kompenseres med arbeidsgodtgjøring tilsvarende varigheten av friperioden. Oppdragsgiver skal varsle en utsettelse så tidlig som mulig. Tidspunkt for ny friperiode skal så raskt som mulig fastsettes av oppdragsgiver i samråd med oppdragstaker.

Der oppdragstaker ikke ønsker å avvike fridager og oppdragsgiver mener dette er forsvarlig ut fra familiens og barnets behov, kan det avtales at dagene skal legges til friperioden etter endt plassering eller kompenseres med arbeidsgodtgjøring tilsvarende varigheten av friperioden.

Ved oppsigelse må den organiserte friperioden avvikes i oppsigelsestiden, ev. kompenseres dersom oppdragsgiver og oppdragstaker blir enige om det.

5.3.3 Omstillingsfriperiode mellom plasseringer

Etter at en plassering er avsluttet har oppdragstaker rett til en friperiode før neste plassering. Formålet med friperioden er oppdragstakers behov for en omstillingsperiode før ny plassering.

Omstillingsfriperioden tilsvarer en dag per påbegynt uke som plasseringen varte. Friperioden skal være minimum fem dager og maksimum 60 dager. Dersom det er inngått avtale om overføring av organiserte fridager og/eller avlastningsfridager, kommer disse dagene i tillegg.

Omstillingsfriperioden skal som hovedregel avvikles umiddelbart etter avsluttet plassering. Den delen av en omstillingsfriperiode som faller sammen med en sykemeldingsperiode vil bortfalle. Oppdragstaker kan ikke pålegges å ta nye oppdrag i friperioden. I friperioden kan oppdragstaker heller ikke pålegges arbeid knyttet til avsluttet eller fremtidig oppdrag.

Det gis ikke friperiode etter denne bestemmelsen utover oppsigelsestiden.

5.4 Arbeidsgodtgjøring

Den faste arbeidsgodtgjøringen skal utgjøre minimum 4,3 G per år.

Ved fastsetting av arbeidsgodtgjøring skal det legges vekt på relevant formell kompetanse og relevant erfaring.

Oppdragstaker mottar fra oppdragsgiver følgende årlige arbeidsgodtgjøring:

Arbeidsgodtgjørelsen utbetales i like store månedlige beløp den 12. i hver måned. I juni måned utbetales et tillegg på 2,3 % av den årlige opptjente arbeidsgodtgjøringen.

Arbeidsgodtgjøringen reguleres hvert år tilsvarende reguleringen av folketrygdens grunnbeløp (G). Endringer gjelder fra 1. september hvert år. Ved justering av arbeidsgodtgjøringen skal det lages et vedlegg til kontrakten som viser denne. Oppdragstaker har rett til å drøfte endring i arbeidsgodtgjøringen ved ny plassering, men tidligst ett år etter at kontrakt er inngått eller siste drøftelse fant sted. Ved drøftelsene kan oppdragsgiver ikke redusere den faste arbeidsgodtgjøringen.

Det kan i spesielle tilfeller gis ekstra arbeidsgodtgjøring ut over den faste godtgjøringen. Dette kan for eksempel tilbys for en periode ved spesielt utfordrende oppdrag, eller når oppdragstaker har flere barn plassert i hjemmet. Ekstra godtgjøring må avtales i hvert enkelt tilfelle, og skal fremgå av vedlegg til denne kontrakt.

Ved forlengelsen av kontrakten etter endt avtaleperiode skal det gis anledning til å drøfte eventuell endring i arbeidsgodtgjøringens størrelse ut fra de ovennevnte prinsipper.

5.5 Utgiftsdekning

Oppdragstaker mottar fra oppdragsgiver en månedlig utgiftsdekning når det er barn plassert i hjemmet. Utgiftsdekningen skal dekke reelle utgifter, og er bl.a. ment å dekke: matvarer, klær, hygieneprodukter, sport, lek og fritid, møbler, husholdningsartikler, bolig, brensel, reisekostnader, telefon, mediebruk og bidrag til feriereiser.

Utgiftsdekning utbetales den 12. i hver måned. Beløpet justeres en gang i året med konsumprisindeksen per 1. juli med virkning fra 1. september. Hvis oppdragstaker kan dokumentere høyere utgifter over tid enn den faste utgiftsdekningen og utgiftene er nødvendig av hensyn til barnet, skal den faste utgiftsdekningen justeres. Ved justering skal det lages et vedlegg til kontrakten som viser denne.

I spesielle situasjoner og hvor utgiftene ikke faller inn under kommunens betalingsansvar³, kan det gis et tillegg til den faste utgiftsdekningen. Om det er nødvendig med utgiftsdekning i forbindelse med oppstart som familiehjem, skal dette avtales særskilt. Inventar eller annet utstyr som skaffes til veie eller betales av oppdragsgiver, er oppdragsgivers eiendom.

Utgiftsdekning for ekstra barn plassert i familiehjemmet må avtales i hvert enkelt tilfelle og skal fremgå av et vedlegg til denne kontrakt.

5.6 Reise- og diettgodtgjøring

Oppdragstaker får dekket dokumenterte utgifter i forbindelse med reiser for å delta på møter, opplæring og veiledning etter satsene i statens reiseregulativ. Reisen må være pålagt av oppdragsgiver og utgiftsdekningen må være avklart på forhånd med oppdragsgiver.

5.7 Erstatningsansvar

Skader på oppdragstakers eiendeler som barnet forvolder forsettlig eller uaktsomt, og som barnet vil være erstatningsansvarlig for etter de alminnelige erstatningsrettslige regler, dekkes av oppdragsgiver. Det er en forutsetning at skaden ikke dekkes av oppdragstakers ordinære forsikring tegnet etter pkt. 6.4 e) eller andre forsikringsavtaler oppdragstaker måtte ha. Ved utbetaling av forsikringsbeløp skal oppdragsgiver dekke oppdragstakers egenandel og eventuell økning av forsikringspremie.

5.8 Pensjon

Oppdragstaker har rett til tjenestepensjon så fremt oppdragstaker oppfyller kravene i lov av 12. februar 2010 om pensjonsordning for oppdragstaker i statlig beredskaps- eller familiehjem.

Skal oppdragstakeren har rett til medlemskap i pensjonsordningen, må oppdragstakeren i kontrakt forplikte seg til å ikke utføre annet arbeid i oppdragsperioden. Annet arbeid kan likevel avtales skriftlig med oppdragsgiveren dersom det ikke er til hinder for at oppdraget kan ivaretas på en god måte, jf. kontraktens punkt 3. En oppdragstaker som utfører annet arbeid som tilsvarer 20 prosent eller mer av en heltidsstilling⁴, mister uansett retten til pensjonsordning etter loven.

³ Barneverntjenesten skal sørge for at barnet ved plassering medbringer tilfredsstillende klær og utstyr for sommer- og vinterbruk. I tillegg har kommunen ansvaret for å dekke ekstrautgifter som oppstår under fosterhjems plasseringen, som f.eks. tannbehandling som ikke dekkes av folketrygden, utgifter som knytter seg til eventuell funksjonshemming, innkjøp av større personlig utstyr til bruk i forbindelse med sport- eller fritidsaktiviteter som sykkel, ski, datautstyr og lignende. Se Rundskriv Q-06/2007, Oppgave- og ansvarsfordelingen mellom kommuner og statlige barnevernmyndigheter – herunder betalingsordninger i barnevernet for en nærmere beskrivelse av det kommunale ansvaret.

⁴ 20 prosent stilling tilsvarer 8 timer pr. uke, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4 (1).

5.9 Forsikring

Oppdragsgiver refunderer oppdragstakers dokumenterte utgifter til tegning og årlig premie for frivillig yrkesskadeforsikring, jf. Forskrift om frivillig yrkesskadetrygd for selvstendig næringsdrivende og frilansere av 11. mars 1997 nr. 210.

5.10 Kompensasjon ved sykdom m.m.

Ved sykdom gjelder til enhver tid gjeldende folketrygdlov (se særlig nåværende § 8-38) med unntak for at oppdragsgiver dekker kompensasjon ved sykdom for de første 16 kalenderdagene. Kompensasjon ved sykdom kan tidligst utbetales fra og med den dag oppdragsgiver mottar legeerklæring fra oppdragstaker.

5.11 Permisjon i forbindelse med fødsel og adopsjon

Oppdragstaker som har hatt pensjonsgivende arbeidsgodtgjøring i minst seks av de siste ti månedene før stønadsperiode i forbindelse med fødsel eller adopsjon, har rett til foreldrepenger fra NAV. Når det ytes foreldrepenger, har oppdragstaker rett til permisjon i inntil 39 uker.

6 Oppdragstakers forpliktelser

Oppdragstaker er forpliktet til å påta seg oppdrag som familiehjem. Oppdragstaker skal utøve den daglige omsorgen for barnet i samarbeid med oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan pålegge oppdragstaker å ta andre typer oppdrag i perioder der oppdragstaker ikke har barn plassert hos seg, med unntak av friperioder etter kontraktens punkt 5.3.3. Slike oppdrag skal drøftes med oppdragstaker før tildeling. Andre typer oppdrag kan være avlasting, veiledning og opplæring av beredskaps- eller familiehjem.

Oppdragstaker forplikter seg videre til å:

6.1

- a) møte barnet med trygghet, kjærlighet og forståelse, og sørge for at barnet får gode og trygge oppvekstvilkår
- b) ta godt vare på barnet og behandle barnet med respekt
- c) legge til rette på en slik måte at barnet opplever minst mulig stress og uro
- d) informere barnet om hva som skal skje fremover, og sørge for at barnet opplever å medvirke gjennom å ha innflytelse og få uttale seg i saker som angår dem
- e) opprettholde viktige relasjoner for barnet i familie og nærmiljø i samarbeid med barneverntjenesten
- f) «binde sammen fortid og nåtid» på en slik måte at barnet opplever at dette henger sammen på en meningsbærende måte (bl.a. ta hensyn til kontinuitet i barnets oppdragelse og til barnets etniske, religiøse, kulturelle og språklige bakgrunn)
- g) sørge for at nødvendig helsehjelp tilbys barnet i samarbeid med kommunen
- h) opprettholde samarbeid med skole og barnehage i samarbeid med barneverntjenesten. Familiehjemmet samarbeider med skole/barnehage om barnets daglige pedagogiske tilbud

6.2

- a) samarbeide med oppdragsgiver, barneverntjenesten, tilsynsmyndighet, andre hjelpere og barnets foreldre
- b) delta på opplæring
- c) motta og delta i veiledning

6.3

- a) vitne i fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker/retten dersom det er behov for det i sak om det plasserte barnet
- b) skrive rapporter om barnet når det er behov for det
- c) medvirke til at avslutningen av oppdraget blir så lite belastende for barnet som mulig

6.4

- a) melde fra om endringer i egen og familiens situasjon som kan påvirke evnen til å utføre oppdraget slik som forutsatt ved inngåelsen av avtalen
- b) overholde taushetsplikten etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e og barnevernloven § 6-7 og sørge for at alle personer over 18 år som bor i fosterhjemmet skriver under på en erklæring om taushetsplikt utarbeidet av oppdragsgiver
- c) avgi politiattest for alle personer over 18 år som bor i oppdragstakers hjem
- d) legge til rette for tilsyn fra tilsynsperson eller fylkesmannen, den kommunale barneverntjenesten og oppdragsgiver
- e) å ha vanlig hjem- og innboforsikring
- f) sørge for at de fysiske forholdene ved boligen er forsvarlig (bl.a. holde hjemmet i brannteknisk forsvarlig stand)

Dersom oppdragstaker ikke er i stand til å overholde forpliktelsene over, skal oppdragstaker snarest ta kontakt og avklare dette med oppdragsgiver.

7 Inn- og utflytting

Plassering hos oppdragstaker kan kun skje etter at vedtak om plassering er truffet av den kommunale barneverntjenesten eller av fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker, og i samarbeid med oppdragsgiver.

Barneverntjenesten skal sørge for at barnet ved plassering medbringer tilfredsstillende klær og utstyr for sommer- og vinterbruk, jf. punkt 4.1 og 5.5. Dersom det er nødvendig for utførelsen av oppdraget kan oppdragsgiver dekke flyttekostnader ved inn- og utflytting samt innredning og bygningsmessige tilpasninger av huset utover det kommunen er forpliktet til å dekke etter barnevernloven og etter annet lovverk.

Ved inn- og utflytting skal kommunen som fattet vedtak om plassering melde flytting til folkeregisteret. Oppdragstaker må søke NAV om barnetrygd og legge ved en bekreftelse fra kommunen om at oppdragstaker har omsorgen for barnet.

Utflytting må kun skje etter avtale med kommunen og oppdragsgiver.

8 Kontraktens varighet

Kontrakten har en varighet på tre år fra kontraktsinngåelsen. Det gjelder en 6 måneders prøvetid fra første plassering.

Oppdragsgiver skal senest tre måneder før kontrakten utløper ta opp spørsmålet om eventuell fornyelse av kontrakten med oppdragstaker. Kontrakten opphører automatisk etter endt kontraktsperiode.

Det er adgang til å forlenge kontrakten for en kortere periode i de tilfeller det kun er behov for kontrakten ut plasseringsperioden til et bestemt barn.

I særskilte tilfeller er det mulighet for oppdragstakers ektefelle, samboer eller andre i familie og nettverk til å tre inn i oppdraget under en plassering. Dette kan f.eks. være aktuelt ved sykdom for å unngå at barnet må flytte ut av familien. Det må inngås en separat avtale mellom den det gjelder og Bufetat som regulerer dette.

9 Opphør av kontraktsforholdet

Det gjelder en tre måneders gjensidig oppsigelsesfrist. Det er 14 dagers oppsigelsestid under prøvetiden. Oppsigelsen skal være skriftlig og leveres personlig eller sendes i rekommandert brev. Oppsigelsen gjelder fra og med den første i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

Oppsigelse fra oppdragsgivers side skal være saklig begrunnet i forhold ved:

- i) oppdragsgivers virksomhet, som omlegging av tiltaksapparatet eller generell nedbemanning,
- ii) oppdragstaker, øvrige bosatte personer i hjemmet eller annet som innebærer at hjemmet ikke er egnet til oppdraget som familiehjem eller vurderes til ikke å kunne gi god nok omsorg til det/de barn som er og vil bli plassert i hjemmet, jf. punkt 6.

Kontrakten kan på samme måte sies opp dersom en av partene misligholder sine forpliktelser etter kontrakten.

Oppdragsgiver kan ikke si opp kontrakten på grunnlag av at oppdragstaker har blitt arbeidsufør som følge av sykdom eller ulykke de første 12 månedene etter at arbeidsuførheten inntrådte, med mindre det er åpenbart at vedkommende ikke kan gjeninntre i oppdraget.

Før oppdragsgiver fatter beslutning om oppsigelse av kontrakten, skal spørsmålet drøftes med oppdragstaker sammen med en tillitsvalgt/fullmektig, dersom oppdragstaker ønsker dette. Det skal skrives referat fra drøftingsmøtet.

Med hjemmel i alminnelige kontraktsrettslige prinsipper kan kontrakten med øyeblikkelig virkning heves dersom en av partene vesentlig misligholder sine forpliktelser etter kontrakten.

Dersom det oppstår tvist om oppsigelse eller heving av kontrakten, kan oppdragstaker innen to uker etter at oppsigelsen fant sted kreve forhandlinger med oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal sørge for at forhandlingsmøtet blir holdt snarest mulig og senest innen to uker etter at kravet er mottatt. Under forhandlingene kan begge parter bruke medhjelpere som advokat, tillitsvalgt eller annen rådgiver. Forhandlingene skal sluttføres i løpet av to uker. Det skal settes opp en protokoll som underskrives av partene og deres rådgivere.

9.1 Tvister

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling. Krav om mekling skal fremsettes innen to uker etter at forhandlingene er sluttført.

Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene. Mekling skal gjennomføres innen fire uker etter at krav om mekling ble fremsatt.

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort ved norsk domstol.