

CAMILLA BERNT  
SVERRE BLANDHOL



# MEKLING

EFFEKTIV OG HENSYNSFULL  
KONFLIKTHÅNDTERING

**MEKLING**



CAMILLA BERNT OG SVERRE BLANDHOL

# MEKLING

EFFEKTIV OG HENSYNSFULL KONFLIKTHÅNDTERING



© Gyldendal Norsk Forlag AS 2022  
1. utgave, 1. opplag 2022

ISBN 978-82-05-52440-8

Omslagsfoto: Shutterstock/Babaroga  
Omslagsdesign: Gyldendal Akademisk  
Layout: Bøk Oslo AS  
Sats: HAVE A BOOK  
Brødtekst: Minion Pro 10,5/15  
Papir: Amber graphic 90 g  
Trykk: Andvord Grafisk, Norge 2022

Alle henvendelser om boken kan rettes til  
Gyldendal Akademisk  
Postboks 6730 St. Olavs plass  
0130 Oslo

[www.gyldendal.no/akademisk](http://www.gyldendal.no/akademisk)  
[akademisk@gyldendal.no](mailto:akademisk@gyldendal.no)

Det må ikke kopieres fra denne boken i strid med åndsverkloven eller avtaler om kopiering inngått med KOPINOR, interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk. Kopiering i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og kan straffes med bøter eller fengsel.

Alle Gyldendals bøker er produsert i miljøsertifiserte trykkerier.  
Se [www.gyldendal.no/miljo](http://www.gyldendal.no/miljo)

# Forord

Mekling kan løse konflikter effektivt og hensynsfullt. I Norge mekler vi stadig mer, på en lang rekke arenaer og i et bredt spekter av konflikter. Fortsatt vekst på meklingsfeltet og kvalitet på meklingsarbeidet forutsetter formidling av kunnskaper og ferdigheter som hviler på et solid faglig grunnlag.

I denne boken har vi ønsket å gi en faglig forankret og forskningsbasert fremstilling av mekling, og som tar deg gjennom meklingsprosessen fra begynnelse til slutt. I boken får du innblikk i både praktiske og teoretiske spørsmål, enten det gjelder finessene i håndverket eller de juridiske og etiske rammene for virksomheten. Ulike arenaer for mekling og typer av konflikter er grundig behandlet, og vi har også forsøkt å rette blikket mot fremtidens mekling både når det gjelder feltet som helhet, og når det gjelder den enkelte mekleren.

Boken henvender seg til alle som er interessert i mekling, det være seg meklere, advokater, psykologer, ingeniører og andre profesjonsutøvere, eller næringsdrivende, privatpersoner, ansatte i forvaltningen eller andre som kommer i kontakt med mekling. Boken kan også brukes i undervisningen i mekling på universitetsnivå.

Arbeidet med boken begynte over en kaffekopp i Bergen høsten 2017, og har pågått med ujevne mellomrom siden. Den opprinnelige planen om å skrive en kort innføringsbok vokste raskt til et mer omfattende prosjekt. Underveis har vi skrevet hver våre tekster, men også arbeidet på hverandres. Til slutt har vi knapt nok vært i stand til å gjenkjenne hva som er hva. Målet har også vært at boken skal ha et helhetlig preg.

Flere kolleger har lest hele eller deler av manuskriptet og gitt kommentarer vi har hatt stor nytte av. Hanne Sofie Bjelland, Irene Hagen og Harald Kobbe har lest

og kommentert hele eller større deler av manuskriptet. Solfrid Mykland Fjell har lest og kommentert hele manuskriptet to ganger. Siri Horn og Angela Askjer har kommentert og kommet med mange gode forslag til teksten om digital mekling. Forlagsredaktør Ellen Krystad har gjort en uvurderlig innsats med innspill på både stort og smått og har løftet boken både strukturelt og språklig. Hjertelig takk til dere alle.

Takk til de vitenskapelige assistentene Per Harald Vindenes og Ragnhild Haugen, begge studenter ved Det juridiske fakultet ved Universitetet i Bergen og Bendik Nestvold Bendiksen, student ved Det juridiske fakultet ved Universitetet i Oslo, som har hjulpet oss med kildesøk, fotnoteformalia og litteraturlisten.

Vi har hatt stor glede av diskusjoner med studenter, meklere, advokater og andre med interesse for feltet i arbeidet med boken. Takk til alle meklere, prosessfullmektiger, parter og sakkyndige som har latt oss få innblikk i sine erfaringer gjennom samtaler, intervjuer eller observasjoner av meklingsprosesser på ulike arenaer. Dette har vært verdifullt og gitt oss en innsikt i og oversikt over meklingsfeltet som det ville vært umulig å få bare gjennom vår egen meklingspraksis eller ved å lese om de ulike meklingsordningene.

Bergen og Oslo, 1. juli 2022  
Camilla Bernt og Sverre Blandhol

# Innhold

<b>KAPITTEL 1 INNLEDNING .....</b>	15
1.1 Emnet .....	16
1.2 Leserveiledning .....	19
<b>KAPITTEL 2 HVA ER MEKLING? .....</b>	20
2.1 Definisjon .....	20
2.2 Hva skiller mekling fra andre konflikthåndteringsformer? .....	21
2.2.1 Partenes kontroll og rettssikkerhetsgarantier .....	22
2.2.2 Tredjepartens rolle og oppgaver .....	25
2.2.3 Emner og mulige løsninger .....	29
2.2.3.1 Hva behandles? .....	29
2.2.3.2 Løsningstyper .....	32
2.2.3.3 Fokus .....	33
2.2.3.4 Virkning for relasjonen mellom partene .....	34
2.3 Mål for meklingen .....	36
2.3.1 Å løse problemer .....	36
2.3.2 Å reparere relasjoner .....	37
2.3.3 Å skape forståelse .....	37
2.3.4 Å gjenopprette rettferdighet .....	37
2.3.5 Å gjøre partene bedre rustet til fremtidig konflikthåndtering .....	38
2.4 Hva kjennetegner vellykket mekling? .....	39
<b>KAPITTEL 3 MEKLINGSMODELLER .....</b>	41
3.1 Interessebasert mekling .....	42
3.1.1 Hva er interessebasert mekling? .....	42
3.1.2 Verdiskapende løsninger .....	43
3.1.3 Fordelingssaker .....	44
3.1.4 Subjektiv verdi .....	45
3.1.5 Vurdering av interessebasert mekling .....	46

## INNHOLD

3.2	Transformativ mekling .....	47
3.2.1	Hva er transformativ mekling? .....	47
3.2.2	Mestring og anerkjennelse .....	48
3.2.3	Transformativ mekling i praksis .....	49
3.2.4	Vurdering av transformativ mekling .....	50
3.3	Narrativ mekling .....	51
3.3.1	Hva er narrativ mekling? .....	51
3.3.2	Eksternalisering, dekonstruksjon og ny mening .....	52
3.3.3	Narrativ mekling i praksis .....	53
3.3.4	Vurdering av narrativ mekling .....	55
3.4	Refleksiv mekling .....	56
3.4.1	Hva er refleksiv mekling? .....	56
3.4.2	Et tydeliggjort verdigrunnlag .....	56
3.4.3	Refleksiv mekling i praksis .....	60
3.4.4	Vurdering av refleksiv mekling .....	61
3.5	Modellvalgets betydning .....	62
<b>KAPITTEL 4 ROLLER I MEKLING .....</b>		64
4.1	Meklerrollen .....	64
4.2	Partsrollen .....	68
4.2.1	Hjem bør møte? .....	68
4.2.2	Hva slags kompetanse trenger partene? .....	69
4.2.3	Hvordan bør partene forberede seg? .....	70
4.3	Advokatrollen .....	72
4.3.1	Advokatens rolle og oppgaver .....	72
4.3.2	Bør saken mekles? .....	74
4.3.3	Forberedelser til mekling .....	74
4.3.4	Gjennomføring av meklingen .....	76
4.3.5	Rollefordeling mellom advokat og part .....	77
4.4	Ekspertroller .....	78
4.5	Nærmere om bruk av ko-meklere og hjelphemeklere .....	80
4.6	Andre roller i mekling .....	81
4.6.1	Støttepersoner .....	82
4.6.2	Vitner .....	82
4.6.3	Beslutningstakere .....	83
4.6.4	Bakland .....	84
<b>KAPITTEL 5 MEKLINGSPROSESSEN .....</b>		86
5.1	Oversikt over fasene i meklingsprosessen .....	86

5.2	Initiativ til mekling .....	89
5.2.1	Er konflikten egnet for mekling? .....	90
5.2.1.1	Egenskaper ved sakene konflikten gjelder .....	90
5.2.1.2	Egenskaper ved relasjonen mellom partene .....	92
5.2.1.3	Partenes behov når det gjelder prosessen .....	93
5.2.1.4	Egenskaper ved partene .....	95
5.2.2	Forhåndsbestemt mekling .....	96
5.2.3	Avtale om mekling når konflikt har oppstått .....	97
5.2.4	Hindringer mot å ta initiativ til mekling .....	97
5.2.5	Meklerens oppgaver i initiativfasen .....	98
5.3	Forberedelse til mekling .....	99
5.3.1	Første formelle kontakt med partene .....	100
5.3.1.1	Skisse til plan for videre saksforberedelse. Inngåelse av meklingsavtale .....	101
5.3.2	Avtale tid og sted for meklingsmøtet .....	101
5.3.2.1	Tid .....	101
5.3.2.2	Sted .....	102
5.3.2.3	Egenskapene ved meklingslokalet .....	103
5.3.2.4	Udstyr .....	104
5.3.2.5	Mat og drikke .....	104
5.3.3	Informasjonsutveksling og kontakt før meklingsmøtet .....	105
5.3.3.1	Skriftlige innlegg .....	105
5.3.3.2	Forberedende møte .....	106
5.3.3.3	Planleggingsmøte bare med advokatene .....	108
5.3.3.4	Separate møter med partene før meklingsmøtet .....	109
5.3.4	Innledende analyse av konflikten .....	109
5.3.4.1	Analyse av sakens faktiske og rettslige sider .....	110
5.3.4.2	Analyse av konfliktenes øvrige dimensjoner .....	111
5.3.4.3	Analyse av forhandlingssituasjonen .....	112
5.3.5	Avklaring av delegasjoner og fullmakter .....	113
5.3.6	Klargjøring av meklingsprotokoll .....	115
5.3.7	Meklerens mentale og emosjonelle forberedelser før meklingsmøtet	115
5.4	Åpningen av meklingsmøtet .....	116
5.4.1	Etablering av kontakt og tillit .....	118
5.4.2	Forklaring av mekling og meklerrollen samt praktisk informasjon ..	119
5.4.3	Avklaring om habilitet og konfidensialitet .....	122
5.4.4	Informasjon om muligheten for separate møter .....	123
5.4.5	Gjennomgang og aksept av spilleregler .....	124
5.5	Kommunikasjonsfasen .....	126

5.5.1	Formålet med kommunikasjonsfasen: fortellinger, følelser, informasjon og dialog .....	126
5.5.2	Strukturen i kommunikasjonsfasen .....	128
5.5.3	Problemdefinering .....	130
5.6	Forhandlingsfasen .....	132
5.6.1	Oversikt .....	133
5.6.2	Verdiskapning og fordeling .....	133
5.6.3	Tilrettelegging for verdiskapning .....	134
5.6.3.1	Å vente med forpliktelser til alt er avtalt .....	135
5.6.3.2	Å fokusere på interesser .....	135
5.6.3.3	Å bruke idémyldring .....	135
5.6.3.4	Å prøve ut forskjellige pakkeløsninger .....	136
5.6.4	Bistand til fordelingen .....	137
5.6.4.1	Mulighet for bruk av sær møter .....	137
5.6.4.2	Forholdet til partenes posisjoner og innrømmelser .....	138
5.6.4.3	Bruk av objektive kriterier .....	139
5.6.4.4	Diskusjon av prosessrisiko og andre former for evaluering .....	140
5.6.5	Vanskiligheter i forhandlingsfasen .....	140
5.6.6	Realitetstesting .....	143
5.7	Avslutningsfasen .....	145
5.8	Implementering .....	148
<b>KAPITTEL 6 MEKLERENS VIRKEMIDLER .....</b>		<b>150</b>
6.1	Påvirkning av rammene rundt og klimaet i meklingen .....	151
6.1.1	Valg av sted, delegasjoner og kontakt .....	151
6.1.2	Bruk av sær møter .....	151
6.1.3	Påvirkning av stemning og kommunikasjonsform .....	153
6.2	Påvirkning av emnestruktur og løsningsmuligheter .....	153
6.2.1	Bistå med problemformuleringen .....	154
6.2.2	Tilpass sakslisten .....	156
6.2.3	Bistå med å utvikle løsningsmuligheter .....	156
6.2.4	Vurdering av prosessrisiko .....	158
6.2.5	Bruke evaluerende taktikker .....	159
6.3	Motivasjon av partene .....	163
6.4	Kommunikasjon, empati og aktiv lytting .....	164
6.4.1	Noen viktige fakta om kommunikasjon .....	164
6.4.2	Empati i mekling .....	165
6.4.3	Aktiv lytting .....	167
6.4.3.1	Hva er aktiv lytting? En oversikt .....	167
6.4.3.2	Nærvær .....	168

6.4.3.3	Spørsmål .....	169
6.4.3.4	Taushet .....	174
6.4.3.5	Oppsummering .....	174
6.4.3.6	Gjentakelser .....	176
6.4.3.7	Kvittering .....	178
6.4.3.8	Parafrasering og omformulering .....	180
6.4.4	Anbefalinger for god og løsningsorientert kommunikasjon .....	182
6.5	Digital mekling .....	189
6.5.1	Hva er digital mekling, og hvorfor er det aktuelt? .....	189
6.5.2	Muligheter, utfordringer og ulemper ved digital mekling .....	191
6.5.3	Særlige problemstillinger ved digital mekling .....	197
6.5.3.1	Konfidensialitet .....	197
6.5.3.2	Datasikkerhet .....	198
6.5.3.3	Maktbalanse .....	198
<b>KAPITTEL 7 MEKLING I PRAKSIS .....</b>		<b>201</b>
7.1	Innledning .....	201
7.2	Familiemekling .....	201
7.2.1	Familiesakene som foregangsfelt for mekling .....	201
7.2.2	Hva er familiemekling? .....	202
7.2.3	Mekling ved familievernkontorene .....	202
7.2.4	Mekling i barnelovssaker for domstolene .....	207
7.2.5	Samtaleprosess i barnevernssaker .....	211
7.3	Mekling i konfliktråd .....	216
7.3.1	Arven fra Nils Christie .....	216
7.3.2	Utviklingen av konfliktrådene i Norge .....	217
7.3.3	Nærmere om mekling i konfliktrådet .....	220
7.3.3.1	Mål og hovedprinsipper for mekling i konfliktrådet .....	220
7.3.3.2	Meklerne .....	221
7.3.3.3	Hvilke saker kanmekles av konfliktrådet? .....	221
7.3.3.4	Aktørene i meklingen .....	223
7.3.3.5	Meklingsprosessen .....	223
7.3.3.6	Meklerens godkjenning av partenes avtale .....	224
7.3.3.7	Angrefrist .....	226
7.4	Mekling på arbeidsplassen .....	227
7.4.1	Hva kjennetegner konflikter på arbeidsplassen? .....	227
7.4.2	Mekling av konflikter om oppsigelse og avskjed .....	228
7.4.3	Mekling av konflikter internt på arbeidsplassen i bestående arbeidsforhold .....	229
7.4.4	Forholdet mellom mekling og arbeidsgiverens plikter .....	230

## INNHOLD

7.5	Mekling i kommersielle tvister .....	233
7.5.1	Mekling som alternativ til voldgift i kommersielle tvister .....	234
7.5.2	Institusjonalisert mekling .....	235
7.5.3	Prosjektintegritt mekling .....	235
7.6	Mekling i forliksråd .....	237
7.6.1	Historikk, formål og sentrale hensyn .....	237
7.6.2	Dagens ordning .....	240
7.6.3	Nærmere om meklingsprosessen i forliksrådet .....	243
7.7	Mekling i domstolene .....	245
7.7.1	Hva slags meklingsordninger har vi i domstolene, og hvorfor? .....	245
7.7.2	Nærmere om rettsmekling .....	249
7.7.2.1	Rammer for meklingsprosessen .....	249
7.7.2.2	Særlig om beslutning om rettsmekling .....	251
7.7.2.3	Hvem kan være rettsmekler? .....	252
7.7.2.4	Meklerrollen .....	254
7.7.2.5	Avslutning av rettsmeklingen og veien videre .....	260
7.8	Oppsummering .....	261
<b>KAPITTEL 8 JURIDISKE OG ETISKE RAMMER FOR MEKLING .....</b>		264
8.1	Hva slags lovregulering er aktuell for mekling? .....	265
8.1.1	Særlig om mekling i domstolene .....	266
8.1.2	Særlig om utenrettslig mekling ifølge reglene i twisteloven kapittel 7 .....	267
8.2	Habilitet .....	268
8.2.1	Hva er habilitet? .....	268
8.2.2	Habilitet i utenrettslig mekling etter twisteloven kapittel 7 og i rettsmekling .....	269
8.2.3	Sakstypespesifikke utenrettslige meklingsordninger .....	272
8.3	Konfidensialitet: taushetsplikt og bevisforbud .....	273
8.3.1	Hva er konfidensialitet? .....	273
8.3.2	Taushetsplikt og bevisforbud ved utenrettslig mekling etter twisteloven kapittel 7 .....	275
8.3.3	Taushetsplikt og bevisforbud i rettsmekling .....	276
8.3.4	Konfliktråd .....	279
8.3.5	Familievernkontor .....	281
8.3.6	Forbrukertilsynet .....	283
8.3.7	Husleietvistutvalget .....	283
8.4	Etiske rammer for meklingen .....	284
8.4.1	Hva finnes av etikkregler for mekling? .....	284
8.4.2	Grunner til å utvikle egne etikkregler for meklere .....	286
8.4.3	Hvordan bør etikkregler for mekling utformes? .....	286

8.4.4	Noen grunnleggende etiske prinsipper for meklere . . . . .	288
8.4.4.1	Partenes selvbestemmelse . . . . .	288
8.4.4.2	Nøytralitet og upartiskhet . . . . .	288
8.4.4.3	Uavhengighet . . . . .	289
8.4.4.4	Kompetanse . . . . .	289
8.4.4.5	Konfidensialitet . . . . .	290
8.4.4.6	Prosesskvalitet . . . . .	290
8.4.4.7	Sannhetsplikt . . . . .	290
8.4.4.8	Rolleintegritet . . . . .	290
8.4.4.9	Ikke gjøre skade . . . . .	291
8.4.5	Noen sentrale etiske spørsmål . . . . .	291
8.4.5.1	Omfattende bruk av særsmøter . . . . .	291
8.4.5.2	Intensiv bruk av evaluerende taktikker . . . . .	292
8.4.5.3	Bruk av press for å oppnå forlik . . . . .	293
8.4.5.4	Tilrettelegging av informasjon for å oppnå forlik . . . . .	295
8.4.5.5	Håndtering av styrkeforskjeller mellom partene . . . . .	296
8.4.5.6	Parter som mangler rettslig handleevne eller har sterkt redusert mestringsevne . . . . .	297
8.4.5.7	Parter som tilsynelatende handler i strid med sin beste interesse . . . . .	298
8.4.5.8	Parter som forsøker å lure hverandre . . . . .	299
8.4.5.9	Parter som forsøker å påvirke mekleren underhånden . . . . .	300
8.4.5.10	Forliksavtaler som reiser strafferettlige spørsmål . . . . .	301
8.4.5.11	Forliksavtaler som går på bekostning av andre berørte parter . . . . .	302
8.4.5.12	Informasjon mekleren mottar om mulige straffbare forhold . . . . .	303
8.4.5.13	Kombinasjon av mekling med andre typer roller . . . . .	304
8.4.6	Måter å håndtere etiske spørsmål i mekling på . . . . .	305
8.5	Meklerens rettslige ansvar . . . . .	306
8.6	Oppsummering og avslutning . . . . .	307
<b>KAPITTEL 9</b>	<b>VEIEN VIDERE . . . . .</b>	<b>309</b>
9.1	Meklingsfeltet . . . . .	309
9.1.1	Profesjonalisering . . . . .	312
9.1.2	Institusjonalisering . . . . .	313
9.1.3	Regulering . . . . .	314
9.1.4	Få mekling inn i kontraktene . . . . .	316
9.1.5	Spre kunnskap om mekling . . . . .	317
9.1.6	Strukturendring i rettshjelpsmarkedet . . . . .	318
9.1.7	Fortell de spennende og gode historiene . . . . .	319

## INNHOLD

9.2 Egenutvikling som mekler .....	319
9.3 Å bygge en meklingspraksis .....	321
<b>MALER OG SJEKKLISTER .....</b>	<b>323</b>
Oversikt over faktorer av betydning for om saken er egnet for mekling .....	323
Mal for innledende kommunikasjon til begge sider .....	324
Meklingsavtale .....	326
Mal for meklerens åpningsinnlegg .....	327
Sjekkliste – forberedelse til mekling .....	330
Sjekkliste – forberedelse av meklingsmøtet .....	331
Sjekkliste – etter meklingen .....	331
Sjekkliste for gjennomføring av god og sikker digital mekling .....	331
<b>REFERANSER .....</b>	<b>333</b>
Litteratur .....	333
Nettsteder .....	341
<b>LOVREGISTER .....</b>	<b>343</b>
<b>DOMSREGISTER .....</b>	<b>346</b>
<b>STIKKORD .....</b>	<b>347</b>