

2007/698  
Ordn. nr. 252

# Överenskommelse om internationella ungdomsutbyten

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post/webbadress	Giro	Org.nr
Box 48 651 02 Karlstad	Lagergrens gata 8	0771-42 33 00	054-19 41 95	konsumentverket@konsumentverket.se www.konsumentverket.se	Post: 5 99 75-3 Bank: 5050-2806	01-202100-2064

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sid
<b>1. Deltagarna</b>	<b>3</b>
1.1 Uttagning	3
1.2 Förberedelse och uppföljning	3
1.3 Regler för vistelsen	3
<b>2. Värdfamiljer</b>	<b>4</b>
2.1 Uttagning	4
2.2 Förberedelse och uppföljning	4
2.3 Placering i värdfamilj	4
2.3.1 Krav på placeringen	4
2.3.2 Krav på värdfamiljen	4
<b>3. Organisationens skyldighet mot deltagarna och värdfamilj</b>	<b>5</b>
3.1 Organisation	5
3.2 Kontaktpersoner i värdlandet	5
3.3 Kontaktpersoner i hemlandet	5
3.4 Försäkringsskydd	5
3.5 Ekonomisk trygghet för återresan	5
3.6 Tidpunkt för placering	5
<b>4. Anmälan och betalning</b>	<b>6</b>
4.1 Ansökningstid	6
4.2 Registreringsavgift	6
4.3 Programavgift	6
<b>5. Ändring av programavgiften</b>	<b>6</b>
<b>6. Avbeställning före avresan</b>	<b>6</b>
6.1 Avbeställning utan särskilda skäl	6
6.2 Avbeställning i speciella situationer	7
6.3 Skriftlig avbeställning	7
<b>7. Inställt programår</b>	<b>7</b>
<b>8. Avbrutet programår</b>	<b>7</b>
<b>9. Marknadsföring/Information</b>	<b>8</b>
9.1 Resegarantilagen	8
9.2 Programavgiften	8
9.3 Kostnader utöver programavgift	8
9.4 Resan och resmålet	8
9.5 Regler för vistelsen	8
9.6 Försäkring	9
9.7 Information i anslutning till avtalshandlingarna	9
9.8 Information angående "Överenskommelse om internationella ungdomsutbyten"	9
10 Tvistlösning	9

# ÖVERENSKOMMELSE OM INTERNATIONELLA UNGDOMSUTBYTEN

## 1. Deltagarna

### 1.1 Uttagning

Organisationen skall pröva deltagarens lämplighet för programmet, särskilt vad gäller:

- personlig mognad.
- motivation.
- förmåga att anpassa sig till förhållandena i värdlandet (familjeliv, skolgång etc.).
- medicinsk bakgrund.

Uttagningen skall baseras på följande underlag:

- utförlig skriftlig ansökan.
- ingående personlig intervju med deltagarna.
- annan bakgrundsbedömning, betyg och referenser.
- hälsoundersökning.
- språktest, om värdlandet kräver sådant.

### 1.2 Förberedelse och uppföljning

Organisationen skall genomföra ett utvecklat program för förberedelse och uppföljning i syfte att ge deltagarna ökat utbyte av vistelsen i värdlandet. Förberedelsen skall äga rum före avresan och efter ankomsten till värdlandet. Uppföljningen skall påbörjas före hemresan och avslutas efter hemkomsten.

Förberedelsen skall ge deltagarna:

- kunskap om kultur och samhällsliv i värdlandet.
- uppgifter om var informationsmaterial om hemlandet kan erhållas.
- information om organisationens uppbyggnad och verksamhet i hemlandet och värdlandet.
- information om hur deltagarna kan söka hjälp och stöd genom organisationen.
- medvetenhet om kulturella skillnader och om de anpassningskrav som deltagaren kommer att möta.
- information om kraven på deltagaren i värdfamiljen, skolan och kamratlivet.
- information om de ordningsregler som gäller för deltagande i programmet.

Förberedelseprogrammet skall baseras på skriftligt material. Organisationen skall också i god tid före avresan ordna informationsmöten helst lokalt för mindre grupper av deltagare och deras föräldrar/vårdnadshavare.

### 1.3 Regler för vistelsen

Organisationen skall uppställa bl. a. dessa regler;

- Deltagaren skall efter bästa förmåga söka inrätta sig efter värdlandets och värdfamiljens förhållanden.
- Deltagaren skall sköta skolarbete enligt vad som krävs i respektive skola.
- Deltagaren får inte göra resor på egen hand utan medgivande från organisationen.
- Deltagaren får inte lifta.
- Deltagaren får inte bruka narkotika.
- Deltagaren får inte bruka alkohol.
- Deltagaren skall informera kontaktpersonen om brister och problem som kan uppstå under vistelsen i värdlandet.
- Deltagaren får inte ta fast anställning på hel- eller deltid.

## **2. Värdfamiljer**

### **2.1 Uttagning**

Organisationen skall se till att värdfamiljerna har genomgått erforderlig uttagning som visar att de är lämpliga att ta emot deltagare.

Uttagning skall baseras på följande underlag:

- utförlig skriftlig ansökan.
- hembesök hos och intervju med värdfamiljen.

### **2.2 Förberedelse och uppföljning**

Organisationen skall genomföra ett utvecklat program för förberedelse och uppföljning främst i syfte att underlätta för värdfamiljen och den lokala representanten och därigenom deltagarens vistelse i värdfamiljen.

Förberedelsen skall ge värdfamiljen:

- information om organisationens uppbyggnad och verksamhet i värdlandet.
- grundläggande kunskap om kultur och samhällsliv i deltagarens hemland.
- medvetenhet om kulturella skillnader och kunskaper i övrigt som underlättar anpassningen mellan deltagaren och värdfamiljen.

Uppföljning skall hjälpa värdfamiljen att utvärdera erfarenheterna av programtiden och ge organisationen underlag för att förbättra programmet.

### **2.3 Placering i värdfamilj**

#### **2.3.1 Krav på placeringen**

Organisationen skall sträva efter bästa möjliga placering med utgångspunkt i tillgänglig information om deltagaren och värdfamiljen. Om den första placeringen inte fungerar skall organisationen i första hand söka reda ut situationen i samråd med värdfamiljen och deltagaren. Om detta inte lyckas skall organisationen omplacera deltagaren i annan familj. Om inte heller den placeringen fungerar skall deltagaren normalt erbjudas ytterligare en omplacering.

Organisationen har ansvar för att placeringar och omplaceringar handhas av erfarna och lämpliga personer.

#### **2.3.2 Krav på värdfamilj**

Organisationen skall se till att det i värdfamiljen inte finns mer än två utbyteselever och att dessa inte är av samma nationalitet.

Organisationen skall försäkra sig om att deltagaren placeras i en familj där deltagaren:

- kan delta i skolans aktiviteter och kamratliv i största möjliga utsträckning.
- erbjuds ordnad samvaro, gemensamma måltider och andra för familjen gemensamma aktiviteter i största möjliga utsträckning.
- inte behöver utföra sysslor i hemmet i större utsträckning än den övriga familjen.
- inte utnyttjas som "au pair".
- får lämplig plats för studiearbetet.
- får egen säng.
- om eget rum ej erbjuds får dela rum endast med familjemedlemmar av samma kön och i ungefär samma ålder.

Vid tillämpning av ovanstående punkter får viss hänsyn tas till värdlandets kulturella förhållanden.

### **3. Organisationens skyldighet mot deltagare och värdfamilj**

#### **3.1 Organisation**

Organisationen skall ha en tillräckligt utbyggd verksamhet för att kunna uppfylla sina åtaganden i värdlandet.

#### **3.2 Kontaktpersoner i värdlandet**

Organisationen skall se till att alla deltagare och värdfamiljer har en kontaktperson. Namn och kontaktinformation på kontaktpersonen skall lämnas till deltagaren före avresan.

Kontaktpersonen skall ha regelbunden kontakt med deltagare och värdfamilj under programtiden för att ge stöd och vid behov hjälpa till att lösa problem. Deltagaren skall i första hand vända sig till kontaktpersonen i värdlandet om problem uppstår. Tillsammans skall de komma överens om behov finns att träffas personligen.

Kontaktpersonen skall hjälpa deltagaren att anpassa sig till de krav värdssamhället ställer.

#### **3.3 Kontakt med hemlandet**

Deltagaren skall i första hand vända sig till kontaktpersonen i värdlandet om problem uppstår. Det skall vara möjligt att genom organisationen i värdlandet upprätthålla kommunikation med hemlandet. Deltagaren och hemlandet skall snarast möjligt kunna få kontakt med varandra.

#### **3.4 Försäkringsskydd**

Organisationen är skyldig att se till att deltagaren har ett fullgott försäkringsskydd under programtiden. Försäkring utformad för detta ändamål skall kunna tillhandahållas genom organisationen.

Deltagare som väljer att ordna sitt försäkringsskydd på annat sätt än genom organisationen skall inge bevis om tecknad försäkring till organisationen senast en månad före slutbetalningen. Försäkringsvillkoren skall vara översatta till engelska.

Med fullgott försäkringsskydd avses ansvarsförsäkring samt försäkring utan övre beloppsgräns vad gäller sjukvård och hemtransport vid sjukdom eller dödsfall.

Information om försäkringsskyddet skall lämnas till föräldrar/vårdnadshavare, deltagare och värdfamilj före programmets början.

#### **3.5 Ekonomisk trygghet för återresan**

I det fall avtalet omfattar ut- och hemresa skall organisationen garantera deltagarens återresa genom färdhandling eller ekonomisk säkerhet. Deltagare som av någon anledning avbryter programmet skall då ha rätt att få hemresan bekostad av organisationen snarast möjligt i anslutning till avbrottet. Organisationen har endast rätt att ta ut eventuella extrakostnader, vilka skall kunna styrkas (se punkten 8).

#### **3.6 Tidpunkt för placering**

Deltagaren skall senast två veckor före avresan underrättas om namn och adress till sin värdfamilj (den permanenta eller tillfälliga placeringen). Om så inte sker har deltagaren rätt att säga upp avtalet innan avresan enligt punkten 6.2.b.

Avresa till vistelselandet får endast ske om deltagaren erhållit namn och adress till värdfamiljen (den permanenta eller tillfälliga placeringen) samt uppgift om skolplaceringen som bekräftat att deltagaren är antagen som elev (se punkten 6.2.c).

#### **4. Anmälan och betalning**

##### **4.1 Ansökningstid**

Sista dag för ansökningar får inte ligga tidigare än 10 månader före avresan.

Tiden mellan erbjudande om deltagande i programmet och sista antagningsdag skall vara minst 3 veckor.

##### **4.2 Programavgift**

Bindande avtal mellan deltagaren och organisationen träffas först när deltagaren har betalat in anmälningsavgiften (delbetalning 1).

Här anges de högsta belopp organisationen får ta ut vid bestämda tidpunkter före avresan. Organisationen har rätt att ändra indelningen i delbetalningar, tidpunkter eller belopp så att betalningen helt eller delvis senareläggs.

Delbetalning 1 – Anmälningsavgiften, högst 10 % av programavgiften, betalas när deltagaren accepterar deltagande i programmet. Fakturan skall ha 30 dagars betalningstid förutsatt att det är mer än 30 dagar till sista anmälningsdag.

Delbetalning 2 – 25 % av programavgiften tidigast 7 månader före avresan.

Delbetalning 3 – 30 % av programavgiften tidigast 4 månader före avresan.

Slutbetalning - 35 % av programavgiften tidigast 2 månader före avresan.

I samband med slutbetalning erläggs försäkringspremie och eventuella höjningar av programavgiften (se punkten 5).

#### **5. Ändring av programavgiften**

Den programavgift som anges i broschyren kan höjas med högst 15 % pga. växelkursförändringar eller flygprishöjningar som inträffar före tidpunkten för slutbetalning. Prishöjningar får endast ske om organisationen inte kunnat förutse kostnadsökningen och får endast beräknas på de delar av programavgiften som organisationen kan visa påverkas av kostnadsökningen.

Rätt till prishöjning gäller enbart om deltagaren underrättas därom senast 30 dagar före slutbetalningen. Är höjningen större än 7,5 % av den ursprungligen avtalade programavgiften har deltagaren rätt att säga upp avtalet och få tillbaka betalade belopp med undantag av en expeditonsavgift motsvarande högst 2 % av programavgiften.

#### **6. Avbeställning före avresan**

##### **6.1 Avbeställning utan särskilda skäl**

Vid avbokning efter det att avtalet blivit bindande för deltagaren är avbokningskostnaden i % av den totala programavgiften:

Vid mindre än 5 månader, men mer än 3 månader kvar till avresa: 20 %

Vid mindre än 3 månader, men mer än 1 månad kvar till avresa: 30 %

Vid mindre än 1 månad kvar till avresa: 50 %

## 6.2 Avbeställning i speciella situationer

- a) Om det efter beställningen inträffar sjukdom, olycksfall eller dödsfall som drabbar deltagaren själv eller hans nära anhöriga (föräldrar/vårdnadshavare och syskon) har resenären rätt att avbeställa resan mot en expeditonsavgift om högst 5 % av programavgiften.

Motsvarande gäller om deltagaren skulle få ändrade familjeförhållanden pga. vårdnadshavares äktenskapsskillnad eller om deltagarens vårdnadshavare råkat i varaktiga betalningssvårigheter pga. sjukdom, arbetslöshet eller liknande och som en direkt följd inte kan delta i programmet.

- b) Deltagare, som inte har blivit placerad senast 2 veckor före avresan, har rätt att säga upp avtalet och återfå hela det inbetalade beloppet (se punkten 3.6).
- c) Om den erbjudna placeringen eller arrangemangen i övrigt i väsentligt avseende avviker från vad som utlovats har deltagaren rätt att säga upp avtalet och återfå hela det inbetalade beloppet.
- d) Vid prishöjningar som uppgår till mer än 7,5 % av programavgiften har deltagaren rätt att säga upp avtalet och återfå hela det inbetalade beloppet, med undantag av en expeditonsavgift motsvarande högst 2 % av programavgiften (se punkten 5).

## 6.3 Skriftlig avbeställning

Avbeställning bör ske skriftligt.

## 7. Inställt program

Programmet kan inställas på grund av force majeure (naturkatastrof, strejk, upplopp, krigshandlingar eller dylikt) varvid organisationen snarast skall underrätta deltagarna. Även en omständighet som leder till att deltagaren inte kan genomföra programåret kan anses som force majeure, om omständigheten ligger utanför deltagarens kontroll och konsekvenserna av den inte kan undvikas såsom t.ex. att hemmet drabbas av brand eller att deltagarens närstående blir svårt sjuk eller avlider. Inbetalade avgifter skall då återbetalas utan avdrag.

## 8. Avbrutet programår

Deltagare skall ha möjlighet att återvända hem tidigare än planerat. Skäl till detta kan vara sjukdom eller händelse i familjen i hemlandet. I de fall deltagaren väljer att avbryta sitt programår på grund av skäl som till exempel problem med att finna sig tillrätta i värdlandet eller av andra personliga skäl sker ingen återbetalning av programavgiften.

Organisationen skall ha rätt att avbryta programmet för den som gjort sig skyldig till väsentliga brott mot ordningsregler för utbytesprogrammet och värdlandets lagar eller som uppenbart inte är lämpad att genomföra programmet. Exempel på sådant kan vara att eleven:

- inte kan anpassa sig till kulturen i värdlandet; uppför sig och/eller klär sig olämpligt.
- använder droger och/eller alkohol.
- inte sköter skolan och/eller följer skolans regler.
- inte följer värdfamiljens regler.
- lider av psykisk eller fysisk sjukdom som innebär att elevens hälsa och välmående inte kan garanteras; såsom diabetes, hjärtproblem, cancer, anorexi, bulimi, självskadebeteende etc.

Organisationen skall så långt det är möjligt se till att deltagaren återvänder till hemlandet. Deltagare och föräldrar/vårdnadshavare skall ha rätt till skriftlig information om skälen för organisationens beslut.

Följande åtgärder skall vidtagas i samband med avbrott i programmet;

- Organisationen i hemlandet skall informeras om situationen av organisationen i värdlandet.
- Organisationen i hemlandet skall informera deltagarens föräldrar/vårdnadshavare om situationen.

- Organisationen skall se till att hemresan ordnas på betryggande sätt och att målsman informeras om tidpunkt för hemkomst (se även punkten 3.5).

## **9. Marknadsföring/information**

### **9.1 Resegarantilagen**

För verksamhet som faller under resegarantilagen skall före marknadsföring säkerhet ställas enligt den lagen.

### **9.2 Programavgiften**

Programavgiften skall avse:

- resa tur och retur hemlandet - värdorten, om detta ingår i avtalet.
- förberedande aktiviteter i hem- och värdland.
- obligatoriska avgifter för skolgång.
- administrativa kostnader.

I annons och programblad som gäller särskilt beskrivet program skall programavgiften anges. Om programavgiften ännu inte är slutgiltigt fastställd skall den ungefärliga avgiften anges.

I broschyr skall programavgiften vara slutgiltigt fastställd.

Programavgiften (även delbetalningar) skall anges i svenska kronor. Broschyr/programblad och avtalshandling skall ange tidsplanen för betalning.

### **9.3 Kostnader utöver programavgift**

I broschyr/programblad skall uppgift lämnas om:

- fickpengar.
- kostnader för hälsoundersökning.
- kostnader för försäkring, om sådan tillkommer (se punkten 3.4).
- kostnader för visum

Dessutom skall uppgift lämnas om att utgifter kan tillkomma för resor på fritid, skolarrangemang, klubbavgifter och liknande.

### **9.4 Resan och resmålet**

Broschyr och programblad skall ge en realistisk bild av förhållandena i värdlandet och innehålla övriga upplysningar som kan vara av betydelse för deltagarna.

I det fall avtalet omfattar ut- och hemresa skall broschyr/programblad upplysa om typ av färdmedel och ungefärlig tidpunkt för avresa och hemkomst.

Färdhandlingarna skall då innehålla:

- resplan och restid.
- uppgift om reseledning, under vilken del av resan färd- och reseledartjänster erbjuds.

### **9.5 Regler för vistelsen**

I broschyr/programblad skall information lämnas om att organisationen har fastställt vissa regler för vistelsen (se punkten 1.3) och att den som allvarligt bryter mot dem kan sändas hem. De viktigaste av dessa regler bör anges.



## **9.6 Försäkring**

I broschyr/programblad skall kravet på försäkring anges. En kortfattad information om försäkringsskyddet skall lämnas.

Organisationer som tillåter bil- och motorcykelkörning skall lämna information om det extra försäkringsskydd som är nödvändigt.

## **9.6 Information i anslutning till avtalshandlingarna**

Till avtalshandlingarna skall bifogas:

- tydliga uppgifter om hur en antagen sökande accepterar/avböjer erbjudande om deltagande i programmet.
- "Överenskommelse om internationella ungdomsutbyten".
- information om pass och visum, vaccinationsskydd och hälsoundersökning.
- en svensk översättning av de avtal och regler som deltagare och föräldrar/vårdnadshavare skall skriva på.

De villkor som organisationen tillämpar skall tydligt anges i avtalshandlingen. Regler för vistelsen (se punkten 1.3) skall överlämnas till deltagaren, som skriftligen skall förbinda sig att följa dem.

## **9.8 Information angående "Överenskommelse om internationella ungdomsutbyten"**

I broschyr/programblad skall lämnas uppgift om att "Överenskommelse om internationella ungdomsutbyten" tillhandahålls av organisationen.

## **10 Tvistlösning**

Parterna bör försöka lösa tvist som gäller tolkningen eller tillämpningen av avtalet genom förhandlingar. Om parterna inte kan enas, kan tvisten prövas av Allmänna reklamationsnämnden eller av allmän domstol.