



# JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSPLAN

**2010-2012**

## INLEDNING

Förvaltningens jämställdhets och mångfaldsarbete utgår från diskrimineringslagen och stadens jämställdhetspolicy.

En arbetsgivare får inte diskriminera den som hos arbetsgivaren är arbetstagare, gör en förfrågan om eller söker arbete, söker eller fullgör praktik eller står till förfogande för att utföra arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft. Diskrimineringslagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter utifrån sju diskrimineringsgrunder.

De sju diskrimineringsgrunderna är *kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning* samt från 2009 även *könsöverskridande identitet eller uttryck* samt *ålder*. Med diskrimineringsgrunden *könsöverskridande identitet eller uttryck* avses i lagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Med diskrimineringsgrunden *ålder* avses i lagen uppnådd levnadslängd.

Kommunstyrelsen i Stockholm stad antog år 1998 en jämställdhetspolicy för staden. Kommunstyrelsen har gjort följande definitioner av begreppen jämställdhet, jämlikhet och mångfald:

**Jämställdhet** betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet. Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män.

**Jämlikhet** betyder att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet oavsett kön, ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Jämlikhet utgår från alla människors lika värde.

Ett samhälle med **mångfald** som grund förutsätter jämlikhet och jämställdhet. Ett sådant samhälle utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önsknings, oavsett ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller kön.

Jämställdhets och mångfaldsarbetet är en del av den dagliga verksamheten och ska vara bidragande till att vi når våra mål. Detta innebär att

- förvaltningsledningen har det övergripande ansvaret för jämställdhets- och mångfaldsarbetet
- arbetsgivaren och de fackliga organisationerna via förvaltningsgruppen och samverkansgrupperna ska följa och driva jämställdhets- och mångfaldsarbete framåt

- förvaltningen ska granska alla förslag till nämnden ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv
- varje chef är ansvarig för att planens intentioner följs

Arbetet med jämställdhet och mångfald ska ske målinriktat och planmässigt. Planen tas upp i förvaltningsgruppen och behandlas av stadsdelsnämnden. Förvaltningens chefer är ansvariga för att åtgärderna genomförs. Varje anställd ska ha tillgång till jämställdhets- och mångfaldsplanen på sin arbetsplats. Uppföljning av planen görs i verksamhetsberättelsen.

Varje anställds bemötande ska vara respektfullt och likvärdigt mot alla. Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska användas aktivt i arbetet och diskuteras på arbetsplatsträffar. Den ska vara en naturlig del i arbetet med rekrytering, organisation, utveckling, målformulering, uppföljning m.m. All diskriminering och segregering måste motverkas.

## **UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING**

En uppföljning och utvärdering av jämställdhets- och mångfaldsarbetet redovisas i verksamhetsberättelsen för innevarande år.

## **SAMVERKAN**

Samverkan har skett i en partsammansatt grupp samt behandlats i förvaltningsgruppen i samband med verksamhetsplanen för 2010.

## **MÅL OCH ÅTGÄRDER 2010-2012**

Under 2009 har förvaltningen gjort en undersökning av jämställdhetsarbetet genom Nyckeltalsinstitutets jämställdhetsindex Jämix. Alla chefer samt representanter för de fackliga organisationerna har fått information om resultatet. Resultatet visade att andelen kvinnor är långtidssjukskrivna i större omfattning än andelen män. Resultatet visade också att förvaltningen har många enkönade yrkesgrupper.

Utifrån resultatet av Jämix-undersökningen måste målen för 2010-2012 vara dels att minska sjukskrivningarna och dels att öka rekryteringsinsatserna för att uppnå en jämnare könsfördelning inom förvaltningens yrkesgrupper.

## **ÖKA KUNSKAPEN OM JÄMSTÄLLDHET OCH MÅNGFALD**

### **Mål:**

Alla anställda inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning ska känna till jämställdhets- och mångfaldsplanen och ha kunskaper om vad jämställdhets- och mångfaldsarbetet innebär.

### **Åtgärd:**

Cheferna går igenom planen och för en diskussion kring den på sina APT.

### **Ansvarig:**

Alla chefer

## **ARBETSFÖRHÅLLANDEN**

### **Mål**

Arbetsförhållanden av såväl fysisk som psykosocial art ska lämpa sig för alla medarbetare.

### **Delmål:**

Andelen långtidsfriska vid förvaltningen ska öka.

### **Åtgärd:**

Förvaltningen ska fortlöpande följa upp att den fysiska och psykosociala arbetsmiljön lämpar sig för alla medarbetare så långt det är möjligt. Uppföljningen sker dels på individnivå och på APT, dels i samverkansgrupper och förvaltningsgrupp genom medarbetarenkäter, skyddsronder och medarbetarsamtal.

Anställda ska uppmuntras till friskvårdsaktiviteter bland annat genom upprepad information om subventionerad friskvård.

### **Ansvarig:**

Alla chefer

## **REKRYTERING**

### **Mål:**

Verka för att lediga anställningar söks av både kvinnor och män oavsett ålder och bakgrund.

### **Delmål:**

Eftersträva en ökad andel män inom vård, omsorg och förskola.  
Eftersträva en jämn åldersspridning.

### **Åtgärd:**

Förvaltningens annonser ska utformas så att det framgår att förvaltningen ser det värde jämställdhet och mångfald kan tillföra verksamheterna i form av olikheter hos medarbetarna.

### **Ansvarig:**

Alla chefer

## **FÖRENA FÖRVÄRVSARBETE OCH FÖRÄLDRASKAP**

### **Mål:**

Arbetsförhållandena ska lämpa sig för både kvinnor och män och alla ska ges lika möjligheter till utveckling och befordran. Arbetet ska vara organiserat på så sätt att medarbetare upplever att det underlättar att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

**Åtgärd:**

Vid vakans ska deltidsanställd ges möjlighet till att höja sin sysselsättningsgrad enligt särskild rutin. Detta gäller endast inom enheten och innan rekrytering sker. Den deltidsanställda meddelar chefen om önskan att höja sin sysselsättningsgrad och chefen ansvarar för att deltidsanställd erbjuds utökad sysselsättningsgrad när möjlighet finns.

Medarbetare ska kunna vara delaktiga i att påverka sin arbetstid och förläggning av arbetstid så långt möjligt.

Chefer ska vara generösa med att bevilja ledigheter för medarbetare som av kulturella eller religiösa skäl har önskemål om ledighet vid högtider och semester. Vid förläggning av möten, kurser och konferenser möjliggör cheferna att småbarnsföräldrar och deltidssjukskrivna kan delta. Detta ska särskilt beaktas vid övernattningskonferenser.

Vid föräldraledighet och sjukfrånvaro ska både chef och den ledige medarbetaren verka för att hålla god kontakt. Alla chefer ska se till att information från arbetsplatsträffar delges den anställde, att föräldralediga inbjuds till möten, konferenser m.m.

**Ansvarig:**

Alla chefer

**ÅTGÄRDER FÖR ATT MOTVERKA TRAKASSERIER****Mål**

Förvaltningen skall vara fri från alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.

**Delmål:**

Kränkande särbehandling, sexuella trakasserier, etnisk diskriminering och annat förödmjukande beteende får inte förekomma, varken uttalat och synligt eller i form av antydningar eller ”skämt”. Förbudet omfattar alla former av diskriminering och arbetsgivaren är alltid skyldig att omedelbart vidta åtgärder.

**Åtgärd:**

Implementera rutiner på arbetsplatsen för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former, se bilaga.

Chefer ska se till att medarbetarna är informerade/har kännedom om denna plan genom arbetsplatsträffar. Det är viktigt att chefer på sina möten tar upp diskussioner kring etik, moral och språkbruk. Chefer ansvarar för att det inte ska finnas några bilder, skärmläckare mm som kan uppfattas som könsdiskriminerande eller förnedrande. Varje skriftlig anmälan ska följas upp av personalchefen tillsammans med berörd verksamhet.

**Ansvarig:**  
Alla chefer

## **JÄMSTÄLLDA LÖNER**

### **Mål**

Varje medarbetare ska med utgångspunkt av lönekriterierna känna till motivet till den egna lönen.

### **Åtgärd:**

Lönekriterierna samt motiveringen till enskilda medarbetares lön ska kommuniceras i lönesamtal mellan chef och medarbetare.

Förvaltningens partsgemensamma lönegrupp genomför lönekartläggning och löneanalys i syfte att påvisa eventuella osakliga löneskillnader på grund av kön, etnisk och kulturell bakgrund, deltidstjänstgöring etc.

Vid löneöversynsförhandlingar och vid nyrekrytering ska lönesättande chef uppmanas att beakta jämställdhets- och mångfaldsperspektivet och att inga osakliga löneskillnader ska förekomma.

**Ansvarig:**  
Alla chefer

## **VERKSAMHETEN I FÖRHÅLLANDE TILL BRUKARE/INVÅNARE UTIFRÅN ETT JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSPERSPEKTIV**

Nedan följer några exempel på jämställdhets- och mångfaldsinsatser från förvaltningens verksamheter.

Inom verksamhetsområdet Förskola startades 2008 ett nätverk för anställda med inriktning mot genus. En grupp har hållit i arbetet som involverat nästan alla förskoleenheter. En röd tråd i genusarbetet är att inte ta bort något ute på förskolorna utan att lägga till för att både pojkar och flickor skall kunna välja friare aktiviteter. Gruppen ordnade en föreläsning för all förskolepersonal våren 2009 som en uppstart för fortsatt genusarbete. Genusfrågan kommer i fortsättningen att finnas med i arbetet med att ta fram verksamhetsmål för förskolan.

Inom verksamhetsområdet har man satsat på kompetensutveckling bland pedagogerna sedan flera år. Förskollärare erbjuds att läsa en 20-poängsutbildning inom 2-språkighet. I kursen ingår kulturmöten och kulturkompetens som verksamheten ser som viktig för att få förståelse för olikheter.

Inom Förebyggande ungdomsinsatser och flyktingmottagande samt Ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsåtgärder deltar förvaltningen i ett samverkansprojekt om jämställdhet. Projektet heter Jämställdhetsarbete – en ny ambition och drivs av

Malmö stad tillsammans med Göteborg och Stockholm. Det är Rosengård i Malmö, Lärjestaden i Göteborg och Rinkeby-Kista i Stockholm som deltar. Projektet riktar sig till socialarbetare och kommer att ta upp patriarkala familjemönster och demokratiska rättighet. Ett fortsatt samarbete mellan storstadskommunerna om jämställdhet med erfarenhetsutbyte och nätverksbyggande är planerat.

Inom Förebyggande ungdomsinsatser pågår ett arbete med Rinkeby ungdomsgård där ett av syftena är att öka antalet flickor i verksamheten för att utjämna en sned besökarstruktur ur ett genusperspektiv. En fokusgrupp har förberett renoveringen av lokalerna. Flickorna fick chansen att vara med i planeringen av utrustning och framtida aktiviteter för att detta skulle tilltala dem och locka nya flickor till ungdomsverksamheten. Det finns särskilda flick- och pojkgrupper på ungdomsgården.

Inom Förebyggande ungdomsinsatser och flyktingmottagande har man medvetet satsat på att ha en blandning i personalgruppen både ur genusperspektiv och ur mångfaldsperspektiv vilket verksamhetsområdets brukare och invånare i Rinkeby-Kista har stor nytta av.

Kulturarbetet, som kultursekreteraren driver inom ungdomsverksamheterna, förskolor, arbetsmarknadsinsatserna samt social omsorg genomsyras av ett genusperspektiv.

## Bilaga

### RUTINER FÖR ATT MOTVERKA KRÄNKANDE BEHANDLING INKLUDERANDE TRAKASSERIER I OLIKA FORMER

”Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.”  
*Ur Personalpolicy för Stockholms stad 2008*

Rätten att inte bli diskriminerad är en grundläggande mänsklig rättighet som funnits under lång tid och tagit sig uttryck i internationella deklARATIONER och konventioner. Förvaltningens riktlinjer och rutiner syftar till att motarbeta alla former av kränkande beteende för att skapa en organisationskultur präglad av respekt. Riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning. Respektive chef ansvarar för att sprida informationen till *alla* anställda, oavsett anställningsform, samt till praktikanter och inhyrd personal.

- Alla former av diskriminering och trakasserier innebär en lagöverträdelse och bekämpas aktivt av förvaltningen.
- Kränkande beteenden är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar förvaltningens arbete för jämställdhet och mångfald. Kränkande beteenden ska aldrig accepteras inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning.
- Kränkande behandling och trakasserier är ett allvarligt hot mot medarbetarnas arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. Det leder till ett sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten.

Om trakasserier får pågå under en längre tid leder det till negativa konsekvenser både för den enskilde medarbetaren och för övriga på arbetsplatsen.

#### Konsekvenser för den enskilde

Fysisk och psykisk ohälsa  
 Minskad självkänsla  
 Social isolering  
 Lägre prestation  
 Depression

#### Konsekvenser för arbetsgruppen

Minskad effektivitet  
 Låg tolerans mot påfrestningar  
 Personalomsättning  
 Sjukfrånvaro  
 Sökande efter nya syndabockar

#### Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett sammanfattande ord för bl.a. vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter ges vägledning för när en situation eller händelse ska betraktas som kränkande behandling:

- handlingarna ska vara av stötande eller negativt präglad natur



- handlingarna ska ske vid upprepade tillfällen eller vid enstaka särskilt anmärkningsvärda fall
- personen som utsätts upplever situationen som kränkande

*Det räknas inte som en kränkande behandling om två personer har en konflikt eller meningsmotsättning.*

### **Exempel på kränkande behandling enligt arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1993:17**

- förtal eller nedsvärtningar av en arbetstagare eller dennes familj
- förringande, förödmjukande eller förnedrande agerande gentemot en arbetstagare/chef eller dennes familj
- uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling, negligeringar av arbetstagaren
- förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedringar t.ex. sexuella trakasserier
- medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet etc.)
- kontroll av arbetstagaren utan dennes vetskap med skadande syfte
- kränkande s.k. ”administrativa straffsanktioner” som plötsligt riktas mot enskild arbetstagare utan sakliga skäl, förklaringar eller försök att gemensamt lösa eventuella bakomliggande problem. Sanktioner kan utgöras av t.ex. omotiverat frångående av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om utbildning, ledigheter och dylikt

### **Diskriminering**

Med diskriminering avses direkt diskriminering, indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.

#### ***Direkt diskriminering:***

När någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna: *kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder sexuell läggning och ålder.*

#### ***Indirekt diskriminering:***

När någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

#### ***Trakasserier:***

Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

#### ***Sexuella trakasserier:***

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

## **Insatser för att skapa goda arbetsförhållanden**

Alla har skyldighet att medverka till att det på våra arbetsplatser utvecklas ett gott arbetsklimat med en ärlig vilja till problemlösning. Som människor och arbetskamrater är vi alla olika men med ett respektfullt beteende mot varandra skapar vi förutsättningar för att kränkande behandlingar och trakasserier inte ska uppstå.

Arbetsgivaren är skyldig att skapa en arbetsmiljö som alla medarbetare kan trivas i. Arbetsgivaren har också skyldighet att snabbt utreda och vidta åtgärder för att få slut på eventuell kränkande behandling. Det är viktigt att arbetsgivaren snabbt får reda på om någon upplever sig bli trakasserad eller kränkt.

En arbetsgivare som inte skyndsamt utreder och vidtar åtgärder för att få stopp på kränkande behandling kan bli skadeståndsskyldig gentemot den trakasserade.

## **Förvaltningsledningens ansvar**

Ledningen har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och för att motverka trakasserier och kränkande behandling. Ledningen ansvarar för styrning och uppföljning samt att chefer och arbetsledare får den utbildning som behövs för att kunna driva ett aktivt arbetsmiljöarbete fritt från diskriminering och trakasserier.

## **Chefens ansvar**

Chefer och arbetsledande personal är arbetsgivarens representanter och har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatserna. Arbetsgivaren Stockholms stad ser särskilt allvarligt på kränkande behandling som riktas från arbetsgivarrepresentanter gentemot anställda då anställda står i ett beroendeförhållande till sina chefer.

*Kom ihåg att du som chef är en förebild för dina medarbetare!*

### **Som chef ansvarar du för att:**

- göra riktlinjer och rutiner mot kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare på arbetsplatsen
- skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen
- uppmärksamma beteenden och missförhållanden som motverkar en god arbetsmiljö
- vid kännedom om kränkande behandling omedelbart vidta åtgärder enligt förvaltningens riktlinjer och rutiner

*Kom ihåg att lagarna omfattar även personer som, utan att vara anställda, utför arbete på en arbetsplats som inhyrd eller inlånad arbetskraft eller utför yrkespraktik.*

## **Bevisbördan**

Den gemensamma bevisbörderegeln som finns i diskrimineringslagarna kommer från EG-rätten. Parterna har en ”delad bevisbörda” vilket innebär att arbetstagar/arbets sökanden har bevisbördan för de av honom eller henne påstådda faktiska omständigheterna. Om dessa styrkta fakta ger anledning anta att diskriminering eller repressalier förekommit, övergår bevisbördan till arbetsgivaren som då har att

visa att missgynnandet inte har samband med diskrimineringsgrunden. Arbetsgivaren måste på ett övertygande sätt visa att det är de av honom åberopande skälen som faktiskt varit styrande.

### **Vad gör du som chef om det ändå händer?**

När en anmälan om kränkande behandling gjorts eller så snart arbetsgivaren på annat sätt får kännedom om det inträffade ska ärendet behandlas *seriöst, skyndsamt och konfidentiellt*.

### **Allmänna principer för en utredning:**

- Utan dröjsmål inleda en utredning för att ta reda på vad som hänt genom att ha inledande samtal, med den drabbade respektive den/ de utpekade. En representant från personalavdelningen eller motsvarande, samt en facklig företrädare kan också bjudas in.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv och kan göras antingen av personalavdelning eller motsvarande, företagshälsovård eller i samarbete mellan båda.
- I samtalet med den som sägs ligga bakom trakasserierna är det viktigt att chefen är observant på om personen förstår att hans/hennes handlingar kan uppfattas som kränkande.
- Snabbt se till att den kränkande behandlingen upphör.
- Chefen ansvarar för skydd mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att en anmälan gjorts.
- Vid behov erbjuda professionellt stöd.
- Dokumentera handläggningen av utredningsprocessen genom skriftliga anteckningar. Sådana anteckningar kan vara avgörande vid en eventuell rättslig tvist.
- Följ upp den fortsatta utvecklingen samt de eventuella åtgärder som vidtagits.

*Som chef kan du få stöd av din närmaste chef samt av personalavdelningen.*

### **Medarbetarnas ansvar**

Alla medarbetare har ett eget ansvar för sitt beteende med rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras.

Som medarbetare ansvarar du för att:

- bidra till ett bra arbetsklimat genom att tänka på uppträdande och ordval
- uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden
- aktivt delta för att lösa problem på arbetsplatsen

*Kom ihåg att du som medarbetare är en viktig förebild för arbetskamrater, praktikanter och elever.*

### **Så här kan du få stöd**

Om du känner dig kränkt eller trakasserad är det viktigt att du:

1. tydligt talar om att du inte tolererar ett sådant beteende
2. skriver ner dina upplevelser, det kan vara ett bra stöd om du behöver gå vidare och göra en anmälan till arbetsgivaren

3. i första hand ska du kontakta din närmaste chef men du kan också kontakta en personalsekreterare, skyddsombud eller annan facklig företrädare.

Om du upplever dig vara utsatt för trakasserier kan du alltid kontakta Diskrimineringsombudsmannen.

### **Sanktioner**

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en anställd som kränker eller trakasserar andra genom att:

- ge en disciplinpåföljd i form av varning
- avstängning
- omplacering eller uppsägning
- avsked
- om kränkningen är grov kan även en polisanmälan ske

### **Regelverk**

Diskriminering är förbjudet enligt ett flertal av FN:s konventioner om mänskliga rättigheter.

EU bygger på principen om respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna. Europakonventionen om de mänskliga rättigheterna är svensk lag sedan 1995.

Alla människors lika värde slås fast i grundlagen, Regeringsformen 1:2 RF. Regeringsformen innehåller bestämmelser om grundläggande fri- och rättigheter.

Från deklARATIONER och konventioner i internationell rätt och EG-rätt samt Regeringsformen har diskrimineringsförbuden i svensk rätt konkretiserats i diskrimineringslagen *Ett starkare skydd mot diskriminering (jan 2009)*

Övriga arbetsrättsliga bestämmelser:

- Anställningsskyddslagen (1982:80)
- Föräldraledighetslagen (1995:584) – förbud mot missgynnande av arbetssökande eller arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet
- Lag om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning SFS 2002:293
- Arbetsmiljölagen (1977:160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om kränkande särbehandling i arbetslivet:
  - AFS 1980:14 – Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön
  - AFS 1993:17 – Kränkande särbehandling i arbetslivet
  - AFS 2001:1/ ändring 2003:04 – Systematiskt arbetsmiljöarbete

### **Straffrättsliga bestämmelser**

Inom straffrätten finns en bestämmelse som direkt tar sikte på diskriminering. Det gäller Brottsbalkens bestämmelse om olaga diskriminering och hets mot folkgrupp.