



BILAGA 2:9 JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSPLAN 2010-2012

Inledning

Stockholm ska vara en mångsidig stad i världsklass. Staden vill därför tillvarata alla de erfarenheter, egenskaper och livsåskådningar som stadens invånare och anställda har. Att bejaka människors lika värde och mänskliga rättigheter är en förutsättning för att staden ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftning och internationella konventioner som gäller allas rätt till demokrati och trygghet. Arbetet mot diskriminering samt för jämställdhet och mångfald är integrerat i stadens styrning och omfattar stadens alla verksamheter. Att efterleva de politiska intentionerna i staden och diskrimineringslagstiftningen är viktigt ur demokrati-, kvalitets-, arbetsgivar-, och servicegivarperspektiv.

Definitioner

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, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Jämlikhet utgår från alla människors lika värde.

Mångfald förutsätter jämlikhet och jämställdhet. Ett samhälle med mångfald som grund utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önsknings, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Diskriminering omfattar direkt och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera samt strukturell diskriminering.

Aktiva åtgärder är åtgärder som vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter. De syftar inte i första hand på åtgärder i enskilda fall utan på åtgärder som är framåtsyftande och av generell och kollektiv natur. Åtgärderna ska vara pådrivande för att motverka diskriminering.

Ansvar

Ansvar för att förverkliga jämställdhets- och mångfaldsmålen ligger på respektive nämnd. Förvaltningschefen har huvudansvaret för att arbetet genomförs med mätbara mål och åtgärder enligt gällande lagstiftning, att en plan upprättas i samband med verksamhetsprogrammet och att arbetet följs upp och utvärderas. Enhetschefer och avdelningschefer har ansvar för att åtgärder i planen genomförs. Jämställdhets- och mångfaldsfrågor ska inte behandlas enskilt eller vid sidan av ordinarie verksamhet.

Lagstiftning och styrdokument

Arbetet med mångfald och jämställdhet styrs av lagstiftning och stadens interna styrdokument. Diskrimineringslagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Lagen ställer krav på att arbetsgivare ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Stockholms stads personalpolicy och riktlinjer för arbetet med jämställdhet och mångfald är styrande för förvaltningarnas arbete.

Mångfald och jämställdhet på miljöförvaltningen

Mångfald är en tillgång. Människors lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter ska gälla för alla på Miljöförvaltningen, i kontakten med varandra såväl som i kontakten med omvärlden. Arbetsklimatet ska kännetecknas av respekt för och kunskap om olikheter mellan människor och kulturer. Alla medarbetare måste bidra för att intentionerna i förvaltningens mångfalds- och jämställdhetsarbete ska kunna förverkligas även om chefer har ett särskilt ansvar.

Kränkande behandling och trakasserier

I stadens personalpolicy framgår att stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människor lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.

Miljöförvaltningen följer stadens rutiner för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former. Rutinerna bifogas.

Uppföljning av 2010 års plan

Merparten av de aktiva åtgärderna har genomförts eller kommer att genomföras innan årets slut. När det varit möjligt har både män och kvinnor deltagit i rekryteringsarbetet. Nyanställda chefer har fått information om diskrimineringslagstiftningen. Diskriminering har särskilt uppmärksammats vid löneöversynen och lönerna har kartlagts och analyserats för män och kvinnor. Medarbetarenkäten har analyserats ur ett köns- och ålderperspektiv. Resultatet för 2010 pekar på att kvinnor är något mer nöjda än män och att åldersgrupperna 18-34 år och 55 år och äldre är något mer nöjda än övriga. Det finns inga stora skillnader i svar på olika frågor i enkäten som kan peka på behov av ytterligare analys eller särskilda åtgärder.

Förvaltningens chefsgrupp och arbetsplatsträffarna har haft temat mångfald och jämställdhet vid ett av sina möten. Föräldralediga har fått information och hållit kontakt med arbetsplatsen. Obligatoriska möten och utbildningar har förlagts på tider så även deltidsarbetande kan närvara. Utbildning i arbetsmiljö har genomförts för chefer och fackliga företrädare/skyddsombud, utbildningen för medarbetare kommer att genomföras i början av 2011. Utbildning i rekrytering för chefer har inte kunnat genomföras på grund av omprioriteringar inom personalfunktionen. Planen för jämställdhet och mångfald har publicerats på intranätet.

JÄMIX har ökat från 133 år 2008 till 144 år 2009 vilket är ett mycket bra resultat. Fördelningen män - kvinnor är totalt densamma med 63 procent kvinnor medan andelen manliga inspektörer ytterligare ökat. Yrken inom miljöområdet tenderar att bli kvinnodominerade med en övervägande del kvinnliga studenter. Bland de sökande till våra lediga inspektörsarbeten är också en övervägande del kvinnor. Under året har vi inte lyckats öka andelen män vid nyrekryteringar totalt. Förvaltningen strävar efter att inom ramen för våra kompetenskrav öka mångfalden bland våra medarbetare. Ett arbete pågår för att se över rekryteringsannonser och rekryteringskanaler bland annat ur ett mångfaldsperspektiv.

Jämfix

Miljöförvaltningen deltar i Nyckeltalsinstitutets JÄMIX-mätning. JÄMIX mäter jämställdheten i en organisation och grundar sig på nio nyckeltal. Nyckeltalen är yrken, ledning, chefskap, ersättning, ohälsa, föräldraskap, arbetstid, trygghet och jämställdhetsplan. Miljöförvaltningens JÄMIX för 2009 är 144 jämfört med 133 året innan. Median för samtliga deltagare i mätningen är 113 och högsta värde 161.

Mål för mångfalds- och jämställdhetsarbetet 2010-2012

- Arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla medarbetare. Miljöförvaltningen ska vara en arbetsplats fri från alla trakasserier.
- Kunskap om värdet av mångfald för organisationens utveckling ska finnas hos alla chefer och medarbetare. Mångfaldsplanen ska vara känd och förankrad i organisationen.
- Det ska vara möjligt för både kvinnor och män att förena föräldraskap och förvärvsarbete.
- Förvaltningen ska sträva efter en jämnare könsfördelning och en ökad mångfald bland medarbetarna.
- Arbetsmiljö- och mångfaldsarbetet diskuteras och följs upp av ledningen i samband med tertiärrapporter och årsredovisning.

DELMÅL

- Andelen män ska vara minst 40 % vid utgången av 2011.
- Medelvärdet på frågan om diskriminering och kränkande särbehandling ska vara minst 9,0 i 2011 års medarbetarenkät.
- Medelvärdet på frågan om man känner sig respekterad på sin arbetsplats ska vara minst 8,0 i 2011 års medarbetarenkät.

Aktiva åtgärder 2010-2012

De aktiva åtgärderna kopplar till mål och delmål, flera åtgärder är kopplade till mer än ett mål. Många aktiviteter är av den karaktären att de pågår fortlöpande som en del av verksamheten. Några är mer tidsbestämda.

- Mångfalds- och jämställdhetsplanen ska varje år göras känd via intranätet och tas upp på APT och i chefsgruppen.
- Mångfaldskontrollen integreras i internkontrollen och i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- En arbetsplatsträff varje år ska ha mångfald och jämställdhet som tema.
- Ett av chefsgruppens möten varje år ska ha mångfald och jämställdhet som tema.
- Utbildning i arbetsmiljö för medarbetare genomförs 2011.
- Resultatet av medarbetarenkät och avgångsenkät analyseras och används i planering av fortsatt arbete för att förbättra arbetsförhållandena.
- Medarbetarenkäten ska analyseras ur ett köns- och åldersperspektiv.
- Förvaltningen ska arbeta aktivt för en jämn könsfördelning i arbets- och projektgrupper.

- Flexibla arbetstider ska underlätta för medarbetarna att förena arbete med privatliv.
- Lönekartläggning genomförs inför löneöversyn.
- Inför den årliga löneöversynen uppmärksammas att lönesättning inte får vara diskriminerande.
- Chefer bevakar att föräldralediga inte halkar efter i löneutvecklingen på grund av sin ledighet.
- Hemarbete och distansarbete kan användas där så är möjligt och lämpligt.
- Inför längre föräldraledighet ska chef ha ett samtal med medarbetaren för att komma överens om hur kontakten under ledigheten ska se ut.
- Föräldralediga ska få den information man önskar under ledigheten.
- Föräldralediga ska bjudas in till internutbildningar, konferenser och sociala sammankomster.
- Föräldralediga ska erbjudas en anpassad introduktion vid återgång i arbete.
- Obligatoriska utbildningar och möten ska läggas på tider så även deltidsarbetande kan delta.
- Utbildning för chefer i rekryteringsprocessen bl. a ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv genomförs under 2011.
- Om möjligt ska både män och kvinnor delta i rekryteringsarbetet.
- Nyanställda chefer ska informeras om rekrytering ur ett mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.
- Mångfald och jämställdhet ska ingå i introduktionen av nyanställda.

Jämställda löner

En kartläggning görs inför varje års löneöversyn med arbetsvärdering som grund. Vid kartläggningen och analysen i årets löneöversyn framkom inga osakliga löneskillnader. Någon handlingsplan har därför inte tagits fram. Kartläggning och analys delges de fackliga organisationerna i samband med löneöversyn

Verksamhet i förhållande till verksamhetsutövare och medborgare

Huvuddelen av förvaltningens arbete utgör myndighetsutövning. Genom ett korrekt myndighetsarbete tillförsäkras alla lika behandling oavsett bakgrund. Mångfald och jämställdhet är här viktiga aspekter. Förvaltningen följer upp tillsynsbesök genom en enkät till verksamhetsutövarna. Enkäten tar bland annat upp frågor om bemötande.

En dialog förs fortlöpande inom avdelningarna för att kunna möta mångfalden hos de olika verksamhetsutövarna. Internutbildning inom juridik förstärker medarbetarnas kunskaper. Inom ramen för miljösamverkan i Stockholms län har



en utbildning i ”Kommunikation och bemötande i tillsynen” tagits fram. Utbildning ges också i att skriva enkelt och tydligt.

I all vår externa information strävar vi efter ett enkelt och tydligt språk för att underlätta för alla att ta till sig och förstå informationen. På detta sätt tar vi hänsyn till den mångfald som finns i staden. Utvecklingen av e-tjänster innebär en ökad tillgänglighet till förvaltningens tjänster. E-tjänsterna ska vara enkla, tydliga och lätta att använda för alla. När förvaltningen anordnar större konferenser är ambitionen att jämställdhet och mångfald ska speglas i deltagande talare och moderatorer.

Samverkan och uppföljning

Planen är framtagen i samverkan i förvaltningsgruppen. Åtgärderna följs upp i medarbetarsamtal, på arbetsplatsträffar, i förvaltningsgruppen gemensamt med de fackliga organisationerna, i medarbetarenkät, i avgångssamtal och i avgångsenkät. Personalfunktionen ansvarar för att följa upp planen på förvaltningsnivå vilket sker i samband med tertialrapport två och i årsberättelsen.

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. Stadens 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 staden. 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 stadens förvaltningar och bolag.
- Kränkande beteenden är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar stadens arbete för jämställdhet och mångfald. Kränkande beteenden ska aldrig accepteras inom Stockholms stad.
- 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 trakasserierna 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.
- 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 fråntagande 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.

Förvaltnings/Bolagsledningens 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:

- 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 stadens
- riktlinjer och rutiner,
- göra riktlinjer och rutiner mot kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare på arbetsplatsen.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 arbetstagaren/arbets sökanden har bevisbördan för de av honom eller henne påstådda faktiska omständigheterna. Om dessa styrka 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 åberopade 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 personalkonsult eller motsvarande funktion.

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 personalkonsult, skyddsombud eller 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 (1977:1160)
- 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