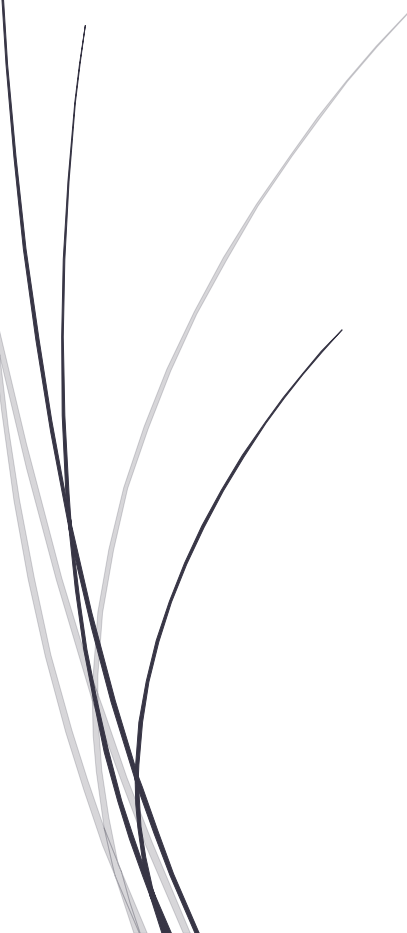




# DISKRIMINERINGSNEMNDA

Årsrapport 2020

12.03.2020



# Innhald

---

I. Melding frå leiaren .....	2
II. Introduksjon til verksemda og hovudtal .....	4
Omtale av verksemda og samfunnsoppdraget .....	4
Omtale av organisasjon og leiing .....	7
Sekretariatet .....	7
Nemnda .....	8
Presentasjon av utvalde hovudtal .....	9
III. Aktivitetar og resultat av året .....	10
Samla vurdering av prioriteringar, ressursbruk, resultat og måloppnåing 2020 .....	10
Resultat og måloppnåing 2020 .....	11
Rapporteringskrav 1: Tal på saker klargjort for behandling i nemnda .....	11
Rapporteringskrav 2: Tal på ferdigbehandla saker .....	12
Rapporteringskrav 3: Gjennomsnittleg saksbehandlingstid .....	12
Rapporteringskrav 4: Etablert system for behandling av saker om seksuell trakassering .....	13
Nærare om innkomne saker om seksuell trakassering .....	14
Nærare om behandla klagesaker .....	15
Særleg om Covid-19-relaterte klagesaker .....	17
Andre oppgåver .....	17
Covid19-strategi .....	17
Arkiv, nettsider og elektronisk saksbehandlingssystem .....	18
Promoteringskampanje .....	18
Kontorlokale og høyringssvar .....	19
IV. Styring og kontroll i verksemda .....	19
Internkontroll, informasjonssikkerheit og GDPR .....	19
Diskrimineringsnemnda si oppfyljing av aktivitetsplikta i likestillings- og diskrimineringslova §§ 24 og 26 .....	21
Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som myndigheitsorgan .....	21
Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som arbeidsgjevar .....	23
Diskrimineringsnemnda si oppfyljing av regjeringa sin inkluderingsdugnad .....	29
Rekrutteringsarbeidet i Diskrimineringsnemnda i tilknytning til inkluderingsdugnaden .....	30
V. Vurdering av framtidsutsikter .....	32
VI. Årsrekneskap .....	33

# I. Melding frå leiaren

---

Ved årsskiftet 2019/2020 sa Diskrimineringsnemnda seg endeleg ferdig med etableringsfasen, og hovudprioriteten i år har vore kjerneverksemda vår – ei god og effektiv klagesaksavvikling. Sjølv om sekretariatet også i år har arbeidd med ei rekkje andre sideprosjekt, mellom anna ein bli-kjend kampanje i haust for å få inn fleire riktige klagesaker og bli meir kjend blant folk flest, kan 2020 for Diskrimineringsnemnda definerast som vårt fyrste ordinære driftsår. Og for eit år det har vore.



*Foto: fotograf Thor Brødreskift*

Året 2020 vart heilt annleis enn det me hadde sett for oss då koronapandemien treffe samfunnet i mars 2020. For Diskrimineringsnemnda har året vore ei øving i å harmonisera god og effektiv klagesaksavvikling, smittevern, personvern, nye arbeidsmetodar og psykososialt arbeidsmiljø. Det var ikkje gitt at Diskrimineringsnemnda skulle oppfylle årets resultatkrav når mykje av arbeidet brått føregjekk frå kjøkkenbordet hjå den enkelte.

Sekretariatet og nemnda har heldigvis svært engasjerte og dyktige folk, som gjennom ein heilt ekstraordinær innsats gjennom heile dette krevjande året har sytt for at me har nådd måla våre for 2020. Faktisk har me no, for tredje år på rad, overoppfylt på alle resultatkrava departementet har stilt oss. Det er me godt nøgde med.

Diskrimineringsnemnda behandla ferdig 313 saker i 2020, og reduserte den gjennomsnittlege saksbehandlingstida frå 8,3 månadar til 7,1 månadar. Å raskt få på plass ei forskriftsendring som gjorde det mogleg å gjennomføra nemndmøter, inkludert munnlege forhandlingar, digitalt og i tråd med regelverket frå og med 31. mars 2020, var her ein heilt naudsynt føresetnad for årets resultat. Dette fekk me til takka vera eit fantastisk godt og effektivt samarbeid med departementet. I tillegg har resultatane me har oppnådd i år vore heilt avhengig av etableringa av den fjerde nemndavdelinga, tilsetning av fleire juridiske saksbehandlarar og ei oppjustering av talet på nemndmøte i månaden frå eitt til to møte.

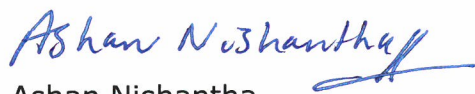
Ressursane i 2020 er brukt til å realisera målet om at Diskrimineringsnemnda skal vera eit godt og effektivt handhevingsapparat, medrekna eit godt og effektivt lågterskeltilbod for saker om seksuell trakassering. Med nytt

myndigheitsområde og fleire tilsette har me også utvida lokala i Statens Hus og fått ein ny nemndsal som er tilrettelagt for både fysiske og digitale møte. Organisasjonen er også bygd ut med ny fast arkivleiar og assisterande direktør.

Det har også i år blitt brukt ressursar på arkivet og overgangen til eit fullelektronisk saks- og arkivsystem. Føregjengaren vår sitt arkiv er no trygt langtidsarkivert i kjellaren.

Den samla ressursbruken vart halde innanfor godkjent løyving. Sjå Del 6 Årsrekneskap for nærare detaljar.

Bergen, 12.03.2021



Ashan Nishantha

*direktør*

---

## II. Introduksjon til verksemda og hovudtal

---

### Omtale av verksemda og samfunnsoppdraget

Diskrimineringsnemnda er eit domstolsliknande, uavhengig forvaltningsorgan som er administrativt underlagt Kulturdepartementet. Diskrimineringsnemnda er eit klageorgan som avgjer konkrete diskriminerings- og trakasseringsklager som vert teke inn for organet. Nemnda fører ikkje tilsyn og kan ikkje ta opp saker på eige initiativ. Nemnda skal vera eit godt lågterskelalternativ til ordinær domstolsbehandling i diskriminerings- og trakasserings saker, medrekna saker om seksuell trakassering, og spelar ei viktig rolle i rettsutviklinga på likestillings- og anti-diskrimineringsfeltet.

Ein part, ombudet eller andre med rettsleg klageinteresse kan ta ei sak inn for nemnda. Det er gratis å få saka behandla, og partane treng ikkje bruka advokat. Ein part vert heller ikkje ansvarleg for motparten sine sakskostnader. Heile prosessen kan gjennomførast digitalt gjennom nemnda sine sikre prosess-skjema, som er tilgjengeleg på nemnda si nettside.

Nemnda kan treffa vedtak eller gje fråsegner om at det føreligg brot på dei lovane nemnda skal handheva:

Likestillings- og diskrimineringsloven (lov nr. 51/2017)

Arbeidsmiljøloven kapittel 13, med unnatak av § 13-1 tredje ledd (lov nr. 62/2005)

Eierseksjonsloven § 6 (lov nr. 65/2017)

Husleieloven § 1-8 (lov nr. 17/1999)

Bustadbyggjelagslova § 1-4 (lov nr. 38/2003)

Burettslagslova § 1-5 (lov nr. 39/2003)

Skipsarbeiderloven kapittel 10, med unntak av § 10-1 (lov nr. 102/2013)

Føresegner om nemnda sine oppgåver, myndigheit, samansetnad og vidare er regulert i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudslova nr. 50/2017) og i forskrift om organisasjon, oppgaver og saksbehandling for Diskrimineringsnemnda (FOR-2017-12-20-2260). I tillegg gjeld forvaltningslova sine reglar for saksbehandlinga og enkelte av tvistelova sine reglar.

Nemnda si hovudoppgåve er fyrst og fremst å konstatera kor vidt det påståtte tilhøvet er i strid med diskriminerings- og trakasseringsregelverket. Nemnda kan i tillegg pålegga stans, retting og andre tiltak som er naudsynte for å sikra at

diskriminering, trakassering, instruks eller gjengjelding sluttar, og for å hindra at det skjer igjen jf. diskrimineringsombodslova § 11. Vidare kan Diskrimineringsnemnda treffa vedtak om tvangsmulkt for at eit pålegg vert gjennomført, dersom fristen for å retta seg etter pålegget er brote.

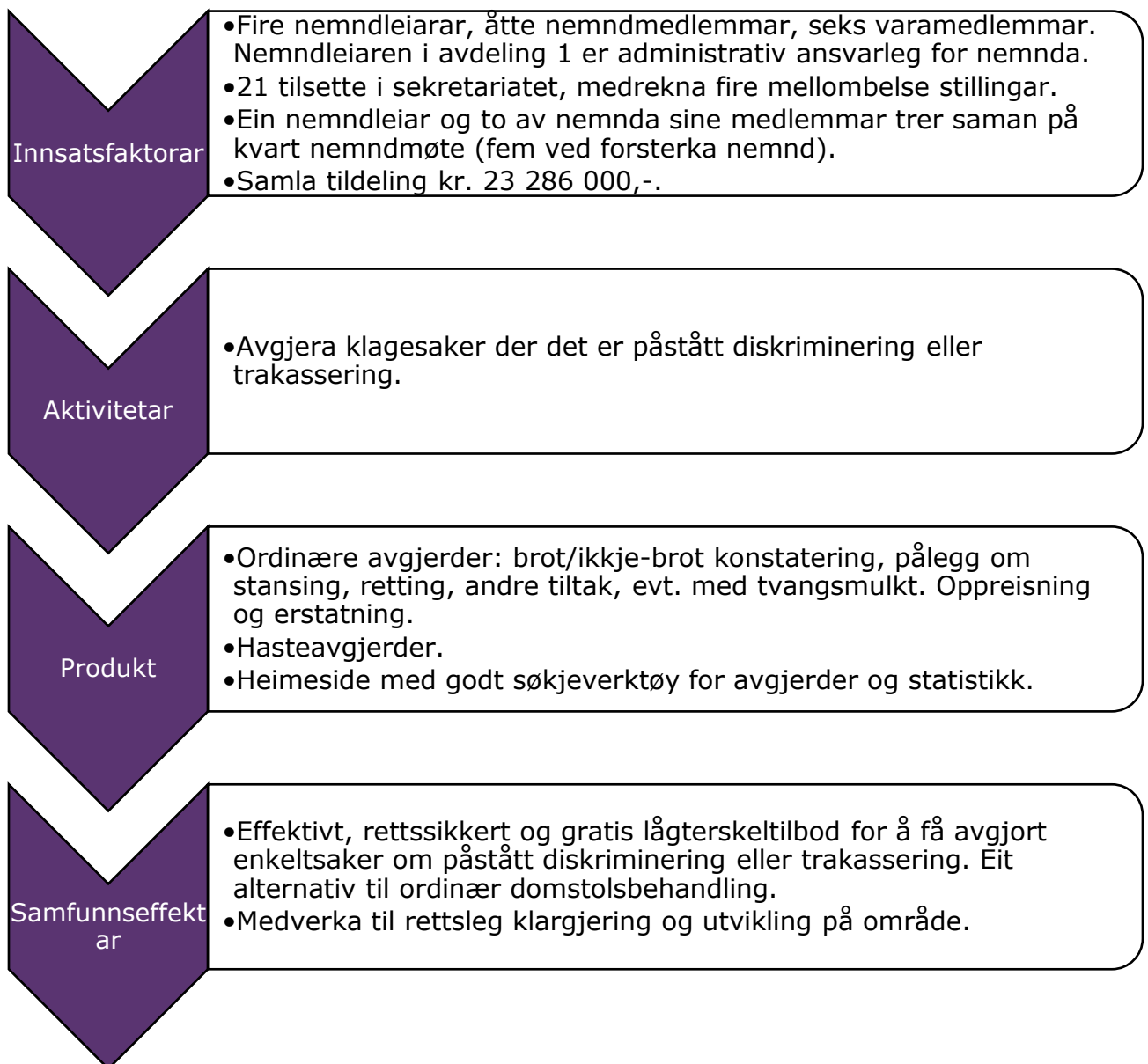
Diskrimineringsnemnda kan tilkjenna oppreisning i arbeidstilhøve og erstatning i enkle sakstilhøve når ein part har sett fram krav om det. Nemndleiaren kan skriva ut hastepålegg om retting, stans eller andre tiltak når ei sak ikkje kan venta på ordinær nemndbehandling. I 2020 har nemnda hastebehandla alle covid19-relaterte klagesaker. Dette fordi desse, uansett resultat, ikkje kan venta på ordinær saksbehandlingstid.

Saksbehandlinga i Diskrimineringsnemnda er i hovudsak skriftleg, med moglegheit for munnleg forhandling avslutningsvis dersom bevis-situasjonen krev det. Partane kan også krevja munnlege forhandlingar i saker der det er kravd oppreisning og i saker om seksuell trakassering. Prosessen i nemnda er ein kontradiktorisk topartsprosess. Det betyr at alt den eine parten legg fram har den andre parten som hovudregel rett til å sjå og kommentera. Klagar kan ikkje vera anonym, men ein treng ikkje møta motparten fysisk ansikt til ansikt om ein ikkje ynskjer det. Ei eiga gruppe i sekretariatet kan gje skrivehjelp til dei som ikkje kan forfatta skriftlege prosess-skriv på norsk på eiga hand. Det kan derimot ikkje gjevast råd eller annan partshjelp, fordi nemnda har ein upartisk rolle.

Nemnda behandlar alle klagesaker i éin instans. Nemnda sine vedtak er endelege forvaltningsvedtak som ikkje kan overprøvast gjennom forvaltningsklage. Vedtaka kan takast inn for domstolane til full prøving av saka. Det same gjeld avgjerder om tvangsmulkt. Dersom eit vedtak eller ei tvangsmulktavgjerd ikkje vert teke inn for domstolane innan søksmålsfristen på 3 månadar, får avgjerda verknad som ein rettskraftig dom. Nemnda sine ikkje-bindande fråsegner kan derimot ikkje takast inn til domstolsprøving. Dersom nemnda har gjeve ei fråsegn, kan partane berre ta sjølve saka inn for domstolane, uavhengig av fråsegna.

Den som med fortsett eller aktløyse unnlèt å fylgja pålegg etter § 11 (pålegg om stans, retting med vidare) eller å oppfylla opplysningsplikta etter § 3, kan straffast med bøter. Brot på § 18 vert påtalt etter krav frå nemnda, med mindre ålmenne omsyn krev offentleg påtale. I samband med straffesaka kan påtalemyndigheita krevja dom for tiltak for å sikra at den lovstridige handlinga, unnlatinga eller gjengjeldinga stansar, og for å hindra at den vert gjenteke.

Diskrimineringsnemnda si resultatkjede:

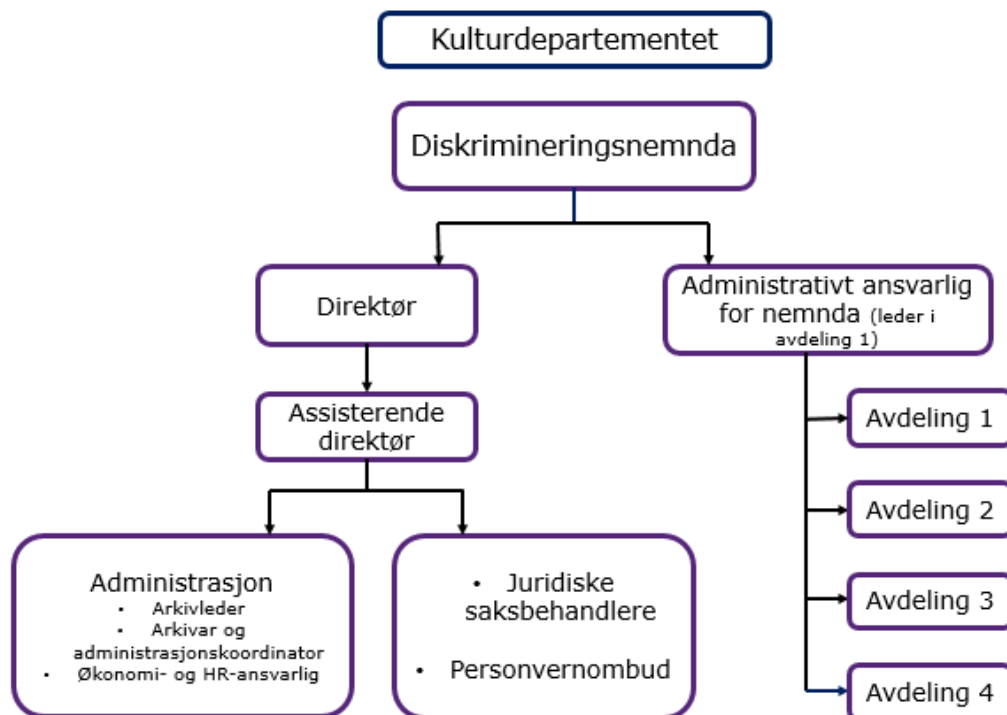


Diskrimineringsnemnda har ein samarbeidsavtale med Digitaliseringsdirektoratet. I klagesaker om universell utforming av IKT er det lovbestemt at Diskrimineringsnemnda i enkelte tilfelle *skal* be Digitaliseringsdirektoratet om fråsegn, og i nokre saker *kan* be direktoratet om fråsegn. I behandlinga av klagesaker om universell utforming av IKT er nemnda ofte heilt avhengig av direktoratet sin kompetanse, også der nemnda ikkje er pålagt å henta inn ei fråsegn. Nemnda er også i jamleg dialog og samarbeid med direktoratet med omsyn til WAD II.

Vidare har nemnda eit godt samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsombodet for å ta vare på ei god koordinering av rollene våre og sikra ei jamleg informasjons- og erfaringsutveksling mellom organa.

## Omtale av organisasjon og leing

Figur 1: Organisasjonskart for Diskrimineringsnemnda



Leiaren i Diskrimineringsnemnda er direktør Ashan Nishantha. Kristine F. Sandven er assisterende direktør. Helene Reksten er arkivleiar.

Diskrimineringsnemnda er oppdelt i ei nemnd og eit sekretariat. Nemnda avgjer sakene, medan sekretariatet førebur dei. Sekretariatet førebur sakene for behandling, medrekna har den naudsynte kontakt med partane, arrangerer møta i nemnda, utformar utkast til nemnda sine avgjerder og syter elles for den daglege drifta av Diskrimineringsnemnda. Diskrimineringsnemnda har kontor i Statens hus i Bergen.

### Sekretariatet

Sekretariatet har i 2020 hatt totalt 26 tilsette fordelt på 17,69 utførte årsverk. Fem av dei tilsette jobbar i leiinga/administrasjonen og resten er juridiske saksbehandlarar, i faste og mellombelse stillingar. I løpet av 2020 tilsette Diskrimineringsnemnda ein arkivleiar og ein assisterende direktør i fast stilling. Assisterende direktør har mellom anna det overordna ansvaret for klagesaksavviklinga.

Vidare vart det tilsett tre nye juridiske saksbehandlarar i fast stilling og engasjert fire juridiske saksbehandlarar i mellombelse stillingar med varigheit ut 2021. I



2020 har sekretariatet hatt to tilsette studentpraktikantar i august, og to masterstipendiatar med skriveplass i september-desember.

### Nemnda

Nemnda var i 2020 delt inn i fire avdelingar. Kvar avdeling har ein nemndleiar. Alle nemndleiarane er dommarar eller har dommarkompetanse. Nemndleiaren i avdeling 1, Ivar Danielsen, er administrativt ansvarleg for nemnda. Vidare hadde nemnda åtte medlemmar og seks varamedlemmar. Medlemmane og varamedlemmane er som regel dommarar, advokatar eller juridiske professorar. Som hovudregel vert medlemmane oppnemnd av departementet for fire år av gongen, og for maksimalt to periodar.

I 2020 hadde nemnda fylgjande faste medlemmar:

Nemndleiarar: Ivar Danielsen (leiar av nemnda og avdeling 1), Anniken Mellegaard Douglass (leiar av avdeling 2), Jon Østensvig (leiar av avdeling 3) og Reidun Wallevik (leiar av avdeling 4).

Nemndmedlemmar: Gislaug Øygarden, Thorkil H. Aschehoug, Ingvild Mestad, Jens Kristian Johansen, Kirsti Coward, Usman Ivar Shakar, Andreas Skoe Cederkvist og Møyfrid Eggebø.

Varamedlemmar: Ingun Fornes, Anne Horn, Tine Eidsvaag, Elisabeth Deinboll, Torstein Frantzen og May-Britt Erstad.

## Presentasjon av utvalde hovudtal

Tabell 1: Presentasjon av utvalde volumtal for 2018-2020

	2018	2019	2020
Innkomne saker til behandling	318 <sup>1</sup>	278	289
Ferdigbehandla saker	157	290	313
Saker lagt bort eller og avvist	32	138	124
Saker der nemnda har gjeve eit vedtak i saka	33	40	31
Saker der nemnda har gjeve ei fråsegn i saka	53	45	75
Avgjorte saker med pålegg	0	6	4
Avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	0	1	9
Hastevedtak	0	1	2
Gjennomsnittleg saksbehandlingstid	414 dagar (1,1 år)	261 dagar (8,6 månadar)	216 dagar (7,1 månadar)
Saker behandla i forsterka nemnd	2	0	1
Søksmål	0	0	0

Tabell 2: Nøkkeltal frå årsrekneskapen 2018-2020

	2018	2019	2020
Tal på tilsette	20	21	26
Tal på avtalte årsverk <sup>2</sup>	12,41	15,94	19,10
Tal på utførte årsverk	11,87	13,54	17,69
Samla tildeling	18 598 000	19 201 600	23 286 000,00
Driftsutgifter	17 369 184	18 675 271	22 579 410,53

<sup>1</sup> 123 av desse sakene var saker nemnda overtok til ferdigbehandling frå LDO og LDN

<sup>2</sup> I årsrapporten for 2018 og 2019 vart det rapportert eit lågare tall på avtalte årsverk. Dette skuldast feil i rapportane som vart henta ut.

### III. Aktivitetar og resultat av året

---

#### Samla vurdering av prioriteringar, ressursbruk, resultat og måloppnåing 2020

Diskrimineringsnemnda sitt overordna samfunnsoppdrag er å vera eit effektivt handhevingsapparat som avgjer klagesaker om diskriminering og trakassering med kvalitet på ekspertnivå.

Kulturdepartementet sette fylgjande sentrale hovudmål for Diskrimineringsnemnda i 2020:

*«Effektivt handhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet».*

I 2020 har mykje av sekretariatet sin samla ressursbruk gått med til klagesaksbehandling for å oppfylla krava og måla våre i tråd med tildelingsbrevet, medrekna å ferdigbehandla fleire saker i år enn i fjor og redusera saksbehandlingstida. Samstundes fekk Diskrimineringsnemnda frå og med 1. januar 2020 myndigheit til å handheva likestillings- og diskrimineringslova sitt forbod mot seksuell trakassering. Sekretariatet byrja å førebu seg til den nye myndigheita i 2019, men også i 2020 er det blitt brukt tid og ressursar på å vidareutvikla eit system for behandling av desse sakene. Samla sett er Diskrimineringsnemnda nøgd med resultatata, måloppnåinga og ressursbruken i år. Me har for tredje år på rad overoppfylt alle av resultatkrava til departementet.

## Resultat og måloppnåing 2020

Tabell 3 viser ei oppstilling av styringsparameter og resultatkrav fastsett av Kulturdepartementet, og Diskrimineringsnemnda sine oppnådde resultat i 2020.

Tabell 3: Oversikt over styringsparameter, resultatkrav og resultat i 2020.

	<b>Styringsparameter</b>	<b>Resultatkrav</b>	<b>Resultat</b>
<b>S1.1</b>	Tal på saker klargjort for behandling i nemnda	Auka tal på klargjorde saker frå 2019 (102)	113
<b>S1.2</b>	Tal på ferdigbehandla saker	Auka tal på ferdigbehandla saker samanlikna med 2019 (290)	313
<b>S1.3</b>	Gjennomsnittleg saksbehandlingstid	Redusert gjennomsnittleg saksbehandlingstid samanlikna med 2019 (261 dagar/8,6 månadar)	215 dagar (7,1 månadar)
<b>S1.4</b>	Det finnes eit lågterskeltilbod for behandling av saker om seksuell trakassering	Etablert system for behandling av saker om seksuell trakassering	Ja

### Rapporteringskrav 1: Tal på saker klargjort for behandling i nemnda

Hovudoppgåva til sekretariatet er å førebu saker til behandling i nemnda. Å førebu ei sak for behandling i nemnda inneber at sekretariatet syter for at saka er tilstrekkeleg opplyst, at partane har fått uttala seg (kontradiksjon) og at sakssamandrag og internt rettsleg notat er utarbeidd. I tillegg utarbeider sekretariatet utkast til nemndavgjerd etter nemndmøtet. Sekretariatet informerer også partane om avgjerda, publiserer offentleg versjon på nettsida med evt. nyheitsartikkel og pressemelding, samt sender avgjerda til Lovdata og LDO.

Sekretariatet klargjorde 113 saker for behandling i nemnda i 2020. Dette er eit høgare tal enn i 2019, og resultatkravet er difor oppfylt.

Bortleggings-, avvisings- og hastebehandlingssaker krev også førebuing frå sekretariatet, men i mindre grad enn saker som vert førebudd til ordinær nemndbehandling. Denne typen avgjerder skal vurderast fortløpande frå saka kjem inn. Dersom saka skal leggjast bort, avvisast eller hastebehandlast, skal avgjerda fattast så raskt som mogleg av omsyn til partane og at nemnda ikkje

brukar unødvendige ressursar. Totalt vart 124 saker lagt bort eller avvist i 2020. Desse sakene vert handtert av sekretariatet og nemndleiarane i deira rullerande månadsvaktordning.

### Rapporteringskrav 2: Tal på ferdigbehandla saker

Diskrimineringsnemnda ferdigbehandla totalt 313 saker i 2020. Dette er eit høgare tal enn i 2019, og resultatkravet er difor oppfylt.

Av dei sakene som vart behandla i nemnd, vert det konstatert brot i 31 av sakene og ikkje-brot i 75 saker. Det vert fatta vedtak når nemnda konstaterer brot på diskrimineringsregelverket. Unnataket er saker som gjeld andre forvaltningsorgan sine vedtak (bortsett frå når dette skjer i kraft av å vera arbeidsgjevar) eller der innklaga er eit departement. Da gjev nemnda fråsegn sjølv om nemnda kjem til at det er brot på regelverket i saka. Elles vert det gjeve fråsegn dersom nemnda kjem til at det ikkje er brot. I 7 av dei 31 sakene der nemnda kom til brot, vart det også gjeve fråsegn på delar av påstandane.

Vidare vart 30 saker avvist og 94 saker lagt bort. I tillegg vart 83 saker trekt frå behandling eller avslutta som fylgje av manglande oppfylging frå klagar.

Diskrimineringsnemnda hadde ved årsskiftet 2020/2021 ein restanse på 119 saker. Ved årsskiftet 2019/2020 var restansen på 147 saker.

### Rapporteringskrav 3: Gjennomsnittleg saksbehandlingstid

Gjennomsnittleg saksbehandlingstid i 2020 var 7,1 månadar (215 dagar). Dette er lågare enn i 2019 og resultatkravet er difor oppfylt.

Målsettinga om eit effektivt handhevingsapparat på likestillings- og ikkje diskrimineringsområdet inneber at saksbehandlingstida må vera kortast mogleg. Det er svært viktig, både for nemnda, partar og andre involverte, at nemnda har ei så kort saksbehandlingstid som mogleg. I tillegg til at nemnda sine avgjerder skal halda eit høgt kvalitetsnivå er kort saksbehandlingstid ein viktig rettssikkerheitsfaktor.

Diskrimineringsnemnda har i 2020 hatt som internt mål å redusera den gjennomsnittlege saksbehandlingstida til åtte månadar. Me er difor svært nøgde med å ha oppnådd ei gjennomsnittleg saksbehandlingstid i 2020 på 7,1 månadar. For å få til dette har det vore heilt avgjerande at me har fått på plass ei ekstra nemndavdeling og meir bemanning i sekretariatet.

Samstundes visar statistikken at saker som vert behandla på nemndmøte har ei saksbehandlingstid på om lag eitt år (350 dagar). Sjølv om dette er ei stor forbetring frå i fjor då nemndbehandla saker hadde ei gjennomsnittleg

saksbehandlingstid på 499 dagar<sup>3</sup>, er saksbehandlingstida endå for lang i desse sakene. Vårt hovudmål framover er å fortsetja å korta ned saksbehandlingstida på saker som vert behandla ved ordinær nemndbehandling.

Årsaka til at den gjennomsnittlege saksbehandlingstida likevel heldt seg så lågt som sju månadar, er nemndleiar si moglegheit til å leggja bort og avvisa saker med heimel i diskrimineringsombodslova § 10. Desse sakene har ei mykje kortare saksbehandlingstid. I 2020 har me fokusert på å behandla desse sakene endå raskare enn tidlegare, noko som har gjeve resultat. Det er også viktig å avslutta saker dersom klaga vert trekt eller klagar ikkje fylgjer opp saka, så raskt som mogleg.

#### Rapporteringskrav 4: Etablert system for behandling av saker om seksuell trakassering

Diskrimineringsnemnda har i 2020 etablert eit system for behandling av saker om seksuell trakassering, og kravet er difor oppfylt.

Dette arbeidet starta allereie i 2019. Verksemda gjennomførte då ei risikovurdering av Diskrimineringsnemnda si nye myndigheit før endringa vart sett i kraft. Føremålet med risikovurderinga var å førebu oss best mogleg på handteringa av desse sakene. I etterkant vart det sett i gong ulike førebuande tiltak. Den generelle saksbehandlingsrutinen vart gjennomgått og revidert med eit særskilt blick på desse sakene tidleg i 2020. Det innleiande informasjonsskrivet vårt til partane vart også oppdatert. Vidare utarbeidde me nye rutinar for gjennomføring av munnlege forhandlingar og bruk av vitneforklaringar. Me la også ut god informasjon på nettsida før lovendringa vart gjeldande. Det vart vidare tilsett fleire juridiske saksbehandlarar, både i faste og mellombelse stillingar. Slik frigjorde me arbeidskraft hjå enkelte av dei meir erfarne saksbehandlarane som då kunne løysa desse oppgåvene. I tillegg gjorde dette at den nye myndigheita og førebuingar til denne ikkje fekk eit negativt utslag på den gjennomsnittlege saksbehandlingstida.

Av kompetansehevande tiltak vart det halde eit digitalt heildagsseminar for alle de tilsette i sekretariatet med føredrag frå politiet med eit særleg fokus på innhenting og vurdering av bevis i utuktssaker, og eit føredrag av ein psykolog om seksuell trakassering.

I 2020 har Diskrimineringsnemnda samarbeidd med Likestillings- og diskrimineringsombodet og JURK om ein ny kampanje om seksuell trakassering. Føremålet med kampanjen var å informera om forbodet, opplyse om kvar ein kan få råd og rettleiing, og opplysa om Diskrimineringsnemnda si rolle som eit lågterskeltilbod for klager på seksuell trakassering.

---

<sup>3</sup> Noko av denne saksbehandlingstida skuldast at Diskrimineringsnemnda overtok eldre saker frå Likestillings- og diskrimineringsombodet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda.

Diskrimineringsnemnda har i 2020 også starta ein generell promoteringskampanje med føremål om at fleire vert kjend med Diskrimineringsnemnda slik at dei kan bruka tilbodet vårt dersom dei har behov for det. Denne bli-kjend kampanjen heldt fram i 2021.

### Nærare om innkomne saker om seksuell trakassering

I 2020 fekk Diskrimineringsnemnda inn totalt 23 klager som gjaldt seksuell trakassering. Éi av sakene reiste spørsmålet om nemnda har myndigheit til å behandle saker om seksuell trakassering der tilhøvet fann stad før 1. januar 2020. Nemnda behandla saka i forsterka nemnd, og kom fram til at nemnda har myndigheit til å behandla slike saker, men ikkje til å tilkjenna oppreising og erstatning. Saka vart seinare avvist fordi innklaga melde klagar til politiet for uriktig forklaring. For meir informasjon visar me til nemnda si avgjerd i sak 20/54, som er tilgjengeleg på nettsida vår.

To andre saker om seksuell trakassering vart realitetsbehandla av nemnda i 2020. Seks saker vart avslutta fordi saka enten vart trekt eller på grunn av manglande oppfølging frå klager, ei sak vart avvist og ei sak var lagt bort. Tolv innkomne saker i 2020 er framleis under behandling.

Når ein ser på tendensen i innkomne klagesaker, ventar me at talet på klagesaker om seksuell trakassering vil auka framover. Berre i desember 2020 kom det inn seks nye saker om seksuell trakassering. Me reknar med at kampanjen om seksuell trakassering og vår generelle promoteringskampanje også vil gjera sitt til ei auke.

## Nærare om behandla klagesaker

Det vart halde 21 møte i nemnda i 2020. Frå og med 2020 vert det normalt halde to nemndmøte i månaden, men ingen i juli. Éi sak vart behandla i forsterka nemnd, og to saker vart hastebehandla. Det vart tilkjent oppreisning og/eller erstatning i ni saker.

Tabell 4 nedanfor viser ein oversikt over talet på avgjorte saker og resultat i sakene for 2020.

Tabell 4: Oversikt over talet på avgjorte saker i 2020, 2019 og 2018<sup>4</sup>

	Tal 2020	Tal 2019	Tal 2018
Avgjorte klagesaker	313	296	156
Saker med regelbrot	31	42	26
Saker utan regelbrot	75	48	53
Saker lagt bort	94	85	28
Saker avvist	30	54	7
Saker trekt eller avslutta pga. manglande oppfølging frå klagar	83	67	42
Hasteavgjerder	2	1	0
Avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	9	1	0
Saker avgjort med munnleg forhandling	15	2	6
Saker avgjort av forsterka nemnd	1	0	2
Avgjorte saker med pålegg	4	7	0
Avgjorte saker med tvangsmulkt	1	0	0

Tabell 5 nedanfor viser statistikk over avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag i 2020. Diskrimineringsnemnda behandla i 2020 flest saker knytt til diskrimineringsgrunnlaga etnisitet og funksjonsnedsetting. Statistikken viser ei tydeleg auke i talet på klagesaker som omhandlar etnisitet frå 62 saker i 2019, til 98 saker i 2020.

<sup>4</sup> Merk at enkelte saker vert telt fleire stader. Resultatet i saka vert berre telt ein gong, men dersom saka til dømes har blitt hastebehandla, avgjort med munnleg forhandling, forsterka nemnd eller tilkjent oppreisning og erstatning, vert saka registrert der også.



Tabell 5: Statistikk over talet på avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag i 2020 og 2019.

	Tal 2020	Tal 2019
Etnisitet	98	62
Funksjonsnedsetting	95	103
Alder	60	33
Kjønn	52	70
Permisjon ved fødsel eller adopsjon	25	13
Graviditet	16	9
Religion	14	9
Universell utforming – fysisk	13	7
Omsorgsoppgåver	12	4
Seksuell trakassering	10	2
Individuell tilrettelegging for funksjonsnedsette	8	12
Livssyn	8	2
Kjønnsidentitet	6	5
Kjønnsuttrykk	5	0
Lik løn for arbeid av lik verdi	5	0
Politisk syn	5	5
Seksuell orientering	4	1
Medlem i arbeidstakarorganisasjon	3	5
Universell utforming – IKT	3	8
Arbeidstakar sine rettar ved foreldrepermisjon	3	0
Innhald i læremiddel og undervisning	1	0
Innhenting av opplysningar i tilsettingsprosessar	1	0
Universell utforming – aktivitetsplikt	1	0
Arbeidsgjevar si utgreiingsplikt	1	0
Ikkje oppgitt/ikkje verna	5	12

Samanlikna med tala frå dei to føregåande åra er fleire ulike diskrimineringsgrunnlag klaga inn i klagesakene som vart behandla i 2020 enn tidlegare. Ei stor overvekt av klagesakene som Diskrimineringsnemnda behandla i 2020 var innanfor arbeidslivet. Av 313 ferdigbehandla saker i 2020 gjaldt 128 saker spørsmål om diskriminering/trakassering i arbeidslivet.

Ingen av Diskrimineringsnemnda sine vedtak eller avgjerder vart teke inn for domstolane i 2020.

Alle avgjerdene frå Diskrimineringsnemnda vert publisert på heimesida vår, [www.diskrimineringsnemnda.no](http://www.diskrimineringsnemnda.no) og på Lovdata, med unntak av nokre få avgjerder som ikkje kan publiserast av omsyn til personvernet eller fortrulegheit pga. gradering. Me publiserer artiklar på nettsida vår om dei viktigaste avgjerdene og me har ei abonnementsordning i form av eit nyheitsbrev. I nyheitsbrevet får ein tilsendt avgjerdene og nyheitsartiklane frå den siste månaden. Ein kan melda seg på nyheitsbrevet på nettsida vår. Me sender pressemelding i dei sakene media bør varslast særskilt om.

## Særleg om Covid-19-relaterte klagesaker

I 2020 har me sjølv valt å prioritera alle koronarelaterte klagesaker, fordi desse problemstillingane ofte bør løysast etterkvart og ikkje kan venta til pandemien er over. Til dømes vart det i sak 20/200 fatta hastevedtak (pålegg om retting) i samband med brot på forbodet mot diskriminering på grunn av funksjonsnedsetting, ved for omfattande besøksrestriksjonar i eit bufellesskap av omsyn til å unngå smitte av Covid-19.

Eit anna døme er sak 20/344 der klagar påstod at ho vart utestengd frå arbeidsplassen fordi ho sit i rullestol. Utestenginga var grunngjeven i smittevernomsyn på grunn av Covid-19. Saka vart behandla som ei hastesak. Nemndleiaren kom til at verksemda hadde lagt vekt på funksjonsnedsettinga ved utestenginga og at unntaksvilkåra for forskjellsbehandling ikkje var oppfylt.

Nemnda har også behandla ein koronarelatert sak som gjaldt kjønn i ordinær nemnd. I sak 20/342 var spørsmålet om klagar var diskriminert på grunn av kjønn, subsidiært på grunn av alder, i samband med Norges kampsportsforbund sin plan for gradvis gjenopning av kontakttrening i breiddeidretten under koronapandemien. Planen opna for at kvinner kunne gjenoppta treninga tidlegare enn menn. Nemnda kom til at klagar var dårlegare behandla enn andre, og at forskjellsbehandlinga hadde ein klar samanheng med kjønn. Forskjellsbehandlinga var heller ikkje lovleg etter likestillings- og diskrimineringslova § 9.

Avgjerda og andre koronarelaterte avgjerda kan lesast på heimesida vår.

## Andre oppgåver

### Covid19-strategi

Det har naturlegvis blitt brukt mykje tid i 2020 på handtering av smittesituasjonen. Smittevern for dei tilsette i sekretariatet, nemnda og partane har vore styrande heilt sidan nedstenginga i mars. Hovudmålet har vore å halda kjerneverksemda og eigenforvaltninga mest mogleg upåverka av pandemien innanfor dei rammene som har vore naudsynte ut frå smittevern, personvern og psykososialt arbeidsmiljø.

De fleste tilsette i sekretariatet har arbeidd på heimekontor store delar av året. Dette har variert noko ut frå smittetrykket i Bergen, men det er også blitt inngått enkelte faste, individuelle heimekontoravtalar. Diskrimineringsnemnda har tilrettelagt for bruk av heimekontor for dei tilsette under heile pandemien.

Nemndmøta, medrekna munnlege forhandlingar, har stort sett blitt gjennomført digitalt, og me fekk allereie i mars på plass rettsleg grunnlag, eit elektronisk system for digitale nemndmøte og elektronisk signering av slutningar.

For Diskrimineringsnemnda har dette året vore ei øving i å harmonisera god og effektiv klagesaksavvikling med smittevern, personvern, nye arbeidsmetodar og psykososialt arbeidsmiljø. Det har vore eit samanhengande godt og tett samarbeid mellom nemnda, leiinga, tillitsvalt, verneombod og personvernombodet der alle har vore løysingsorienterte og stått på for å få dette til å fungera best mogleg.

### Arkiv, nettsider og elektronisk saksbehandlingssystem

I 2020 tilsette Diskrimineringsnemnda ein fast arkivleiar. Me har no på plass eit velfungerande arkiv som handterer arkivarbeidet godt.

Diskrimineringsnemnda fekk fyrst på plass eit elektronisk arkiv- og saksbehandlingssystem i slutten av fyrste driftsår. I løpet av 2020 har Diskrimineringsnemnda sitt papirarkiv for perioden før det (frå 1. januar 2018 til 16. november 2018) blitt lagt inn i det elektroniske systemet. To innleigde arkivassistentar gjorde dette arbeidet. Alle klagesaker som er behandla av Diskrimineringsnemnda sidan oppstarten i 2018 er no registrert i det elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystemet vårt. Føregjengaren vår, Likestillings- og diskrimineringsnemnda, sitt arkiv frå 2006, er ordna i tråd med arkivregelverket og no trygt langtidsarkivert i kjellaren i Statens hus.

Det vart i 2020 også brukt ressursar på å leggja alle Diskrimineringsnemnda sine avgjerder sidan etableringa inn i statistikken på nettsidene våre. Det har i tillegg blitt gjort ei rekkje forbetringar på nettsidene, spesielt i søkjefunksjonen på dei ulike kategoriseringsgrunnlaga, og me er godt nøgde med å no kunne tilby brukarane av nettsidene våre eit godt statistikkverktøy.

Eit anna større prosjekt i 2020 har vore å få nemnda sine medlemmar inn i sekretariatet sitt elektroniske saksbehandlingssystem. Arbeidsprosessen mellom sekretariatet og nemnda har tidlegare føregått i to ulike system. Bakgrunnen for prosjektet var å effektivisera saksbehandlingssprosessen, betre ivareta personvernprinsippa og auka informasjonstryggleiken ved at heile Diskrimineringsnemnda no arbeider innanfor eitt system.

### Promoteringskampanje

Diskrimineringsnemnda starta i 2020 ein promoteringskampanje kalla «Urett blir rett». Målet med kampanjen er å få inn fleire riktige klagesaker og at folk flest skal vera kjend med klagetilbodet vårt slik at folk kan bruka tilbodet når dei har behov for det. For å jobba mot diskriminering og for likestilling er Diskrimineringsnemnda avhengig av at personar og organisasjonar klagar saker inn til organet, slik at nemnda får vurdert og avgjort sakene.

I tillegg til ein digital annonsekampanje som presenterer Diskrimineringsnemnda på ulike sosiale plattformer og media, har me fått på plass ein video på nettsida som enkelt forklarar korleis saksbehandlingssprosessen hjå oss er lagt opp. Det har også vore ei jamn intensivering i publisering av nyheitssaker på nettsidene

våre, og meir aktive kontaktar ut til media og interesseorganisasjonar. Promoteringsarbeidet vil fortsetja utover i 2021.

### Kontorlokale og høyringssvar

I byrjinga av året utvida me kontorlokala til delar av 9. etg i Statens Hus som fylgje av ei auke i talet på tilsette i sekretariatet. Administrasjonen og leiinga heldt no til i 9. etg, medan dei juridiske saksbehandlarane sit i 10. etg. Me har også fått på plass ein ny nemndsal i 9. etg som er tilrettelagt for fysiske og digitale møte. Lokala i 9. etg er også tilrettelagt for rullestolbrukarar, medan toaletta i 10 etg. er unisex.

I 2020 gav Diskrimineringsnemnda to høyringssvar. Dette gjaldt Rettshjelpsutvalgets utredning – lov om støtte til rettshjelp, og forslaget om å gje Diskrimineringsnemnda myndigheit til å avgjera tvistar om gjengjelding etter varsling i arbeidsmiljølova. Høyringssvara våre kan lesast på våre nettsider.

## IV. Styring og kontroll i verksemda

---

Diskrimineringsnemnda si overordna vurdering er at verksemda tilfredsstillar dei krava som vert stilt til styring og kontroll i ulike regelverk. Me har fått på plass gode system, rutinar og arbeidsmetodar i verksemda.

### Internkontroll, informasjonssikkerheit og GDPR

Verksemda bruker eit internkontrollsystem levert av Netpower AS. Systemet tilfredsstillar regelverket sine krav og har eigen modul for interne rutinar, inkludert HMS, avvik og varsling. Diskrimineringsnemnda fekk tidleg på plass eit internkontrollsystem, men dette har ikkje blitt nytta fullt ut. Difor brukte Diskrimineringsnemnda i 2020 ressursar på å gå gjennom og organisera internkontrollsystemet, medrekna å oppdatera eksisterande rutinar og dokument og leggja inn revisjonsfristar. Leverandøren av internkontrollsystemet hjelpte til med arbeidet, og i haust vart det gjennomført ein ny gjennomgang av systemet for alle tilsette i sekretariatet.

It-drift og support vert levert av Braathe Gruppen AS. Me har også ein eigen intern IKT-ansvarleg. Nettsida vert drifta av Advenio AS, og er i tråd med gjeldande krav til universell utforming.

Det elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystemet vårt er Websak levert av ACOS AS. Arkivet vert styrt etter arkivregelverket. Graderte klagesaker vert behandla av ein dedikert juridisk saksbehandlar. I 2020 vart det tilsett ein

assisterande direktør med hovudansvar for klagesaksavvikinga. Assisterande direktør fører oversikt over produksjonen og korleis verksemda ligg an i høve resultatmåla for året. Vidare er assisterande direktør ansvarleg for internkontrollsystemet, og syter for at alle tilsette heldt seg oppdatert og kjenner til retningslinjer og rutinar i verksemda.

Diskrimineringsnemnda behandlar eit stort omfang av personopplysningar som ledd i klagesaksbehandlinga. Dette føreset eit særleg fokus på personopplysningsvern og informasjonssikkerheit. Diskrimineringsnemnda fylgjer krava i personvernlovgjevinga og GDPR. I 2020 hadde verksemda eit personvernombod og ytterlegare ein personvernressursperson. Me føretek ROS, personvernkonsekvensvurderingar og inngår databehandlaravtaler når regelverket krev det. Vår behandlingsprotokoll etter GDPR art. 30 vart revidert i 2020 med sikte på ei ytterlegare forbetring av dokumentasjon og oversikt over kva typar personopplysningar som vert behandla.

Diskrimineringsnemnda brukte i 2020 videokonferansenesta Zoom. Bruken av Zoom som digitalt møteverktøy førte til nokre ekstra utfordringar i kjølvatnet av EU-dommen Schrems II, som underkjende Privacy Shield som grunnlag for overføring av personopplysningar til USA. Det vart teke i bruk ei anna videokonferanseløysing, og Zoom vart deretter flytta mellombels til europeiske serverar. Me har avgjort at me skal gå over til Microsoft Teams som digital møteplattform i 2021.

Verksemda sine løns- og rekneskapstenester er levert av Direktoratet for økonomistyring (DFØ) og oppfyller dei krava som fylgjer av økonomiregelverket og økonomiinstruksen. Innkjøp vert gjort i tråd med regelverket for offentlege anskaffingar og den interne innkjøpsrutina vår.

Diskrimineringsnemnda brukar elles tildelingsbrevet frå Kulturdepartementet som eit overordna styringsprinsipp, og brukar ressursar og gjennomfører aktivitetar ut frå departementet sine styringsparameter og resultatmål for verksemda. Faste aktivitetar fylgjer av verksemda sitt årshjul og femårige strategiplan. I tillegg har me ein prosjektplan for våre løpande prosjekt. Dei fleste prosjekta fylgjer vår forenkla rutine for prosjektgjennomføring, med oppstartsmøte, prosjekteigar, framdriftsplan osv.

Verksemda har elles eit godt samarbeid mellom leiinga, tillitsvalt og verneombod, med faste månadlege møte. Personalpolitikken vår er nedfelt i ein eigen avtale mellom arbeidsgjevar og tillitsvalt. Tilsettingar vert regulert av personalreglementet vårt, den interne tilsettingsrutina vår og det generelle regelverket.

## Diskrimineringsnemnda si oppfylging av aktivitetsplikta i likestillings- og diskrimineringslova §§ 24 og 26

### Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som myndigheitsorgan

Diskrimineringsnemnda sitt samfunnsoppdrag er å jobba for eit Noreg med stadig mindre diskriminering og trakassering. Diskrimineringsnemnda har som mål å medverka til auka likestilling, mindre diskriminering og å motarbeida stereotypisering gjennom utøvinga av samfunnsoppdraget. Dette jobbar verksemda med kvar dag gjennom å avgjera dei konkrete klagesakene som vert teke inn for organet på ein effektiv måte og med høg kvalitet.

Me brukar heile det tildelte budsjettet vårt til å medverka til redusert diskriminering og trakassering i Noreg. Dette gjer me konkret både gjennom avgjerdene våre, og gjennom ei oppdatert heimeside med godt søkjeverktøy for avgjerder og statistikk. Verksemda heldt i tillegg føredrag/presentasjonar om verksemda vår så vidt me har ressursar til det.

Me får i hovudsak kjennskap til likestillingssituasjonen i Noreg via dei konkrete klagesakene som me mottek, behandlar og avgjer. Me veit at avgjerdene våre gjer Noreg mindre diskriminerande og trakasserande. I tillegg får folk som har opplevd diskriminering eller trakassering konstatert dette og eventuelt oppreisning og erstatning for det. Me gjev også pålegg, evt. etterfylgt av tvangsmulkt, for å retta eller stansa pågåande diskriminering eller trakassering. Eit godt døme her er Vipps, som i 2019 fekk pålegg om å gjera tenesta brukarvenleg for synshemma, og som to år seinare fekk Kulturdepartementet sin Innovasjonspris for universell utforming.

Vidare får alle tilsette og nemnda dagleg informasjon om kva likestillings- og anti-diskrimineringsproblemstillingar som rører seg i Noreg via ei medievarslingssteneste. Tenesta fangar opp både det som vert skriva i trykte medium, og det som rører seg i sosiale medium. Dette gjev oss ein god fortløpande temperaturmåling på kva som til ei kvar tid er dei mest aktuelle problemstillingane innanfor likestillings- og anti-diskrimineringsområdet. Gjennom vår samarbeidsavtale med Likestillings- og diskrimineringsombodet har me også ei utveksling av kva ombodet til ei kvar tid har som fokusområde, mest relevante problemstillingar og liknande og kva prioriteringar og type klagesaker me har mest av.

Me får også god kjennskap til kva område som det vert fokusert mest på, både nasjonalt og internasjonalt, gjennom vår kontakt og rapportering til norske myndigheiter (særleg overordna departement) og til internasjonale organ (til dømes FN's ulike «overvakingsinstitutt» på dei ulike diskrimineringsgrunnlaga, særleg kjønn, rase, funksjonsnedsetting og seksuell trakassering). Nasjonalt har

rapporteringa i 2020 særleg omfatta kva konsekvensar covid-19 har hatt på likestillingssituasjonen.

Me har også rapportert på korleis Diskrimineringsnemnda bidreg til å oppfylle FNs berekraftsmål, medrekna kva for av måla me bidreg mest til å oppfylle. For fleire detaljer her viser me til rapporteringane våre til overordna departement.

Vår fagansvarleg fylgjer med på internasjonale og nasjonale rettsavgjerder som vert avsagt innanfor likestillings- og anti-diskrimineringsfeltet. Nemnda og dei juridiske saksbehandlarane våre heldt seg også oppdatert på dei relevante rettskjeldene gjennom arbeidet sitt. Statistikkdatabasen på nettsida gjev vidare ein god og løpande oversikt over kva for nokre av diskriminerings- og trakasseringsgrunnlaga me får inn flest og færrast klagesaker på. Statistikkverktøyet gjev moglegheit til å sortera klagesakene på ulike samfunnsområde, medrekna offentleg forvaltning. Me deltek i tillegg så langt me kan på ulike foredrag og liknande som kastar ljós over likestillingssituasjonen i Noreg på ulike område. Samla sett gjev dette oss ein god og fortløpande oversikt over likestillingssituasjonen i Noreg.

I vår pågåande bli-kjend kampanje har me særleg fokusert på seksuell trakassering, men også meir generelt korleis ein diskriminerings- eller trakasserings sak kan behandlast hjå oss. Kampanjen vil føra til at fleire og fleire får kjennskap til kva klagemoglegheiter som finnes når ein opplever diskriminering eller trakassering. I dette prosjektet har me også initiert eit tettare samarbeid med nokre av dei store viktige organisasjonane innanfor likestillings- og diskrimineringsfeltet samt med Advokatforeningen. Dette vil me fortsetja å utvida og utvikla vidare. Det same gjeld mediestrategien vår, som me jobbar med å gjera meir offensiv. Me skriv artiklar og sender pressemeldingar i saker av prinsipiell interesse og interesse utover den enkelte sak. Dette for å gje avgjerdene breiast mogleg nedslagsfelt.

Tenestene våre (klagetilbod og nettside) skal vera tilgjengeleg for alle, uavhengig av dei ulike diskrimineringsgrunnlaga. Dette har verksemda stort fokus på. Me har difor for det fyrste lagt opp til at klageprosessen hjå oss både kan gjennomførast heildigitalt eller ved bruk av fysisk post. Begge delar er gratis og like personvernsikre. Nettsida oppfyller dei krava som til ei kvar tid vert stilt til universell utforming. Dette er også noko me stadig verifiserer, samt at me er opptekne av å vera i forkant med omsyn til å oppfylle nye krav. I tillegg til at nettsida vekslar mellom målformene bokmål og nynorsk, er all viktig informasjon også tilgjengeleg på ti ekstra ulike språk. For dei av oss som ikkje kan skriva norsk, tilbyr me skrivehjelp. Det vil seia at me tilbyr hjelp til å skriva ned klaga/prosess-skrivet. Hjelpa vert gjeven av ein annan juridisk saksbehandlar enn den som skal behandla saken. Årsaka til at folk kan ha behov for slik hjelp, kan typisk vera etnisitet/språk, funksjonsnedsetting eller alder. I 2021 skal me sjå på om me skal vidareutvikla denne ordninga samstundes som me må sikra den upartiske rolla vår (og ikkje tilby tenester som ligg under LDO sitt

myndigheitsområde). Me har også utarbeidd egne rutinar og malar for behandling av engelskspråklege klagesaker. Videre er me opptekne av å bruka kjønnsnøytrale ord og uttrykk, og unngå stereotypisering i all kommunikasjon ut, både skriftleg og munnleg.

Når det gjeld evaluering av likestillingsarbeidet vårt, vart me kontakta av LDO sommaren 2020 og orientert om at ombodet har engasjert ein vitskapeleg assistent ved UiO til å skriva om korleis det går med partane etter at Diskrimineringsnemnda har gjeve si avgjerd i saka. Dette prosjektet starta opp på hausten 2020, og me gjev UiO innsyn i dei opplysningane dei treng for i arbeidet sitt, innanfor personvernregelverket. Arbeidet reknast å vera ferdig før jul 2021. Me ventar at prosjektet vil gje nyttig lærdom om verknaden av arbeidet vårt. Me vil vurderer om me skal setja i verk andre tiltak for å kunne evaluera arbeidet vårt i løpet av 2021.

Som fylgje av samfunnsoppdraget vårt handlar elles alle styrande dokument, budsjettplanar, tertial- og årsrapportar osv. om arbeidet vårt med å medverka til mindre diskriminering og trakassering i Noreg.

### Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som arbeidsgjevar

Internt skal arbeidsplassen vår vera tilgjengeleg og ein god stad å arbeida for alle. Dette skal gjennomsyra alt me gjer. Det står direkte i personalpolitikken vår at me verdset mangfald. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering, medrekna seksuell trakassering, mobbing og vald.

I det fylgjande kjem me med nokre døme på den interne likestillingspolitikken vår, dvs. korleis likestilling og verdsetjing av mangfald vert utøvd i praksis hjå Diskrimineringsnemnda.

Ved rekruttering tydeleggjer me vårt ynskje om mangfald, og alle kvalifiserte søkjarar vert oppmoda til å søkja uavhengig av diskrimineringsgrunnlag eller hol i CV-en. Alle interne rollar og sideoppgåver/prosjekt vert fordelt på grunnlag av objektive kriterium. Me har eit stort fokus på individuell tilrettelegging, både fysisk og psykososialt. Utgangspunktet vårt er at me skal finna ei god individuell løysing for den enkelte, og at arbeidstakaren sjølv veit best korleis arbeidsgjevaren kan leggja til rette på ein mest mogleg tenleg måte. Dette vert løyst gjennom god og tidleg dialog. Me har allergiliste og syter alltid for eit likeverdige alternativ for dei av våre tilsette som har ulike allergiar. Det er parfymeforbod i lokala våre når parfymeallergikarar er på jobb. Me har ein eigen trivselsplakat for å fremja trivsel og har tydelege køyrereglar for korleis me verdset mangfald i praksis. Me har også egne gode rutinar med omsyn til stresshandtering, konflikthandtering, rutinar mot seksuell trakassering, varslingsregler med meir. Dette har me sjølv om me i risikovurderinga vår og etter medarbeidarundersøking veit at risikoen for dette er låg. Tiltaka har likevel ein viktig normdannande og førebyggjande effekt.



Alle tilsette i Diskrimineringsnemnda er medvitne på egne haldningar. I sekretariatet har me eit høgt fokus på bruk av kjønnsnøytrale omgrep og kommunikasjon som ikkje fremjar stereotypiar, både internt og eksternt. Til dømes er alle stillingstitlar kjønnsnøytrale, i rutinar skriv me h\*n i staden for han/ho/hen. Det kontoret som har fleire arbeidsplassar, vert omtalt som «fleirpersonskontor» og ikkje «fleirmannskontor» osv. Verksemda har vidare møterom og lokale som er tilrettelagt for rullestolbrukarar med kjønnsnøytrale toalettfasilitetar.

For ein fullstendig oversikt over tiltaka våre for likestilling og anti-diskriminering internt i 2020, har me utarbeidd ein eigen ARP-risikomatrise. Denne gjev eit samla bilete av likestillings- og anti-diskrimineringspolitikken vår på alle våre interne verksemdsområde. Matrisa kan sendast departementet på førespurnad.

#### Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

Diskrimineringsnemnda har kartlagt kjønnsbalansen i sekretariatet for 2020. I kartlegginga har me teke med den totale kjønnsbalansen og kjønnsbalansen for mellombels tilsette, tilsette i deltidsstillingar, legemeldt sjukefråvær, gjennomsnittleg tal på veker foreldrepermisjon og gjennomsnittleg årsløn for kvinner og menn. Fullstendig lønskartlegging og utgreiing om resultata vil gjerast i 2021 i tråd med tildelingsbrevet frå Kulturdepartementet.

Tabell 6: Kartlegging av kjønnsbalansen i sekretariatet. Tala refererer seg til talet på tilsette per 31.12.2020.

	Kjønnsbalanse		Mellombels tilsette		Foreldrepermisjon		Faktisk deltid		Legemeldt sjukefråvær	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
<b>2020:</b>	16 stk	5 stk	50%	50%	1,7%	0	2 stk	0	3,25%	0
<b>2019:</b>	17 stk	2 stk	80%	20%	1,9%	0	1 stk	0	8,44%	0

Tabell 7: Kartlegging av kjønnsbalansen fordelt på stillingar og leiarstillingar, samt gjennomsnittleg årsløn for kvinner og menn i verksemda. Tala refererer seg til talet på tilsette per 31.12.2020.

	Alle stillingar			Leiarstillingar		Løn	
	Talet på menn	Talet på kvinner	Totalt	Talet på menn	Talet på kvinner	Totalt	Kvinner/menn
<b>2019</b>	2	17	19	1	0	1	71,3%

<b>2020</b>	5	16	21	1	2	3	89,9%
-------------	---	----	----	---	---	---	-------

Det var totalt 21 personar som var tilsett i sekretariatet i 2020 (per. 31.12) fordelt på 17,69 årsverk. Leiarstillingane består av 1 juridisk mann og 2 juridiske kvinner. I dei andre stillingane arbeidde det 15 juridiske kvinner og 4 juridiske menn. I tillegg har me hatt to innleigde arkivassistentar der den eine var juridisk kvinne og den andre ein juridisk mann.

Diskrimineringsnemnda lyste ut stillingar 5 gongar i 2020, og tilsette totalt 12 personar. Av dei me rekrutterte i 2020 var 5 juridiske kvinner og 6 juridiske menn.

## Del 2: Arbeidet vårt for likestilling og mot diskriminering i 2020

### Prinsipp, prosedyrar og standardar for likestilling og mot diskriminering

Diskrimineringsnemnda sitt likestillingsarbeid er forankra i samfunnsoppdraget vårt, og elles inkludert i personalpolitikken, andre retningslinjer og rutinar i verksemda. Det går tydeleg fram av verksemda sitt skriftlege verdigrunnlag at Diskrimineringsnemnda verdset mangfald og integrerer likestilling som medvitne element i all verksemda vår. Hjå oss skal ikkje nokon verta utsett for diskriminering, trakassering, medrekna seksuell trakassering, eller for mobbing eller vald.

### Slik jobbar me for å sikra likestilling og ikkje-diskriminering i praksis

Diskrimineringsnemnda jobbar aktivt, målretta og planmessig for å fremja likestilling og hindra diskriminering. For å fylgja opp arbeidsgjevar si aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringslova § 26 gjennomfører Diskrimineringsnemnda ei årleg risikokartlegging av dei ulike diskrimineringsgrunnlag, medrekna samansett diskriminering, på ulike personalområde.

Risikokartlegginga vert gjennomført som Workshops mellom direktør, assisterande direktør, hovudverneombod og tillitsvalt. For nytilsette vert det gjennomført tre- og seksmånadssamtalar i løpet av det fyrste tilsettingsåret. Deretter vert det gjennomført årlege medarbeidarsamtalar. Her avklarar me trivsel, kompetanseutviklingsbehov, endringsynskje og tilretteleggingsbehov utover det som direktøren avdekkjer i kontakten med den enkelte etterkvart. Vidare vert det gjennomført medarbeidarundersøking annakvart år, der det også vert undersøkt om medarbeidarar har opplevd mellom anna seksuell trakassering, mobbing, kjønnsbasert vald etc. Statistikk, medarbeidarundersøkingar og erfaringar vert brukt som grunnlag for risikovurderinga.

Basert på gjennomførte risikovurderingar fastset me mål og tiltak som verksemda jobbar vidare med. Konkrete tiltak/arbeidsoppgåver som skal fylgjast opp vert teke inn i verksemda sine verktøy for prosjektstyring. Det vert sett ein frist for tiltaket. Det er avgjort at me skal gjennomføra halvårlege evalueringar av ARP-arbeidet, og dette er teke inn i verksemda sitt årshjul.

#### Me oppdaga fylgjande risikoar for diskriminering og hindre for likestilling i 2020:

Vår oppfatning er at Diskrimineringsnemnda generelt har gode rutinar, system og haldningar i verksemda som er eigna til å fremja likestilling og hindra diskriminering på ulike personalområde. Diskrimineringsnemnda er heldige som har medarbeidarar med god kjennskap til og interesse for likestillings- og diskrimineringsregelverket. Det dannar eit godt grunnlag for ein arbeidsplass som fremjar likestilling og hindrar diskriminering. Evalueringa av ARP-arbeidet i 2020 avdekkar likevel enkelte risikoar for diskriminering og hinder for likestilling som verksemda skal jobba vidare med i 2021.

Undersøkingane viste for det fyrste at sjølv om me har gjort fleire nytilsettingar i 2020, så har Diskrimineringsnemnda endå ikkje det mangfaldet me ynskjer oss. Dette kan skuldast at me i 2020 endå ikkje hadde teke i bruk verkemidla om positiv særbehandling/moderat kvotering, men berre følgde kvalifikasjonsprinsippet og inkluderingsdugnaden. Desse verkemidla vil me ta i bruk i 2021, samt vidareutvikla kompetansen vår innan mangfaldsrekruttering og korleis behalda mangfald. Me vil også sjå nærare på traineeprogrammet i Staten.

Det vart også oppdaga ein risiko for manglande likebehandling av gravide ved at verksemda ikkje har nedfelt skriftleg rutine for tilretteleggingsamtalar for gravide arbeidstakarar. Her har arbeidsgjevar i staden hatt individuelle samtalar og oppfølging med den enkelte med omsyn til kva arbeidstakaren sjølv ynskjer av tilrettelegging før og etter svangerskapspermisjon, inkludert kva ammeordning som passar for den enkelte. Arbeidsgjevar har så langt hatt høve til å imøtekoma den enkelte sine ynskjer og behov, og dette har også fungert godt for verksemda. Me ser likevel at det er føremålstenleg å få gjort desse rutine skriftleg med omsyn til likebehandling og førehandsberekning for alle involverte partar.

Vidare vart det avdekkat at me manglar ei god skriftleg rutine for korleis me skal informera arbeidstakarar i ulike permisjonar om ledige interne ansvarsområde/rollar/prosjekt, samt invitasjon til alle kurs og faglege og sosiale arrangement. Dette inneber ein risiko for manglande deltaking, utviklingsmoglegheiter og opprykk for denne gruppa på lik linje med andre tilsette. Her vil me utarbeida ei skriftleg rutine som på ein god måte balanserer omsynet til ikkje å «forstyrre» dei tilsette i permisjon utan at det er naudsynt med omsynet til at dei får den informasjonen dei treng for å kunne melda si interesse.

For ein fullstendig oversikt over kva risikoar me oppdaga og arbeidar vidare med, visar me til tabellane nedanfor.

Tabell 8-14: Oversikt over risiko, tiltak, mål og status for ulike personalområde ved utgangen av 2020

Rekruttering			
Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Ikkje per no rekruttert ynskt mangfald i verksemda	<p>Nye annonser må ha endå meir fokus på mangfaldsrekruttering</p> <p>Undersøkja traineeprogrammet i staten</p> <p>Kompetanseheving på inkluderingsdugnaden og mangfaldsrekruttering</p> <p>Ta i bruk moglegheitene til positiv særbehandling/moderat kvotering og fortsetja å oppfylla inkluderingsdugnaden</p>	Meir mangfald i søkjarmassen og dermed i verksemda	<p>Tilsette som er involvert i tilsettingsprosessar hjå oss har teke kurs i mangfaldsrekruttering og inkluderingsdugnaden. Kompetansen vert vidareutvikla.</p> <p>Stillingsannonser vert utforma og gjennomgått endå meir nøyaktig ved neste tilsettingsprosess.</p> <p>Traineeprogrammet vert undersøkt i 2021.</p> <p>Inkluderingsdugnaden og verkemidla om positiv særbehandling/moderat kvotering vert innarbeidd i vår lokale tilpassingsavtale, personalpolitikken og i tilsettingsrutina.</p>

Opprykk og utviklingsmoglegheiter			
Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
<p>Føremålstenleg med ny gjennomgang av alle våre vilkår for stillingsopptrykk i personalpolitikken.</p> <p>Manglar samla skriftleg rutine om info om nye ansvarsområde, rollar, faglege og sosiale events til tilsette i permisjon.</p>	<p>Den nye gjennomgangen bør særleg undersøkja djupare om nokre av dei objektive kriteria våre kan verka indirekte diskriminerande.</p> <p>Skriftleg rutine med omsyn til kva og korleis personar i permisjon skal informerast om nye rollar, ansvarsområde, faglege og sosiale events.</p>	Alle skal ha like moglegheiter, innanfor den skjerminga tilsette i permisjon har krav på.	Personalpolitikken vert gjennomgått i 2021 saman med ny tillitsvalt. Rutinar/framgangsmåtar vert teke inn der.

### Løns- og arbeidsvilkår

Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Føremålstenleg med ein ny gjennomgang av alle våre vilkår for stillingsopprykk i personalpolitikken	Den nye gjennomgangen bør særleg undersøkjia djupare om nokre av dei objektive kriteria våre kan verka indirekte diskriminerande.	Alle skal ha like moglegheiter for lønsutvikling i Diskrimineringsnemnda uavhengig av diskrimineringsgrunnlag. Lik løn for arbeid av lik verdi.	Personalpolitikken vert gjennomgått i 2021 saman med ny tillitsvalt

### Tilrettelegging

Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Undersøkingane viste at me har ein inkluderande og god praksis for moglegheiter og oppfølging av tilrettelegging i verksemda uavhengig av diskrimineringsgrunnlag, men at det manglar ei skriftleggjering og tydeleggjering overfor dei tilsette om dette.	<p>Skriftleggjera moglegheita og framgangsmåten for tilrettelegging i Diskrimineringsnemnda, og syta for at dette er godt kjend i verksemda.</p> <p>Skriftleggjera rutinen for samtalar om tilrettelegging med tilsette som er gravide eller ventar barn.</p> <p>Nytilsette og personar som søkjer stillingar hjå oss skal få informasjon om tilrettelegging så tidleg som mogleg.</p>	<p>Skapa trygge rammer som gjer at det er enkelt å seia ifrå om tilretteleggingsbehov</p> <p>Alle skal kunne kombinere arbeid hjå oss uavhengig av funksjonsnedsetting</p> <p>Diskrimineringsnemnda skal vera ein attraktiv arbeidsplass for alle.</p>	Personalpolitikken vert gjennomgått i 2021 saman med ny tillitsvalt. Rutinar/framgangsmåtar vert teke inn der.

### Moglegheit for å kombinera arbeid og familieliv

Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Undersøkingane viste ingen risikoar for diskriminering og hinder for likestilling i Diskrimineringsnemnda på dette området.		Alle skal kunne kombinere arbeid hjå oss med familieliv og fritid	

## Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vald

Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Undersøkingane viste ingen risikoar for diskriminering og hinder for likestilling i Diskrimineringsnemnda på dette området.		Ingen skal bli trakassert eller utsett for vald hjå oss.	

## Andre relevante område (for eksempel arbeidsmiljø)

Bakgrunn for tiltak	Skildring av tiltak	Mål for tiltaka	Frist/status
Undersøkingane viste ingen risikoar for diskriminering og hinder for likestilling i Diskrimineringsnemnda på dette området.		Diskrimineringsnemnda skal vera sin inkluderande arbeidsplass.  Arbeidsmiljøet hjå oss skal sikra mangfaldig deltaking og inkludering. Me skal ha høg verdsetting av mangfald og respekt for kvarandre sine ulikskapar.	

### Resultat av arbeidet

Me er godt nøgde med tiltaka og resultatane våre så langt, men vil samstundes understreka at dette må vera eit samanhengande og jamt arbeid og fokus. Me visar til utgreiinga føre med omsyn til status så langt, resultat og nye tiltak og fokusområde framover.

### Diskrimineringsnemnda si oppfylging av regjeringa sin inkluderingsdugnad

Som avtalt med Kulturdepartementet skal Diskrimineringsnemnda av personvernomsyn rapportera på oppfylginga av regjeringa sin inkluderingsdugnad samla for 2019 og 2020.

Diskrimineringsnemnda oppfyller målet om at minst fem prosent av tilsette i 2019 og 2020 skal vera funksjonsnedsett eller ha hol i CV-en.

Det er etter konferanse med DFØ arbeidsgjevarstøtta noko usikkert om dei kortvarige studentpraktikantordningane våre (1-2 stillingar på 4 vekers mellombels tilsetjing i august-september kvart år) skal teljast med i berekninga

av kva prosentdelen av våre tilsettingar som har vore av personar med funksjonsnedsetting og/eller hol i CV-en. Dersom me reknar med dei tre studentpraktikantane som var tilsett i 2019 og 2020, er prosentdelen tilsette med funksjonsnedsetting og/eller hol i CV-en samla på 11,11 %. Her har me totalt gjort 18 nyttilsettingar i perioden, der to av desse er funksjonsnedsett eller har hol i CV-en.

Dersom me ikkje tel med studentpraktikantane er prosentdelen som vert omfatta av inkluderingsdugnaden på 13,33 %. Her har me gjort totalt 15 nyttilsettingar i perioden. I berekninga vår har me teke med alle faste og mellombelse nyttilsettingar i 2019 og 2020. Me har ikkje teke med innleigde i same periode. Alle våre nyttilsettingar i 2019 og 2020 skjedde etter april 2019.

### Rekrutteringsarbeidet i Diskrimineringsnemnda i tilknytning til inkluderingsdugnaden

Diskrimineringsnemnda ynskjer å oppfylle inkluderingsdugnaden fordi det er viktig for oss og for dei som dugnaden får fylgjer for. Me har difor stor merksemd på dugnaden gjennom heile tilsettingsprosessen, og har rutinar og arbeidsformer for å fortløpande oppfylle den. Auka mangfald og deltaking i arbeidslivet gjev positive effektar for enkeltmenneske, verksemda som får auka mangfald og samfunnet som heilskap.

Verksemda har i møte mellom leiinga og arbeidstakarrepresentantar undersøkt risiko for diskriminering og manglande likestilling i rekrutteringsprosessen hjå Diskrimineringsnemnda.

Diskrimineringsnemnda si tilsettingsrutine har som føremål å sikra at tilsettingar vert handtert likt og etter gjeldande regelverk, og rutinen vert supplert av Diskrimineringsnemnda sitt personalregelverk. Ved nyttilsettingar har me fokus på mangfaldsrekruttering i heile prosessen frå A til Å (frå stillingsannonse – utveljing til intervju – gjennomføring av intervju – tilsetting – tilrettelegging etter tilsetting og gjennom arbeidstilhøvet). Diskrimineringsnemnda har eit mål om at våre tilsette skal spegla det faktiske mangfaldet i folket. Dette står klart i utlysningstekstane våre, det avgjer kva andre verkemiddel me brukar i utlysinga og ligg til grunn for resten av prosessen vår.

I utlysningstekstane oppmodar Diskrimineringsnemnda alle kvalifiserte kandidatar til å søkja uavhengig av diskrimineringsgrunnlag, og me skriv direkte at me ynskjer mangfald som speglar folket i samfunnet. Kvalifiserte kandidatar med funksjonsnedsetting og/eller hol i CV-en vert kalla inn til intervju. Arbeidsgjevarrepresentanten i tilsettingsrådet vårt har, i tillegg til øvste leiar, eit særleg fortløpande blick på inkluderingsdugnaden, og heldt dei andre i tilsettingsrådet oppdatert på dette.

Det er presisert i den interne tilsettingsrutina vår at dersom nokon av dei kvalifiserte søkjarane til ei stilling opplyser at dei har ei funksjonsnedsetting som

vil krevja tilrettelegging i arbeidstilhøvet/på arbeidsplassen, så skal minst ein av desse søkjarane kallast inn til intervju. Det vert også trekt fram i tilsettingsrutina at verksemda skal jobba for å oppfylla regjeringa sin inkluderingsdugnad.

Det mest vellukka tiltaket for å nå målet om fem prosent har vore å ha stor merksemd på og medvit om inkluderingsdugnaden i kvar tilsettingsprosess frå start til slutt. Me ser samstundes at kvalifikasjonsprinsippet i praksis kan vera utfordrande, og at det ikkje har vore så mange kvalifiserte søkjarar i målgruppa på våre stillingar. Éin søkjar som var innanfor målgruppa takka nei til fordel for eit jobbtilbod frå ei konkurrerande verksemd.

Diskrimineringsnemnda har difor satt seg som mål å få endå meir mangfald i søkjarmassen for komande tilsettingsprosessar. Me vil ta i bruk dei moglegheitene som finnes med omsyn til positiv særbehandling og moderat kvotering av underrepresenterte grupper. Me vil både i jobbanalysen og utforminga av den enkelte stillingsannonsen ha eit endå sterkare fokus på rekruttering av dei underrepresenterte gruppene. Dette er viktig for oss. Me ynskjer også å sjå nærare på deltaking i Traineeprogrammet i staten for personar med nedsett funksjonsevne og høgare utdanning. I tillegg vil me skaffa oss endå meir kompetanse innan mangfaldsrekruttering og kva verkemiddel me kan bruka for å behalda rekruttert mangfald.



## V. Vurdering av framtidsutsikter

---

2020 har vore eit utfordrande og heilt annleis år enn det me såg føre oss i byrjinga av året. Me er difor godt nøgde med å ha oppfylt resultatkrava til verksemda for tredje år på rad. Me er særleg nøgde med at me har fått jobba den gjennomsnittlege saksbehandlingstida såpass mykje ned, og at me no har etablert eit godt lågterskeltilbod for saker om seksuell trakassering. Ei kort saksbehandlingstid er viktig for rettstryggleiken til partane som har saker hjå oss.

Sjølv om 2020 har vore krevjande, har me også lært utruleg mykje og prosessar som vanlegvis gjerne tek lang tid, har blitt gjennomført svært løysingsorientert og effektivt. I mars fekk me på plass rettsleg grunnlag og tekniske system for å gjennomføra digitale nemndmøte, inkludert elektronisk signering av slutningar og munnlege forhandlingar. Dette takka vera eit godt samarbeid med departementet og ein enorm innsats av våre tilsette. Ei slik avvikling av møta har både fordelar og ulemper for alle dei involverte. Me har også auka den digitale kompetanse vår i stort mon og sett at heimekontor har både fordelar og ulemper.

Dei gode resultatata skuldast at nemnda og våre tilsette har gjort ein heilt ekstraordinær innsats i tillegg til at dei har vore positive og løysingsorienterte. Koronapandemien er endå ikkje over og me må endå stadig finna ein god balanse mellom effektiv og god klagesaksavvikling, smittevern, personvern og psykososialt arbeidsmiljø. Situasjonen er krevjande for alle og me gler oss til pandemien er over. Då må me ta med oss alt me no har lært og på bakgrunn av det bestemta oss for korleis den nye normalen skal vera.

Me ser at me fyller ein viktig funksjon i samfunnet og er glade for det stadig aukande fokuset på likestilling og anti-diskriminering i alle delar av samfunnet. Det gjennomsnittlege talet saker inn ligg no på rundt 30 saker i månaden, noko som er mykje høgare enn ved oppstarten. Me forventar at den pågåande bli-kjend kampanjen vår vil føra til at endå fleire brukar klagetilbodet vårt og får ei avgjerd og evt. kompensasjon/stans med omsyn til diskriminering og trakassering dei har opplevd. Dette vil gjera Noreg mindre diskriminerande og trakasserande. Me ser også fram til ei avklaring av kor vidt me vert lågterskeltilbod for saker om gjengjelding etter varsling, og me er klare til å handheva nytt WAD-direktiv når det trer i kraft. Me har allereie lagt grunnlaget for nye myndigheiter og vil halda fram med å forbetra oss. Målet vårt er å vera eit godt og effektivt lågterskeltilbod for klager innanfor likestillingsområdet og på den måten gjera vårt til at Noreg vert eit samfunn med mindre diskriminering og trakassering.

## VI. Årsrekneskap

---

### **Kommentar frå leiar om årsrekneskapen 2020**

Nemnda fører rekneskap i tråd med kontantprinsippet.

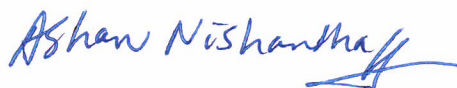
#### *Stadfesting*

Årsrekneskapen er avlagt i tråd med føresegner om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 frå Finansdepartementet og krav frå Kulturdepartementet i instruks om økonomistyring. Rekneskapen gjev eit dekkjande bilete av nemnda sine tilgjengelege løyvingar, samt rekneskapsførte utgifter og inntekter.

#### *Vurderingar av vesentlege tilhøve*

Diskrimineringsnemnda hadde ei samla tildeling på 23 286 000 i 2020. Artskontorrapporteringa viser at rapporterte utgifter til drift (eksklusiv løn) utgjorde 7 085 034 kroner. Utbetalingar til løn og sosiale utgifter var på 16 378 088 kroner.

Riksrevisjonen er ekstern revisor, og stadfestar rekneskapen for Diskrimineringsnemnda. Årsrekneskapen er per i dag ikkje ferdig revidert, men me forventar at revisjonsrapporten kjem i løpet av våren 2020, seinast 1.mai. Rapporten vil bli publisert på nettsida til Diskrimineringsnemnda.



Ashan Nishantha

*direktør*

## Prinsippnote til årsrekneskapen

Årsrekneskapen til Diskrimineringsnemnda er utarbeidd og avlagt etter nærare retningslinjer fastsett i føresegnar om økonomistyring i staten («føresegnene»). Årsrekneskapen er i tråd med krava i føresegnene punkt 3.4.1, Finansdepartementet sitt rundskriv R-115 og eventuelle krav slått fast av overordna departement. Oppstillinga av løyvingsrapporteringa og artskontorrapporteringa er utarbeidd med utgangspunkt i føresegnene punkt 3.4.2 – dei grunnleggande prinsippa for årsrekneskapen:

- a) Rekneskapen fylgjer kalenderåret
- b) Rekneskapen inneheldt alle rapporterte utgifter og inntekter for rekneskapsåret
- c) Utgifter og inntekter er ført i rekneskapen med brutto beløp
- d) Rekneskapen er utarbeidd i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingane av løyvings- og artskontorrapportering er utarbeidd etter dei same prinsippa, men gruppert etter ulike kontoplanar. Prinsippa samsvarar med krav i føresegnene punkt 3.5 til korleis verksemdene skal rapportera til statsrekneskapen. Linja «*Netto rapportert til løyvingsrekneskapen*» er lik i begge oppstillingane.

Verksemda er knytt til statens konsernkontoordning i Norges Bank i tråd med krav i føresegnene punkt 3.7.1. Bruttobudsjetterte verksemdar vert ikkje tilført likviditet gjennom året men har ein trekkrettigheit på konsernkontoen sin. Ved årsslutt vert saldoen nullstilt på den enkelte oppgjerskonto ved overgang til nytt år.

### Oppstilling av løyvingsrapportering

Oppstillinga av løyvingsrapporteringa omfatta ein øvre del med løyvingsrapporteringa, og ein nedre del som visar behaldningar verksemda står oppført med i kapitalrekneskapen. Løyvingsrapporteringa visar rekneskapstal som verksemda har rapportert i statsrekneskapen. Det vert stilt opp etter dei kapittel og postar i løyvingsrekneskapen verksemda har fullmakt til å disponera. Kolonnen «*samla tildeling*» viser kva verksemda har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for kvar statskonto (kapittel/post). Oppstillinga viser i tillegg alle finansielle eignedelar og forpliktelsar verksemda står oppført med i statens kapitalrekneskap.

## Oppstilling av løvingsrapportering

Utgiftskapittel	Kapittelnamn	Post	Posttekst	Note	Samla tildeling	Rekneskap 2020	Meirutgift (-) og mindreutgift
0350	Driftsutgifter	01		A,B	23 286 000	22 579 411	706 589
0601	Spesielle driftsutgifter under ASD budsjett	21			3 000 000	1 140 975	
1633	Nettoordning for mva i staten	01			0	1 139 574	1633
<i>Sum utgiftsført</i>					26 286 000	24 859 960	

Inntektskapittel	Kapittelnamn	Post	Posttekst	Note	Samla tildeling*	Rekneskap 2020	Meirinntekt og mindreinntekt (-)
5309	Tilfeldige inntekter	29			0	22 700	
5700	Arbeidsgjevar avgift - Folketrygda	72			0	2 006 777	
<i>Sum inntektsført</i>					0	2 029 477	
<b>Netto rapportert til løvingsrekneskapen</b>						<b>22 830 483</b>	
<b>Kapitalkontoar</b>							
60089201	Norges Bank KK /innbetalingar					718 746	
60089202	Norges Bank KK/utbetalingar					-23 416 138	
708049	Endring i mellomverand e med statskassa					-133 091	
<i>Sum rapportert</i>						0	

Behaldningar rapportert til kapitalrekneskapen (31.12)							
					17.12.2020	31.12.2019	Endring
708049	Utestående med statskassa				-814 297	-681 206	-133 091

Note A Forklaring av samla tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført frå i fjor	Årets tildelingar	Samla tildeling
35 001	960 000	22 326 000	23 286 000

Note B Forklaring til brukte fullmakter og berekning av mogleg overførbart beløp til neste år

Kapittel og post	Meirutgift(-)/ mindre utgift	Meirutgift(-)/ mindre utgift etter avgitte belastningsfullmakter	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mogleg overførbart beløp berekna av verksemda
35 001	706 598	706 598	706 598	1 164 300	706 598

**Forklaring til bruk av budsjettfullmakter**

Diskrimineringsnemnda sitt sekretariat vart gjeve ei fullmakt til å belasta statsbudsjettet, kap. 601 Utredningsvirksomhet, forskning mv., post 21 Spesielle driftsutgifter under Arbeids- og sosialdepartementet sitt budsjett, med inntil 3 mill. kroner i 2020 til førebuing til oppstart av eit lågterskeltilbod for behandling av saker om gjengjelding på grunn av varsling.

Oppstilling av artskontorrapporteringa

	Note	2020	2019
<b>Driftsinntekter rapportert til løyvingerekneskapen</b>			
Innbetalinger frå gebyr	1	0	0
Innbetalinger frå tilskot og overføringar	1	0	0
Sals- og leigeinnbetalningar	1	0	0
Andre innbetalningar	1	0	0
<i>Sum utbetalningar til drift</i>		0	0
<b>Driftsutgifter rapportert til løyvingerekneskapen</b>			
Utbetalningar til løn	2	16 378 088	13 094 139
Andre utbetalningar til drift	3	7 085 034	5 303 572
<i>Sum utbetalningar til drift</i>		23 463 122	18 397 711
<b>Netto rapporterte driftsutgifter</b>		<b>23 463 122</b>	<b>18 397 711</b>
<b>Investerings- og finansinntekter rapportert til løyvingerekneskapen</b>			
Innbetaling av finansinntekter	4	0	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		0	0
<b>Investerings- og finansutgifter rapportert til løyvingerekneskapen</b>			
Utbetaling til investeringar	5	257 263	277 561
Utbetaling til kjøp av aksjar	5,8B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	0	0
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		257 263	277 561
<b>Netto rapporterte investerings- og finansutgifter</b>		<b>257 263</b>	<b>277 561</b>
<b>Innkrevjingsverksemd og andre overføringar til staten</b>			
Innbetaling av skattar, avgifter, gebyr m.m.	6	0	0
<i>Sum innkrevjingsverksemd og andre overføringar til staten</i>		0	0
<b>Tilskotsforvaltning og andre overføringar frå staten</b>			
Utbetalningar av tilskot og stønadar	7	0	0
<i>Sum tilskotsforvaltning og andre overføringar frå staten</i>		0	0
<b>Inntekter og utgifter rapportert på felleskapittel*</b>			
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		22 700	18 900
Arbeidsgjevaravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		2 006 777	1 622 653
Nettoføringsordning for meirverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		1 139 574	800 891
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapittel</i>		-889 903	-840 662
<b>Netto rapportert til løyvingerekneskapen</b>		<b>22 830 483</b>	<b>17 834 610</b>

Oversikt over utestående med statskassa	Note	2020	2019
<b>Eigedelar og gjeld</b>			
Fordringar		0	0
Kontantar		0	0
Bankkontoar med statlege midlar utanfor Norges Bank		0	0
Skuldig skattetrekk og andre trekk		- 814 297	-681 206
Skuldige offentlege avgifter		0	0
Anna gjeld		0	0
<b>Sum utestående med statskassa</b>	8	-814 297	-681 206

Note 2 utbetalinger til lønn

	17.12.2020	31.12.2019
Lønn	12 293 131	9 738 081
Arbeidsgjevaravgift	2 006 777	1 622 653
Pensjonsutgifter*	1 364 617	1 074 061
Sjukepengar og andre refusjonar (-)	-668 203	-305 845
Andre ytingar	1 381 765	965 189
<b>Sum utbetalinger til løn</b>	<b>16 378 088</b>	<b>13 094 139</b>
<b>Tal på utførte årsverk:</b>	17,69	13,54

Note 3 Andre utbetalinger til drift

	17.12.2020	31.12.2019
Husleige	1 820 372	1 417 064
Vedlikehald egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehald og ombygging av leigde lokale	79 634	197 804
Andre utgifter til drift av eigedom og lokale	1 139 616	546 740
Reparasjon og vedlikehald av maskiner, utstyr mv.	0	0
Mindre utstyrskjøp	305 485	27 204
Leige av maskiner, inventar og liknande	322 663	131 494
Kjøp av konsulenttenester	153 280	289 635
Kjøp av andre framande tenester	2 234 551	1 782 303
Reiser og diett	113 237	388 652
Andre driftsutgifter	916 196	522 678
<b>Sum andre utbetalinger til drift</b>	<b>7 085 034</b>	<b>5 303 572</b>

Note 5 Utbetaling til investeringar og kjøp av aksjar

	17.12.2020	31.12.2019
<i>Utbetaling til investeringar</i>		
Immaterielle eigedelar og liknande	0	0
Tomter, bygningar og annan fast eigedom	0	0
Infrastruktureignadelar	0	0

Maskiner og transportmiddel	0	0
Driftslausøyre, inventar, verktøy og liknande	257 263	277 561
<b>Sum utbetaling til investeringar</b>	<b>257 263</b>	<b>277 561</b>

Note 8 Samanheng mellom avrekning med statskassa og utestående med statskassa.

<b>Skilnaden mellom avrekning med statskassa og utestående med statskassa</b>	<b>17.12.2020</b>	<b>17.12.2020</b>	
	Spesifisering av <u>bokført</u> avrekning med statskassa	Spesifisering av <u>rapportert</u> utestående med statskassa	Skilnad
<b>Finansielle anleggsmiddel</b>			
Investeringar i aksjar og andelar*	0	0	0
Obligasjonar	0	0	0
<i>Sum</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Omløpsmiddel</b>			
Kundefordringar	0	0	0
Andre fordringar	0	0	0
Bankinnskot, kontantar og liknande	0	0	0
<i>Sum</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Annan langsiktig gjeld	0	0	
<i>Sum</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld	-762 628	0	-762 628
Skuldig skattetrekk	-814 297	-814 297	0
Skuldige offentlege avgifter	0	0	0
Anna kortsiktig gjeld	0	0	0
<i>Sum</i>	<b>-1 576 925</b>	<b>-814 297</b>	<b>-762 628</b>
<b>Sum</b>	<b>-1 576 925</b>	<b>-814 297</b>	<b>-762 628</b>





Riksrevisjonen

Vår saksbehandler  
Sara Østby 22241186  
Vår dato  
08.04.2021  
Deres dato

Vår referanse  
2020/00436-4  
Deres referanse

DISKRIMINERINGSNEMNDA  
Postboks 208 Sentrum  
5804 BERGEN

## Revisjon av årsregnskapet for Diskrimineringsnemnda 2020

Vedlagt følger revisjonsberetningen for Diskrimineringsnemnda årsregnskap for 2020.

Riksrevisjonen har revidert virksomhetens regnskap i samsvar med lov og instruks om Riksrevisjonen og internasjonale standarder for offentlig revisjon.

### Offentliggjøring av revisjonsberetning

Revisjonsberetningen er Riksrevisjonens konklusjon på gjennomført finansiell revisjon. Denne revisjonsberetningen omfattes ikke av bestemmelsen om utsatt offentlighet i lov om Riksrevisjonen § 18 2. ledd.

Revisjonsberetningen skal i samsvar med Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.3.3 publiseres på virksomhetens nettsider sammen med årsrapporten.

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén  
ekspedisjonssjef

Stein Jahren  
avdelingsdirektør

*Brevet er godkjent og ekspedert digitalt.*

Liste over kopimottakere:

KULTURDEPARTEMENTET



DISKRIMINERINGSNEMNDA  
Org. nr.: 988681954

## Riksrevisjonens beretning

Til Diskrimineringsnemnda

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### **Konklusjon**

Riksrevisjonen har revidert Diskrimineringsnemndas årsregnskap for 2020. Årsregnskapet består av ledelseskomentarer og oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, inklusiv noter til årsregnskapet for regnskapsåret avsluttet per 31. desember 2020.

Bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 22 830 483 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening gir Diskrimineringsnemnda årsregnskap et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for 2020 og kapitalposter pr 31. desember 2020, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

#### **Grunnlag for konklusjonen**

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon (ISSAI 2000–2899). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet under «Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet». Vi er uavhengige av virksomheten slik det kreves i lov og instruks om Riksrevisjonen og ISSAI 130 (INTOSAI's etikkregler), og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er revisjonsbevisene vi har innhentet tilstrekkelige og hensiktsmessige som grunnlag for vår konklusjon.

#### **Øvrig informasjon i årsrapporten**

Ledelsen er ansvarlig for årsrapporten, som består av årsregnskapet (del VI) og øvrig informasjon (del I–V). Riksrevisjonens uttalelse omfatter revisjon av årsregnskapet og virksomhetens etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring, ikke øvrig informasjon i årsrapporten (del I–V). Vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese den øvrige informasjonen i årsrapporten. Formålet er å vurdere om det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapet og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen. Vi vurderer også om den øvrige informasjonen ser ut til å inneholde vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den

Øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon, er vi pålagt å rapportere dette i revisjonsberetningen. Det er ingenting å rapportere i så måte.

### **Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet**

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide et årsregnskap som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten. Ledelsen er også ansvarlig for å etablere den interne kontrollen som den mener er nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig internkontroll.

### **Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet**

Målet med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er et høyt sikkerhetsnivå, men det er ingen garanti for at en revisjon som er utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir ansett som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukere treffer på grunnlag av årsregnskapet.

Vi utøver profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen, i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon.

Vi identifiserer og anslår risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten den skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Videre utformer og gjennomfører vi revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer og innhenter tilstrekkelig og hensiktsmessig revisjonsbevis som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon ikke blir avdekket, er høyere for feilinformasjon som skyldes misligheter, enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil. Grunnen til det er at misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, feilpresentasjoner eller overstyring av intern kontroll.

Vi gjør også følgende:

- opparbeider oss en forståelse av den interne kontrollen som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om hvor effektiv virksomhetens interne kontroll er
- evaluerer om regnskapsprinsippene som er brukt, er hensiktsmessige, og om tilhørende opplysninger som er utarbeidet av ledelsen, er rimelige
- evaluerer den totale presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene
- evaluerer om årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten

Vi kommuniserer med ledelsen blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og når revisjonsarbeidet skal utføres. Vi vil også ta opp forhold av betydning som er avdekket i løpet av revisjonen, for eksempel svakheter av betydning i den interne kontrollen, og informerer det overordnede departementet om dette.

Når det gjelder forholdene som vi tar opp med ledelsen, og informerer det overordnede departementet om, tar vi standpunkt til hvilke som er av størst betydning ved revisjonen av årsregnskapet, og avgjør om disse skal regnes som sentrale forhold ved revisjonen. De beskrives i så fall i et eget avsnitt i revisjonsberetningen, med mindre lov eller forskrift hindrer offentliggjøring. Forholdene omtales ikke i beretningen hvis Riksrevisjonen beslutter at det er rimelig å forvente at de negative konsekvensene av en slik offentliggjøring vil være større enn offentlighetens interesse av at saken blir omtalt. Dette vil bare være aktuelt i ytterst sjeldne tilfeller.

Dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapet får indikasjoner på vesentlige brudd på administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.

### **Uttalelse om øvrige forhold**

#### ***Konklusjon om etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring***

Vi uttaler oss om hvorvidt vi er kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene på en måte som i vesentlig grad strider mot administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og bygger på ISSAI 4000 for etterlevelserevisjon. Moderat sikkerhet for uttalelsen oppnår vi gjennom revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi finner nødvendige.

Basert på revisjonen av årsregnskapet er vi ikke kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene i strid med administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten.

Oslo; 08.04.2021

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén  
ekspedisjonssjef

Stein Jahren  
avdelingsdirektør

*Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt*