



Dokumentet skapat	Senast ändrat	Grupp/avdelning/projekt	Version	Författare
2019-04-09	2019-06-03	410/Blekinge	1.2	Huvudskyddsombud Carina Danielsson

Strategi skyddsombudets möjlighet att kontrollera övertid

Vårdförbundet jobbar för att medlemmar ska få hälsosamma arbetstider, med möjlighet till vila och återhämtning mellan arbetspassen. Det är en nödvändig förutsättning för att de ska kunna utföra ett professionellt arbete, arbeta patientsäkert och orka ett helt yrkesliv.

Arbetsförläggning ska tillgodose kraven på en god arbetsmiljö. I ditt uppdrag som skyddsombud på arbetsplatsen har du en viktig roll i det systematiska arbetsmiljöarbetet och i det arbetet ingår att kontrollera den övertid som förekommer på din arbetsplats.

I avdelning Blekinge har vi tydligt uttalat att ett personcentrerat förhållningssätt skall prägla och genomsyra våra möten och samtal med såväl medlem, förtroendevald, arbetsgivare, beslutsfattare och övriga aktörer som vi möter i vår vardag.

Försök därför alltid i första hand lösa frågan tillsammans med arbetsgivaren genom dialog

Det finns olika typer av övertid och mertid så som: allmän övertid och allmän mertid, extra övertid och extra mertid och nödfallsövertid, se arbetstidslagen §7-11.

Övertiden och mertid får bara utnyttjas för tillfälliga behov, det är inte tillåtet att under flera månader öka den dagliga arbetstiden.

Normalt ska den allmänna övertiden/mertiden vara förbrukad innan extra övertid/mertid tas ut. Arbetsgivaren är tvingad att underrätta den lokala fackliga organisationen om nödfallsövertid behövs användas.

För att skyddsombudet ska kunna föra fram krav på förbättringar av arbetsmiljön och utföra sitt uppdrag på ett effektivt sätt finns skyddsregler i arbetsmiljölagen som säger att ingen får hindra skyddsombudet att fullgöra sina uppgifter.

Skyddsombudets rätt till kontroll av allmän övertid och allmän mertid

Arbetsmiljölagen (AML) ger oss som skyddsombud på arbetsplatsen rätt att kontrollera att arbetsgivaren följer reglerna om arbetstid i sin helhet. Arbetsgivaren måste förlägga arbetstiden så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska och psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall (AML 2 kap. §1).

Det innebär att skyddsombudet med stöd av AML, 6 kap. §4, har rätt att övervaka att uttag av såväl allmän som extra övertid, allmän och extra mertid samt nödfallsövertid inte innebär risker ur arbetsmiljösynpunkt.

Skyddsombudets rätt till kontroll av extra övertid och extra mertid eller nödfallsövertid

Skyddsombudet har enligt arbetstidslagen (ATL) rätt att kontrollera hur arbetsgivaren använder sig av reglerna i arbetstidslagen.

Enligt ATL § 19a kan skyddsombudet begära att arbetsgivaren lämna besked om förekomsten av extra övertid, extra mertid och nödfallsövertid och om skälen till dessa uttag.

Skyddsombudets kontrolluppgift handlar om att motverka att arbetsgivaren missbrukar reglerna om extra övertid, extra mertid och nödfallsövertid.

Arbetsgivaren är skyldig att berätta för skyddsombudet om förändringar som berör arbetsmiljön. Dessutom har skyddsombudet rätt att ta del av alla de handlingar som behövs för att han eller hon ska kunna sköta sina uppgifter (AML 6 kap. §6).

Handlingsplan

Syftet med begäran av övertidslistor är att du som skyddsombud får ett arbetsmaterial för att kunna driva frågan om hälsosamma arbetstider.

Tänk på att anteckna datum för de olika stegen i handlingsplanen, de behövs om ärendet vid behov ska drivas vidare.

1. I egenskap av skyddsombud begär du in övertidslistor tre gånger per år för att bevaka arbetsgivarens arbete med arbetstiden, den 30/4, 31/8 och 31/12. Detta kan du göra på skyddskommittémötet. Använd mallen "*Begäran om övertidslistor inom Vårdförbundets område*".
2. Vid höga övertidssiffror tar du upp problemet vid nästkommande skyddskommitté och frågar arbetsgivaren exempelvis:
 - I. Vad har du som arbetsgivare för reflektion på de höga övertidssiffrorna?
 - II. Vad anser du som arbetsgivare att det beror på? Saknad av specifik kompetens? Jour eller beredskap? Hög sjukfrånvaro? Felaktigt använd flexitid?
 - III. Vad avser du att vidta för åtgärder kring övertiden? Hur tänker du som arbetsgivaren säkerställa att den specifika kompetens finns i framtiden? Vilket arbete bedrivs för att få bort jour eller beredskap? Hur arbetar du som arbetsgivaren för att minska sjukfrånvaron? Hur arbetar du som arbetsgivare med att rekrytera och behålla personal?
3. Uppmärksamma arbetsgivaren på personer som närmar sig gränsen för den allmänna övertiden på 200 timmar. I de fall de 200 timmarna överskrids skall arbetsgivaren skriftligt redogöra för, vid varje enskilt tillfälle, vad de särskilda skälen var till att extra övertid togs ut.
4. Om arbetsgivaren inte skriftligen redovisar de särskilda skälen i skälig tid, kräver du ut uppgifterna med hjälp av mallen "*Begäran om redovisning av särskilda fall*".
5. Om du misstänker att arbetsgivaren brustit mot ATL, inte är nöjt med svaret eller arbetsgivaren inte ger något svar kontaktar du huvudskyddsombudet för vidare handläggning av en "§ 19 a" enligt ATL till AV, och använder mallen "*Begäran om åtgärder enligt Arbetstidslagen 19 a §*".