

Arbeitsanweisung Genehmigungsverfahren- Bildschirmarbeitsplatzbrille

Ein Bildschirmarbeitsplatz besteht bei einer Tätigkeit an diesem von mehr als 20 Stunden pro Arbeitswoche.

Handelt es sich um einen Bildschirmarbeitsplatz, steht der/m Beschäftigten die betriebsärztliche Vorsorge G37 zu. Diese muss der Arbeitgeber den Beschäftigten ermöglichen, kann von diesen aber abgelehnt werden.

Wird durch den Betriebsarzt bei der betriebsärztlichen Vorsorge G37 eine Fehlsichtigkeit festgestellt oder die vorhandene Sehhilfe reicht für die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz nicht mehr aus, besteht die Möglichkeit, dass eine spezielle Bildschirmarbeitsplatzbrille für die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz erforderlich ist.

Zum Abklären der Notwendigkeit und der damit verbundene Kostenübernahme durch den Arbeitgeber sind nachfolgende Schritte erforderlich.

1. Das Formular "Voraussetzungen zur Gewährung einer Bildschirmbrille" (siehe Seite zwei) ist durch die/den Beschäftigten auszudrucken.
2. Die/der Beschäftigte füllt den Kopfteil des Formulars aus.
3. Danach folgt die Stellungnahme des Betriebsarztes auf dem Formular.
4. Die Zustimmung des Arbeitgebers erfolgt durch die Kostenstellenleitung.
5. Danach wird ein Optiker aufgesucht.

Vorgegebene Qualitätsmerkmale der Bildschirmarbeitsplatzbrille:

- Mehrstärkenglas
- einfach entspiegelt
- ungetönt
- Kunststoffgläser
- Indoor-Anwendung

Der Zuschuss für die Bildschirmarbeitsplatzbrille beträgt bis zu 300,00 Euro. Dieser Betrag wird vonübernommen. Wenn die/der Beschäftigte eine höherwertige als die vorgesehene Standardausstattung wünscht, muss sie/er die zusätzlichen Kosten selber tragen. Es ist immer ein Kostenvoranschlag bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit einzureichen.

Nach Anfertigung der Brille ist die Stellungnahme des Optikers auf dem Formular erforderlich.

6. Der Betriebsarzt wird durch die/den Beschäftigten mit der Bildschirmarbeitsplatzbrille aufgesucht. Durch diesen erfolgt eine abschließende Stellungnahme, welche auf dem Formular vermerkt wird.
7. Erklärung der/des Mitarbeitenden mit Unterschrift (siehe Punkt 5 des Formulars),

Rechnungsstellung:

Der Optiker stellt die Rechnung an die betreffende Person aus. Diese begleicht die Rechnung. Die Auszahlung des Rechnungsbetrages / Zuschusses an die/den Beschäftigte/n erfolgt mittels Barauszahlungs-Anweisung durch die Kostenstellenleitung. Darauf vermerkt wird "Zuschuss Bildschirmarbeitsplatzbrille" und die Entgeltkostenstelle. Eine Rechnungskopie ist anzuheften. Die Kostenübernahme erfolgt somit über die entsprechende Kostenstelle.

Die Abteilung Rechnungswesen leitet das Formular "Voraussetzungen zur Gewährung einer Bildschirmbrille", den Durchschlag der Bar-Auszahlungsanweisung und den Kostenvoranschlag in das Personalreferat zur Ablage.

VORAUSSETZUNGEN ZUR GEWÄHRUNG EINER BILDSCHIRMBRILLE

Name, Vorname:		Arbeits-/Dienststelle:	
Geburtsdatum:		Tätigkeit:·	
Anschrift:		Telefon Arbeit:	
		Telefon privat:	
1. Stellungnahme des Betriebsarztes:			
Eine spezielle Sehhilfe (Brille) nach § 6 Bildscharb V erscheint erforderlich:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sehwinkel zwischen Auge- Horizontale (0°) und Auge- Bildoberkante in Grad: ·			
Augenabstand zu Bildschirm Tastatur in Zentimeter:			
Nur bei Publikumsverkehr zusätzliche Sehentfernung in Meter:			
Bemerkungen:		Stempel	Datum und Unterschrift
2. Zustimmung des Arbeitgebers zur Feststellung der Notwendigkeit und ggf. Anfertigung einer Bildschirmbrille:			
(beachte die Hinweise zur Gewährung von speziellen Sehhilfen!)		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Datum und Unterschrift
3. Stellungnahme des Optikers			
Die Bildschirmbrille wurde gemäß Stellungnahme Betriebsarzt angefertigt. Sie hat ungetönte und entspiegelte Gläser. Es handelt sich nicht um eine Universalgleitsichtbrille. Die Brillenwerte wurden gemäß Medizinproduktegesetz dokumentiert. <u>Nur bei Publikumsverkehr:</u> Die Addition auf Bildschirm Entfernung ist in Höhe und Größe so angelegt, dass das Blickfeld bei normaler Kopfhaltung den Bildschirm mindestens abdeckt (erweiterte Breite und hochgezogene Trennkante).			
Bemerkungen:		Stempel	Datum und Unterschrift
4. Abschließende Stellungnahme des Betriebsarztes			
Die Bildschirmbrille ist nach Inaugenscheinnahme geeignet und die/der Beschäftigte arbeitet damit beschwerdefrei an seinem Bildschirmarbeitsplatz			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bemerkungen:		Stempel	Datum und Unterschrift
5. Erklärung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters			
Alle Angaben gegenüber Betriebsarzt und Optiker hinsichtlich der für die Brillenverordnung maßgeblichen Verhältnisse habe ich wahrheitsgemäß gemacht. Ich verpflichte mich, die Bildschirmarbeitsbrille pfleglich zu behandeln und nur für die Bildschirmarbeit im Rahmen meines Dienstverhältnisses einzusetzen. Ich weiß, dass die Brille zum Führen von Fahrzeugen nicht geeignet ist.			
Ort, Datum		Unterschrift	