

Dienstanweisung Nr. 01/2021

zum Bezug von Bildschirmbrillen

Inhalt

- 1. Geltungsbereich, Definition**
- 2. Feststellung der Notwendigkeit**
- 3. Verfahrensablauf**
- 4. Persönliche Schutzausrüstung**
- 5. Schlussbestimmungen**

1. Geltungsbereich, Definition

- 1.1 Die Dienstanweisung gilt für alle Bediensteten im Sinne des ThürPersVG, welche im Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis an einem Bildschirmarbeitsplatz beschäftigt sind. Davon ausgenommen sind Beschäftigte des Jobcenters.
- 1.2 Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze, die sich in Arbeitsräumen befinden und die mit Bildschirmgeräten und sonstigen Arbeitsmitteln ausgestattet sind (§ 2 Abs. 5 ArbStättV). Dazu zählen auch Telearbeitsplätze.
- 1.3 Bildschirmarbeitsplatzbrillen sind Brillen, die speziell für die Erfordernisse am Bildschirmarbeitsplatz dimensioniert werden und die zur Anwendung kommen müssen, wenn mit der vorhandenen normalen Brille (sogenannte Alltagsbrille) die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz gar nicht oder nicht beschwerdefrei ausgeführt werden kann.

2. Feststellung der Notwendigkeit

- 2.1 Bedienstete, welche an einem Bildschirmarbeitsplatz tätig sind und eine Verschlechterung ihrer Sehfähigkeit wahrnehmen, haben das Recht auf eine betriebsärztliche Untersuchung ihrer Augen und ggf. auf eine Bildschirmbrille.
- 2.2 Bedienstete, die noch keine Sehhilfe tragen, bei denen im Rahmen einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung (G37 - Bildschirmarbeitsplätze) aber festgestellt wird, dass bestimmte Mindestanforderungen an das Sehvermögen nicht erreicht werden, haben sich zunächst bei einer Augenärztin bzw. einem Augenarzt ihrer Wahl vorzustellen, um sich dort ggf. eine individuell abgestimmte Alltagsbrille verschreiben zu lassen. Der Raum für eine weitergehende Prüfung hinsichtlich des Bedarfs einer Bildschirmarbeitsplatzbrille ist erst eröffnet, wenn die Beschwerden am Arbeitsplatz auch unter Nutzung der normalen Sehhilfe andauern.

3. Verfahrensablauf

- 3.1 Um das Verfahren bezogen auf die Feststellung der Notwendigkeit einer Bildschirmbrille einzuleiten, wenden sich betroffene Bedienstete schriftlich oder per E-Mail an den FD Personal (sekretariat.personal@lrauh.thueringen.de).
- 3.2 Der FD Personal händigt die notwendigen Antragsunterlagen aus und informiert über den weiteren Verfahrensablauf (Anlage 1).
- 3.3 Der FD Personal leitet die Anfrage anschließend per E-Mail an die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) weiter. Die FaSi vereinbart einen Termin mit dem Betriebsarzt für die betriebsärztliche Untersuchung der Augen und begutachtet ggf. den betroffenen Arbeitsplatz fachlich.
- 3.4 In der betriebsärztlichen Untersuchung der Augen wird der Betriebsarzt auf Grundlage der eigenen Diagnostik festlegen, ob die Erforderlichkeit einer Bildschirmbrille gegeben oder zur eindeutigen Verifizierung des Sehvermögens

ein Augenarzt aufzusuchen ist. Es ist zwingend erforderlich, dass der Bedienstete zu diesem Termin seine Sehhilfe (Alltagsbrille, Kontaktlinsen) mitbringt. Die Erforderlichkeit einer speziellen Bildschirmbrille wird von dem Betriebsarzt in dem Formular "Voraussetzung zur Gewährung einer Bildschirmbrille" (Anlage 2), ausgehändigt vom FD Personal, bestätigt und bescheinigt. Das Formular ist anschließend der FaSi zu übergeben.

- 3.5 Die Kosten für privat eingeholte ärztliche Atteste, welche nicht durch das Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis angewiesen worden sind, werden nicht erstattet. Dennoch können diese Atteste Grundlage für die Notwendigkeit einer Bildschirmbrille sein.
- 3.6 Zur Regelbeschaffung von Bildschirmbrillen hat das Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis einen Rahmenvertrag mit der Fa. Fielmann geschlossen (vgl. Tabelle 1).
Die Bediensteten müssen sich bei einer Übernahme der Kosten durch die Kreisverwaltung eine Bildschirmbrille über diesen Vertragsoptiker anfertigen lassen. Hierfür ist der als Anlage 3 beigefügte Bestellschein zu verwenden. Dieser wird nach dem Vorsorgetermin beim Betriebsarzt (siehe Ziff. 3.3) sowie der Vorlage des Formulars "Voraussetzung zur Gewährung einer Bildschirmbrille" von der FaSi ergänzend ausgefüllt und dem Bediensteten ausgehändigt.
- 3.7 Beim Vertragsoptiker erfolgen eine Beratung und anschließend die Auswahl des notwendigen Gläsertyps und der Brillenfassung. Die Regelversorgung umfasst, soweit keine andere Empfehlung des Augenarztes oder Vertragsoptikers vorliegt, eine Brille der Raum-Comfort farblos Collection mit der Veredelung ET 2, Mehrfachentspiegelung sowie einer Fassung aus der Nulltarif-Collection des Vertragsoptikers, die den Arbeitsrichtlinien für das Augenoptikerhandwerk entspricht.

Raum-Comfort Farblos (bereits mit Hartschutzschicht)		
Material	Veredelung	Netto Preis in €
Kunststoff n=1,5 (+4/-5 dpt)	ET 2 Mehrfachentspiegelung	52,94
Kunststoff aspährisch n=1,5 (+6/-10dpt)	ET 2 Mehrfachentspiegelung	101,68
Kunststoff hochbrechend n=1,6	SHC Superentspiegelung, Hartschutzschicht, Pflegeleichtschicht	124,37
Kunststoff n=1,67 Raumgleichtsichtbrille mit drei Zonen	Mehrfachentspiegelung Hartschutzschicht, Pflegeleichtschicht	190,76

Tabelle 1

- 3.8 Ist aus zwingenden, z. B. medizinischen, Gründen eine Abweichung von der Regelbeschaffung (siehe Tabelle 1) beabsichtigt, so ist vor der Beschaffung der Bildschirmarbeitsplatzbrille eine schriftliche Begründung beim FD Personal einzureichen.
- 3.9 Der Bedienstete hat die Möglichkeit über die Regelbeschaffung hinaus eine andere Brille aus dem vollständigen Sortiment des Vertragsoptikers zu wählen. Diese muss den Anforderungen einer Bildschirmbrille entsprechen. Die dabei anfallenden Mehrkosten sind vom Bediensteten, auch im Falle einer Reparatur, als Zuzahlung selbst zu tragen.
- 3.10 Die Rechnungslegung erfolgt direkt vom Vertragsoptiker an das Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis. Zuzahlungen entsprechend Ziffer 3.9 stellt der Vertragspartner dem Bediensteten separat in Rechnung. Sie werden bei Abholung der Bildschirmbrille sofort fällig.
- 3.11 Nach Erhalt der Bildschirmbrille ist über die FaSi unverzüglich ein Termin mit dem Betriebsarzt zu vereinbaren. Dieser führt anhand der Rechnung sowie der beschafften Bildschirmbrille eine Plausibilitätskontrolle durch.

4. Persönliche Schutzausrüstung

Die bescheinigte Bildschirmbrille ist ein Arbeitsmittel, welches das Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis zur Verfügung stellt und somit der persönlichen Schutzausrüstung zugeordnet wird. Die Bildschirmbrille hat am Arbeitsplatz zu verbleiben und ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem FD Personal auszuhändigen.

5. Schlussbestimmungen

- 5.1 Die Verwendung der Personenbezeichnungen in dieser Dienstanweisung erfolgt ohne Rücksicht auf Anzahl oder Geschlecht.
- 5.2 Die Anlagen 1 bis 3 in ihrer jeweils gültigen Fassung sind Bestandteil dieser Dienstanweisung.
- 5.3 Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 18.02.2021 in Kraft.

Mühlhausen, den 11. Februar 2021

gez. Harald Zanker
Landrat

Anlagen

Anlage 1 - Grafik zum Prozessablauf

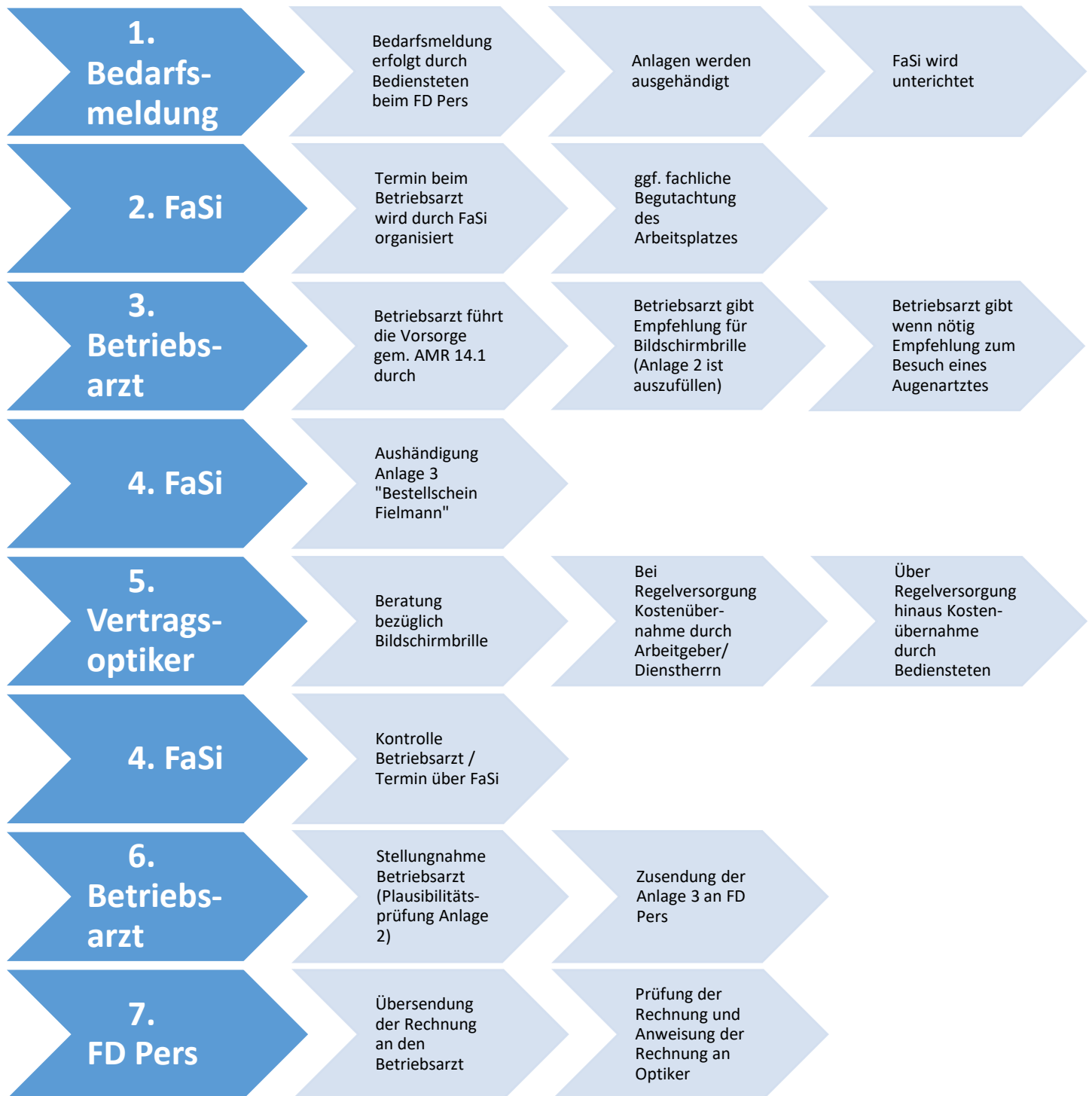
Anlage 2 - Voraussetzung zur Gewährung einer Bildschirmbrille

Anlage 3 - Bestellschein für Bildschirmarbeitsbrillen



Anlage 1 zur Dienstanweisung Nr. 01/2021

Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis





Anlage 2 zur Dienstanweisung Nr. 01/2021

Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis

Voraussetzung zur Gewährung einer Bildschirmbrille

1. Personenbezogene Daten:

Name, Vorname:		Fachdienst:	
Geburtsdatum:		Tätigkeit:	
Anschrift:		Telefon:	

2. Stellungnahme des Betriebsarztes:

Eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmbrille) nach Teil 4 ArbMedVV erscheint erforderlich: ☐ JA ☐ NEIN	
Sehwinkel (Horizontale - Bildschirmmitte) in Grad:	Bildschirmdiagonale in Zoll:
Entfernung der Augen zum Bildschirm in cm:	Tastatur bzw. Leseentfernung in cm:
Augenärztliche Untersuchung erforderlich: ☐ JA ☐ NEIN	
Bemerkungen (spezielle Tätigkeitsmerkmale): 	Stempel Datum/ Unterschrift

3. Zustimmung des Arbeitgebers zur Feststellung der Notwendigkeit und ggf. Anfertigung einer Bildschirmbrille:

(gilt nur in Verbindung mit den Hinweisen zur Gewährung von speziellen Sehhilfen!)

☐ JA ☐ NEIN

Datum/ Unterschrift

4. Stellungnahme des Augenarztes:

Die bisher verwendete Alltagsbrille wurde von mir auf Mängel überprüft und vermessen (Sphär., Zyl., Achse, Addition, Pupillendistanz).

Die Verordnung von neuen Alltagsgläsern ist notwendig:	☐ JA ☐ NEIN
Es wird ein Arbeitsversuch am Bildschirm mit neuen Alltagsgläsern empfohlen:	☐ JA ☐ NEIN
Eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmbrille) nach Teil 4 der ArbMedVV ist notwendig:	☐ JA ☐ NEIN

Auf der Verordnung sind angegeben: Refraktion, Hornhautscheitelabstand, Fernvisus, Maximalakkommodation, Addition ausgehend von der Fernwirkung (für die kürzeste angegebene Entfernung: Tastatur oder Leseentfernung). Angabe des Gläserstyps: Einstärkengläser, Bifokalgläser, oder spezielle Bildschirmgleitsichtgläser. Wenn das Akkommodationsvermögen bei der gegebenen Addition ausreicht, werden Einstärkengläser verordnet.

Bemerkungen: 	Stempel Datum/ Unterschrift
--------------------------------------	--------------------------------

5. Abschließende Stellungnahme des Betriebsarztes (Plausibilitätskontrolle):

Die Bildschirmbrille ist dem Anschein nach geeignet und der Beschäftigte arbeitet damit beschwerdefrei an seinem Bildschirmarbeitsplatz.
Die Brille ist nicht alltagstauglich.

☐ JA ☐ NEIN

Bemerkungen: 	Stempel Datum/ Unterschrift
--------------------------------------	--------------------------------

Bestellschein für Bildschirmarbeitsbrillen

Angabe des Arbeitgebers

Auftraggeber/Rechnungsanschrift:		optional abweichende Rechnungsanschrift:
optionale Angabe zur Rechnungsstellung (z.B. Bestellnummer/Personalnummer) max. 70 Zeichen		
Für:		
Kundennummer:	Unterschrift Arbeitgeber:	
Datum:		

Bitte geben Sie einen Pauschalbetrag an oder kreuzen bei Bedarf das empfohlene Produkt an.

Angabe des Pauschalbetrages
Bitte liefern Sie eine Bildschirmarbeitsbrille inkl. einer Fassung bis zu einem Gesamtbetrag von maximal: _____ €

Alternativ: Empfehlung eines Produktes (im Bedarfsfall ankreuzen)

Veredelung	ohne	ET Entspiegelung	ET2 Mehrfach- entspiegelung	SET Superentspiegelung (nur bei Silikat)	SHC Superentspiegelung Hartschutzschicht Pflegeleichtschicht	BUSC Blau-UV-Filter Superentspiegelung Hartschutzschicht Pflegeleichtschicht
Material						
Einstärken farblos						
Kunststoff n=1,5				-		
Kunststoff hochbr. n=1,6	-	-	-	-		-
Silikat n=1,5			-		-	-
Raum-Comfort farblos (bereits mit Hartschutzschicht)						
Kunststoff n=1,5				-		
Kunststoff asphärisch n=1,5				-		
Kunststoff hochbr. n=1,6	-	-	-	-		-
Gleitsicht farblos						
Kunststoff n=1,5				-		
Kunststoff hochbr. n=1,6	-	-	-	-		-
Silikat n=1,5			-		-	-
Bifokal farblos						
Kunststoff n=1,5			-	-		

Informationen für Fielmann-Mitarbeiter/-innen

Bei Vorlage dieses Bestellscheines wird die aktuelle Preisliste für Bildschirmarbeitsbrillen zugrunde gelegt. Der Auftragnehmer übernimmt für eine Bildschirmarbeitsbrille maximal die angegebene Leistung. Werden insgesamt günstigere Leistungen gewählt, so wird auch nur dieser Betrag zur Abrechnung über die NOVENTI HealthCare GmbH/ALG gebracht. Die Arbeitnehmer sind berechtigt, gegen eigene Zuzahlung höherwertigere Fassungen und Gläser zu wählen. Bitte heften Sie nach Abgabe der Brille eine Kopie des Bestellscheines an den A-Beleg.
Bei Fragen wenden Sie sich an das Team Bildschirmarbeitsbrille unter **Tel.: 0800 2745530**.

NDL-Nr.:	A-Beleg-Nr.:
Empfangsbestätigung:	
Datum, Unterschrift	

Original: Anlage zur Rechnung an Auftraggeber
1. Kopie: Verbleib beim Auftraggeber
2. Kopie: Verbleib in der Fielmann-Niederlassung