

Verfahrensrichtlinie Bildschirmarbeitsplatzbrille

1. Grundsätzliches

Die nachfolgende Regelung wird insbesondere auf der gesetzlichen Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes, der Arbeitsstättenverordnung und der DGUV Vorschrift 1 getroffen. Näheres ergibt sich aus der DGUV Information 250-008 (Sehhilfen am Arbeitsplatz).

Bildschirmarbeitsplatzbrillen sind Sehhilfen, die speziell für die Erfordernisse am Bildschirmarbeitsplatz dimensioniert werden und die zur Verfügung gestellt werden müssen, wenn mit einer normalen Alltagsbrille die Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz gar nicht oder nicht beschwerdefrei ausgeführt werden kann.

Für das hier geregelte Verfahren findet der DGUV Grundsatz für arbeitsmedizinische Untersuchungen „Bildschirmarbeitsplätze“ (G 37) in vollem Umfang Anwendung (DGUV Information 250-007).

Beschäftigte, die sich an das hier geregelte Verfahren nicht halten, haben keinen Anspruch auf Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsplatzbrillen. Eine so genannte „Ärztliche Verordnung einer Bildschirmbrille“ durch den privaten Augenarzt wird nicht anerkannt.

Ziel dieser Regelung ist es, durch eine klare Beschreibung des Verfahrensablaufes den tatsächlich sehhilfebedürftigen Beschäftigten effektiv zu helfen und die Entstehung ungerechtfertigter Kosten für den Arbeitgeber zu vermeiden.

2. Termine und Kosten Augenuntersuchungen:

Die Kosten der Augenuntersuchungen beim arbeitsmedizinischen Dienst (Betriebsärztin/-arzt) trägt der Dienstgeber. Aus abrechnungstechnischen Gründen benötigen Mitarbeitende vom Dienstgeber zunächst einen schriftlichen „Auftrag für arbeitsmedizinische Vorsorge und Untersuchungen“ durch die B·A·D GmbH. Diesen „Auftrag“ fordern Mitarbeitende bitte bei der für sie/ihn zuständigen Stelle (s. u.) an. Dann koordiniert die/der Mitarbeitende mit den Gesundheitszentren der B·A·D GmbH einen konkreten Untersuchungstermin zur arbeitsmedizinischen Vorsorge für die Tätigkeit an Bildschirmgeräten.

3. Ergebnisse der Augenuntersuchung und weiteres Verfahren:

Die Auswertung der Untersuchungsergebnisse wird von unserer/m Betriebsärztin/-arzt vorgenommen und der/dem Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt.

Ist eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmarbeitsplatzbrille) notwendig, erhält die/der Mitarbeitende vom arbeitsmedizinischen Dienst eine „Betriebsärztliche Bescheinigung über die Notwendigkeit einer Bildschirmarbeitsplatzbrille“.

Dieses Schreiben leitet die/der Mitarbeitende dann an die für sie/ihn zuständige Stelle (s. u.) weiter. Gleichzeitig teilt sie/er formlos mit, für welche der beiden Varianten zur Beschaffung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille sie/er sich entscheidet:

- a. Aushändigung eines Kostenübernahmescheins der Fa. Fielmann, welcher in allen Fielmann-Filialen eingelöst werden kann. Dieser Schein wird von der für sie/ihn zuständigen Stelle (s. u.) ausgestellt und der/dem Mitarbeitenden ausgehändigt. Durch den bestehenden Rahmenvertrag mit Fielmann wird eine hochwertige Bildschirmbrille (mit UV-Filter, Superentspiegelung,

Hartschutzschicht, Pflegeleichtschicht und Fassung aus der Nulltarif-Kollektion) für den Betrag von 83,00 € angefertigt. Die Fa. Fielmann rechnet in diesem Fall direkt mit dem Dienstgeber ab.

- b. Anfertigung der Bildschirmarbeitsplatzbrille bei einem Optiker eigener Wahl. In diesem Fall wird der/dem Mitarbeitenden nach Vorlage der Optikerrechnung ein pauschaler Zuschuss (= zurzeit 83,00 Euro) entsprechend der Preisliste der Fa. Fielmann erstattet.

Für die Bearbeitung zuständige Stellen:

- Priester, Diakone und Laien im Pastoralen Dienst:
Bereich Pastorale Dienste, personalmanagement@erzbistum-koeln.de
- Mitarbeitende des Erzbischöflichen Generalvikariates und der angeschlossenen Einrichtungen, Verwaltungsleitungen und -assistenzen sowie Mitarbeitende aus den Erzbischöflichen Schulen:
Fachbereich Gesundheitsmanagement, arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de
- Mitarbeitende der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände:
Verwaltungsleitung oder falls nicht vorhanden der Leitende Pfarrer
- Mitarbeitende der Regionalrendanturen: Regionalrendanturleiter
- Tagungshäuser:
Bereich Betriebs- & Liegenschaftsmanagement, joerg.von-lonski@erzbistum-koeln.de
- Mentorate und Hochschulgemeinden:
Fachbereich Schul- & Hochschulpastoral, peter.bernards@erzbistum-koeln.de