

3 Generelle rutiner- Gjelder alle sektorer 1-7

3.20 Synstest, arbeidsplassbesøk, og evt dekning av spesialbriller ved data - arbeidsplasser

Av betydning for:

Alle ansatte som arbeider ved dataskjerm.

Hensikt:

Å sikre at data-arbeidsplassen blir tilrettelagt på en fornuftig måte, at de som ønsker det får gjennomført synstest hos optiker, og ved behov også dekket spesialbrille

Framgangsmåte:

1. Ansatt som ønsker/har behov for synstest i forbindelse med arbeid ved dataskjerm tar kontakt med sin nærmeste overordnede og melder behovet.
2. Enhetsleder/avdelingsleder samler opp alle ønsker/behov for synstest på avdelingen, lager en navneliste og sender denne til Bedriftshelsetjenesten (BHT).
3. BHT avtaler tid, og foretar et arbeidsplassbesøk med kartlegging hos hver enkelt bruker. Til dette benyttes "Skjema for ergonomi og synstest" Arbeidsplassen forsøkes tilrettelagt best mulig ergonomisk før synstest foretas. Den enkelte bruker må selv ta opp evt behov for innkjøp av utstyr med nærmeste leder. Skjemaet fungerer deretter som en rekvisisjon til synstest hos optiker som kommunen har avtale med.
4. Synstesten **skal** foretas hos den optiker som kommunen har avtale med. Den enkelte bruker bestiller selv tid for synstest. Utgiftene til dette dekkes av enheten/avdelingen.
5. Etter synstest sender optiker rapport til BHT, med konklusjon om vedkommende har rett til spesialbriller eller ikke, og type glass. Rapporten oppbevares i vedkommendes journal.
6. Enheten/avdelingen må selv dekke utgiftene til synstest og briller. Brillekjøp **skal** gjøres hos optiker som kommunen har avtale med.
7. Spesialbriller dekkes i henhold til den innkjøpsavtalen kommunen til enhver tid har. Optiker vil avgjøre om det dekkes en en-styrke brille eller en progressiv nærbrille avhengig av type arbeid og behov for synskorreksjon. Ved behov for andre spesielle glassløsninger blir dette bestemt i samarbeid mellom optiker og BHT.
8. Den enkelte vil bli innkalt til synstest med jevne mellomrom (hvert 2 eller 3 år). Dersom vedkommende har samme arbeidsplass er det da ikke nødvendig med nytt besøk fra BHT.

Referanser:

[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning](#)

[Arbeidsplassforskriften](#)

[Forskrift om utførelse av arbeid](#)

- Sist oppdatert: 11.01.2013
- Gjelder fra: 02.11.2011
- Godkjent av: Rådmannen
- Innholdsansvarlig e-post: helge.nilsen@ristiansand.kommune.no
- Ansvarlig for oppdatering: Helge Nilsen, Nelly Drivdal, Bjarne Lauvås, Thor Petter Hamre