

8.2 Prosedyrer

8.2.24 Databriller

Hensikt med denne prosedyren:

Databriller er et hjelpemiddel på arbeidsplassen for å forbedre synet til arbeidstakere som jevnlig eller under en betydelig del av sitt arbeid jobber ved dataskjerm.

Beskrivelse av hvordan arbeidet skal gjøres:

- Ansatt som har behov for synstest i forbindelse med arbeid ved dataskjerm, tar kontakt med sin nærmeste overordnede og melder behovet.
- Enhetsleder/seksjonssjef avklarer om det fra arbeidsgiver er aktuelt å følge opp videre utredning av dette ved å dekke utgifter til synstest.
- Videre avklarer nærmeste leder og den ansatte om data arbeidsplassen er tilrettelagt blant annet mht godt lys, avskjerming mot motlys fra vindu, og videre om skjermen har god kontrast som gir en klar tekst, og at den er regulert i rett høyde for å unngå belastning på nakkemuskulaturen. Vurderingen gjøres i forhold til Arbeidstilsynets veiledning mht databriller. (*Denne viser paragrafene i forskriften sammen med en veiledning: <http://www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=227209>*) Ved behov kan bedriftshelsetjenesten eventuelt engasjeres for å gjøre disse vurderingene.
- Neste steg er at nærmeste leder avklarer om den ansatte: «...Jevnlig eller under en betydelig del av sitt arbeid jobber ved dataskjerm.»
- Arbeidsgiver legger følgende til grunn ved vurdering av om arbeidstaker har en jevnlig eller en betydelig del av sitt arbeid ved dataskjerm: Jevnlig oppfattes som at den ansatte har ukentlig og forutsigbar bruk av dataskjerm i arbeidssituasjonen selv om denne skjermen ikke benyttes daglig. Kravet om at den ansatte har en betydelig del av sitt arbeid ved dataskjerm, oppfattes som at mesteparten av arbeidsdagen brukes ved dataskjermen. Arbeidsgiver oppfatter at presiseringene jevnlig og betydelig også til sammen viser at det ikke er automatikk i at arbeidsgiver skal dekke kostnader til briller for egne ansatte. Dette skal vurderes i forhold til den ansattes arbeidsplass og i forhold til optiker/øyenlegens vurdering. Det skal med andre ord gjøres ei individuell vurdering av behov og eventuell rettighet.
- Den ansatte tar etter dette selv kontakt med optiker for gjennomføring av synstest.
- Etter synstest sender optiker rapport til nærmeste leder med avklaring mht om den ansatte har behov for å få dekket spesialbrille og hvilken type glass som ev er aktuelt.
- Enheten/seksjonen dekker da de nødvendige utgiftene til synstest og briller. Arbeidsgiver dekker utgifter til en nødvendig en-styrke brille. En kostbar brille hvor det legges vekt på mote eller merke, dekkes ikke av kommunen. Her må eventuelt arbeidstaker betale et mellomlegg i forhold til kostnader til en nødvendig brille.

Ansvarlig: Jf beskrivelsen ovenfor. Enhetsleder/seksjonssjef har anvisningsansvar

Henvisning til dokumentasjon: Forskrift: Arbeid ved dataskjermer: AT-528

Veileder: www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=227209

Avvik fra denne prosedyren skal behandles etter fastsatte retningslinjer for avviksbehandling.

- **Sist oppdatert:** 10.11.2017
- **Revideres innen:** 30.11.2018
- **Gjelder fra:** 17.01.2013
- **Godkjent av:** Svein Gustav Skisland
- **Innholdsansvarlig e-post:** nichan@vennesla.kommune.no
- **Ansvarlig for oppdatering:** Hans Thomas Nicolaisen
- **Ansvarlig for utførelse:** Jf beskrivelsen ovenfor. Enhetsleder/seksjonssjef har anvisningsansvar

Publisert

08.01.2015

Sist endret

08.01.2015

Skriv ut

Kontakt