


PERSONALHÅNDBOK	 HUSTADVIKA KOMMUNE
RETNINGSLINJER FOR DATABRILLER	
VEDTATT I ADMINISTRASJONSUTVALGET DATO: 27.02.2020 SAK 2/2020	
GJELDER FRA: 01.01.2020	

Retningslinjer for synsundersøkelse og refusjon av utgifter til databriller

1. Formål og omfang

Retningslinjene skal sikre:

At arbeidstakere som jevnlig utfører arbeid ved dataskjerm blir ivaretatt, jf. Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14-4.

Retningslinjene omfatter alle kommunale enheter, og gjelder arbeidstakere i et arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid.

I «Veiledning til arbeid» ved dataskjerm står det at arbeidstaker er berettiget til å få databriller dersom følgende skriftlig kan dokumenteres:

- at synshjelpemidlet (brillen) som skal brukes ved skjermarbeid, er forskjellig fra arbeidstakerens egen brille, dvs. at egen brille ikke kan benyttes. Dette vil som regel gjelde personer over 40-45 år;
- eller
- at det er aktuelt med korreksjon av relativt svak langsynthet (hypermetropi) og/eller skjeve hornhinner (astigmatisme) eller liknende hos yngre mennesker som har spesielle problemer ved dataskjermarbeid, og som ikke bruker briller til daglig. Det vil da kreves særskilt og skriftlig begrunnelse fra øyelege/optiker i hvert enkelt tilfelle.

Denne dokumentasjonen fra optiker/ øyelege må foreligge ved søknad om dekking av utgiftene.

Definisjon databriller

Hos arbeidstilsynet finner vi følgende definisjon: «*Databriller er eit hjelpemiddel på arbeidsplassen for å forbetre synet til arbeidstakarar som jamleg eller under ein stor del av arbeidet sitt jobbar ved ein dataskjerm.*

Databrilla vil som oftast vere ei einstyrke- brille som er tilpassa avstanden til dataskjermen.

Ein del progressive/multifokale brilleløyisingar er gode til skjermbruk. Desse kan bli anbefalte når arbeidsoppgåvene krev skarpt syn både på nært hald og på litt lengre avstand. Dette må bli dokumentert særskilt».

Arbeidstilsynet sier videre at: «Her vil vi presisere at såkalla standard progressive briller som eignar seg til dagleg bruk, ikkje kan bli definerte som databriller. Arbeidsgivaren har ikkje plikt til å dekke utgifter til briller/kontaktlinser som arbeidstakaren treng i dagleglivet/utanom jobben».

2. Utgiftsdekning og anbefalt beløpsgrense

Hvis arbeidstakeren må ha en brille som er annerledes enn den som brukes til daglig, på grunn av arbeid ved dataskjerm, skal alle kostnader til synstester, eventuelt behov for oppfølging hos spesialist og nødvendige synshjelpemidler dekkes av arbeidsgiver.

Forskrifta angir ingen beløpsgrense, men forutsetter at nødvendige utgifter dekkes. Hva som er nødvendig og skal dekkes må vurderes i hvert tilfelle. Det er i utgangspunktet en spesialist (øyenlege, optiker) som må vurdere hvilket behov man har. Dersom man selv ønsker mer kostbare løsninger enn det som er nødvendig vil ikke arbeidsgiver være forpliktet til å dekke dette. Eksempler kan være merutgifter som knytter seg til spesielt utseende på innfatning, ”moteriktig” merke og ”pynt”, altså elementer som ikke er nødvendig for brillens funksjon. Slike ekstra kostnader må en påregne og dekke selv. Dersom den ansatte ønsker en brille som koster mer, må vedkommende selv betale differansen.

Hustadvika kommune dekker utgifter til:

- Synsundersøkelse
- Brillerglass (i utgangspunktet rimeligste alternativ)
- Innfatning begrenses til rimeligste alternativ - **maksimalt kr. 1000,-**

3. Roller og ansvar

Nærmeste leder skal:

1. Sørge for nødvendig opplæring i bruk av dataskjermarbeidsplassen før arbeidstaker begynner med denne type arbeid, og hver gang arbeidsplassens utforming endres vesentlig.
2. Sammen med den ansatte vurdere om det kan være aktuelt med bistand fra BHT til en arbeidsplassvurdering, og eventuelt bestille en slik.
3. Tilby synsundersøkelse med tanke på behov for databrille ved tiltredelse og ved eventuelle plager som måtte oppstå i tilknytning til dataarbeid (jf. FOLM §14-4)

Arbeidstaker skal:

1. Si fra til nærmeste leder dersom arbeidstaker mener at han/hun får synsproblemer som kan skyldes arbeid ved dataskjerm.
2. Avklare rett til synsundersøkelse med nærmeste leder
3. Bestille time hos optiker/ øyelege
4. Søke om refusjon av utgifter til dekking av kostnader for synsundersøkelse og briller.

4. Avgjørelsesmyndighet

Avgjørelsesmyndighet ligger hos nærmeste leder med budsjettansvar ved enheten, da utgifter skal dekkes over enhetens budsjett.

Klageadgang: 3 ukers klagefrist fra det tidspunkt vedkommende ble informert/mottok svar på søknaden, jfr. Forvaltningslovens § 29. Rette klageinstans er Administrasjonsutvalget, men klagen rettes til personalavdelingen som igjen fremlegger denne til klageinstansen dersom klagen ikke tas til følge.

Henvisning:

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14
- Veiledning om arbeid ved dataskjerm. Best. Nr. 540