

[17.04.12]

PERSONAL

RETNINGSLINJER FOR KJØP AV DATABRILLER

Storfjord kommune

Retningslinje for kjøp av databriller

Emne: Hjelpemidler

Utarbeidet:

Godkjent av:

21.10.09

AMU

Utarbeidet av:

Fagansvarlig:

Dokumenttype:

Planlagt revisjon:

Personal

TRL

Reglement

Storfjord kommune***Retningslinjer for kjøp av databriller*****ENDRINGSKONTROLL**

Rev./dato	Avsnitt	Beskrivelse av endring	Referanse
21.10.09			ny

Innledning

Dersom arbeidstakere som arbeider ved dataskjerm rapporterer om plager i øynene eller i hodet, skal arbeidsgiver så langt som praktisk mulig forsøke å tilrettelegge arbeidet på en slik måte at plagen opphører. Hvis det viser seg at plagene vedvarer, må arbeidsgiveren stille spesielt tilpassede databriller til rådighet for vedkommende arbeidstaker, på lik linje med annet nødvendig verneutstyr.

Arbeidstaker som arbeider ved dataskjerm har rett til synsundersøkelse. Hvis det oppstår synsproblemer som vurderes å ha sammenheng med arbeid ved dataskjerm, har arbeidstaker rett til dekning av utgifter i forbindelse med synsundersøkelse og tilpassing av databrille, foretatt av øyelege/optiker. 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.

Spesielle utgifter til montering, valg av type glass, innfatning og lignende kan avtales i den enkelte avdeling/etat mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Fordi utgiftene belastes arbeidsgiver, vil det være arbeidsgivers vurdering som er retningsgivende, men nødvendige utgifter forutsettes dekket.

Formål

Retningslinjene angir hvilke rutiner som gjelder med hensyn til synsundersøkelser for arbeidstakere som arbeider ved dataskjerm og hvilke krav som stilles for å få refundert utgifter til databriller.

Begrep

Databrille: Databrille er et samlebegrep for brillekorreksjoner som er anbefalt for å optimalisere synsprosessen for arbeidstakere som arbeider ved dataskjerm.

Databriller vil ofte være en enstyrkebrille.

Defineres ikke som databrille:

- Standard progressive briller (som egner seg til daglig bruk)
- Briller som korrigerer nærsynhet med eller uten hornhinneskjevhet
- Vanlige lesebriller for alderssyn (presbyope)

Retningslinje for kjøp av databriller

Emne: Hjelpemidler

Utarbeidet:

21.10.09

Godkjent av:

AMU

Utarbeidet av:

Personal

Fagansvarlig:

TRL

Dokumenttype:

Reglement

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

Krav til databriller

Arbeidstaker er berettiget til å få briller, jfr. forskrift §11, dersom det skriftlig kan dokumenteres:

1. At synshjelpemidlet (brillen) som skal brukes ved skjermarbeid, er forskjellig fra arbeidstakerens egen brille, dvs. at egen brille ikke kan brukes
2. At det er aktuelt med korreksjon av relativt svak langsynhet og/eller skjeve hornhinner eller lignende hos ansatte som har spesielle problemer ved dataskjermarbeid, og som ikke bruker briller til daglig
3. Det kan også være en arbeidsbrille med utvidet lesefelt fordi den ansattes arbeidssituasjon omfatter flere arbeidsavstander. Det kan for eksempel være i en resepsjon der man både ser på skjerm og snakker med kunder og leser papirer. Med en slik brille ser man klart fra leseavstand og ut til ca 1.5 meter. Arbeidstakeren kan i det daglige kun ha behov for en lesebrille

Rutine ved anskaffelse

- Arbeidstakeren må normalt arbeide 2 timer eller mer i gjennomsnitt daglig ved skjermterminal.
- Arbeidstakeren må kontakte nærmeste overordnede for gjennomgang av arbeidsplassen, samt for å måle avstandene fra øynene til skjerm, tastatur, konseptholder eller lignende mens denne er i aktivt arbeid. Dette må påføres søknaden før besøk hos optiker.
- Behovet for bruk av briller må være vurdert av optiker
- Dersom arbeidstaker bruker briller til daglig, må det dessuten attesteres at spesielle briller er nødvendig fordi de ordinære briller ikke er egnet til bruk ved terminalarbeid.
- Definisjon av arbeidsplassbriller til skjermterminal er fastlagt, og arbeidstaker må forhøre seg med optiker om kriteriene for refusjon oppfylles.
- Dersom korreksjonsbehovet har endret seg, kan det som hovedregel anskaffes nye briller etter samme retningslinjer etter 3 år.

Spesialglass for flere arbeidsavstander dekkes ved spesielle arbeidsforhold dersom det er krysset av på målskjemaet for dette. Det er arbeidstakers eget ansvar å besørge den nødvendige attestasjon, og ta dette opp med egen ansvarlig leder på forhånd.

Dersom dyrere løsning ønskes, for eksempel spesiell innfatning, andre type glass enn nødvendig osv., betales dette av arbeidstaker.

Retningslinje for kjøp av databriller

Emne: Hjelpemidler

Utarbeidet:

21.10.09

Godkjent av:

AMU

Utarbeidet av:

Personal

Fagansvarlig:

TRL

Dokumenttype:

Reglement

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

Refusjon

Storfjord kommune dekker følgende utgifter:

1. Undersøkelse hos optiker

Hvis denne viser at det foreligger behov for spesiell databrille dekkes:

i) Innfatning inntil kr. 1.000,-

ii) Fremstilling og tilpasning av brille

iii) Korrigerende glass dekkes etter følgende regler:

- Normalt dekkes utgifter til mineralske enstyrkeglass med normal antirefleksbehandling
- Når arbeidsplassens art og resultatet av undersøkelsen viser at det er behov for glassløsning type dataglass med utvidet nærområde, og optiker gir en særskilt begrunnelse for dette, dekkes utgifter til denne type glass.
- Der det ut fra arbeidets art er behov for spesielle løsninger, for eksempel dataglass med nær- og avstandsområde (vanligvis bare skrankearbeid), må ansatte ta det opp med sin leder før bestilling av slik brille.
- Det presiseres at utgifter til vanlige progressive, samt bi- og trifokale glass ikke dekkes.

2. Det er en absolutt forutsetning for dekning av utgifter at Storfjord kommunes til enhver tid gjeldende regler og rutiner for databriller er fulgt

3. Ved endring av synet eller om det oppstår plager i forbindelse med dataarbeid, må nærmeste leder kontaktes for å få utført en ergonomisk vurdering, før evt. henvisning til optiker for vurdering av brillebehov. Utgiftene vil bli dekket etter ovenstående rutiner.

Den ansatte betaler selv hele beløpet for kjøpet av databrillen inkludert synsundersøkelsen, kopi av kvittering og skjema oversendes til nærmeste overordnede for refusjon av avtalt beløp.

Disse retningslinjene er i hht. til [forskrift om arbeid ved dataskjerm](#) og [veiledning om arbeid ved dataskjerm](#).

Synsundersøkelse og databriller

Veiledning og skjema til synsundersøkelse



Storfjord kommune dekker utgifter til synsundersøkelse og databriller i samsvar med Arbeidstilsynets forskrift om Dataarbeidsplasser. Storfjord kommunes retningslinjer finnes i HMS-håndboken og Introduksjonsperm.

Synsproblem ved arbeid med dataarbeidsplasser kan ha flere årsaker:

- synsfeil
- uheldige belyningsforhold
- uheldig arbeidsplassutforming
- stress og samarbeidsforhold

Plager som hodepine og i noen tilfeller også nakke/skuldersmerter vil ofte kunne opptre samtidig som synsproblemene. Stråling fra skjerm er ikke årsak til slike plager og anskaffelse av filtre til å plassere foran skjermen frarådes. Eldre skjermer vil kunne ha uklare bilder eller bevegelser i bildet som kan være årsak til synsproblem.

RUTINE:

1. Før synsundersøkelse hos optiker skal den ansatte ha forsøkt å utbedre arbeidsplassen med hensyn til utforming og belysning i forhold til de råd som er gitt på side 4 i dette skjemaet. Dersom arbeidsplassen er utilfredstillende kan HMS-konsulenten kontaktes. HMS-konsulenten vil formidle kontakt med fagperson på området, for eksempel vår bedriftshelsetjeneste.

2. Dersom det fortsatt er behov for synsundersøkelse, bestiller den ansatte time hos optiker.

Utfylt skjema tas med. Det må tas mål av de vanligste arbeidsavstander.

Dersom behov for briller er i samsvar med Storfjord kommunes retningslinjer, bestilles disse hos optiker.

Den ansatte betaler for undersøkelse og databriller selv.

3. Den ansatte sender utfylt skjema med attestasjon fra optiker/øyelege, brilleseddel og originalregning til nærmeste leder som refunderer utgifter i henhold til retningslinjene.



Versjonsnr:001

TITTEL

Emne: Databrille

Utarbeidet av:

personal

Fagansvarlig: TRL

Utarbeidet: 21.10.09

Dokumenttype:

Prosedyre

Godkjent av: AMU

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

FYLLES UT AV DEN ANSATTE:

Navn: _____

Født: _____

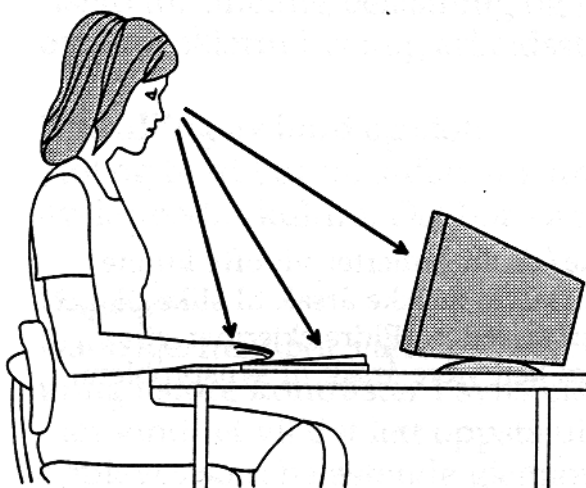
Avdeling: _____

Stilling: _____

Fast ansatt

Midlertidig/vikariat, ansatt til: _____

ARBEIDSPASSBESKRIVELSE:



Mål avstand fra øyne til:
(vanlig arbeidsstilling)

Skjerm: _____ cm

Tastatur: _____ cm

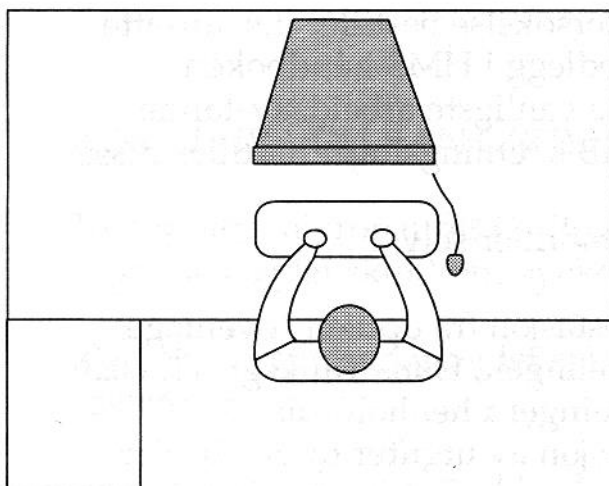
Manuskripholder: _____ cm

Annet: _____ cm

Angi antall timer med dataarbeid per dag: _____

Skjermstørrelse: _____ tommer

På tegningen under; tegn inn hvor vinduene er plassert i forhold til dataskjermen. Marker hvor skjermen er plassert.



Ergonomisk utforming:
Hvordan er dataarbeidsplassens utforming i forhold til råd på side 4?

- tilfredsstillende
 ikke tilfredsstillende, men kan utbedres av meg selv
 ikke tilfredsstillende

Hvordan er lysforholdene i forhold til råd på side 4?

- tilfredsstillende
 ikke tilfredsstillende, men kan utbedres av meg selv



Versjonsnr:001

TITTEL

Emne: Databrille

Utarbeidet av:
personal

Fagansvarlig: TRL

Utarbeidet: 21.10.09

Dokumenttype:
Prosedyre

Godkjent av: AMU

Planlagt revisjon:

Storfjord kommune

Har den ansatte behov for databriller? Ja Nei

Er det spesielt behov for data progressive eller skranke/rom progressive brilleglass?

Ja Nei

Begrunn behovet:

Det bekreftes herved at den ansatte har behov for databriller og at vurderingen er gjort i samsvar med Storfjord kommunes retningslinjer. Ved evt. behov for databriller så bekreftes det at den ansatte ikke kan benytte sine vanlige lese- eller gåbriller til slikt arbeid.

dato:_____

sign og stempel optiker / øyelege

RÅD OM TILRETTELEGGING AV ARBEIDSPLASSEN

(Se tegninger side 2)

Plassering av tastatur, mus og skjerm:

Tastatur, mus og skjerm bør plasseres på et flatt bord. Bordet bør være så dypt (ca 100 cm) at det er plass til å hvile underarmene på bordet slik det er vist på tegningen. Hjørneløsninger vil kunne gi tilstrekkelig dybde dersom skrivebordet ikke er dypt nok.

Skjerm bør ikke plasseres oppå datamaskinen da dette gir en mer belastende stilling for nakke og syn. Ved bruk av mus er plassering av tastatur og mus et stykke inn på skrivebordet viktig da dette gir minst risiko for uheldig belastning og plager fra hånd og underarm. Avstand fra øyne til skjerm i vanlig arbeidsstilling bør være fra 70-90 cm.

Innstilling av bord og stol:

Stol og bord bør innstilles slik at underarmene hviler på bordet når du har avslappede skuldre. Det bør være 90 - 100 grader i kneleddet.

Dagslys:

Dataskjermen bør være plassert ca. 90 grader i forhold til dagslys for å unngå store kontraster i synsfeltet. Dersom skjermen er plassert på skrå mot vinduet vil det lett oppstå uheldige kontrastforhold som vil kunne oppleves som belastende gjennom en arbeidsdag. Prøv å flytte skjermen eller evt. gardiner / persiener.

Taklys:

Reflekser fra taklys i skjermen vil kunne virke belastende på øynene og gi ubehag. Prøv å juster skjermen slik at du unngår dette.

RÅD OM HVA DU KAN GJØRE SELV

- Ta hyppige mikropauser (1-10 sekunder) der du flytter øynene fra skjermen og lar skuldrene synke ned.
- Forsøk å organisere arbeidet slik at du ikke sitter hele dagen foran skjermen.
- Reis deg gjerne opp, strekk på armer og ben for å stimulere blodsirkulasjonen.
- Varierer mellom ulike arbeidsstillinger foran skjermen.