

## MERKBLATT

### **Verfahrensweise zur Beschaffung/Erstattung einer speziellen Sehhilfe für Arbeiten am Bildschirm (Bildschirmarbeitsplatz-brillen - BAB -)**

#### **Rechtsgrundlagen:**

- **§ 3 Abs. 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)**

*„Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auferlegen.“*

- **§ 4 ArbSchG**

*„Der Arbeitgeber hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:*

*.... 3.) bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;“*

- **Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge § 5 i.V.m. Anhang Teil 4 Abs. 2 Punkt 1**

*- Angebotsvorsorge -*

*„Den Beschäftigten sind im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Untersuchungsergebnis ist, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind.“*

#### **Grundsätzliches:**

Alle Beschäftigte haben Anspruch auf regelmäßige Augenuntersuchungen. Im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge (§ 5 i.V.m. Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 der Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge - ArbMedVV -) haben Sie Anspruch darauf, sich in regelmäßigen Abständen (i.d.R. alle 3 Jahre) bzw. bei dringendem Bedarf (z.B. bei wesentlichen Veränderungen Ihrer Sehstärke) auch schon früher, von Ihrer Betriebsärztin/Ihrem Betriebsarzt arbeitsmedizinisch beraten und prüfen lassen, ob für Sie eine Bildschirmarbeitsplatzbrille - BAB - erforderlich ist.

Sollte bei einer deutlichen Verschlechterung Ihrer Sehstärke eine kurzfristige arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nicht erfolgen können, kann **ausnahmsweise** eine augenärztliche Untersuchung **durch eine/n fachkundige/n Augenarzt/ärztin** ermöglicht werden, sofern der Zweck der Untersuchung **ausschließlich** der Verordnung einer Bildschirmarbeitsbrille dient. Vorrangig bleibt jedoch die Untersuchung durch eine arbeitsmedizinische fachkundige Person (Betriebsarzt/Betriebsärztin).

### **Voraussetzungen:**

- fachärztliche Verordnung der BAB als Nachweis, dass „normale“ und „altersbedingt notwendige“ Sehhilfen nicht ausreichen
- Bildschirmarbeitsplatz
- Bestätigung Dienststelle

### **Verfahren:**

**Nach der Verordnung der BAB** bestehen folgende zwei Möglichkeiten für Sie:

- a) Sie beantragen mit dem Formblatt „Anforderung eines Bestellscheines“ unter Beifügung der Verordnung vom betriebsärztlichen Dienst beim LVwA, Team PS Q 21, einen Bestellschein der Fa. Fielmann. In einer selbstgewählten Filiale der Fielmann AG lassen Sie sich eine Bildschirmarbeitsbrille anfertigen. Die Fielmann AG rechnet direkt mit dem Landesverwaltungsamt ab. Die Höhe der Kostenerstattung richtet sich nach dem ausgehandelten Rahmenvertrag mit der Fielmann AG.
- b) Sie suchen einen Vertragsaugenoptiker oder eine Vertragsaugenoptikerin auf und beantragen **nach Anfertigung** der Brille mit dem Formular „Erstattungsantrag für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille“ **und** der Anlage zum Antrag „Stellungnahme des Arztes...“ unter Beifügung der Verordnung und einer Rechnung die Erstattung der Kosten für Ihre BAB.

## **Erstattung:**

Erstattet werden die Aufwendungen nur in Höhe des erforderlichen Umfangs. Derzeit werden im Regelfall Kosten in Höhe von:

Einstärkenbrille	30,- € (Sichtfeld: 40 - 70 cm)
Raumkomfortbrille	67,- € (Sichtfeld bis zu ca. 2 m)

Grundsätzlich besteht bei beiden Verfahren die Möglichkeit, auf eigene Kosten die BAB mit Zusatzleistungen (z.B. einer höherwertigen Brillenfassung, Blaufilter) zu ergänzen. Zusatzleistungen dürfen die technische Eignung als BAB (u.a. Sichtfeld, Sehabstand, Tönung) nicht verändern. Die Zusatzleistungen bleiben von der Erstattung unberührt. Eine **Tönung** der Gläser ist für BAB grundsätzlich **nicht zulässig!**

Für Rückfragen stehen Ihnen das Team PS Q 21 im Landesverwaltungsamt gern zur Verfügung.

Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, künftig bitte **ausschließlich** die auf der Homepage <https://www.berlin.de/landesverwaltungsamt/personalservice/formulare-merkblaetter/#Bildschirmarbeitsplatz> zur Verfügung gestellten Formulare, Merkblätter und Informationen zu verwenden, da diese laufend inhaltlich den aktuellen rechtlichen, technischen und organisatorisch notwendigen Änderungen angepasst werden.

