

Vejledning til synsprøve og skærmbriller

Skærmbriller til ansatte i Region Midtjylland

Denne vejledning udgør sammen med en rekvisition det materiale, der skal sikre den rette proces ved køb af skærmbriller til ansatte i Region Midtjylland.

Region Midtjylland har indgået indkøbsaftale på skærmbriller med Synoptik A/S. Når der skal indkøbes skærmbriller, skal denne aftale anvendes. Aftalen skal både sikre prisniveauet på skærmbrillen og vurderingen af behovet for skærmbrillen.

Indkøbsaftalen kan ses på dit Intranet under fanebladet Indkøb. Aftalen indeholder en oversigt over priser på forskellige typer skærmbriller, en liste over Synoptiks butikker samt en rekvisition.

Vær opmærksom på, at rekvisitionen skal underskrives og stemples på arbejdspladsen inden synsprøven, og at den er gyldig i 1 måned efter udstedelsesdagen. Synsprøven udføres omkostningsfrit.

Hvis der ikke er behov for skærmbriller leveres rekvisitionen tilbage til arbejdspladsen.

Behovet for briller og skærmbriller

Ved læse- og skrivearbejde stilles der krav til øjets evne til nærindstilling. Denne evne aftager med alderen og kan gøre det nødvendigt med briller fra 40-45 års alderen f.eks. i forbindelse med skærmarbejde.

En synsprøve hos Synoptik A/S vil afgøre, om der er behov for briller eller skærmbriller. Hvis der er et generelt behov for briller, skal medarbejderen selv betale for disse.

Selvom man bærer briller til dagligt, kan der desuden være behov for skærmbriller. Dette afgøres ligeledes ved en synsprøve.

Synsgener og mulige årsager

Af synsgener kan nævnes øjentræthed, smerter, brænden og svien i øjnene, sløret syn, dobbeltsyn og røde øjne. Gener såsom hovedpine og smerter i nakke og skuldre kan ligeledes opstå, da man ofte forsøger at kompensere for synsproblemerne ved at holde hoved og krop i bestemte stillinger.

Generne kan også skyldes, at øjet udsættes for belastende synsafstande og synsnedsættende lys- og kontrastforhold. Nogle af disse forhold kan afhjælpes med skærmbriller, mens andre kræver, at man kigger på arbejdspladsens indretning, skærmens kvalitet, lysforhold, indeklima og arbejdets organisering. Få hjælp til disse problematikker på <http://www.rm.dk/om-os/organisation/koncern-hr/uddannelse-udvikling-og-arbejdsmiljo/fysisk-arbejdsmiljo/arbejdsmiljoviden-metoder/ergonomiske-forhold/>. Undersøgelser har påvist, at man blinker to til tre gange mindre end normalt ved skærmarbejde. Dette har betydning for den tårefilm, der beskytter øjet mod udtørring. En forringet tårefilm betyder desuden, at øjet bliver mere følsomt over for den forurening, der findes i luften. Derfor anbefales det at holde

mikropauser, hvor man kigger væk fra skærmen og evt. laver blinkeøvelser. En lav synsvinkel på skærmen anbefales desuden, da dette mindsker fordampningen af tårefilmen.

Praksis ved undersøgelse af skærmbrillebehov

Når den ansatte oplever synsproblemer i forbindelse med skærmarbejde, skal vedkommende rette henvendelse til nærmeste leder.

Herefter iværksættes følgende:

1. Det vurderes, om arbejdspladsen er hensigtsmæssigt indrettet. Er den ikke det, skal dette iværksættes – se nyttige links sidst i denne vejledning.
2. Er der stadig synsproblemer, udfyldes en rekvisition til synsprøve hos Synoptik A/S.
Nærmeste leder underskriver herefter rekvisitionen.
3. Synoptik A/S undersøger, om medarbejderen har et behov for skærmbriller eller korrektion af nuværende briller.

Anskaffelse af skærmbriller

På baggrund af synsprøven og informationerne på rekvisitionen laver Synoptik A/S en egnet skærmbrille.

Der kan vælges mellem stel i de materialer, der er beskrevet på rekvisitionen. Hvis den ansatte ønsker et dyrere stel, skal vedkommende betale merudgiften direkte til Synoptik A/S.

Skærmbriller er arbejdsgiverens ejendom og er ikke til privat brug.

Der leveres kun de glastyper, der er beskrevet i aftalen, dvs. glas der primært er egnet til skærmarbejde. Glastypen er yderligere afhængig af, om medarbejderen skal veksle mellem skærmarbejde og øvrige opgaver, f.eks. kundekontakt. På rekvisitionen skal der afkrydses synsafstande i forbindelse med øvrige arbejdsopgaver.

Indkøbsaftalen garanterer refleksfri glas, da disse giver bedre synsforhold. Alle glas er uden toning (farve), da toning mindsker kontrasterne og dermed læsbarheden.

Lovgivning vedrørende anskaffelse af skærmbriller

Arbejdstilsynet har udgivet en vejledning om skærmbriller, At-vejledning D.2.3, hvor regler og retningslinjer for synskorrigerende hjælpemidler til skærmarbejde (skærmbriller) beskrives. Vejledningen kan hentes her: <https://arbejdstilsynet.dk/da/regler/at-vejledninger/s/d-2-3-skaermarbejde>

Skærmbekendtgørelsens særlige bestemmelser

"De særlige bestemmelser gælder, når medarbejderen regelmæssigt og i en ikke ubetydelig del af arbejdstiden arbejder ved en skærm. Som tommelfingerregel gælder de særlige bestemmelser, når den enkelte medarbejder så godt som hver arbejdsdag arbejder ved en skærm i ca. to timer eller mere."

"Arbejdsgiveren skal sørge for, at medarbejderen får udleveret briller eller kontaktlinser, som er beregnet til det pågældende arbejde, hvis en synsundersøgelse viser, at det er nødvendigt, og hvis medarbejderens egne briller eller kontaktlinser ikke kan bruges."

Yderligere information

For inspiration og yderligere information:

- Koncern HR, Fysisk Arbejds miljø: <http://www.rm.dk/om-os/organisation/koncern-hr/uddannelse-udvikling-og-arbejds miljo/fysisk-arbejds miljo/arbejds miljoviden-metoder/ergonomiske-forhold/>
- BAR: <http://bar-kontor.dk>
- At-vejledninger: www.at.dk
 - A.1.5 Kunstig belysning, februar 2002
 - D.2.3 Skærmarbejde, juni 2009
 - D.3.2 Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde, august 2002

Juni 2016