



Fastställd av Kommunstyrelsens personalutskott 2011-05-27

## POLICY OM SYNHJÄLPMEDEL

*Landskrona stads personalpolitiska målsättning är att skapa goda arbetsplatser, där varje medarbetare känner arbetsglädje och stolthet, har inflytande, lust att lära och möjlighet att utvecklas både i arbetet och som individ. En väl fungerande arbetsorganisation är viktigt för att uppnå en god arbetsmiljö, såväl fysisk som psykosocial. Detta ger en arbetsmiljö som är säker och hälsobefrämjande.*

*Landskrona stad ska erbjuda sina anställda en god synergonomisk arbetsmiljö. Arbetet skall utformas utifrån en helhetssyn där ljusmiljön, teknisk utrustning, arbetsplatsen och arbetets organisation beaktas.*

### Gällande lagstiftning

Arbetsgivarens skyldighet att vid behov tillhandahålla synhjälpmedel i samband med vissa arbetsuppgifter regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter *Belastningsergonomi AFS 1998:1(2§)* och *Arbete vid bildskärm AFS 1998:5 (6§)*). Synhjälpmedel kan innebära t ex terminalglasögon, skyddsglasögon med korrektion, förstoringsglas och särskild tillsatsbelysning. Om den anställde önskar arbetsglasögon med funktioner och form utöver gällande avtal får den anställde själv svara för merkostnaden. Arbetsglasögon är arbetsredskap och därmed arbetsgivarens egendom.

Arbetsgivaren är skyldig att tillhandahålla skyddsglasögon om detta är en del av den personliga skyddsutrustningen för den anställde. I § 1 i AFS 1996:7; *Utförande av personlig skyddsutrustning*,: ”dessa föreskrifter gäller personlig skyddsutrustning. Härmed avses varje utrustning som är avsedd att bäras eller hållas av en person till skydd mot en eller flera hälso- eller säkerhetsrisker.” Arbetstagare sysselsatta med särskilda uppgifter där risk för ögonskada föreligger skall tillhandahålla CE-märkta skyddsglasögon genom arbetsgivarens försorg. Arbetstagaren är enligt lagen skyldig att använda föreskriven skyddsutrustning. Arbetstagaren är också skyldig att vårda utrustningen väl. Om arbetstagaren, trots muntlig anmodan, vägrar använda föreskriven skyddsanordning och/eller personlig skyddsutrustning skall chefen/arbetsledaren vidta lämplig arbetsrättslig åtgärd. Stadsledningskontorets Personalavdelning bör kontaktas innan åtgärden verkställs.

## RUTINER FÖR BEDÖMNING AV BEHOV AV ARBETSGLASÖGON

### **Synundersökning**

Arbetstagare som är tillsvidareanställd eller visstidsanställd mer än sex månader och som arbetar vid bildskärm mer än en timme per dag skall erbjudas synundersökning. Om en medarbetare väljer att tacka nej till erbjudandet skall erbjudandet upprepas årligen.

Synundersökning skall därefter ske vart tredje år eller då arbetstagaren uppger besvär som kan ha samband med bildskärmsarbete. Synundersökning och eventuellt besök hos optiker får ske på betald arbetstid.

### **Avtal med legitimerad optiker**

För synundersökning och utprovning av arbetsglasögon vid bildskärmsarbete anlitas den optiker som staden tecknat avtal med. Arbetsgivaren (förvaltningen) bekostar endast arbetsglasögon som utprovats och erhållits av denna optiker.

Vid svårare synnedläggning där ögonläkare konsulterats och då det etablerats en kontakt mellan ögonläkaren och en annan optiker kan denna optiker anlitas vid utprovning och erhållande av arbetsglasögon.

### **Handläggningsrutiner**

Efter överenskommelse med arbetsledningen beställer arbetstagaren tid för syntest hos företagshälsovården. Företagshälsovården tar fram underlag som belyser synkraven i arbetet och övriga faktorer som bidrar till en god synergonomi. Se vårsidan för kontaktuppgifter.

Vid behov av synundersökning utfärdar företagshälsovården remiss till den optiker som staden tecknat avtal med. I remissen beskrivs arbetsuppgifter, nuvarande korrektion, angivna synbesvär och i arbetet aktuella synavstånd.

Arbetstagen uppvisar remissen för arbetsledningen. På remissen utfärdar arbetsledningen beställning av synundersökning och vid behov arbetsglasögon till optikern. Arbetsledningen anger även fakturaadressen. Arbetstagaren beställer själv tid för undersökning hos optikern.

Vid besöket hos optikern överlämnar arbetstagaren remissen. Lämnade uppgifter i remissen utgör tillsammans med synundersökningen optikerns underlag vid utprovning av arbetsglasögon. Vid utprovning tar optikern endast hänsyn till faktorer som kan relateras till arbetsförhållandena och som är relevanta ur arbetsmiljösynpunkt. Om optikern bedömer att glasögon för normalt bruk kan användas vid bildskärmsarbete erhålls ej arbetsglasögon.

Arbetsgivaren bekostar arbetsglasögon i enlighet med det avtal som träffats mellan staden och optikern.

Efter slutförd undersökning skickar optikern remissen till företagshälsovården. Optikern skickar faktura med bifogad remiss till den förvaltning som utfärdat rekvisitionen.

Eventuella merkostnader betalar arbetstagaren direkt till optikern.

### **Byte av arbetsglasögon**

Vid byte av glasögon på grund av synförändringar gäller ovanstående anvisningar och hands-lägningsrutiner med undantag för glasögonbågar. Nya glasögonbågar erhålls maximalt vart tredje år.