

## Bildschirmbrillen – Beschaffung und Abrechnung

Die Feststellung der Notwendigkeit einer speziellen Sehhilfe am Bildschirmarbeitsplatz bedarf der abgestimmten Zusammenarbeit des betriebsärztlichen Dienstes (in Folge „Betriebsarzt“) mit ggf. einem Augenarzt bzw. einer Augenärztin (abhängig von der Stellungnahme des Betriebsarztes) sowie an letzter Stelle mit einem lieferberechtigten Optiker (siehe Liste „Vertragsoptiker“).

Vereinbaren Sie bitte als erstes unter [www.uni-bamberg.de/gesund/gesund-am-arbeitsplatz/betriebsarzt/](http://www.uni-bamberg.de/gesund/gesund-am-arbeitsplatz/betriebsarzt/) über das Kontaktformular einen Termin für eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung „Bildschirmarbeitsplatzbrille“ (ehemals „G37“) beim Betriebsarzt. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch das Merkblatt „Bildschirmarbeitsplatz – Informationen“.

Zur Gewährleistung einer einheitlichen Verfahrensweise ist das Antragsformular „**Voraussetzung zur Gewährung einer Bildschirmbrille**“ zu verwenden. Bitte beachten Sie, dass Sie für jeden neuen Beschaffungsvorgang einer Bildschirmarbeitsplatzbrille ein aktuelles Antragsformular benötigen.

Drucken Sie das Antragsformular aus und tragen Sie zunächst **Ihre persönlichen Angaben** ein. Bei der Einholung der erforderlichen Stellungnahmen ist folgende Reihenfolge zu beachten:

1. Sofern der **Betriebsarzt** eine Bildschirmarbeitsplatzbrille (BAB) für erforderlich hält, erhalten Sie von diesem die benötigte Stellungnahme unter Position 1, um den nächsten Schritt vornehmen zu können. Sollten Sie das Antragsformular bei Ihrem Termin vergessen haben, können Sie Frau Dr. Hümmer die Stellungnahme auch nachträglich per Hauspost zukommen lassen (Adresse: „Betriebsarzt (U2“).
2. Sobald Ihnen die entsprechende Stellungnahme des Betriebsarztes vorliegt, ist eine Untersuchung durch eine:n **Augenarzt** bzw. **Augenärztin** Ihres Vertrauens vorzunehmen. Diese:r gibt eine Stellungnahme auf dem Antrag unter Position 2 ab und verordnet eine spezielle Sehhilfe an. Sollten Sie
  - a) eine Rechnung erhalten, leiten Sie diese bitte mit der Bitte um Begleichung zusammen mit einer Kopie des Antragsformulars an: „ASA – Bildschirmbrille“; gleiches gilt für offene Rechnungen, die man Ihnen persönlich aushändigt.
  - b) für eine ausgehändigte Rechnung in Vorleistung gegangen sein, reichen Sie diese bitte zusammen mit dem Antrag „Erstattung Augenarztrechnung“ und den dort vermerkten notwendigen Anlagen per Hauspost ein an „ASA – Bildschirmbrille“.
  - c) keine Rechnung ausgehändigt bekommen, schicken Sie bitte die Kopie des Antrags als Scan an [asa@uni-bamberg.de](mailto:asa@uni-bamberg.de).

Hat der Betriebsarzt unter Position 1 direkt an einen Optiker verwiesen, ist keine Einholung einer Stellungnahme unter Position 2 notwendig.

(weiter auf Seite 2)

3. Die ärztlich verordnete Bildschirmbrille darf nur ein **lieferberechtigter Optiker** anfertigen: Der Freistaat Bayern hat zur Umsetzung der einheitlichen Verfahrensweise mit dem Landesinnungsverband des bayerischen Augenoptiker-Handwerks einen Rahmenvertrag mit Preisliste über die Versorgung seiner Beschäftigten mit Bildschirmbrillen abgeschlossen. **Eine Kostenerstattung wird daher nur gewährt, wenn die Bildschirmbrille von einem Optiker gefertigt wird, der dem Rahmenvertrag beigetreten ist.** Rahmenvertrag sowie Preisliste finden Sie unter dem unten angegebenen Link.

Für die Brille erhalten Sie eine Rechnung mit ausgewiesenen Positionsnummern des Rahmenvertrags bzw. zwei Rechnungen, die zum einen die erstattungsfähigen vertraglichen Leistungen und zum anderen evtl. private Zusatzleistungen (teurere Fassung/hochwertigere Gläser) aufführen. Die Kosten der Beschaffung einer Bildschirmbrille werden vom Arbeitgeber/Dienstherrn bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen und **nur im Umfang der Vertragspreisliste** übernommen.

Optikerrechnungen sind im Original mit dem ausgefüllten Antragsformular „**Voraussetzungen zur Gewährung einer Bildschirmbrille**“, der „**Erklärung zum Antrag**“ und der **ärztlichen Brillen-Verordnung** zur Abrechnung der erstattungsfähigen Kosten einzureichen bei „ASA – Bildschirmbrille“. Es bietet sich an, die Unterlagen zur Vorprüfung zunächst per Scan an [asa@uni-bamberg.de](mailto:asa@uni-bamberg.de) zu schicken, damit ggf. fehlende Unterlagen/Angaben identifiziert werden können.