

Retningslinjer for dekning av utgifter til databriller

1. Formål og omfang

Bestemmelsen gjelder for arbeidstakere som jevnlig og under en betydelig del av sitt arbeid, utfører arbeid ved en dataskjerm, jf. Arbeidsmiljølovens (AML) forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14-4.

2. Utgiftsdekning og beløpsgrense

Hvis arbeidstakeren må ha en brille som er annerledes enn den som brukes til daglig på grunn av arbeid ved dataskjerm, skal den ansatte få tilbud om øyeundersøkelse og synsprøve foretatt av en person med nødvendige kvalifikasjoner. Dersom utfallet av undersøkelsen gjør det nødvendig, og dersom vanlige synskorrigerende hjelpemidler (private briller) ikke kan benyttes, skal den ansatte få spesielle synskorrigerende hjelpemidler som egner seg for vedkommendes arbeid.

Utgifter knyttet til syns- og øyeundersøkelser samt til spesielle synskorrigerende hjelpemidler, skal dekkes av arbeidsgiver.

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14-4 angir ingen beløpsgrense, men forutsetter at nødvendige utgifter dekkes. Hva som er nødvendige utgifter må vurderes i hvert tilfelle.

Ibestad kommune dekker primært utgifter til:

- Synsundersøkelse
- Brillerglass (rimeligste alternativ)
- Innfatning begrenses til rimeligste alternativ
- Totale kostnader, inntil 5.000,- kr

Dersom den ansatte selv ønsker mer kostbare løsninger enn det som er nødvendig vil ikke arbeidsgiver være forpliktet til å dekke dette. Eksempler kan være merutgifter som knytter seg til spesielt utseende på innfatning, ”moteriktig” merke og ”pynt”, altså elementer som ikke er nødvendig for brillens funksjon. Slike ekstra kostnader må en påregne og dekke selv. Dersom den ansatte ønsker en brille som koster mer, må vedkommende selv betale differansen.

3. Hva er en databrille?

Arbeidstilsynet definerer en databrille slik:

«Databrilla vil oftast vere ei einstyrke-brille som er tilpassa avstanden til dataskjermen.

Dersom arbeidsoppgåvene krev skarpt syn både på nære hald og på avstand, kan progressive eller fleistyrkebriller fungere godt. Eit slikt behov må dokumenterast særskilt.

Standard progressive briller som eignar seg til dagleg bruk, blir ikkje rekna som databriller. Arbeidsgivaren har ikkje plikt til å dekke utgifter til briller eller kontaktlinser som arbeidstakaren treng i dagleglivet/utanom jobben.»

4. Fremgangsmåte for anskaffelse

1. Den ansatte søker om databrille til nærmeste leder dersom arbeidstaker mener at han/hun får synsproblemer som kan skyldes arbeid ved dataskjerm.
2. Leder og den ansatte avklarer rett til synsundersøkelse.
3. Optiker undersøker synet, og vurderer om det er behov for spesiell arbeidsplassbrille.
4. Den ansatte bestiller selv arbeidsplassbrille når optiker har påvist behov.
5. Den ansatte betaler selv for brillene direkte til optiker.
6. Den ansatte kan på grunnlag av spesifisert regning/kvittering få refundert utlegg til arbeidsplassbrille med totalt inntil 5.000,- kr ved å sende dette til sin nærmeste leder.
7. Leder sørger for at dokumentasjonen legges inn i Xledger for utbetaling til den ansatte.
8. Databriller er unntatt skatteplikt, men kun dersom den ansatte får dekket spesialtilpassede brilleglass som skal brukes foran dataskjerm.

4. Avgjørelsesmyndighet og klageadgang

Avgjørelsesmyndighet ligger hos nærmeste leder med budsjettansvar ved enheten, da utgifter skal dekkes over enhetens budsjett.

Avgjørelsen kan påklages innen 3 ukers fra det tidspunkt vedkommende ble informert/mottok svar på søknad om databrille. Klagen rettes til personalavdelingen som igjen fremlegger denne til administrasjonsutvalget dersom klagen ikke tas til følge.

Henvisning:

- [Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14](#)
- [Veiledning om arbeid ved dataskjerm.](#)