

Dienstanweisung

betreffend die Umsetzung der Betriebsvereinbarung über Bildschirmarbeit in der AUVA (Bildschirmbrillen-DA)

RB: P

VERBINDLICHE Anlage 1: Aktenvermerk

Anlage 2: § 67 Abs 1 ASchG

Pkt 1. ANWENDUNGSBEREICH:

Diese Dienstanweisung befasst sich mit der Durchführung der „Betriebsvereinbarung betreffend Bildschirmarbeit in der AUVA“ vom 14.09.1999 (Kostenersatz für eine Bildschirmbrille) und gilt für alle Mitarbeiter:innen in den Verwaltungsdienststellen und Behandlungseinrichtungen der AUVA, die während eines aufrechten Dienstverhältnisses zur AUVA eine Bildschirmbrille erwerben.

Pkt 2. DURCHFÜHRUNG:

- 2.1. Der:Die Mitarbeiter:in hat im Dienstweg den Antrag auf Ersatz der Kosten der Bildschirmbrille unter Beilage der ärztlichen Verordnung, der Rechnung des Optikers, sowie der Bekanntgabe einer eventuellen Zuzahlung der zuständigen Krankenkasse, einzubringen.
- 2.2. Der:Die Vorgesetzte (Abteilungsleiter:in) hat nach Feststellung des Vorliegens eines Bildschirmarbeitsplatzes i. S. § 67 Abs 1 ASchG (Anlage 2) zu prüfen, ob der:die Mitarbeiter:in entweder
 - a) durchschnittlich ununterbrochen mehr als 2 Stunden oder
 - b) durchschnittlich mehr als 3 Stunden

der Tagesarbeitszeit mit Bildschirmarbeit beschäftigt ist. Wenn dies der Fall ist, hat der:die Vorgesetzte dieses auf dem als VERBINDLICHE Anlage 1 angefügten Aktenvermerk ausdrücklich zu bestätigen.

- 2.3. Der:Die Vorgesetzte hat den ausgefüllten Aktenvermerk samt den vorgelegten Unterlagen (Ärztl. Verordnung, Rechnung des Optikers) an HMD weiterzuleiten, die die weiteren Veranlassungen trifft. Zu beachten ist, dass es sich bei diesem Kostenersatz der AUVA um Bruttobeträge handelt.

Pkt 3: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN:

- 3.1. Diese Dienstanweisung tritt mit 01.04.2022 in Kraft.
- 3.2. Mit dem Inkrafttreten dieser Dienstanweisung verlieren alle vor diesem Tag erlassenen, allgemein wirksamen und verbindlichen Anordnungen mit übereinstimmendem sachlichen Anwendungsbereich, unabhängig von ihrer Bezeichnung, insbesondere die DA, HGD 1328/01 vom 16. Oktober 2001 sowie die HGD 1386/2002 und HGP 38/2002, ihre Wirksamkeit.

Wien, am 01.03.2022

Der Generaldirektor:



Name:.....

Abteilung:.....

.....,am.....

AKTENVERMERK

Bildschirmbrillen-DA

An: HMD

Es wird bestätigt, dass (Name)

1.) an einem Bildschirmarbeitsplatz im Sinne § 67 Abs 1 ASchG beschäftigt ist und

2.) entweder

a) durchschnittlich ununterbrochen mehr als 2 Stunden oder

b) durchschnittlich mehr als 3 Stunden der Tagesarbeitszeit

Bildschirmarbeit verrichtet.

Der:Die Mitarbeiter:in hat die augenärztliche Verordnung, die Originalrechnung des Optikers sowie eventuelle Unterlagen über eine Zuzahlung der zuständigen GKK vorgelegt (s. Beilage).

Gemäß der Bildschirmbrillen-DA wird für eine (Bildschirm-)Brille folgender Zuschuss gewährt:

Für Einstärkengläser bis zu EUR 150,00

Für Zweistärkengläser bis zu EUR 200,00

Für Dreistärkengläser bis zu EUR 250,00

Der:Die Mitarbeiter:in erklärt, eventuelle Zuzahlungen der zuständigen Krankenkasse bekanntgegeben zu haben (z.B.: Optikerrechnung mit Abzugsposten).

Es wird ersucht, den zustehenden Betrag auf das Konto:
bei zu überweisen.

Der:Die Mitarbeiter:in:

Der:Die Abteilungsleiter:in:

Anlage wie erwähnt

§ 67 Abs 1 AschG

Bildschirmgerät im Sinne dieser Bestimmung ist eine Baueinheit mit einem Bildschirm zur Darstellung alphanumerischer Zeichen oder zur Grafikdarstellung, ungeachtet des Darstellungsverfahrens. Bildschirmarbeitsplätze im Sinne dieser Bestimmung sind Arbeitsplätze, bei denen das Bildschirmgerät und die Dateneingabetastatur oder sonstige Steuerungseinheit sowie gegebenenfalls ein Informationsträger eine funktionale Einheit bilden.



- DIENSTANWEISUNG / DA
- RECHTSINFORMATION / RIF
- DIENSTVERFÜGUNG / DV
- KORREKTUR einer DA / K

über die Umsetzung der BV über
Bildschirmarbeit in der AUVA
(Bildschirmbrillen-DA)

AZ HGD2022-244

vom 01.03.20.22

HS

- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> HGD | <input checked="" type="checkbox"/> HVW | <input checked="" type="checkbox"/> HBA | <input checked="" type="checkbox"/> HKR | <input checked="" type="checkbox"/> HSI |
| <input checked="" type="checkbox"/> HVB | <input checked="" type="checkbox"/> HVZ | <input checked="" type="checkbox"/> HBE | <input checked="" type="checkbox"/> HLS | <input checked="" type="checkbox"/> HSP |
| <input checked="" type="checkbox"/> HVP | <input checked="" type="checkbox"/> HGP | <input checked="" type="checkbox"/> HFA | <input checked="" type="checkbox"/> HME | <input checked="" type="checkbox"/> HST |
| <input checked="" type="checkbox"/> HVM | <input checked="" type="checkbox"/> HGR | <input checked="" type="checkbox"/> HIK | <input checked="" type="checkbox"/> HRM | <input checked="" type="checkbox"/> HUB |
| <input checked="" type="checkbox"/> HMD | <input checked="" type="checkbox"/> HCG | <input checked="" type="checkbox"/> HIO | <input checked="" type="checkbox"/> HSB | <input checked="" type="checkbox"/> IKT |

LG

- GLD
- GCH
- GLA
- GPS
- GRA
- GUW
- GGP
- GKP

LL

- LLD
- LCH
- LLA
- LPS
- LRA
- LUV
- LLP

LS

- SLD
- SCH
- SLA
- SPS
- SRA
- SUV
- SSP
- SIP
- SDP

LW

- WLD
- WCH
- WLA
- WRA
- WUV
- WWP
- WSP
- WOP

- AK

- AD
- AO

- AO
- AS

LW

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> TWA | <input checked="" type="checkbox"/> UMA |
| <input checked="" type="checkbox"/> TWI | <input checked="" type="checkbox"/> UMP |
| <input checked="" type="checkbox"/> TWR | <input checked="" type="checkbox"/> UMV |
| <input checked="" type="checkbox"/> TWP | |
| <input checked="" type="checkbox"/> TWV | <input checked="" type="checkbox"/> UBA |
| | <input checked="" type="checkbox"/> UBP |
| | <input checked="" type="checkbox"/> UBW |

UT

- UTA
- UTP
- UTV
- UGA
- UGA-INT
- UGP
- UGV

UK

- UKA
- UKP
- UKV
- UOA
- UOA-INT
- UOP
- UOV

UL

- ULA
- ULP
- ULV

US

- USA
- USP
- USV

RH

- RHA
- RHP
- RHV

RM

- RMA
- RMP
- RMV

RT

- RTA
- RTP
- RTV

- RTB
- RTU

RW

- RWA
- RWP
- RWVT

Belegexemplare

- HGR
- HCG

zur Information

- ZBR
- AUVB
- Datenschutzkoordinator*in