

# Antrag

## für eine Bildschirmarbeitsbrille und zur Erstattung der Kosten



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

### 1. Ergebnis der Vorsorge und Verordnung durch die Betriebsärzte:

(vom Betriebsarzt/von der Betriebsärztin auszufüllen)

Eine Bildschirmarbeitsbrille wird empfohlen oder ist notwendig:  ja  nein

Art der verordneten Gläser:  Monofokal 50,00 Euro  Bifokal 130,00 Euro  Gleitsichtglas 150,00 Euro

#### 1.1. Eine Augenärztliche Untersuchung wird empfohlen:

(Wenn ja, dann bitte weiter zu 2)

ja  nein

Datum: \_\_\_\_\_ Name des Arztes: \_\_\_\_\_ Unterschrift und Stempel: \_\_\_\_\_

### 2. Verordnung der Augenärztin/ des Augenarztes:

(von der Augenärztin/vom Augenarzt auszufüllen)

Monofokal 50,00 Euro  Bifokal 130,00 Euro  Gleitsichtglas 150,00 Euro

Datum: \_\_\_\_\_ Name des Arztes: \_\_\_\_\_ Unterschrift und Stempel: \_\_\_\_\_

### 3. Erstattung der Kosten / Erklärung des Beschäftigten:

(vom Beschäftigten auszufüllen)

Bitte begleichen Sie die Rechnung bei Ihrem Optiker. Für die Übernahme der erstattungsfähigen Kosten, legen Sie bitte den Antrag gemeinsam mit der Originalrechnung Ihrer/Ihrem Vorgesetzten vor. Diese/Dieser veranlasst die bewilligte Kostenerstattung mit einer „Auszahlung-Unbar“ durch die FiBu. Sollten Sie die Originalrechnung zur weiteren Verwendung benötigen, informieren Sie die FiBu darüber.

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Arbeitsbereich: \_\_\_\_\_ Personalnummer: \_\_\_\_\_

Bankverbindung IBAN: DE \_ \_ \_ \_ \_

Datum: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Unterschrift Beschäftigte/r: \_\_\_\_\_

# Merkblatt

## zum Antrag und zur Erstattung der Kosten von Bildschirmarbeitsbrillen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Gemäß der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) sind den Beschäftigten im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen. Die Bestätigung über die Notwendigkeit einer Bildschirmarbeitsbrille erhalten Sie durch das von den Betriebsärzten ausgefüllte Antragsformular.

Bitte nehmen Sie das Antragsformular zum Termin der arbeitsmedizinischen Vorsorge mit und legen es den Betriebsärzten vor.

Bitte vereinbaren Sie einen Termin über die Service-Hotline der MAS GmbH (täglich von 8.00-16.00 Uhr) 06151 – 7805475. Die arbeitsmedizinische Vorsorge erfolgt wahlweise in den Räumlichkeiten der TU Darmstadt im Rahmen der Vor-Ort-Sprechstunden oder beim Betriebsärztlichen Dienst der Medical Airport Service GmbH, Pallaswiesenstraße 63, in Darmstadt.

Nach der arbeitsmedizinischen Vorsorge und erfolgter Verordnung durch die Betriebsärzte kann bei einem Optiker Ihrer Wahl die Bildschirmarbeitsbrille angefertigt werden. Die Kosten für die Brille sind den Beschäftigten bis zu den unten angegebenen Obergrenzen aus den Budgets der jeweiligen Fachbereiche, Dezernate und Hochschuleinrichtungen zu erstatten. Bitte beachten Sie hierbei:

- **Private Brillen/Alltagsbrillen sind von der Kostenerstattung durch die TU Darmstadt ausgeschlossen.**
- **Es können nur die Kosten für eine Bildschirmarbeitsbrille gemäß der ärztlichen Verordnung übernommen werden.**
- **Mehrkosten aus gesundheitlichen Gründen (z.B. stärkere Gläser) müssen ärztlich verordnet werden**
- **Kosten, die durch die Wahl eines anderen Glases (z. B. Gleitsichtglas anstatt Bifokalglass), eines teureren Gestells etc. entstehen, übernehmen die Beschäftigten selbst.**
- **Ggf. ist eine zusätzliche Vorstellung bei einer/m Augenärztin/Augenarzt notwendig.**

### Obergrenzen der Kostenerstattung für komplette Bildschirmarbeitsbrillen:

- **monofokal** (Einstärkenglas), Silikat oder Kunststoff, Einfachentspiegelung: **50,00 €**
- **bifokal** (Nah- und Fernbereich), Silikat oder Kunststoff, Einfachentspiegelung: **130,00 €**
- **Gleitsichtglas**, Silikat oder Kunststoff, Einfachentspiegelung: **150,00 €**

Bitte begleichen Sie zuerst die Rechnung bei Ihrem Optiker. Für die Übernahme der erstattungsfähigen Kosten legen Sie den Antrag mit Ihren Erklärungen (siehe Punkt 3) gemeinsam mit der Originalrechnung Ihrem Vorgesetzten vor. Dieser veranlasst dann die Auszahlung der bewilligten Kostenerstattung mit einer „Auszahlung-unbar“ durch die Finanzbuchhaltung.

Sollten Sie die Originalrechnung zur weiteren Verwendung benötigen, dann informieren Sie die Finanzbuchhaltung darüber.

Bei Fragen können Sie sich gerne an das Referat IV A, Tel. 24691, wenden.