

# **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 07/2025**

Herausgeber:      Rektor

Redaktion:      Dezernat Akademische  
Angelegenheiten

Merseburg,  
01. April 2025

---

## **Inhaltsverzeichnis**

Dienstvereinbarung über das  
Bereitstellungsverfahren von Sehhilfen  
für Tätigkeiten an Bildschirmarbeitsplätzen

Prof. Dr. Markus Krabbes  
Rektor

# **Dienstvereinbarung über das Bereitstellungsverfahren von Sehhilfen für Tätigkeiten an Bildschirmarbeitsplätzen**

Die **Hochschule Merseburg**,

vertreten durch den Rektor, dieser vertreten durch die Kanzlerin,

und

der **Personalrat der Hochschule Merseburg**

vertreten durch den Personalratsvorsitzenden,

schließen die nachfolgende Dienstvereinbarung:

## **Präambel**

Eine Tätigkeit am Bildschirm stellt hohe Anforderungen an die Augen dar. Insbesondere für Beschäftigte, die auf eine Sehhilfe angewiesen sind, kann eine Bildschirmarbeitsplatzbrille die Arbeit erleichtern und gesundheitlichen Beschwerden vorbeugen.

Die Hochschule Merseburg hat daher einen Rahmenvertrag mit dem Optiker APOLLO abgeschlossen und übernimmt bei medizinischem Bedarf des Beschäftigten bzw. der Beschäftigten die Kosten für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille im Rahmen dieser Vereinbarung.

Dadurch vereinfacht sich die Verfahrensweise für die Beschäftigten gegenüber dem bisherigen Verfahren.

## **1. Regelungsgegenstand**

Diese Dienstvereinbarung regelt das Verfahren der Bereitstellung einer speziellen Sehhilfe (Bildschirmarbeitsplatzbrille, im Folgenden bezeichnet als BAB) auf der Grundlage von § 5 Abs. 1 ArbMedVV in Verbindung mit Anhang Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 ArbMedVV.

Ziel dieser Vereinbarung ist es Gesundheitsbeschwerden durch die Tätigkeit an Bildschirmen zu verhindern oder frühzeitig zu erkennen und eine finanzielle Unterstützung zu gewähren.

## 2. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle angestellten Beschäftigten der Hochschule Merseburg, die nach G 37 DGUV betriebsärztlich untersucht wurden und bei denen der medizinische Bedarf für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille durch den zuständigen Betriebsarzt bescheinigt wurde.

## 3. Verfahren

Es gilt folgende Verfahrensweise:

- (1) Die Feststellung über das Erfordernis spezieller Sehhilfen erfolgt im Rahmen der Vorsorgeuntersuchung durch den Betriebsärztlichen Dienst. Hierzu ist durch den Beschäftigten bzw. die Beschäftigte ein Termin beim Betriebsärztlichen Dienst (BÄD) der Hochschule Merseburg zu vereinbaren.

Die zuständige Betriebsärztin, Frau Dr. Bergmann, ist wie folgt zu erreichen:

*Universitätsklinikum Halle  
ZD 4 Arbeits- und Betriebsmedizin  
Magdeburger Straße 20  
06097 Halle  
Tel.: 0345 5571932 / Fax: 0345-5571933  
Untersuchungstermine Tel.: 0345 5571934  
E-Mail: [annekatrin.bergmann@uk-halle.de](mailto:annekatrin.bergmann@uk-halle.de)*

- (2) Zu dem Termin beim BÄD sind evtl. bereits vorhandene Sehhilfen mitzubringen.
- (3) Sofern der BÄD Sehbeschwerden, welche im Zusammenhang mit der Bildschirmarbeit des Beschäftigten bzw. der Beschäftigten stehen, feststellt, werden diese dem Beschäftigten bzw. der Beschäftigten bescheinigt (Formular: Bescheinigung des BÄD im Sharepoint unter Personalrat). Mit der Bescheinigung des BÄD hat der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte einen Anspruch auf eine Bildschirmarbeitsplatzbrille.
- (4) Mit der Bescheinigung des BÄD sucht der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte eine Filiale des Optikers APOLLO nach seiner Wahl auf. Die Bescheinigung des BÄD dient als Bestellschein gegenüber dem Optiker.
- (5) Durch den Optiker erfolgen eine Überprüfung des Sehvermögens, die Bestimmung der Refraktion und die Anfertigung der BAB. Der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte kann bei den Brillenfassungen aus einer Kollektion von Fassungen im VK-Wert von bis zu 50,00 € auswählen.
- (6) Bei Abholung der BAB quittiert der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte den Erhalt der BAB beim Optiker auf dem Bestellschein.
- (7) Die Rechnungslegung des Optikers erfolgt direkt an die Hochschule Merseburg unter Zugrundelegung des auf der Bescheinigung des BÄD quittierten Erhalts der BAB.

## 4. Kostenerstattung

- (1) Die Kosten der Vorsorgeuntersuchung durch den BÄD trägt der Arbeitgeber.
- (2) Die Hochschule übernimmt die Kosten der Bildschirmarbeitsplatzbrille in der vom BÄD medizinisch notwendigen Ausführung in der Standardvariante des Optikers.

- (3) Der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte kann zusätzliche Leistungen in Anspruch nehmen (z. B. höherpreisige Brillenfassungen, Mehrfachentspiegelungen usw.). Diese Leistungen dürfen nicht Inhalt der Rechnungslegung gegenüber der Hochschule Merseburg sein und werden durch den Optiker direkt mit dem Beschäftigten bzw. der Beschäftigten abgerechnet.
- (4) Es ist darauf hinzuweisen, dass eine Erstattung der Kosten für Bildschirmarbeitsplatzbrillen, welche von anderen Optikern angefertigt wurden, nach Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung nicht mehr erfolgen kann. Für bis zum Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung beantragte und genehmigte Bildschirmarbeitsplatzbrillen gilt die Amtliche Bekanntmachung 02/2013. Eine Abweichung hiervon ist nur möglich, sofern ein begründeter Antrag des Beschäftigten bzw. der Beschäftigten vorgelegt und von der Kanzlerin genehmigt wurde. Eine Überschreitung der Preiskategorie des zukünftigen Kooperationspartners APOLLO ist ausdrücklich nicht vorgesehen.
- (5) Durch das neue Verfahren entfallen für die Beschäftigten die Vorfinanzierung der BAB und die damit verbundene Beantragung der Rückerstattung der Kosten.
- (6) Die Häufigkeit der Kostenübernahme richtet sich nach der diagnostizierten medizinischen Notwendigkeit durch den BÄD.
- (7) Sollte es medizinisch notwendig sein, von den vereinbarten Kosten abzuweichen, kann die Kostenübernahme durch die Hochschule im jeweiligen Einzelfall geprüft werden. Eine Kostenübernahme kann jedoch nur erfolgen, sofern der Hochschule eine ausführliche Stellungnahme/Rücksprache des BÄD vorgelegt wird, ein Kostenvoranschlag des Optikers eingereicht wird und die Kanzlerin in die Übernahme der zusätzlichen Kosten eingewilligt hat.

## **5. Eigentum**

Als Arbeitsmittel ist die Bildschirmarbeitsplatzbrille Eigentum der Hochschule.

## **6. Ausscheiden aus der Hochschule Merseburg/Arbeitsplatzwechsel**

Scheidet der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte aus dem Beschäftigungsverhältnis aus oder erhält der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte einen Arbeitsplatz ohne Tätigkeit am Computer, wird die nach dieser Dienstvereinbarung beschaffte Bildschirmarbeitsplatzbrille an den Beschäftigten bzw. die Beschäftigte übergeben.

## **7. Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.
- (2) Nach einer Kündigung haben die Parteien kurzfristig Verhandlungen über den Neuabschluss einer Dienstvereinbarung aufzunehmen, sodass bis zum Ablauf des Kündigungszeitraums eine neue Vereinbarung geschlossen werden kann.
- (3) Werden Teile dieser Dienstvereinbarung durch gesetzliche oder tarifliche Regelungen ersetzt oder hinfällig, gelten die gesetzlichen oder tarifrechtlichen Regelungen. In einem solchen Fall sind geltende Teilnahmevereinbarungen zu prüfen. Nicht von diesen Regelungen erfasste Teile der Vereinbarung bleiben weiterhin gültig. Die Dienstvereinbarung ist unverzüglich den geänderten Regelungen anzupassen.

(4) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Merseburg veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Amtliche Bekanntmachung Nr. 33/2024 vom 19. Dezember 2024 außer Kraft.

Merseburg, den .....25.03.2025

Merseburg, den .....25.03.2025

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Karen Ranft  
Kanzlerin

  
\_\_\_\_\_  
Thomas Nobke  
Vorsitzender des Personalrats