

Anlage 3: Erläuterungen zum Versorgungsablauf

- Der Beschäftigte kommt mit einem betriebsärztlich ausgestellten Bestellschein zum Vertragsaugenoptiker (im Folgenden VAO).
- Dieser führt eine Refraktionsbestimmung (bzw. eine Über-Refraktion) durch.
- Auf dieser Grundlage wird die Brille gefertigt.
- Die Lieferbeschreibung (Anlage 1) ist zu beachten.
- Gläser und Fassung müssen dem durch die Preisliste vorgegebenen Rahmen entsprechen. Dann ist die Brille für den Beschäftigten kostenfrei.
- Wünscht der Beschäftigte darüberhinausgehende Leistungen, die zu Mehrkosten führen, hat er diese selbst zu tragen.
- Die Rechnungsstellung erfolgt direkt gegenüber dem Beschäftigten. Die Preise der Vertragspreisliste sind Höchstpreise für die in der Preisliste genannten Qualitäten. Die Gläser bzw. die Fassung sind auf der Rechnung entsprechend der vereinbarten Preisliste aufzuführen. Die Mehrkosten sind auf der Rechnung separat auszuweisen.
- Der Rechnung ist die von dem Beschäftigten quittierte Ausfertigung des Brillenbestellscheins beizufügen und auszuhändigen.
- Der Beschäftigte bezahlt die Rechnung beim VAO. Er reicht die Rechnung dann zur Erstattung bei seiner Dienststelle ein.
- Werden spezielle Gläser / Fassungen für spezielle arbeitsplatzbezogene Brillen benötigt, die nicht in der Preisliste enthalten sind, ist vor Beginn der Versorgung ein Kostenvoranschlag zu erstellen. Dieser ist dem Beschäftigten auszuhändigen und von der Dienststelle genehmigen zu lassen. Anschließend kann die Versorgung erfolgen.
- Mit der Begutachtung eines Kostenvoranschlags kann die Beschäftigungsbehörde die SWAV-Servicegesellschaft für Augenoptiker

mbH beauftragen. Die Abwicklung regelt eine besondere Vereinbarung (Anlage 6).