

REKVISITION TILL OPTIKER

Rekvisition till Legitimerad Optiker (Gäller i 3 månader efter datum för utfärdande)
Avser synundersökning och om behov föreligger för bildskärmsglasögon, arbetsanpassade
glasögon eller skyddsglasögon med korrektionsglas. Enligt ramavtal inom Västra
Götalandsregionen samt arbetsmiljöverkets Författningssamlingar; [AFS 1998:5 §6](#) ;
[AFS 2012:2 §5](#) ; [AFS 2001:3 §4](#) ; [AFS 1994:1 §12](#)

För att få hjälp med rätt anpassad synergonomi vid arbetsplatsen kontakta Hälsan och
Arbetslivet leg fysioterapeut/ergonom som hjälper dig med underlaget på sidan 2

Namn: _____ Personnummer: _____

Arbetsplats: _____ Telefonnummer: _____

Adress: _____

Faktureringsadress (fylls i av anskaffningsansvarig)

Obs! Kontrollera att ni fyller i ett giltigt beställar-ID för att undvika fakturabekymmer!

Faktureringsadress	
Förvaltningens namn	
Beställar-ID	

Beslut ang synundersökning och vid behov enl enligt gällande avtal synundersökning samt
lämpliga

- ☐ Bildskärmsglasögon
- ☐ Arbetsanpassade glasögon
- ☐ Skyddsglasögon

Ort och datum _____ Ansvarig chef/ansköffningsansvarig _____

Telefon _____ Namnförtydligande _____

Underlag till legitimerad Optiker**Datum**

Namn.....Personnr.....

Arbetsplats.....Telefon.....

Ansvarig leg fysioterapeut/ergonom

E-mail.....

Synavstånd till arbetsuppgift

1. Bildskärm.....cm Blickriktning till skärm..... Skärmens storlek/tum.....
2. Bildskärm.....cm Blickriktning till skärm..... Skärmens storlek/tum.....
3. Fler skärmar eller datorarbetsplatser beskriv avstånd och blickriktning
.....
4. Annat synavstånd eller arbete glasögonen ska tillpassas till:
.....
5. Annat synavstånd.....

Tag gärna med ett foto när du arbetar vid arbetsplatsen som glasögonen skall vara anpassade till.

Övrig information som kan vara av värde tex Arbetsuppgifter, huvudvärk, nackvärk eller ögonbesvär som du tror kan kopplas till arbete:

.....
.....
.....

Har du glasögon sedan tidigare tag med dessa till optiker vid synundersökningstillfället och tala om hur de fungerat