

Aftale: Prisgruppe C
Kategori: 2, standard
Rekvistion på synsprøve og skærmbriller
Fakturering via Dansk Erhvervsoptik

Faktura sendes til:	Rekvirent: (skal udfyldes)
Dansk Erhvervsoptik St. Kongensgade 110 E, 2. sal 1264 København K	Firma:
	Adresse:
	Postnr/By:
Ordrenr.:	EAN Nr.:
På baggrund af nedenstående måleskema, anmodes optikeren om at foretage en synsprøve. Viser synsprøven, at medarbejderen har behov for en skærmbrille, leveres denne i overensstemmelse med leveringsaftalen med Dansk Erhvervsoptik. Hvis der ved undersøgelsen, viser sig at være specielle behov, kontaktes arbejdsgiveren før brillen laves. Er der ikke behov for en skærmbrille, returneres rekvistionen til rekvirenten	

Medarbejder	
Navn :	Fødselsdato- og år :
Stilling :	Afdeling/tlf. nr. :

Medarbejderen har behov for:		
Se på skærm, tastatur, bord	JA ☐	NEJ ☐
samt se ud i lokalet 1-2 meter el. 3-4 meter	JA ☐	NEJ ☐
Et nyt stel	JA ☐	NEJ ☐
Nikkelfrit stel, efter aftale med virksomhed	JA ☐	NEJ ☐
Medarbejderen er berettiget til, mod egenbetaling, at vælge andet stel/erhvervsglas. Medarbejderen betaler selv differencen ved afhentning af brillen.	JA ☐	NEJ ☐

A:	cm	
B:	cm	
C:	cm	
D:	cm	
E:	cm	
F:	cm	
Opmålt af:		

Evt. bemærkninger:

Dato: _____
Rekvirent underskrift/stempel

Dato: _____
Skærmbrillen leveret af:
Optikers stempel