

ZARZĄDZENIE NR 9/2017
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy
z dnia 16.01.2017 r.

**w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe**

Na podstawie art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.) oraz § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy, zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli:

- badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy,
- zaświadczenie o potrzebie używania okularów wydał lekarz prowadzący profilaktyczną opiekę zdrowotną (w ramach badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych).

2. Pracownikiem Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. Podstawę zwrotu kosztów zakupu okularów stanowi pisemny wniosek pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia), wraz z załącznikami:
 - 1) aktualnym orzeczeniem lekarskim o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze komputera, wydanym przez lekarza okulistę lub lekarza medycyny pracy w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (na podstawie pisemnego skierowania od pracodawcy),
 - 2) imiennym dowodem zakupu okularów (oryginalny rachunek lub faktura VAT) – na odwrocie faktury/rachunku pracownik jest zobowiązany wykonać adnotację o treści: „Kwotę zł (*suma, na jaka opiewa faktura lub rachunek*) opłaciłam/em z własnych środków finansowych” wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
2. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych, bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
3. Bezpośredni przełożony pracownika i pracownik do spraw kadr potwierdzają na wniosku wykonywanie przez pracownika czynności służbowych przy obsłudze monitora ekranowego w wymaganym czasie pracy, po czym wniosek jest przedkładany pracodawcy do zaakceptowania. Zaakceptowany wniosek wraz z załącznikami jest przedkładany do księgowości celem realizacji.
4. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika. Przyznaną kwotę przekazuje się na rachunek bankowy pracownika. W przypadku, gdy pracownik nie posiada rachunku bankowego, zwrot poniesionych kosztów następuje w kasie Centrum Usług Wspólnych w Choroszczy.

§ 3

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do refundacji kosztów zakupu szkieł (soczewek) kontaktowych w sytuacji, gdy w wyniku skierowania przez pracodawcę lekarz stwierdzi istnienie wady wzroku pracownika tego rodzaju, iż nie jest możliwe skorygowanie wzroku przy pomocy okularów.

§ 4

Częstotliwość refundacji kosztów

1. Zwrot kosztów poniesionych przez pracownika na zakup okularów korygujących wzrok przysługuje nie częściej niż raz na trzy lata, chyba, że badanie przeprowadzone przez uprawnionego lekarza w wyniku skierowania przez pracodawcę wykaże potrzebę zmiany okularów z powodu pogorszenia wady wzroku.
2. Ustala się, że górna granica refundacji zakupu okularów korygujących wzrok dla uprawnionych pracowników wynosi 300 zł.
3. Jeśli kwota na dowodzie zakupu okularów jest niższa od ustalonej w ust. 2, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej na tym dowodzie.
4. W przypadku pogorszenia się wzroku, pracownik może wystąpić z pisemnym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne poza terminami wynikającymi z częstotliwości badań okresowych. Refundacja z tytułu wymiany okularów korygujących wzrok będzie przysługiwała pracownikowi na podstawie aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego konieczność zmiany okularów korygujących przy pracy z monitorem ekranowym, po złożeniu przez pracownika pisemnego wniosku wraz z dowodem zakupu nowych okularów korygujących wzrok. Zwrot kosztów może być dokonany maksymalnie do kwoty wymienionej w ustępie 2. Wzór wniosku pracownika o przeprowadzenie wcześniejszego badania wzroku w związku z pogorszeniem jakości widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wyłączenia refundacji kosztów

1. W przypadku utraty lub zniszczenia przez pracownika okularów, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów korygujących wzrok.
2. Pracodawca nie zwraca zakupu okularów (szkieł wraz z oprawą) lub tylko szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na receptycie: „AR do komputera” (antyrefleks).
3. Zwrot kosztów poniesionych przez pracownika na zakup okularów korygujących nie dotyczy okularów nie przeznaczonych do pracy przy monitorze ekranowym oraz zakupu okularów przepisanych przez lekarza w oparciu o badania, na które pracownika nie skierował pracodawca.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2008 Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół w Choroszczy z dnia 09.12.2008 r. w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy


mgr Andrzej Winnicki

Choroszcz, dnia

imię i nazwisko
stanowisko
wymiar czasu pracy

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy**

Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych

Zwracam się z prośbą o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korekcyjnych niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
Jednocześnie informuję, że ostatnie dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok otrzymałam/em

W załączeniu:

1. orzeczenie lekarskie potwierdzające potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. rachunek lub faktura (oryginały) dokumentujące zakup okularów korygujących wzrok.

.....
podpis pracownika

Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego i pracownika ds. kadr

Potwierdzam wykonywanie przez w/w pracownika czynności służbowych przy obsłudze monitora ekranowego w wymaganym czasie pracy - co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Potwierdzam również, że monitor ekranowy stanowi stałe wyposażenie stanowiska pracy w/w pracownika.

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego

.....
data i podpis pracownika ds. kadr

Akceptuję:
data i podpis dyrektora CUW

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 9/2017
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy z dnia 16.01.2017 r.

Choroszcz, dnia

imię i nazwisko
stanowisko
wymiar czasu pracy

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Choroszczy**

Wniosek o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku

Zwracam się z prośbą o skierowanie na wcześniejsze badanie wzroku w celu wydania przez lekarza medycyny pracy po badaniu okulistycznym potwierdzenia potrzeby stosowania przeze mnie nowych okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Data kolejnego badania profilaktycznego jest wyznaczona na dzień, tymczasem aktualnie zauważam znaczne pogorszenie się jakości mojego widzenia podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

.....
podpis pracownika