

ZARZĄDZENIE NR 1 /2023
Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój
z dnia 02.01.2023 r.

w sprawie ustalenia zasad zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

Na podstawie art. 237 ¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022, poz. 1510 ze zm.) oraz § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli:

- a) badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- b) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę swojego dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie.
- c) zaświadczenie o potrzebie użytkowania okularów wydał lekarz prowadzący profilaktyczną opiekę zdrowotną.

§ 2

Pracownik nabywa prawo do refundacji poniesionych kosztów na zakup okularów korygujących wzrok na podstawie:

- a) aktualnego orzeczenia lekarskiego (zaświadczenia) o konieczności używania okularów do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, wystawione w ramach badań profilaktycznych wydane przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną pracowników Urzędu;
- b) imiennego rachunku (faktury) potwierdzającego zakup przez pracownika okularów korygujących wzrok;
- c) wniosku o dofinansowanie zakupu okularów – Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Pracodawca ustala górną granicę refundacji okularów korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych przy monitorach ekranowych, na których wykonują prace przy monitorach ekranowych dłużej niż 4 godziny na dobę i nabyli prawo do ich zakupu na kwotę 500,00 złotych brutto.

§ 4

Okulary korygujące przysługują pracownikowi:

a) raz na trzy lata na stanowisku pracy, na których wykonują pracę przy monitorach ekranowych dłużej niż 4 godziny na dobę – refundacja w takim przypadku dokonywana jest do kwoty wymienionej w § 3;

b) w przypadku pogorszenia się wzroku powodującego konieczność wymiany okularów lub szkieł korygujących wzrok zrefundowanych wcześniej przez pracodawcę, wymiana taka powinna być przedmiotem indywidualnych ustaleń na podstawie aktualnych badań okulistycznych – refundacja w takim przypadku dokonywana jest do kwoty wymienionej w § 3 i nie częściej niż raz w roku.

§ 5

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 20/2009 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 23.03.2009 r. w sprawie ustalenia zasad zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój
(-) Roland Marciniak

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

1. Dane pracownika

Imię i nazwisko pracownika

Referat.....

Stanowisko

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego i dokonanie przelewu na mój rachunek bankowy.

Do wniosku dołączam:

- 1) aktualne orzeczenie lekarskie (zaświadczenie) wydane przez lekarza medycyny pracy (okulisty) w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej/ orzeczenie (zaświadczenie) znajduje się w moich aktach osobowych*,
- 2) oryginalny rachunek (faktura) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

2. Potwierdzenie bezpośredniego przełożonego

Potwierdzam, fakt użytkowania przez wnioskodawcę, w czasie pracy, monitora ekranowego przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

.....
(pieczęć i podpis bezpośredniego przełożonego lub osoby upoważnionej)