



Regulamin refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom obsługującym monitory ekranowe w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973).

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok .

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku
- 2) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku na podstawie umowy o pracę, bez względu na czas trwania umowy.

§ 4

Pracownikom, zapewnia się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 2067) refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, jeżeli:

- 1) wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej podczas badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych medycyny pracy, wykazują potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym,
- 2) pracownik otrzyma od lekarza medycyny pracy, na podstawie skierowania od pracodawcy na badania wstępne, okresowe lub kontrolne, zaświadczenie z zaleceniem stosowania okularów korygujących wzrok, podczas pracy przy monitorze ekranowym,
- 3) pracownik wykonuje swoją pracę przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (min 4 godz.).
- 4) nie przebywają na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, bezpłatnych i zdrowotnych.

§ 5

1. Zapewnienie okularów korygujących wzrok realizowane jest poprzez refundację pracownikowi kosztów nabycia okularów korygujących wzrok w kwocie 500 zł.
2. W przypadku, gdy wartość faktury będzie mniejsza od kwoty wymienionej w § 5, ust. 1, to zwrot kosztów przysługuje do wysokości określonej na fakturze.
3. Zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych obejmuje cenę:
 - 1) szkieł,
 - 2) oprawki standardowej,
 - 3) skalkulowanej robocizny,
4. Wysokość kwoty refundacji może ulec zmianie na podstawie decyzji pracodawcy, jednak nie częściej niż raz na 4 lata, od daty uprzednio otrzymanego dofinansowania
5. Z chwilą zakupu przez pracownika okularów korygujących wzrok, stają się one jego własnością i nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan okularów korygujących wzrok.

§ 7

1. W przypadku pogorszenia wzroku, które powoduje konieczność wymiany szkieł w okresie wcześniejszym niż ustalony przez lekarza termin badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z uzasadnionym wnioskiem o skierowanie na dodatkowe badania ze wskazaniem wykonania badań okulistycznych oraz refundację kosztów zakupu szkieł

korekcyjnych, o ile przedstawi zaświadczenie lekarza stwierdzające konieczność zmiany szkieł korygujących wzrok.

2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów korygujących wzrok, których zakup został zrefundowany przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów zakupu nowych okularów. Zakupu zastępczych okularów, wynikającego z obowiązku stosowania się do zaleceń lekarskich, pracownik dokonuje na własny koszt.

§ 8

Nie będą refundowane faktury dotyczące badania wzroku i zakupu okularów korygujących wzrok dokonane przez pracowników bez skierowań, we własnym zakresie.

§ 9

1. Podstawą zwrotu kosztów okularów korygujących wzrok jest pisemny wniosek pracownika wraz z załącznikami:
 - 1) zaświadczeniem wydanym przez lekarza medycyny pracy stwierdzającym potrzebę stosowania przez pracownika okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - 2) oryginałem faktury VAT/rachunku dokumentującym zakup okularów wystawionym na pracodawcę,
 - 3) wzór wniosku określony jest w załączniku do niniejszego regulaminu (załącznik nr 1)

§ 10

1. Na wniosku pracownika dyrektor szkoły potwierdza zlecenie wykonania badań okulistycznych oraz zasadność stosowania okularów przez pracownika.
2. Potwierdzony wniosek wraz załącznikami, o których mowa § 9 pracownik przedkłada do księgowości w celu realizacji zapłaty.

§ 11

W przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę (niezależnie od trybu jej rozwiązania) okulary korygujące wzrok przechodzą na własność pracownika.

p.o. DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Powidzku
mgr Elżbieta Rychlicka

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK
o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy
przy obsłudze monitorów ekranowych

Dane pracownika:

Nazwisko i imię pracownika	
Data i miejsce urodzenia	
Stanowisko pracy	
Adres zamieszkania	

Proszę o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego w kwocie zł (słownie:)

W załączeniu:

1. Zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane w dniu przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (badania okresowe, kontrolne, wstępne),
2. Oryginał faktury/rachunku z dnia dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)**Decyzja dyrektora o przyznaniu refundacji kosztów zakupu okularów**

..... jest zatrudniona/y na czas określony/nieokreślony*
 (imię i nazwisko pracownika)

na stanowisku w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku wykonuje pracę przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Wynik badania okulistycznego wykazał potrzebę stosowania okularów podczas pracy przy obsłudze komputera.

Po rozpatrzeniu wniosku o refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok oraz uwzględnieniu posiadanych środków finansowych przyznaje/nie przyznaje* Pani/u dofinansowanie w wysokości zł
 (imię i nazwisko pracownika)

(słownie:)

.....
(data i podpis pracodawcy)