

ZARZĄDZENIE Nr 14/2024
REKTORA
WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 21 lutego 2024 r.

w sprawie zasad przyznawania pracownikom WUM zwrotu kosztów zakupu okularów i soczewek kontaktowych korygujących wzrok

Na podstawie § 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. z 1998 r. Nr 148 poz.973 z późn. zm.) w związku z § 68 ust. 2 pkt 16 oraz ust. 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego w Warszawie będącego załącznikiem do zarządzenia nr 194/2023 Rektora WUM z dnia 28 września 2023r. sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” zarządza się, co następuje:

§ 1.

Pracownicy Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (zwanego dalej: „WUM”), zatrudnieni na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe oraz używający zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok, mają prawo do zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych na zasadach niżej określonych, o ile wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej przez lekarza medycyny pracy w podmiocie, z którym WUM ma podpisaną umowę na świadczenie usług medycznych, wskażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 2.

Pracownikom WUM, o których mowa w § 1, zapewnia się zwrot kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. 4 godziny dziennie;
- 2) wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (tj. w ramach badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych) przez lekarza, o którym mowa w § 1, wskazują na konieczność stosowania przez pracownika podczas pracy przy użytkowaniu monitora ekranowego okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok;
- 3) pracownik złoży prawidłowy i kompletny wniosek zgodnie z § 4, w którym bezpośredni przełożony potwierdza okoliczność wskazaną w § 2 pkt 1 w oparciu o powierzony zakres obowiązków danego pracownika.

§ 3.

1. Zwrot kosztów zakupu okularów korygujących lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok następuje na wniosek pracownika, do wysokości faktycznie poniesionych przez pracownika kosztów zakupu okularów lub soczewek korygujących wzrok, nie więcej jednak niż 400 zł w okresie objętym zaświadczeniem lekarza medycyny pracy i nie

częściej niż raz na 2 lata od momentu zrealizowania na rzecz pracownika poprzedniego dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.

2. W przypadku pogorszenia się wzroku pracownika, gdy lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o którym stanowi § 1, na podstawie wyników przeprowadzonych badań okresowych lub kontrolnych, w tym badań okulistycznych stwierdzi konieczność stosowania przez pracownika do pracy przy monitorze ekranowym okularów lub soczewek kontaktowych o innych parametrach niż określone w dotychczasowym zaświadczeniu lekarskim o dopuszczeniu do pracy, przed upływem 2-letniego terminu wskazanego w ust. 1 in fine, pracownik jest uprawniony do złożenia ponownego wniosku o zwrot kosztów zakupu okularów lub soczewek korygujących wzrok, przed upływem wskazanego 2 letniego terminu.
3. W przypadku wskazanym w ust. 2 pracownikowi przysługuje ponowny zwrot kosztów zakupu okularów korygujących lub soczewek kontaktowych korygujących do wysokości faktycznie poniesionych przez pracownika kosztów zakupu okularów lub soczewek korygujących wzrok, lecz nie więcej jednak niż 200 zł w przypadku złożenia drugiego i ewentualnie kolejnych wniosków w 2-letnim okresie wskazanym w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zwrot kosztów następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnej do wymiaru etatu wnioskującego pracownika, z tym, że kwota zwrotu ulega zaokrągleniu do pełnego złotego w górę. Kwotę oblicza się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w odniesieniu do kwoty faktycznie poniesionych przez pracownika kosztów, chyba że są one wyższe niż kwoty maksymalne określone odpowiednio w ust. 1 lub 3. W tym przypadku kwotę oblicza się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w odniesieniu do kwoty maksymalnej określonej odpowiednio w ust. 1 lub 3.

§ 4.

1. Podstawą zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok jest złożenie przez pracownika do Biura ds. Personalnych pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia (***Wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów/soczewek korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym***).
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, pracownik zobowiązany jest dołączyć oryginał faktury **wystawionej imiennie na pracownika**, przy czym wniosek należy złożyć nie później niż w terminie do 90 dni od daty wystawienia załączonej do wniosku faktury.
3. W treści faktury musi znajdować się informacja: ***„zakup okularów/soczewek kontaktowych”***.
4. Biuro ds. Personalnych po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, weryfikuje kompletność i poprawność oraz zgodność treści wniosku z orzeczeniem lekarza medycyny pracy znajdującym się w aktach osobowych pracownika, zalecającego stosowanie okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze oraz określa wysokość kwoty zwrotu w oparciu o weryfikację wymiaru etatu pracownika, następnie przekazuje go wraz z fakturą na adres efaktury@wum.edu.pl celem dokonania zapłaty.
5. Pracodawca dokonuje zwrotu kosztów zakupu okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok na rachunek bankowy wskazany przez pracownika we wniosku w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia w sposób prawidłowy i kompletny.

§ 5.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 278/2022 Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania pracownikom WUM zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok (z późn. zm.).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 r.

Zbigniew GACIONG
REKTOR

Jednostki kompetencyjne:
Biuro ds. Personalnych
Dział Ochrony Pracy i Środowiska