

Zarządzenie Nr 61/2023

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 22 maja 2023r. w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

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), zarządzam, co następuje:

§1

1. Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych do organizowania stanowisk pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych zapewnienia pracownikom:
 - a) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała - przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub
 - b) co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
 - c) kobietom w ciąży prac na stanowiskach z monitorami ekranowymi w łącznym czasie nie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

§2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) monitorze ekranowym — należy przez to rozumieć urządzenie do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu;
- 2) pracownikowi zatrudnionym na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez PUM (na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w tym praktykanta i stażystę), użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej raz w tygodniu przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (co najmniej przez czas 4 godzin dziennie);
- 3) czasie pracy — należy przez to rozumieć czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§3

1. Pracodawca zapewnia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy (z którym Uczelnia ma podpisaną stosowną umowę), jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach badań wstępnych lub okresowych lub kontrolnych, wykażą potrzebę ich stosowania tzn. lekarz medycyny pracy wystawia orzeczenie lekarskie, w którym zaznacza, że okulary są niezbędne do pracy przy monitorze ekranowym.

2. W przypadku, gdy lekarz medycyny pracy w wyniku badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, zaleci stosowanie przy obsłudze monitora ekranowego zamiast okularów korygujących wzrok soczewki kontaktowe, refundacja kosztów ich zakupu następuje zgodnie z niniejszym Zarządzeniem, na takich samych zasadach, jakie zostały przewidziane dla refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

§4

1. Maksymalna kwota refundacji kosztów zakupu, przez pracownika, okularów korygujących wzrok, w dowolnym zakładzie optycznym, wynosi 300 zł.

2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:

a) przedłożeniu w Dziale Kadr kserokopii orzeczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, stwierdzającego potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;

b) przedłożeniu oryginału faktury VAT, wystawionej na pracownika wnioskującego o refundację, potwierdzającej zakup okularów, który nastąpił po dacie wystawienia orzeczenia lekarskiego;

c) pisemnym potwierdzeniu, na odwrocie faktury VAT, przez bezpośredniego przełożonego formułą: „potwierdzam pracę z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie min. raz w tygodniu”

3. W celu otrzymania refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, fakturę VAT, o której mowa w ust. 2, pracownik składa w Dziale BHP i Ochrony Środowiska.

4. Pracownik Działu BHP i Ochrony Środowiska, po dokonaniu weryfikacji merytorycznej złożonej dokumentacji, potwierdza spełnienie warunków do otrzymania dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, a następnie przekazuje fakturę VAT do Działu Księgowości w celu dokonania zapłaty.

5. W przypadku, gdy kwota faktury będzie niższa od kwoty wynikającej z ust. 1, zwrot dofinansowania będzie przysługiwał do wysokości kwoty wynikającej z faktury, o której mowa w ust. 2 lit. b.

§5

Pracodawca pokrywa koszty zakupu okularów korekcyjnych do wysokości określonego limitu, a księgowaniu podlega — na podstawie przedstawionej przez pracownika faktury VAT tylko kwota limitu. Kwota niepodlegająca dofinansowaniu nie będzie księgowana.

§6

1. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych, przysługuje pracownikowi jednorazowo na podstawie wystawionego przez lekarza medycyny pracy, orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w § 3.
2. W przypadku powstania wady lub pogorszenia wady wzroku, po otrzymaniu refundacji kosztów zakupu okularów, o której mowa w ust. 1, pracownik składa wniosek do Kierownika Działu Kadr o skierowanie na badania okulistyczne, przeprowadzane poza terminem wynikającym z częstotliwości wykonywania badań profilaktycznych, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. Pracownik, ma prawo do ponownego skorzystania z refundacji za okulary korygujące wzrok, na warunkach określonych w Zarządzeniu, jeżeli lekarz medycyny pracy, na podstawie kontrolnych badań lekarskich potwierdzi w orzeczeniu lekarskim powstanie wady lub pogorszenie wady wzroku, wymagającej stosowania okularów korygujących wzrok lub soczewek kontaktowych.

§7

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

§8

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 25/2012 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 20 marca 2012r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
- 2) Zarządzenie Nr 67/2015 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie zmiany Zarządzenia 25/2013 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 20 marca 2012 r. w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM

MINIMALNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ ERGONOMII, JAKIE POWINNY SPEŁNIAĆ STANOWISKA PRACY WYPOSAŻONE W MONITORY EKRAKOWE

1. Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.
2. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
 - b) obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia i innych form niestabilności,
 - c) jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
 - d) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej 0 120° i po 60° w obu kierunkach,
 - e) ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr, zapobiegający odbiciu światła.
 - f) w razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech antropometrycznych pracownika, powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub odpowiedni stół.
 - g) ustawienie monitora względem źródeł światła powinno ograniczać odbicia światła.
3. Klawiatura powinna:
 - a) stanowić odrębny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.
 - b) powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy. Prawidłowe ułożenie kończyn górnych podczas obsługi typowej klawiatury to takie, które daje kąt prosty między ramieniem a opartym na podłokietniku przedramieniem.
 - c) posiadać możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0 do 15° ,
 - d) posiadać odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.
 - e) mieć matową powierzchnię, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.
4. Konstrukcja stołu powinna:
 - a) umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.
 - b) szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:
 - wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
 - ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
 - ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, tj. w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.
 - c) wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała:
 - naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,

- odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20° do 50° w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
 - odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu.
- d) powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, najlepiej barwy jasnej.
5. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
- a) dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - b) wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - c) regulację wysokości siedziska w zakresie 400 do 500 mm, licząc od podłogi,
 - d) regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu,
 - e) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
 - f) możliwość obrotu wokół osi pionowej 0 360° ,
 - g) podłokietniki.
 - h) mechanizmy relacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia krzesła powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.
6. Jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy może być wyposażone w uchwyt na dokument, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika. Uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem - między ekranem monitora i klawiaturą - lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.
7. Na życzenie pracownika w przypadku gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, stanowisko pracy należy wyposażyć w podnózek. Podnózek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie 0° do 15° , a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnózek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas używania.
8. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.
9. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby zapewniało pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora - co najmniej 0,8 m. Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400 do 750 mm.
10. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, a szczególnie:
- a) poziom natężenia oświetlenia powinien spełniać wymagania określone w Polskich Normach (500lx),
 - b) należy ograniczyć bezpośrednie odbicia światła od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz bezpośrednie odbicia światła od ekranu monitora, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach.
 - c) dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem, że będą to oprawy nie powodujące bezpośredniego odbicia światła.

11. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem ekranu monitora pracodawca powinien uwzględnić w szczególności następujące wymagania:
- a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
 - b) oprogramowanie powinno być łatwe w użyciu oraz dostosowane do poziomu wiedzy i (lub) doświadczenia pracownika,
 - c) systemy komputerowe muszą zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,
 - d) systemy komputerowe muszą gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika,
 - e) przy tworzeniu oprogramowania i przetwarzaniu danych powinny być stosowane zasady ergonomii.
12. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy z monitorami ekranowymi nie powinna być mniejsza niż 40%.
13. Wymagania dotyczące najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, w tym dotyczące poziomu hałasu określają odrębne przepisy.

rysunki poglądowy



Szczecin dnia,

Imię i nazwisko pracownika

Jednostka organizacyjna

Kierownik Działu Kadr
w miejscu

**Wniosek o skierowanie na badania okulistyczne przeprowadzane poza terminem
wynikającym z częstotliwości wykonywania badań profilaktycznych**

Ze względu na wystąpienie zaburzeń wzroku, zwracam się z prośbą o skierowanie mnie na badania okulistyczne, poza terminem wynikającym z częstotliwości wykonywania badań profilaktycznych. Oświadczam, że użytkuję w czasie pracy monitor ekranowy min. 4 godziny/ 1 dzień w tygodniu*.

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej

*podkreślić odpowiednie

