

### **Odpłatności za korekcyjne okulary oraz szkła kontaktowe używane w pracy przy monitorach ekranowych**

1. Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom pracującym przy monitorach ekranowych okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok zgodnie z zaświadczeniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Skierowanie na badania okresowe przed upływem terminu określonego przez lekarza medycyny pracy w orzeczeniu o zdolności do pracy, możliwe będzie na prośbę pracownika, po przedstawieniu opinii wybranego przez siebie lekarza okulisty o pogorszeniu wzroku i konieczności używania okularów lub szkieł kontaktowych do pracy przy monitorze ekranowym.
3. Pracownikowi przysługuje raz na 3 lata ekwiwalent za zakup korekcyjnych okularów lub szkieł kontaktowych koniecznych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent w wysokości ceny zakupu okularów lub szkieł kontaktowych zgodnie z dowodem zakupu, jednak nie większej **niż 400,00 zł**.
4. Jeżeli przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 2 wzrok pracownika ulegnie pogorszeniu, zwrot kosztów przysługiwać będzie pracownikowi na podstawie stosowanego odpowiednio zapisu ust. 3 tylko za szkła korekcyjne o innych parametrach optycznych niż dotychczas używane, jednak w wysokości nie większej **niż 200,00 zł**.
5. W przypadku uszkodzenia, zagubienia lub zniszczenia okularów bądź szkieł kontaktowych, których zakup objęty był zwrotem kosztów przez pracodawcę, pracodawca nie ponosi kosztów naprawy, bądź zakupu nowych okularów lub szkieł kontaktowych.
6. Podstawą do wypłaty ekwiwalentów, o których mowa w ust. 3-4 jest dowód zakupu okularów lub szkieł kontaktowych w zakładzie optycznym, z wyszczególnieniem ceny szkieł oraz ceny oprawki (w przypadku okularów), oraz kserokopia zaświadczenia lekarza, o którym mowa w ust. 1.
7. Rejestr wypłaconego ekwiwalentu, zawierający oprócz imienia i nazwiska, datę wypłaconego ekwiwalentu, prowadzi Dział Administracyjno-Gospodarczy.