

## **5/2018. (VII. 06.) sz. kancellári utasítás az éleslátást biztosító szemüveg térítésének rendjéről**

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 14. pontjában, valamint a Szegedi Tudományegyetem Munkavédelmi Szabályzat 6.3.7. pontjában meghatározottakra figyelemmel az alábbi utasítást adom ki:

### **1. §**

(1) A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 03.) EüM rendelet (továbbiakban: rendelet) 1. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározottakra tekintettel jelen utasítás hatálya kiterjed minden olyan, a Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalójára (a továbbiakban: munkavállaló), aki munkakörénél fogva naponta legalább négy órán keresztül, rendszeresen képernyős eszközt használ.

(2) Az utasítás hatálya kiterjed továbbá az Egyetem azon szervezeti egységeire, amelyek részére jelen utasítás a szemüvegtérítéssel kapcsolatban feladatot határoz meg.

### **2. §**

(1) A munkáltató gondoskodik a munkavállaló képernyős munkakörben történő foglalkoztatása megkezdésekor, ezt követően két évente, illetve amennyiben a munkavállalónak olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkavégzéssel hozható összefüggésbe, foglalkozás-egészségügyi vizsgálat keretében a szem- és látásvizsgálat elvégzéséről.

(2) A foglalkozás-egészségügyi orvos indokolt esetben a munkavállalót a rendelet 1. számú mellékletében szereplő „Beutalás” képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti szakvizsgálatra” beutalóval (1. sz. melléklet) szemészeti szakvizsgálatra utalja be, aki megállapítja az éleslátást biztosító szemüveg indokoltságát.

(3) A beutalóban fel kell tüntetni a képernyő előtti éleslátás használatát szükségessé tevő munkakör megnevezését, és annak a szakvizsgálathoz szükséges mértékű leírását (pl. milyen távol helyezkedik el a monitor, a billentyűzet, kell-e nyomtatott szöveget is olvasni munka közben, kell-egyidejűleg vagy gyors egymásutánban távolabb elhelyezkedő személyekkel kapcsolatot tartani, stb). Erre vonatkozóan a munkáltató köteles nyilatkozni a „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” nyomtatványon. (2. sz. melléklet)

### **3. §**

(1) Ha a szemészeti szakvizsgálat indokolja, a munkavállaló elkészítteti a számára szükséges szemüveget.

(2) Az éleslátást biztosító szemüveg költségeinek megtérítéséhez a munkáltató támogatást (a továbbiakban: támogatás) biztosít.

(3) A munkavállaló részére nyújtott támogatás összege legfeljebb 15.000,-Ft, a 2. §-ban meghatározott eljárásrend alapján igényelt szemüvegek esetén.

#### 4. §

- (1) Az elkészült szemüvegről a munkavállaló nevére szóló készpénzfizetési számla értékéből a 3. § (3) bekezdésben meghatározott támogatás összegét a munkáltató a munkavállaló részére megtéríti.
- (2) A támogatás a munkavégzés helye szerinti, érintett szervezeti egység gazdálkodási keretét terheli.

#### 5. §

- (1) A támogatást a munkavállaló a jelen utasítás 3. sz. melléklete szerinti igénylőlappal – közvetlen munkahelyi vezető útján történő megküldésével – a Műszaki Igazgatóság Védelmi és Szállítási Irodájánál igényelheti, az alábbi dokumentumok másolatban történő csatolásával
  - a) a rendelet 1. számú mellékletében szereplő „Beutalás” képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó személyzeti szakvizsgálatra” beutaló
  - b) a szemész szakorvos által kiállított szemüvegrendelvény (mely tartalmazza a munkakorrekciós dioptria értéket) és a szemüveg használatának indokoltságát igazoló orvosi szakvélemény,
  - b) a munkavállaló nevére és címére kibocsátott számla másolata.
- (2) A munkavállaló köteles a számla eredeti példányát bemutatni a közvetlen munkahelyi vezetőnek.
- (3) A térítési igény benyújtására a legkésőbb a szemüvegről kiállított számla keltétől számított 45 napon belül kerülhet sor.
- (4) A támogatásra való jogosultságot a Műszaki Igazgatóság Védelmi és Szállítási Irodájának ezzel megbízott munkatársa aláírásával igazolja a Műszaki Igazgatóság Védelmi és Szállítási Iroda által vezetett nyilvántartás alapján, egyúttal gondoskodik a 3. § (3) bekezdésben meghatározott hozzájárulás összegének munkavállaló részére történő megtérítése céljából az 5. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumoknak a Gazdasági Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Irodája felé történő továbbításáról.
- (5) A Gazdasági Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Irodája az eljárásrendben meghatározott dokumentumok és a teljeskörűen kitöltött, aláírt igénylőlap beérkezését követően intézkedik a támogatás munkavállaló részére történő kifizetéséről.

#### 6. §

A szemüveg munkavállaló hibájából adódó megrongálódása, elvesztése esetén a szemüveg pótlásával, javításával kapcsolatos költségek a munkavállalót terhelik, ez esetben is csak a soron következő alkalmassági vizsgálat eredményeként jogosult a dolgozó a szemüveg-költségtérítésre.

#### 7. §

A Védelmi és Szállítási Iroda köteles az MVSZ 6.3.6 pontja szerint a szervezeti egységek által az 4. sz. melléklet szerinti táblázatos formában elektronikusan megküldött nyilvántartás alapján a képernyős munkakörökre vonatkozó nyilvántartását évente felülvizsgálni.

**8. §**

(1) Jelen utasítás 2018. év július hó 10 napján lép hatályba. Az utasítás az alábbi linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az éleslátást biztosító szemüveg térítésének rendjéről szóló 1/2018. (III. 08.) sz. kancellári utasítás.

**Kelt:** Szegeden, 2018. év július hó 6. napján

**dr. Fendler Judit s.k.**  
kancellár