

I. Zasady i tabela norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego dla pracowników Żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie, okresy ich używalności oraz wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży oraz wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w tabeli norm przydziału odzieży ochronnej i obuwia roboczego nabywają prawo do ich otrzymania z dniem zawarcia umowy o pracę.

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież ochronna i obuwie robocze, O – ochrony indywidualne	Przewidywalny okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o. z.) i do zużycia
1.	Sprzątaczką	1. R – fartuch drelichowy lub fartuch z tkanin syntetycznych, 2. R – trzewiki profilaktyczne tekstylne 3. O – rękawice gumowe,	36 m-cy 12 m-cy do zużycia

2. Pracownikowi przysługuje w zamian za przydział odzieży i obuwia roboczego ekwiwalent pieniężny, w razie gdy:
 - a) nie przydzielono mu przysługującej odzieży i obuwia,
 - b) odzież i obuwie przydzielono mu w terminie późniejszym aniżeli termin nabycia prawa do tego świadczenia,
 - c) zatrudniony jest na stanowisku, które znajduje się w wykazie (tabeli) obejmującym stanowiska, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Ekwiwalent, o którym mowa w ust. 3 jest wypłacany tylko za odzież ochronną i obuwie robocze za okresy, w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej ceny obuwia i odzieży roboczej, przy zachowaniu średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za ubiegły rok, który podawany jest w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Obliczanie ekwiwalentu następuje w terminie do końca miesiąca stycznia każdego roku kalendarzowego za cały poprzedni rok. Wypłata następuje do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego.
5. Za czynności związane z praniem odzieży przysługuje ekwiwalent, który wypłacany jest w wysokości 1% najniższego wynagrodzenia w skali miesiąca.
6. Obliczanie ekwiwalentu, o którym mowa w pkt. 6 następuje w terminie do końca



miesiąca stycznia każdego roku kalendarzowego za cały poprzedni rok. Wypłata następuje do końca miesiąca lutego każdego roku kalendarzowego.

II. Zasady przyznawania profilaktycznych napojów chłodzących

1. Pracownikom zatrudnionym w Żłobku „Bajkowa Kraina” w Czernikowie przysługują napoje chłodzące, które wydawane są na następujących warunkach:
 - a) pracownicy zatrudnieni przy pracach na otwartej przestrzeni otrzymują napoje chłodzące przy temperaturze otoczenia powyżej 25°C.
 - b) pozostali pracownicy niewymienieni w podpunkcie a otrzymują napoje chłodzące w dniu pracy, w którym temperatura na stanowisku pracy spowodowana warunkami atmosferycznymi przekroczy 28°C.
2. Napoje chłodzące stanowić będą wody mineralne gazowane i niegazowane.
3. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za napoje chłodzące.

III. Zasady dotyczące wyposażenia pracowników w okulary korygujące wzrok

1. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje dofinansowanie za zakup okularów korygujących wzrok w przypadku pracy przy komputerze trwającej, co najmniej 4 godziny dziennie,
2. Dofinansowaniu podlegają okulary korygujące wzrok w kwocie 600 zł raz na 3 lata.
3. Pracownik korzystający z dofinansowania zobowiązany jest do przedłożenia rachunku zakupu okularów.
4. Podstawą zwrotu części kosztów zakupu okularów są:
 - a) zaświadczenie o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza medycyny pracy.
 - b) imienna oryginalna faktura/rachunek dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok,
 - c) wniosek pracownika według wzoru ustalonego poniżej z potwierdzeniem przez przełożonego.
5. Dofinansowanie będzie wypłacane w ciągu 7 dni, po przedłożeniu zaakceptowanych dokumentów.
6. Należność w zakładzie optycznym za wykonanie okularów pokrywa sam pracownik z własnych środków.
7. Ustala się wzór wniosku o dofinansowanie kosztów zakupu okularów korygujących podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW
KORYGUJĄCYCH WZROK PODCZAS PRACY PRZY OBSŁUDZE MONITORA
EKRANOWEGO**

I. Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko.....
2. Komórka organizacyjna.....

Proszę o zwrot części kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Okulary zostały zakupione w oparciu o zalecenie lekarza medycyny pracy w ramach badań profilaktycznych.

II. Do wniosku dołączam:

1. Fakturę VAT/rachunek* z dnia z zakładu optycznego
2. Aktualne zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy zalecające stosowanie okularów korygujących wzrok podczas pracy przy monitorze ekranowym.

.....
(data i podpis pracownika)

III. Opinia przełożonego

Pan/Pani jest zatrudniony na czas nieokreślony/określony* na stanowisku..... w..... i wykonuje pracę przy komputerze, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Wynik badania okulistycznego wykazał potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze komputera.

.....
(podpis i pieczęć przełożonego)

*niewłaściwe skreślić


DYREKTOR
mgr Bożena Lewandowska

