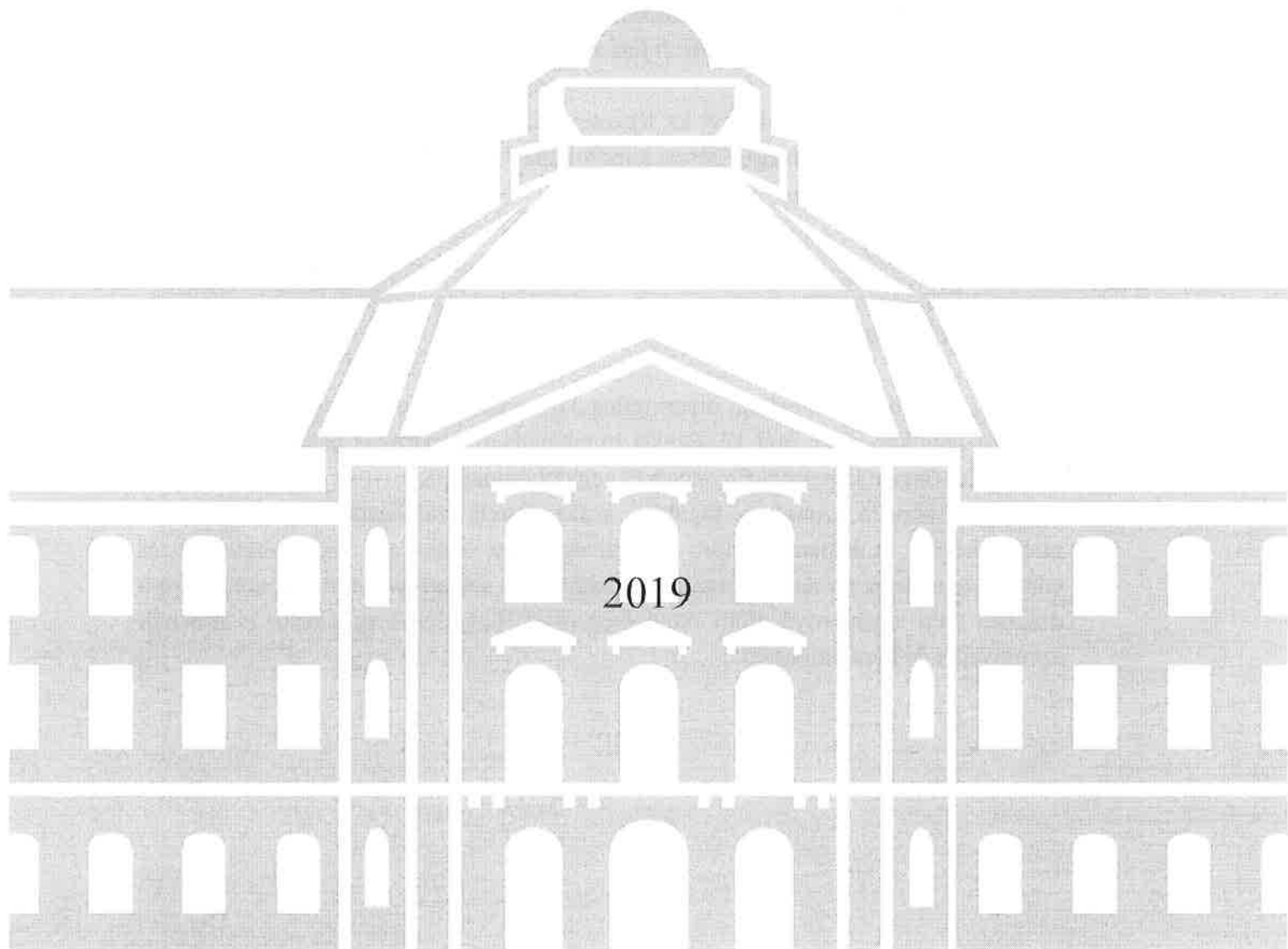




AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

---

2/2019. (XII.01.) SZÁMÚ KANCELLÁRI  
UTASÍTÁS MEGNEVEZÉSŰ  
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI UTASÍTÁSA





## **2/2019. (XII. 01.) sz. kancellári utasítás**

### **a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről és az éleslátást biztosító szemüveg támogatásáról**

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.03.) EüM. Rendeletben (továbbiakban: rendelet), valamint az Eszterházy Károly Egyetem Munkavédelmi Szabályzat 3. §-a, és 3. sz. mellékletében meghatározottakra figyelemmel az alábbi utasítást adom ki:

#### **1. Általános rendelkezések**

- 1.1. Jelen utasítás hatálya kiterjed minden olyan, az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalójára (a továbbiakban: munkavállaló), aki munkakörénél fogva naponta legalább négy órán keresztül, rendszeresen képernyős eszközt használ.
- 1.2. Az utasítás hatálya kiterjed továbbá az Egyetem azon szervezeti egységeire, amelyek részére jelen utasítás a szemüvegtérítéssel kapcsolatban feladatot határoz meg.

#### **2. Értelmező rendelkezések**

##### **2.1. Az utasítás alkalmazásában**

- a) képernyős munkakör fogalma: olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órát képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is;
- b) éleslátást biztosító szemüveg fogalma: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a dolgozó által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget és kontaktlencsét.



### **3. Követelmények képernyős munkahelyekkel kapcsolatban**

- 3.1. A számítógéppel ellátott munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni a rendelet 3. számú mellékletében felsorolt képernyős munkahelyek kialakításának minimális követelményeire.
- 3.2. A számítógépes munkahelyeken – a dolgozó és a munkaszervezésért felelős munkahelyi vezető közreműködésével – a munkavégzést úgy kell megszervezni, hogy:
- a) a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc (össze nem vonható) szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt az érintett dolgozó a más irányú (számítógéphez nem kötött) munkafadatait köteles ellátni.
  - b) a számítógépen történő munkavégzés összes ideje a napi hat óra időtartamot ne haladja meg.

### **4. Látásvizsgálat**

- 4.1. A látásvizsgálat lehetőségét
- a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
  - b) ezt követően kétévenként,
  - c) amennyiben olyan látási panaszja jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe biztosítani kell minden számítógép előtt dolgozó részére.
- 4.2. A munkavállaló az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat rendszerén belül vesz részt a látásvizsgálaton. Az első vizsgálatra a munkaviszony létesítése előtt, a munkaköri alkalmassági vizsgálatnál egy időben kerül sor.
- 4.3. A munkavállaló a látása romlásával kapcsolatos panaszával szükség szerint fordulhat az Egyetem által megbízott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvoshoz. Abban az esetben, ha a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy a közalkalmazott részére szükséges lehet az éleslátást biztosító szemüveg, a foglalkozás-egészségügyi orvos szemészeti szakvizsgálatra utalja be.
- 4.4. A munkavállaló szemészeti vizsgálatra történő beutalása a jelen utasítás 1. sz. mellékletében jelölt „Beutalás képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti vizsgálatra” elnevezésű nyomtatványon, pecsételve, aláírással történhet (EüM rendelet 1. sz. melléklet). A beutalón fel kell tüntetni a „képernyős munkahely” kitélt.



## **5. Szemüveg-költségtérítés**

- 5.1. Az éleslátást biztosító szemüveg költségeihez a munkáltató támogatást biztosít az Egyetem költségvetésében biztosított keretösszeg erejéig.
- 5.2. Az éleslátást biztosító szemüveg költségeihez munkáltatói támogatás csak próbaidő lejártát követően igényelhető.
- 5.3. Az egy munkavállalóra jutó támogatási összeg 15.000.- Ft/2 év.
- 5.4. A szemüveg-költségtérítés kifizetésének feltétele a látásvizsgálaton való részvétel.
- 5.5. Az Egyetem a számla kiállításától számított 45 napon belül téríti meg a költséget, azon túl nem elszámolható.
- 5.6. A szemüveg-költségtérítés folyósítására maximum 2 évente kerülhet sor az utasításban foglaltak betartásával.
- 5.7. A szemüveg elvesztéséből, megrongálódásából adódó költségek a munkavállalót terhelik.

## **6. A költségtérítés kezdeményezésének folyamata**

- 6.1. A szemüveg-költségtérítést az alábbi dokumentumok egyidejű beadásával lehet igényelni:
  - a) Igénylőlap (2. sz. melléklet) kitöltve 3 eredeti példányban
  - b) a szemészeti szakvizsgálatot végző orvos vagy optometrista igazolása a szemüveg képernyő előtti munkavégzéshez való szükségességéről (szemvizsgálati lap, ambuláns lap, igazolás),
  - c) foglalkozás-egészségügyi orvos által kiállított, a munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg viselésének indokoltságáról igazolás,
  - d) eredeti számla (amelyet a közalkalmazott nevére és címére kell kiállítani)
- 6.2. A munkavállaló az „Igénylőlap” 3 példányban történő kitöltésével, valamint a benyújtáshoz szükséges mellékletek hiánytalan felszerelésével indítja meg támogatási kérelmét, melyet közvetlen felettes vezetője részére továbbít.



- 6.3. A közvetlen felettes vezető az igénylő lapon aláírásával igazolja, hogy a kérelmező képernyős munkakört tölt be, azaz a munkaköre napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszköz használatát igényli.
- 6.4. A közvetlen felettes vezető az általa igazolt, hiánytalanul felszerelt kérelmet továbbítja a HR Szolgáltatói Osztályra, ahol iktatást követően a szemüveg költségtérítés jogosságának igazolása, nyilvántartásba vétele megtörténik.
- 6.5. A költségtérítés kifizetésére a HR Szolgáltatói Osztály pénzügyi ellenjegyzést követően továbbítja a kérelmet a Bérgazdálkodási Osztály felé.
- 6.6. A szemüveg támogatás számfejtése az igénylő hiánytalan benyújtását követő 30 napon belül történik.

## 7. Felelősség

- 7.1. Az utasításban foglaltak betartásáért a képernyő előtti munkavégzéssel érintett dolgozó és vezető személyi felelősséggel tartozik.

## 8. Záró rendelkezések

- 8.1. Jelen utasítás 2019.12.01. napján lép hatályba. Az utasítás az alábbi linken érhető el folyamatosan: <https://uni-eszterhazy.hu/hu/egyetem/kozlemenyek/utasitasok>

Eger, 2019. december 1.

  
Dr. Tresó Andrásné  
kancellár-helyettes



1. számú melléklet

A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató megnevezése,  
cégszerű bélyegzője

**Beutalás képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti szakvizsgálatra**  
(A foglalkozás-egészségügyi orvos tölti ki.)

A munkavállaló neve: .....

Születési hely: ....., ..... év ..... hó ..... nap.

Lakcíme:.....

Munkaköre: ..... TAJ száma:.....

Tevékenység leírása, különös tekintettel az elvégzendő látási feladatokra (milyen távol helyezkedik el a monitor, a billentyűzet, kell-e nyomtatott szöveget is olvasni munka közben, kell-e egyidejűleg vagy gyors egymásutánban távolabb elhelyezkedő személyekkel kapcsolatot tartani stb.):

A szemészeti szakvizsgálatot indokoló látórendszeri panasz:

Napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használt:

igen

nem

A vizsgálat oka: munkába lépés előtti, munkakör (hely) változás előtti, időszakos, soron kívüli\*

Kelt: ..... év ..... hó ..... napján

.....  
foglalkozás-egészségügyi szolgáltató orvosának  
aláírása,

hiteles bélyegzője

P. H.

A megfelelő rész aláhúzendó!



2. számú melléklet

HR Iktatószám:

### IGÉNYLŐLAP

**a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg munkáltató által történő költségtérítéséhez**

Igénylő neve: .....

Munkaköre:.....

Szervezeti egység:.....

Költségviselő pénzügyi központ\*:.....

Adóazonosító jel:.....

A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító optikai eszköz számla szerinti (kedvezményekkel csökkentett) ára: ..... Ft

Alulírott, tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valóságáért polgári és büntetőjogi felelősséggel tartozom és kijelentem, hogy személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Kérem a csatolt dokumentumok alapján az /2019. sz. kancellári utasításban foglalt támogatás biztosítását.

Kelt, ..... 20..... hó ..... nap

.....  
igénylő aláírása

#### **Közvetlen felettes vezető igazolása:**

Igazolom, hogy fent nevezett munkatárs képernyős munkakört tölt be, azaz a munkaköre napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszköz használatát igényli (ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is).

Kelt, ..... 20..... hó ..... nap

.....  
vezető aláírása

\* Munkavégzés helye szerinti pénzügyi központ:

EKKV0000EK Védőszemüveg Eger

EKKV0000GK Védőszemüveg Gyöngyös

EKKV0000JK Védőszemüveg Jászberény

EKKV0000CK Védőszemüveg Sárospatak

EKKV0000NK Védőszemüveg Gyakorló iskola

EKKV0000KK Védőszemüveg Központ (Osztályvezetői szinttől valamennyi vezető)

#### **A HR Szolgáltatói Osztály teljesítés igazolása:**

Utoljára igénybe vett támogatás időpontja: .....



Igazolom, hogy fent nevezett munkavállaló kérelme a nyilvántartásba bevezetésre került, a 15.000.- Ft, azaz Tizenötezer forint összegű költség elszámolható, utalható.

Kelt, ..... 20..... hó ..... nap

.....  
Humánerőforrás Központ  
Igazgató

Ellenjegyzem:

Kelt, ..... 20..... hó ..... nap

.....  
pénzügyi ellenjegyző

Kelt, ..... 20..... hó ..... nap

.....  
kötelezettségvállaló/utalványozó

Csatolandó melléletek:

- a szemészeti szakvizsgálatot végző orvos vagy optometrista igazolása a szemüveg képernyő előtti munkavégzéshez való szükségességéről (szemvizsgálati lap, ambuláns lap, igazolás);
- foglalkozás-egészségügyi orvos által kiállított, a munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg viselésének indokoltságáról igazolás;
- eredeti számla (amelyet a közalkalmazott nevére és címre kell kiállítani).