



## **Analýza regulačného zat'azenia pri zamestnávani v mikro a malých podnikoch**

Bratislava, marec 2018

Vydavateľ:  
Slovak Business Agency

© SBA, Bratislava, 2018

Všetky práva vyhradené. Údaje, ktoré sú obsahom tejto publikácie, je možné použiť len s uvedením zdroja.

Neprešlo jazykovou úpravou.

## Obsah

<b>ÚVOD</b> .....	4
<b>1 REGULÁCIA ZAMESTNÁVANIA V SLOVENSKEJ REPUBLIKE</b> .....	6
1.1 Predpisy vzťahujúce sa na všetkých zamestnávateľov .....	7
1.2 Predpisy vzťahujúce sa na väčšinu zamestnávateľov .....	22
1.3 Predpisy vzťahujúce sa na podstatnú časť zamestnávateľov .....	26
<b>2 DRUHY PRACOVNOPRÁVNÝCH VZŤAHOV A ICH FORMY</b> .....	31
2.1 Pracovný pomer .....	31
2.2 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru .....	32
<b>3 POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA PRI ZAMESTNÁVANÍ ZAMESTNANCOV</b> 35	
3.1 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu .....	36
3.2 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu .....	58
3.3 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu .....	119
3.4 Povinnosti v nadväznosti na počet zamestnancov .....	135
<b>4 NÁVRH OPATRENÍ NA ZJEDNODUŠENIE ZAMESTNÁVANIA ZAMESTNANCOV V SLOVENSKEJ REPUBLIKE</b> .....	139
4.1 Kvalitatívny prieskum v oblasti regulačného zaťaženia pri zamestnávaní .....	139
4.2 Odporúčania na zjednodušenie systému zamestnávania .....	145
<b>5 ZÁVER</b> .....	161
<b>ZOZNAM POUŽITÝCH ZDROJOV</b> .....	164

## Zoznam tabuliek

<b>Tabuľka 1:</b> Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na všetkých zamestnávateľov .....	7
<b>Tabuľka 2:</b> Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na väčšinu zamestnávateľov .....	23
<b>Tabuľka 3:</b> Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na podstatnú časť zamestnávateľov .....	27
<b>Tabuľka 4:</b> Predpisy regulujúce zamestnávanie a ich relevantné atribúty .....	29
<b>Tabuľka 5:</b> Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu .....	49
<b>Tabuľka 6:</b> Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu .....	87
<b>Tabuľka 7:</b> Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu .....	127
<b>Tabuľka 8:</b> Povinnosti zamestnávateľa zamestnávajúceho viacerých zamestnancov .....	135
<b>Tabuľka 9:</b> Stručný prehľad respondentov – zamestnávateľov a ich charakteristika .....	139
<b>Tabuľka 10:</b> Ceny za spracovanie mzdy zamestnanca u vybraných respondentov .....	143
<b>Tabuľka 11:</b> Náklady zamestnávateľa a osoby, ktoré plnia povinnosti zamestnávateľa .....	144

## Úvod

Podnikanie je definované ako sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku. Samostatné vykonávanie podnikateľskej činnosti však neznamená, že podnikateľ nevyužíva pri svojich činnostiach prácu vykonávanú inými osobami. Práve naopak, okrem materiálnych, finančných a informačných zdrojov sú **nevyhnutnou súčasťou úspešného podnikania aj ľudské zdroje**. Práve ľudské zdroje sú v súčasnosti častokrát faktorom determinujúcim úspešnosť alebo neúspešnosť podnikania, pretože bez ľudských zdrojov nie je možné riadiť a využívať ani ostatné zdroje podnikania. Z globálneho hľadiska ľudské zdroje zásadným spôsobom ovplyvňujú aj konkurencieschopnosť celého národného hospodárstva krajiny.

Ľudskými zdrojmi je potrebné rozumieť konkrétnych zamestnancov príslušného subjektu – zamestnávateľa. **Zamestnávanie zamestnancov je však aj oblasťou, ktorá je upravená mnohými všeobecne záväznými právnymi predpismi**. Predpisy regulujúce zamestnávanie zamestnancov nielenže upravujú pracovnoprávne vzťahy vznikajúce medzi zamestnancami a zamestnávateľmi, ale ukladajú obom stranám pracovnoprávneho vzťahu aj množstvo povinností. Z hľadiska kvantity väčšina povinností vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov zaťažuje zamestnávateľa. Povinnosti zamestnávateľa sa týkajú veľkého množstva rôznych oblastí zamestnávania, napríklad zabezpečenia pracovných podmienok, mzdových podmienok, sociálnych nárokov zamestnancov, oblasti ochrany osobných údajov, bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, dane z príjmov, zdravotného poistenia, sociálneho poistenia, rozsiahlej administratívy súvisiacej s existenciou pracovnoprávneho vzťahu, a mnohých iných oblastí.

Zamestnávateľ musí pritom dodržanie niektorých povinností zabezpečiť už pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu, následne má najviac povinností v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu a niekoľko povinností mu vznikne aj v súvislosti s jeho zánikom. **Dodržiavanie všetkých povinností zamestnávateľa si vyžaduje disponovať znalosťou niekoľkých desiatok predpisov o rozsahu niekoľkých tisíc strán**, ktoré sa navyše menia niekoľkokrát ročne. Na zabezpečenie dodržania všetkých svojich povinností musí zamestnávateľ vynaložiť množstvo času i finančných prostriedkov. Nedodržanie povinností zamestnávateľa je sankcionované vysokými pokutami, ktoré niekedy môžu ohroziť aj samotnú existenciu mikro a malých podnikov.

V súvislosti s rozsahom osobnej pôsobnosti predpisov regulujúcich zamestnávanie zamestnancov je vhodné poukázať na počet zamestnávateľov a počet zamestnancov v Slovenskej republike v rokoch 2015 až 2017. V Slovenskej republike bolo v roku 2015 mesačne v priemere 166 899 zamestnávateľov a 2 335 670 pracovnoprávných vzťahov, **v roku 2016 mesačne v priemere 172 907 zamestnávateľov a 2 373 226 pracovnoprávných vzťahov, a v roku 2017 mesačne v priemere 177 707 zamestnávateľov a 2 406 072 pracovnoprávných vzťahov**.<sup>1</sup> Aj z dôvodu tohto veľkého rozsahu osobnej pôsobnosti predpisov regulujúcich zamestnávanie zamestnancov je dôležité, aby tieto predpisy nepredstavovali pre dotknuté subjekty neprimeranú časovú, administratívnu, finančnú alebo inú záťaž, ktorá by existujúcich a aj potenciálnych zamestnávateľov odrádzala od zamestnávania zamestnancov, ale aby tieto predpisy skôr vytvárali vhodné podmienky podporujúce zamestnávanie zamestnancov.

Predmetom tejto analýzy regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch je **opis povinností podnikateľa, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov**

---

<sup>1</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“).

**Slovenskej republiky, ak uskutoční rozhodnutie zamestnať zamestnanca.** Analyzované sú osobitne povinnosti, ktoré podnikateľovi vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu, trvaním pracovnoprávneho vzťahu a skončením pracovnoprávneho vzťahu. Súčasťou analýzy sú aj kvalitatívne prieskumy, z ktorých jeden je zameraný na mikro a malé podniky, ktoré sa stali zamestnávateľmi, a druhý je zameraný na pohľad expertov z oblastí, ktoré sú identifikované ako tie, ktoré generujú najvyššiu regulačnú záťaž v súvislosti so zamestnávaním.

Výsledkom tejto analýzy je **podrobná kvantifikácia povinností podnikateľa, ktoré mu vyplývajú zo zamestnávania zamestnancov**, a ich vzájomných súvislostí v podobe zoznamu a opisu konkrétnych jednorazových i periodických povinností, ktoré podnikateľovi zo všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývajú z vytvorenia pracovného miesta. Na základe výsledkov analýzy sú navrhnuté konkrétne krátkodobé aj systémové opatrenia na zlepšenie súčasného stavu regulačného zaťaženia zamestnávania zamestnancov.

## 1 Regulácia zamestnávania v Slovenskej republike

V tejto kapitole bude vykonaná analýza legislatívnej regulácie zamestnávania zamestnancov v Slovenskej republike spôsobom **taxatívne vymenúvajúcim právne predpisy a povinnosti** v nich obsiahnuté, vzťahujúce sa na každého zamestnávateľa, ktorý bude mať, má alebo mal v pracovnoprávnom vzťahu aspoň jedného zamestnanca. Predmetná analýza tak bude zahŕňať len tie predpisy a povinnosti, ktoré sú relevantné z hľadiska ich dodržiavania pre všetkých alebo s ohľadom na podnikateľskú prax takmer všetkých zamestnávateľov bez ohľadu na predmet ich činnosti a druh práce vykonávaný ich zamestnancami.<sup>2</sup> Výsledky tejto analýzy sa teda vzťahujú na zamestnávateľa zamestnávajúceho zamestnanca vykonávajúceho takú prácu, pri ktorej je exponovaný len takej úrovni a charakteru faktorov práce a pracovného prostredia, ktoré samostatne alebo vo vzájomnej interakcii *nevytvárajú predpoklad poškodenia zdravia tohto zamestnanca*, ale nepriaznivá odpoveď organizmu na záťaž faktormi práce a pracovného prostredia sa nedá vylúčiť.<sup>3</sup> Zároveň v predmetnej analýze abstrahujeme od tých povinností, ktoré sa vo všeobecnosti u zamestnávateľa *spájajú s vynaložením nepodstatného množstva nákladov a/alebo času* v akejkoľvek podobe a súvislosti.

V analýze legislatívnej regulácie zamestnávania zamestnancov v Slovenskej republike budú zahrnuté **povinnosti zamestnávateľa vyplývajúce z právnych predpisov upravujúcich zamestnávanie v znení účinnom k 1. januáru 2018**. Všetky atribúty príslušného predpisu budú čerpané z jeho právne záväzného znenia verejne prístupného v *elektronickej zbierke zákonov Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex*, ktorého správcou a prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Jedným z analyzovaných atribútov každého predpisu je aj počet jeho novelizácií. Pri tejto informácii sme vychádzali z počtu dátumov v časovom intervale od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, od ktorých nadobudol novelizujúci predpis alebo súčasne niekoľko novelizujúcich predpisov účinnosť, pričom účinnosť mohli nadobudnúť od 1.1. príslušného roka vrátane do 31.12. príslušného roka vrátane.

Pre účely analýzy regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch je nevyhnutná explikácia nižšie uvedených základných pojmov:

- „*pracovnoprávne vzťahy* vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru“<sup>4</sup>;
- „*zamestnávateľ* je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch“<sup>5</sup>;
- „*zamestnanec* je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu“<sup>6</sup>;

---

<sup>2</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bolo: a) v roku 2015 mesačne v priemere 166 899 zamestnávateľov a 2 335 670 pracovnoprávných vzťahov; b) v roku 2016 mesačne v priemere 172 907 zamestnávateľov a 2 373 226 pracovnoprávných vzťahov; c) v roku 2017 mesačne v priemere 177 707 zamestnávateľov a 2 406 072 pracovnoprávných vzťahov.

<sup>3</sup> Inými slovami povedané, máme tým na mysli zamestnanca vykonávajúceho nerizikovú prácu podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.

<sup>4</sup> Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, § 1 ods. 5.

<sup>5</sup> Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, § 7 ods. 1.

<sup>6</sup> Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 1.

- „závislá práca je práca vykonávaná vo vzťahu nadriadenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca, osobne zamestnancom pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase určenom zamestnávateľom.“<sup>7</sup>

## 1.1 Predpisy vzťahujúce sa na všetkých zamestnávateľov

V nasledujúcej tabuľke je obsiahnutý **zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na všetkých zamestnávateľov** zamestnávajúcich zamestnancov v členení na zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy. Nižšie uvedené všeobecne záväzné právne predpisy legislatívne upravujú napríklad základné predpoklady vzniku a trvania pracovnoprávných vzťahov, pracovné podmienky zamestnancov, minimálne mzdové nároky zamestnancov, bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov, ochranu osobných údajov zamestnancov, daň z príjmov zo závislej činnosti, zdravotné poistenie, sociálne poistenie a ďalšie oblasti.

**Tabuľka 1:** Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na všetkých zamestnávateľov

P. č.		Názov právneho predpisu
<b>Zákony</b>		
1.		Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
2.		Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov;
3.		Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov;
4.		Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
5.		Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov;
6.		Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov;
7.		Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov;
8.		Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov;
9.		Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
10.		Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov;
11.		Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov;
12.		Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov;
13.		Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov;
14.		Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov;
15.		Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov;
<b>Ostatné právne predpisy</b>		
16.		Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií v znení neskorších predpisov;

<sup>7</sup> Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, § 1 ods. 2.



17.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 541/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci v znení neskorších predpisov;
18.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci v znení neskorších predpisov;
19.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 208/2014 Z. z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť v znení neskorších predpisov;
20.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 99/2016 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci v znení neskorších predpisov;
21.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 116/2014 Z. z. o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie v znení neskorších predpisov;
22.	Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 378/2011 Z. z. o spôsobe označovania platby dane v znení neskorších predpisov;
23.	Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 164/2013 Z. z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov;
24.	Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 309/2016 Z. z. o sumách stravného v znení neskorších predpisov;
25.	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 278/2017 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018 v znení neskorších predpisov;
26.	Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov;
27.	Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov;
28.	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko v znení neskorších predpisov;
29.	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v znení neskorších predpisov.

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe informačného systému verejnej správy Slov-Lex.

### **Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce** v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) je základným právnym predpisom komplexne upravujúcim individuálne pracovnoprávne vzťahy v súvislosti s výkonom závislej práce zamestnancov pre zamestnávateľov a kolektívne pracovnoprávne vzťahy. *Zákonník práce má 120 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 17 krát. Zákonník práce priamo neodkazuje na žiaden predpis, nepriamo na viacero, a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona č. 125/2006 Z. z. o*

inšpekcii práce v znení neskorších predpisov. Povinnosti vyplývajúce zamestnávateľovi zo Zákonníka práce je možné nájsť takmer v každej časti tohto predpisu.

Niektoré povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov vyplývajú už zo základných zásad Zákonníka práce. Zamestnanci majú právo na mzdu za vykonanú prácu. Zamestnávateľa sú **povinní poskytovať zamestnancom mzdu a utvárať pracovné podmienky**, ktoré zamestnancom umožňujú čo najlepší výkon práce podľa ich schopností a vedomostí, rozvoj tvorivej iniciatívy a prehĺbovanie kvalifikácie. Pri dodržiavaní tejto zásady musí zamestnávateľ zohľadňovať predovšetkým *zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde* v znení neskorších predpisov a nariadenie vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy pre príslušný rok.

Podľa ďalšej základnej zásady Zákonníka práce majú zamestnanci právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci. Zamestnávateľa sú **povinní robiť opatrenia v záujme ochrany života a zdravia zamestnancov pri práci** a zodpovedajú podľa Zákonníka práce za škody spôsobené zamestnancom pracovným úrazom alebo chorobou z povolania. Pre splnenie týchto povinností musí zamestnávateľ dodržiavať predovšetkým *zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci* v znení neskorších predpisov, *zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia* v znení neskorších predpisov a s nimi súvisiace predpisy.

Ženy a muži majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide o prístup k zamestnaniu, odmeňovanie a pracovný postup, odborné vzdelávanie a o pracovné podmienky. Uvedená zásada je spojená predovšetkým s **povinnosťou zamestnávateľa dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania** ustanovenú pre oblasť pracovnoprávných vzťahov *zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon)* v znení neskorších predpisov.

Pri zamestnávaní zamestnávateľ na dodržanie povinností vyplývajúcich z osobitných predpisov potrebuje mať o zamestnancovi viaceré osobné údaje. V súvislosti s jednou zo základných zásad Zákonníka práce **môže zamestnávateľ o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje** súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával. Podrobnosti o plnení tejto povinnosti sú však upravené *zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov* v znení neskorších predpisov.

Okrem základných zásad Zákonník práce vo svojich jednotlivých častiach upravuje aj **konkrétne povinnosti zamestnávateľa**, ktoré pri zamestnávaní zamestnancov musí dodržiavať, pričom niektoré z týchto povinností sú bližšie upravené osobitnými predpismi. Vo svojich všeobecných ustanoveniach Zákonník práce *definuje závislú prácu, vymedzuje zamestnanca, zamestnávateľa, vykladá niektoré ďalšie základné pojmy a tiež vymedzuje, že pracovnoprávne vzťahy vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.*

V nadväznosti na vznik pracovnoprávných vzťahov sú v Zákonníku práce upravené povinnosti vznikajúce zamestnávateľovi pred uzatvorením pracovnej zmluvy, upravená je **forma pracovnej zmluvy a obsah pracovnej zmluvy**, tzn. podstatné náležitosti, ktoré pracovná zmluva musí obsahovať. Ďalej je v Zákonníku práce upravená skúšobná doba a tiež sú v ňom bližšie špecifikované **niektoré formy pracovného pomeru**, ako je napríklad *pracovný pomer na určitú dobu, pracovný pomer na kratší pracovný čas, delené pracovné miesto, práca vykonávaná doma alebo na inom dohodnutom mieste* (tzv. „domácka práca“) alebo práca vykonávaná doma alebo na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií (tzv. „telepráca“).

Rovnako ako vznik, tak je v Zákonníku práce podrobne upravený aj **zánik pracovného pomeru jedným z nasledujúcich spôsobov** – *dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením pracovného pomeru a skončením pracovného pomeru v skúšobnej dobe*. Každý z týchto

spôsobov skončenia pracovného pomeru má svoje osobitosti a môže sa aplikovať za odlišných okolností. Rovnako z každého z uvedených spôsobov skončenia pracovného pomeru môžu vyplývať zamestnancom a zamestnávateľom odlišné práva a povinnosti, preto sa im Zákonník práce vo svojich ustanoveniach venuje samostatne. Spoločnou povinnosťou zamestnávateľa bez ohľadu na spôsob skončenia pracovného pomeru s ním je *vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní (tzv. „zápočtový list“)* a *uviesť v ňom viaceré presne špecifikované údaje*.

Zákonník práce umožňuje zamestnávateľovi **vyslať zamestnanca na pracovnú cestu** mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie. Upravené je tiež to, kedy sa na vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu vyžaduje súhlas zamestnanca a kedy nie. Náhrady výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách zamestnancov sú ale podrobnejšie upravené *zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách* v znení neskorších predpisov a s ním súvisiacimi predpismi.

V osobitnej časti sa Zákonník práce zaoberá **dĺžkou pracovného času** v rámci dňa i týždňa, rovnomerným a nerovnomerným rozvrhnutím pracovného času, pracovnými zmenami, prestávkami v práci a nepretržitým odpočinkom v rámci dňa a týždňa, ktoré musí zamestnávateľ zamestnancom poskytovať. Ďalej je v Zákonníku práce upravená aj práca nadčas, práca v noci a obmedzenia práce v dni pracovného pokoja, kedy možno zamestnancovi nariadiť prácu len v osobitných prípadoch. **Druhy dovolenky, jej základné výmery** a náhrada mzdy za vyčerpanú dovolenku sú tiež upravené osobitnými ustanoveniami Zákonníka práce. *Povinnosťou zamestnávateľa je viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti*.

Mzda a priemerný zárobok sú tiež predmetom úpravy v Zákonníku práce. Povinnosťou zamestnávateľa je **poskytovať zamestnancom za vykonanú prácu mzdu**. V Zákonníku práce je definované, čo sa mzdou rozumie a aké plnenie sa za mzdu už nepovažuje. Tiež je tu spomenuté, že mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda, ktorá je ale ustanovená *zákonom č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde* v znení neskorších predpisov a nariadením vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy pre príslušný rok. Osobitné ustanovenia o výške mzde sa týkajú mzdy za prácu nadčas, mzdy a náhrady mzdy za prácu vo sviatok, mzdového zvýhodnenia za nočnú prácu. *Zamestnávateľovi mnohé povinnosti vyplývajú z ustanovení o splatnosti mzdy a výplate mzdy* – za aké obdobie je mzda splatná, kedy je mzda za toto obdobie splatná a akým spôsobom ju musí zamestnávateľ zamestnancovi vyplatiť. Povinnosťou zamestnávateľa je **pri vyúčtovaní mzdy vydať zamestnancovi doklad** (tzv. „výplatná páska“) povinne obsahujúci viaceré údaje.

Zamestnávateľ je povinný zo mzdy zamestnanca vykonať aj zrážky. **Zákonník práce určuje poradie zrážok zo mzdy** a určuje, aké zrážky je možné zo mzdy zamestnanca vykonať – v bežnej podnikateľskej praxi ide predovšetkým o zrážky v podobe poisťného na sociálne poistenie, preddavkov poisťného na verejné zdravotné poistenie, preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti. Zrážky zo mzdy musí zamestnávateľ vykonávať v súlade s osobitnými predpismi, predovšetkým v súlade so *zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení* v znení neskorších predpisov, *zákonom č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení* v znení neskorších predpisov, *zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov* v znení neskorších predpisov. Na účely výpočtu mzdy v niektorých prípadoch je definovaný aj **priemerný zárobok na pracovnoprávne účely a spôsob jeho výpočtu**. Jedna časť Zákonníka práce sa venuje prekážkam v práci na strane zamestnanca aj zamestnávateľa.

Neoddeliteľnou súčasťou pracovnoprávných vzťahov je aj ochrana práce, ktorej sa Zákonník práce vo svojej osobitnej časti tiež venuje. Ako už bolo spomenuté v základných zásadách, zamestnávateľovi v súvislosti s ochranou práce vyplýva **povinnosť sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci** a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Na druhej strane, zamestnanci sú povinní pri práci dbať o

svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka. Podrobnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravujú osobitné predpisy, ktorými sú *zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci* v znení neskorších predpisov, *zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia* v znení neskorších predpisov a s nimi súvisiace predpisy.

Aj v rámci sociálnej politiky, ktorej je venovaná osobitná časť Zákonníka práce, vyplýva zamestnávateľovi viacero povinností. Zamestnávateľ musí utvárať primerané pracovné podmienky a starať sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu zamestnancov. Zákonník práce ustanovuje, že **zamestnávateľ je povinný zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie** zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Stravovanie môže zamestnávateľ zamestnancom poskytnúť vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby. Po odpracovaní akého času a v akej výške musí zamestnávateľ prispievať zamestnancom na stravovanie je tiež upravené v Zákonníku práce spolu s *opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 309/2016 Z. z. o sumách stravného* v znení neskorších predpisov. V Zákonníku práce sú upravené aj pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti, materská a rodičovská dovolenka, pracovné podmienky mladistvých zamestnancov.

Okrem pracovného pomeru vznikajú pracovnoprávne vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľmi aj uzatvorením **dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**. V praxi sú pomerne často využívanými spôsobmi zamestnávania zamestnancov, napriek tomu, že Zákonník práce ich uzatváranie umožňuje len výnimočne. Zákonník práce rozlišuje tri dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru – *dohodu o brigádnickej práci študentov, dohodu o vykonaní práce a dohodu o pracovnej činnosti*. Na pracovnoprávny vzťah založený dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa nevzťahujú všetky ustanovenia Zákonníka práce, tzn. pri zamestnávaní prostredníctvom dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru *nevznikajú zamestnávateľovi rovnaké povinnosti*, preto Zákonník práce taxatívne vymenúva ustanovenia týkajúce sa pracovného pomeru, ktoré sa zároveň vzťahujú aj na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Na jednej strane pre všetky dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru platia spoločné povinnosti zamestnávateľov a zamestnancov, ale na druhej strane každá z nich má aj osobitosti a Zákonník práce sa preto niektorými podmienkami každej z nich zaoberá osobitne.

### **Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon)** v znení neskorších predpisov (ďalej len „antidiskriminačný zákon“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje uplatňovanie zásady rovnakého zaobchádzania a ustanovuje prostriedky právnej ochrany, ak dôjde k porušeniu tejto zásady. *Antidiskriminačný zákon má 19 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 4 krát.* Antidiskriminačný zákon odkazuje na 25 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá zamestnávateľom žiadne sankcie. Pokuty za porušenie zásady rovnakého zaobchádzania so zamestnancami ukladá zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov.

Súvislosť antidiskriminačného zákona so zamestnávaním zamestnancov vyplýva priamo zo Zákonníka práce, ktorý zaväzuje zamestnávateľa v pracovnoprávnych vzťahoch *zaoberať sa zamestnancami v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania* ustanovenou pre oblasť pracovnoprávnych vzťahov antidiskriminačným zákonom. Antidiskriminačný zákon

definuje, čo sa rozumie rovnakým zaobchádzaním, a čo sa rozumie diskrimináciou. Antidiskriminačný zákon obsahuje osobitné ustanovenia zaoberajúce sa **zásadou rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch** a obdobných právnych vzťahoch. Antidiskriminačný zákon *vymenúva dôvody, z ktorých sa v pracovnoprávných vzťahoch, obdobných právnych vzťahoch a v právnych vzťahoch s nimi súvisiacich zakazuje diskriminácia osôb*. Na druhej strane antidiskriminačný zákon hovorí aj o tom, kedy rozdielne zaobchádzanie v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch nie je diskrimináciou.

### **Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o inšpekcii práce“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje inšpekciu práce, prostredníctvom ktorej sa presadzuje ochrana zamestnancov pri práci a výkon štátnej správy v oblasti inšpekcie práce. *Zákon o inšpekcii práce má 24 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 10 krát.* Zákon o inšpekcii práce odkazuje na 51 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie môže mať v závislosti od povinnosti alebo možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť obligatórny alebo fakultatívny charakter. Podľa zákona o inšpekcii práce je možné zamestnávateľovi uložiť 9 povinne ukladaných sankcií<sup>8</sup> s minimálnou výškou sankcie 300 eur a s maximálnou výškou sankcie 200 000 eur, a neurčito veľa voliteľne ukladaných sankcií<sup>9</sup> bez ustanovenia minimálnej výšky sankcie a s maximálnou výškou sankcie 100 000 eur.

*Inšpekciou práce sa rozumie dozor nad dodržiavaním pracovnoprávných predpisov upravujúcich pracovnoprávne vzťahy, právnych predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, právnych predpisov upravujúcich zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania a iných.* **Zamestnávateľovi v súvislosti s výkonom inšpekcie práce vzniká niekoľko povinností.** Je napríklad povinný inšpektorovi práce umožniť voľný vstup do priestorov a na pracoviská a utvárať podmienky na nerušený a rýchly výkon inšpekcie práce, predložiť na požiadanie alebo najneskôr v čase zisťovania totožnosti fyzických osôb nachádzajúcich sa na jeho pracoviskách doklady, ktorými preukáže pracovnoprávny vzťah k týmto osobám, poskytnúť mu všetky podklady a informácie potrebné na výkon inšpekcie práce vrátane prvopisov dokladov, a niekoľko ďalších povinností. Inšpektor práce po vykonaní inšpekcie práce vypracuje *protokol*, ak pri inšpekcii práce u kontrolovaného zamestnávateľa zistí nedostatky, alebo *záznam o výsledku inšpekcie práce*, ak pri inšpekcii práce u kontrolovaného zamestnávateľa nezistil porušenie povinností.

### **Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní“) vo vzťahu k zamestnávaniu vymedzuje nelegálnu prácu a nelegálne zamestnávanie, ustanovuje zákaz vykonávania nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, výkon kontroly, povinnosti

---

<sup>8</sup> Zákon o inšpekcii práce, § 19 ods. 2.

<sup>9</sup> Zákon o inšpekcii práce, § 19 ods. 1 písm. a) (voliteľne ukladané sankcie zákon o inšpekcii práce ukladá zamestnávateľovi vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov za porušenie akýchkoľvek inde neuvedených povinností vyplývajúcich z tohto zákona, zo Zákonníka práce, zo zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a s ním súvisiacich predpisov, zo zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 351/2015 Z. z. o cezhraničnej spolupráci pri vysielaní zamestnancov na výkon prác pri poskytovaní služieb v znení neskorších predpisov, alebo za porušenie záväzkov vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv).

kontrolného orgánu a postih za porušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania. *Zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní má 17 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 3 krát. Zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní odkazuje na 28 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá zamestnávateľom žiadne sankcie. Pokuty za nelegálne zamestnávanie ukladá zákon o inšpekcii práce a zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov.*

**Zamestnávateľ sa podľa zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní dopúšťa nelegálneho zamestnávania predovšetkým vtedy**, ak využíva závislú prácu fyzickej osoby a nemá s ňou založený pracovnoprávny vzťah (pracovný pomer alebo dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru), má s ňou založený pracovnoprávny vzťah a nesplnil povinnosť prihlásiť tohto zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne. Pri štátnych príslušníkoch tretích krajín existujú ďalšie dôvody, kedy sa zamestnávateľ pri využívaní ich závislej práce dopúšťa nelegálneho zamestnávania. *Zamestnávateľ je povinný kontrolnému orgánu poskytovať informácie, doklady, vyjadrenia a ďalšie písomnosti potrebné na zabezpečenie prípravy a výkonu kontroly.*

### **Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje všeobecné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce. *Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci má 57 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 9 krát. Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci odkazuje na 46 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona o inšpekcii práce.*

Súvislosť zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci so zamestnávaním zamestnancov vyplýva priamo zo Zákonníka práce, ktorý *zaväzuje zamestnávateľa sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci. Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci ukladá zamestnávateľovi niekoľko desiatok povinností*, napríklad vykonávať opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zlepšovať pracovné podmienky, zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, zabezpečovať, aby pracoviská, pracovné prostriedky, pracovné postupy a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov. *Zamestnávateľ je povinný pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi. Ďalej je zamestnávateľ podľa zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci povinný zamestnancom zabezpečiť preventívne a ochranné služby – bezpečnostnotechnickú službu a pracovnú zdravotnú službu.*<sup>10</sup>

### **Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov**

---

<sup>10</sup> Bezpečnostnotechnická služba je upravená zákonom o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, pracovná zdravotná služba osobitným predpisom, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.

**Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti zamestnávateľa pri ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia zamestnancov. *Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia má 162 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 12 krát.* Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia odkazuje na 79 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu povinnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, obligatórny charakter. Podľa zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je možné zamestnávateľovi uložiť 43 povinne ukladaných sankcií<sup>11</sup> s minimálnou výškou sankcie 150 eur a s maximálnou výškou sankcie 50 000 eur.

Súvislosť zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia so zamestnávaním zamestnancov vyplýva priamo zo Zákonníka práce, ktorý *zaväzuje zamestnávateľa sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia ukladá zamestnávateľovi niekoľko desiatok povinností*, napríklad zabezpečiť opatrenia, ktoré znížia expozíciu zamestnancov faktorom práce a pracovného prostredia na najnižšiu dosiahnuteľnú úroveň, zabezpečiť pre svojich zamestnancov zdravotný dohľad prostredníctvom pracovnej zdravotnej služby, zabezpečiť pre zamestnancov posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu prostredníctvom lekárskej preventívnej prehliadky, zabezpečiť hodnotenie zdravotného rizika, vypracovanie kategorizácie prác z hľadiska zdravotných rizík.

### **Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti zamestnávateľa v súvislosti s platením a odvádzaním poistného za zamestnanca aj za seba. *Zákon o zdravotnom poistení má 76 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 25 krát.* Zákon o zdravotnom poistení odkazuje na 64 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, fakultatívny charakter. Podľa zákona o zdravotnom poistení je možné zamestnávateľovi uložiť 11 voliteľne ukladaných sankcií<sup>12</sup> bez ustanovenia minimálnej výšky sankcie a s maximálnou výškou sankcie 3 319 eura. Ďalšou formou sankcie sú úroky z omeškania z dlžnej sumy za každý deň omeškania, ktoré môže zdravotná poisťovňa uplatniť voči zamestnávateľovi vo výške štvornásobku základnej úrokovej sadzby Európskej centrálnej banky, najmenej vo výške ročnej úrokovej sadzby 15 %, ak zamestnávateľ neodvedie preddavok na poistné alebo nedoplatok riadne a včas.<sup>13</sup>

**Zamestnávateľovi zo zákona o zdravotnom poistení vyplýva niekoľko povinností.** Zamestnávateľ je povinný *oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni vznik platiteľa poistného a zmenu platiteľa poistného zamestnancov.* Povinnosťou zamestnávateľa je vypočítavať

---

<sup>11</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 57 ods. 50 písm. a) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 57 ods. 22 písm. a) až p), § 57 ods. 42 písm. f) až h), j) až l) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 57 ods. 50 písm. c) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 57 ods. 25 písm. a) až d), § 57 ods. 26 písm. a) až d), § 57 ods. 27, 28, § 57 ods. 29 písm. a) až k) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>12</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 26 ods. 1 písm. b) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 23 ods. 8 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 26 ods. 1 písm. c) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 24 písm. a) až i) a k) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>13</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 18 ods. 1 (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

vymeriavací základ zamestnanca na platenie poistného, *vypočítavať z neho preddavky na poistné* platené za zamestnanca a preddavky na poistné platené za zamestnávateľa a odvádzať ich v stanovených termínoch príslušnej zdravotnej poisťovni. Do troch dní odo dňa splatnosti odvádzaného preddavku na poistné je zamestnávateľ povinný na príslušnom formulári *vykázať zdravotnej poisťovni preddavky na poistné* za príslušný kalendárny mesiac v členení podľa jednotlivých zamestnancov. Okrem toho vyplýva zamestnávateľovi zo zákona o zdravotnom poistení aj *mnoho iných oznamovacích povinností*.

### **Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti zamestnávateľa v súvislosti s platením a odvádzaním poistného za zamestnanca aj za seba. *Zákon o sociálnom poistení má 280 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 33 krát. Zákon o sociálnom poistení odkazuje na 110 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, fakultatívny charakter. Podľa zákona o sociálnom poistení je možné zamestnávateľovi uložiť 15 voliteľne ukladaných sankcií<sup>14</sup> bez ustanovenia minimálnej výšky sankcie a s maximálnou výškou sankcie 16 596,96 eura. Ďalšou formou sankcie sú penále z omeškania, ktoré Sociálna poisťovňa predpíše zamestnávateľovi vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, ak neodvedie poistné a príspevky na starobné dôchodkové sporenie za príslušný kalendárny mesiac včas alebo ich odvedie v nižšej sume.<sup>15</sup>*

**Zamestnávateľovi zo zákona o sociálnom poistení vyplýva niekoľko povinností.** Zamestnávateľ je povinný *prihlásiť sa do registra zamestnávateľov a prihlásiť do registra poistencov* a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia svojich zamestnancov. Ďalej je zamestnávateľ povinný *vypočítavať vymeriavací základ zamestnanca na platenie poistného, vypočítavať z neho poistné* platené za zamestnanca a poistné platené za zamestnávateľa a odvádzať ho v stanovených termínoch Sociálnej poisťovni. V rovnakých termínoch je zamestnávateľ povinný na príslušnom formulári *predkladať pobočke Sociálnej poisťovne výkaz poistného a príspevkov* na starobné dôchodkové sporenie v členení na jednotlivých zamestnancov. Okrem toho vyplýva zamestnávateľovi zo zákona o sociálnom poistení aj *mnoho iných oznamovacích povinností*.

### **Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti zamestnávateľa v súvislosti s vyberaním a odvádzaním preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti. *Zákon o dani z príjmov má 165 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 22 krát. Zákon o dani z príjmov odkazuje na 175 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu povinnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, obligatórny charakter. Podľa zákona o dani z príjmov je možné zamestnávateľovi uložiť 3*

---

<sup>14</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 239 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 231 ods. 1 písm. a) až o) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>15</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 240 ods. 1 (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).



povinne ukladané sankcie<sup>16</sup> s minimálnou výškou sankcie 15 eur a s maximálnou výškou sankcie 30 000 eur.

**Zamestnávateľovi zo zákona o dani z príjmov vyplýva niekoľko povinností.** Zamestnávateľ je povinný *vypočítavať výšku zdaniteľnej mzdy a vyberať z nej preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti*, pričom pri tomto postupe prihliada aj na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a daňový bonus, ak si ich zamestnanec uplatňuje. Povinnosťou zamestnávateľa je odvieť preddavky na daň z príjmov zo závislej činnosti znížené o úhrn daňového bonusu v stanovenom termíne správcovi dane. V príslušných termínoch je zamestnávateľ povinný správcovi dane *predkladať aj výkazy o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti*, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse. Okrem toho vyplýva zamestnávateľovi zo zákona o dani z príjmov aj povinnosť viesť pre zamestnancov mzdové listy, *vystaviť zamestnancom potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti*, vykonať zamestnancom ročné zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a mnoho iných.

### **Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok)** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správe daní“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje postup pri registrácii zamestnávateľa za platiteľa dane, spôsob odvádzania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a ukladá sankcie za porušenie povinností zamestnávateľa v súvislosti s vyberaním a odvádzaním preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti. *Zákon o správe daní má 113 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 21 krát.* Zákon o správe daní odkazuje na 113 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu povinnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, obligatórny charakter. Podľa zákona o správe daní je možné zamestnávateľovi uložiť neurčito veľa<sup>17</sup> povinne ukladaných sankcií<sup>18</sup> s minimálnou výškou sankcie 30 eur a s maximálnou výškou sankcie 20 000 eur. Ďalšou formou sankcie je úrok z omeškania, ktorý správca dane vyrubí zamestnávateľovi za každý deň omeškania, ak *neodvedie v ustanovenej lehote alebo v ustanovenej výške vybraný preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti*.<sup>19</sup> Pri výpočte úroku z omeškania sa použije štvornásobok základnej úrokovej sadzby Európskej centrálnej banky, pričom najmenej sa použije ročná úroková sadzba 15 %.

### **Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje ochranu práv zamestnancov pred neoprávneným zasahovaním do ich súkromného života pri spracúvaní ich osobných údajov, práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnávateľov pri spracúvaní osobných údajov zamestnancov. *Zákon o ochrane osobných údajov má 51 strán vrátane príloh.*

---

<sup>16</sup> Zákon o dani z príjmov, § 38 ods. 9 (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované) v spojení s § 39 ods. 5 a 6 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>17</sup> Povinne ukladané sankcie zákon o správe daní ukladá zamestnávateľovi vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov za nesplnenie registračnej povinnosti v ustanovenej lehote, nesplnenie oznamovacej povinnosti v ustanovenej lehote alebo za nesplnenie niektorej z povinností nepeňažnej povahy podľa tohto predpisu alebo podľa osobitných predpisov, napríklad podľa zákona o dani z príjmov.

<sup>18</sup> Zákon o správe daní, § 155 ods. 1 písm. c), d) a e) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 154 ods. 1 písm. b), c) a j) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>19</sup> Zákon o správe daní, § 156 ods. 1 písm. d) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované) v spojení s § 156 ods. 2 (ustanovenie o sankcii).

Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis *novelizovaný 2 krát* (je to predovšetkým z toho dôvodu, že tento predpis nadobudol účinnosť až od 1. júla 2013 a dovtedy ochranu osobných údajov upravoval zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov; od 25. mája 2018 nadobudne účinnosť úplne nový zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov). Zákon o ochrane osobných údajov odkazuje na 42 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie môže mať v závislosti od povinnosti alebo možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť obligatórny alebo fakultatívny charakter. Podľa zákona o ochrane osobných údajov je možné zamestnávateľovi uložiť 22 povinne ukladaných sankcií<sup>20</sup> s minimálnou výškou sankcie 1 000 eur a s maximálnou výškou sankcie 200 000 eur, a 85 voliteľne ukladaných sankcií<sup>21</sup> s minimálnou výškou sankcie 150 eur a s maximálnou výškou sankcie 50 000 eur.

### Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov

**Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom fonde“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje tvorbu a následné použitie sociálneho fondu. *Zákon o sociálnom fonde má 6 strán vrátane príloh.* Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, tento predpis *nebol novelizovaný*. Zákon o sociálnom fonde odkazuje na 13 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona o inšpekcii práce. Zákon o sociálnom fonde ustanovuje povinnosť zamestnávateľa tvoriť sociálny fond. *Zákon o sociálnom fonde upravuje v akej výške, z akého základu a za akých podmienok je zamestnávateľ povinný tvoriť sociálny fond.* Spôsob vedenia sociálneho fondu a použitie sociálneho fondu sú zákonom o sociálnom fonde tiež upravené.

### Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov

**Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o minimálnej mzde“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje poskytovanie minimálnej mzdy zamestnancovi v pracovnoprávnom vzťahu na zabezpečenie minimálnej úrovne príjmu zamestnanca za vykonanú prácu. Súvislosť zákona o minimálnej mzde so zamestnávaním zamestnancov vyplýva priamo zo Zákonníka práce, ktorý hovorí, že mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom, ktorý je potrebné rozumieť práve zákon o minimálnej mzde. Zákon o minimálnej mzde však neobsahuje konkrétnu sumu minimálnej mzdy, ale určuje len spôsob jej výpočtu. Kľúčové sadzby pre výpočet minimálnej mzdy v eurách na tento účel určuje až nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 278/2017 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018 v znení neskorších predpisov. *Zákon o minimálnej mzde má 6 strán vrátane príloh.* Za posledných

---

<sup>20</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 68 ods. 3 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 8 ods. 3, § 13 ods. 1 až 5, § 14 písm. a) až g), § 19 ods. 2, § 31, § 32 ods. 2 až 4, § 37, § 38, § 39 ods. 5 a 6 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>21</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 68 ods. 1 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 16 ods. 2, § 18 ods. 1, 2 a 4, § 21 ods. 3, § 23 ods. 8, § 25 ods. 2 až 4, § 26, § 30, § 35 ods. 1, § 36 ods. 3, § 40, § 43, § 44 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 68 ods. 2 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 5 ods. 1, § 6 ods. 1, 2 písm. a) až i), ods. 4 a 5, § 7 ods. 1, § 9 ods. 1, § 10 ods. 1 až 4, § 11 ods. 1 až 3, § 12 ods. 1 až 7, § 8 ods. 2 až 5, § 15 ods. 1, 2, 4 až 7, § 17 ods. 1, 3 až 7, § 19 ods. 1 a 3, § 20, § 21 ods. 2 a 4, § 23 ods. 2, 5 až 7, § 25 ods. 1, § 28 ods. 4 až 6, § 29 ods. 1 až 3 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 68 ods. 7 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 16 ods. 1, § 22, § 68 ods. 7 písm. e) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 69 písm. a) až d) (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis *novelizovaný 1 krát*. Zákon o minimálnej mzde odkazuje na 8 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona o inšpekcii práce.

### **Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o archívoch a registratúrach“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje práva a povinnosti pôvodcu registratúry, ktorým je každý zamestnávateľ. *Zákon o archívoch a registratúrach má 34 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 4 krát.* Zákon o archívoch a registratúrach odkazuje na 49 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, fakultatívny charakter. Podľa zákona o archívoch a registratúrach je možné zamestnávateľovi uložiť 12 voliteľne ukladaných sankcií<sup>22</sup> *bez ustanovenia minimálnej výšky sankcie a s maximálnou výškou sankcie 33 193 eur.*

**Zamestnávateľ je podľa zákona o archívoch a registratúrach tzv. „pôvodcom registratúry“**, pretože jeho činnosťou vznikajú mzdové záznamy považované za registratúrne záznamy, ktorých súbor tvorí registratúru. Z tohto dôvodu mu vzniká viacero povinností. Zamestnávateľ je podľa zákona o archívoch a registratúrach ako pôvodca registratúry napríklad povinný evidovať mzdové záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, vypracovať registratúrny plán a predložiť ho na schválenie štátnemu ústrednému archívu alebo štátnemu archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou, zabezpečovať správu všetkých mzdových záznamov, zabezpečiť trvanlivosť mzdových záznamov, umiestniť mzdové záznamy v priestoroch, ktoré zaručujú ich zachovanie a mnoho iných povinností. Zamestnávateľ môže vyradovať mzdové záznamy len so súhlasom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, preto mu na tento účel musí predložiť návrh na vyradenie a likvidáciu mzdových záznamov.

### **Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane pred požiarmi“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov. *Zákon o ochrane pred požiarmi má 50 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 4 krát.* Zákon o ochrane pred požiarmi odkazuje na 44 predpisov a v prípade porušenia povinností ukladá zamestnávateľom sankcie, ktorých uloženie má, z dôvodu možnosti príslušného orgánu ich zamestnávateľovi uložiť, fakultatívny charakter. Podľa zákona o ochrane pred požiarmi je možné zamestnávateľovi uložiť 1 voliteľne ukladanú sankciu<sup>23</sup> *bez ustanovenia minimálnej výšky sankcie a s maximálnou výškou sankcie 8 298 eur.*

---

<sup>22</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 30a ods. 2 (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 30a ods. 1 písm. d), e), j), n), o), p), u) a z) (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované); § 31 ods. 1 písm. c) bod 4, 6, 8 (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 31 ods. 1 písm. d) bod 8 (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

<sup>23</sup> Zákon o ochrane pred požiarmi, § 59 ods. 1 písm. h) (ustanovenie o sankcii spolu s ustanovením o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje podrobnosti o faktoroch práce a pracovného prostredia podľa zaradenia prác do kategórií a náležitosti návrhu na zaradenie prác do tretej a štvrtej kategórie. *Vyhláška o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií má 11 strán vrátane príloh.*

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 541/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 541/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje podrobnosti o požiadavkách na denné osvetlenie pracoviska, umelé osvetlenie pracoviska, združené osvetlenie pracoviska a pracovisko bez denného osvetlenia. *Vyhláška o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci má 9 strán vrátane príloh.*

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje postup pri hodnotení fyzickej, psychickej a senzorickej pracovnej záťaže, a opatrenia, ktoré vylúčia alebo znížia na najnižšiu možnú a dosiahnuteľnú mieru zvýšenú fyzickú, psychickú a senzorickú záťaž pri práci. *Vyhláška o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci má 36 strán vrátane príloh.*

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 208/2014 Z. z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 208/2014 Z. z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu**

**odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, ktorú musí každý zamestnávateľ pre všetkých svojich zamestnancov zabezpečiť, ďalej ustanovuje podrobnosti o zložení tímu odborníkov vykonávajúcich pracovnú zdravotnú službu, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť. *Vyhláška o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť má 5 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 99/2016 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 99/2016 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje únosnú záťaž teplom a chladom pri práci, a ochranné a preventívne opatrenia pri záťaži teplom a chladom pri práci. *Vyhláška o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci má 33 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 116/2014 Z. z. o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 116/2014 Z. z. o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje podrobnosti o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov. *Vyhláška o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie má 31 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 378/2011 Z. z. o spôsobe označovania platby dane v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 378/2011 Z. z. o spôsobe označovania platby dane** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o spôsobe označovania platby dane“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje spôsob označenia platby

preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnávateľ za zamestnanca v stanovených termínoch odvádza správcovi dane. *Vyhláška o spôsobe označovania platby dane má 8 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 164/2013 Z. z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 164/2013 Z. z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov** (ďalej len „vyhláška o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje rozsah a dokumentáciu bezpečnostných opatrení popísaných v zamestnávateľom povinne vypracovávanom bezpečnostnom projekte, ktoré sú potrebné na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na informačný systém zamestnávateľa, v ktorom sú spracovávané osobné údaje zamestnancov, z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti. *Vyhláška o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení má 8 strán vrátane príloh.*

### **Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 309/2016 Z. z. o sumách stravného v znení neskorších predpisov**

**Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 309/2016 Z. z. o sumách stravného** v znení neskorších predpisov (ďalej len „opatrenie o sumách stravného“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje sumy stravného pri tuzemských pracovných cestách, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytovať zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu. Súvislosť opatrenia o sumách stravného so zamestnávaním zamestnancov vyplýva aj priamo zo Zákonníka práce, ktorý hovorí, že zamestnávateľ prispieva na stravovanie najviac na každé jedlo najviac do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu, ktorým je potrebné rozumieť práve opatrenie o sumách stravného. *Opatrenie o sumách stravného má 2 strany vrátane príloh.*

### **Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 278/2017 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018 v znení neskorších predpisov**

**Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 278/2017 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018** v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje na kalendárny rok 2018 sumu minimálnej mzdy pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou a sumu minimálnej mzdy za každú hodinu odpracovanú zamestnancom. *Nariadenie, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018 má 2 strany vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje podrobnosti o hodnotení registratúrnych záznamov, vyrad'ovanie registratúrnych záznamov a ochrane registratúrnych

záznamov, ktorými sú všetky mzdové záznamy. *Vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach má 40 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o požiarnej prevencii“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje predovšetkým obsah školenia zamestnancov o ochrane pred požiarom, kedy sa má toto školenie vykonať, periodicitu jeho vykonávania, spôsob overovania vedomostí získaných školením a podobne. *Vyhláška o požiarnej prevencii má 59 strán vrátane príloh.*

### **Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko v znení neskorších predpisov.**

**Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko** v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje povinnosť zamestnávateľa, aby pracovisko spĺňalo konkrétne požiadavky na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. *Nariadenie o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko má 17 strán vrátane príloh.*

### **Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v znení neskorších predpisov**

**Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci** v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje minimálne požiadavky na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci. *Nariadenie o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci má 22 strán vrátane príloh.*

## **1.2 Predpisy vzťahujúce sa na väčšinu zamestnávateľov**

Nižšie uvedená tabuľka obsahuje **zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa s ohľadom na skúsenosti z podnikateľskej praxe na väčšinu zamestnávateľov** zamestnávajúcich zamestnancov v členení na zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy. Napríklad podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bolo zamestnancov poberajúcich nemocenskú dávku v roku 2015 v priemere 105 534 mesačne, v roku 2016 v priemere 110 003 mesačne a v roku 2017 v priemere 116 723 mesačne. Táto informácia implicitne hovorí aj o približnom minimálnom<sup>24</sup> počte zamestnancov, ktorým bol zamestnávateľ povinný poskytovať náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti. Dôvodom je, že nemocenskú dávku

---

<sup>24</sup> Približnom z toho dôvodu, že do tohto počtu sú zahrnuté aj iné osoby poberajúce nemocenskú dávku, ktoré nemusia byť nevyhnutne zamestnancom (napríklad samostatne zárobkovo činné osoby), a minimálnom z toho dôvodu, že ak dočasná pracovná neschopnosť zamestnanca trvala najviac desať dní, takýto zamestnanec síce náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti od svojho zamestnávateľa poberal, ale už nepoberal nemocenskú dávku od Sociálnej poisťovne a preto do tohto počtu nie sú takéto zamestnanci zahrnutí.

môže zamestnanec od Sociálnej poisťovne poberať až od jedenásteho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti, pričom do tohto dňa – v období od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti – poberá od zamestnávateľa náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti. Zamestnanec teda nemôže poberať nemocenskú dávku od Sociálnej poisťovne bez toho, aby predtým nepoberal náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti od svojho zamestnávateľa.

Nižšie uvedené všeobecne záväzné právne predpisy sa týkajú cestovných náhrad a náhrad príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca. Ďalej sú tu uvedené aj predpisy, ktoré súvisia s elektronickým vedením registratúry vznikajúcej pri zamestnávaní zamestnancov a so zákazom niektorých prác určitým kategóriám zamestnancov.

**Tabuľka 2:** Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na väčšinu zamestnávateľov

P. č.	Názov právneho predpisu
<b>Zákony</b>	
1.	Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
2.	Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca v znení neskorších predpisov;
<b>Ostatné právne predpisy</b>	
3.	Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v znení neskorších predpisov;
4.	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 401/2012 Z. z., ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách v znení neskorších predpisov;
5.	Výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry v znení neskorších predpisov;
6.	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien v znení neskorších predpisov;
7.	Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov v znení neskorších predpisov;
8.	Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 500/2006 Z. z., ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze v znení neskorších predpisov.

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe informačného systému verejnej správy Slov-Lex.

### **Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách zamestnancom v pracovnom pomere a zamestnancom pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ak je to v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru dohodnuté. *Zákon o*



*cestovných náhradách má 32 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 3 krát. Zákon o cestovných náhradách odkazuje na 37 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona o inšpekcii práce. Vo vymedzení základných pojmov zákon o cestovných náhradách definuje, čo sa rozumie pracovnou cestou. Zákon o cestovných náhradách určuje, čo musí zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu v súvislosti s ňou písomne oznámiť. Následne zákon o cestovných náhradách charakterizuje jednotlivé zložky náhrad pri pracovných cestách zamestnancov, ktoré im je povinný zamestnávateľ poskytnúť. Ďalej sú v ňom upravené podmienky poskytnutia náhrad a spôsob určenia ich výšky, a to osobitne pre tuzemské pracovné cesty a osobitne pre zahraničné pracovné cesty.*

### **Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje podmienky nároku, poskytovanie a výšku náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca. *Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca má 10 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 4 krát. Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca odkazuje na 13 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá žiadne sankcie, ale za porušenie povinností z neho vyplývajúcich sú zamestnávateľom ukladané sankcie podľa zákona o inšpekcii práce. Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca stanovuje podmienky, po splnení ktorých vzniká zamestnancovi nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti. Tento predpis tiež ustanovuje, že náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti poskytuje zamestnancovi jeho zamestnávateľ. Ďalej je v zákone o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca uvedený aj spôsob výpočtu výšky tejto náhrady príjmu.*

### **Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v znení neskorších predpisov**

**Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách** v znení neskorších predpisov (ďalej len „opatrenie o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje sumu základnej náhrady za každý 1 km jazdy poskytovanú zamestnávateľom v prospech zamestnanca, ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom. *Opatrenie o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách má 2 strany vrátane príloh.*

### **Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 401/2012 Z. z., ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách v znení neskorších predpisov**

**Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 401/2012 Z. z., ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách** v znení neskorších predpisov (ďalej len „opatrenie, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene, ktoré je pri zahraničnej pracovnej ceste povinný zamestnávateľ poskytovať zamestnancovi za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty. *Opatrenie, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách má 7 strán vrátane príloh.*

### **Výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry v znení neskorších predpisov**

**Výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje štandardy pre elektronické informačné systémy na správu registratúry, napríklad pri evidovaní elektronických registratúrnych záznamov, tlači elektronických registratúrnych záznamov, vyradovaní elektronických registratúrnych záznamov, ktorými sú všetky mzdové záznamy. *Vyhláška o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry má 45 strán vrátane príloh.*

### **Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien v znení neskorších predpisov**

**Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien** v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané alebo ktoré predstavujú špecifické riziko pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy, a ustanovuje niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien. *Nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca*

*deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien má 9 strán vrátane príloh.*

### **Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov v znení neskorších predpisov**

**Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov** v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov“) vo vzťahu k zamestnávaniu ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ustanovuje niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto mladistvých zamestnancov. *Nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov má 8 strán vrátane príloh.*

### **Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 500/2006 Z. z., ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze v znení neskorších predpisov**

**Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 500/2006 Z. z., ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze** v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška, ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze“) ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ktorý je zamestnávateľ povinný v prípade vzniku registrovaného pracovného úrazu spísať. *Vyhláška, ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze má 91 strán vrátane príloh.*

## **1.3 Predpisy vzťahujúce sa na podstatnú časť zamestnávateľov**

Poslednú homogénnu skupinu všeobecne záväzných právnych predpisov regulujúcich zamestnávanie zamestnancov tvoria tie, ktoré sa síce nevzťahujú na väčšinu zamestnávateľov, ale s ohľadom na skúsenosti z podnikateľskej praxe **je možné identifikovať nezanedbateľnú časť zamestnávateľov, ktorá ich pri zamestnávaní zamestnancov dodržiava.**

Napríklad podľa informácií Štatistického úradu Slovenskej republiky a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky sprístupnených na základe zákona o slobode informácií: a) v súvislosti so Štvrtročným výkazom o práci bola povinnosť poskytovať štatistické informácie v roku 2015 určená 36 558 spravodajským jednotkám, v roku 2016 určená 36 315 spravodajským jednotkám a v prvých troch štvrtrokoch roku 2017 určená 27 902 spravodajským jednotkám, a b) v súvislosti so Štvrtročným výkazom o cene práce bola povinnosť poskytovať štatistické informácie v roku 2015 určená 34 117 spravodajským jednotkám, v roku 2016 určená 34 226 spravodajským jednotkám a v roku 2017 určená 35 072 spravodajským jednotkám. A podobne, napríklad podľa informácií Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bol podľa § 50 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (príspevok na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie), podľa § 50j zákona č.

5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (príspevok na podporu rozvoja miestnej a regionálnej zamestnanosti), podľa § 50k zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (príspevok na podporu udržania pracovných miest), podľa § 51a zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (príspevok na podporu vytvorenia pracovného miesta v prvom pravidelne platenom zamestnaní), podľa § 53b zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (príspevok na dopravu do zamestnania) a podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov (národné projekty) **v roku 2015 poskytnutý príspevok 8 763 zamestnávateľom na 17 743 zamestnancov, v roku 2016 poskytnutý príspevok 17 971 zamestnávateľom na 29 892 zamestnancov, a v roku 2017 poskytnutý príspevok 37 356 zamestnávateľom na 48 776 zamestnancov.**

Vychádzajúc z vyššie uvedeného sú v nasledujúcej tabuľke uvedené všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce štatistické zisťovanie, podporu zamestnávania a doplnkové dôchodkové sporenie.

**Tabuľka 3:** Zoznam predpisov vzťahujúcich sa na podstatnú časť zamestnávateľov

P. č.	Názov právneho predpisu
<b>Zákony</b>	
1.	Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov;
2.	Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov;
3.	Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov.

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe informačného systému verejnej správy Slov-Lex.

### **Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej štatistike“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti spravodajských jednotiek, ktorou je každý, od koho sa požaduje poskytnutie údajov pre štátne štatistické zisťovania, a teda sa ňou môže stať aj zamestnávateľ v súvislosti so štatistickými zisťovaniami zameranými na získavanie údajov o skutočnostiach súvisiacich so zamestnávaním zamestnancov. *Zákon o štátnej štatistike má 19 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 5 krát.* Zákon o štátnej štatistike odkazuje na 39 predpisov. Podľa zákona o štátnej štatistike je možné zamestnávateľovi uložiť 2 voliteľne ukladané sankcie<sup>25</sup> s maximálnou výškou sankcie 3 320 eur.

### **Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje pre zamestnávateľov podmienky získavania príspevkov na podporu zamestnávania zamestnancov, podmienky zamestnávania občanov členských štátov Európskej únie, podmienky zamestnávania štátnych príslušníkov tretích krajín, vzdelávanie a prípravu pre trh práce vykonávanú zamestnávateľom pre svojho zamestnanca, povinnosti zamestnávateľa pri

<sup>25</sup> Zákon o štátnej štatistike, § 32 ods. 1 písm. a) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 18 ods. 3 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované), § 32 ods. 1 písm. c) (ustanovenie o sankcii) v spojení s § 18 ods. 4 (ustanovenie o povinnosti, ktorej nesplnenie je sankcionované).

zamestnávani občanov so zdravotným postihnutím a podobne. *Zákon o službách zamestnanosti má 126 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 16 krát. Zákon o službách zamestnanosti odkazuje na 86 predpisov. Podľa zákona o službách zamestnanosti je možné zamestnávateľovi uložiť neurčito veľa povinne ukladaných sankcií<sup>26</sup> s maximálnou výškou sankcie 200 000 eur.*

### **Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov**

**Zákon č. 5/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení“) vo vzťahu k zamestnávaniu upravuje povinnosti zamestnávateľa voči doplnkovej dôchodkovej spoločnosti, ak zamestnáva zamestnanca vykonávajúceho rizikové práce alebo ak zamestnáva zamestnanca nevykonávajúceho rizikové práce, ktorý uzatvoril zmluvu o doplnkovom dôchodkovom sporení s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, a zamestnávateľ sa rozhodol za tohto zamestnanca platiť a odvádzať príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie. *Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení má 107 strán vrátane príloh. Za posledných 6 rokov, tzn. od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, bol tento predpis novelizovaný 8 krát. Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení odkazuje na 41 predpisov a v prípade porušenia povinností neukladá zamestnávateľom žiadne sankcie.*

---

<sup>26</sup> Zákon o službách zamestnanosti, § 68a ods. 1 písm. a) (ustanovenie o sankciách), § 68a ods. 1 písm. b) (ustanovenie o sankcii).

**Tabuľka 4:** Predpisy regulujúce zamestnávanie a ich relevantné atribúty

Predpis regulujúci zamestnávanie												
P. č.	Číslo	Názov	Počet strán	Počet novelizácií	Počet povinností	Počet predpisov, na ktoré odkazuje	Sankcie povinne ukladané (v eurách)			Sankcie voliteľne ukladané (v eurách)		
							počet	min. výška	max. výška	počet	min. výška	max. výška
1.	311/2001	Zákonník práce	120	17	20	0	0	X	X	0	X	X
2.	365/2004	Antidiskriminačný zákon	19	4	X	25	0	X	X	0	X	X
3.	125/2006	Zákon o inšpekcii práce	24	10	X	51	9	300	200 000	N	0	100 000
4.	82/2005	Zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní	17	3	X	28	0	X	X	0	X	X
5.	124/2006	Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci	57	9	27	46	0	X	X	0	X	X
6.	355/2007	Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia	162	12	17	79	0	X	X	43	150	50 000
7.	580/2004	Zákon o zdravotnom poistení	76	25	13	64	11	0	3 319	0	X	X
8.	461/2003	Zákon o sociálnom poistení	280	33	12	110	15	0	16 596,96	0	X	X
9.	595/2003	Zákon o dani z príjmov	165	22	13	175	3	15	30 000	0	X	X
10.	563/2009	Zákon o správe daní (daňový poriadok)	113	21	X	113	N	30	20 000	0	X	X
11.	122/2013	Zákon o ochrane osobných údajov	51	2	6	42	22	1 000	200 000	85	150	50 000
12.	152/1994	Zákon o sociálnom fonde	6	0	2	13	0	X	X	0	X	X
13.	663/2007	Zákon o minimálnej mzde	6	1	X	8	0	X	X	0	X	X
14.	395/2002	Zákon o archívoch a registratúrach	34	4	6	49	0	X	X	12	0	33 193
15.	314/2001	Zákon o ochrane pred požiarimi	50	4	2	44	0	X	X	1	0	8 298
16.	283/2002	Zákon o cestovných náhradách	32	3	2	37	0	X	X	0	X	X
17.	462/2003	Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	10	4	1	6	0	X	X	0	X	X
18.	540/2001	Zákon o štátnej štatistike	19	5	X	39	0	X	X	3	0	3 320
19.	5/2004	Zákon o službách zamestnanosti	126	16	X	86	0	X	X	N	0	200 000
20.	650/2004	Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení	107	8	X	41	0	X	X	0	X	X
<b>Spolu</b>			1 474	203	121	1 056	60	1 345,00	269 915,96	144	300,00	444 811,00

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe informačného systému verejnej správy Slov-Lex.

Vysvetlivky k tabuľke 4: Predpisy regulujúce zamestnávanie a ich relevantné atribúty:

- „Počet strán“ označuje počet strán právne záväzného znenia príslušného predpisu v znení účinnom k 31.12.2017 v PDF formáte verejne prístupného v elektronickej zbierke zákonov Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex, pričom pri tejto kvantifikácii je zohľadnený počet úplne všetkých strán, ktoré príslušný predpis má, a nielen tých, ktoré súvisia s povinnosťami zamestnávateľa pri zamestnávaní zamestnancov.
- „Počet novelizácií“ označuje počet dátumov v časovom intervale od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, od ktorých nadobudol novelizujúci predpis alebo súčasne niekoľko novelizujúcich predpisov účinnosť, pričom účinnosť mohli nadobudnúť od 1.1. príslušného roka vrátane do 31.12. príslušného roka vrátane.
- „Počet povinností“ označuje počet povinností, ktoré príslušný predpis v znení účinnom k 01.01.2018 v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov ukladá podnikateľovi a ktoré nie sú vylúčené z rozsahu pôsobnosti tejto analýzy na základe predpokladu uvedeného na začiatku tejto kapitoly, pričom znak „X“ vyjadruje, že príslušný predpis v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov ukladá podnikateľovi len zákaz a/alebo sankciu a/alebo sa nevzťahuje aspoň na väčšinu zamestnávateľov.
- „Počet predpisov, na ktoré odkazuje“ označuje počet predpisov, na ktoré príslušný predpis v znení účinnom k 31.12.2017 odkazuje, pričom pri tejto kvantifikácii je zohľadnený počet úplne všetkých predpisov, na ktoré príslušný predpis odkazuje, a nielen tých, ktoré súvisia s povinnosťami zamestnávateľa pri zamestnávaní zamestnancov.
- „Sankcie povinne ukladané“ označuje sankcie súvisiace so zamestnávaním zamestnancov, ktoré v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán musí podnikateľovi uložiť bez možnosti upustenia od uloženia sankcie.
- „Sankcie voliteľne ukladané“ označuje sankcie súvisiace so zamestnávaním zamestnancov, ktoré v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán môže podnikateľovi uložiť s možnosťou upustenia od uloženia sankcie.
- „Počet sankcií“ označuje počet sankcií súvisiacich so zamestnávaním zamestnancov, ktoré v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán musí alebo môže podnikateľovi uložiť.
- „N“ označuje nemožnosť objektívnej kvantifikácie počtu sankcií súvisiacich so zamestnávaním zamestnancov, ktoré v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán musí alebo môže podnikateľovi uložiť, z dôvodu, že príslušný predpis neuvádza konkrétne uloženie sankcie za porušenie kvantifikovateľného (určitého) počtu povinností, ale uvádza všeobecne uloženie sankcie za porušenie nekvantifikovateľného (neurčitého) počtu povinností.
- „Minimálna výška sankcií“ označuje najnižšiu sumu jednotlivej sankcie súvisiacej so zamestnávaním zamestnancov, ktorú v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán musí alebo môže podnikateľovi uložiť.
- „Maximálna výška sankcií“ označuje najvyššiu sumu jednotlivej sankcie súvisiacej so zamestnávaním zamestnancov, ktorú v prípade porušenie povinností vyplývajúcich z príslušného predpisu príslušný orgán musí alebo môže podnikateľovi uložiť.

## 2 Druhy pracovnoprávnych vzťahov a ich formy

Práca vykonávaná vo vzťahu nadriadenosti zamestnávateľa a podriadenosti zamestnanca, osobne zamestnancom pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase určenom zamestnávateľom, sa označuje ako *závislá práca*. Závislú prácu môže zamestnanec vykonávať pre zamestnávateľa výlučne v *pracovnoprávnom vzťahu*. Zamestnávanie zamestnancov sa teda uskutočňuje na základe pracovnoprávnych vzťahov, ktoré vo všeobecnosti vznikajú uzatvorením **pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru**.

Vzájomným pomerom zamestnancov pracujúcich na základe pracovnej zmluvy a zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru je možné zistiť **percentuálnu štruktúru druhov pracovnoprávnych vzťahov**.<sup>27</sup> V roku 2015 pracovalo mesačne v priemere 19,22 % zamestnancov na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a 80,78 % zamestnancov na základe pracovného pomeru. V roku 2016 pracovalo mesačne v priemere 18,52 % zamestnancov na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a 81,48 % zamestnancov na základe pracovného pomeru. V roku 2017 pracovalo mesačne v priemere 17,02 % zamestnancov na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a 82,98 % zamestnancov na základe pracovného pomeru.

Práca na základe pracovného pomeru a práca na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru predstavujú základné druhy pracovnoprávnych vzťahov, pričom oba z nich majú aj určité formy. **Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov**, sa v niektorých prípadoch vzťahujú na všetky pracovnoprávne vzťahy bez rozdielu, v iných prípadoch *existujú určité rozdiely medzi povinnosťami vzťahujúcimi sa na zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru a zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru*. Povinnosti zamestnávateľa preto budeme analyzovať aj s ohľadom na rozsah ich pôsobnosti z hľadiska druhov a foriem pracovnoprávnych vzťahov.

### 2.1 Pracovný pomer

**Pracovný pomer** sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru bolo v roku 2015 mesačne v priemere 1 886 703, v roku 2016 mesačne v priemere 1 933 707 a v roku 2017 mesačne v priemere 1 996 493.<sup>28</sup> Pracovná zmluva musí obsahovať niektoré *podstatné náležitosti*, na ktorých sa je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť: druh práce, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce, mzdové podmienky, výplatné termíny, pracovný čas, výmera dovolenky a dĺžka výpovednej doby. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť aj na *skúšobnej dobe*, ktorú nemožno predlžovať a ktorá je najviac tri mesiace<sup>29</sup>. Pracovný pomer možno skončiť *dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením, skončením v skúšobnej dobe*.

Z hľadiska času trvania je pracovný pomer vo všeobecnosti dohodnutý na **dobu neurčitú**. V pracovnej zmluve je však možné vyslovene uviesť dobu trvania pracovného pomeru – vtedy ide o pracovný pomer **na dobu určitú**. Pracovný pomer na dobu určitú možno

---

<sup>27</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií.

<sup>28</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií.

<sup>29</sup> U vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je skúšobná doba najviac šesť mesiacov.



dohodnúť najdlhšie na dva roky. V rámci týchto dvoch rokov je možné pracovný pomer na dobu určitú *predĺžiť alebo opätovne dohodnúť najviac dvakrát*. Jedine z osobitných dôvodov uvedených v Zákonníku práce je možné ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú do dvoch rokov alebo nad dva roky.

Z hľadiska pracovného času je pracovný pomer vo všeobecnosti dohodnutý na **ustanovený týždenný pracovný čas**. Ustanovený týždenný pracovný čas je čas, ktorý zamestnávateľ určil ako časový úsek v týždni, v ktorom je zamestnanec *k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti* v súlade s pracovnou zmluvou. Okrem pracovného pomeru na ustanovený týždenný pracovný čas môže zamestnávateľ so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas. V takomto prípade sa jedná o **pracovný pomer na kratší pracovný čas**<sup>30</sup>. Kratší pracovný čas nemusí byť rozvrhnutý na všetky pracovné dni a zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí mzda zodpovedajúca dohodnutému kratšiemu pracovnému času.

S pracovným pomerom na kratší pracovný čas súvisí aj **delené pracovné miesto**. Delené pracovné miesto je pracovné miesto, na ktorom si *zamestnanci v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sami medzi sebou rozvrhnú ustanovený týždenný pracovný čas a pracovnú náplň* pripadajúcu na toto pracovné miesto (ak sa tak nedohodnú, rozvrhnutie vykoná zamestnávateľ). *Dohoda o zaradení zamestnanca na delené pracovné miesto* uzatvorená medzi zamestnávateľom a zamestnancom musí byť písomná a musí pracovné podmienky vzťahujúce sa na delené pracovné miesto.

Zamestnanec vykonáva pre zamestnávateľa prácu na mieste, ktoré je v pracovnej zmluve vymedzené ako *miesto výkonu práce, a v čase, ktorý mu rozvrhuje zamestnávateľ*. Miestom výkonu práce však nemusí byť vždy len pracovisko zamestnávateľa, ale zamestnanec môže vykonávať **prácu aj doma alebo na inom dohodnutom mieste a pracovný čas si môže zamestnanec rozvrhovať sám**. Zákonník práce umožňuje zamestnávateľovi uzatvoriť so zamestnancom aj pracovný pomer, na základe ktorého bude zamestnanec pre zamestnávateľa vykonávať prácu podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste (tzv. „**domácka práca**“) alebo podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve doma alebo na inom dohodnutom mieste s použitím informačných technológií (tzv. „**telepráca**“) v pracovnom čase, ktorý si sám rozvrhuje. Na domácku prácu a teleprácu sa v porovnaní so štandardným pracovným pomerom vzťahujú niektoré *odchylné ustanovenia Zákonníka práce*.<sup>31</sup>

## 2.2 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

**Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru** po pracovnom pomere predstavujú ďalší druh pracovnoprávneho vzťahu. *Zamestnávateľ ich môže výnimočne uzatvárať* s fyzickými osobami na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb. Rozlišujú sa tri formy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru – **dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študentov**. Ak ide o prácu, ktorá je *vymedzená výsledkom*, používa sa dohoda o vykonaní práce, a ak ide o príležitostnú činnosť *vymedzenú druhom práce*, používa sa dohoda o pracovnej činnosti alebo

---

<sup>30</sup> Hovorene sa pracovný pomer na kratší pracovný čas označuje ako pracovný pomer na čiastočný úväzok – napríklad „pracovný pomer na polovičný úväzok“, „pracovný pomer na štvrtinový úväzok“ a podobne.

<sup>31</sup> a) nevzťahujú sa na neho ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku, nepretržitom odpočinku v týždni a o prestojoch, b) pri dôležitých osobných prekážkach v práci mu nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka, c) nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

dohoda o brigádnickej práci študentov. Zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru bolo v roku 2015 mesačne v priemere 448 967, v roku 2016 mesačne v priemere 439 519 a v roku 2017 mesačne v priemere 409 580.<sup>32</sup>

Na pracovnoprávne vzťahy založené dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú niektoré **spoločné ustanovenia Zákonníka práce pre pracovnoprávne vzťahy založené pracovným pomerom**. Ide predovšetkým o všeobecné ustanovenia Zákonníka práce, ustanovenia Zákonníka práce o ochrane práce, ustanovenia Zákonníka práce o prestávkach v práci, o nepretržitom dennom odpočinku, o nepretržitom odpočinku v týždni, o dňoch pracovného pokoja, o nočnej práci, o minimálnej mzde, o splatnosti mzdy, o výplate mzdy a o zrážkach zo mzdy. Z uvedeného vyplýva aj to, že pri zamestnávaní zamestnancov na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru *má zamestnávateľ a zamestnanec niektoré práva a povinnosti iné ako pri zamestnávaní zamestnancov na základe pracovného pomeru*.

**Dohoda o vykonaní práce**<sup>33</sup> sa uzatvára na prácu, ktorej rozsah *nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku*. Do rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce, tzn. súčet rozsahu práce vykonávanej zamestnancom pre toho istého zamestnávateľa na základe všetkých dohôd o vykonaní práce, ktoré majú medzi sebou uzatvorené, nesmie presiahnuť 350 hodín ročne. Dohoda o vykonaní práce je okrem rozsahu práce obmedzená aj dobou trvania. Dohodu o vykonaní práce možno **uzatvoriť najviac na 12 mesiacov** (následné uzatvorenie ďalšej dohody nie je zakázané), teda ide pracovnoprávny vzťah na dobu určitú. Dohoda o vykonaní práce musí byť uzatvorená v písomnej podobe, pričom musí byť uzatvorená najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce. **V dohode o vykonaní práce musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a rozsah práce**, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Zamestnávateľ môže od dohody o vykonaní práce odstúpiť, ak zamestnanec pracovnú úlohu nevykoná v dohodnutej dobe. Zamestnanec môže od dohody o vykonaní práce odstúpiť, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky.

**Dohodu o brigádnickej práci študentov**<sup>34</sup> môže zamestnávateľ uzatvoriť len s osobou, ktorá je *žiakom strednej školy alebo študentom dennej formy vysokoškolského štúdia* podľa osobitného predpisu a ktorá zároveň nedovršila 26 rokov veku.<sup>35</sup> Súčasťou dohody o brigádnickej práci študentov je aj *potvrdenie o tom, že zamestnanec je žiakom strednej školy alebo študentom vysokej školy*.<sup>36</sup> Na základe dohody o brigádnickej práci študentov môže zamestnanec **vykonávať prácu v rozsahu najviac 20 hodín týždenne v priemere**, pričom tento priemer sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda o brigádnickej práci študentov uzatvorená. Dohodu o brigádnickej práci študentov musí byť uzatvorená písomne a musí v nej byť uvedená *dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára*. Jedno vyhotovenie dohody o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Dohodu o

---

<sup>32</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií.

<sup>33</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bolo zamestnancov pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce v roku 2015 mesačne v priemere 149 880, v roku 2016 mesačne v priemere 135 152 a v roku 2017 mesačne v priemere 116 311.

<sup>34</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bolo zamestnancov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov v roku 2015 mesačne v priemere 96 923, v roku 2016 mesačne v priemere 98 076 a v roku 2017 mesačne v priemere 99 291.

<sup>35</sup> Po dovŕšení 26 rokov veku možno prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov vykonávať najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom fyzická osoba dovŕši 26 rokov veku.

<sup>36</sup> Takéto potvrdenie nie je potrebné vtedy, ak sa dohoda o brigádnickej práci študentov uzatvára v období od skončenia štúdia na strednej škole alebo od skončenia letného semestra na vysokej škole najneskôr do konca októbra toho istého kalendárneho roka.

brigádnickej práci študentov je možné uzatvoriť len **na dobu určitú, najviac na 12 mesiacov**. Následné uzatvorenie ďalšej dohody o brigádnickej práci študentov po uplynutí doby, na ktorú bola predchádzajúca dohoda uzatvorená, nie je zakázané. Spôsob skončenia dohody o brigádnickej práci študentov si môžu zamestnávateľ a zamestnanec dohodnúť v nej, v opačnom prípade ju možno skončiť *dohodou a výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou*. Dohodu o brigádnickej práci študentov možno skončiť okamžite len v prípadoch, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer.

**Dohoda o pracovnej činnosti**<sup>37</sup> zakladá pracovnoprávny vzťah, na základe ktorého možno *vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne*. Dohoda o pracovnej činnosti musí byť uzatvorená v písomnej podobe a musí v nej byť uvedená *dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára*. Dohodu o pracovnej činnosti je možné uzatvoriť len **na dobu určitú, najviac na 12 mesiacov**. Následné uzatvorenie ďalšej dohody o pracovnej činnosti po uplynutí doby, na ktorú bola predchádzajúca dohoda uzatvorená, nie je zakázané. Spôsob skončenia dohody o pracovnej činnosti si môžu zamestnávateľ a zamestnanec dohodnúť v nej, v opačnom prípade ju možno skončiť *dohodou a výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou*. Dohodu o pracovnej činnosti študenti možno skončiť okamžite len v prípadoch, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer.

Ak sa bližšie pozrieme na štruktúru dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, zistíme, že **najviac používanou dohodou o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru bola dohoda o pracovnej činnosti**.<sup>38</sup> V roku 2015 pracovalo mesačne v priemere 33,38 % zamestnancov na základe dohody o vykonaní práce, 21,59 % zamestnancov na základe dohody o brigádnickej práci študentov, a 45,03 % zamestnancov na základe dohody o pracovnej činnosti. V roku 2016 pracovalo mesačne v priemere 30,75 % zamestnancov na základe dohody o vykonaní práce, 22,31 % zamestnancov na základe dohody o brigádnickej práci študentov, a 46,94 % zamestnancov na základe dohody o pracovnej činnosti. *V roku 2017 pracovalo mesačne v priemere 28,40 % zamestnancov na základe dohody o vykonaní práce, 24,24 % zamestnancov na základe dohody o brigádnickej práci študentov, a 47,36 % zamestnancov na základe dohody o pracovnej činnosti.*

---

<sup>37</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií bolo zamestnancov pracujúcich na základe dohody o pracovnej činnosti v roku 2015 mesačne v priemere 202 164, v roku 2016 mesačne v priemere 206 291 a v roku 2017 mesačne v priemere 193 978.

<sup>38</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií.

### 3 Povinnosti zamestnávateľa pri zamestnávaní zamestnancov

V tejto časti analýzy regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch sa budeme zaoberať **konkrétnymi povinnosťami podnikateľa, ktoré mu v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov**. Povinnosti zamestnávateľa uvedené v tejto časti budú tie *povinnosti, ktoré sa vzťahujú na každého podnikateľa, ktorý bude mať, má alebo mal v pracovnoprávnom vzťahu aspoň jedného zamestnanca*, a to bez ohľadu na predmet činnosti tohto podnikateľa a druh práce vykonávaný jeho zamestnancami. Ide teda o povinnosti vzťahujúce sa na zamestnávateľa zamestnávajúceho zamestnanca vykonávajúceho takú prácu, pri ktorej je exponovaný len takej úrovni a charakteru faktorov práce a pracovného prostredia, ktoré samostatne alebo vo vzájomnej interakcii *nevytvárajú predpoklad poškodenia zdravia tohto zamestnanca*, ale nepriaznivá odpoveď organizmu na záťaž faktormi práce a pracovného prostredia sa nedá vylúčiť.<sup>39</sup>

Zároveň budeme abstrahovať od tých povinností, ktoré sa vo všeobecnosti u zamestnávateľa *spájajú s vynaložením nepodstatného množstva nákladov a/alebo času* v akejkoľvek podobe a súvislosti. Tieto povinnosti sú obsiahnuté predovšetkým v Zákonníku práce. Ide napríklad o povinnosť zamestnávateľa utvárať pracovné podmienky umožňujúce zamestnancovi rozvoj tvorivej iniciatívy, prideľovať zamestnancovi prácu, oznámiť zamestnancovi rozvrhnutie pracovného času, oznámiť zamestnancovi prestávku, zaistiť bezpečnú úschovu osobných predmetov zamestnancov a podobne. A ďalšie z takýchto povinností sa nachádzajú predovšetkým v zákone o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a v zákone o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Ide napríklad o povinnosť zamestnávateľa zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom, zohľadňovať pritom meniace sa skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky; poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; nepoužívať pri prácach, pri ktorých sú zamestnanci vystavení zvýšenej možnosti vzniku úrazu alebo iného poškodenia zdravia, taký spôsob odmeňovania za prácu, ktorý by pri zvyšovaní pracovných výkonov mohol mať za následok ohrozenie bezpečnosti alebo zdravia zamestnancov a podobne. *Vhodným riešením na konkretizáciu spôsobu vykonania povinností ustanovených osobitnými predpismi vzhľadom na osobitné podmienky zamestnávateľa je vydanie vnútorného predpisu, aj keď jeho vydanie nie je pre zamestnávateľa povinné.*

Z hľadiska času, kedy u podnikateľa dochádza k vzniku povinností vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov, je možné tieto povinnosti rozdeliť na:

1. povinnosti, ktoré vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu,
2. povinnosti, ktoré vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu,
3. povinnosti, ktoré vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu.

Z dôvodu prehľadnosti preto budeme povinnosti podnikateľa vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov **taxatívne vymenovávať a popisovať osobitne podľa toho, či ide o povinnosti, ktoré vznikajú v súvislosti so vznikom, trvaním, alebo zánikom pracovnoprávneho vzťahu**. Pokiaľ nebude uvedené inak alebo nebude z textu vyplývať iné, platí, že predmetná povinnosť sa vzťahuje tak na zamestnávanie na základe pracovného pomeru, ako aj na zamestnávanie prostredníctvom dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

---

<sup>39</sup> Inými slovami povedané, máme tým na mysli zamestnanca vykonávajúceho nerizikóvu prácu podľa zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

### 3.1 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu

Povinnosti, ktoré podnikateľovi vznikajú *v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu*, môžu mať rôzny charakter. Najskôr podnikateľovi vznikajú tie povinnosti, ktoré spočívajú v samotnom založení pracovnoprávneho vzťahu uzatvorením pracovnej zmluvy alebo niektorej z dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru a **oboznámením zamestnanca** s mnohými relevantnými informáciami súvisiacimi s výkonom závislej práce a v neposlednom rade súvisiacimi aj s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci. Následne vznikajú zamestnávateľovi **oznamovacie a registračné povinnosti** v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni.

#### Povinnosti vyplývajúce zo Zákonníka práce

Prvé povinnosti podnikateľa, ktorý uvažuje nad zamestnaním zamestnanca, mu **vznikajú ešte pred tým, než sa stane zamestnávateľom zamestnaním prvého zamestnanca**, a vyplývajú z najrelevantnejšieho predpisu upravujúceho zamestnávanie zamestnancov – zo samotného Zákonníka práce.

Samotnému uzatvoreniu pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru však predchádza výber vhodného zamestnanca. A už v rámci výberu zamestnanca je zamestnávateľ povinný **dodržiavať zásadu rovnakého zamestnávania podľa antidiskriminačného zákona**. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa v pracovnoprávnych vzťahoch zakazuje diskriminácia osôb z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.<sup>40</sup> V rámci povinností zamestnávateľa, ktorú mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu, sa zásada rovnakého zaobchádzania uplatňuje predovšetkým v oblasti prístupu k zamestnaniu *vrátane požiadaviek pri prijímaní do zamestnania a podmienok a spôsobu uskutočňovania výberu do zamestnania*.<sup>41</sup>

Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ *povinný oboznámiť fyzickú osobu (budúceho zamestnanca)* s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.<sup>42</sup> Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Nástupu do práce a súčasne naň naviazanému vzniku pracovného pomeru musí teda procesne predchádzať uzatvorenie pracovnej zmluvy.

**Povinnosť zamestnávateľa je v pracovnej zmluve dohodnúť so zamestnancom podstatné náležitosti**, ktorými sú druh práce, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce, mzdové podmienky, výplatné termíny, pracovný čas, výmera dovolenky a dĺžka výpovednej doby.<sup>43</sup> Pracovná zmluva musí mať písomnú podobu a *jedno jej písomné vyhotovenie je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi*.

Podobne aj v prípade dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný dohodnúť so zamestnancami niektoré podstatné náležitosti týchto

---

<sup>40</sup> Antidiskriminačný zákon, § 6 ods. 1.

<sup>41</sup> Antidiskriminačný zákon, § 6 ods. 2 písm. a).

<sup>42</sup> Zákonník práce, § 41 ods. 1.

<sup>43</sup> Zákonník práce, § 43 ods. 1 a 2.

pracovnoprávných vzťahov. **Dohoda o vykonaní práce** musí byť uzatvorená v písomnej podobe a musí v nej byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.<sup>44</sup> **Dohodu o brigádnickej práci študentov** je zamestnávateľ tiež povinný uzatvoriť so zamestnancom písomne a musí v nej byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.<sup>45</sup> Zamestnancovi musí zamestnávateľ vydať jedno vyhotovenie dohody o brigádnickej práci študentov. **Dohoda o pracovnej činnosti** musí mať tiež písomnú podobu a musí v nej byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.<sup>46</sup> Aj v prípade dohody o pracovnej činnosti je jej jedno vyhotovenie zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Keďže povinnou náležitosťou pracovnej zmluvy a každej z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú aj mzdové podmienky, musí zamestnávateľ už pred vznikom pracovnoprávného vzťahu zabezpečiť dodržiavanie **povinnosti poskytovať zamestnancovi mzdu, ktorá nie je nižšia ako minimálna mzda** podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon o minimálnej mzde.<sup>47</sup> Zákon o minimálnej mzde upravuje poskytovanie minimálnej mzdy zamestnancovi v pracovnoprávnom vzťahu, ale jej konkrétnu sumu pre rok 2018 ustanovuje až nariadenie, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018. Vzhľadom na to, že konkrétna suma minimálnej mzdy zamestnanca pracujúceho na základe pracovného pomeru závisí aj od stupňa náročnosti práce vykonávanej takýmto zamestnancom na príslušnom pracovnom mieste, musí zamestnávateľ každému takémuto pracovnému miestu priradiť aj stupeň náročnosti práce podľa charakteristiky stupňov náročnosti práce uvedenej v prílohe č. 1 k Zákonníku práce.<sup>48</sup>

Po uzatvorení pracovnej zmluvy nasleduje vznik pracovného pomeru nástupom zamestnanca do práce. Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca pracujúceho na základe pracovného pomeru oboznámiť s:<sup>49</sup>

- pracovným poriadkom,
- právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú,
- právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať,
- ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona,
- vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.<sup>50</sup>

Podobnú povinnosť má zamestnávateľ aj vo vzťahu k zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ktorých musí

---

<sup>44</sup> Zákonník práce, § 226 ods. 2.

<sup>45</sup> Zákonník práce, § 228 ods. 1.

<sup>46</sup> Zákonník práce, § 228a ods. 2.

<sup>47</sup> Zákonník práce, § 119 ods. 1.

<sup>48</sup> Prvému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,0; druhému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,2; tretiemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,4; štvrtému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,6; piatemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,8; šiestemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 2,0.

<sup>49</sup> Zákonník práce, § 47 ods. 2.

<sup>50</sup> Bezprostredne pri uzatváraní pracovnej zmluvy s prvým zamestnancom z logických dôvodov kolektívnu zmluvu tento zamestnávateľ s odborovým orgánom zamestnancov ešte nemôže mať uzatvorenú, ale v ostatných prípadoch, teda ak by pri uzatváraní pracovnej zmluvy so zamestnancom zamestnávateľ s odborovým orgánom zamestnancov mal uzatvorenú kolektívnu zmluvu, je povinný ho pri nástupe do zamestnania s ňou oboznámiť.

**oboznámiť s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.**<sup>51</sup>

### Povinnosti súvisiace s daňou z príjmov

Povinnosťou zamestnávateľa podľa zákona o dani z príjmov je pri výplate, pri poukázaní, alebo pri pripísaní zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru z tejto mzdy vyberať a správcovi dane odvádzať preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti zo zdaniteľnej mzdy zamestnanca. Na tento účel je zamestnávateľ podľa § 49a ods. 3 zákona o dani z príjmov povinný v lehote do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí mesiaca, v ktorom mu vznikla povinnosť zrážať preddavky na daň, **požiadať správcu dane o registráciu za platiteľa dane z príjmov zo závislej činnosti.**<sup>52</sup> Ak je už zamestnávateľ u správcu dane registrovaný pre daň z príjmov (napríklad z dôvodu podnikania, výkonu inej samostatnej zárobkovej činnosti, alebo prenájmu nehnuteľnosti) je povinný v lehote do 30 dní odo dňa v ktorom mu vznikla povinnosť zrážať preddavky na daň, na účel vykonania zmien v registrácii, *oznámiť miestne príslušnému správcovi dane skutočnosť, že sa stal platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti.*<sup>53</sup>

Registrácia podnikateľa za platiteľa dane z príjmov zo závislej činnosti alebo oznámenie skutočnosti, že podnikateľ sa stal platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti, sa uskutočňuje na formulári „**Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty**“, ktorý má 6 strán. Zamestnávateľ, ktorý nie platiteľom DPH alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, môže tento formulár podať správcovi dane *v písomnej podobe alebo v elektronickej podobe.*<sup>54</sup> V prípade, že sa zamestnávateľ rozhodne pre elektronicкую podobu, bude sa musieť registrovať na portáli Finančnej správy Slovenskej republiky a následne, ak nedisponuje kvalifikovaným elektronickým podpisom, bude musieť navyše so správcom dane uzatvoriť dohodu s názvom „**Dohoda o elektronicom doručovaní uzatvorená podľa § 13 ods. 5 zákona č. 563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov**“, ktorá má 4 strany. Podnikateľ, ktorý je platiteľom DPH alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, má *povinnosť správcovi dane doručovať všetky podania elektronickými prostriedkami* a nemá možnosť zvoliť si písomnú podobu registrácie za platiteľa dane z príjmov zo závislej činnosti alebo oznámenie skutočnosti, že sa stal platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti.<sup>55</sup>

Ak chce zamestnávateľ *uskutočniť správcovi dane akékoľvek elektronicke podanie podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)* musí sa ešte predtým s elektronickou identifikačnou kartou (tzv. „eID karta“, ktorou je občiansky preukaz s elektronickým čipom) registrovať ako

---

<sup>51</sup> Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. b).

<sup>52</sup> Napríklad zamestnávateľ zamestná v januári prvého zamestnanca a pri výplate mzdy za tento mesiac, t. j. vo februári, je povinný z tejto mzdy zraziť a daňovému úradu odvieť preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti. V tomto prípade je zamestnávateľ do konca marca (do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí mesiaca, v ktorom mu vznikla povinnosť zrážať preddavky na daň) povinný sa u miestne príslušného správcu dane registrovať ako platiteľ dane z príjmov zo závislej činnosti (ak ešte nie je u správcu dane registrovaný) alebo oznámiť mu skutočnosť, že sa stal platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti (ak je už u správcu dane registrovaný).

<sup>53</sup> Zákon o správe daní, § 67 ods. 9.

<sup>54</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

<sup>55</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

používateľ portálu Finančnej správy Slovenskej republiky, a až po tom a po následnom prihlásení sa na tento portál môže využívať jeho elektronické služby. K týmto elektronickým službám bude zamestnávateľ presmerovaný z Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk), ak do nich vstúpi cez tento portál, alebo do nich môže vstúpiť priamo na portáli Finančnej správy Slovenskej republiky.

Základ dane z príjmov fyzickej osoby zistený z príjmov zo závislej činnosti, z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti alebo súčet čiastkových základov dane z týchto príjmov sa znižuje o nezdaniteľné časti základu dane. Jednou z nezdaniteľných častí základu dane, na ktorú má nárok takmer každý zamestnanec, je **nezdaniteľná časť základu dane na daňovníka**. Ak zamestnanec vyživuje dieťa, s ktorým žije v domácnosti, môže si naň mesačne uplatňovať **daňový bonus**. O sumu daňového bonusu sa znižuje preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti. Ak zamestnanec podá *do konca mesiaca, v ktorom nastúpil do zamestnania písomné vyhlásenie* o tom, že súčasne za rovnaké zdaňovacie obdobie neuplatňuje nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka u iného zamestnávateľa a že si uplatňuje daňový bonus a spĺňa podmienky na jeho priznanie, zamestnávateľ pri výpočte zdaniteľnej mzdy a preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti prihliadne na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a na daňový bonus. Konkrétne sa jedná o formulár „**Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov**“, ktoré má 2 strany a ktorého vzor ustanovuje a na svojom webovom sídle zverejňuje Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky. *V praxi však toto vyhlásenie nepredkladá zamestnanec zamestnávateľovi, ale skôr naopak, zamestnávateľ zamestnancovi.*

### Povinnosti súvisiace so sociálnym poistením

V súvislosti so sociálnym poistením je zamestnávateľ z príjmov zo závislej činnosti povinný vypočítavať, zamestnancovi zo mzdy zrážať a Sociálnej poisťovni odvádzať za zamestnanca a aj sám za seba, ako za zamestnávateľa, poistné na jednotlivé sociálne poistenia. Zamestnávateľ je však najskôr povinný **prihlásiť sa do registra zamestnávateľov Sociálnej poisťovne najneskôr v deň predchádzajúci dňu, v ktorom začne zamestnávať aspoň jedného zamestnanca**.<sup>56</sup> Zamestnávateľ sa prihlasuje do registra zamestnávateľov Sociálnej poisťovne prostredníctvom formuláru „*Registračný list zamestnávateľa*“, ktorý má 1 stranu.

Ďalšou povinnosťou zamestnávateľa je **prihlásiť do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia zamestnanca** na nemocenské poistenie, na dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr pred začatím výkonu činnosti zamestnanca.<sup>57</sup> Výnimkou sú zamestnanci s právom na nepravidelný príjem a zamestnanci pracujúci na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti s právom na pravidelný mesačný príjem, ak sú poberateľom výsluhového dôchodku a dovŕšili dôchodkový vek, poberateľom invalidného výsluhového dôchodku, poberateľom starobného dôchodku alebo poberateľom invalidného dôchodku. Týchto zamestnancov je zamestnávateľ povinný *prihlásiť do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia zamestnanca len na dôchodkové poistenie* pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr pred začatím výkonu činnosti zamestnanca.<sup>58</sup> Prihlasovanie všetkých zamestnancov do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia sa uskutočňuje prostredníctvom formuláru „*Registračný list fyzickej osoby*“, ktorý má 1 stranu.

---

<sup>56</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. a).

<sup>57</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 1.

<sup>58</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 1.



**Osobitne sa postupuje v prípade zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov** podľa § 227a zákona o sociálnom poistení<sup>59</sup>. Zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení je zamestnávateľ povinný *prihlásiť do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na účely úrazového poistenia a garančného poistenia pred vznikom tohto pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr pred začatím výkonu práce*.<sup>60</sup> Ak si chce zamestnanec pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov u svojho zamestnávateľa uplatniť na túto dohodu **výnimku podľa § 227a zákona o sociálnom poistení, musí ho o uplatnení tohto práva písomne informovať a predložiť mu písomné čestné vyhlásenie**, že si toto právo súčasne neuplatňuje u iného zamestnávateľa v tom istom kalendárnom mesiaci. V praxi, keďže postavenie zamestnanca na základe takto určenej dohody o brigádnickej práci študentov je výhodné aj pre zamestnávateľa, pripravuje zamestnancovi toto oznámenie a vyhlásenie jeho zamestnávateľ podľa vzoru formuláru „*Oznámenie a čestné vyhlásenie k dohode o brigádnickej práci študentov na účely uplatnenia práva podľa § 227a zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 338/2013 Z. z.*“ vytvoreného Sociálnou poisťovňou, ktorý má 2 strany. Výnimka podľa § 227a zákona o sociálnom poistení sa začne uplatňovať odo dňa uzatvorenia dohody o brigádnickej práci študentov, ak uplatnenie tohto práva bolo zamestnávateľovi oznámené najneskôr v deň uzatvorenia dohody o brigádnickej práci študentov, inak od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bolo uplatnenie tohto práva zamestnávateľovi oznámené.

Zamestnávateľ môže formulár „Registračný list zamestnávateľa“ na prihlásenie seba do registra zamestnávateľov a formulár „Registračný list fyzickej osoby“ na prihlásenie svojich zamestnancov do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia podľa § 186 ods. 1 zákona o sociálnom poistení podať Sociálnej poisťovni písomne alebo elektronickými prostriedkami. Na inom mieste § 231 ods. 2 zákona o sociálnom poistení hovorí o tom, že zamestnávateľ je povinný si plniť povinnosti na tlačivách alebo inou formou, ktorých obsah a spôsob zasielania určí Sociálna poisťovňa. Podanie urobené elektronickými prostriedkami musí byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo urobené v súlade s „*Dohodou o používaní elektronických služieb Sociálnej poisťovne pre odvádzateľov poistného*“ uzatvorenou medzi zamestnávateľom a Sociálnou poisťovňou, ktorá má 3 strany. V opačnom prípade je potrebné podanie urobené elektronickými prostriedkami potvrdiť písomne najneskôr do troch dní. V praxi je však možné **prihlásiť zamestnávateľa do registra zamestnávateľov prostredníctvom formuláru „Registračný list zamestnávateľa“ prvýkrát len písomne**, pretože elektronické využívanie služieb Sociálnej poisťovne je podmienené prihlásením zamestnávateľa do registra zamestnávateľov, ktoré je z tohto dôvodu po vylúčení elektronickej možnosti možné vykonať len písomne. **Prihlásiť zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia prostredníctvom formuláru „Registračný list fyzickej osoby“ je možné len prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne**, na ktorých využívanie musí zamestnávateľ najskôr uzatvoriť so

---

<sup>59</sup> Podľa § 227a zákona o sociálnom poistení má zamestnanec pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov právo určiť dohodu o brigádnickej práci študentov, na základe ktorej nebude mať postavenie zamestnanca na účely dôchodkového poistenia, ak mesačný príjem z ňou určenej dohody o brigádnickej práci študentov nepresiahne sumu 200 eur, ak jej dohoda o brigádnickej práci študentov zakladá právo na pravidelný mesačný príjem, alebo ak priemerný mesačný príjem z ňou určenej dohody o brigádnickej práci študentov nepresiahne sumu 200 eur, ak jej dohoda o brigádnickej práci študentov zakladá právo na nepravidelný príjem. S účinnosťou od 1. júla 2018 sa bude rovnaké právo vzťahovať aj na fyzické osoby v právnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti, ktoré budú poberateľom starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku (a dovŕšili dôchodkový vek) alebo invalidného výsluhového dôchodku.

<sup>60</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 5.

Sociálnou poisťovňou „Dohodu o používaní elektronických služieb Sociálnej poisťovne pre odvádzateľov poistného“.

V súčasnosti zamestnávateľ *nemá možnosť uskutočniť Sociálnej poisťovni akékoľvek elektronické podanie podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)* z dôvodu absencie na to zriadenej elektronickej služby na tomto portáli a podanie uskutočnené prostredníctvom elektronickej schránky nie je zo strany Sociálnej poisťovne akceptované.

### Povinnosti súvisiace so zdravotným poistením

V súvislosti so zdravotným poistením je zamestnávateľ z príjmov zo závislej činnosti povinný vypočítavať, zamestnancovi zo mzdy zrážať a príslušnej zdravotnej poisťovni odvádzať za zamestnanca a aj sám za seba, ako za zamestnávateľa, preddavky na zdravotné poistenie. Zamestnávateľ sa tak zamestnaním zamestnanca stáva platiteľom poistného a túto skutočnosť, **vznik platiteľa poistného, je zamestnávateľ povinný písomne alebo elektronicky oznámiť do ôsmich pracovných dní odo dňa vzniku platiteľa poistného** (odo dňa, kedy sa stal zamestnávateľom zamestnaním prvého zamestnanca) príslušnej zdravotnej poisťovni, ktorej poisťencami sú jeho zamestnanci.<sup>61</sup> Oznámenie vzniku platiteľa poistného zamestnávateľ vykonáva prostredníctvom formuláru „*Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného*“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu.

Zamestnaním zamestnanca dochádza u zamestnanca k zmene platiteľa poistného, ktorým sa stane jeho zamestnávateľ. Za zamestnanca **je zmenu platiteľa poistného povinný najneskôr do ôsmich pracovných dní od začatia výkonu závislej práce oznámiť jeho zamestnávateľ príslušnej zdravotnej poisťovni** svojho zamestnanca, ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem a vykonáva závislú prácu každý pracovný deň alebo ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň a je vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere.<sup>62</sup> Oznámenie zmeny platiteľa poistného môže zamestnávateľ oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni písomne alebo elektronicky prostredníctvom formuláru „*Oznámenie zamestnávateľa o poisťencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie*“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu. Ak má zamestnávateľ najmenej troch zamestnancov, je povinný zmenu platiteľa poistného oznamovať príslušnej zdravotnej poisťovni **výlučne elektronicky**. Aj u ostatných zamestnancov (zamestnancov, ktorí nemajú právo na pravidelný mesačný príjem a/alebo nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň, s výnimkou zamestnancov, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň a sú vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere) dochádza ich zamestnaním k zmene platiteľa poistného, ktorú je zamestnávateľ povinný oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni svojho zamestnanca. Zamestnávateľovi však pri týchto zamestnancoch táto povinnosť nevzniká bezprostredne pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu, ale až v jeho priebehu. Z tohto dôvodu sa zmene platiteľa poistného týchto zamestnancov venujeme v časti „3.2 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu“.

**Výnimka z povinnosti zamestnávateľa za zamestnanca oznamovať zmenu platiteľa poistného príslušnej zdravotnej poisťovni** sa vzťahuje na *študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní*

---

<sup>61</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. k).

<sup>62</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).

*práce alebo dohody o pracovnej činnosti.* Uvedení zamestnanci sa na účely zákona o zdravotnom poistení nepovažujú za zamestnancov<sup>63</sup> a z ich príjmu neplatia títo zamestnanci a ani ich zamestnávateľ zdravotné poistenie. Preto zamestnávateľovi za nich nevzniká povinnosť oznamovať príslušnej zdravotnej poisťovni zmenu platiteľa poistného, keďže k žiadnej zmene platiteľa poistného u nich z tohto dôvodu nedochádza. Z rovnakého dôvodu, ak zamestnávateľ zamestná len takýchto zamestnancov, nedochádza u neho k vzniku platiteľa poistného, a preto **nemúsi vznik platiteľa poistného žiadnej zdravotnej poisťovni oznamovať**.

Na účel oznámenia zmeny platiteľa poistného elektronicky (prípadne aj na účel oznámenia vzniku platiteľa poistného elektronicky, ak sa zamestnávateľ pre elektronický spôsob oznámenia tejto skutočnosti rozhodne) *musí zamestnávateľ absolvovať všetky procesné úkony stanovené príslušnou zdravotnou poisťovňou na splnenie podmienok pre začatie elektronickej komunikácie so zdravotnou poisťovňou*, pričom tento proces sa v jednotlivých zdravotných poisťovniach odlišuje.

V súčasnosti zamestnávateľ *nemá možnosť uskutočniť zdravotnej poisťovni akékoľvek elektronické podanie podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)* z dôvodu absencie na to zriadenej elektronickej služby na tomto portáli a podanie uskutočnené prostredníctvom elektronickej schránky nie je zo strany zdravotných poisťovní akceptované.

Mnoho zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru má nárok aj na uplatňovanie **odpočítateľnej položky z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie**<sup>64</sup>. Zamestnanec, ktorý má nárok na uplatnenie odpočítateľnej položky pri výpočte preddavkov na zdravotné poistenie, je povinný túto skutočnosť písomne oznámiť zamestnávateľovi do ôsmich dní odo dňa vzniku pracovného pomeru.<sup>65</sup> Formulár, na ktorom zamestnanec oznamuje zamestnávateľovi vznik nároku na uplatnenie odpočítateľnej položky pri výpočte preddavkov na zdravotné poistenie, zverejňuje na svojom webovom sídle Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, má 1 stranu a názov „*Oznámenie zamestnanca podľa § 23 ods. 6 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)* na uplatnenie nároku na odpočítateľnú položku (ďalej len „oznámenie“). V praxi častokrát pripravuje zamestnancovi toto oznámenie jeho zamestnávateľ.

## Povinnosti súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci

V záujme podnikateľa, ktorý sa rozhodne zamestnávať zamestnancov, alebo umožniť pohyb iných fyzických osôb na jeho pracovisku (priestore) je **eliminovať, alebo aspoň znížiť**

---

<sup>63</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 11 ods. 3).

<sup>64</sup> Odpočítateľná položka z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie je upravená v § 13a zákona o zdravotnom poistení. Nárok na uplatňovanie odpočítateľnej položky má zamestnanec, ktorý vykonáva zárobkovú činnosť v pracovnom pomere, štátnozamestnaneckom pomere, služobnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu. Nárok na uplatňovanie odpočítateľnej položky nemajú zamestnanci pracujúci na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Odpočítateľná položka z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie spočíva v tom, že vymeriavací základ zamestnanca pre platenie zdravotného poistenia sa znižuje o sumu odpočítateľnej položky. Suma odpočítateľnej položky je maximálne 380 eur za kalendárny mesiac, resp. 4 560 eur za kalendárny rok. Na účely výpočtu preddavku na zdravotné poistenie sa vymeriavací základ zamestnanca uplatňujúceho si nárok na odpočítateľnú položku znižuje o odpočítateľnú položku v sume 380 eur mesačne. Odpočítateľná položka sa s rastom príjmu zamestnanca dosiahnutého v príslušnom kalendárnom mesiaci znižuje o dvojnásobok časti tohto príjmu, ktorá prevyšuje 380 eur. Okrem toho, ak je príjem zamestnanca v príslušnom kalendárnom mesiaci vo výške najmenej 570 eur, odpočítateľná položka je 0 eur a ak je príjem u zamestnanca v príslušnom kalendárnom mesiaci nižší ako 380 eur, odpočítateľná položka je vo výške tohto príjmu.

<sup>65</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 6.

**na najnižšiu možnú mieru nebezpečenstvo a riziká poškodenia zdravia.** Podľa nariadenia o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko je ním miesto, ktoré je určené na výkon práce zamestnancov v priestoroch zamestnávateľa a na ktoré má zamestnanec prístup počas výkonu práce. Nižšie uvedené povinnosti zamestnávateľa sa vzťahujú na zamestnancov v odvetviach výrobnéj aj nevýrobnej sféry (nevzťahujú sa na dopravné prostriedky používané mimo pracoviska a na pracoviská v dopravných prostriedkoch, dočasné, alebo mobilné pracoviská, pracoviská, na ktorých sa vykonáva banská činnosť a dobývanie ložísk nevyhradených nerastov, rybárske plavidlá a polia, lesy a iné plochy, ktoré sú súčasťou pôdohospodárskeho a lesníckeho pracoviska a sú situované mimo ich objektov). Základné požiadavky, ktoré musí pracovisko spĺňať, sú:

- **stabilita a pevnosť** – pracoviská musia byť umiestnené v pevných a stabilných budovách,
- **elektrické inštalácie** – elektrická inštalácia musí byť navrhnutá a vyhotovená tak, aby nebola zdrojom nebezpečenstva požiaru, alebo výbuchu a zamestnanci musia byť chránení pred rizikom úrazu, ktorý by im mohol kontakt s ňou spôsobiť,
- **únikové cesty a východy** – únikové cesty a východy musia byť trvalo voľné a musia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru, dvere únikových východov sa musia otvárať smerom von; pre únikové východy nesmú byť použité posuvné, ani otáčavé dvere, dvere nesmú byť zamknuté, ani zaistené takým spôsobom, ktorý by znemožňoval ich jednoduché a rýchle otvorenie a musia byť označené značkami podľa osobitného predpisu,<sup>66</sup> musia byť v závislosti od druhu prevádzky vybavené núdzovým osvetlením primeranej intenzity,
- **zistovanie a hasenie požiaru** – v závislosti od viacerých parametrov (veľkosti a spôsobu využívania budov, od ich vybavenia a v závislosti od fyzikálnych a chemických vlastností látok, ktoré sa v nich nachádzajú, ako aj od maximálneho potenciálneho počtu prítomných zamestnancov) sa musia pracoviská vybaviť vhodným protipožiarным zariadením a v prípade potreby detektormi požiaru a výstražnými systémami. Neautomatické protipožiarne zariadenia musia byť ľahko prístupné a jednoducho použiteľné,
- **vetranie uzatvorených pracovísk** – na uzatvorených pracoviskách treba vykonať opatrenia na zabezpečenie dostatočného prívodu čerstvého vzduchu so zreteľom na používané pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov a v prípade ochrany zdravia zamestnancov musí každú poruchu núteného vetrania indikovať kontrolný systém,
- **teplota na pracovisku** – počas pracovného času teplota v miestnostiach, v ktorých sú umiestnené pracoviská musí byť primeraná so zreteľom na použité pracovné postupy a fyzickú záťaž zamestnancov; okná, strešné okná, svetlíky a sklenené obvodové segmenty musia zabráňovať nadmernému pôsobeniu slnečného svetla so zreteľom na charakter práce a pracoviska,
- **denné a umelé osvetlenie pracovísk** – pracoviská sa musia v čo najväčšej miere osvetliť denným svetlom a vybaviť umelým osvetlením primeraným bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnancov; pracoviská, na ktorých sú zamestnanci osobitne vystavení nebezpečenstvu v prípade poruchy umelého osvetlenia, musia byť vybavené núdzovým osvetlením primeranej intenzity,
- **vybavenie prostriedkami prvej pomoci** – tieto prostriedky sa musia označiť značkami podľa osobitného predpisu<sup>67</sup> a musia byť ľahko prístupné.

---

<sup>66</sup> Nariadenie o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.

<sup>67</sup> Nariadenie o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.

Už v začiatkovej fáze prijímania pracovnej sily by zamestnávateľ mal disponovať **vyhodnotením neodstrániteľných nebezpečenstiev a ohrození** (t.j. takých, ktoré v súčasnosti na základe technických a vedeckých poznatkov nie je možné vylúčiť, ani obmedziť) posúdením rizika a návrhom ochranných opatrení.<sup>68</sup>

Pracoviská, resp. podnikateľské priestory (okrem vyššie spomenutých výnimiek), *musia spĺňať vyššie uvedené požiadavky, aby mohli byť uvedené do prevádzky*. Táto povinnosť je ustanovená § 13 zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a týka sa všetkých fyzických osôb-podnikateľov a právnických osôb, bez ohľadu či fyzická osoba-podnikateľ alebo právnická osoba má zamestnancov alebo nie. Ak fyzická osoba-podnikateľ alebo právnická osoba disponuje podnikateľským priestorom, či už prenajatým alebo vlastným, vzniká mu povinnosť požiadať Regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“) o uvedenie priestorov do prevádzky. Povinnosť podať RÚVZ **žiadosť o uvedenie priestorov do prevádzky** sa vzťahuje na každý podnikateľský priestor, nielen na ten, ktorý je ako prevádzkareň definovaný v zákone č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov. Uvedený zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia totiž nerozlišuje, ktoré priestory sa musia alebo nemusia uvádzať na základe žiadosti do prevádzky. V úvode zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je táto povinnosť všeobecne spomenutá (§ 13), ale v § 52 ods. 1 písm. b) je pre fyzické osoby-podnikateľov a právnické osoby zdôraznená. Nutné je tiež vziať do úvahy, že ak *pracovná zdravotná služba pri svojom výkone u zamestnávateľa opakovane zistí, že napriek povinnosti priestory neboli uvedené do prevádzky, je povinná nesplnenie tejto povinnosti oznámiť príslušnému RÚVZ*. V prípade, že to neurobí, je takéto konanie pracovnej zdravotnej služby považované za správny delikt na úseku verejného zdravotníctva s výškou pokuty od 150 eur do 20 000 eur. A zároveň je pokutovaný v rovnakej výške pokuty aj samotný podnikateľ za nesplnenie si zákonnej povinnosti.

**Žiadosť o uvedenie priestorov do prevádzky** sa podáva príslušnému RÚVZ. Vzor žiadosti má každý RÚVZ zverejnený na svojej internetovej stránke. K žiadosti sa priložujú aj doklady o oprávnení na podnikanie, ktorým je overená kópia osvedčenia o živnostenskom oprávnení (ak je žiadateľom fyzická osoba-podnikateľ) alebo výpisu z obchodného registra (ak je žiadateľom právnická osoba). Ďalej sa priložujú list vlastníctva/nájomná zmluva (príp. zmluva o budúcej zmluve), doklad príslušného stavebného úradu o užívaní stavby na posudzovaný účel (kolaudačné rozhodnutie stavebného úradu). Okrem toho je potrebné k návrhu priložiť aj doklad o zaplatení *správneho poplatku vo výške 50 eur alebo v prípade elektronického podania prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) ide o správny poplatok vo výške 25 eur*. Správny poplatok je možné uhradiť buď v hotovosti v pokladnici príslušného RÚVZ, prevodom z účtu v banke, zaplatením formou poštového poukazu, alebo kolkom zakúpeným na pošte alebo v kolkomate, ale len na príslušnom RÚVZ. Nakoľko Žiadosť o uvedenie priestorov do prevádzky je viazaná na jedno IČO, rozhodnutie je tiež vydávané zo strany RÚVZ na jedno IČO, a teda v prípade, ak fyzická osoba-podnikateľ alebo právnická osoba zdieľa napríklad jednu kanceláriu s viacerými podnikateľskými subjektmi, znamená to, že každý podnikateľský subjekt je povinný podať návrh na uvedenie priestorov do prevádzky sám za seba aj so správnym poplatkom 50 eur alebo 25 eur, v závislosti od spôsobu podania žiadosti.

Ďalšou povinnosťou, ktorá vyplýva zo zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, je nutnosť mať *zabezpečený nad svojimi zamestnancami primeraný zdravotný dohľad* (sledovanie a hodnotenie zdravotných rizík a zdravotného stavu zamestnanca vo vzťahu k

---

<sup>68</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6.

expozícii faktorom práce a pracovných podmienok).<sup>69</sup> Pred nástupom zamestnanca do práce je povinnosťou zamestnávateľa nechať **posúdiť zdravotnú spôsobilosť zamestnanca na prácu prostredníctvom vstupnej lekárskej prehliadky** v prípadoch, kedy:

- na pracovisku, na ktoré bude zamestnanec pridelený sa opakovane vyskytla choroba z povolania v rovnakej profesii,
- zdravotnú spôsobilosť na prácu vyžaduje osobitný predpis (napríklad zdravotná spôsobilosť na nočnú prácu, zdravotná spôsobilosť mladistvých zamestnancov, zdravotná spôsobilosť na vedenie motorového vozidla, zdravotná spôsobilosť na prácu s počítačom),
- zamestnanec vykonáva prácu zaradenú do druhej, tretej alebo štvrtej kategórie, ale danú prácu nevykonával 6 mesiacov zo zdravotných dôvodov.

Zamestnávateľ musí disponovať lekárskeho posudkom o zdravotnej spôsobilosti zamestnanca na prácu, ktorý vydáva lekár (lekár z oblasti preventívneho pracovného lekárstva a klinického pracovného lekárstva, alebo praktický lekár pre dospelých).<sup>70</sup> Záver lekárskeho posudku o zdravotnej spôsobilosti na prácu môže nadobudnúť nasledovné alternatívy: *spôsobilý na výkon posudzovanej práce, spôsobilý na výkon posudzovanej práce s dočasným obmedzením alebo dlhodobo nespôsobilý na výkon posudzovanej práce*. To znamená, že každý podnikateľ musí mať povinne **zabezpečený primeraný zdravotný dohľad pre svojich zamestnancov prostredníctvom výkonu pracovnej zdravotnej služby**. Všetky náklady spojené s lekárskeho preventívnymi prehliadkami a zdravotným dohľadom znáša zamestnávateľ.

V prípade, ak už podnikateľský subjekt existuje na trhu, už má zamestnaných zamestnancov viac ako 2 mesiace, táto povinnosť vzniká zamestnávateľovi okamžite a podnikateľskému subjektu, ktorý svoju činnosť ešte len rozbieha a ešte len ide zamestnať prvého zamestnanca, vzniká táto povinnosť najneskôr do dvoch mesiacov od začatia činnosti. Kontrolu nad výkonom zdravotného dohľadu u zamestnávateľa ako aj plnením povinností pracovnej zdravotnej služby vykonávajú RÚVZ v rámci povinnosti výkonu štátneho zdravotného dozoru vyplývajúcej z predmetného zákona.<sup>71</sup>

Zabezpečenie komplexnej ochrany zdravia zamestnanca pri práci z pohľadu zamestnávateľa okrem vyššie uvedeného znamená aj prostredia preukázateľne vplyvajúci na zdravie exponovaných **nedopustiť stav, aby faktor pracovného procesu, resp. prostredia (činiteľ práce a pracovného zamestnancov napr. hluk, vibrácie, biologický faktor, fyzická a psychická záťaž atď.) mohol byť rizikovým**, t.j. mohol nejakým spôsobom poškodiť zdravie zamestnanca. V prípade, ak sú zamestnanci pri vykonávaní svojej práce exponovaní niektorým z faktorov práce, zamestnávateľ musí zabezpečiť *hodnotenie zdravotného rizika a vypracovanie kategorizácie prác*<sup>72</sup> (v legislatívou stanovenom termíne) z hľadiska zdravotných rizík a vypracovať prevádzkový poriadok z hľadiska ochrany a podpory zdravia zamestnancov pri práci (napríklad v prípade ak sú zamestnanci exponovaní vibráciami, hlukom, chemickým faktorom).

V súvislosti s ochranou zdravia zamestnancov súvisí ďalej **školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarimi zamestnancov a oboznamovanie zamestnancov s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** pri jeho prijatí do zamestnania. Dokumentáciu o školení zamestnancov tvorí záznam o vykonanom školení. Záznam o vykonanom školení zamestnancov obsahuje dátum vykonania, obsah a rozsah

---

<sup>69</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. g).

<sup>70</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30f.

<sup>71</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 6 ods. 3 písm. k).

<sup>72</sup> Vyhláška o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií.

školenia, mená a priezviská, podpisy školených osôb a meno a podpis osoby, ktorá školenie vykonala.

Za istých okolností pri zamestnávaní vybraných skupín obyvateľstva sa od zamestnávateľov vyžaduje úprava poskytovaných pracovných podmienok. **Tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca a dojčiacim matkám je zakázané vykonávať niektoré druhy prác.**<sup>73</sup> Sú to práce a pracoviská: so škodlivými fyzikálnymi faktormi, hlukom, nadmernou záťažou chladom alebo teplom, práce pri ktorých môžu byť exponované biologickými faktormi (toxoplasmou gondii, vírusom rubeoly a vírusom HIV) a chemickými faktormi (najmä olovom a jeho zlúčeninami), ktoré sú absorbovateľné ľudským organizmom. Tieto osoby ďalej nesmú manipulovať s látkami a zmesami pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity podľa osobitného predpisu<sup>74</sup>, nesmú vykonávať práce zaradené orgánom štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva do tretej alebo štvrtej kategórie podľa osobitného predpisu<sup>75</sup>, nesmú vykonávať činnosti vyvolávajúce psychickú záťaž. Zakázané sú aj práce s nárazmi, otrasmí alebo pohybmi, pri manipulácii s nákladmi, činnosti spojené s rizikami, najmä v bedrovej oblasti chrbtice, s nevhodným pohybom a držaním tela a s premiestňovaním sa v rámci pracoviska alebo mimo neho.

Súčasne sú zakázané práce s látkami a zmesami, ktoré sú klasifikované podľa osobitného predpisu<sup>76</sup> v týchto triedach nebezpečnosti a kategóriách nebezpečnosti s týmito výstražnými upozoreniami:

- mutagenita zárodočných buniek kategórie nebezpečnosti 1A, 1B alebo 2 (známy, pravdepodobný, podozrivý mutagén), alebo H 340, H 341 (môže spôsobiť, alebo je podozrivý, že spôsobuje genetické poškodenie),
- karcinogenita kategórie nebezpečnosti 1A, 1B alebo 2 (známy, pravdepodobný, podozrivý karcinogén) H 350, H 350i, H 351 (látky, ktoré môžu spôsobiť, alebo sú podozrivé, že môžu spôsobiť onkologické ochorenie),
- reprodukčná toxicita kategórie nebezpečnosti 1A, 1B, 2 alebo ďalšej kategórie nebezpečnosti pre účinky na laktáciu alebo prostredníctvom laktácie H 360, H 360D, H 360F, H 360FD, H 360Fd, H 360Df, H 361, H 361d, H 361f, H 361fd, H 362 (látky, ktoré môžu, alebo sú podozrivé, že môžu spôsobiť poškodenie plodnosti, alebo nenarodeného dieťaťa, alebo dojčaťa prostredníctvom materského mlieka),
- toxicita pre špecifický cieľový orgán po jednorazovej expozícii kategórie nebezpečnosti 1 alebo 2 (H 370, H 371).

**Mladiství zamestnanci (do 18 rokov veku) sú ďalšou skupinou zamestnancov, pre ktorú sú pracovné podmienky upravené dodatočným legislatívnym predpisom** – nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov. Niekoľko príkladov zakázaných prác resp. pracovísk: pracoviská so škodlivými fyzikálnymi faktormi a ich vplyvmi, spojené so zvýšenou záťažou podporno-pohybového ústrojenstva a nadväzujúcich systémov a funkcií organizmu pri zdvíhaní a

---

<sup>73</sup> Zákonník práce, § 161, a nariadenie, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien.

<sup>74</sup> Príloha č. 1 k nariadeniu vlády Slovenskej republiky č. 356/2006 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou karcinogénnym a mutagénnym faktorom pri práci v znení neskorších predpisov.

<sup>75</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 31.

<sup>76</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1272/2008 z 16. decembra 2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí, o zmene, doplnení a zrušení smerníc 67/548/EHS a 1999/45/ES a o zmene a doplnení nariadenia (ES) č. 1907/2006 (Ú. v. EÚ L 353, 31.12.2008) v znení neskorších predpisov.

prenášaní bremien, ktoré prekračujú smerné hmotnostné hodnoty, práce vykonávané vo fyzicky náročných a nevhodných pracovných polohách (práca v hlbokom predklone, v kľaku, v podrepe, poležiačky), práca na pracoviskách s nadmernou záťažou chladom a teplom, so škodlivými biologickými faktormi atď.

Súčasne sú zakázané práce s látkami a zmesami, ktoré sú klasifikované podľa osobitného predpisu<sup>77</sup> v týchto triedach nebezpečnosti a kategóriách nebezpečnosti s týmito výstražnými upozoreniami:

- so škodlivými chemickými faktormi a ich vplyvmi, najmä práce s látkami a zmesami v týchto triedach nebezpečnosti a kategóriách nebezpečnosti s týmito výstražnými upozoreniami: akútna toxicita kategórie nebezpečnosti 1, 2 alebo 3 – H 300, H 301, H 310, H 311, H 330, H 331 (smrteľné, toxické látky; smrteľné, toxické látky pri kontakte s pokožkou a smrteľné a toxické látky pri vdýchnutí),
- pri procesoch s rizikom karcinogenity uvedeným v osobitnom predpise,<sup>78</sup>
- práce zaradené orgánom štátnej správy na úseku VZ do tretej kategórie, alebo, štvrtej kategórie, spojené so zvýšeným rizikom úrazov, pri dezinfekcii a deratizácii priestorov plynnými, vo výškach presahujúcich 1,5 m a nad voľnými hĺbkami.

Zamestnávateľ je povinný **nechať posúdiť riziko vyplývajúce z používania chemických, karcinogénnych a mutagénnych faktorov na pracovisku pred začiatkom ich používania prvým zamestnancom.**<sup>79</sup> To znamená zohľadniť ich nebezpečné vlastnosti, stupeň, druh a trvanie expozície, podmienok práce s nimi, prípustných expozičných limitov, alebo biologických medzných hodnôt pre všetkých zamestnancov, ako aj účinnosti uskutočnených preventívnych opatrení a tiež tých, ktoré plánuje vykonať.

Celé zoznamy zakázaných pracovísk pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca a dojčiacie matky, ako aj pre mladistvých zamestnancov, sú uvedené v prílohách vyššie uvedených nariadení vlády.

Zamestnávateľ by si mal byť vedomý skutočnosti, že podľa úrovne a charakteru faktorov práce a pracovného prostredia, výsledkov hodnotenia zdravotných rizík, ako aj na základe zmien zdravotného stavu zamestnancov sa práce zaraďujú do štyroch kategórií.<sup>80</sup>

**Do prvej kategórie** sa zaraďujú práce, pri ktorých nie je riziko poškodenia zdravia zamestnanca vplyvom práce a pracovného prostredia. **Do druhej kategórie** sa zaraďujú práce, pri ktorých vzhľadom na riziko nie je predpoklad poškodenia zdravia (práce, pri ktorých faktory práce a pracovného prostredia neprekračujú limity), ale nie je možné vylúčiť nepriaznivú odpoveď organizmu na záťaž faktormi práce a pracovného prostredia (t.j. neočakávaná alebo nepredpokladaná reakcia organizmu vo forme príznaku alebo odlišného znaku vrátane zmenených laboratórnych hodnôt, alebo zmenených funkčných schopností organizmu v súvislosti s expozíciou danému faktoru práce a pracovného prostredia je možná).

---

<sup>77</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1272/2008 z 16. decembra 2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí, o zmene, doplnení a zrušení smerníc 67/548/EHS a 1999/45/ES a o zmene a doplnení nariadenia (ES) č. 1907/2006 (Ú. v. EÚ L 353, 31.12.2008) v znení neskorších predpisov.

<sup>78</sup> Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 356/2006 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou karcinogénnym a mutagénnym faktorom pri práci v znení neskorších predpisov, § 2 písm. a) bod 2.

<sup>79</sup> Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 355/2006 Z. z. o ochrane zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou chemickým faktorom pri práci v znení neskorších predpisov, § 4, a nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 356/2006 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou karcinogénnym a mutagénnym faktorom pri práci v znení neskorších predpisov, § 3.

<sup>80</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 31.



**Do tretej kategórie sa zaraďujú:**

- a) práce, pri ktorých nie je expozícia zamestnanca faktorom práce a pracovného prostredia znížená technickými opatreniami na úroveň ustanoveného limitu a na zníženie rizika je potrebné vykonať organizačné opatrenia, resp. iné špecifické ochranné opatrenia vrátane použitia osobných ochranných pracovných prostriedkov;
- b) práce, pri ktorých je síce expozícia zamestnanca faktorom práce a pracovného prostredia znížená technickými opatreniami na úroveň ustanoveného limitu, ale vzájomná kombinácia a pôsobenie faktorov práce a pracovného prostredia môžu poškodiť zdravie (napr. kombinácia faktoru chladu a vibrácií);
- c) práce, pri ktorých nie sú ustanovené limity a expozícia faktorom práce a pracovného prostredia môže u zamestnanca spôsobiť poškodenie zdravia a
- d) práce vykonávané v kontrolovanom pásme, pri ktorých vzhľadom na úroveň a premenlivosť radiačných parametrov je na obmedzenie ožiarenia pracovníkov na úroveň limitov ožiarenia nevyhnutné používať osobné ochranné pracovné prostriedky a vykonávať dodatočné technické, organizačné alebo iné špecifické ochranné opatrenia.

**Do štvrtej kategórie sa len výnimočne a na obmedzený čas (najviac na jeden rok) zaraďujú práce, pri ktorých:**

- a) nie je možné znížiť technickými alebo organizačnými opatreniami expozíciu zamestnanca faktorom práce a pracovného prostredia na úroveň ustanovených limitov; expozícia faktorom práce a pracovného prostredia prekračuje limity a zisťujú sa zdravotné zmeny zamestnancov, a preto je potrebné vykonať technické opatrenia a iné špecifické ochranné opatrenia vrátane použitia osobných ochranných pracovných prostriedkov;
- b) práce, ktoré podľa miery expozície jednotlivým faktorom práce a pracovného prostredia patria síce do tretej kategórie, ale vzájomná kombinácia faktorov práce a pracovného prostredia zvyšuje riziko poškodenia zdravia a
- c) práce vykonávané pri činnostiach vedúcich k ožiareniu, pri ktorých ožiarenie pracovníkov prekračuje limity ožiarenia a takéto ožiarenie kladne posúdil úrad verejného zdravotníctva.

**Práca zaradená do tretej alebo štvrtej kategórie sa označuje ako riziková práca.**

Takto je označená práca, pri ktorej je zvýšené nebezpečenstvo vzniku choroby z povolania, profesionálnej otravy alebo iného poškodenia zdravia v súvislosti s prácou. *O zaradení práce do tretej a štvrtej kategórie, o zmene alebo vyradení práce z tretej a štvrtej kategórie rozhoduje príslušný orgán verejného zdravotníctva na základe návrhu zamestnávateľa. O zaradení prác do prvej a druhej kategórie rozhoduje zamestnávateľ v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou na základe posúdenia zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia výsledkom čoho je vypracovanie písomného posudku o riziku s kategorizáciou prác.*

**Tabuľka 5:** Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
1.	oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať	Zákonník práce, § 41 ods. 1	pracovný pomer	pred uzatvorením pracovnej zmluvy	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
2.	uzatvoriť so zamestnancom pracovnú zmluvu	Zákonník práce, § 42 ods. 1	pracovný pomer	pred začatím vykonávania závislej práce zamestnancom	pracovná zmluva	X	písomne	od 2 000 eur do 200 000 eur (povinne ukladaná)
3.	uzatvoriť so zamestnancom dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	Zákonník práce, § 226 ods. 2, § 228 ods. 1, § 228a ods. 2	dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred začatím vykonávania závislej práce zamestnancom, v prípade dohody o vykonaní práce najneskôr deň pred dňom začatia výkonu závislej práce	dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti	X	písomne	od 2 000 eur do 200 000 eur (povinne ukladaná)
4.	poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu, ktorá nie je nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom	Zákonník práce, § 119 ods. 1; zákon o minimálnej mzde; nariadenie, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					o pracovnej činnosti			
5.	oboznámiť zamestnanca s pracovným poriadkom, kolektívnou zmluvou, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona, vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti	Zákonník práce, § 47 ods. 2	pracovný pomer	pri nástupe do zamestnania	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
6.	oboznámiť zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, najmä s	Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. b)	dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri nástupe do zamestnania	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci							
7.	požiadať správcu dane o registráciu za platiteľa dane z príjmov zo závislej činnosti (ak ešte nie je u správcu dane registrovaný pre daň z príjmov) alebo oznámiť skutočnosť, že sa stal platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti (ak už je u správcu dane registrovaný pre daň z príjmov)	zákon o dani z príjmov, § 49a ods. 3, a zákon o správe daní, § 67 ods. 9	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí mesiaca, v ktorom mu vznikla povinnosť zrážať preddavky na daň (ak ešte nie je u správcu dane registrovaný pre daň z príjmov), alebo do 30 dní odo dňa, v ktorom mu vznikla povinnosť zrážať preddavky na daň (ak už je u správcu dane registrovaný pre daň z príjmov)	Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty	6	písomne alebo elektronicke	od 60 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
8.	predložiť zamestnancovi na podpísanie vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu	zákon o dani z príjmov, § 36 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do konca mesiaca, v ktorom zamestnanec nastúpil do zamestnania	Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov	2	písomne	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					v znení neskorších predpisov			
9.	prihlásiť sa do registra zamestnávateľov Sociálnej poisťovne	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr v deň predchádzajúci dňu, v ktorom začal zamestnávať aspoň jedného zamestnanca	Registračný list zamestnávateľa	1	písomne	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
10.	uzatvoriť so Sociálnou poisťovňou dohodu o používaní elektronických služieb Sociálnej poisťovne pre odvádzateľov poistného	zákon o sociálnom poistení, § 186 ods. 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred prihlásením zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne	Dohoda o používaní elektronických služieb Sociálnej poisťovne pre odvádzateľov poistného	3	písomne	X
11.	prihlásiť zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 1 a 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr pred začatím výkonu činnosti zamestnanca	Registračný list fyzickej osoby	1	elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
12.	predložiť zamestnancovi na podpísanie oznámenie a čestné vyhlásenie k dohode o brigádnickej práci študentov na účely uplatnenia výnimky podľa § 227a zákona o sociálnom poistení	zákon o sociálnom poistení, § 227a ods. 2	dohoda o brigádnickej práci študentov	kedykoľvek	Oznámenie a čestné vyhlásenie k dohode o brigádnickej práci študentov na účely uplatnenia práva podľa § 227a zákona č.	2	písomne	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 338/2013 Z. z.			
13.	oznámiť vznik platiteľa poistného príslušnej zdravotnej poisťovni	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. k)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	do ôsmich pracovných dní od vzniku pracovnoprávneho vzťahu	Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného	1	písomne alebo elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)
14.	oznámiť zmenu platiteľa poistného za zamestnanca príslušnej zdravotnej poisťovni pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu	zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku,	do ôsmich pracovných dní od začatia výkonu závislej práce	Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie	1	písomne alebo elektronicky, a ak má zamestnávateľ viac ako troch zamestnancov, elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti], ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem a vykonáva závislú prácu každý pracovný deň alebo ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň a je vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere					
15.	uzatvoriť zmluvu alebo dohodu o elektronickej komunikácii so zdravotnou poisťovňou	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce	v lehote na oznámenie zmeny platiteľa poisťného za zamestnanca príslušnej zdravotnej poisťovni	zmluva alebo dohoda o elektronickej komunikácii so zdravotnou poisťovňou	X	písomne alebo elektronicke	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			alebo dohody o pracovnej činnosti], ak má zamestnávateľ aspoň troch zamestnancov					
16.	predložiť zamestnancovi na podpísanie oznámenie o vzniku nároku na uplatňovanie odpočítateľnej položky z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie	zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 6	pracovný pomer	do ôsmich dní odo dňa vzniku pracovného pomeru	Oznámenie zamestnanca podľa § 23 ods. 6 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na uplatnenie nároku na odpočítateľnú položku (ďalej len „oznámenie“)	1	písomne	X
17.	zabezpečiť posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a na základe tohto posúdenia	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do dvoch mesiacov od začatia činnosti	posudok o riziku s kategorizáciou prác	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	zabezpečiť vypracovanie písomného posudku o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotného rizika v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou							
18.	poskytnúť kópiu posudku o riziku s kategorizáciou prác zástupcom zamestnancov	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. e)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	kópia posudku o riziku s kategorizáciou prác	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
19.	zabezpečiť pre zamestnancov posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu, ak to vyžaduje osobitný predpis, alebo ak sa na pracovisku v danej profesii opakovanne vyskytla choroba z povolania	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. f), § 30e ods. 1 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri nástupe do pracovného pomeru	lekársky posudok o zdravotnej spôsobilosti na prácu	1	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
20.	vypracovať prevádzkový poriadok, ak to ustanovuje tento zákon alebo osobitné predpisy, a predložiť ho príslušnému orgánu verejného zdravotníctva na schválenie	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. e)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	prevádzkový poriadok	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
21.	zabezpečiť primeraný zdravotný dohľad pre zamestnancov	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. g)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	X	X	X	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
22.	zistiť nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	posúdenie rizika	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur (povinne ukladaná)
23.	oboznámiť zamestnanca s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 7 ods. 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri prijatí do zamestnania	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur (povinne ukladaná)
24.	zabezpečiť školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov	zákon o ochrane pred požiarmi, § 4 písm. e); vyhláška o ochrane pred požiarmi, § 21 ods.1, písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri prijatí do zamestnania	X	X	X	do 8 298 eur (voliteľne ukladaná)

Zdroj: Vlastné spracovanie.

### 3.2 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu

Povinnosti, ktoré podnikateľovi vznikajú *v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu*, sa týkajú rôznych oblastí a vzhľadom na ich opakovanie sa v pravidelných intervaloch je možné povedať, že **majú periodický charakter**. Pravidelne sa opakujúce povinnosti vznikajúce zamestnávateľovi počas trvania pracovnoprávneho vzťahu mu vyplývajú predovšetkým zo *Zákonníka práce*, pričom na ich splnenie je v niektorých prípadoch potrebné postupovať aj podľa ďalších predpisov. Množstvo povinností zamestnávateľovi vyplýva z predpisov upravujúcich *daň z príjmov, sociálne poistenie, zdravotné poistenie, ale aj bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zamestnancov*.

V rozsahu povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú počas trvania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, existujú niekoľké **odlišnosti podľa toho, aký typ pracovnoprávneho vzťahu má zamestnávateľ so zamestnancom uzatvorený**. Niektoré povinnosti sa vzťahujú na všetkých zamestnancov, iné sa môžu vzťahovať len na zamestnancov pracujúcich *na základe pracovného pomeru*, ale nemusia sa vzťahovať na zamestnancov pracujúcich *na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru*.

#### Povinnosti vyplývajúce zo Zákonníka práce

V priebehu trvania pracovnoprávnych vzťahov vzniká zamestnávateľovi niekoľko povinností, ktoré mu ukladá priamo alebo nepriamo najrelevantnejší predpis upravujúci zamestnávanie zamestnancov – *Zákonník práce*. Je však potrebné povedať, že so *Zákonníkom práce* úzko súvisia aj ďalšie predpisy upravujúce pracovnoprávne vzťahy, ktoré je zamestnávateľ pri zamestnávaní zamestnancov tiež povinný dodržiavať.

Jednou zo základných povinností zamestnávateľa je **poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu**.<sup>81</sup> Mzda, ktorú bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancovi však *nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená zákonom o minimálnej mzde v spojení s nariadením, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018*.<sup>82</sup> Konkrétna suma minimálnej mzdy zamestnanca pracujúceho na základe pracovného pomeru však v neposlednom rade závisí aj od stupňa náročnosti práce vykonávanej takýmto zamestnancom na príslušnom pracovnom mieste a jemu prislúchajúcemu koeficientu minimálnej mzdy.<sup>83</sup> Stupeň náročnosti práce pracovnému miestu priradzuje zamestnávateľ podľa charakteristiky stupňov náročnosti práce uvedenej v prílohe č. 1 k *Zákonníku práce*. *Výška minimálnej mzdy zamestnanca v roku 2018 pre príslušný stupeň náročnosti práce je násobkom hodinovej minimálnej mzdy pri ustanovenom týždennom pracovnom čase 40 hodín (ak ide o zamestnanca odmeňovaného hodinovou mzdou) alebo minimálnej mzdy v eurách za mesiac (ak ide o zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou) ustanovenej nariadením, ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018, a koeficientu minimálnej mzdy*.<sup>84</sup> Vzhľadom na skutočnosť, že jednou z podstatných náležitostí každej pracovnej zmluvy a rovnako aj ktorejkoľvek dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sú mzdové podmienky, a každoročné zvyšovanie minimálnej mzdy, je zamestnávateľ v záujme zabezpečenia

---

<sup>81</sup> *Zákonník práce*, § 118 ods. 1.

<sup>82</sup> *Zákonník práce*, § 119 ods. 1.

<sup>83</sup> Prvému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,0; druhému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,2; tretiemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,4; štvrtému stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,6; piatemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 1,8; šiestemu stupňu náročnosti práce prislúcha koeficient minimálnej mzdy 2,0.

<sup>84</sup> *Zákonník práce*, § 120 ods. 4.

povinnosti uvedenej v predchádzajúcej vete povinný **sledovať mzdové podmienky svojich zamestnancov a v prípade potreby ich upraviť** priamo pracovných zmluvách alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Zamestnávateľ je povinný po vykonaní príslušných zrážok zo mzdy **zamestnancovi vyplatiť mzdu za príslušný kalendárny mesiac** najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v pracovnej zmluve nedohodlo inak.<sup>85</sup> V prípade dohody o vykonaní práce je mzda za vykonanie pracovnej úlohy splatná po dokončení a odovzdaní práce, ak nebolo medzi zamestnancom a zamestnávateľom dohodnuté, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy, a v prípade dohody o brigádnickej práci študentov a dohody pracovnej činnosti je mzda splatná najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom sa práca vykonala.<sup>86</sup> Pri vyúčtovaní mzdy je zamestnávateľ **povinný zamestnancovi vydať doklad (tzv. „výplatná páska“)** obsahujúci najmä údaje o *jednotlivých zložkách mzdy, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o stave účtu konta pracovného času, ak je zavedené konto pracovného času, o vykonaných zrážkach zo mzdy a o celkovej cene práce.*<sup>87</sup> Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi výplatnú pásku v písomnej forme, ale môže sa so zamestnancom dohodnúť aj na jej poskytnutí v elektronickej forme.

Ďalšou kontinuálnou povinnosťou zamestnávateľa je pri zamestnancoch pracujúcich na základe pracovného pomeru **viest evidenciu pracovného času** (prípadne u tých zamestnancov, u ktorých to je relevantné, je zamestnávateľ povinný viesť aj *evidenciu práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti* zamestnanca) tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.<sup>88</sup> Podobnú povinnosť viesť evidenciu časového úseku vykonávania práce má zamestnávateľ aj vo vzťahu k zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.<sup>89</sup> U zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe *dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti*, je zamestnávateľ povinný viesť **evidenciu pracovného času** tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu. U zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe *dohody o vykonaní práce*, je zamestnávateľ povinný viesť **evidenciu vykonanej práce** tak, aby v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala. K priebežným evidenčným povinnostiam zamestnávateľa vo vzťahu k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru patrí aj **povinnosť viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru** v poradí, v akom boli uzatvorené.<sup>90</sup>

Zamestnancom pracujúcim na základe pracovného pomeru vzniká po splnení určitých podmienok aj **nárok na dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť alebo nárok na dovolenku za odpracované dni**. Nárok na dovolenku za kalendárny rok má zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi vykonával u neho prácu aspoň 60 dní v kalendárnom roku, inak má nárok na pomernú časť z dovolenky na kalendárny rok.<sup>91</sup> *Výmera dovolenky za kalendárny rok je najmenej 4 týždne* a u zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je výmera dovolenky za kalendárny rok najmenej 5 týždňov.<sup>92</sup> Nárok na dovolenku za odpracované dni patrí zamestnancovi, ktorému nevznikol nárok na dovolenku za kalendárny

---

<sup>85</sup> Zákonník práce, § 129 ods. 1.

<sup>86</sup> Zákonník práce, § 226 ods. 4, § 228 ods. 3 a § 228a ods. 4.

<sup>87</sup> Zákonník práce, § 130 ods. 5.

<sup>88</sup> Zákonník práce, § 99.

<sup>89</sup> Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. e).

<sup>90</sup> Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. d).

<sup>91</sup> Zákonník práce, § 101.

<sup>92</sup> Zákonník práce, § 103 ods. 1 a 2.

rok a ani na jej pomernú časť. *Výmera dovolenky za odpracované dni* je v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.<sup>93</sup>

Povinnosťou zamestnávateľa je po prerokovaní so zamestnancom **určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky** podľa plánu dovoleniek.<sup>94</sup> Zamestnávateľ určuje čerpanie dovolenky tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Zamestnávateľ a zamestnanec pri určovaní dovolenky musia prihliadať tak na úlohy zamestnávateľa, ako aj na oprávnené záujmy zamestnanca. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca. Ak sa dovolenka zamestnancovi poskytuje v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť dovolenky vo výmere najmenej dva týždne (ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak). *Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred.*<sup>95</sup> Za vyčerpanú dovolenku zamestnávateľ zamestnancovi poskytuje náhradu mzdy v sume jeho priemerného zárobku.<sup>96</sup>

Zamestnancom pracujúcim na základe pracovného pomeru je **zamestnávateľ povinný zabezpečiť stravovanie** zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti.<sup>97</sup> Zamestnávateľovi povinnosť zabezpečiť stravovanie v priebehu pracovnej zmeny vzniká iba vo vzťahu k tomu zamestnancovi, ktorý v rámci pracovnej zmeny *vykonával prácu viac ako štyri hodiny*. Zamestnávateľ môže stravovanie pre svojich zamestnancov zabezpečiť rôznym spôsobom – *vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby*, ak ich sprostredkuje osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby (zabezpečovanie stravovania prostredníctvom tzv. „stravovacích poukážok“).<sup>98</sup>

Pri plnení povinnosti zabezpečiť zamestnancom pracujúcim na základe pracovného pomeru stravovanie poskytnutím jedla **zamestnávateľ prispieva na toto stravovanie v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 2,48 eura.**<sup>99</sup> Nad rámec takto stanovenej výšky maximálneho príspevku zamestnávateľa na jedlo zamestnanca môže zamestnávateľ na toto jedlo prispievať z povinne tvoreného sociálneho fondu. Pri zabezpečovaní stravovania prostredníctvom stravovacích poukážok sa však *cenou jedla rozumie hodnota stravovacej poukážky a tá musí predstavovať najmenej 3,38 eura.*<sup>100</sup>

Cenu jedla, ktorá prevyšuje vyššie uvedený povinný príspevok zamestnávateľa na stravovanie, uhrádza samotný zamestnanec. **Spôsob úhrady príspevku zamestnanca na**

---

<sup>93</sup> Zákonník práce, § 105.

<sup>94</sup> Zákonník práce, § 111 ods. 1.

<sup>95</sup> Zákonník práce, § 111 ods. 5.

<sup>96</sup> Zákonník práce, § 116 ods. 1.

<sup>97</sup> Zákonník práce, § 152.

<sup>98</sup> V osobitných prípadoch uvedených v § 152 ods. 6 a 7 Zákonníka práce môže zamestnávateľ namiesto zabezpečenia stravovania poskytnúť zamestnancovi finančný príspevok do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa opatrenia o sumách stravného.

<sup>99</sup> Najviac na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa opatrenia o sumách stravného. V súčasnosti je podľa opatrenia o sumách stravného suma stravného pre pracovnú cestu v trvaní 5 až 12 hodín 4,50 eura a 55 % z tejto sumy je 2,48 eura, čo predstavuje sumu maximálnej výšky príspevku zamestnávateľa na jedno jedlo zamestnanca.

<sup>100</sup> Najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa opatrenia o sumách stravného. Keďže v súčasnosti je podľa opatrenia o sumách stravného suma stravného pre pracovnú cestu v trvaní 5 až 12 hodín 4,50 eura, 75 % z tejto sumy je 3,38 eura, čo predstavuje minimálnu hodnotu stravovacej poukážky. Potom platí, že minimálna výška príspevku zamestnávateľ na stravovaciu poukážku v takejto hodnote je 1,86 eura (55 % z 3,38 eura) a maximálna výška príspevku zamestnávateľa na stravovaciu poukážku v akejkoľvek hodnote je 2,48 eura (55 % z 4,50 eura).

**stravovanie môže mať v závislosti od zamestnávateľom určeného spôsobu stravovania a od rozhodnutia zamestnávateľa alebo dohody zamestnávateľa a zamestnanca rôznu formu.** V podnikateľskej praxi je najčastejším spôsobom úhrady stravovania ten, kedy zamestnávateľ uhradí celú cenu jedla, čím mu vzniká pohľadávka voči zamestnancovi vo výške príspevku zamestnanca na stravovanie, ktorú si následne zamestnávateľ so zamestnancom určitým spôsobom vysporiadajú. Najčastejšie ide o zrážky zo mzdy zamestnanca, s ktorými však zamestnanec musí súhlasiť.<sup>101</sup>

### **Povinnosti vyplývajúce z ostatných pracovnoprávných predpisov**

V podnikateľskej praxi mnohokrát dochádza k potrebe vyslať zamestnanca na výkon práce mimo miesta jeho pravidelného pracoviska. V takomto prípade hovoríme o **pracovnej ceste zamestnanca, v súvislosti s ktorou môžu zamestnávateľovi vznikáť ďalšie povinnosti.** Ak vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu nevyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce, miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu nie je dohodnutá v pracovnej zmluve, tak zamestnávateľ *potrebuje na vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu jeho súhlas.* Zamestnávateľ môže na pracovnú cestu vysielat' zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru, a zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru len vtedy, ak je to v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru dohodnuté. Vysielanie zamestnancov na pracovné cesty je bližšie upravené v *zákone o cestovných náhradách.* **Pred začiatkom pracovnej cesty je zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu povinný písomne určiť** miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty a prípadne aj ďalšie podmienky pracovnej cesty.<sup>102</sup>

**Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu je zamestnávateľ povinný poskytnúť cestovné náhrady** pozostávajúce z niekoľkých zložiek závisiacich od rôznych atribútov konkrétnej pracovnej cesty. Podľa toho môže byť zamestnávateľ pri poskytovaní jednotlivých zložiek cestovných náhrad povinný brať do úvahy aj ďalšie predpisy súvisiace so zákonom o cestovných náhradách, predovšetkým *opatrenie o sumách stravného, opatrenie o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách, opatrenie, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.* Do desiatich pracovných dní odo dňa, kedy zamestnanec predloží doklady potrebné na vyúčtovanie cestovných náhrad, je **zamestnávateľ povinný vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty a uspokojiť nároky zamestnanca** (ak nie je v kolektívnej zmluve, alebo v písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá, alebo vo vnútornom predpise zamestnávateľa určená dlhšia doba, ktorá nesmie presahovať koniec kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli doklady potrebné na vyúčtovanie cestovných náhrad predložené).<sup>103</sup>

**Zamestnávateľovi zo zákona o sociálnom fonde vyplýva aj povinnosť tvoriť a dopĺňať sociálny fond.**<sup>104</sup> Povinnosť tvoriť a dopĺňať sociálny fond sa *vzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva aspoň jedného zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.* Zamestnávateľom na účely zákona o sociálnom fonde je právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky alebo fyzická osoba s miestom trvalého pobytu alebo miestom podnikania na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu. Ak teda

---

<sup>101</sup> Zákonník práce, § 131 ods. 3.

<sup>102</sup> Zákon o cestovných náhradách, § 3 ods. 1.

<sup>103</sup> Zákon o cestovných náhradách, § 36 ods. 8.

<sup>104</sup> Zákon o sociálnom fonde, § 2 ods. 1.

zamestnávateľ zamestnáva zamestnancov len na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, na účely zákona o sociálnom fonde nie je zamestnávateľom, čím sa zákon o sociálnom fonde na neho nevzťahuje a z tohto dôvodu ani nie je povinný tvoriť a dopĺňať sociálny fond.

**Sociálny fond sa tvorí povinne najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy vo výške od 0,6 % do 1 % zo základu**, ktorým je súhrn hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.<sup>105</sup> Okrem tohto povinného prídeltu do sociálneho fondu môže zamestnávateľ dobrovoľne prispievať do sociálneho fondu aj *d ďalším prídeltom* vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve alebo vo vnútornom predpise, ak u zamestnávateľa nemôže pôsobiť odborový orgán, alebo vo výške sumy potrebnej na poskytnutie príspevkov na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť zamestnancom, ktorí na poskytnutie tohto príspevku spĺňajú podmienky uvedené v zákone o sociálnom fonde. Maximálna výška ďalšieho prídeltu do sociálneho fondu je 0,5 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. *Ďalšími zdrojmi* pre dopĺňanie sociálneho fondu môže byť zisk, dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.

Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom analytickom účte fondu alebo na osobitnom účte v banke. V súvislosti so sociálnym fondom je **zamestnávateľ povinný tvorbu fondu, výšku fondu, použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom** dohodnúť s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve, a ak u neho nepôsobí odborová organizácia, upraviť ich vo svojom vnútornom predpise.<sup>106</sup>

V praxi takmer u každého zamestnávateľa nastane situácia, že jeho **zamestnanec sa stane dočasne práceneschopný na výkon činnosti zamestnanca pre chorobu, úraz** alebo z dôvodu, že mu bolo nariadené karanténne opatrenie. Dočasnú pracovnú neschopnosť zamestnanca posudzuje a rozhoduje o nej príslušný ošetrojúci lekár. Ak príslušný ošetrojúci lekár rozhodne o dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, vystaví mu *potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti na formulári „Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti“* a určí mu liečebný režim. Dočasná pracovná neschopnosť sa začína dňom, v ktorom príslušný ošetrojúci lekár zistil chorobu, ktorá vyžaduje dočasnú pracovnú neschopnosť, prípadne ak sa zdravotná starostlivosť poskytne zamestnancovi po odpracovaní jeho pracovnej zmeny, dočasná pracovná neschopnosť sa začína nasledujúcim kalendárnym dňom.

Podľa zákona o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca je **zamestnávateľ povinný poskytovať náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnancovi, ktorý bol uznaný za dočasne práceneschopného** na výkon činnosti zamestnanca a nemá príjem zo závislej činnosti.<sup>107</sup> Na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti majú nárok zamestnanci okrem študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti. Zamestnanec na uplatnenie nároku na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti predkladá zamestnávateľovi IIa. diel formuláru *„Potvrdenie o dočasnej*

---

<sup>105</sup> Prispievať do sociálneho fondu povinným prídeltom vo výške vyššej ako 0,6 % zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac môže iba ten zamestnávateľ, ktorý za predchádzajúci kalendárny rok dosiahol zisk a splnil všetky daňové povinnosti k štátu, obci a vyššiemu územnému celku a odvodové povinnosti k zdravotným poisťovniam a Sociálnej poisťovni.

<sup>106</sup> Zákon o sociálnom fonde, § 7 ods. 4.

<sup>107</sup> Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 7 ods. 1.

pracovnej neschopnosti“, ktorým je „Žiadosť o náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca“.<sup>108</sup>

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti za kalendárne dni *od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do skončenia dočasnej pracovnej neschopnosti, najdlhšie počas desiatich dní trvania dočasnej pracovnej neschopnosti*.<sup>109</sup> **Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti vo výške 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca v období od prvého dňa do tretieho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti, a vo výške 55 % denného vymeriavacieho základu od štvrtého do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti.**<sup>110</sup> Na tento účel *musí zamestnávateľ vypočítať denný vymeriavací základ* ako podiel súčtu vymeriavacích základov na platenie poisťného na nemocenské poistenie dosiahnutých v rozhodujúcom období a počtu dní rozhodujúceho obdobia. Náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľ **vypláca zamestnancovi vo výplatných termínoch, ktoré sú určené na výplatu mzdy**, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom si zamestnanec uplatnil nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.<sup>111</sup>

Zamestnávateľ je povinný **dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona** nielen v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu, ale aj počas neho. V rámci povinností zamestnávateľa, ktorú mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu, sa zásada rovnakého zaobchádzania uplatňuje predovšetkým v nasledujúcich oblastiach:<sup>112</sup>

- a) oblasť výkonu zamestnania a podmienok výkonu práce v zamestnaní vrátane odmeňovania a funkčného postupu v zamestnaní,
- b) oblasť prístupu k odbornému vzdelávaniu a ďalšiemu odbornému vzdelávaniu alebo
- c) oblasť členstva a pôsobenia v organizácii zamestnancov a organizácii zamestnávateľov vrátane poskytovania výhod, ktoré tieto organizácie svojim členom poskytujú.

### Povinnosti súvisiace s daňou z príjmov

Medzi pravidelné povinnosti zamestnávateľa pri zamestnávaní zamestnancov patria aj tie, ktoré sa týkajú *dane z príjmov zo závislých osôb*, na ktorú preddavok je zamestnávateľ povinný zo zdaniteľnej mzdy zamestnanca pri jej výplate, poukázaní alebo pripísaní k dobru vyberať a správcovi dane odvádzať. Na tento účel je však **zamestnávateľ najskôr povinný zdaniteľnú mzdu vypočítať** ako úhrn zdaniteľných príjmov zo závislej činnosti znížených o poisťné a príspevky, ktoré je povinný platiť zamestnanec, a o zodpovedajúcu časť nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka, ak mu zamestnanec podal na príslušnom formulári písomné vyhlásenie, že súčasne za rovnaké zdaňovacie obdobie si neuplatňuje nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka u iného zamestnávateľa. Použitím príslušnej sadzby dane z príjmov zamestnávateľ **zo zdaniteľnej mzdy vypočíta preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti**, ktorý zníži o sumu zodpovedajúcu sume daňového bonusu, ak mu zamestnanec podal na príslušnom formulári písomné vyhlásenie, že si uplatňuje daňový bonus a splňa podmienky na jeho priznanie.

Vybratý preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnanca znížený o daňový bonus je zamestnávateľ povinný najneskôr v lehote **do piatich dní po dni výplaty, poukázaní**

---

<sup>108</sup> Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 9 ods. 1.

<sup>109</sup> Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 7 ods. 2.

<sup>110</sup> Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 8 ods. 1.

<sup>111</sup> Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 10 ods. 1.

<sup>112</sup> Antidiskriminačný zákon, § 6 ods. 2 písm. b), c) a d).



**alebo pripísania zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru odviest' správcom dane**, ak správca dane na žiadosť zamestnávateľa neurčí inak.<sup>113</sup> Preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti môže zamestnávateľ podľa zákona o správe daní odviest' správcom dane bezhotovostným prevodom z účtu vedeného u poskytovateľa platobných služieb na príslušný účet správcu dane alebo v hotovosti poštovým poukazom na príslušný účet správcu dane, pričom **túto platbu musí aj správnym spôsobom označiť**.<sup>114</sup> Spôsob označovania platby pre odvádzanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti upravuje *vyhláška o spôsobe označovania platby dane*, ktorá uvádza aj spôsob tvorby čísla účtu správcu dane a variabilného symbolu ako identifikátorov platby pre odvádzanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti.<sup>115</sup>

S povinnosťou zamestnávateľa odvádzat' preddavky na daň z príjmov zo závislej činnosti bezprostredne súvisí aj vykazovanie tejto skutočnosti správcom dane. Zamestnávateľ, je povinný **predkladať správcom dane v lehote do konca kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti**, ktoré zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac.<sup>116</sup> Uvedenú povinnosť si zamestnávateľ plní na formulári „*Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane (ďalej len „zamestnávateľ“)* zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac (ďalej len „prehľad“)*“*, ktorý má 2 strany a ktorého vzor ustanovuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

Akousi sumarizáciou povinností zamestnávateľa v súvislosti s daňou z príjmov zo závislej činnosti za celé zdaňovacie obdobie je povinnosť zamestnávateľa **predkladať správcom dane v lehote do konca apríla po uplynutí zdaňovacieho obdobia hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti** poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné plnenie alebo nepeňažné plnenie za uplynulé zdaňovacie obdobie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse.<sup>117</sup> Predmetné hlásenie zamestnávateľ podáva správcom dane na formulári „*Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti, poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné alebo nepeňažné plnenie za uplynulé zdaňovacie obdobie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse (ďalej len „hlásenie“)*“, ktorý má 4 strany a ktorého vzor ustanovuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

Spomínané výkazy, „*Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane (ďalej len „zamestnávateľ“)* zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac (ďalej len „prehľad“)*“* a „*Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti, poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné alebo nepeňažné plnenie za uplynulé zdaňovacie obdobie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse (ďalej len „hlásenie“)*“ môže **zamestnávateľ, ktorý nie je platiteľom DPH** alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, **podat' správcom dane v písomnej podobe alebo v elektronickej podobe**.<sup>118</sup> Naopak, zamestnávateľ, ktorý je

---

<sup>113</sup> Zákon o dani z príjmov, § 35 ods. 6.

<sup>114</sup> Zákon o správe daní, § 55 ods. 2.

<sup>115</sup> Vyhláška o spôsobe označovania platby dane, § 1 ods. 1 a 2.

<sup>116</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 9 písm. a).

<sup>117</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 9 písm. b).

<sup>118</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

platiteľom DPH alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, musí správcovi tieto výkazy podať len v elektronickej podobe prostredníctvom elektronických služieb portálu Finančnej správy Slovenskej republiky.<sup>119</sup>

Ako už bolo predtým uvedené, zamestnávateľ pri výpočte zdaniteľnej mzdy prihliada aj na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a pri výpočte preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti prihliada aj na daňový bonus. Zamestnávateľ však na tieto skutočnosti prihliada len vtedy, ak mu zamestnanec podal písomné vyhlásenie o tom, že súčasne za rovnaké zdaňovacie obdobie neuplatňuje nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka u iného zamestnávateľa a že si uplatňuje daňový bonus a spĺňa podmienky na jeho priznanie. Predmetné vyhlásenie zamestnanec podáva na formulári „**Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov**“, ktoré má 2 strany a ktorého vzor ustanovuje a na svojom webovom sídle zverejňuje Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky. Účinnosť predmetného vyhlásenia je však časovo obmedzená. Pre uplatňovanie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu predmetné vyhlásenie nepostačuje podať zamestnávateľovi jednorazovo pri nástupe do zamestnania, ale podľa zákona o dani z príjmov **je potrebné ho podávať zamestnávateľovi každoročne najneskôr do konca januára** (alebo v priebehu zdaňovacieho obdobia, avšak v tom prípade sa na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a daňový bonus bude prihliadať od príslušného kalendárneho mesiaca).<sup>120</sup> V praxi „*Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov*“ nepredkladá zamestnanec zamestnávateľovi, ale skôr naopak, zamestnávateľ zamestnancovi.

Zamestnanec, ktorý v zdaňovacom období poberal zdaniteľné príjmy len zo závislej činnosti a okrem toho spĺňa aj ďalšie podmienky<sup>121</sup>, môže najneskôr **do 15. februára roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia písomne požiadať o vykonanie ročného zúčtovania** preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti z úhrnnej sumy zdaniteľnej mzdy od všetkých zamestnávateľov posledného zamestnávateľa, u ktorého si uplatňoval nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a daňový bonus, a tiež požiadať o poukázanie podielu zaplatenej dane.<sup>122</sup> Na požiadanie o vykonanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnanec používa vzor žiadosti „*Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti podľa § 38 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)* za zdaňovacie obdobie“ určený Finančným riaditeľstvom Slovenskej republiky, ktorú musí zamestnanec podpísať. Spolu s poučením na jeho vyplnenie má 4 strany. Keďže v praxi zamestnávateľa niektorým zamestnancom vykonávajú ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti z vlastnej iniciatívy, tak im aj predkladajú na podpísanie žiadosť o jeho vykonanie.

V ročnom zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnávateľ vykoná výpočet dane a súčasne prihliadne na zrazené preddavky na daň, na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka, na nezdaniteľnú časť základu dane na manželku (manžela), na nezdaniteľnú časť základu dane v podobe príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, na zamestnaneckú prémie a na daňový bonus. **Ročné zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti je zamestnávateľ povinný vykonať najneskôr do 31. marca roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia** na formulári „*Ročné zúčtovanie*

---

<sup>119</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

<sup>120</sup> Zákon o dani z príjmov, § 36 ods. 6.

<sup>121</sup> Nepoberal príjmy, z ktorých sa daň vyberá zrážkou, pri ktorých uplatnil postup podľa § 43 ods. 7 zákona o dani z príjmov a nie je povinný zvýšiť základ dane podľa § 11 ods. 9 a 13 zákona o dani z príjmov.

<sup>122</sup> Zákon o dani z príjmov, § 38 ods. 1.

preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby zo závislej činnosti za zdaňovacie obdobie (rok) podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), ktorý má 2 strany a ktorého vzor určuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky.<sup>123</sup> Po vykonaní ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti je povinnosťou zamestnávateľa **doručiť zamestnancovi doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti** najneskôr do konca apríla roku, v ktorom zamestnancovi vykonal ročné zúčtovanie.<sup>124</sup>

Ďalšou povinnosťou každého zamestnávateľa (aj bez žiadosti zamestnanca) je za obdobie, za ktoré zamestnancovi vyplácal zdaniteľný príjem, **vystaviť potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti** z údajov uvedených na mzdovom liste, ktoré sú rozhodujúce na výpočet základu dane, preddavkov na daň, dane, na priznanie zamestnaneckej prémie a na priznanie daňového bonusu za príslušné zdaňovacie obdobie.<sup>125</sup> Vzor predmetného potvrdenia je uvedený na formulári „Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ďalších údajoch podľa § 39 ods. 5 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) za zdaňovacie obdobie“, ktorý má spolu s poučením na jeho vyplnenie 3 strany a ktorý určuje a na svojom webovom sídle uverejňuje Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky.

Zamestnávateľ musí toto potvrdenie **zamestnancovi doručiť najneskôr do 10. marca zdaňovacieho obdobia, v ktorom sa podáva daňové priznanie**. Ak ale zamestnanec žiada o vykonanie ročného zúčtovania iného zamestnávateľa a o vystavenie tohto dokladu požiadava najneskôr do 5. februára po skončení zdaňovacieho obdobia, musí mu ho zamestnávateľ doručiť najneskôr do 10. februára po skončení zdaňovacieho obdobia, v ktorom alebo za ktoré mu zamestnávateľ vyplatil príjem zo závislej činnosti.

K ďalším sústavným povinnostiam zamestnávateľa pri zamestnávaní zamestnancov patrí **povinnosť viesť pre zamestnancov mzdové listy a výplatné listiny vrátane ich sumarizácie za každý kalendárny mesiac a za celé zdaňovacie obdobie**.<sup>126</sup>

Podľa zákona o dani z príjmov musí mzdový list obsahovať nasledujúce údaje:<sup>127</sup>

- a) meno a priezvisko zamestnanca, a to aj predchádzajúce,
- b) rodné číslo zamestnanca,
- c) adresu trvalého pobytu zamestnanca,
- d) mená, priezviská a rodné čísla osôb, na ktoré zamestnanec uplatňuje nezdaniteľnú časť základu dane na manželku (manžela) a daňový bonus,
- e) výšku jednotlivých nezdaniteľných častí základu dane s uvedením dôvodu ich priznania,
- f) za každý kalendárny mesiac
  1. počet dní výkonu práce,
  2. úhrn vyplatených zdaniteľných miezd bez ohľadu na to, či ide o peňažné plnenie alebo o nepeňažné plnenie,
  3. sumy oslobodené od dane,
  4. sumy poisťného a príspevku, ktoré je povinný platiť zamestnanec,
  5. základ dane, nezdaniteľné časti základu dane, zdaniteľnú mzdu, preddavok na daň,
  6. sumu daňového bonusu,
  7. sumu dobrovoľného príspevku na starobné dôchodkové sporenie, ktoré odvádza zamestnávateľ,

---

<sup>123</sup> Zákon o dani z príjmov, § 38 ods. 6.

<sup>124</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 6.

<sup>125</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 5.

<sup>126</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 1.

<sup>127</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 2.

8. suma príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré za zamestnanca odvádza zamestnávateľ.
- g) za zdaňovacie obdobie súčet jednotlivých údajov uvedených v písmene f),
- h) sumu vyplatenej zamestnaneckej prémie.

Zákon o dani z príjmov ukladá zamestnávateľovi vo vzťahu k niektorým dokladom vznikajúcich pri plnení si povinností súvisiacich so zamestnávaním zamestnancom aj lehotu na ich uchovávanie. Zamestnávateľ je povinný **uchovávať kópie mzdových listov, výplatných listov, potvrdení o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ročných zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti** počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.<sup>128</sup>

### Povinnosti súvisiace so sociálnym poistením

V priebehu zamestnávania zamestnancov je zamestnávateľ podľa zákona o sociálnom poistení z príjmov zo závislej činnosti povinný vypočítavať, zamestnancovi zo mzdy zrážať a Sociálnej poisťovni odvádzať za zamestnanca a aj sám za seba, ako za zamestnávateľa, poistné na jednotlivé sociálne poistenia.

Na tento účel je **zamestnávateľ najskôr povinný vypočítať vymeriavací základ zamestnanca a zároveň aj zamestnávateľa pre platenie sociálneho poistenia**, ktorým je *príjem plynúci zamestnancovi zo závislej činnosti okrem príjmov*, ktoré nie sú predmetom dane z príjmov alebo sú od dane z príjmov oslobodené, príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ za zamestnanca. Vymeriavací základ zamestnanca je aj podiel na zisku vyplatený obchodnou spoločnosťou alebo družstvom zamestnancovi bez účasti na základnom imaní tejto spoločnosti alebo družstva.<sup>129</sup>

*Percentuálnou sadzbou z vymeriavacieho základu zamestnávateľ vypočíta sumu poistného* na nemocenské poistenie, sumu poistného na starobné poistenie, sumu poistného na invalidné poistenie, sumu poistného na úrazové poistenie, sumu poistného na garančné poistenie, sumu poistného na poistenie v nezamestnanosti a sumu poistného do rezervného fondu solidarity. Vypočítanú *sumu jednotlivých sociálnych poistení platených zamestnancom je zamestnávateľ povinný zamestnancovi zraziť zo mzdy*.<sup>130</sup> Sociálne poistenie platené zamestnancom vrátane sociálneho poistenia plateného zamestnávateľom je **zamestnávateľ povinný odvieť Sociálnej poisťovni najneskôr v lehote splatnosti poistného, ktorou je:**

- deň určený na výplatu príjmov (ak nie je taký deň určený, lehota splatnosti poistného je posledný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý sa platí poistné), ak ide zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru s pravidelným príjmom a zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru s pravidelným príjmom,<sup>131</sup>
- ôsmy deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bol príjem vyplatený, ak ide zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru s nepravidelným príjmom a ak ide o poistenie platené zamestnávateľom za zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení s pravidelným mesačným príjmom za kalendárny mesiac, v ktorom jeho mesačný príjem z tejto dohody nepresiahol sumu 200 eur,<sup>132</sup>

---

<sup>128</sup> Zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 8.

<sup>129</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 138 ods. 1.

<sup>130</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 141 ods. 2.

<sup>131</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 143 ods. 2.

<sup>132</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 143 ods. 1, tretia veta.

- ôsmy deň druhého kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po kalendárnom mesiaci, v ktorom právny vzťah zanikol (ak bol príjem vyplatený neskôr, tak ôsmy deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa príjem vyplatil), ak ide o zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru s nepravidelným príjmom a ak ide o poistenie platené zamestnávateľom za zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení s nepravidelným príjmom za kalendárny mesiac, v ktorom jeho priemerný mesačný príjem z tejto dohody nepresiahol sumu 200 eur.<sup>133</sup>

V lehote splatnosti odvádzaného sociálneho poistenia je zamestnávateľ povinný predkladať Sociálnej poisťovni výkaz poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za príslušný kalendárny mesiac s uvedením dňa, ktorý je určený na výplatu príjmov, ktoré sú vymeriavacím základom zamestnanca, v členení na jednotlivých zamestnancov a na nemocenské poistenie, starobné poistenie a starobné dôchodkové sporenie, invalidné poistenie, úrazové poistenie, garančné poistenie, poistenie v nezamestnanosti a rezervný fond solidarity.<sup>134</sup> Výkaz poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie zamestnávateľ predkladá Sociálnej poisťovni na formulári „Mesačný výkaz poistného a príspevkov“ alebo „Výkaz poistného a príspevkov“.

Každý z uvedených formulárov má vrátane neoddeliteľnej prílohy 2 strany. Použitie konkrétneho výkazu závisí od viacerých okolností, predovšetkým od skutočnosti, či má zamestnanec pravidelný príjem alebo nepravidelný príjem. Podrobnosti upravujú poučenia na vyplňanie predmetných výkazov, avšak zjednodušene možno povedať, že „Mesačný výkaz poistného a príspevkov“ sa používa pri zamestnancoch s pravidelným mesačným príjmom a „Výkaz poistného a príspevkov“ sa používa pri zamestnancoch s nepravidelným príjmom. Zamestnávateľ predkladá Sociálnej poisťovni „Mesačný výkaz poistného a príspevkov“ a „Výkaz poistného a príspevkov“ len v elektronickej podobe, prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne.

V súvislosti so sociálnym poistením je v podnikateľskej praxi častokrát zamestnávateľ povinný Sociálnej poisťovni oznamovať viaceré skutočnosti:

- začiatok a skončenie prerušenia sociálneho poistenia zamestnanca napríklad z dôvodu čerpania pracovného voľna bez náhrady mzdy, neospravedlnenej neprítomnosti v práci, potreby osobného a celodenného ošetrovania člena rodiny od jedenásteho dňa (do ôsmich dní od začiatku alebo skončenia prerušenia sociálneho poistenia)<sup>135</sup> prostredníctvom formuláru „Registračný list fyzickej osoby“, ktorý má 1 stranu a Sociálnej poisťovni sa predkladá prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne,
- začiatok a skončenie čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky zamestnancom (do ôsmich dní od začiatku čerpania a do ôsmich dní od skončenia čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky)<sup>136</sup> prostredníctvom formuláru „Registračný list fyzickej osoby“, ktorý má 1 stranu a Sociálnej poisťovni sa predkladá prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne,
- dočasnú pracovnú neschopnosť zamestnanca trvajúcu dlhšie ako desať dní (do troch dní po desiatom dni trvania dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca)<sup>137</sup> prostredníctvom II. dielu formuláru „Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti“

---

<sup>133</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 143 ods. 1, štvrtá veta.

<sup>134</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. f).

<sup>135</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. c).

<sup>136</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. d).

<sup>137</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. e).

ktorým je „*Žiadosť o nemocenské*“ a ktorý má 1 stranu a Sociálnej poisťovni sa predkladá v písomnej podobe.

Ďalšou z kontinuálnych povinností zamestnávateľa je **viest' o svojich zamestnancoch evidenciu na účely sociálneho poistenia**.<sup>138</sup> Zamestnávateľ je povinný túto evidenciu viesť od vzniku sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia zamestnanca po celé obdobie, počas ktorého toto poistenie a sporenie trvá.

*Evidencia na účely sociálneho poistenia musí obsahovať tieto údaje:*<sup>139</sup>

- a) priezvisko vrátane všetkých predošlých priezvisk, meno, dátum a miesto narodenia, stav a miesto trvalého pobytu a údaj o tom, či je zamestnanec štatutárnym orgánom zamestnávateľa a má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa alebo členom štatutárneho orgánu zamestnávateľa a má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa,
- b) identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia fyzickej osoby (rodné číslo),
- c) deň vzniku pracovného pomeru a skončenia pracovného pomeru alebo iného právneho vzťahu k zamestnávateľovi (dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru),
- d) vymeriavací základ zamestnanca (neobmedzený maximálnym vymeriavacím základom zamestnanca),
- e) obdobie, počas ktorého sa zamestnancovi prerušuje nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie, poistenie v nezamestnanosti a starobné dôchodkové sporenie,
- f) obdobie materskej dovolenky a obdobie rodičovskej dovolenky.

V priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu môže zamestnávateľovi vzniknúť **povinnosť prihlasovať alebo odhlasovať zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení do alebo z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia**. Vznik týchto povinností závisí od toho, či v príslušnom období príjem tohto zamestnanca z tejto dohody presiahne alebo nepresiahne sumu 200 eur. Zamestnávateľ je povinný zamestnanca pracujúceho na základe **dohody o brigádnickej práci študentov, ktorý si zároveň na túto dohodu uplatňuje výnimku podľa § 227a zákona o sociálnom poistení, prihlásiť do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na dôchodkové poistenie najneskôr v lehote splatnosti poistného za kalendárny mesiac, v ktorom jeho príjem z tejto dohody presiahol sumu 200 eur a odhlásiť z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia z dôchodkového poistenia najneskôr v lehote splatnosti poistného za kalendárny mesiac, v ktorom jeho príjem z tejto dohody nepresiahol sumu 200 eur.**<sup>140</sup>

Zamestnávateľ si povinnosť prihlásiť alebo odhlásiť zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení do alebo z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia plní na formulári „*Registračný list fyzickej osoby*“, ktorý má 1 stranu. Zamestnávateľ môže tento formulár predložiť Sociálnej poisťovni len **elektronicky, prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne**.

### Povinnosti súvisiace so zdravotným poistením

Počas zamestnávania zamestnancov je zamestnávateľ podľa zákona o zdravotnom poistení z príjmov zo závislej činnosti povinný vypočítavať, zamestnancovi zo mzdy zrážať

---

<sup>138</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. j).

<sup>139</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 232 ods. 2.

<sup>140</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 2.

a príslušnej zdravotnej poisťovni odvádzať za zamestnanca a aj sám za seba, ako za zamestnávateľa, preddavky na zdravotné poistenie.

Na tento účel je **zamestnávateľ najskôr povinný vypočítať vymeriavací základ zamestnanca a zároveň aj zamestnávateľa pre platenie zdravotného poistenia**, ktorým je plnenie poskytnuté zamestnávateľom zamestnancovi ako príjem zo závislej činnosti okrem príjmu študentov z dohody o brigádnickej práci študentov, príjmu poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku z dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti.<sup>141</sup>

Vo výške určenej sadzbou zdravotného poistenia zamestnávateľ z vymeriavacieho základu *vypočíta sumu preddavku na zdravotné poistenie, ktorú platí zamestnanec, a sumu preddavku na zdravotné poistenie, ktorú platí zamestnávateľ*.<sup>142</sup> Vypočítanú sumu preddavku na zdravotné poistenie platenú zamestnancom zamestnávateľ zrazí zamestnancovi zo mzdy. Preddavok na zdravotné poistenie platený zamestnancom vrátane preddavku na zdravotné poistenie plateného zamestnávateľom je **zamestnávateľ povinný odvieť príslušnej zdravotnej poisťovni najneskôr v lehote splatnosti preddavku na zdravotné poistenie**, ktorou je deň, ktorý je určený na výplatu príjmov zamestnancov za príslušný kalendárny mesiac (ak nie je takýto deň určený, preddavok na zdravotné poistenie za príslušný kalendárny mesiac je splatný v posledný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa platí preddavok na zdravotné poistenie).<sup>143</sup>

Na povinnosť zamestnávateľa odvádzať za seba i za svojho zamestnanca preddavky na zdravotné poistenie nadväzuje **povinnosť zamestnávateľa vykázat príslušnej zdravotnej poisťovni preddavky na zdravotné poistenie za príslušný kalendárny mesiac** v členení podľa jednotlivých zamestnancov, za ktorých odvádza preddavky na zdravotné poistenie. Vo výkaze preddavkov na zdravotné poistenie je zamestnávateľ povinný uviesť celkovú výšku príjmu, na ktorého vyplatenie vznikol zamestnancovi nárok, výšku príjmu na uplatnenie odpočítateľnej položky, výšku uplatnenej odpočítateľnej položky a vymeriavací základ preddavku na poistné.<sup>144</sup> Zamestnávateľ je povinný *výkaz preddavkov na zdravotné poistenie predložiť príslušnej zdravotnej poisťovni do troch dní odo dňa splatnosti preddavku na zdravotné poistenie*.<sup>145</sup>

Výkaz preddavkov na zdravotné poistenie predkladá zamestnávateľ príslušnej zdravotnej poisťovni **písomne alebo elektronicky prostredníctvom formuláru „Výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnávateľa“**, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu. Ak má zamestnávateľ najmenej troch zamestnancov, je povinný výkaz preddavkov na zdravotné poistenie zasielať zdravotnej poisťovni výlučne elektronicky.

V podnikateľskej praxi u zamestnávateľa často dochádza aj k situácii, že jeho *zamestnanec bude čerpať pracovné voľno bez náhrady mzdy, bude mať neospravedlnenú neprítomnosť v práci, stane sa dočasne pracovne neschopným, začne čerpať materskú dovolenku, začne čerpať rodičovskú dovolenku, bude osobne a celodenne ošetrovať člena rodiny*. Za fyzickú osobu, ktorá je dočasne pracovne neschopná, poberá materskú dávku, poberá rodičovský príspevok alebo poberá ošetrovné, je platiteľom zdravotného poistenia štát.<sup>146</sup>

---

<sup>141</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 13 ods. 1.

<sup>142</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 16 ods. 4.

<sup>143</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 17 ods. 1.

<sup>144</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 20 ods. 1.

<sup>145</sup> Vyhláška o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie, § 2 ods. 2.

<sup>146</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 11 ods. 7 písm. c) a m).

A fyzická osoba, ktorá čerpá pracovné voľno bez náhrady mzdy alebo má neospravedlnenú neprítomnosť v práci, sa počas týchto dní stáva tzv. „samoplatiteľom zdravotného poistenia“.<sup>147</sup> U zamestnanca teda začatím a skončením čerpania pracovného voľna bez náhrady mzdy, neospravedlnenej neprítomnosti v práci, dočasnej pracovnej neschopnosti, poberania materskej dávky, poberania rodičovského príspevku a poberanie ošetrovného **dochádza k zmene platiteľa poistného, ktorú je zamestnávateľ povinný oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni** do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k zmene platiteľa poistného.<sup>148</sup> Oznámenie zmeny platiteľa poistného môže zamestnávateľ oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni písomne alebo elektronicky prostredníctvom formuláru „*Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie*“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu. Ak má zamestnávateľ najmenej troch zamestnancov, je povinný zmenu platiteľa poistného oznamovať príslušnej zdravotnej poisťovni **výlučne elektronicky**.

Zamestnávateľovi môže aj v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu **pri niektorých skupinách zamestnancov vzniknúť povinnosť zdravotnej poisťovni oznamovať zmenu platiteľa poistného**. Uvedená povinnosť sa týka zamestnancov, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň (s výnimkou zamestnancov, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň a sú vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere), a zamestnancov, ktorí nemajú právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonávajú alebo nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň).<sup>149</sup> *Pri zamestnancoch, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň* (s výnimkou zamestnancov, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň a sú vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere), je zamestnávateľ povinný príslušnej zdravotnej poisťovni oznamovať zmenu platiteľa poistného do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k zmene platiteľa poistného, ku ktorej dochádza začatím výkonu závislej práce a skončením výkonu závislej práce (na konkrétne dni výkonu závislej práce zamestnancom).<sup>150</sup> *Pri zamestnancoch, ktorí nemajú právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonávajú alebo nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň)*, je zamestnávateľ povinný príslušnej zdravotnej poisťovni oznamovať zmenu platiteľa poistného do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený, ku ktorej dochádza v posledný deň kalendárneho mesiaca predchádzajúceho kalendárnemu mesiacu, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený (na posledný deň kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený).<sup>151</sup> **Oznámenie zmeny platiteľa poistného môže zamestnávateľ oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni písomne alebo elektronicky** prostredníctvom formulára „*Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie*“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu. Ak má zamestnávateľ najmenej troch zamestnancov, je povinný zmenu platiteľa poistného oznamovať príslušnej zdravotnej poisťovni **výlučne elektronicky**.

V prípade zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru, ktorí si u zamestnávateľa uplatňujú nárok na uplatňovanie odpočítateľnej položky z vymeriavacieho

---

<sup>147</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 11 ods. 2.

<sup>148</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. c)

<sup>149</sup> Výnimkou sú zamestnanci pracujúci na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ktorými sú študenti pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberatelia výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberatelia invalidného výsluhového dôchodku, poberatelia starobného dôchodku a poberatelia invalidného dôchodku pracujúci na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti.

<sup>150</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).

<sup>151</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).



základu na zdravotné poistenie, môže v **priebehu trvania tohto pracovného pomeru dôjsť aj k zániku nároku na uplatňovanie odpočítateľnej položky z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie** alebo aj k jeho dobrovoľnému neuplatňovaniu. Zamestnanec, ktorý mal nárok na uplatnenie odpočítateľnej položky pri výpočte preddavkov na zdravotné poistenie, je povinný zmenu tejto skutočnosti (teda zánik nároku na uplatnenie odpočítateľnej položky pri výpočte preddavkov na zdravotné poistenie) písomne oznámiť zamestnávateľovi do ôsmich dní odo dňa tejto zmeny.<sup>152</sup> Formulár, na ktorom zamestnanec oznamuje zamestnávateľovi zánik nároku na uplatnenie odpočítateľnej položky pri výpočte preddavkov na zdravotné poistenie, zverejňuje na svojom webovom sídle Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, má 1 stranu a názov „*Oznámenie zamestnanca podľa § 23 ods. 6 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na uplatnenie nároku na odpočítateľnú položku (ďalej len „oznámenie“)*“. Vzhľadom na to, že v praxi častokrát pripravuje zamestnancovi oznámenie pri vzniku nároku na odpočítateľnú položku jeho zamestnávateľ, je tomu tak aj pri zániku nároku na odpočítateľnú položku.

K priebežným povinnostiam zamestnávateľa v súvislosti so zdravotným poistením patrí aj **povinnosť zamestnávateľa viesť a uchovávať po dobu desiatich rokov evidenciu o zamestnancoch**, ktorá musí obsahovať:<sup>153</sup>

1. meno a priezvisko, a to aj predchádzajúce, rodné číslo, u cudzinca sa uvádza dátum narodenia, ak rodné číslo nemá, adresu trvalého pobytu,
2. údaje o vzniku a zániku zdravotného poistenia,
3. počet dní, za ktoré sa platí zdravotné poistenie, v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
4. príjem zo závislej činnosti, ktorý je vymeriavacím základom zamestnanca na účely zdravotného poistenia, v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
5. úhrn zaplatených preddavkov na zdravotné poistenie zamestnanca v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
6. úhrn zaplatených preddavkov na zdravotné poistenie zamestnávateľa za zamestnanca v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
7. údaj o vzniku skutočností majúcich za následok, že za zamestnanca sa stane platiteľom zdravotného poistenia štát.

Okrem toho je zamestnávateľ povinný **viesť a uchovávať po dobu desiatich rokov účtovné doklady a iné doklady** potrebné na správne určenie vymeriavacieho základu pre zdravotné poistenie, sadzby zdravotného poistenia, výšky zdravotného poistenia a platenia zdravotného poistenia.<sup>154</sup>

### **Povinnosti vyplývajúce zo zákona o ochrane osobných údajov**

**Každý zamestnávateľ pri plnení si svojich povinností súvisiacich so zamestnávaním spracováva osobné údaje svojich zamestnancov.** Najrelevantnejším predpisom upravujúcim práva, povinnosti a zodpovednosť pri spracovávaní osobných údajov fyzických osôb je *zákon o ochrane osobných údajov, v zmysle ktorého je zamestnávateľ pri spracovávaní osobných údajov svojich zamestnancov tzv. „prevádzkovateľom“*. Zamestnávateľ môže spracovávať osobné údaje svojich zamestnancov len v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov a len na vymedzený alebo ustanovený účel tak, aby nedošlo k porušeniu ich

---

<sup>152</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 6.

<sup>153</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. e).

<sup>154</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. d).

základných práv a slobôd, predovšetkým k porušeniu ich práva na zachovanie ľudskej dôstojnosti alebo k iným neoprávneným zásahom do ich práva na ochranu súkromia.<sup>155</sup>

Zamestnávateľ ako prevádzkovateľ *osobné údaje svojich zamestnancov spracováva predovšetkým na účel a podľa podmienok ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpisy* (napríklad Zákonníkom práce, zákonom o dani z príjmov, zákonom o sociálnom poistení, zákonom o zdravotnom poistení), ale napriek tomu je **povinný pri spracovávaní osobných údajov zamestnancov dodržiavať všeobecné zásady spracovávaní osobných údajov ustanovené zákonom o ochrane osobných údajov**, ku ktorým patria predovšetkým:<sup>156</sup>

- získavať osobné údaje výlučne na vymedzený alebo ustanovený účel,
- zabezpečiť, aby sa spracúvali len také osobné údaje, ktoré svojím rozsahom a obsahom zodpovedajú účelu ich spracúvania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie,
- zabezpečiť, aby sa osobné údaje spracúvali a využívali výlučne spôsobom, ktorý zodpovedá účelu, na ktorý boli zhromaždené,
- spracúvať len správne, úplné a podľa potreby aktualizované osobné údaje vo vzťahu k účelu spracúvania,
- zabezpečiť, aby zhromaždené osobné údaje boli spracúvané vo forme umožňujúcej identifikáciu dotknutých osôb počas doby nie dlhšej, ako je nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania,
- zlikvidovať tie osobné údaje, ktorých účel spracúvania sa skončil,
- spracúvať osobné údaje v súlade s dobrými mravmi a konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov.

U zamestnávateľa prichádza do styku s osobnými údajmi jeho zamestnancov a spracováva osobné údaje jeho zamestnancov niektorá fyzická osoba (napríklad niektorý z jeho zamestnancov), ktorá sa z tohto dôvodu na účely zákona o ochrane osobných údajov považuje za tzv. „*oprávnenú osobu*“. **Zamestnávateľ je povinný poučiť oprávnenú osobu o jej právach a povinnostiach pri spracovávaní osobných údajov zamestnancov ešte pred uskutočnením prvej operácie s ich osobnými údajmi**, pričom toto oboznámenie musí obsahovať hlavne vymedzenie rozsahu jej oprávnení, povolených činností a podmienok spracovávaní osobných údajov zamestnancov.<sup>157</sup> *Zamestnávateľ je povinný o poučení oprávnenej osoby vyhotoviť preukázateľný záznam.*<sup>158</sup>

Zamestnávateľovi zo statusu prevádzkovateľa vyplýva zodpovednosť za bezpečnosť osobných údajov svojich zamestnancov a z tohto dôvodu je povinný *spracovávané osobné údaje zamestnancov chrániť pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením*, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracovávaní.<sup>159</sup> Zamestnávateľ na účel ochrany osobných údajov zamestnancov musí **prijatť primerané bezpečnostné opatrenia technického, organizačného a personálneho charakteru**.<sup>160</sup> V podnikateľskej praxi je bežné, že zamestnávateľ osobné údaje svojich zamestnancov spracováva nielen v písomnej podobe, ale aj v elektronickej podobe prostredníctvom technického a programového vybavenia počítača.

Ak zamestnávateľ spracováva osobitné kategórie osobných údajov zamestnancov, akým je napríklad aj rodné číslo, v informačnom systéme prepojenom s verejne prístupnou počítačovou sieťou, je **povinný bezpečnostné opatrenia prijaté na ochranu osobných údajov zamestnancov zdokumentovať v bezpečnostnom projekte informačného**

---

<sup>155</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 5 ods. 1.

<sup>156</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 6 ods. 2.

<sup>157</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 21 ods. 2.

<sup>158</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 21 ods. 3.

<sup>159</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 19 ods. 1.

<sup>160</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 19 ods. 1.

**systému.**<sup>161</sup> Bezpečnostný projekt informačného systému musí obsahovať vymedzenie rozsahu a spôsobu bezpečnostných opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na informačný systém z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti. Podrobnosti týkajúce sa obsahu vypracovávaného bezpečnostného projektu informačného systému obsahuje *vyhláška o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení*.

**Zamestnávateľ je povinný o informačných systémoch, v ktorých spracováva osobné údaje svojich zamestnancov, viesť evidenciu.**<sup>162</sup> Evidenciu informačného systému osobných údajov je zamestnávateľ povinný viesť a priebežne aktualizovať najneskôr *odo dňa začatia spracovávania osobných údajov zamestnancov v týchto informačných systémoch do dňa ukončenia spracovávania osobných údajov zamestnancov* v týchto informačných systémoch. Vzor evidencie informačného systému osobných údajov zverejňuje na svojom webovom sídle Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky a má 2 strany.

*Evidencia informačného systému osobných údajov obsahuje:*<sup>163</sup>

- a) identifikačné údaje prevádzkovateľa,
- b) meno a priezvisko štatutárneho orgánu prevádzkovateľa alebo inej osoby oprávnenej konať v mene prevádzkovateľa,
- c) identifikačné údaje zástupcu prevádzkovateľa, ak je vymenovaný (ak prevádzkovateľ vymenoval svojho zástupcu, uvedie aj meno a priezvisko štatutárneho orgánu zástupcu prevádzkovateľa alebo inej osoby oprávnenej konať v mene zástupcu prevádzkovateľa),
- d) počet oprávnených osôb prevádzkovateľa,
- e) názov informačného systému,
- f) účel spracúvania osobných údajov,
- g) právny základ spracúvania osobných údajov,
- h) okruh dotknutých osôb,
- i) zoznam osobných údajov, alebo rozsah osobných údajov,
- j) tretie strany, prípadne okruh tretích strán, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje poskytnuté a právny základ ich poskytovania,
- k) okruh príjemcov, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje sprístupnené a právny základ ich sprístupnenia,
- l) spôsob zverejnenia, ak prevádzkovateľ osobné údaje zverejňuje a právny základ ich zverejnenia,
- m) tretie krajiny, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že sa do týchto krajín uskutoční prenos osobných údajov a právny základ ich prenosu,
- n) označenie bezpečnostných opatrení prijatých na zabezpečenie ochrany osobných údajov,
- o) deň, keď sa začnú spracúvať osobné údaje v informačnom systéme.

Niektorí zamestnávatelia si povinnosti vyplývajúce zo zamestnávania zamestnancov, predovšetkým povinnosti súvisiace s daňou z príjmov, so sociálnym poistením, so zdravotným poistením a mzdovou agendou všeobecne plnia samostatne, teda vo vlastnej réžii. V praxi však existuje aj *mnoho zamestnávateľov, ktorí si plnenie povinností vyplývajúcich zo mzdovej agendy zabezpečujú prostredníctvom inej osoby*, teda dodávateľským spôsobom. V takomto prípade tento poskytovateľ služieb mzdovej agendy (na účely zákona o ochrane osobných údajov sa označuje ako tzv. „*sprostredkovateľ*“) v mene zamestnávateľa spracováva osobné údaje jeho zamestnancov. **Ak osobné údaje zamestnancov v mene zamestnávateľa spracováva iná osoba, je zamestnávateľ povinný s ňou na účely ochrany osobných údajov svojich**

---

<sup>161</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 19 ods. 2.

<sup>162</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 43 ods. 1.

<sup>163</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 35 ods. 1.

**zamestnancov uzatvoriť písomnú zmluvu** ešte pred začatím spracovávania osobných údajov zamestnancov, avšak najneskôr v deň začatia spracovávania osobných údajov zamestnancov.<sup>164</sup> Zamestnávateľ je pri výbere sprostredkovateľa spracovávajúceho v jeho mene osobné údaje jeho zamestnancov *povinný dbať na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracovávaných osobných údajov zamestnancov bezpečnostnými opatreniami.*<sup>165</sup>

*Zmluva medzi zamestnávateľom a sprostredkovateľom, ktorý v mene zamestnávateľa spracováva osobné údaje jeho zamestnancov, musí obsahovať:*<sup>166</sup>

- a) údaje o zmluvných stranách
  1. titul, meno, priezvisko, dátum narodenia a adresu trvalého pobytu, ak ide o fyzickú osobu,
  2. názov, právnu formu, adresu sídla a identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu,
  3. obchodné meno, adresu miesta podnikania a identifikačné číslo, ak ide o fyzickú osobu - podnikateľa,
- b) deň, od ktorého je sprostredkovateľ oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov v mene prevádzkovateľa,
- c) účel spracúvania osobných údajov,
- d) názov informačného systému,
- e) zoznam osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať (zoznam osobných údajov možno nahradiť rozsahom osobných údajov),
- f) okruh dotknutých osôb,
- g) podmienky spracúvania osobných údajov vrátane zoznamu povolených operácií s osobnými údajmi,
- h) vyhlásenie prevádzkovateľa, že pri výbere sprostredkovateľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov bezpečnostnými opatreniami,
- i) súhlas prevádzkovateľa na spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľom prostredníctvom inej osoby, ak sprostredkovateľ spracúvanie osobných údajov vykoná prostredníctvom inej osoby,
- j) dobu, na ktorú sa zmluva uzatvára,
- k) dátum uzatvorenia zmluvy a podpisy zmluvných strán.

Ak osobné údaje zamestnancov v mene zamestnávateľa spracováva iná osoba (napríklad poskytovateľ služieb mzdovej agendy) až po tom, ako zamestnávateľ získal osobné údaje týchto zamestnancov, je **zamestnávateľ povinný zamestnancom oznámiť skutočnosť, že spracovaním ich osobných údajov v jeho mene poveril inú osobu.**<sup>167</sup> Zamestnávateľ je povinný predmetnú skutočnosť oznámiť zamestnancom *pri prvom kontakte s nimi, najneskôr však do troch mesiacov odo dňa, kedy bol sprostredkovateľ poverený spracovávaním ich osobných údajov.*<sup>168</sup> Zamestnávateľ však zamestnancom túto skutočnosť nemusí oznamovať vtedy, ak im ju v tejto lehote oznámi samotný sprostredkovateľ.<sup>169</sup>

---

<sup>164</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 3.

<sup>165</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 2.

<sup>166</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 4.

<sup>167</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 6.

<sup>168</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 6.

<sup>169</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 6.

## Povinnosti vyplývajúce zo zákona o archívoch a registratúrach

Každému zamestnávateľovi v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov vzniká množstvo rôznorodých dokumentov, ktoré obsahujú informácie, ktoré zamestnávateľ eviduje – podľa zákona o archívoch a registratúrach sú aj tieto dokumenty považované za tzv. „registratúrne záznamy“.<sup>170</sup> **Každý zamestnávateľ je tak podľa zákona o archívoch a registratúrach pôvodcom registratúry, pretože jeho činnosťou registratúra vzniká.**<sup>171</sup> Zamestnávateľovi z dôvodu, že je pôvodcom registratúry, vyplýva zo zákona o archívoch a registratúrach *niekoľko všeobecných povinností, ku ktorým patria napríklad:*<sup>172</sup>

- a) evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy,
- b) zabezpečovať správu registratúry,
- c) zabezpečiť trvanlivosť registratúrneho záznamu,
- d) uchovať registratúrny záznam, z ktorého vyhotovil elektronickú kópiu, počas lehoty jeho uloženia,
- e) zabezpečovať, aby správu registratúry vykonávali osoby, ktoré majú najmenej úplné stredné vzdelanie,
- f) umiestniť registratúru v priestoroch, ktoré zaručujú jej zachovanie,
- g) označiť registratúrne záznamy, ku ktorým chce obmedziť prístup, slovami "obmedzený prístup" a uvedením času trvania obmedzenia,
- h) obmedziť prístup k registratúrnym záznamom obsahujúcim osobné údaje.

Z činnosti zamestnávateľa ako pôvodcu registratúry vznikajú registratúrne záznamy, ktoré obsahujú informácie o jeho ľudských zdrojoch. Takéto registratúrne záznamy majú podľa vyhlášky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, „trvalú dokumentárnu hodnotu“.<sup>173</sup> Jednou z ďalších povinností zamestnávateľa ako pôvodcu registratúry, z činnosti ktorého vznikajú záznamy majúce trvalú dokumentárnu hodnotu, je preto **povinnosť vypracovať registratúrny plán a predložiť ho na schválenie štátnemu ústrednému archívu alebo štátnemu archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou.**<sup>174</sup> Registratúrny plán má podľa zákona o archívoch a registratúrach *členiť registratúru zamestnávateľa ako pôvodcu registratúry do vecných skupín* (napríklad na pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, mzdové listy, výplatné listy, evidencie pracovného času a podobne).<sup>175</sup> V praxi tak registratúrny plán predstavuje postup na systematické označovanie, usporadúvanie a pridelovanie lehoty uloženia záznamov podľa homogénnych skupín záznamov.

**Zamestnávateľ ako pôvodca registratúry pri schvaľovaní registratúrneho plánu navrhuje lehotu uloženia pre každú homogénnu skupinu registratúrnych záznamov.** Ak ale lehotu uloženia registratúrneho záznamu týkajúceho sa zamestnávania zamestnancov ustanovuje osobitný predpis, musí pri navrhovaní lehoty uloženia registratúrneho záznamu naň prihliadať. Zamestnávateľ je teda povinný *navrhnúť počet rokov lehoty uloženia tak, aby mu umožňovala prístup k registratúrnym záznamom po celý čas, v ktorom ich bude potrebovať na svoju činnosť, vrátane lehôt ustanovených pre vymáhanie práv a plnenie povinností podľa osobitných predpisov.*<sup>176</sup> Pôvodca registratúry uvádza lehotu uloženia podľa schváleného

---

<sup>170</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 2 ods. 15: „Registratúrnym záznamom je informácia evidovaná pôvodcom registratúry.“

<sup>171</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 2 ods. 14: „Registratúra je súbor všetkých registratúrnych záznamov evidovaných pôvodcom registratúry.“

<sup>172</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2.

<sup>173</sup> Vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, § 3 ods. 2, písm. b).

<sup>174</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. b).

<sup>175</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 17 ods. 2.

<sup>176</sup> Vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, § 10 ods. 1.

registratúrneho plánu v registratúrnom denníku a na spisovom obale. Nezáväznú vzory registratúrnych plánov vypracované Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky uvádzajú lehotu uloženia napríklad pre osobné spisy zamestnancov 70 rokov, pre mzdové listy 50 rokov, pre výplatné listiny 10 rokov a podobne.<sup>177</sup>

Zamestnávateľ ako pôvodca registratúry je v rámci plnenia si povinnosti zabezpečovať správu registratúry **povinný počas plynutia lehoty uloženia registratúrneho záznamu týkajúceho sa zamestnávania zamestnancov zabezpečiť jeho uchovávanie** spôsobom zaručujúcim trvanlivosť registratúrneho záznamu.<sup>178</sup> Po uplynutí lehoty uloženia môže zamestnávateľ vyradiť z registratúry registratúrne záznamy týkajúce sa zamestnávania zamestnancov len vo vyradovacom konaní.<sup>179</sup> **Zamestnávateľ ako pôvodca registratúry musí podľa zákona o archívoch a registratúrach vyradovať registratúrne záznamy z registratúry najmenej raz za päť rokov** (v odôvodnenom prípade si pôvodca registratúry môže dohodnúť inú lehotu).<sup>180</sup> Pre zamestnávateľa to znamená to, že vyradovanie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov musí vykonávať najmenej v pravidelných päťročných lehotách, a to len so súhlasom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.<sup>181</sup>

**Vyradovacie konanie, prostredníctvom ktorého sa registratúrne záznamy vyradujú z registratúry, pozostáva z dvoch fáz** – z prípravy vyradovacieho konania a z vyradovacieho konania samotného. Príprava vyradovacieho konania spočíva predovšetkým v príprave zoznamov všetkých rovnorodých skupín registratúrnych záznamov usporiadaných podľa registratúrneho plánu a *rozdelených osobitne pre rovnorodé skupiny registratúrnych záznamov s trvalou dokumentárnou hodnotou a osobitne pre rovnorodé skupiny registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentárnej hodnoty*. Vyradovacie konanie sa začína podaním návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov. *Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov obsahuje vyhlásenie zamestnávateľa o tom, že všetkým registratúrnym záznamom týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov navrhnutým na vyradenie uplynula lehota uloženia, už ich nepotrebuje na svoju činnosť a obsahuje aj zoznam rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na odovzdanie do archívu (s trvalou dokumentárnou hodnotou) a navrhnutých na zničenie (bez trvalej dokumentárnej hodnoty)*.<sup>182</sup>

**Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov zamestnávateľ ako pôvodca registratúry podáva na vzoroch formulárov ustanovených vyhláškou**, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, „*Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov*“, ak ide o záznamy v písomnej podobe (má 1 stranu), alebo „*Návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov*“, ak ide o záznamy v elektronickej podobe (má 2 strany). Vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, ustanovuje aj vzor zoznamu rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na odovzdanie do archívu „*Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie*“ (má 1 stranu) a vzor zoznamu rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na zničenie „*Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie*“ (má 1 stranu), ktoré sú povinnou prílohou k návrhu na vyradenie. **Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov a návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov je možné**

---

<sup>177</sup> Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Správa registratúry. <https://www.minv.sk/?sprava-registratury>. (14.03.2018).

<sup>178</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. c) a d).

<sup>179</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 2.

<sup>180</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 3.

<sup>181</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. i).

<sup>182</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 19 ods. 2.

**podat' Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky písomne alebo elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk).**

Vo vyrad'ovacom konaní Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, štátny ústredný archív alebo štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou *posúdi náležitosti návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov a dokumentárnu hodnotu registratúrnych záznamov a vydá rozhodnutie o vyradení registratúrnych záznamov po uplynutí lehoty ich uloženia, v zmysle ktorého je zamestnávateľ povinný registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou v stanovenom termíne odovzdať do archívu* (najneskôr do piatich rokov od vydania tohto rozhodnutia) a v zmysle ktorého môže zamestnávateľ registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty zničiť.<sup>183</sup> Preberanie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov štátnym archívom od zamestnávateľa sa uskutočňuje na základe *preberacieho protokolu* vyhotoveného archívom, ktorého súčasťou je zoznam odovzdaných archívnych dokumentov. Jedno vyhotovenie preberacieho protokolu je určené zamestnávateľovi ako pôvodcovi registratúry.

### Povinnosti súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci

O opatreniach potrebných na uvedenie priestorov do prevádzky, na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a zabezpečenie pracovnej zdravotnej služby (ďalej len „PZS“) hovorí už spomenuté **nariadenie o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko**. V tomto nariadení vlády sú uvedené aj ďalšie povinnosti: *vykonávať údržbu pracoviska, pracovných prostriedkov a zariadení, predovšetkým tých, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 a 2.*

Súčasne každá zistená porucha, ktorá má/môže mať vplyv na BOZP, má byť čo najskôr odstránená. **Pracovisko, pracovné prostriedky a zariadenia sa majú pravidelne čistiť a udržiavať tak, aby zodpovedali primeranej úrovni hygieny** – minimálne lehoty čistenia vykurovacích a osvetľovacích telies ako aj okien na pracovisku sú uvedené v prílohe č. 3. Lehoty čistenia prevádzky závisia od druhu prevádzky, napríklad administratívne priestory majú povinnosť čistenia okien minimálne dva krát ročne, osvetlenia minimálne jeden krát ročne.

**Zamestnávateľ je ďalej povinný sústavne zaisťovať tak BOZP, ako aj ochranu pred požiarmi.**<sup>184</sup> Táto povinnosť o zabezpečení BOZP a ochrany pred požiarmi sa vzťahuje na všetkých zamestnávateľov a všetkých zamestnancov bez ohľadu na predmet práce, ktorú vykonávajú (všetky odvetvia výrobnjej sféry a nevýrobnjej sféry). Tieto služby sú pre zamestnávateľa najčastejšie realizované dodávateľským spôsobom, pričom školenie zamestnanca je realizované pri jeho preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku. Obsah a spôsob oboznámenia a pravidelnosť opakovaného oboznámenia musia byť prispôbené charakteru práce vykonávanej zamestnancom, jeho pracovisku a iným okolnostiam, ktoré sa týkajú výkonu práce, najmä pracovným prostriedkom, pracovným postupom, novým alebo zmeneným nebezpečenstvám a ohrozeniam. Zamestnávateľ je povinný upraviť vnútorným predpisom *spôsob oboznamovania, vymedziť požiadavky na odbornú spôsobilosť vlastných zamestnancov na oboznamovanie a pravidelnosť opakovaného oboznamovania tak, aby sa vykonávalo najmenej raz za dva roky*, ak právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci neustanovujú kratší čas. *Takisto školenie zamestnancov je povinné opakovať každé dva roky aj v oblasti ochrany pred požiarmi.*

---

<sup>183</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 20 ods. 1.

<sup>184</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a zákon o ochrane pred požiarmi.

Súčasne, je zamestnávateľovou povinnosťou sústavne **kontrolovať a vyžadovať od každého zamestnanca dodržiavanie predpisov a ochrany na zaistenie BOZP**, ako aj bezpečného správania sa na pracovisku a bezpečných pracovných postupov.

*Pri bezprostrednom a vážnom ohrození života, alebo zdravia* má zamestnávateľ ďalšie povinnosti. Predovšetkým vopred vykonať opatrenia a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia svojich zamestnancov a na poskytnutie prvej pomoci. V súvislosti s naplnením tejto povinnosti musí:<sup>185</sup>

- písomne určiť postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci,
- vybaviť pracoviská potrebnými prostriedkami (vrátane prostriedkov na poskytnutie prvej pomoci),
- určiť a odborne spôsobilými ľuďmi vzdelat' a pravidelne vzdelávať dostatočný počet zamestnancov na vykonávanie záchranných prác, evakuácie a na poskytovanie prvej pomoci ako aj na hasenie požiaru,
- zabezpečiť potrebné kontakty s príslušnými zdravotníckymi a záchrannými pracoviskami a hasičskými jednotkami,
- v prípade nebezpečenstva bezodkladne zabezpečiť zastavenie práce zamestnancami a možnosť opustiť ich pracovisko.

*Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti*, ak zamestnanec odmietol vykonať prácu, prerušil prácu alebo opustil pracovisko, aby odišiel do bezpečia, ak sa dôvodne domnieval, že je bezprostredne a vážne ohrozený jeho život alebo zdravie, prípadne život alebo zdravie iných osôb.

*V prípade vykonávania stavebných prác, alebo niektorých pracovných činností* (práce vo výške, nad voľnou hĺbkou, práce na stavenisku, stavebných prác s osobitným nebezpečenstvom, murárskych, montážnych, betonárskych a zemných prác atď.) je zamestnávateľ povinný zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 147/2013 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri stavebných prácach a prácach s nimi súvisiacich a podrobnosti o odbornej spôsobilosti na výkon niektorých pracovných činností v znení neskorších predpisov.

**Medzi všeobecné povinnosti zamestnávateľov vykonávané priebežne patrí:**<sup>186</sup>

- v pravidelných termínoch vymedzených legislatívou zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko u všetkých činností, ktoré vykonávajú zamestnanci a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika,
- zabezpečovať, aby pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov a na ten účel zabezpečovať potrebnú údržbu a opravy,
- zabezpečovať, aby chemické faktory, fyzikálne faktory, biologické faktory, faktory ovplyvňujúce psychickú pracovnú záťaž a sociálne faktory neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov,
- odstraňovať nebezpečenstvo a ohrozenie, a ak to na základe dosiahnutých vedeckých a technických poznatkov nie je možné, vykonať opatrenia na jeho obmedzenie,

---

<sup>185</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 8.

<sup>186</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6.



- namáhavé, jednotvárne práce a práce vykonávané v zdraví škodlivých, alebo nebezpečných pracovných podmienkach nahrádzať vhodnými pracovnými, výrobnými postupmi, prostriedkami a zdokonaľovaním organizácie práce,
- v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov, 1. prijať opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia; ak to s ohľadom na dosiahnuté vedecké a technické poznatky nie je možné, prijať opatrenia na ich obmedzenie, 2. vykonať nevyhnutné opatrenia na obmedzenie možných následkov ohrozenia života a zdravia a umožniť prístup do ohrozeného priestoru len nevyhnutne potrebným zamestnancom, ktorí sú riadne a preukázateľne oboznámení a majú výcvik a vybavenie podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- určovať bezpečné pracovné postupy,
- určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať,
- pravidelne vyhodnocovať, ako aj aktualizovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú v budúcnosti dosiahnuť v oblasti BOZP t.j. program realizácie tejto koncepcie – postup, prostriedky a spôsob jej vykonania. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 11 zamestnancov a na zamestnávateľa, ktorého kód podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností nie je uvedený v prílohe č. 1 (v prílohe č. 1 sa nachádzajú napríklad tieto činnosti: výstavba budov, zdravotníctvo, pozemná a vodná doprava, poštové a veterinárne činnosti, inžinierske stavby, pestovanie plodín a chov zvierat, lesníctvo a ťažba dreva, ropy a zemného plynu, výroba a spracovanie kovov, chemikálií a chemických produktov, farmaceutických prípravkov, nábytku, nápojov, potravín, tabakových výrobkov, počítačových, elektronických a optických výrobkov atď.),
- vypracovať a podľa potreby aktualizovať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP, vlastný zoznam prác a pracovísk zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám; t.j. prác spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a zakázaných mladistvým zamestnancom,
- viesť a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci päť rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
- zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav – predovšetkým na výsledok posúdenia ich zdravotnej spôsobilosti na prácu,<sup>187</sup> schopností, vek, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť,
- zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických schopností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami,
- zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada,
- dbať na zaistenie BOZP u zamestnancov na odlúčených pracoviskách a takých, ktorí pracujú na pracovisku sami, ako aj osobitných skupín zamestnancov,

---

<sup>187</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30e.

- na zaistenie BOZP vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov a zabezpečovať bezplatne zamestnancom vhodné osobné ochranné pracovné prostriedky, ak pracujú v prostredí v ktorom odev, alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu, alebo znečisteniu; pitný režim (musí byť upravený vnútorným predpisom); poskytovať umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny a v neposlednom rade vydať zákaz fajčenia na pracoviskách, na ktorých pracujú aj nefajčiari a súčasne zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu v súlade so zákonom,<sup>188</sup>
- na zaistenie BOZP je zamestnávateľ povinný písomne informovať preventívne a ochranné služby (bezpečnostnotechnická služba a pracovná zdravotná služba)<sup>189</sup> o zamestnávaní zamestnanca na určitú dobu a o zamestnávaní zamestnanca dočasne prideleného podľa osobitného predpisu,<sup>190</sup>
- zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby zamestnanci iného zamestnávateľa a fyzické osoby, ktoré sú podnikateľmi a nie sú zamestnávateľmi, ktorí budú vykonávať práce na jeho pracoviskách a v jeho priestoroch, dostali potrebné informácie a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a priestory, najmä informácie podľa § 7 ods. 8 písm. a) až c). Zamestnávateľ môže dohodnúť výkon práce s fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom a nie je zamestnávateľom, len ak mu táto fyzická osoba príslušným dokladom preukáže odbornú spôsobilosť potrebnú na výkon práce podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch,
- úlohy zamestnávateľa v oblasti starostlivosti o BOZP sú povinní zabezpečovať vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu úloh vyplývajúcich z ich funkcií,
- zamestnávateľ, ktorý je fyzickou osobou, a štatutárny orgán zamestnávateľa, ktorý je právnickou osobou, po oznámení podľa § 12 ods. 5 (vedúci zamestnanec je povinný nedostatky zistené v oblasti BOZP bezodkladne oznámiť svojmu vedúcemu zamestnancovi, ak vykonanie potrebných preventívnych opatrení a ochranných opatrení je nad rámec jeho pracovných povinností) a § 22 ods. 8 (bezpečnostný technik a autorizovaný bezpečnostný technik je oprávnený u zamestnávateľa u ktorého vykonáva odbornú činnosť, uložiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenie na ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnancov, ak je bezprostredne ohrozený život alebo zdravie zamestnanca; uložené opatrenie, o ktorom bezpečnostný technik alebo autorizovaný bezpečnostný technik bezodkladne informuje štatutárny orgán zamestnávateľa, platí až do jeho zrušenia alebo zmeny štatutárnym orgánom zamestnávateľa) sú povinní zabezpečiť vykonanie potrebných preventívnych opatrení a ochranných opatrení; ak je bezprostredne ohrozený život alebo zdravie, sú povinní konať bezodkladne,
- povinnosti zamestnancov pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri vykonávaní potrebných opatrení neovplyvňujú zodpovednosť zamestnávateľa za plnenie povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- náklady spojené so zabezpečením BOZP je povinný znášať zamestnávateľ,
- zamestnávateľ je povinný pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne informovať každého zamestnanca o existujúcom, predvídateľnom nebezpečenstve, zákaze vstupu

---

<sup>188</sup> Napríklad zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 393/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vo výbušnom prostredí v znení neskorších predpisov.

<sup>189</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 22.

<sup>190</sup> Zákonník práce, § 58.

a zdržiavania sa v priestoroch, kde by mohlo hroziť nebezpečenstvo – podrobnejšie o povinnostiach zamestnávateľa o informovaní a oboznamovaní zamestnancov pojednáva § 7 zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,

- zabezpečovať pravidelnú kontrolu stavu technických zariadení, meranie a hodnotenie faktorov pracovného prostredia, úradné skúšky, odborné prehliadky a odborné skúšky vyhradených technických zariadení, stavu a správania zamestnanca – či nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných, alebo psychotropných látok, či dodržiava určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa ako aj zabezpečovať kontrolu činnosti zamestnanca na odlúčenom pracovisku a zamestnanca, ktorý pracuje na pracovisku sám a pravidelne kontrolovať riadne používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, ochranných zariadení a iných ochranných opatrení.

**Zo zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia zamestnávateľovi vyplývajú ďalšie povinnosti v rámci zabezpečenia ochrany a podpory zdravia svojich zamestnancov.<sup>191</sup>**

- zabezpečiť opatrenia, ktoré znížia expozíciu zamestnancov a obyvateľov fyzikálnym, chemickým, biologickým alebo iným faktorom práce a pracovného prostredia (ďalej len „faktory práce a pracovného prostredia“) na najnižšiu dosiahnuteľnú úroveň, najmenej však na úroveň limitov,
- zabezpečiť posúdenie zdravotného rizika a vypracovanie kategorizácie prác<sup>192</sup> (v legislatívou stanovenom termíne) z hľadiska zdravotných rizík a písomného posudku o riziku alebo písomného záznamu o posúdení rizika v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou,
- pravidelne aktualizovať prevádzkový poriadok z hľadiska ochrany a podpory zdravia zamestnancov pri práci, ak tak ustanovujú osobitné predpisy (napríklad v prípade ak sú zamestnanci exponovaní vibráciami, hlukom, chemickým faktorom),
- viesť a uchovávať evidenciu zamestnancov podľa kategórií prác (2-4 kategórie),
- viesť záznamy, ktoré obsahujú údaje o zamestnancoch pri kvalitatívnom a kvantitatívnom zisťovaní zdraviu škodlivých faktorov pracovného prostredia<sup>193</sup> pri hodnotení zdravotných rizík týchto faktorov: hluku, vibrácií, ionizujúceho, elektromagnetického, ultrafialového, infračerveného a laserového žiarenia, tepelno-vlhkostnej mikroklímy, chemických, karcinogénnych a mutagénnych a biologických faktorov, fyzickej a psychickej pracovnej záťaže a zvýšeného tlaku vzduchu.
- po zániku živnostenského oprávnenia alebo zániku obchodnej spoločnosti bezodkladne odovzdať dokumentáciu vedenú podľa písmen b), h) a j) príslušnému orgánu verejného zdravotníctva.

V záujme prevencie chorôb z povolania je zamestnávateľ povinný zabezpečiť posudzovanie zdravotnej spôsobilosti zamestnancov na prácu a **zabezpečiť vykonanie lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci nielen pred začiatkom pracovného pomeru, ale aj následne**, a to v súvislosti s výkonom práce, ak to vyžaduje osobitný predpis:<sup>194</sup> napríklad v oblasti súkromnej bezpečnosti, práca v noci, a iné.

Harmonizáciou legislatívy Európskej únie sa dostal do nášho právneho systému aj nový prístup k riešeniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Jedným zo základných princípov

---

<sup>191</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1.

<sup>192</sup> Vyhláška o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií.

<sup>193</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. c).

<sup>194</sup> Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30e ods. 9 písm. b) a c).

tohto prístupu je zásada, že pre dosiahnutie dobrej úrovne BOZP **nestačí dodržiavať iba bezpečnostné predpisy, ale je nutné zaviesť aktívnu prevenciu do organizácie práce a pracovných podmienok**. Týmto prístupmi sa zamedzuje poškodeniu zdravia ľudí pod vplyvom pracovného prostredia, pretože pracovné prostredie je jedným z kľúčových sociálnych determinantov zdravia ľudí v globálnom meradle.<sup>195</sup>

Poškodenie zdravia následkom faktorov a procesov pracovného prostredia, alebo pracovného prostredia ako takého je široký pojem. Najčastejšie zdravotné poškodenia ku ktorým môže v pracovnom prostredí dôjsť sú:

- **pracovný úraz** – je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s plnením úloh nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov,
- **choroba z povolania** – je choroba uznaná príslušným zdravotníckym zariadením, zaradená do zoznamu chorôb z povolania,<sup>196</sup> ak vznikla zamestnancovi pri plnení, alebo v priamej súvislosti s plnením pracovných, alebo služobných úloh,
- **ťažká ujma na zdraví** – je vážna porucha zdravia, alebo vážne ochorenie (zmrzačenie, strata, alebo podstatné zníženie pracovnej spôsobilosti, ochromenie údu, strata, alebo podstatné oslabenie funkcie zmyslového ústrojenstva, poškodenie dôležitého orgánu, zohyzenie, vyvolanie potratu, alebo usmrtenie plodu a mučivé útrapy).

*V prípade výskytu pracovného úrazu zamestnanca (s následkami poškodenia zdravia, alebo smrti) pri plnení pracovných úloh, zodpovednosť spadá na zamestnávateľa, u ktorého bol zamestnanec zamestnaný.<sup>197</sup> Samozrejme, z takejto nešťastnej udalosti vyplývajú pre zamestnávateľa ďalšie povinnosti – oznamovacia<sup>198</sup>, následne prebieha vyšetrenie príčin vzniku pracovného úrazu a táto udalosť sa registruje podľa osobitného predpisu<sup>199</sup>. Za škodu spôsobenú zamestnancovi diagnostikovaním choroby z povolania tiež zodpovedá zamestnávateľ, u ktorého zamestnanec pracoval v pracovnom pomere naposledy pred jej zistením.<sup>200</sup> Zamestnávateľ zodpovedá za škodu aj v prípade, keď dodržal povinnosti vyplývajúce z osobitných predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP, ak sa zodpovednosti nezbaví podľa § 196 Zákonníka práce. To znamená, že **zamestnávateľ – ak sa chce zodpovednosti za chorobu z povolania svojho zamestnanca zbaviť – musí preukázať, že postihnutý zamestnanec svojím zavinením porušil právne, alebo ostatné predpisy na zaistenie BOZP, alebo pokyny na zaistenie BOZP, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo ak si škodu postihnutý zamestnanec spôsobil pod vplyvom alkoholu, omamných, alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol škodu zabrániť.***

*Ak chce zamestnávateľ aspoň čiastočne eliminovať svoju zodpovednosť, musí preukázať, že postihnutý zamestnanec porušil svojím zavinením právne, alebo ostatné predpisy, alebo pokyny na zaistenie BOZP, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený, a že toto porušenie bolo jednou z príčin škody, alebo že jednou z príčin škody bolo, že zamestnanec bol pod vplyvom alkoholu, omamných, alebo psychotropných látok, prípadne, že zamestnancovi vznikla škoda preto, že si počínal v rozpore s obvyklým spôsobom správania sa tak, že je zrejmé, že hoci neporušil právne, ostatné, alebo osobitné predpisy (pokyny) na zaistenie BOZP, konal ľahkomyselne a musel si pritom byť vzhľadom na svoju*

---

<sup>195</sup> WILKINSON, R. – MARMOT, M.: The Social Determinants of Health : The Solid Facts. 2nd edition. Copenhagen : World Health Organization, 2013. 33 p. ISBN: 92-890-1371-0.

<sup>196</sup> Príloha č. 1 zákona o sociálnom poistení.

<sup>197</sup> Zákonník práce, § 195.

<sup>198</sup> Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17.

<sup>199</sup> Vyhláška, ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze.

<sup>200</sup> Zákonník práce, § 195.

kvalifikáciu a skúsenosti vedomý, že si môže privodiť ujmu na zdraví. Pre zamestnávateľa čiastočné zbavenie sa zodpovednosti znamená, že za časť škody na svojom zdraví zodpovedá zamestnanec, podľa miery jeho zavinenia. Pri posudzovaní, či zamestnanec porušil právne predpisy, ostatné alebo osobitné predpisy na zaistenie BOZP<sup>201</sup> sa nie je možné dovolávať a odvolávať len na všeobecné ustanovenia a princípy, podľa ktorých si má každý počínať tak, aby neohrozil svoje zdravie a zdravie iných. To znamená, že *zamestnávateľ sa zbaví zodpovednosti len vtedy, ak zamestnanec poruší nejakú konkrétnu povinnosť v zmysle predpisov o BOZP, závažných pokynov zamestnávateľa a pod.* Zamestnávateľ sa nemôže dovolávať porušenia všeobecných ustanovení, ktorými sa rozumie § 415 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ktorý zakotvuje tzv. všeobecnú prevenčnú povinnosť, podľa ktorej: Každý je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví, na majetku, na prírode a životnom prostredí.

Existujú **činnosti s vyšším rizikom, pri ktorých môže vzniknúť závažné poškodenie zdravia zamestnancov, alebo pri ktorých častejšie vzniká poškodenie ich zdravia.** Na ilustráciu niekoľko z nich: výstavba budov, zdravotníctvo, pozemná a vodná doprava, poštové a veterinárne činnosti, inžinierske stavby, pestovanie plodín a chov zvierat, lesníctvo a ťažba dreva, ropy a zemného plynu, výroba a spracovanie kovov, chemikálií a chemických produktov, farmaceutických prípravkov, nábytku, nápojov, potravín, tabakových výrobkov, počítačových, elektronických a optických výrobkov atď. Celý zoznam týchto činností uvádza príloha č.1 zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

V prílohe č. 1a tohto zákona sú taktiež uvedené **činnosti, ktoré môže fyzická osoba vykonávať len na základe platného preukazu, osvedčenia, alebo dokladu,** to znamená, že na vykonávanie takejto profesie zamestnanec musí preukázať odborné vedomosti a znalosti, ktoré zvyčajne posudzuje na to oprávnená komisia. Opäť niekoľko príkladov takýchto profesií: *revízny technik vyhradených technických tlakových, zdvihacích a plynových zariadení, osoby obsluhujúce kotly I. až IV. triedy, viazač bremien, osoby na obsluhu vybraných stavebných, poľnohospodárskych a lesníckych strojov a zariadení, osoby obsluhujúce motorové vozíky, pracujúce vo výške 1,5 m a viac nad povrchom zeme pomocou špeciálnej horolezeckej a speleologickej techniky, osoby na montáž a demontáž atď.*

**Riziko v tomto kontexte znamená vnímať pravdepodobnosť prepuknutia ochorenia, alebo zranenia pôsobením nebezpečenstva** (faktora pracovného prostredia, ktorý sa vyznačuje potenciálnou schopnosťou spôsobiť ujmu, alebo poškodenie).

*Posudzovanie rizík faktorov práce v pracovnom prostredí je mimoriadne dôležitou procedúrou ale súčasne* aj logickým dôsledkom pozorovania a poznania vecí a javov, ktoré zamestnancov obklopujú v pracovnom prostredí. Vychádza z viacerých na seba nadväzujúcich krokov: zbierania informácií, identifikácie nebezpečenstiev a ohrození, posúdenia rizík vyplývajúcich z ohrození, plánovania postupu na odstránenie, alebo obmedzenie rizík, opätovného posúdenia a dokumentovania posúdenia rizík.

*Zhodnotenie rizík znamená vyhodnotenie pravdepodobnosti a závažnosti škodlivého účinku na človeka* v dôsledku expozície nebezpečnému faktoru za definovaných podmienok z definovaných zdrojov, ktoré pozostáva z určenia nebezpečenstva, zhodnotenia expozície, posúdenia vzťahu dávky a účinku a charakterizácie rizika stanovením neistôt vyhodnotenia.

Riziko v pracovnom prostredí je buď akceptovateľné (malé a stredné, ak sú splnené právne požiadavky) alebo neakceptovateľné. V prípade malého akceptovateľného rizika je potrebné sa uistiť, že aj naďalej zostane na tak nízkej úrovni a v prípade stredného akceptovateľného rizika je odporúčané plánovať opatrenia na zníženie jeho úrovne. V prípade neakceptovateľného rizika musia byť opatrenia na jeho zníženie vykonané ihneď.

---

<sup>201</sup> Zákonník práce, § 196 ods. 1 písm. a) a ods. 2 písm. a).

Na základe výsledkov posúdenia rizík sa následne rozhoduje o charaktere opatrení technického, stavebného, organizačného, alebo iného charakteru. Pri prijímaní preventívnych a ochranných opatrení zo strany zamestnávateľa ku zabezpečeniu BOZP zamestnanca má byť uplatnené nasledovné poradie priorit:

- odstránenie nebezpečenstiev/rizika,
- minimalizovanie nebezpečenstiev/rizika uplatnením organizačných opatrení,
- minimalizovanie nebezpečenstiev/rizika uplatnením kolektívneho zabezpečenia,
- zníženie rizika použitím zodpovedajúcich osobných ochranných pracovných prostriedkov.

**Podľa zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci sa na každého zamestnávateľa vzťahujú povinnosti uplatňovať všeobecné zásady prevencie.** Prevencia je systémom plánovaných a vykonávaných opatrení vo všetkých oblastiach činnosti zamestnávateľa s prvoradým cieľom vylúčenia, alebo obmedzenia rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce a taktiež určenia postupu v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života, alebo zdravia zamestnanca. **Podľa § 5 zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci medzi všeobecné zásady prevencie patrí:**

- vykonávanie opatrení na odstránenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,
- posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť – hlavne pri výbere a počas používania pracovných prostriedkov, materiálov, látok a pracovných postupov,
- vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika,
- uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi,
- prispôbovanie práce schopnostiam zamestnanca a technickému pokroku,
- zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností hlavne pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného prostriedku, pracovných a výrobných postupov s cieľom vylúčiť, alebo zmierniť účinky škodlivých faktorov práce, namáhavej a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,
- plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných pracovných prostriedkov, technológií a metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia prostredníctvom sociálnych opatrení,
- vydávanie pokynov na zaistenie BOZP,
- nahrádzanie prác, pri ktorých je riziko poškodenia zdravia bezpečnými prácami, alebo prácami pri ktorých je riziko menšie.

Naplnenie všetkých týchto povinností je posudzované vzhľadom na jeden významný faktor a tým je čas. Zamestnávateľ musí tieto *opatrenia vykonávať a povinnosti naplňovať tak, aby z toho plynúce benefity pre všetkých zamestnancov boli využiteľné a prístupné už v čase ich nástupu do práce, resp. počas výkonu ich práce.*

Pre aktívne naplnenie všetkých povinností zabezpečenia BOZP a ochrany zdravia pri práci, ktoré zamestnávateľovi vyplývajú z legislatívy, je vytvorený systém pomoci. Ten je postavený na dvoch základných pilieroch a tými sú platené preventívne a ochranné služby:

- **bezpečnostnotechnická služba** – poskytuje zamestnávateľovi poradenské služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaisťovaní BOZP najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov a stavieb, pracovných procesov a pracovných postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia.

- **pracovná zdravotná služba** – poskytuje zamestnávateľovi odborné a poradenské služby v oblasti ochrany a podpory zdravia pri práci výkonom zdravotného dohľadu, ktorý tvorí dohľad nad pracovnými podmienkami a posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu výkonom lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci.

V záujme naplnenia deklarovaného preventívneho prístupu vo vzťahu k zdraviu zamestnancov *má bezpečnostnotechnická služba spolupracovať s pracovnou zdravotnou službou ako aj príslušnými organizačnými útvarmi zamestnávateľa a so zástupcami zamestnancov vrátane zástupcov zamestnancov pre BOZP.*

**Tabuľka 6:** Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
1.	vyplatiť zamestnancovi mzdu za príslušný kalendárny mesiac	Zákonník práce, § 129 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak sa v kolektívnej zmluve, v pracovnej zmluve alebo v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru nedohodlo inak	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
2.	vydať zamestnancovi výplatnú pásku	Zákonník práce, § 130 ods. 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri vyúčtovaní mzdy	výplatná páska	X	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
3.	viest' evidenciu pracovného času	Zákonník práce, § 99	pracovný pomer	priebežne	evidencia pracovného času	X	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
4.	viest' evidenciu pracovného času alebo evidenciu vykonanej práce	Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. e)	dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	evidencia pracovného času alebo evidencia vykonanej práce	X	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
5.	viest' evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené	Zákonník práce, § 224 ods. 2 písm. d)	dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	evidenciu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného	X	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
6.	určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky	Zákonník práce, § 111 ods. 1 a 5	pracovný pomer	14 dní vopred	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
7.	zabezpečovať zamestnancovi stravovanie	Zákonník práce, § 152	pracovný pomer	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
8.	určiť miesto nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty	zákon o cestovných náhradách, § 3 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred nástupom na pracovnú cestu	cestovný príkaz	1	písomne	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
9.	vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty a poskytnúť zamestnancovi cestovné náhrady	zákon o cestovných náhradách, § 36 ods. 8	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do desiatich pracovných dní odo dňa, kedy zamestnanec predloží doklady potrebné na vyúčtovanie cestovných náhrad	vyúčtovanie pracovnej cesty	1	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
10.	upraviť vo vnútornom predpise alebo dohodnúť v kolektívnej zmluve tvorbu, výšku a použitie sociálneho fondu, podmienky poskytovania príspevkov zo sociálneho fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom	zákon o sociálnom fonde, § 7 ods. 4	pracovný pomer	pred vytvorením sociálneho fondu	vnútorný predpis alebo kolektívna zmluva, ak u zamestnávateľ a pôsobí odborová organizácia	X	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
11.	tvoriť a dopĺňať sociálny fond	zákon o sociálnom fonde, § 2 ods. 1.	pracovný pomer	najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
12.	poskytovať zamestnancovi náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti	zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, § 7 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	vo výplatných termínoch, ktoré sú určené na výplatu mzdy, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom si zamestnanec uplatnil nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti	Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti – Žiadosť o náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	1	písomne	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
13.	odviesť správcovi dane preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnanca	zákon o dani z príjmov, § 35 ods. 6.	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do piatich dní po dni výplaty, poukázania alebo pripísania zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru	X	X	X	úrok z omeškania z dlžnej sumy, pri ktorého výpočte sa použije štvornásobok základnej úrokovej sadzby ECB platnej v deň nasledujúci po dni, v ktorom mal byť preddavok na daň odvedený, najmenej 15 %

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
								(povinne ukladaná)
14.	predkladať správcovi dane prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 9 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do konca kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac	Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane (ďalej len „zamestnávateľ“) zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac (ďalej len „prehľad“)	2	písomne alebo elektronicky	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)
15.	predkladať správcovi dane hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné plnenie alebo nepeňažné plnenie za	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 9 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do konca apríla po uplynutí zdaňovacieho obdobia	Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti, poskytnutých jednotlivým zamestnancom bez ohľadu na to, či ide o peňažné alebo	4	písomne alebo elektronicky	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	uplynulé zdaňovacie obdobie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse				nepenažné plnenie za uplynulé zdaňovacie obdobie, o zrazených preddavkoch na daň, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse (ďalej len „hlásenie“)			
16.	predložiť zamestnancovi na podpísanie vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu	zákon o dani z príjmov, § 36 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do konca januára	Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu podľa § 36 ods. 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov	2	písomne	X
17.	predložiť zamestnancovi na podpísanie žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 38 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti	4	písomne	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					podľa § 38 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) za zdaňovacie obdobie			
18.	na žiadosť zamestnanca vykonať ročné zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 38 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do 31. marca roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia	Ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby zo závislej činnosti za zdaňovacie obdobie (rok) podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)	2	písomne	od 15 eur do 30 000 eur (povinne ukladaná)
19.	doručiť zamestnancovi doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	neskôr do konca apríla roka, v ktorom vykonal ročné zúčtovanie	Ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby zo závislej činnosti za zdaňovacie obdobie (rok) podľa zákona č.	2	písomne	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)			
20.	vystaviť a zamestnancovi doručiť potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do 10. marca zdaňovacieho obdobia, v ktorom sa podáva daňové priznanie (ak ale zamestnanec žiada o vykonanie ročného zúčtovania iného zamestnávateľa a o vystavenie tohto dokladu požiadava najneskôr do 5. februára po skončení zdaňovacieho obdobia, tak najneskôr do 10. februára po skončení zdaňovacieho obdobia, v ktorom alebo za ktoré mu zamestnávateľ vyplatil príjem zo závislej činnosti)	Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ďalších údajoch podľa § 39 ods. 5 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) za zdaňovacie obdobie	3	písomne	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
21.	viest' pre zamestnancov mzdové listy a výplatné listiny vrátane ich sumarizácie za každý kalendárny mesiac a za celé zdaňovacie obdobie	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	mzdový list a výplatný list	X	písomne alebo elektronicky	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)
22.	uchovávať kópie mzdových listov, výplatných listov, potvrdení o zdaniiteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ročných zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 39 ods. 8	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	počas piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú	X	X	X	od 60 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)
23.	odviesť Sociálnej poisťovni sociálne poistenie platené zamestnancom a sociálne poistenie platené zamestnávateľom	zákon o sociálnom poistení, § 143 ods. 1 a 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	deň určený na výplatu príjmov, ôsmy deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol príjem vyplatený, alebo ôsmy deň druhého mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom právny vzťah zanikol (v závislosti od druhu pracovnoprávneho	X	X	X	penále vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania odo dňa splatnosti poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
				vzťahu a pravidelnosti príjmu)				
24.	predkladať Sociálnej poisťovni výkaz poisťného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. f)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	deň určený na výplatu príjmov, ôsmy deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol príjem vyplatený, alebo ôsmy deň druhého mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom právny vzťah zanikol (v závislosti od druhu pracovnoprávneho vzťahu a pravidelnosti príjmu)	Mesačný výkaz poisťného a príspevkov alebo Výkaz poisťného a príspevkov	2	elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
25.	oznamovať Sociálnej poisťovni začiatok a skončenie prerušenia sociálneho poistenia zamestnanca, začiatok a skončenie čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky zamestnancom, dočasnú pracovnú neschopnosť	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. c), d) a e)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do ôsmich dní od začiatku alebo skončenia prerušenia sociálneho poistenia, do ôsmich dní od začiatku alebo skončenia čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, do	Registračný list fyzickej osoby, Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti – Žiadosť o nemocenské	1	elektronicky (Registračný list fyzickej osoby), písomne (Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti – Žiadosť o nemocenské)	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	zamestnanca trvajúcu dlhšie ako desať			troch dní po desiatom dni trvania dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca				
26.	viesť evidenciu o zamestnancovi na účely sociálneho poistenia	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. j)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	od vzniku sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia zamestnanca po celé obdobie, počas ktorého toto poistenie a sporenie trvá	Evidencia zamestnanca na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia	X	písomne alebo elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
27.	prihlásiť alebo odhlásiť zamestnanca pracujúceho na základe ním určenej dohody o brigádnickej práci študentov podľa § 227a zákona o sociálnom poistení do alebo z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na dôchodkové poistenie	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 2 a 3	dohoda o brigádnickej práci študentov, ak si zamestnanec uplatňuje výnimku podľa § 227a zákona o sociálnom poistení a jeho mesačný príjem (ak má právo na pravidelný mesačný príjem) alebo priemerný mesačný príjem (ak má právo na nepravidelný príjem) z tejto dohody presiahol sumu 200 eur, prípadne nepresiahol sumu 200 eur	v lehote splatnosti poistného za kalendárny mesiac, v ktorom mesačný príjem z tejto dohody presiahol sumu 200 eur, prípadne nepresiahol sumu 200 eur	Registračný list fyzickej osoby	1	elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
28.	odviesť príslušnej zdravotnej poisťovni preddavok na	zákon o zdravotnom poistení, § 17 ods. 1.	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	deň, ktorý je určený na výplatu príjmov	X	X	X	úrok z omeškania z dlžnej sumy za

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	zdravotné poistenie platený zamestnancom a zamestnávateľom		[s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	zamestnancov za príslušný kalendárny mesiac (ak nie je takýto deň určený, v posledný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa platí preddavok na zdravotné poistenie)				každý deň omeškania vo výške štvornásobku základnej úrokovej sadzby ECB, najmenej vo výške ročnej úrokovej sadzby 15 % (voliteľne ukladaná)
29.	predkladať príslušnej zdravotnej poisťovni výkaz preddavkov na zdravotné poistenie	zákon o zdravotnom poistení, § 20 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	do troch dní odo dňa splatnosti preddavku na zdravotné poistenie	Výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnávateľa	1	písomne alebo elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
30.	oznámiť zmenu platiteľa poistného za zamestnanca z dôvodu začatia a skončenia dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, poberania materskej dávky, poberania rodičovského príspevku	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k zmene platiteľa poistného	Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie	1	písomne alebo elektronicky, a ak má zamestnávateľ viac ako troch zamestnancov, elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)
31.	oznámiť zmenu platiteľa poistného za zamestnanca príslušnej zdravotnej poisťovni v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu	zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce	do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci začatia alebo skončenia výkonu závislej práce [ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň (s výnimkou	Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie	1	písomne alebo elektronicky, a ak má zamestnávateľ viac ako troch zamestnancov, elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			alebo dohody o pracovnej činnosti], ak tento zamestnanec má právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň (s výnimkou zamestnanca, ktorý má právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň a je vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere), a ak tento zamestnanec nemá právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonáva alebo nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň)	zamestnanca, ktorý má právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň a je vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere)] alebo do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený, [ak tento zamestnanec nemá právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonáva alebo nevykonáva závislú prácu každý pracovný deň)]				
32.	predložiť zamestnancovi na podpísanie oznámenie o zániku nároku na	zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 6	pracovný pomer	do ôsmich dní odo dňa zániku nároku na uplatňovanie	Oznámenie zamestnanca podľa § 23 ods. 6 zákona č.	1	písomne	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	uplatňovanie odpočítateľnej položky z vymeriavacieho základu na zdravotné poistenie			odpočítateľnej položky	580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na uplatnenie nároku na odpočítateľnú položku (ďalej len „oznámenie“)			
33.	viest' a uchovávať evidenciu o zamestnancoch na účely zdravotného poistenia	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. e)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku	viest' priebežne a uchovávať po dobu desiatich rokov	evidencia o zamestnancoch na účely zdravotného poistenia	X	písomne alebo elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]					
34.	viest' a uchovávať účtovné doklady a iné doklady potrebné na správne určenie vymeriavacieho základu pre zdravotné poistenie, sadzby zdravotného poistenia, výšky zdravotného poistenia a platenia zdravotného poistenia	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. d)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	viest' priebežne a uchovávať po dobu desiatich rokov	X	X	X	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)
35.	poučiť oprávnenú osobu o jej právach a povinnostiach pri spracovávaní osobných údajov zamestnancov	zákon o ochrane osobných údajov, § 21 ods. 2 a 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred uskutočnením prvej operácie s osobnými údajmi zamestnancov	záznam o poučení oprávnenej osoby	1	písomne alebo elektronicky	od 1 000 eur do 50 000 eur (voliteľne ukladaná)
36.	zdokumentovať bezpečnostné opatrenia prijaté na ochranu osobných údajov zamestnancov v bezpečnostnom	zákon o ochrane osobných údajov, § 19 ods. 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	bezpečnostný projekt informačného systému	X	písomne alebo elektronicky	od 1 000 eur do 200 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	projekte informačného systému							
37.	viesť evidenciu o informačných systémoch, v ktorých spracováva osobné údaje zamestnancov	zákon o ochrane osobných údajov, § 43 ods. 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr odo dňa začatia spracovávaní osobných údajov zamestnancov v týchto informačných systémoch do dňa ukončenia spracovávaní osobných údajov zamestnancov v týchto informačných systémoch	evidencia informačného systému osobných údajov	2	písomne alebo elektronicky	od 300 eur do 3 000 eur (voliteľne ukladaná)
38.	uzatvoriť zmluvu so sprostredkovateľom, ktorý v mene zamestnávateľa spracováva osobné údaje jeho zamestnancov	zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pred začatím spracovávaní osobných údajov zamestnancov, avšak najneskôr v deň začatia spracovávaní osobných údajov zamestnancov	zmluva o poverení spracovaním osobných údajov	X	písomne	od 1 000 eur do 200 000 eur (povinne ukladaná)
39.	oznámiť zamestnancom skutočnosť, že spracovaním ich osobných údajov poveril sprostredkovateľom, ak	zákon o ochrane osobných údajov, § 8 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri prvom kontakte so zamestnancami, najneskôr však do troch mesiacov odo dňa, kedy bol sprostredkovateľ poverený	oznámenie skutočnosti, že spracovaním osobných údajov zamestnanca zamestnávateľ poveril	X	ústne, písomne alebo elektronicky	X

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	im ju neoznámil sprostredkovateľ			spracovávaním ich osobných údajov	sprostredkovateľ a			
40.	vypracovať registratúrny plán a predložiť ho na schválenie štátnemu ústrednému archívu alebo štátnemu archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou	zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	Registratúrny plán	X	písomne alebo elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)
41.	uchovávať spôsobom zaručujúcim trvanlivosť registratúrne záznamy týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov	zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. c) a d)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)
42.	predložiť návrh na vyradenie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov z registratúry	zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	po uplynutí lehoty uloženia registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov, najmenej každých päť rokov	návrh na vyradenie registratúrnych záznamov, návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov, zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie, zoznam vecných skupín	5	písomne alebo elektronicky	do 1 659 eur (voliteľne ukladaná)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie			
43.	odovzdať štátnemu archívu registratúrne záznamy týkajúce sa zamestnávania zamestnancov vyradené z registratúry	zákon o archívoch a registratúrach, § 20 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do piatich rokov od vydania rozhodnutia	X	X	X	do 33 193 eur (voliteľne ukladaná)
44.	zabezpečiť opatrenia, ktoré znížia expozíciu zamestnancov faktorom práce a pracovného prostredia na najnižšiu dosiahnuteľnú úroveň, najmenej však na úroveň limitov	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
45.	zabezpečiť posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a vypracovanie písomného posudku o riziku	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri každej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotného rizika	posudok o riziku s kategorizáciou prác	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
46.	vypracovanie písomného záznamu o posúdení rizika, ak pracovná zdravotná služba nezistila zmenu	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. d)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	raz za 18 mesiacov (kategória rizika 2)	záznam o posúdení rizika	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotného rizika							
47.	zabezpečiť pre zamestnancov posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu a zabezpečiť vykonanie lekárskeho preventívnych prehliadok	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30e ods. 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	ak to vyžaduje osobitný predpis	lekársky posudok o zdravotnej spôsobilosti na prácu	1	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
48.	viest' a uchovávať evidenciu zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do druhej kategórie, pri expozícii faktorom práce a pracovného prostredia	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 30 ods. 1 písm. j)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	evidencia zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu zaradenú do druhej kategórie, pri expozícii faktorom práce a pracovného prostredia	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
49.	predkladať opatrenia a návrhy (vymedzené v § 13) na posúdenie príslušnému orgánu verejného zdravotníctva	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri vzniku situácie vymedzenej v § 13	opatrenie alebo návrh	X	písomne alebo elektronicky	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
50.	kvalitatívne a kvantitatívne zisťovať zdravie škodlivé	zákon o ochrane, podpore a rozvoji	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	faktory pracovného prostredia	verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. c)						
51.	vypracovať prevádzkový poriadok, ak to ustanovuje tento zákon alebo osobitné predpisy, a predložiť ho príslušnému orgánu verejného zdravotníctva na schválenie, ako aj návrh na jeho zmenu	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. e)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri vzniku povinností vymedzených týmto zákonom alebo osobitnými predpismi	prevádzkový poriadok	X	písomne	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
52.	dodržiavať pracovné a technologické postupy, schválený prevádzkový poriadok a správnu výrobnú prax	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. f)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
53.	zabezpečiť primeraný zdravotný dohľad pre zamestnancov	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. g)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)
54.	zabezpečiť na zamedzenie vzniku, šíreniu a na obmedzenie výskytu prenosných ochorení dezinfekciu a reguláciu živočíšnych škodcov	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. j)	X	priebežne	X	X	X	do 1 659 eur a v blokovaní do 99 eur (voliteľne ukladaná)
55.	oznamovať bezodkladne úradu verejného zdravotníctva a regionálnemu úradu verejného	zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, § 52 ods. 1 písm. m)	X	okamžite	oznámenie o významných okolnostiach na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných	X	osobne, telefonicky, písomne alebo elektronicky	od 150 eur do 20 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	zdravotníctva všetky významné okolnosti na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a iných ochorení a ochorení podmienených prácou a poskytovať im informácie dôležité pre epidemiologické vyšetrenie a pre posudzovanie ochorení vo vzťahu k vykonávanej práci				ochorenie a iných ochorení a ochorení podmienených prácou			
56.	v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov:	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. c)	X	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur (povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	1. prijať opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia; ak to s ohľadom na dosiahnuté vedecké a technické poznatky nie je možné, prijať opatrenia na ich obmedzenie, 2. vykonať nevyhnutné opatrenia na obmedzenie možných následkov ohrozenia života a zdravia a umožniť prístup do ohrozeného priestoru len nevyhnutne potrebným zamestnancom, ktorí sú riadne a preukázateľne oboznámení a majú výcvik a vybavenie podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci							
57.	písomne vypracovať, pravidelne vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. k)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	zdravia pri práci; to sa nevzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 11 zamestnancov a na zamestnávateľa, ktorého kód podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností nie je uvedený v prílohe č. 1							smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
58.	vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk: a) zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, b) spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy, c) zakázaných mladistvým zamestnancom	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. m)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	zoznam zakázaných prác a pracovísk pre určité skupiny zamestnancov a zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre určité skupiny zamestnancov	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
59.	viest' a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. n)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci päť rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak osobitný predpis neustanovuje inak							bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
60.	zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických schopností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 1 písm. p)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
61.	vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 2 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
62.	bezplatne poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 2 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	evidencia poskytovaných osobných ochranných	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí				pracovných prostriedkov			úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
63.	bezplatne poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 3 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
64.	zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, a poskytovať umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 3 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	vnútorný predpis	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
65.	vydať zákaz fajčenia na pracoviskách, na ktorých pracujú aj nefajčiari, a zabezpečiť dodržiavanie tohto zákazu, ako aj zákazu fajčenia na pracoviskách	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
66.	písomne informovať preventívne a ochranné služby o zamestnávaní zamestnanca na určitú dobu a o zamestnávaní zamestnanca k nemu dočasne prideleného podľa osobitného predpisu	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 6 ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	oznámenie o zamestnávaní zamestnanca na určitú dobu a o zamestnávaní zamestnanca k nemu dočasne prideleného podľa osobitného predpisu	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
67.	oboznámiť zamestnanca pri jeho preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 7 ods. 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	pri preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
68.	upraviť vnútorným predpisom spôsob oboznamovania s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci, vymedziť požiadavky na odbornú spôsobilosť vlastných zamestnancov na oboznamovanie a pravidelnosť opakovaného oboznamovania s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci tak, aby sa vykonávalo najmenej raz za dva roky, ak právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci neustanovujú kratší čas	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 7 ods. 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	minimálne raz za dva roky	vnútorný predpis	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
69.	písomne určiť postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 8 ods. 1 písm. a) bod 1	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia a poskytnutia prvej pomoci	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
70.	vybaviť pracoviská potrebnými prostriedkami vrátane prostriedkov na poskytnutie prvej pomoci	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 8 ods. 1 písm. a) bod 2	X	X	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
71.	určiť a odborne spôsobilými osobami vzdelat' a pravidelne vzdelávať dostatočný počet zamestnancov na vykonávanie záchranných prác, evakuácie a na poskytovanie prvej pomoci, ako aj na hasenie požiaru	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 8 ods. 1 písm. a) bod 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
72.	zabezpečiť potrebné kontakty s príslušnými zdravotníckymi pracoviskami, záchrannými pracoviskami a hasičskými jednotkami	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 8 ods. 1 písm. a) bod 4	X	X	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
73.	kontrolovať stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane stavu bezpečnosti technických zariadení; na ten účel v intervaloch určených osobitnými predpismi zabezpečovať kontrolu tohto stavu, meranie a hodnotenie faktorov pracovného prostredia, úradné skúšky, odborné prehliadky a odborné skúšky vyhradených technických zariadení	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 9 ods. 1 písm. a)	X	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
74.	kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a či dodržiava určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 9 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	X	X	X	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
75.	vnútorným predpisom určiť, komu a akým spôsobom sa oznamuje vznik pracovného úrazu, iného úrazu,	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	vnútorný predpis	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	nebezpečnej udalosti alebo závažnej priemyselnej havárie							bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
76.	spísať záznam o registrovanom pracovnom úraze	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 4 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu	záznam o registrovanom pracovnom úraze	3	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
77.	oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu: a) zástupcom zamestnancov vrátane príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť, b) príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin, c) príslušnému inšpektorátu práce	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 5 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	bezodkladne	záznam o registrovanom pracovnom úraze	3	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz							
78.	záznam o registrovanom pracovnom úraze: a) zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, b) doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 7 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel	záznam o registrovanom pracovnom úraze	3	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)
79.	zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o vyšetrení príčin a okolností vzniku závažného pracovného úrazu a o prijatých a vykonaných opatreniach na zabránenie opakovaniu podobného pracovného úrazu	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 7 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do 30 dní odo dňa, keď sa o jeho vzniku dozvedel	správa o závažnom pracovnom úraze	3	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur(povinne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
80.	viest' evidenciu pracovných úrazov, iných úrazov, priznaných chorôb z povolania	zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 17 ods. 8 písm. a), b), c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	priebežne	evidencia pracovných úrazov, iných úrazov, priznaných chorôb z povolania	X	písomne	do 100 000 eur, a ak v dôsledku tohto porušenia vznikol pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví, najmenej 33 000 eur (povinne ukladaná)
81.	zabezpečovať školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov	zákon o ochrane pred požiarmi, § 4 písm. e); vyhláška o ochrane pred požiarmi, § 21 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	raz za 24 mesiacov pre vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov	X	X	X	do 8 298 eur (voliteľne ukladaná)

**Zdroj:** Vlastné spracovanie.

### 3.3 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu

**Pracovný pomer sa môže skončiť** dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením, skončením v skúšobnej dobe a uplynutím doby, na ktorú bol uzatvorený. Ak sa pracovný pomer má skončiť dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením alebo skončením v skúšobnej dobe, musí mať tento právny úkon smerujúci k ukončeniu pracovného pomeru *pisomnú podobu*.<sup>202</sup>

<sup>203</sup> **Dohoda o brigádnickej práci študentov a dohoda o pracovnej činnosti sa môže skončiť** dohodou, výpoveďou, okamžitým skončením a uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená. Ak sa má dohoda o brigádnickej práci študentov a dohoda o pracovnej činnosti skončiť dohodou, Zákonník práce vyžaduje jej *pisomnú podobu*.<sup>204</sup> Podobu iných spôsobov skončenia dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti Zákonník práce neupravuje. **Dohoda o vykonaní práce sa môže skončiť** dohodou, odstúpením od dohody o vykonaní práce, vykonaním pracovnej úlohy a uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená. Podobu skončenia dohody o vykonaní práce Zákonník práce *neupravuje*.<sup>205</sup>

A práve aj v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu je zamestnávateľ povinný **dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania podľa antidiskriminačného zákona**, predovšetkým vtedy, ak sa má pracovnoprávny vzťah skončiť zo strany zamestnávateľa výpoveďou, okamžitým skončením alebo skončením v skúšobnej dobe.<sup>206</sup>

Po zániku pracovnoprávneho vzťahu, teda po skončení pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, **vzniká zamestnávateľovi tiež niekoľko dôležitých povinností**. Vyplývajú predovšetkým zo Zákonníka práce, zákona o dani z príjmov, zákona o sociálnom poistení a zákona o zdravotnom poistení. Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú po zániku pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, **súvisia predovšetkým s vydávaním rôznych potvrdení pre zamestnanca a oznámeniami** daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni skutočnosti, že príslušná fyzická osoba už nie je zamestnancom a prípadne, že podnikateľ už nie je zamestnávateľom.

#### Povinnosti vyplývajúce zo Zákonníka práce

Zo Zákonníka práce zamestnávateľovi vznikajú *osobitné povinnosti súvisiace so zánikom pracovnoprávneho vzťahu len pri pracovnom pomere*, pri skončení dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nie. Ak zamestnanec o to požiada, zamestnávateľ je povinný **vydať zamestnancovi pracovný posudok** do 15 dní od jeho požiadania, nie však skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru.<sup>207</sup> Pracovným posudkom sú všetky písomnosti týkajúce sa hodnotenia práce zamestnanca, jeho kvalifikácie, schopností a ďalších skutočností, ktoré majú vzťah k výkonu práce.

Ďalšou povinnosťou zamestnávateľa, ktorá mu vzniká po skončení pracovného pomeru v každom prípade, teda aj bez predchádzajúcej žiadosti jeho zamestnanca, je po skončení

---

<sup>202</sup> Zákonník práce, § 60 ods. 2, § 61 ods. 1, § 70, § 72 ods. 1.

<sup>203</sup> Podľa § 74 Zákonníka práce výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov (príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník), inak sú neplatné. V prípade, že má zamestnávateľ len jedného zamestnanca, nemôžu u neho existovať zástupcovia zamestnancov, a preto v takomto prípade v zmysle § 12 ods. 2 Zákonníka práce môže zamestnávateľ konať samostatne.

<sup>204</sup> Zákonník práce, § 228 ods. 2, § 228a ods. 3.

<sup>205</sup> Zákonník práce, § 226.

<sup>206</sup> Antidiskriminačný zákon, § 6 ods. 2 písm. b).

<sup>207</sup> Zákonník práce, § 75 ods. 1.



pracovného pomeru **vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní (tzv. „zápočtový list“)** a uviesť v ňom najmä:<sup>208</sup>

- a) dobu trvania pracovného pomeru,
- b) druh vykonávaných prác,
- c) či sa zo mzdy zamestnanca vykonávajú zrážky, v čí prospech, v akej výške a v akom poradí je pohľadávka, pre ktorú sa majú zrážky ďalej vykonávať,
- d) údaje o poskytnutej mzde za vykonanú prácu, o poskytnutej náhrade mzdy a náhrade za čas pracovnej pohotovosti, o zrazených preddavkoch na daň z príjmov a o ďalších skutočnostiach rozhodujúcich pre ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti a z funkčných požitkov a pre výpočet podpory v nezamestnanosti,
- e) údaj o záväzku o zotrvaní v pracovnom pomere u zamestnávateľa po určitú dobu, po vykonaní záverečnej skúšky alebo maturitnej skúšky, alebo po skončení štúdia, alebo prípravy na povolanie vrátane údajov o tom, kedy sa táto doba skončí,
- f) údaj o poskytnutí odchodného.

Povinnosťou zamestnávateľa finančnej povahy po skončení pracovného pomeru môže byť po splnení určitých podmienok povinnosť poskytnúť zamestnancovi odstupné alebo odchodné. **Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi poskytnúť odstupné vtedy, ak sa pracovný pomer s týmto zamestnancom končí výpoveďou zamestnávateľa alebo dohodou medzi zamestnancom a zamestnávateľom.**<sup>209</sup>

- a) z dôvodu, že sa zamestnávateľ alebo jeho časť zrušuje,
- b) z dôvodu, že sa zamestnávateľ alebo jeho časť premiestňuje a zamestnanec nesúhlasí so zmenou dohodnutého miesta výkonu práce,
- c) z dôvodu nadbytočnosti zamestnanca vzhľadom na rozhodnutie zamestnávateľa o zmene jeho úloh, technického vybavenia alebo o znížení stavu zamestnancov s cieľom zabezpečiť efektívnosť práce alebo o iných organizačných zmenách, alebo
- d) z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu.

**Výška odstupného**, resp. či naň zamestnancovi po skončení pracovného pomeru z vyššie uvedených dôvodov vôbec vzniká nárok, závisí od toho, či k zániku pracovného pomeru dôjde výpoveďou zamestnávateľa alebo dohodou medzi zamestnancom a zamestnávateľom, a ďalej od toho, ako dlho tento pracovný pomer zamestnanca predtým trval. Podrobnosti o výške odstupného upravuje § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.<sup>210</sup> Zamestnávateľ vypláca zamestnancovi odstupné v najbližšom výplatnom termíne určenom zamestnávateľom na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

**Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi poskytnúť odchodné pri prvom skončení pracovného pomeru z akéhokoľvek dôvodu po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo**

---

<sup>208</sup> Zákonník práce, § 75 ods. 2.

<sup>209</sup> Zákonník práce, § 76 ods. 1 a 2.

<sup>210</sup> *Výpoveď zamestnávateľa* – odstupné najmenej v sume: a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov, b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov, c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov, d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 20 rokov. *Dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom* – odstupné najmenej v sume: a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval menej ako 2 roky, b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 2 roky a menej ako 5 rokov, c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 5 rokov a menej ako 10 rokov, d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 10 rokov a menej ako 20 rokov, e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer trval najmenej 20 rokov.

*invalidný dôchodok*, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %.<sup>211</sup> Výška odchodného je najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Zamestnancovi patrí odchodné najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku pri skončení pracovného pomeru *aj vtedy, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok* na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.<sup>212</sup> Nárok na odchodné pri skončení pracovného pomeru za predtým uvedených podmienok *zamestnancovi nevzniká vtedy, ak s ním zamestnávateľ okamžite skončil pracovný pomer (bol právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin alebo porušil závažne pracovnú disciplínu).*

Zamestnancovi v pracovnom pomere vzniká v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu aj nárok na dovolenku. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek<sup>213</sup> tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. V praxi, predovšetkým pri skončení pracovného pomeru, môže nastať situácia, že *zamestnanec si z dôvodu skončenia pracovného pomeru nemohol dovolenku vyčerpať v celom rozsahu*. Podľa Zákonníka práce je v tomto prípade zamestnávateľ povinný **vyplatiť zamestnancovi náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku, ak si zamestnanec túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.**<sup>214</sup> V prípade poskytnutia náhrady mzdy za nevyčerpanú dovolenku *z dôvodu skončenia pracovného pomeru má zamestnanec nárok na náhradu mzdy za celú časť nevyčerpanej dovolenky*, tzn. nielen za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ako je tomu u zamestnanca, u ktorého pracovný pomer trvá. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku v sume jeho priemerného zárobku.

### Povinnosti súvisiace s daňou z príjmov

V prípade, že podnikateľ skončí pracovný pomer alebo dohodu o práci vykonávanej so zamestnancom a naďalej zamestnáva alebo bude zamestnávať iných zamestnancov, tzn. naďalej bude mať ako platiteľ dane z príjmov zo závislej činnosti povinnosť zo zdaniteľných miezd zamestnancov zrážať a správcovi dane odvádzať preddavky na daň z príjmov zo závislej činnosti, *žiadne povinnosti mu v súvislosti s daňou z príjmov nevznikajú*. Ak ale podnikateľ skončí všetky pracovnoprávne vzťahy a nebude viac zamestnávať žiadneho zamestnanca, pričom naďalej bude vykonávať podnikateľskú činnosť, **je povinný oznámiť správcovi dane skutočnosť, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti.**<sup>215</sup>

Podnikateľ je povinný oznámiť správcovi dane skutočnosť, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti, do 30 dní odo dňa, v ktorom táto zmena nastala, čiže *do 30 dní odo dňa, v ktorom bol povinný poslednému zamestnancovi zo mzdy zraziť preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti a odvieť ho správcovi dane.*<sup>216</sup> Vzhľadom na to, že poslednou povinnosťou podnikateľa ako platiteľa dane z príjmov zo závislej činnosti bolo správcovi dane odvieť zrazený preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnanca do piatich dní po dni výplaty, poukázania alebo pripísania zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru, lehota na

---

<sup>211</sup> Zákonník práce, § 76a ods. 1.

<sup>212</sup> Zákonník práce, § 76a ods. 2.

<sup>213</sup> V prípade, že u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľ plánu dovoleniek určuje s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov. V prípade, že má zamestnávateľ len jedného zamestnanca, nemôžu u neho existovať zástupcovia zamestnancov, a preto v takomto prípade v zmysle § 12 ods. 2 Zákonníka práce môže zamestnávateľ konať samostatne.

<sup>214</sup> Zákonník práce, § 116 ods. 3.

<sup>215</sup> Zákon o dani z príjmov, § 49a ods. 6.

<sup>216</sup> Zákon o správe daní, § 67 ods. 9.

oznámenia skutočnosti, že podnikateľ prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti začína plynúť dňom odvedenia posledného preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti a končí sa posledným dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca.<sup>217</sup>

Podnikateľ oznamuje správcovi dane skutočnosť, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti, na formulári „**Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty**“, ktorý má 6 strán. Podnikateľ, ktorý nie platiteľom DPH alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, môže tento formulár podať správcovi dane *v písomnej podobe alebo v elektronickej podobe*.<sup>218</sup> Podnikateľ, ktorý je platiteľom DPH alebo právnickou osobou zapísanou v obchodnom registri alebo fyzickou osobou-podnikateľom registrovanou pre daň z príjmov, má *povinnosť správcovi dane doručovať všetky podania elektronickými prostriedkami* a preto nemá možnosť zvoliť si písomnú podobu oznámenia skutočnosti, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti, a musí túto skutočnosť správcovi dane oznámiť *elektronicky, prostredníctvom elektronických služieb portálu Finančnej správy Slovenskej republiky*.<sup>219</sup>

### Povinnosti súvisiace so sociálnym poistením

V priebehu trvania pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru bol zamestnanec zamestnávateľom prihlásený v registri poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na všetky alebo len niektoré zo sociálnych poistení v závislosti od viacerých skutočností. Po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia zo všetkých sociálnych poistení odhlásiť. **Zamestnávateľ je povinný zamestnanca odhlásiť z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia** najneskôr do ôsmich dní od skončenia pracovnoprávneho vzťahu s týmto zamestnancom, teda najneskôr do ôsmich dní od skončenia pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.<sup>220</sup> Zamestnávateľ odhlasuje zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia prostredníctvom formuláru „*Registračný list fyzickej osoby*“, ktorý má 1 stranu. Zamestnávateľ môže tento formulár Sociálnej poisťovni predložiť len elektronicky prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne.

Po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný Sociálnej poisťovni **predložiť evidenciu zamestnanca na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia** 1. v lehote splatnosti ním odvádzaného poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za kalendárny mesiac, v ktorom zamestnanec skončil právny vzťah k zamestnávateľovi alebo 2. do ôsmich dní od uplatnenia nároku na dávku zamestnanca, alebo 3. do ôsmich dní odo dňa doručenia výzvy Sociálnej poisťovne na predloženie tejto evidencie.<sup>221</sup> Podľa usmernení Sociálnej poisťovne však zamestnávateľ túto povinnosť nemá za zamestnancov, ktorí počas celého trvania

---

<sup>217</sup> Napríklad podnikateľ ukončí v januári pracovnoprávny vzťah s posledným zamestnancom. Mzdu za tento mesiac podnikateľ zamestnancovi vyplatí 10. februára, zraží z nej preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti. Daňovému úradu podnikateľ zrazený preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti odvedie do 15. februára. Keďže podnikateľ 15. februára prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti, je povinný do 15. marca oznámiť správcovi dane skutočnosť, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti.

<sup>218</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

<sup>219</sup> Pre fyzické osoby-podnikateľov uvedené vzhľadom na § 165g ods. 2 zákona o správe daní platí až s účinnosťou od 1. júla 2018.

<sup>220</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 1 a 5.

<sup>221</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. j).

pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru nemali žiadny vymeriavací základ na platenie poistného na dôchodkové poistenie. Zamestnávateľ si povinnosť predloženia evidencie zamestnanca na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovni plní na formulári „Evidenčný list dôchodkového poistenia“, ktorý má 1 stranu a ktorý možno Sociálnej poisťovni predložiť len elektronicky prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne.

Ak podnikateľ skončí všetky pracovnoprávne vzťahy, a teda nebude zamestnávať žiadneho zamestnanca na základe pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, je povinný **odhlásiť sa z registra zamestnávateľov do ôsmich dní odo dňa, v ktorom nezamestnáva už žiadneho zamestnanca.**<sup>222</sup> Podnikateľ sa odhlasuje z registra zamestnávateľov Sociálnej poisťovne prostredníctvom formulára „Registračný list zamestnávateľa“, ktorý môže Sociálnej poisťovni predložiť *písomne alebo elektronicky* prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne.

### Povinnosti súvisiace so zdravotným poistením

Počas trvania pracovnoprávneho vzťahu **bol za zamestnanca platiteľom zdravotného poistenia jeho zamestnávateľ**. Výnimkou boli niektorí zamestnanci, ktorí sa na účely zdravotného poistenia nepovažovali za zamestnancov.<sup>223</sup> Keď zamestnávateľ skončí pracovný pomer alebo dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru so zamestnancom, za ktorého bol platiteľom zdravotného poistenia, dochádza u tohto zamestnanca *k zmene platiteľa zdravotného poistenia, ktorú je príslušnej zdravotnej poisťovni za zamestnanca povinný oznámiť jeho predchádzajúci zamestnávateľ.*<sup>224</sup>

Zamestnávateľ je po povinný príslušnej zdravotnej poisťovni **oznámiť zmenu platiteľa poistného najneskôr do ôsmich pracovných dní od skončenia výkonu závislej práce**, ak tento zamestnanec mal právo na pravidelný mesačný príjem a vykonával závislú prácu každý pracovný deň alebo ak tento zamestnanec mal právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonával závislú prácu každý pracovný deň a bol vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere.<sup>225</sup> *Pri zamestnancoch, ktorí mali právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávali závislú prácu každý pracovný deň* (s výnimkou zamestnancov, ktorí mali právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonávali závislú prácu každý pracovný deň a boli vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere), je zamestnávateľ povinný príslušnej zdravotnej poisťovni oznámiť zmenu platiteľa poistného do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k skončeniu výkonu závislej práce.<sup>226</sup> *Pri zamestnancoch, ktorí nemali právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonávali alebo nevykonávali závislú prácu každý pracovný deň)*, je zamestnávateľ povinný príslušnej zdravotnej poisťovni oznámiť zmenu platiteľa poistného do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený.<sup>227</sup>

Oznámenie zmeny platiteľa poistného môže zamestnávateľ oznámiť príslušnej zdravotnej poisťovni písomne alebo elektronicky prostredníctvom formulára „Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu. Ak má

---

<sup>222</sup> Zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. a).

<sup>223</sup> Študenti pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberatelia výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberatelia invalidného výsluhového dôchodku, poberatelia starobného dôchodku a poberatelia invalidného dôchodku pracujúci na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti.

<sup>224</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2.

<sup>225</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).

<sup>226</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).

<sup>227</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c).

zamestnávateľ najmenej troch zamestnancov, je povinný zmenu platiteľa poistného oznamovať príslušnej zdravotnej poisťovni *výlučne elektronicky*.

V prípade, že podnikateľ skončí pracovnoprávne vzťahy so všetkými zamestnancami a nebude zamestnávať žiadneho zamestnanca na základe pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, prestane byť zamestnávateľom a tým prestane byť aj platiteľom poistného. Podnikateľ je povinný príslušnej zdravotnej poisťovni **oznámiť zánik platiteľa poistného do ôsmich pracovných dní odo dňa zániku platiteľa poistného**, teda do ôsmich pracovných dní odo dňa, v ktorom nezamestnáva už žiadneho zamestnanca.<sup>228</sup> Oznámenie zániku platiteľa poistného podnikateľ vykonáva písomne alebo elektronicky prostredníctvom formuláru „*Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného*“, ktorý má ustanovený každá z troch zdravotných poisťovní, a ktorý má 1 stranu.

### **Povinnosti vyplývajúce zo zákona o ochrane osobných údajov**

V priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľ spracováva osobné údaje svojich zamestnancov predovšetkým na účel plnenia si povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, akými sú napríklad Zákonník práce, zákon o dani z príjmov, zákon o sociálnom poistení, zákon o zdravotnom poistení a podobne. **Po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru bude splnený účel spracovávaní osobných údajov zamestnanca** okamžite alebo s určitým časovým odstupom (ak ide o osobné údaje, ktoré zamestnávateľ ešte potrebuje spracovávať na účely splnenia si dodatočných povinností súvisiacich so zaniknutým pracovnoprávnym vzťahom).

Podľa zákona o ochrane osobných údajov je zamestnávateľ ako prevádzkovateľ povinný **po splnení účelu spracovávaní osobných údajov zamestnanca bez zbytočného odkladu zabezpečiť likvidáciu osobných údajov zamestnanca**.<sup>229</sup> Znamená to, že *po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru so zamestnancom, je zamestnávateľ povinný všetky nepotrebné osobné údaje zamestnanca zlikvidovať*. Likvidáciou osobných údajov sa rozumie zrušenie osobných údajov rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať.<sup>230</sup> V praxi tak zamestnávateľ osobné údaje zamestnancov likviduje napríklad skartovaním písomných dokumentov alebo vymazaním elektronických dát z počítača obsahujúcich osobné údaje bývalého zamestnanca.

Zamestnávateľ ale bezprostredne **po skončení pracovnoprávneho vzťahu nemôže zlikvidovať úplne všetky jeho osobné údaje zamestnanca**. Dôvodom je, že mnohé osobné údaje o zamestnancoch sú súčasťou registratúrnych záznamov podľa zákona o archívoch a registratúrach, ktoré musí zamestnávateľ uchovávať počas lehoty uvedenej v registratúrnom pláne, ktorá musí zohľadňovať aj lehoty uchovávaní záznamov podľa osobitných predpisov (napríklad podľa zákona o dani z príjmov alebo zákona o zdravotnom poistení). V takomto prípade sa na **osobné údaje zamestnancov, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov, uplatňuje výnimka z povinnosti bez zbytočného odkladu ich zlikvidovať po splnení účelu ich spracovávaní** a tieto osobné údaje zamestnancov sa zlikvidujú v rámci likvidácie registratúrnych záznamov podľa archívoch a registratúrach.<sup>231</sup>

---

<sup>228</sup> Zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. k).

<sup>229</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 17 ods. 1.

<sup>230</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 4 ods. 3 písm. a) bod 5.

<sup>231</sup> Zákon o ochrane osobných údajov, § 17 ods. 2.

## Povinnosti vyplývajúce zo zákona o archívoch a registratúrach

Počas trvania pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľovi ako pôvodcovi registratúry z tohto dôvodu vzniká množstvo registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov, z ktorých v mnohé obsahujú aj osobné údaje zamestnancov. **Po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru bude zamestnávateľ tieto registratúrne záznamy uchovávať počas lehoty uvedenej vo svojom registratúrnom pláne.** Táto lehota môže byť pre rôzne druhy registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov *odlišná*. Lehota uchovávania registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov však musí zodpovedať obdobiu, počas ktorého ich zamestnávateľ bude potrebovať pre svoju činnosť (napríklad aj z dôvodu zachovania archivačných lehôt ustanovených osobitnými predpismi).

Po skončení pracovného pomeru alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru lehota uchovávania všetkých registratúrnych záznamov týkajúcich sa príslušného zamestnanca skôr alebo neskôr uplynie. **Po uplynutí lehoty uloženia môže zamestnávateľ vyradiť z registratúry registratúrne záznamy týkajúce sa zamestnávania zamestnancov len vo vyrad'ovacom konaní.**<sup>232</sup> Podľa zákona o archívoch a registratúrach musí zamestnávateľ registratúrne záznamy vyrad'ovať z registratúry najmenej raz za päť rokov.<sup>233</sup> Znamená to, že zamestnávateľ musí vyrad'ovanie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov vykonávať v pravidelných lehotách, a to len so súhlasom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.<sup>234</sup>

Podrobnosti o priebehu vyrad'ovacieho konanie, prostredníctvom ktorého je možné vyradiť z registratúry registratúrne záznamy týkajúce sa zamestnávania zamestnancov, sme opísali v časti „3.2 Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti s trvaním pracovnoprávneho vzťahu“. Na tomto mieste preto informácie o vyrad'ovacom konaní uvedieme len v skrátenej podobe. *Vyrad'ovacie konanie sa začína podaním návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov.* Súčasťou návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov je aj zoznam rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na odovzdanie do archívu (s trvalou dokumentárnou hodnotou) a navrhnutých na zničenie (bez trvalej dokumentárnej hodnoty).<sup>235</sup> **Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov zamestnávateľ ako pôvodca registratúry podáva na formulári „Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov“**, ak ide o záznamy v písomnej podobe (má 1 stranu), alebo „Návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov“, ak ide o záznamy v elektronickej podobe (má 2 strany). Vyhláška, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, ustanovuje aj vzor zoznamu rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na odovzdanie do archívu „Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie“ (má 1 stranu) a vzor zoznamu rovnorodých skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na zničenie „Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie“ (má 1 stranu), ktoré sú povinnou prílohou k návrhu na vyradenie. **Návrh na vyradenie registratúrnych záznamov a návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov je možné podať Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky písomne alebo elektronicke prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk).**

Vo vyrad'ovacom konaní Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, štátny ústredný archív alebo štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou vydá **rozhodnutie o vyradení registratúrnych záznamov po uplynutí lehoty ich uloženia**, v zmysle ktorého je

---

<sup>232</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 2.

<sup>233</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 3.

<sup>234</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 16 ods. 2 písm. i).

<sup>235</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 19 ods. 2.

zamestnávateľ povinný registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou v stanovenom termíne odovzdať do archívu (najneskôr do piatich rokov od vydania tohto rozhodnutia) a v zmysle ktorého môže zamestnávateľ registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty zničiť.<sup>236</sup> Preberanie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov štátnym archívom od zamestnávateľa sa uskutočňuje na základe *preberacieho protokolu* vyhotoveného archívom, ktorého súčasťou je zoznam odovzdaných archívnych dokumentov. Jedno vyhotovenie tohto preberacieho protokolu bude odovzdané aj zamestnávateľovi ako pôvodcovi registratúry.

---

<sup>236</sup> Zákon o archívoch a registratúrach, § 20 ods. 1.

**Tabuľka 7:** Zoznam povinností zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
1.	skončiť pracovný pomer	Zákonník práce, § 60, § 61, § 68 až 70, § 72	pracovný pomer	X	dohoda o skončení pracovného pomeru, výpoveď pracovného pomeru, okamžité skončenie pracovného pomeru, skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe	1	písomne	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná) (za nedodržanie podoby skončenia pracovného pomeru)
2.	skončiť dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	Zákonník práce, § 226, § 228 a § 228a	dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	X	dohoda o skončení dohody, výpoveď dohody a okamžité skončenie dohody (dohoda o brigádnickej práci študentov a dohoda o pracovnej činnosti), dohoda o skončení dohody a odstúpenie od dohody (dohoda	1	písomne (skončenie dohody o brigádnickej práci študentov alebo dohody o pracovnej činnosti dohodou), ústne, písomne alebo elektronicky (skončenie v ostatných prípadoch)	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná) (za nedodržanie podoby skončenia dohody o brigádnickej práci študentov alebo dohody o pracovnej činnosti dohodou)



Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					o vykonaní práce)			
3.	vydať zamestnancovi pracovný posudok	Zákonník práce, § 75 ods. 1	pracovný pomer	do 15 dní od jeho požiadania, nie však skôr ako dva mesiace pred skončením pracovného pomeru	pracovný posudok	1	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
4.	vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní (tzv. „zápočtový list“)	Zákonník práce, § 75 ods. 2	pracovný pomer	po skončení pracovného pomeru	potvrdenie o zamestnaní	1	písomne alebo elektronicky	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
5.	poskytnúť zamestnancovi odstupné	Zákonník práce, § 76 ods. 1 a 2	pracovný pomer (ak sa pracovný pomer s týmto zamestnancom z presne špecifikovaných dôvodov končí výpoveďou zamestnávateľa alebo dohodou medzi zamestnancom a zamestnávateľom)	v najbližšom výplatnom termíne	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
6.	poskytnúť zamestnancovi odchodné	Zákonník práce, § 76a ods. 1	pracovný pomer (ak sa pracovný pomer s týmto zamestnancom prvýkrát končí z akéhokoľvek dôvodu po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, alebo ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti	v najbližšom výplatnom termíne	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení)					
7.	vyplatiť zamestnancovi náhradu mzdy za nevyčerpanú dovolenku, ak si zamestnanec túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru	Zákonník práce, § 116 ods. 3	pracovný pomer	v najbližšom výplatnom termíne	X	X	X	do 100 000 eur (voliteľne ukladaná)
8.	oznámiť správcovi dane, že prestal byť platiteľom dane z príjmov zo závislej činnosti	zákon o dani z príjmov, § 49a ods. 6	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do 30 dní odo dňa, v ktorom bol povinný poslednému zamestnancovi zo mzdy zraziť preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti a odvieť ho správcovi dane	Žiadosť o registráciu, oznámenie zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty	6	písomne alebo elektronicky	od 30 eur do 3 000 eur (povinne ukladaná)
9.	odhlásiť zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. b) bod 1 a 5	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do ôsmich dní od skončenia pracovnoprávneho vzťahu	Registračný list fyzickej osoby	1	elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
10.	predložiť Sociálnej poisťovni evidenciu o zamestnancovi na	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. j)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	1. v lehote splatnosti ním odvádzaného poistného a	Evidenčný list dôchodkového poistenia	1	elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
	účely sociálneho poistenia			príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za kalendárny mesiac, v ktorom zamestnanec skončil právny vzťah k zamestnávateľovi alebo 2. do ôsmich dní od uplatnenia nároku na dávku zamestnanca, alebo 3. do ôsmich dní odo dňa doručenia výzvy Sociálnej poisťovne na predloženie tejto evidencie				
11.	odhlásiť sa z registra zamestnávateľov Sociálnej poisťovne	zákon o sociálnom poistení, § 231 ods. 1 písm. a)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	do ôsmich dní odo dňa, v ktorom nezamestnáva už žiadneho zamestnanca	Registračný list zamestnávateľa	1	písomne alebo elektronicky	do 16 596,96 eura (voliteľne ukladaná)
12.	oznámiť zmenu platiteľa poistného za zamestnanca príslušnej zdravotnej poisťovni pri zániku pracovnoprávneho vzťahu	zákon o zdravotnom poistení, § 23 ods. 2 a § 24 písm. c)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak	do ôsmich pracovných dní od skončenia výkonu závislej práce (ak tento zamestnanec mal právo na pravidelný mesačný príjem a	Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie	1	písomne alebo elektronicky, a ak má zamestnávateľ viac ako troch zamestnancov, elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			dovršili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]	vykonával závislú prácu každý pracovný deň alebo ak tento zamestnanec mal právo na pravidelný mesačný príjem, nevykonával závislú prácu každý pracovný deň a bol vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere), do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci skončenia výkonu závislej práce [ak tento zamestnanec mal právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonával závislú prácu každý pracovný deň (s výnimkou zamestnanca, ktorý mal právo na pravidelný mesačný príjem,				

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
				nevykonával závislú prácu každý pracovný deň a bol vo vzťahu k zamestnávateľovi v pracovnom pomere)], alebo do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol zamestnancovi príjem vyplatený, [ak tento zamestnanec nemal právo na pravidelný mesačný príjem (bez ohľadu na to, či vykonával alebo nevykonával závislú prácu každý pracovný deň)]				
13.	oznámiť zánik platiteľa poistného príslušnej zdravotnej poisťovni	zákon o zdravotnom poistení, § 24 písm. k)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru [s výnimkou študentov pracujúcich na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberateľov výsluhového dôchodku (ak	do ôsmich pracovných dní odo dňa, v ktorom nezamestnáva už žiadneho zamestnanca	Oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného	1	písomne alebo elektronicky	do 3 319 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
			dovršili dôchodkový vek), poberateľov invalidného výsluhového dôchodku, poberateľov starobného dôchodku a poberateľov invalidného dôchodku pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti]					
14.	zabezpečiť likvidáciu osobných údajov zamestnanca, ktoré nie sú súčasťou registratúrnych záznamov	zákon o ochrane osobných údajov, § 17 ods. 1 a 2	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	bez zbytočného odkladu po skončení pracovnoprávneho vzťahu	X	X	X	od 1 000 eur do 50 000 eur (voliteľne ukladaná)
15.	predložiť návrh na vyradenie registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov z registratúry	zákon o archívoch a registratúrach, § 18 ods. 3	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	po uplynutí lehoty uloženia registratúrnych záznamov týkajúcich sa zamestnávania zamestnancov, najmenej každých päť rokov	návrh na vyradenie registratúrnych záznamov, návrh na vyradenie elektronických registratúrnych záznamov, zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie, zoznam vecných skupín registratúrnych	5	písomne alebo elektronicky	do 1 659 eur (voliteľne ukladaná)

Povinnosti zamestnávateľa, ktoré mu vznikajú v súvislosti so zánikom pracovnoprávneho vzťahu								
P. č.	Povinnosť	Predpis ukladajúci povinnosť	Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje povinnosť	Lehota na splnenie povinnosti	Dokument na splnenie povinnosti			Sankcia za nesplnenie povinnosti
					názov	počet strán	forma	
					záznamov bez znaku hodnoty „A“ navrhnutých na vyradenie			
16.	odovzdať štátnemu archívu registratúrne záznamy týkajúce sa zamestnávania zamestnancov vyradené z registratúry	zákon o archívoch a registratúrach, § 20 ods. 1 písm. b)	pracovný pomer a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru	najneskôr do piatich rokov od vydania rozhodnutia	X	X	X	do 33 193 eur (voliteľne ukladaná)

**Zdroj:** Vlastné spracovanie.

### 3.4 Povinnosti v nadväznosti na počet zamestnancov

V predchádzajúcich častiach tejto analýzy regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch sme sa zamerali na **opis povinností podnikateľa, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov Slovenskej republiky, ak uskutočnil rozhodnutie zamestnať aspoň jedného zamestnanca**. Nami uskutočnená analýza sa teda vzťahovala na každého jedného zamestnávateľa, ktorý bude mať, má alebo mal v pracovnoprávnom vzťahu aspoň jedného zamestnanca. V podnikateľskej praxi však existuje veľa zamestnávateľov, ktorí majú aj viac ako jedného zamestnanca. Vychádzajúc z priemerného počtu zamestnávateľov a priemerného počtu zamestnancov v Slovenskej republike v rokoch 2015 až 2017, je možné dospieť k výsledku, že v roku 2015 mal každý zamestnávateľ mesačne v priemere 13,99 zamestnanca, v roku 2016 mal každý zamestnávateľ mesačne v priemere 13,73 zamestnanca, a v roku 2017 mal každý zamestnávateľ mesačne v priemere 13,54 zamestnanca.<sup>237</sup>

A práve aj **počet zamestnancov zamestnávateľa je jedným z rozhodujúcich faktorov determinujúcich rozsah povinností zamestnávateľa**, ktoré mu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov vo vzťahu k zamestnávaniu zamestnancov. V Slovenskej republike je totižto platných a účinných niekoľko predpisov, z ktorých zamestnávateľovi vyplývajú povinnosti až vtedy, ak zamestnáva viacerých zamestnancov. Týchto povinností – povinností, ktoré sa na zamestnávateľa vzťahujú len vtedy, ak zamestnáva viac ako jedného zamestnanca – je podstatne menej ako povinností, ktoré na zamestnávateľa vzťahujú vtedy, ak zamestnáva najviac jedného zamestnanca. Na druhej strane je ale *splnenie týchto povinností pre zamestnávateľa v mnohých prípadoch omnoho náročnejšie nielen z hľadiska vynaložených finančných prostriedkov, ale aj z hľadiska časovej i administratívnej záťaže*. V nižšie uvedenej tabuľke uvádzame zoznam povinností vzťahujúcich sa na zamestnávateľa zamestnávajúceho viacerých zamestnancov spolu s ich základnými atribútmi.

**Tabuľka 8:** Povinnosti zamestnávateľa zamestnávajúceho viacerých zamestnancov

Číslo predpisu	Názov predpisu	Popis povinnosti a označenie zákonného ustanovenia	Veľkostné kritérium
340/2012	Zákon o úhrade za služby verejnosti poskytované Rozhlasom a televíziou Slovenska	§ 3 písm. b): Povinnosť zamestnávateľov hradiť koncesionárske poplatky	Počet zamestnancov 3 a viac
580/2004	Zákon o zdravotnom poistení	§ 20 ods. 1: Povinnosť zamestnávateľa zasielať výkazy o preddavkoch na zdravotné poistenie výlučne elektronicky	Počet zamestnancov 3 a viac
124/2006	Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci	§ 22 ods. 6: Povinnosť zamestnávateľov mať bezpečnostného technika	Počet zamestnancov 5 a viac + ekonomická činnosť je definovaná v prílohe zákona

<sup>237</sup> Podľa informácií Sociálnej poisťovne sprístupnených na základe zákona o slobode informácií v Slovenskej republike bolo v roku 2015 mesačne v priemere 166 899 zamestnávateľov a 2 335 670 pracovnoprávných vzťahov, v roku 2016 mesačne v priemere 172 907 zamestnávateľov a 2 373 226 pracovnoprávných vzťahov, a v roku 2017 mesačne v priemere 177 707 zamestnávateľov a 2 406 072 pracovnoprávných vzťahov.



Číslo predpisu	Názov predpisu	Popis povinnosti a označenie zákonného ustanovenia	Veľkostné kritérium
		odlišného od zamestnávateľa FO alebo štatutárneho orgánu zamestnávateľa PO	
314/2001	Zákon o ochrane pred požiarmi	Povinnosť zamestnávateľov plniť všetky povinnosti podľa zákona o ochrane pred požiarmi	Počet zamestnancov 5 a viac
124/2006	Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci	§ 6 ods. 1 písm. k): Povinnosť zamestnávateľov vypracovať, hodnotiť a aktualizovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a program realizácie tejto koncepcie	Počet zamestnancov 11 a viac
124/2006	Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci	§ 22 ods. 6: Povinnosť zamestnávateľov mať bezpečnostného technika odlišného od zamestnávateľa FO alebo štatutárneho orgánu zamestnávateľa PO	Počet zamestnancov 19 a viac + ekonomická činnosť nie je definovaná v prílohe zákona
5/2004	Zákon o službách zamestnanosti	§ 63 ods. 1 písm. d) a § 65: Povinnosť zamestnávateľov zamestnať osoby so zdravotným postihnutím (resp. odvieť odvody za nesplnenie povinnosti)	Počet zamestnancov 20 a viac
250/2017	Vyhláska Štatistického úradu Slovenskej republiky, ktorou sa vydáva Program štátnych štatistických zisťovaní na roky 2018 až 2020	Povinnosť zamestnávateľov poskytovať štatistické údaje podľa druhu činnosti	Počet zamestnancov 20 a viac
311/2001	Zákonník práce	§ 73 ods. 2: Povinnosť zamestnávateľov prerokovať hromadné prepúšťanie so zástupcami zamestnancov (resp. konkrétnymi zamestnancami)	Počet zamestnancov 21 a viac
311/2001	Zákonník práce	§ 73 ods. 3 a ods. 4:	Počet zamestnancov 21 a viac

Číslo predpisu	Názov predpisu	Popis povinnosti a označenie zákonného ustanovenia	Veľkostné kritérium
		Povinnosť zamestnávateľov zaslať informácie o hromadnom prepúšťaní úradu práce a výsledky prerokovania so zástupcami Národnému úradu práce a zástupcom zamestnancov	
307/2014	Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti	§ 11 ods. 1: Povinnosť zamestnávateľov určiť osobu zodpovednú za oznamovanie protispoločenskej činnosti	Počet zamestnancov 50 a viac
307/2014	Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti	§ 11 ods. 8: Povinnosť zamestnávateľov vydať vnútorný predpis, tzv. protikorupčnú smernicu	Počet zamestnancov 50 a viac
307/2014	Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti	§ 12: Povinnosť zamestnávateľov viesť evidenciu podnetov o protispoločenskej činnosti po dobu 3 rokov	Počet zamestnancov 50 a viac
124/2006	Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci	§ 20 ods. 1: Povinnosť zamestnávateľov zriadiť poradný orgán - komisiu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	Počet zamestnancov 101 a viac
431/2002	Zákon o účtovníctve	§ 2 ods. 6: Povinnosť zamestnávateľov postupovať podľa predpisov pre mikro účtovnú jednotku	Počet zamestnancov 10 Čistý obrat do 700 000 €, vrátane Suma majetku do 350 000 €, vrátane
431/2002	Zákon o účtovníctve	§ 2 ods. 7: Povinnosť zamestnávateľov postupovať podľa predpisov pre malú účtovnú jednotku	Počet zamestnancov 50 Čistý obrat viac ako 700 000 € do 8 000 000 € Suma majetku viac ako 350 000 € do 4 000 000 €

Číslo predpisu	Názov predpisu	Popis povinnosti a označenie zákonného ustanovenia	Veľkostné kritérium
431/2002	Zákon o účtovníctve	§ 2 ods. 8: Povinnosť zamestnávateľov postupovať podľa predpisov pre veľkú účtovnú jednotku	Počet zamestnancov 51 a viac  Čistý obrat viac ako 8 000 000 €  Suma majetku viac ako 4 000 000 €
431/2002	Zákon o účtovníctve	§ 19 ods. 1: Povinnosť zamestnávateľov mať riadnu a mimoriadnu účtovnú závierku overenú audítorom	Počet zamestnancov 31 a viac  Čistý obrat viac ako 2 000 000 €  Suma majetku viac ako 1 000 000 €
18/1996	Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o cenách	§ 13 ods. 1 písm. b): Povinnosť zamestnávateľa viesť a uchovávať evidenciu o cenách tovaru	Počet zamestnancov 11 a viac  Obrat viac ako 700 000 €  Suma majetku viac ako 350 000 €

**Zdroj:** Vlastné spracovanie.

## 4 Návrh opatrení na zjednodušenie zamestnávania zamestnancov v Slovenskej republike

Štvrtá časť analýzy regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch sa zaoberá výsledkami kvalitatívneho prieskumu, ktorý bol uskutočnený na vzorke siedmich zamestnávateľov a troch expertov, ako aj konkrétnymi odporúčaniami na zjednodušenie systému zamestnávania v Slovenskej republike.

### 4.1 Kvalitatívny prieskum v oblasti regulačného zaťaženia pri zamestnávaní

V období od januára 2018 do februára 2018 bol uskutočnený kvalitatívny prieskum v oblasti regulačného zaťaženia pri zamestnávaní na vzorke:

- 7 podnikov – zamestnávateľov, pričom z hľadiska počtu zamestnancov išlo o mikropodniky (do 10 zamestnancov) aj malé podniky (s počtom zamestnancov od 10 do 49). Z hľadiska právnej formy bol výber vzorky koncipovaný tak, aby zahŕňal aspoň jedného živnostníka. V rámci cieľovej vzorky bolo potrebné zabezpečiť aj regionálnu a čiastočne odvetvovú rôznorodosť. Dva podniky predstavovali začínajúcich podnikateľov s obdobím podnikania do troch rokov. V tabuľke nižšie uvádzame prehľad oslovených respondentov a ich charakteristiku v zmysle uvedených kritérií;
- 3 expertov z oblastí, ktoré generujú najvyššiu regulačnú záťaž v súvislosti so zamestnávaním – t. j. expert pre oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP), ochranu pred požiarimi (OPP) a pracovnú zdravotnú službu (PZS), mzdový účtovník a lektor pre oblasť miezd, personalistiky a pracovného práva).

### Kvalitatívny prieskum - zamestnávateľa

Tabuľka 9: Stručný prehľad respondentov – zamestnávateľov a ich charakteristika

Respondent	Právna forma	Región	Oblasť podnikania	Počet zamestnancov	Tržby	Rok vzniku	Charakteristika z hľadiska počtu zamestnancov
Respondent 1	živnostník	BA	Služby – právne	do 10	do 2 mil.	1995	mikropodnik
Respondent 2	s.r.o.	BA	Služby – podnikateľské poradenstvo	do 10	do 2 mil.	2016	mikropodnik
Respondent 3	s.r.o.	KE	Stavebníctvo	10 – 49	do 2 mil.	2011	malý podnik
Respondent 4	s.r.o.	ZA	Služby – gastro	do 10	do 2 mil.	2009	mikropodnik
Respondent 5	s.r.o.	TT	Služby – IT	do 10	do 2 mil.	2011	mikropodnik
Respondent 6	s.r.o.	ZA	Služby – zdravotníctvo	do 10	do 2 mil.	2015	mikropodnik
Respondent 7	s.r.o.	TN	Personálna agentúra	10 – 49	do 2 mil.	2005	malý podnik

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe kvalitatívneho prieskumu.

Rozhovory prebiehali buď v jednotlivých podnikoch alebo telefonicky, respondentmi boli majitelia podnikov. Dĺžka každého rozhovoru trvala v rozmedzí od 45 do 90 minút, pričom na spracovaní sa podieľali spravidla dve osoby. Jeden spracovateľ prieskumu vykonával samotný rozhovor a druhý bol v pozícii zapisovateľa. Respondenti si neželali, aby z rozhovoru

bol zhotovený zvukový záznam. Zistené poznatky z jednotlivých rozhovorov sú agregované do výstupu, ktorý je nižšie uvedený.

Pre rozhovor s respondentmi bola zostavená rámcová štruktúra otázok, pomocou ktorej boli rozhovory vykonávané. **Rámcová štruktúra rozhovoru so zamestnávateľmi bola nasledovná:**

1. Prvý zamestnanec
  - rok zamestnania prvého zamestnanca
  - bol prvý zamestnanec na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo v pracovnom pomere?
2. Koľko zamestnancov máte v súčasnosti?
3. Vnímate rozdiel v povinnostiach zamestnávateľa pri osobe pracujúcej na dohodu a v pracovnom pomere? Ak áno, v čom?
4. Ako si plníte povinnosti týkajúce sa zamestnávania – interne alebo externe a dôvody.
5. Koľko osôb rieši súvisiacu agendu (napr. účtovník, mzdár, právnik, BOZP technik a pod.)?
6. Aké boli približne náklady súvisiace so zamestnaním prvého zamestnanca?
  - časové
  - finančné
7. Aké máte aktuálne náklady súvisiace so zamestnávaním?
  - časové
  - finančné
8. Ako vnímate zmenu nákladov v súvislosti s nárastom počtu zamestnancov?
9. Začali ste niektoré povinnosti plniť až s pribúdajúcim počtom zamestnancov (aj keď mali byť splnené už pri prvom zamestnancovi)? Ak áno, prečo?
10. Dodržiavate všetky povinnosti, ktoré ako zamestnávateľ máte? (Zamestnávateľ mal k dispozícii tabuľku povinností z predmetnej analýzy a vyjadril svoj názor, či všetky povinnosti dodržiava a uviedol aj prípadné dôvody nedodržiavania).
11. Mali ste kontroly v súvislosti so zamestnávaním? Ak áno, aké, z akého úradu?
12. Dostali ste už pokutu v súvislosti so zamestnávaním? Ak áno, popíšte nám situáciu bližšie.
13. Čo považujete za najväčší problém pri zamestnávaní? (najviac byrokracie, nezmyselné povinnosti, vysoké daňovo-odvodové zaťaženie a pod.)
14. Konkrétne problémy, s ktorými ste sa stretli (aj v prípade kontrol) pri zamestnávaní, ktoré vám komplikujú podnikanie?
15. Ako by ste to riešili, čo by vám pomohlo, keby sa zmenilo v tejto oblasti?
16. Kto pre vás sleduje legislatívne zmeny v tejto oblasti?
17. Mení sa legislatíva v oblasti zamestnávania podľa vášho názoru často?
18. Mení sa legislatíva podľa vás správnym smerom z hľadiska znižovania administratívnej záťaže?

**Cieľom štruktúrovaného rozhovoru so zamestnávateľmi** bolo predovšetkým:

- zistiť, či zamestnávatelia dodržiavajú povinnosti, ktoré v súvislosti so zamestnávaním majú (resp. sú si vedomí povinností, ktoré v tejto súvislosti majú) a v prípade, že niektoré nedodržiavajú, dôvody ich neplnenia;
- určiť mieru časového a finančného zaťaženia pri zamestnávaní respondentov;
- identifikovať kritické oblasti regulácie pre zamestnávateľov.

## Výstup z prieskumu so zamestnávateľmi

### Dodržiavanie povinností a prípadné dôvody ich nedodržiavania

Z uskutočnených rozhovorov so zamestnávateľmi vyplynuli nasledovné skutočnosti:

- Mikropodniky s jedným zamestnancom (spravidla išlo o zamestnanie spoločníka jednoosobovej spoločnosti s ručením obmedzeným, ktorý pre firmu vykonáva prácu, resp. zamestnanie rodinného príslušníka u živnostníka) riešia iba nevyhnutné povinnosti týkajúce sa prihlasovania, odhlasovania a vykazovania do Sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne a na daňový úrad. Poznajú len základné povinnosti vyplývajúce zo Zákonníka práce, t. j. mnohé nedodržiavajú. Povinnosti týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP), ochrany pred požiarom (OPP), pracovnej zdravotnej služby (PZS), ochrany osobných údajov (OOÚ) alebo archívnictva a registratúry neriešia vôbec. Dôvodom je najmä vysoká finančná záťaž na ich zabezpečenie, nakoľko na väčšinu je potrebné najat' si dodávateľa, aby boli povinnosti splnené. Práve mikropodniky s malým počtom zamestnancov uvádzali ako významnú bariéru pri zamestnávaní vysoké daňovo-odvodové zaťaženie, t. j. náklady na samotné zamestnávanie bývajú pre tieto podniky finančne náročné, preto nie sú schopné vynakladať ďalšie výdavky na uvedené povinnosti, ktoré súvisia so zamestnávaním. Aj povinnosti, ktoré si plnia voči Sociálnej, zdravotnej poisťovni a daňovému úradu, zväčša z dôvodu úspory nákladov, riešia vo vlastnej réžii. Ďalší z dôvodov, ktorý uviedli, bol fakt, že zamestnávajú samého seba, teda napr. v prípade nedodržania BOZP neutrpí ujmu iná osoba, len oni sami.
- Mikropodniky s počtom zamestnancov vyšším ako jeden, už spravidla daňovo-odvodové povinnosti outsourcujú na dodávateľa - na svojho účtovníka. V týchto prípadoch sa však mnohí z respondentov spoliehajú, že im všetky povinnosti týkajúce sa miezd bude plniť tento dodávateľ, nezaoberajú sa nimi, resp. mnohí z opýtaných nevedia, čo účtovník v oblasti zamestnávania všetko pokrýva. Nechávajú si u účtovníka napríklad vypracovať pracovné zmluvy, resp. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, čo je viac právna ako účtovná záležitosť. Jednému z dopytovaných práve pre formálne nedostatky v pracovnej zmluve bola uložená od inšpektorátu práce vo výške 300 eur. Títo respondenti vedia o väčšine povinností, ktoré by ako zamestnávatelia mali dodržiavať, avšak ako dôvod neplnenia povinností boli najčastejšie uvádzané tieto dôvody (ide predovšetkým o povinnosti typu BOZP, OPP, PZS, OOÚ):
  - v začiatkoch podnikania, resp. zamestnávania nie sú tieto povinnosti prioritou, inak povedané, investovať na začiatku podnikania, resp. zamestnávania do povinností súvisiacich so zamestnávaním sa neoplatí, firma ešte nie je

- zastabilizovaná, mnohé skutočnosti sa ešte môžu meniť, resp. možno sa firme ani nepodarí preraziť na trhu, pričom by vynaložila vysoké finančné prostriedky na „plnenie povinností“, nie na investovanie do reálneho podnikania, pričom v začiatkoch podnikania, resp. zamestnávania chýbajú častokrát aj zdroje na samotné podnikanie (t. j. aj na úhrady miezd a odvodov prvých zamestnancov);
- demotiváciou sú veľmi časté zmeny v zákonoch; každý z respondentov uviedol časté zmeny v zákonoch ako dôvod nedodržiavania povinností, ako príklad mnohí uviedli zákon o ochrane osobných údajov, ktorí v poslednom období prešiel niekoľkými významnými zmenami, preto je potrebné opätovne a v pomerne krátkom časovom období tejto problematike venovať významný čas a peniaze podnikateľa. Jeden z dopytovaných napr. smernicu o ochrane osobných údajov sám vypracoval, nakoľko poskytuje právne služby, avšak po ďalších zmenách v uvedenom zákone už bol demotivovaný opäť vykonávať v smernici revízie, keďže bola určená iba pre jeho vlastné potreby a strávený čas mu generoval dodatočné náklady. Ďalší respondent uviedol, že ak by mal záruku, že sa uvedená problematika nebude niekoľko rokov meniť, nemal by problém jednorazovo investovať svoj čas a peniaze do vypracovania smernice (napríklad o ochrane osobných údajov), ale nakoľko sú zmeny vykonávané neustále a každá zmena prináša aj dodatočné náklady, radšej bude znášať riziko možnej pokuty za nesplnenie povinnosti;
  - respondenti nevidia v plnení týchto povinností pridanú hodnotu pre firmu, napr. ak majú smernice, za ktoré zaplatia dodávateľom, ide pre nich len o náklady, nie o reálne využitie týchto smerníc vo firme. Najčastejšie uvádzaný príklad bola povinnosť BOZP v administratíve, kde nehrozí veľké riziko (v porovnaní s výrobnými firmami);
  - niektoré povinnosti považujú respondenti za zbytočné a nezmyselné, preto ich neplnia.
- Len jedna z dopytovaných firiem dodržiava všetky povinnosti, ktoré ako zamestnávateľ má (s výnimkou povinností súvisiacich s archívami a registratúrou). Avšak aj tu respondent uviedol, že niektoré povinnosti, za ktoré platia dodávateľom, sa vykonávajú len formálne. Ako príklad uviedol audit priestorov, kde reálne osoba vykonávajúca BOZP, fyzicky nikdy nebola. Mnohé povinnosti sú teda plnené pro-forma a nemajú reálne využitie.
  - Zákon o archívoch a registratúrach z respondentov nepoznal nikto.

### Časové a finančné zaťaženie pri zamestnávaní

Z uskutočnených rozhovorov so zamestnávateľmi vyplynuli nasledovné skutočnosti:

- Všetci respondenti sa zhodli, že náklady na začatie zamestnávania predstavovali sumu približne do 100 eur, zväčša išlo viac o časové ako finančné náklady, napr. príprava tlačív vo vlastnej réžii, návšteva príslušných úradov osobne a vybavenie potrebných registrácií a prístupov (Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa a daňový úrad). Dôležitý je však fakt, že začatie zamestnávania pre respondentov predstavovalo len

vypracovanie pracovnej zmluvy/dohody a registrácie na Sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a daňovom úrade. Iné povinnosti s výnimkou jednej z dopytovaných firiem v začiatkoch zamestnávania nikto neriešil.

- Väčšina z respondentov má mzdovú agendu outsourcovanú na svojho účtovníka, preto registračné povinnosti v mnohých prípadoch riešia za klienta. Cena za prvotné zadanie zamestnanca sa pohybuje okolo 10 – 20 eur.
- Náklady súvisiace s trvaním pracovno-právnych vzťahov sa líšia aj regionálne, ale zaujímavý je aj ich vývoj v čase. Uvádzame porovnanie cien u účtovníkov troch z našich respondentov za spracovanie mzdy jedného zamestnanca. S nárastom povinností u dohodárov (predovšetkým prihlasovanie a odhlasovanie v Sociálnej a zdravotnej poisťovni) sa u mnohých účtovníkov zjednotili ceny za spracovanie mzdy zamestnanca v porovnaní s dohodárom. Častokrát je práve s dohodárom omnoho viac práce ako so zamestnancom.

**Tabuľka 10:** Ceny za spracovanie mzdy zamestnanca u vybraných respondentov

Cena za spracovanie mzdy pre jedného zamestnanca v regióne	Rok 2013		Rok 2017	
	zamestnanec	dohodár	zamestnanec	dohodár
<b>Košický kraj</b>	4 €	3 €	7 €	7 €
<b>Žilinský kraj</b>	7 €	3 €	13 €	7 €
<b>Bratislavský kraj</b>	11 €	8 €	13 €	13 €

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe kvalitatívneho prieskumu.

- Ceny za plnenie povinností týkajúcich sa BOZP a OPP uvádzali respondenti nasledovne:
  - vypracovanie dokumentácie BOZP cca 200 eur v administratíve, interval 400 – 600 eur vo výrobnjej firme (ide o jednorazový vstupný náklad, avšak dokumentáciu je potrebné aktualizovať pri zmene legislatívy, zmene priestoru, zmene predmetu podnikania alebo pri vytvorení novej pracovnej pozície),
  - paušálna odmena vo výške 60 – 100 eur mesačne,
  - úvodné školenie zamestnancov, vo firme s 20 zamestnancami ide rádovo o sumu 1000 eur,
  - časové náklady majiteľa/zamestnanca vo firme pri príprave podkladov k dokumentácii pre BOZP technika približne 3 hodiny,
  - zároveň časové a tiež finančné náklady sú aj v platení mzdy za čas, ktorý zamestnanec strávi školeniami a poučeniami a nevykonáva prácu, na ktorú bol prijatý (cca 4 hodiny, preškoľovanie cca 1,5 hodiny)
- Ceny za plnenie povinností PZS sme zisťovali u firiem poskytujúcich túto službu, odhad nákladov je nasledovný:
  - pre jedného zamestnanca do 100 eur/ročne,
  - do 5 zamestnancov do 180 eur/ročne,



- od 6 do 10 zamestnancov do 200 eur/ročne,
- každých plus 5 zamestnancov znamená cca plus 30 eur navyše.

Ceny sa však môžu líšiť, ak je poskytovaný kompletný balík služieb pre BOZP, OPP a PZS. Novelou od 1.12.2017 však došlo k situácii, že tieto služby spravidla nebude poskytovať jeden dodávateľ.

- Pre ilustráciu uvádzame prehľad mesačných nákladov súvisiacich so zamestnávaním u vybraných respondentov (z hľadiska počtu zamestnancov ide o porovnateľné firmy, obe firmy majú interný počet zamestnancov blížiaci sa k 20):

**Tabuľka 11:** Náklady zamestnávateľa a osoby, ktoré plnia povinnosti zamestnávateľa

Osoby, ktoré plnia povinnosti zamestnávateľa	Respondent – stavebná firma (KE)	Respondent – personálna agentúra (TN)
Mzdový účtovník	300 €	400 €
Právnik	50 €	80 €
Interný zamestnanec (časť osobných nákladov, kedy sa venuje výlučne mzdovej agende interných zamestnancov)	400 €	600 €
Dodávateľ BOZP a OPP	110 €*	120 €
Dodávateľ BOZP – vodiči	-	20 €
Dodávateľ PZS	Zahrnuté v cene BOZP a OPP	20 €
Dodávateľ OOÚ	-	300 €
<b>Spolu mesačné náklady</b>	<b>860 €</b>	<b>1 540 €</b>
<b>Počet osôb plniacich povinnosti súvisiace so zamestnávaním</b>	<b>1 interný + 3 externí</b>	<b>1 interný + 6 externých</b>

\* nie je započítaná cena za jednorazové školenie zamestnancov v sume 1120 €

**Zdroj:** Vlastné spracovanie na základe kvalitatívneho prieskumu.

### Identifikácia kritických oblastí regulácie pre zamestnávateľov

Zo svojich skúseností so zamestnávaním respondenti uviedli najčastejšie tieto problémy, s ktorými sa stretávajú:

- vysoké daňovo-odvodové zaťaženie u zamestnancov, ale aj u osôb vykonávajúcich práce mimo pracovného pomeru – zvlášť kritické u začínajúcich firiem alebo pri sezónnych prácach, ako je stavebníctvo;
- časté zmeny legislatívy – problémom sú aj zmeny týkajúce sa zamestnávania prijímané a účinné v priebehu roka, nielen od 1. januára, zákony prijímané na poslednú chvíľu (napr. v decembri 2017 sa podnikateľ dozvedel o zrušení odpočítateľnej položky na zdravotné poistenie pre zamestnávateľa, pričom zmena bola účinná od januára 2018 a mala výrazný finančný dopad na značnú skupinu zamestnávateľov);
- nejednotnosť v elektronizácii – konatelia majú elektronické schránky a občianske preukazy s kvalifikovaným elektronickým podpisom, avšak nie je možné s inštitúciami týkajúcich sa zamestnávania prostredníctvom neho komunikovať, jednotlivé inštitúcie majú vlastné elektronické systémy (Sociálna poisťovňa, jednotlivé zdravotné poisťovne, daňový úrad);

- množstvo neprehľadných povinností zamestnávateľov, ktoré je ukladané množstvom právnych predpisov, pričom na ich zabezpečenie je potrebné alokovať významné finančné a časové náklady;
- predkladanie štatistických výkazov v lehotách, v ktorých nemajú tieto dáta zamestnávateľa k dispozícii;
- problémy s kontrolami:
  - kontrola odvodu poistného zo Sociálnej poisťovne – firma musela dokladovať napr. doklady osvedčujúce založenie a vznik právneho subjektu (zakladateľská listina, spoločenská zmluva, stanovky spoločnosti a pod.), zápisy z valného zhromaždenia, čo bolo pre podnikateľa zaťažujúce a podľa neho nesúvisiace s predmetom kontroly;
  - kontrolór z inšpektorátu práce zameranej na BOZP faktograficky na prevádzke nechcel vidieť nič, len formálne doklady, napr. o prevzatí ochranných pomôcok, zároveň podklady ku kontrole požadoval do týždňa a vyjadrenie úradu ku kontrolným zisteniam prebehlo približne v lehote 2 rokov.

Respondenti – zamestnávateľa uviedli množstvo ďalších problémov a aj načrtli možnosti ich riešení, pričom tieto boli podkladom pri formulácii odporúčaní a uvádzame ich v texte ďalej.

### Kvalitatívny prieskum - experti

**Cieľom štruktúrovaného rozhovoru s expertmi** bolo identifikovať konkrétne problematiké ustanovenia a povinnosti v predpisoch regulujúcich zamestnávanie, ktoré vytvárajú neprimeranú časovú, resp. finančnú záťaž pre zamestnávateľov. Išlo o oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pre požiarmi, pracovnú zdravotnú službu, daňovo-odvodovú oblasť a oblasť pracovného práva. Oslovení experti boli:

- expert pre oblasti BOZP, OPP a PZS,
- mzdový účtovník a
- lektor pre oblasť miezd, personalistiky a pracovného práva.

Zároveň boli s expertmi konzultované návrhy riešení, preto priebeh a zistenia z rozhovorov na tomto mieste uvádzať nebudeme.

**Informácie získané z kvalitatívneho prieskumu so zamestnávateľmi aj s expertmi boli využité na formuláciu odporúčaní na zlepšenie súčasného stavu, t. j. pri tvorbe krátkodobých aj systémových opatrení na zjednodušenie systému zamestnávania zamestnancov v Slovenskej republike.**

## 4.2 Odporúčania na zjednodušenie systému zamestnávania

Cieľom predkladanej analýzy nie je len podrobná kvantifikácia povinností podnikateľa, ktoré mu vyplývajú zo zamestnávania zamestnancov, a ich vzájomných súvislostí v podobe zoznamu a opisu konkrétnych jednorazových i periodických povinností, jej ambíciou je aj návrh odporúčaní na zjednodušenie zamestnávania v podmienkach SR, ktoré by viedli k zníženiu regulačnej záťaže súvisiacej so zamestnávaním najmä v mikropodnikoch. Realizácia viacerých navrhnutých odporúčaní nemá dopad na verejné financie, avšak niektoré, najmä

strednodobé opatrenia, by vyžadovali vyššie investície verejných zdrojov. Návrhy opatrení sú zoskupené podľa tematických okruhov, pričom sú kombináciou krátkodobých aj strednodobých systémových opatrení. V niektorých prípadoch ide o spresnenie zákonných ustanovení alebo poukazujeme na komplikovanosť ustanovení, pričom sa domnievame, že aj tieto zmeny môžu prispieť k zjednodušeniu systému zamestnávania z dôvodu vyššej zrozumiteľnosti a jednotného výkladu pre zamestnávateľa.

### Jednotné miesto pre registračné povinnosti a vykazovanie

Za strednodobý cieľ v oblasti znižovania regulačnej a administratívnej záťaže zamestnávania považujeme zabezpečenie vzniku jednotných kontaktných miest s maximálnym využitím elektronickej komunikácie. Centrálna inštitúcia by umožnila zamestnávateľovi na jednom mieste vybaviť jednorazové aj pravidelné administratívne povinnosti týkajúce sa zamestnávania. Zároveň by slúžila aj na informačný servis v súvislosti s riadnym a správnym plnením ich povinností, pričom informačný servis by mohol byť poskytovaný aj na diaľku (napr. telefonicky, online chat).

Jednotné kontaktné miesto by malo slúžiť v prvom momente na vykonanie potrebných registrácií v súvislosti so začatím zamestnávania, t. j. registráciu zamestnávateľa v Sociálnej poisťovni, oznámenie vzniku platiteľa v príslušnej zdravotnej poisťovni a registráciu na daň z príjmov zo závislej činnosti, vrátane zabezpečenia prístupov do elektronických systémov pre komunikáciu (v ideálnom prípade do jedného systému). Zároveň by bol do Sociálnej a príslušnej zdravotnej poisťovne prihlásený aj zamestnanec. Nakoľko konatelia firiem disponujú kvalifikovanými elektronickými podpismi a majú aktivované elektronické schránky, registračné povinnosti na jednotnom kontaktnom mieste by malo byť možné realizovať aj online. Kvalifikovaný elektronický podpis jednoznačne identifikuje osobu, ktorá vykonáva príslušné registrácie, preto nie je potrebná v každom prípade osobná návšteva jednotného kontaktného miesta. V prípade preferovania osobnej návštevy (spojenej prípadne s poradenstvom), v rámci kontaktného miesta by bolo možné uvedené registrácie vybaviť, pričom by bolo možné tiež splnomocniť inú osobu na vykonanie týchto úkonov za zamestnávateľa. V tejto súvislosti je potrebné, aby splnomocnenie malo štandardizovaný formát, ktorý by bol pre tieto účely akceptovaný vrátane úpravy nutnosti jeho úradného overenia, resp. neoverenia. V súčasnosti totiž existujú rozdiely v jednotlivých úradoch pri akceptovaní splnomocnení a rozdielna je až požiadavka na ich úradné overenie. Pre zjednodušenie a eliminovanie vyhľadávania informácií o tom, aké splnomocnenie je v príslušnej inštitúcii akceptované a či sa vyžaduje jeho úradné overenie navrhujeme, aby Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne a daňové úrady mali už v súčasnosti zavedený jednotný vzor s jednotnými požiadavkami.

Registrácia zamestnávateľa na jednotnom kontaktnom mieste by znamenala vyplnenie jedného formulára pre Sociálnu poisťovňu, zdravotnú poisťovňu aj daňový úrad, v ktorom by boli vyplnené všetky potrebné identifikačné údaje o zamestnávateľovi a osobné údaje prvého zamestnanca, ktorý by bol do príslušných poisťovní prihlásený tiež. V súčasnosti je potrebné na registráciu zamestnávateľa a prvého zamestnanca v Sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a na daň zo závislej činnosti vyplniť 5 tlačív. Na vyplnenie tohto formulára by nemali byť potrebné žiadne špeciálne odborné vedomosti. Pre prípadné nejasnosti a otázky s vyplňaním by bol vytvorený informačný servis – v rámci jednotného kontaktného miesta, resp. online. Taktiež by bolo vhodné, keby boli systémy jednotlivých inštitúcií prepojené a aby pri prihlasovaní konkrétneho zamestnanca upozorňovali na nedostatky, ktoré by zamestnávateľ pri vyplňaní urobil, napríklad aj z nevedomosti. V praxi sa totiž stáva, že zamestnanec zamestnávateľovi neoznami napríklad informáciu o poberaní invalidného dôchodku, o uplatnení odvodovej výnimky u študentov u iného zamestnávateľa, príp. o exekúcii. Ak

štátne orgány disponujú týmito informáciami a uvedené má vplyv na výpočet odvodov a miezd vo všeobecnosti, resp. na korektné plnenie povinností, považujeme za vhodné na takýto nedostatok zo strany štátnej správy zamestnávateľa informovať. Po registrácii na jednotnom kontaktnom mieste by bolo zamestnávateľovi pridelené registračné číslo (v ideálnom prípade jednotné pre komunikáciu so Sociálnou poisťovňou aj zdravotnými poisťovňami) a pridelený elektronický prístup pre komunikáciu s príslušnými inštitúciami. Tieto by v prípade vhodného zabezpečenia mohli byť zaslané prostredníctvom e-mailu alebo do elektronickej schránky konateľa.

Ďalším zo strednodobých cieľov v nadväznosti na jednotné kontaktné miesto pre registračné povinnosti pri zamestnaní prvého zamestnanca je vytvorenie jednotného miesta pre predkladanie mesačných výkazov, resp. prehľadov. Zamestnávateľ by údaje o vypočítaných mzdách, odvodoch a preddavkoch na daň svojich zamestnancov predložil len raz centrálnemu orgánu, pričom tieto údaje by boli ďalej elektronicke distribuované príslušným inštitúciám. Zároveň je potrebné dodať, že nevyhnutne nemusí ísť o vytvorenie novej inštitúcie, ale je možné využiť aj existujúcu infraštruktúru (napr. klientske centrá). Na zváženie je taktiež jedna platba daní a odvodov súvisiaca so zamestnávaním, ktorú by centrálny orgán prerozdeldoval medzi jednotlivé inštitúcie.

### Elektronická komunikácia

Myšlienka elektronickej komunikácie s úradmi je zo strany podnikateľov, resp. zamestnávateľov, ako aj účtovníkov vo všeobecnosti prijímaná pozitívne. V oblasti elektronickej komunikácie je však viacero nedostatkov a problémov.

Za hlavný nedostatok považujeme nejednotnosť systémov. Sociálna poisťovňa, každá z troch zdravotných poisťovní aj finančná správa majú vlastný elektronický systém, čo znamená, že zamestnávateľ má niekoľko rôznych prístupov do týchto systémov. Ak by mal zamestnávateľ zamestnanca v každej zdravotnej poisťovni, vybaviť si musí 5 prístupov a následne komunikovať prostredníctvom elektronických služieb (e-pobočiek) piatich rôznych inštitúcií, pričom na komunikáciu má pridelených niekoľko prihlasovacích mien, hesiel, GRID kariet a pod. Hlavným odporúčaním je zaviesť jednotné miesto, platformu, prostredníctvom ktorej by bolo možné všetky podania uskutočňovať. Ako vhodné riešenie sa javí vykonávanie týchto podaní prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk), do ktorého by sa zamestnávateľ prihlásil prostredníctvom eID karty a následne by bol pri využití služby presmerovaný na portál Finančnej správy Slovenskej republiky, Sociálnej poisťovne alebo zdravotnej poisťovne bez nutnosti ďalšieho prihlásenia sa do neho alebo registrácie na ňom.

V súčasnosti je využívanie elektronických služieb portálu Finančnej správy Slovenskej republiky je podmienené registráciou na tomto portáli prostredníctvom eID karty, čím dochádza k nepotrebnéj duplicitnej registrácii, keďže používateľ už je registrovaný na portáli [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). Uvedenú duplicitu napríklad nepoznajú ani portály elektronických služieb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky alebo Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (a okrem nich aj mnohé iné), na ktorých používanie sa používateľ prihlasuje len prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) bez predchádzajúcej osobitnej registrácie na nich. V tejto oblasti, ktorá už je rozpracovaná, teda navrhujeme používanie portálu Finančnej správy Slovenskej republiky prostredníctvom eID karty aj bez predchádzajúcej registrácie na portáli Finančnej správy Slovenskej republiky. Rovnakým spôsobom by mal mať namiesto prihlasovacieho mena, hesla a overenia prihlásenia prostredníctvom GRID karty zamestnávateľ prístup do elektronických služieb Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní už po prihlásení sa na portál [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) bez nutnosti predchádzajúcej osobitnej registrácie na nich.

Ďalšie odporúčania, okrem zjednotenia systémov na elektronické podania, v oblasti elektronizácie a elektronickej komunikácie s úradmi týkajúcej sa zamestnávania sú nasledovné:

- zabezpečiť plynulý chod systémov, ktoré slúžia na podávanie dokumentov a eliminovať odstávky systémov predovšetkým v pracovnom čase (minimálne do 18tej hodiny);
- zlepšiť užívateľské rozhranie systémov tak, aby boli pre zamestnávateľa jednoduché na použitie;
- nastaviť systémy tak, aby mali zapracovaných čo najviac kontrolných mechanizmov na elimináciu chýb a promptné informovanie zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré príslušná inštitúcia má k dispozícii, t. j. aby zamestnávateľ bol na tieto chyby upozornený čo najskôr po podaní dokumentu, nie napríklad až po niekoľkých mesiacoch (napríklad už spomínané uplatnenie odvodovej výnimky u študentov u iného zamestnávateľa, poberanie invalidného dôchodku, ktoré majú vplyv na platenie odvodov aj vykazované údaje a pod.);
- zefektívniť spracovanie údajov tak, aby zamestnávateľ nemusel čakať napríklad jeden deň, kým bude možné po podaní prihlášok zaslať aj mesačný výkaz, nakoľko údaje z prihlášok ešte neboli spracované. Ide o prípad, kedy zamestnávateľ po skončení mesiaca prihlási dohodárov do zdravotnej poisťovne na dni, kedy reálne pracovali a následne je potrebné v niektorých prípadoch čakať na spracovanie do druhého dňa a mesačný výkaz je možné podať až v tento druhý deň, čo znamená, že povinnosti voči zdravotnej poisťovni nie je možné splniť naraz. Rovnako sa to týka spracovania údajov v Sociálnej poisťovni. Ak si napríklad študent na dohodu o brigádnickej práci študentov uplatňuje odvodovú výnimku a v danom mesiaci prekročí jeho odmena 200 eur, je potrebné ho doprihlásiť na dôchodkové poistenie. Zamestnávateľ tak urobí, ale spracovanie miezd nemôže v tento deň dokončiť, nakoľko nie je možné podať mesačný výkaz, keďže tento dohodár ešte nemá pridelený správny kód, pod ktorým sa uvádza v mesačnom výkaze, teda elektronický systém takéto podanie neprijme;
- zaviesť možnosť elektronického podania žiadostí o vystavenie potvrdenia o tom, že zamestnávateľ nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné a sociálne poistenie (príp. aj daňové nedoplatky). Tieto potvrdenia je potrebné prikladať k rôznym žiadostiam o granty a dotácie, pri registrácii do zoznamu prijímateľov podielu zaplatenej dane a pod. Navrhujeme preto, aby v elektronických systémoch, resp. jednotnom elektronickom systéme bolo možné túto žiadosť podať a zároveň elektronickou formou sprístupniť toto potvrdenie zamestnávateľovi, ktoré bude považované za originál a akceptované na požadovaný účel. Príkladom dobrej praxe je v tejto oblasti zdravotná poisťovňa Dôvera, ktorá v elektronickej pobočke má priamo zapracovanú žiadosť o vystavenie potvrdenia o stave pohľadávok, pričom je potrebné vyplniť iba meno a priezvisko žiadateľa a kontakt. Žiadosť sa elektronicky odošle a potvrdenie sa v elektronickej pobočke objaví približne do hodiny, o čom je zaslaný aj notifikačný e-mail;
- zaviesť možnosť vybaviť si prístup do elektronických systémov jednotlivých inštitúcií elektronicky bez potreby osobnej návštevy úradu.

Okrem elektronickej komunikácie s úradmi navrhujeme tiež umožniť zamestnávateľom, aby po vzájomnej dohode so zamestnancom mohli zamestnancovi zasielať všetky dokumenty elektronicke. Napríklad, doklad o vyúčtovaní mzdy (tzv. „výplatné pásky“) je možné zasielať zamestnancom v elektronickej forme (napríklad prostredníctvom e-mailu), ale v prípade zaslania dokladu o vykonanom ročnom zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti, potvrdenia o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti alebo potvrdenia o zamestnaní (tzv. „zápočtový list“), to v súčasnosti možné nie je.

## Ustálenosť legislatívy

Časté zmeny v zákonoch sú komplikáciou nielen pri zamestnávaní, ale v podnikaní celkovo. Zákony upravujúce zamestnávanie zamestnancov sa spolu v priemere menia 33 krát za kalendárny rok. To v prepočte na dni znamená, že približne každých 11 dní sa zmení niektorý zo zákonov upravujúcich zamestnávanie zamestnancov.<sup>238</sup>

V tejto oblasti je logickým návrhom zredukovať počet zmien oproti aktuálnemu stavu a snaha o trvácnosť zmien minimálne na obdobie 2-3 rokov. Zároveň, v čo najväčšej miere schvaľovať zákony s účinnosťou od 1. januára, nie ľubovoľne v priebehu roka. Pri novej legislatíve odporúčame vyčísl'ovať dopady na podnikateľské prostredie a v prípade negatívnych dopadov (napr. pri zavádzaní nových povinností) odložiť účinnosť zákona aspoň o šesť mesiacov od schválenia v parlamente, aby podnikatelia mali čas pripraviť sa na zmeny. Taktiež je vhodné uplatňovať zásadu „one-in, one-out“, t. j. s každou novou reguláciou sa zároveň ruší jedna už existujúca, prípadne za každú novú záťaž, ktorá vyplýva z novej regulácie, by mala byť odstránená záťaž v porovnateľnej výške. „*Tento princíp je možné považovať za jeden z najradikálnejších riešení kvantitatívneho znižovania regulačného zaťaženia, keďže predkladateľ novej regulácie musí nájsť reguláciu, ktorú spolu s prijatou odstráni.*“<sup>239</sup>

## Neprehľadnosť v zákonoch

Pri analýze zákonov súvisiacich so zamestnávaním (ide o zákony vymedzené v prvej kapitole analýzy) sme sa zamerali aj na kvantifikáciu odkazov v jednotlivých právnych predpisoch, na ktoré sa tieto predpisy odvolávajú. Pri uvedenej analýze sme zistili, že z celkového počtu 1 056 odkazov sa 176 odkazov odvoláva na právne normy, ktoré sú už zrušené. Nakoľko už samotný počet odkazov je neprimerane vysoké číslo, legislatíva sa stáva ešte neprehľadnejšou aj kvôli odkazom na už zrušené predpisy, preto je potrebné ich zo zákonov odstrániť.

## Vysoké daňovo-odvodové zaťaženie, flexibilita pri zamestnávaní

Predmetom analýzy nie je skúmať, či je súčasné daňovo-odvodové zaťaženie nastavené v optimálnej výške. Vo všeobecnosti však možno povedať, že výška daňovo-odvodového zaťaženia predstavuje problém najmä pre mikropodniky a v týchto prípadoch ide pravdepodobne o najväčšiu prekážku pri zamestnávaní. V tejto oblasti je možné na zamestnávanie využiť niektorý z príspevkov z národných projektov<sup>240</sup>, príp. využiť odvodové úľavy v zákonom vymedzených prípadoch. Pri uvedených formách pomoci však zamestnávateľia narážajú na neprimeranú administratívnu záťaž spojenú s dokladovaním a vykazovaním použitia poskytnutých príspevkov, ktorú spravidla prenášajú na svojich účtovníkov, čím sa im zvyšujú náklady na tieto služby.

---

<sup>238</sup> Počet zmien zákona označuje počet dátumov v časovom intervale od začiatku roka 2012 do konca roka 2017, od ktorých nadobudol novelizujúci zákon alebo súčasne niekoľko novelizujúcich zákonov účinnosť, pričom účinnosť mohli nadobudnúť od 1.1. príslušného roka vrátane do 31.12. príslušného roka vrátane, pričom pri tejto kvantifikácii je zohľadnený počet všetkých novelizácií predpisov upravujúcich zamestnávanie vymedzených v prvej kapitole analýzy, hoci nie v každom prípade nevyhnutne muselo ísť o úpravy súvisiace s oblasťou zamestnávania (napr. zákon o dani z príjmov neupravuje len oblasť zamestnávania, na rozdiel od Zákonníka práce, ktorý sa týka výlučne zamestnávania).

<sup>239</sup> INESS. Ako napísať lepšie zákony pre všetkých. [http://iness.sk/sites/default/files/documents/pdf/INT/2017/int\\_7-2017\\_lepsie\\_zakony.pdf](http://iness.sk/sites/default/files/documents/pdf/INT/2017/int_7-2017_lepsie_zakony.pdf). (14.03.2018).

<sup>240</sup> Zákon o službách zamestnanosti, § 54 ods. 1 písm. a).

V oblasti regulačnej záťaže je problémom nízka flexibilita pri zamestnávaní a ukladanie množstva povinností rovnako v prípade zamestnania osoby na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (všetky registrácie, BOZP a pod.). Už len samotný fakt, že aj pri ukladaní povinností v nadväznosti na počet zamestnancov sa v mnohých prípadoch do počtu zamestnancov započítavajú osoby na dohody o prácach mimo pracovného pomeru, pričom títo sú zamestnaní spravidla sezónne, resp. na kratšie časové obdobie a podľa nášho názoru by sa v nijakom prípade započítavať nemali.

Na tomto mieste nebudeme uvádzať konkrétne návrhy na koncept flexibilného typu práce, ktorý by zjednodušil zamestnávanie a znížil povinnosti zamestnávateľa. V tejto súvislosti však považujeme za potrebné uviesť minimálne tieto odporúčania:

1. vytvoriť systém na spoluprácu podnikateľov a mladých ľudí, spravidla študentov formou bezplatných stáží a bezplatnej praxe<sup>241</sup>;
2. bez ohľadu na právnu formu podniku umožniť neplatenú výpomoc zo strany manželky/manžela, súrodenca alebo príbuzného v priamom rade. Uvedené je aktuálne možné u fyzickej osoby – podnikateľa<sup>242</sup>, pričom mnohé rodinné firmy pôsobia napríklad ako spoločnosti s ručením obmedzeným. V týchto prípadoch by bolo potrebné povoliť, aby rodinní príslušníci majiteľov (napr. spoločníkov spoločnosti s ručením obmedzeným) mohli legálne vypomáhať vo firme bez nároku na odmenu bez nutnosti registrácií týchto osôb ako zamestnancov.

V súčasnosti totiž nie je vytvorený funkčný legislatívny rámec, aby takéto formy práce neboli považované za nelegálne a aby sa v týchto prípadoch zamestnávateľ nedopúšťal nelegálneho zamestnávania. V prípade získavania praxe u mladých ľudí formou bezplatných stáží po dohode s podnikateľom a pri rodinných firmách považujeme za obzvlášť dôležité, aby bolo umožnené ich legálne využívanie.

3. Posledným odporúčaním v tejto oblasti je vypustenie ustanovenia § 223 ods. 4 Zákonníka práce, podľa ktorého dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru nemožno uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona. Na tento nedostatok poukázala až anketa Byrokratický nezmysel roka 2017, ktorú každoročne vyhlasuje Združenie mladých podnikateľov Slovenska, pričom uvedené ustanovenie platí už približne 30 rokov. *„Na jednej strane to znamená, že zamestnávateľ nesmie tieto dohody legálne využívať, ak má byť hlavnou pracovnou náplňou (predmetom dohody) autorsky chránená činnosť ako programovanie, grafické práce, práce s textom a iné, na druhej strane toto opatrenie nemá žiadne logické opodstatnenie a prakticky ani nemôže zabrániť tomu, aby zamestnávateľ s výsledkami práce dohodára voľne nakladal - i keď by bola dohoda neplatná, na autorské dielo by sa nazeralo ako na dielo na objednávku na základe ústnej zmluvy o dielo alebo ako na zamestnanecké dielo na základe fakticky založeného pracovného pomeru. Opatrenie pochádza ešte z čias Československa, pričom v ČR bolo už dávno zrušené,“* citujeme z internetovej stránky Byrokratického nezmyslu<sup>243</sup>. Znamená to, že autori môžu vykonávať svoju činnosť ako zamestnanci na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,

---

<sup>241</sup> V tomto prípade nemáme na mysli absolventskú prax, ktorá je v súčasnosti zákonne upravená (zákon o službách zamestnanosti, § 51).

<sup>242</sup> Nelegálne zamestnávanie nie je, ak pre fyzickú osobu, ktorá je podnikateľom, vykonáva prácu jeho príbuzný v priamom rade, súrodenec alebo manžel, ktorý je dôchodkovo poistený, je poberateľom dôchodku podľa osobitných predpisov alebo je žiakom, alebo študentom do 26 rokov veku (§ 2a zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní).

<sup>243</sup> Združenie mladých podnikateľov Slovenska. Byrokratický nezmysel roka 2017. <https://www.byrokratickynezmysel.sk/>. (14.03.2018).

prip. dodávateľsky na základe zmluvy o dielo, ale nemôžu aktuálne uzatvoriť dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti ani dohodu o brigádnickej práci študentov. Navrhujeme preto, aby bolo možné aj na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona, uzatvoriť pracovno-právny vzťah, ktorým sú dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

### **Predkladanie štatistických výkazov**

Ďalšie odporúčanie sa týka zásadného prehodnotenia výkazov a rozsahu údajov, ktoré od zamestnávateľov požaduje Štatistický úrad SR. Ide o administratívnu záťaž, ktorú musia znášať vybraní zamestnávateľia (vybrané spravodajské jednotky). Podľa informácií poskytnutých Štatistickým úradom o počte spravodajských jednotiek v súvislosti s vykazovaním údajov o práci, ktoré sme dali do pomeru k priemernému počtu zamestnávateľov za dané obdobie, ide každoročne až o 30 – 40 % zamestnávateľov, ktorí sa štatistikou musia zaoberať. V prvom rade je potrebné, aby Štatistický úrad svoje zisťovanie nesmeroval len na zamestnávateľa, ale v prípade informácií, ktoré je možné získať z inej štátnej inštitúcie (napr. z Finančnej správy SR) alebo verejnoprávnej inštitúcie (napr. zo Sociálnej poisťovne), si primárne údaje zisťoval na týchto miestach. Údaje by v týchto prípadoch boli exaktné, nebolo by potrebné vykonávať kvalifikované odhady dát, napríklad ak štatistický výkaz má lehotu, v ktorej ešte všetky dáta, ktoré do výkazu vstupujú, nie sú známe. Údaje vykázané Štatistickému úradu SR nikto neoveruje, častokrát si podnikatelia, resp. zamestnávateľia plnia túto povinnosť len „pro-forma“, čím sa znižuje presnosť, vypovedacia hodnota a využiteľnosť takto získaných údajov.

V prípade, že nie je možné údaje pre relevantné štatistické zisťovania získať z iných inštitúcií a zamestnávateľ musí plniť spravodajskú povinnosť a poskytovať správne a úplné údaje, navrhujeme zaviesť odplatu za vykonávanie takýchto služieb zo strany zamestnávateľa pre Štatistický úrad SR. Ďalšie opatrenie, ktoré by znížilo administratívnu záťaž v tejto oblasti, je vytvorenie pravidla, že za určité časové obdobie, napríklad 5 rokov, je možné jedného zamestnávateľa (prip. v ideálnom prípade podnikateľa, nakoľko štatistika o práci je len jedna z mnohých štatistických zisťovaní) osloviť v súvislosti so štatistickým zisťovaním len raz.

### **Neprimeraná administratívna záťaž v súvislosti s prihlasovaním/odhlasovaním dohôd**

Podľa § 24 písm. c) v spojení s druhou vetou § 11 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení pri zamestnancoch pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru<sup>244</sup>, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň, je zamestnávateľ povinný príslušnej zdravotnej poisťovni oznamovať zmenu platiteľa poisťného do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k zmene platiteľa poisťného. K zmene platiteľa poisťného u týchto zamestnancov dochádza vždy začatím výkonu závislej práce a skončením výkonu závislej práce. Vyplýva to z druhej vety § 11 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení, podľa ktorej sa fyzická osoba na účely zákona o zdravotnom poistení nepovažuje za zamestnanca v dňoch, v ktorých nepoberá príjem zo zárobkovej činnosti. Zamestnávateľ je teda zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň, povinný každý mesiac prihlasovať do

---

<sup>244</sup> Okrem zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ktorými sú študenti pracujúci na základe dohody o brigádnickej práci študentov, poberatelia výsluhového dôchodku (ak dovŕšili dôchodkový vek), poberatelia invalidného výsluhového dôchodku, poberatelia starobného dôchodku a poberatelia invalidného dôchodku pracujúci na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti.



zdravotnej poisťovne a odhlasovať zo zdravotnej poisťovne prostredníctvom formulára „Oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie“, v ktorom zároveň musí uviesť konkrétne dni, počas ktorých takýto zamestnanci vykonávali prácu.

Navyše v tejto súvislosti druhá veta § 11 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení „Fyzická osoba sa na účely tohto zákona nepovažuje za zamestnanca v dňoch, v ktorých nepoberá príjem zo zárobkovej činnosti podľa § 10b ods. 1 písm. a)...“ obsahuje zásadnú nepresnosť. Znamená to, že zamestnancom na účely zákona o zdravotnom poistení nie je fyzická osoba v dňoch, v ktorých nepoberá mzdu (v dňoch, v ktorých jej nie je vyplatená mzda). Vychádzajúc z toho by bola fyzická osoba vykonávajúca závislú prácu na účely zákona o zdravotnom poistení zamestnancom v skutočnosti len v jeden deň v mesiaci, v ktorom vykonáva závislú prácu a v ktorom zároveň aj poberá príjem za závislú prácu (v deň výplaty mzdy). Aplikácia prax tento nedostatok zákona o zdravotnom poistení ignoruje.

Vychádzajúc z vyššie uvedenej administratívnej záťaže zamestnávateľa spojenej s periodickým prihlasovaním a odhlasovaním zamestnancov pracujúcich na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ktorí majú právo na pravidelný mesačný príjem a nevykonávajú závislú prácu každý pracovný deň, do zdravotnej poisťovne na konkrétne dni vykonávania závislej práce týchto zamestnancov, navrhujeme túto povinnosť upraviť. Navrhujeme, aby zamestnávateľ mal povinnosť týchto zamestnancov prihlasovať do zdravotnej poisťovne do ôsmich pracovných dní od vzniku pracovnoprávneho vzťahu a odhlasovať ich zo zdravotnej poisťovne do ôsmich pracovných dní od zániku pracovnoprávneho vzťahu (bez ohľadu na to, či závislú prácu vykonávali alebo nevykonávali vo všetky pracovné dni), ako je tomu pri takýchto zamestnancoch pracujúcich na základe pracovného pomeru. Rovnako v nadväznosti na vyššie uvedený nedostatok nachádzajúci sa v druhej vete § 11 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení navrhujeme vypustiť druhú vetu § 11 ods. 3 zákona o zdravotnom poistení z tohto predpisu.

Neprimeraná administratívna záťaž vzniká zamestnávateľom aj v súvislosti so zamestnávaním osoby študenta na dohodu o brigádnickej práci študentov, ak si uplatňuje odvodovú výnimku z dôchodkového poistenia podľa § 227a zákona o sociálnom poistení. Od 1. 7. 2018 si budú môcť výnimku uplatniť aj fyzické osoby v právnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti, ktoré budú poberateľom starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku (a dovŕšili dôchodkový vek) alebo invalidného výsluhového dôchodku. Problémov je v tejto súvislosti niekoľko. Prvý súvisí s tým, že odvodovú výnimku si môže študent uplatniť v kalendárnom mesiaci iba u jedného zamestnávateľa, pričom v praxi častokrát toto vyhlásenie študent podpíše naraz u viacerých zamestnávateľov. Zamestnávatelia však o tejto skutočnosti nemajú vedomosť a odvodovú výnimku zamestnancovi uplatňujú, čo ovplyvňuje výšku odvodov zamestnanca, ale aj zamestnávateľa. Táto stránka sa týka správneho výpočtu mzdy, odvodov aj ich vykazovania a plánovania nákladov na takéhoto zamestnanca (a následných opráv výkazov, dopĺňania odvodov, vymáhania neoprávnene vyplatenej mzdy študentovi, ako aj možné penále zo strany Sociálnej poisťovne). Druhý problém, týkajúci sa administratívnej záťaže, spočíva v tom, že sa pri takýchto študentoch sleduje dosiahnutie odmeny v kalendárnom mesiaci, pričom hraničná suma je 200 eur. Pri jej prekročení je potrebné študenta prihlásiť na dôchodkové poistenie na daný mesiac. Ak následne ďalší mesiac suma odmeny opäť do 200 eur, z dôchodkového poistenia je potrebné študenta pracujúceho na dohodu odhlásiť. V prípade, že odmena študenta kolíše nad a pod uvedenú hranicu, zamestnávateľ musí každý mesiac podávať prihlášku, príp. odhlášku. Vzhľadom na administratívnu záťaž navrhujeme v prípade

uvedených dohôd prehodnotiť hranicu odmeny na vyššiu sumu<sup>245</sup> alebo úplné zrušenie tejto hranice v prípade dohôd o brigádnickej práci študentov. Zamestnávateľ by za týchto študentov odvádzal iba úrazové a garančné poistenie, ako je to v súčasnosti pri uplatnení odvodovej výnimky pri odmene do 200 eur.

Aktuálne (marec 2018) sa nachádza v medzirezortnom pripomienkovom konaní novela zákona o sociálnom poistení, ktorá prináša alternatívne riešenie popísaných problémov: rieši problém s duplicitným uplatnením odvodovej výnimky a rovnako rieši aj problém s prihlasovaním a odhlasovaním dohodárov. V tejto súvislosti sa navrhuje zaviesť nový inštitút odvodovej odpočítateľnej položky (OOP). Dôvodová správa k návrhu zákona uvádza nasledovné: „Dohodár s OOP bude dôchodkovo poistený počas celého trvania dohody, t. j. od začiatku po skončení dohody. Dosiahne sa tým podstatné zníženie administratívnej záťaže pre zamestnávateľa v súvislosti so zamestnávaním dohodára s OOP. Dnešná povinnosť zamestnávateľa podať prihlášku a odhlášku pri každom vzniku/zániku dôchodkového poistenia dohodára s odvodovou úľavou z dôvodu prekročenia hranice príjmu (pri dohodách trvajúcich niekoľko mesiacov to môže byť aj každý mesiac), sa nahradí oveľa jednoduchšou tak, že zamestnávateľ podá jednu prihlášku pri vzniku dohody a jednu odhlášku pri zániku dohody. Navrhuje sa, aby Sociálna poisťovňa viedla evidenciu uplatňovaných OOP vytváranú najmä na základe Registračného listu FO – prihláška/odhláška. Sociálna poisťovňa bude na základe tejto evidencie oznamovať zamestnávateľovi nemožnosť uplatnenia OOP, ak je už uplatnená v rovnakom čase pri inej dohode (prednosť má prihláška podaná do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia ako prvá v porovnaní s inými prihláškami podanými na iné súběžné dohody, na ktoré mohla byť uplatnená OOP, aj keď bola podaná napr. v predchádzajúcom kalendárnom roku pri vzniku dohody, alebo prvá podaná prihláška po skončení poslednej OOP). V praxi to napríklad znamená, že ak zamestnávateľ oneskorene prihlasuje dohodára s OOP a Sociálna poisťovňa zistí z evidencie uplatňovaných OOP, že si tento dohodár uplatňuje v rovnakom období zúčtovacieho obdobia OOP z inej dohody, informuje o tejto skutočnosti zamestnávateľa s upozornením, že do ukončenia uplatňovania existujúcej OOP sa nemôže v prihlasovanom právnom vzťahu OOP uplatniť s poukazaním na zásadu, v zmysle ktorej si dohodár v rovnakom čase v zúčtovacom období môže uplatniť OOP len z jednej dohody. Odstráni sa dopad nečestného správania dohodára (študenta) na zamestnávateľa, na ktorý poukázala Medzirezortná skupina na najvyššej úrovni pre Doing Business, keď si študent v rovnakom čase uplatnil odvodovú úľavu na dve a viac dohôd. V súvislosti so zavedením evidencie uplatňovaných OOP z dôvodu nadbytočnosti sa navrhuje vypustiť povinnosť dohodára s OOP predkladať čestné vyhlásenie o neuplatňovaní OOP u viacerých zamestnávateľov v rovnakom čase.“

Navrhovaná legislatíva, ktorá odstráni vyššie spomenuté problémy, bude viesť jednoznačne k zníženiu administratívnej záťaže v súvislosti so zamestnávaním dohodárov.

### **Povinnosť poskytovať zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru duplicitné informácie**

Podľa § 75 ods. 2 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný pri skončení pracovného pomeru vydať zamestnancovi potvrdenie o zamestnaní (tzv. „zápočtový list“). V potvrdení o zamestnaní je zamestnávateľ, okrem iného, povinný uviesť aj údaje o poskytnutej mzde za vykonanú prácu, o poskytnutej náhrade mzdy a náhrade za čas pracovnej pohotovosti, o zrazených preddavkoch na daň z príjmov a o ďalších skutočnostiach rozhodujúcich pre ročné zúčtovanie preddavkov na daň zo závislej činnosti a z funkčných požitkov a pre výpočet

---

<sup>245</sup> Študent na dohodu o brigádnickej práci môže odpracovať max. 20 hodín týždenne, sadzba brigádnikov sa pohybuje približne na úrovni 4 eur, t. j. v prípade 80 hodín mesačne dosiahne brigádnik odmenu 320 eur. Zvýšenie hranice aspoň na 300 eur by určite eliminovalo určitú časť prihlášok a odhlášok na dôchodkové poistenie.

podpory v nezamestnanosti. Podobné informácie ale obsahuje aj potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti vydávané zamestnávateľom zamestnancovi podľa § 39 ods. 5 zákona o dani z príjmov v lehote najneskôr do 10. marca nasledujúceho roka.<sup>246</sup> Okrem toho, potvrdenie o zamestnaní, je zamestnávateľ povinný zamestnancovi vystaviť pri skončení pracovného pomeru (nie po skončení pracovného pomeru), čím je možné rozumieť posledný deň, v ktorom je táto fyzická osoba ešte zamestnancom. Z objektívnych dôvodov v tomto čase ešte mzdy ani nemusia byť spracované, čo predstavuje pre zamestnávateľa ďalšiu neprímeranú časovú záťaž.

Navrhujeme, vychádzajúc z vyššie uvedeného, odstrániť povinnosť zamestnávateľa uvádzať v potvrdení o zamestnaní údaje podľa § 75 ods. 2 písm. d) Zákonníka práce, keďže zamestnávateľovi povinnosť poskytnúť tieto údaje zamestnancovi vyplýva z iného predpisu a v primeranej lehote.

### Duplicita pokuty za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania

Nelegálnym zamestnávaním sa podľa § 2 ods. 2 písm. b) zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení účinnom od 1. 1. 2018 rozumie aj zamestnávanie právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom, ak využíva závislú prácu fyzickej osoby, má s ňou založený pracovnoprávny vzťah a neprihlásila ju do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne. Uvedené zamestnávanie je však podľa zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení účinnom od 1. 1. 2018 považované za nelegálne zamestnávanie len vtedy, ak zamestnávateľ neprihlási zamestnanca do Sociálnej poisťovne do siedmich dní od vzniku pracovnoprávneho vzťahu, najneskôr však do začatia kontroly nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, ak kontrola začala do siedmich dní od vzniku pracovnoprávneho vzťahu.

Zamestnávateľ tak v prípade, že zamestnanca (za predpokladu, že s ním bude mať uzatvorený pracovnoprávny vzťah) neprihlási do Sociálnej poisťovne v lehote do siedmich dní od vzniku pracovnoprávneho vzťahu a bude u neho vykonaná kontrola nelegálneho zamestnávania, môže dostať za nesplnenie tej istej povinnosti dve pokuty od dvoch rôznych inštitúcií. Prvú pokutu vo výške do 16 596,96 eura môže dostať od Sociálnej poisťovne za neskoré prihlásenie zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia. Druhú pokutu vo výške od 2 000 eur do 200 000 eur môže dostať od inšpektorátu práce za nelegálne zamestnávanie tiež kvôli tomu, že neprihlásil zamestnanca včas do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne.

Za porušenie povinnosti prihlásiť zamestnanca, s ktorým mali uzatvorený pracovnoprávny vzťah, do Sociálnej poisťovne v porovnaní s porušením povinnosti mať so zamestnancom uzatvorený pracovnoprávny vzťah, dostali zamestnávatelia v uplynulých rokoch omnoho viac pokút.<sup>247</sup> Inšpektoráty práce v roku 2014 zistili 1 393 porušení povinností prihlásiť včas zamestnanca do Sociálnej poisťovne a 731 porušení povinností uzatvoriť so zamestnancom pracovnoprávny vzťah, v roku 2015 zistili 1 545 porušení povinností prihlásiť včas zamestnanca do Sociálnej poisťovne a 950 porušení povinností uzatvoriť so zamestnancom pracovnoprávny vzťah, v roku 2016 zistili 1 839 porušení povinností prihlásiť včas zamestnanca do Sociálnej poisťovne a 863 porušení povinností uzatvoriť so zamestnancom pracovnoprávny vzťah, a v roku 2017 zistili 1 565 porušení povinností prihlásiť zamestnanca do Sociálnej poisťovne a 1 103 porušení povinností uzatvoriť so zamestnancom pracovnoprávny vzťah.

---

<sup>246</sup> Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti podľa § 39 ods. 5 obsahuje informácie z údajov uvedených na mzdovom liste, ktoré sú rozhodujúce na výpočet základu dane, preddavkov na daň, dane, na priznanie zamestnaneckej prémie a na priznanie daňového bonusu za príslušné zdaňovacie obdobie.

<sup>247</sup> Podľa informácií Národného inšpektorátu práce sprístupnených na základe zákona o slobode informácií.

Ak má zamestnávateľ so zamestnancom uzatvorený pracovnoprávny vzťah, ale neprihlásil ho do Sociálnej poisťovne, ide v skutočnosti len o „formálne“ nelegálne zamestnávanie a nemal by kvôli tomu za obdobie do začiatku výkonu kontroly nelegálneho zamestnávania dostať pokutu aj od inšpektorátu práce. Navrhujeme preto, aby v prípade kontroly nelegálneho zamestnávania do začatia jej výkonu, ak zamestnávateľ má so zamestnancom uzatvorený pracovnoprávny vzťah, ale neprihlásil ho do Sociálnej poisťovne, dostal len jednu pokutu, a to len od Sociálnej poisťovne za neskoré prihlásenie zamestnanca do registra poisťencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia. V zákone o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní navrhujeme znenie § 2 ods. 2 písm. b) vrátiť do stavu platného a účinného k 31.10.2013.

### Zjednotenie lehôt na predkladanie mzdových výkazov a mzdových platieb

Zamestnávateľovi v súvislosti so zamestnávaním zamestnancovi vyplýva v určitej periodicite aj povinnosť predkladať daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni rôzne výkazy. Daňovému úradu zamestnávateľ predkladá v lehote do konca kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémie a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac. Sociálnej poisťovni zamestnávateľ predkladá v lehote splatnosti odvádzaného sociálneho poistenia (čiže v deň určený na výplatu príjmov zamestnancov) mesačný výkaz poistného a príspevkov. Zdravotnej poisťovni zamestnávateľ predkladá do troch dní odo dňa splatnosti preddavku na zdravotné poistenie (čiže do troch dní od dňa, ktorý je určený na výplatu príjmov zamestnancov) výkaz preddavkov na zdravotné poistenie.

Vzhľadom na to, že lehoty predkladania jednotlivých výkazov predkladaných daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni nie sú jednotné, navrhujeme aspoň ich čiastočné zjednotenie, čo bude pre zamestnávateľov predstavovať ľahšie zapamätanie si lehôt na plnenie týchto povinností, a teda aj minimalizáciu porušení týchto povinností. Navrhujeme, aby sa zjednotila lehota na predkladanie výkazov Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni tak, že Sociálnej poisťovni bude zamestnávateľ predkladať mesačný výkaz poistného a príspevkov tiež do troch dní odo dňa splatnosti odvádzaného sociálneho poistenia (čiže do troch dní odo dňa, ktorý je určený na výplatu príjmov zamestnancov).

V nadväznosti na vyššie popísanú povinnosť zamestnávateľa predkladať trom rôznym inštitúciám v určitej periodicite výkazy, má zamestnávateľ povinnosť týmto inštitúciám odvádzat' aj platby – daňovému úradu preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti, Sociálnej poisťovni sociálne poistenie, zdravotnej poisťovni preddavky na zdravotné poistenie. Daňovému úradu zamestnávateľ odvádza preddavok na daň z príjmov zo závislej činnosti najneskôr v lehote do piatich dní po dni výplaty, poukázania alebo pripísania zdaniteľnej mzdy zamestnancovi k dobru. Sociálnej poisťovni zamestnávateľ sociálne poistenie odvádza najneskôr v lehote splatnosti poistného, ktorou je deň určený na výplatu príjmov zamestnancov. Zdravotnej poisťovni zamestnávateľ preddavok na zdravotné poistenie odvádza najneskôr v lehote splatnosti preddavku na zdravotné poistenie, ktorou je deň, ktorý je určený na výplatu príjmov.

Vychádzajúc z vyššie navrhovanej zjednotenej lehoty na predkladanie výkazov Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni v lehote do troch dní odo dňa, ktorý je určený na výplatu príjmov zamestnancov, navrhujeme zjednotiť aj lehotu na odvádzanie platieb daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni. Navrhujeme, aby lehota na odvedenie preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti daňovému úradu, lehota na odvedenie sociálneho poistenia Sociálnej poisťovni, lehota na odvedenie preddavkov na zdravotné poistenie zdravotnej poisťovni bola do troch dní odo dňa, ktorý je určený na výplatu

príjmov zamestnancov. Máme za to, že takéto zjednotenie bude mať za následok pre zamestnávateľov ľahšie zapamätanie si lehôt na plnenie týchto povinností, a teda aj minimalizáciu porušení týchto povinností.

### Explicitné uvedenie lehôt pre archiváciu mzdových dokumentov v každom predpise

Zákon o dani z príjmov v § 39 ods. 8 ukladá zamestnávateľovi povinnosť uchovávať kópie mzdových listov, výplatných listov, potvrdení o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti a ročných zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti počas nepriamo určenej lehoty (odkazom na zákon o účtovníctve) desať rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú. Zákon o zdravotnom poistení v § 24 písm. e) ukladá zamestnávateľovi povinnosť uchovávať evidenciu o zamestnancoch na účely zdravotného poistenia počas priamo určenej lehoty – po dobu desiatich rokov. Zákon o zdravotnom poistení v § 24 písm. d) ukladá zamestnávateľovi povinnosť uchovávať po dobu desiatich rokov aj účtovné doklady a iné doklady potrebné na správne určenie vymeriavacieho základu pre zdravotné poistenie, sadzby zdravotného poistenia, výšky zdravotného poistenia a platenia zdravotného poistenia. V porovnaní so zákonom o dani z príjmov a zákonom o zdravotnom poistení, zákon o sociálnom poistení vyslovene neukladá zamestnávateľovi žiadnu povinnosť uchovávať akékoľvek doklady na účely sociálneho poistenia.<sup>248</sup>

Zo všeobecného hľadiska však odhliadnuc od vyššie spomínaných predpisov upravuje povinnosť zamestnávateľa archivovať mzdové dokumenty zákon o archívoch a registratúrach. Podľa tohto predpisu je totižto zamestnávateľ pôvodcom registratúry a všetky mzdové dokumenty ako registratúrne záznamy o jeho ľudských zdrojoch sú registratúrnymi záznamami s trvalou dokumentárnou hodnotou, ktoré je povinný uchovávať. Zákon o archívoch a registratúrach však zamestnávateľovi explicitne neurčuje žiadnu lehotu na uchovávanie mzdových dokumentov. V registratúrnom pláne si ju má navrhnúť sám zamestnávateľ tak, aby mu umožňovala prístup k registratúrnym záznamom po celý čas, v ktorom ich bude potrebovať na svoju činnosť, vrátane lehôt ustanovených pre vymáhanie práv a plnenie povinností podľa osobitných predpisov. Nezáväzná vzory registratúrnych plánov vypracované Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky uvádzajú lehotu uloženia napríklad pre osobné spisy zamestnancov 70 rokov, pre mzdové listy 50 rokov, pre výplatné listiny 10 rokov a podobne.<sup>249</sup> Zamestnávateľovi tak v praxi ešte aj po uplynutí lehoty uchovávanie mzdových dokumentov podľa zákona o dani z príjmov a zákona o zdravotnom poistení vzniká povinnosť tieto registratúrne záznamy uchovávať podľa zákona o archívoch a registratúrach, avšak lehota uchovávanie mzdových dokumentov zákonom o archívoch a registratúrach (a ani vo vykonávajúcich predpisoch k tomuto predpisu) nie je vyslovene určená.

Navrhujeme, aby lehota na uchovávanie mzdových dokumentov bola v zákone o dani z príjmov uvedená priamo v tomto predpise (a nie odkazom na zákon o účtovníctve), a aby aj v zákone o sociálnom poistení a v zákone o archívoch a registratúrach (alebo v príslušných vykonávajúcich predpisoch k týmto predpisom) bola vyslovene a určitým spôsobom uvedená lehota, počas ktorej má zamestnávateľ povinnosť uchovávať mzdové dokumenty.

---

<sup>248</sup> Zamestnávateľ podľa zákona o sociálnom poistení len vedie evidenciu zamestnanca na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia a na formulári „Evidenčný list dôchodkového poistenia“ ju zákonom o sociálnom poistení stanovených prípadoch a lehotách predkladá Sociálnej poisťovni.

<sup>249</sup> Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Správa registratúry. <https://www.minv.sk/?sprava-registratury>. (14.03.2018).

## Spresenie povinnosti tvoriť sociálny fond len z miezd zamestnancov v pracovnom pomere

Na účely zákona o sociálnom fonde je zamestnávateľ definovaný ako právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky alebo fyzická osoba s miestom trvalého pobytu alebo miestom podnikania na území Slovenskej republiky, ktorá zamestnáva zamestnanca v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.<sup>250</sup> Na druhej strane, definícia zamestnanca už v zákone o sociálnom fonde absentuje a nie je uvedená ani odkazom na definíciu zamestnanca v inom všeobecne záväznom právnom predpise. Základom na určenie prídeldu do sociálneho fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu.<sup>251</sup> Vzhľadom na chýbajúcu definíciu zamestnanca nie je zrejmé, či sa sociálny fond tvorí len z hrubých miezd zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru alebo aj z hrubých miezd zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. V nadväznosti na to nie je zrejmé ani to, ktorým zamestnancom zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zo sociálneho fondu príspevky.

V praxi sa sociálny fond tvorí zo miezd zamestnancov v pracovnom pomere a aj príspevky zo sociálneho fondu sú poskytované len týmto zamestnancom v pracovnom pomere. Navrhujeme, aby z dôvodu jednoznačnosti toho, z úhrnu hrubých miezd ktorých zamestnancov sa sociálny fond tvorí a ktorým zamestnancom sa zo sociálneho fondu poskytujú príspevky, bol v zákone o sociálnom fonde explicitne definovaný aj zamestnanec alebo aby bol definovaný odkazom na iný všeobecne záväzný právny predpis. Vychádzajúc z podnikateľskej praxe navrhujeme, aby sa sociálny fond tvoril len zo miezd zamestnancov pracujúcich na základe pracovného pomeru a aby len týmto zamestnancom zamestnávateľ z neho poskytoval príspevky.

## Kontroly v oblasti zamestnávania

V oblasti kontrol zamestnávateľov sme identifikovali nasledujúce často sa vyskytujúce problémy: (i) príprava dokladov pre výkon kontroly, ktoré nie je nutné od zamestnávateľa požadovať; (ii) kontroly s akcentom na formálne náležitosti; (iii) rozdiely pri rozhodovaní v skutkovo zhodných prípadoch.

V nadväznosti na tieto problémy navrhujeme nasledovné opatrenia:

1. prehodnotenie rozsahu vyžadovaných dokladov a údajov, ktoré od zamestnávateľa požadujú kontrolné orgány (ako v prípade štatistických úradov, ak je možné údaj získať vo vlastnej réžii, príp. z inej štátnej či verejnoprávnej inštitúcie, primárne ho získať na takom mieste a nie duplicitne od zamestnávateľa), resp. prehodnotiť aj požadovanie údajov od zamestnávateľa, či ide v každom prípade o údaje relevantné a nevyhnutné pre výkon kontroly;
2. posilnenie preventívneho charakteru kontrol a pomoc pre zamestnávateľov s výkladom pravidiel – v prípade nesplnenia povinnosti uložiť pokutu, napr. len v minimálnej výške a pomôcť zamestnávateľovi, aby bol schopný si dôsledne plniť povinnosť, napríklad formou usmernenia alebo odporúčania, ako postupovať v konkrétnom prípade. Samotné uloženie sankcie (hoci formálne odôvodnené v rozhodnutí o uložení sankcie) totiž samo o sebe nevyrieši zistený nedostatok u zamestnávateľa; zamestnávateľa by privítali, keby v takom rozhodnutí nebol uvedený len nedostatok, ktorý treba odstrániť, ale aj usmernenie, ako ho treba odstrániť (to je v súlade s ust. § 3, ods. 2, 3 a 4 Správneho

---

<sup>250</sup> Zákon o sociálnom fonde, § 2 ods. 2.

<sup>251</sup> Zákon o sociálnom fonde, § 4 ods. 1.

poriadku). Sankcia má totiž pôsobiť aj preventívne a výchovne, nemá mať len trestajúcu funkciu. Zamestnávateľom by pri plnení povinností taktiež pomohlo, keby príslušné úrady vydávali vzorové dokumenty, príp. smernice, ktoré požadujú od zamestnávateľov, resp. podnikateľov všeobecne, napríklad v oblasti ochrany osobných údajov. Niektoré úrady síce vydávajú aj metodické usmernenia, ale pre bežných zamestnávateľov a malých podnikateľov to znamená len štúdium ďalších podkladov (ktoré sú častokrát rozsiahlejšie ako samotný zákon) bez toho, aby vedeli, ako má splnenie povinnosti (vzorovo) vyzerat’;

3. uplatňovanie zásady prednosti podstaty pred formou – pri výkone kontroly brať vo významnej miere do úvahy reálny stav, nielen formálne náležitosti, napr. pri kontrole zameranej na BOZP sa viac zamerať na používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, ako na tlačivo, v ktorom zamestnanec podpíše ich prevzatie;
4. zjednotenie pohľadu kontrolných orgánov na rovnaké prípady – to znamená, aby kontrolné orgány v podobných prípadoch postupovali zhodne bez ohľadu na regionálnu príslušnosť. Ako príklad možno uviesť ukládanie pokút jednotlivými inšpektorátmi práce v oblasti správneho zaradenia zamestnanca podľa stupňa náročnosti práce, t. j. priznania správnej výšky minimálneho mzdového nároku. Nie je prípustné, aby pri rovnakej náplni práce jeden inšpektorát práce nemal k zaradeniu výhrady a iný inšpektorát práce uložil pokutu za nesprávne zaradenie. Takéto odlišné postupy sú potom v rozpore so základným právom na súdnu a inú právnu ochranu v zmysle čl. 46 a nasl. Ústavy SR, čím porušujú princípy právnej istoty a predvídateľnosti rozhodnutí.

### Zníženie počtu povinností týkajúcich sa BOZP a OPP v nevýrobnej sfére

Nutnosť plniť si množstvo povinností týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) a ochrany pred požiarimi (OPP) v nevýrobnej sfére spochybňujú tak samotní zamestnávatelia, ako aj niektorí bezpečnostní technici. Dôkazom je aj fakt, že tieto povinnosti sú častokrát plnené len „papierovo“, čím ide len o formálne splnenie povinností bez reálneho využitia pre firmu a v prípade, ak si plnenie týchto povinností firma zabezpečí dodávateľsky, má s tým spojené dodatočné náklady. Dôležitá je v tomto prípade skutočnosť, že v oblasti administratívy nehrozia vysoké riziká, na rozdiel od výrobných sfér, kde sa pracuje napríklad s chemickými látkami, so strojmi náročnými na obsluhu, pri práci sú nevyhnutné osobné ochranné pracovné prostriedky pre zamestnancov a pod. V tejto súvislosti preto navrhujeme, aby pre určitý typ povolání administratívneho charakteru (pravdepodobne bude nutné taxatívne vymedziť základné znaky týchto povolání) bolo možné využiť bezplatné zjednodušenie plnenia niektorých povinností v súvislosti s BOZP a OPP. V prípade, že pôjde o firmy, ktoré zamestnávajú výlučne administratívnych pracovníkov, mohli by využívať zjednodušenie v rámci celej firmy. Zároveň je však na zváženie, či možnosť zjednodušenia nenaviazať aj na počet zamestnancov (do 50), príp. na určitú výmeru kancelárskych priestorov, v ktorých firma pôsobí. Zvyšovaním počtu zamestnancov, resp. výmery pracovnej plochy, sa totiž riziká zvyšujú (najmä čo sa týka požiarnej ochrany a evakuácie väčšieho počtu osôb alebo pravdepodobnosti vzniku pracovného úrazu), preto by mohli mať niektoré povinnosti svoje opodstatnenie aj v nevýrobnej sfére pri vyššom počte zamestnancov, príp. vo väčších priestoroch.

Oboznámenie zamestnanca s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci a školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarimi zamestnancov – t. j. povinnosti, ktoré zamestnávateľ v tejto oblasti má pri vzniku pracovného pomeru, navrhujeme splniť preštudovaním jedného dokumentu, ktorý by bolo možné bezplatne si stiahnuť na webovej stránke Národného inšpektorátu práce. Išlo by o *upovedomenie o povinnostiach v oblasti BOZP a OPP pre zamestnancov nevýrobnej sféry* (t. j. administratívnych pracovníkov), ktorého

obsahom by boli všeobecné informácie, ako vykonávať administratívnu činnosť na pracovisku tak, aby boli dodržané všetky náležitosti bezpečnosti a ochrany zdravia a ochrany pred požiarmi pri výkone pracovnej činnosti. Napríklad, opatrenia a postupy pri práci so zobrazovacími jednotkami, požiadavky na pracovné prostredie (napr. nastavenie stoličky, osvetlenia a pod.), opis rizík a bezpečnostných opatrení v administratíve (napr. používanie elektrických zariadení, akými sú tlačiareň, kopírovacie stroje, rýchlovarná kanvica a pod.). Uvedený dokument by taktiež uvádzal ďalšie skutočnosti, o ktorých je zamestnanca potrebné informovať zo strany zamestnávateľa, avšak nie je možné ich uviesť v každom prípade všeobecne, aby zamestnávateľ v rámci upovedomenia zamestnanca na tieto oblasti nezabudol – napríklad konkrétny postup v prípade vzniku pracovného úrazu alebo určenie miesta, kde sa nachádza lekárnička a pod. Taktiež by bolo vhodné zahrnúť do tohto bezplatného dokumentu aj všeobecné informácie z protipožiarnej ochrany, napr. ako postupovať pri evakuácii, bezpečnostné značenie a pod. Zároveň opäť v bodoch upozorniť na skutočnosti, ktoré nie je možné uviesť všeobecne, ale povinnosťou zamestnávateľa je oboznámiť s nimi zamestnanca v podmienkach konkrétnej firmy, napríklad o rozmiestnení hasiacich prístrojov, koho informovať v prípade hroziaceho nebezpečenstva a pod. Zamestnávateľ by tak mal istotu, že preštudovaním oficiálneho dokumentu z Národného inšpektorátu práce a doplnením konkrétnych ustanovení v podmienkach firmy, by mal tieto povinnosti splnené a zároveň by nemal v súvislosti s týmito povinnosťami žiadne ďalšie náklady.

V priebehu trvania pracovno-právnych vzťahov má zamestnávateľ okrem iných aj tieto povinnosti: opakované oboznamovanie s BOZP a zabezpečenie školenia a overovanie vedomostí o OPP zamestnancov, a to minimálne raz za 2 roky. V prípade administratívnych pracovníkov odporúčame aj v týchto prípadoch využitie bezplatného dokumentu poskytnutého Národným inšpektorátom práce, ktorý by bol zo strany zamestnávateľa v špecifických otázkach aktualizovaný a ktorého preštudovaním by bola požiadavka preškolenia, resp. aj overenia vedomostí zabezpečená. Zdôrazňujeme, že takéto zjednodušenie by bolo možné využiť iba v administratíve, kde sú riziká nízke.

### Zrušenie prílohy pri uvedení priestoru do prevádzky

Ako už bolo v predmetnej analýze spomenuté, povinnosť uviesť pracoviská, resp. podnikateľské priestory do prevádzky sa týka všetkých fyzických osôb-podnikateľov a právnických osôb, bez ohľadu na to, či fyzická osoba-podnikateľ alebo právnická osoba má zamestnancov alebo nie. Obvykle však práve so zamestnaním prvého zamestnanca, príp. viacerých zamestnancov začína podnikateľ využívať priestory – vlastné alebo prenajaté – na svoje podnikanie, teda povinnosť uviesť tieto priestory vzniká spravidla v tomto čase. Podnikateľ (zamestnávateľ) podáva príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ) žiadosť o uvedenie priestorov do prevádzky spolu s prílohami a so zaplatením správneho poplatku. V tejto súvislosti navrhujeme zrušiť povinnosť preukazovať sa dokladom príslušného stavebného úradu o užívaní stavby na posudzovaný účel (t. j. kolaudačným rozhodnutím stavebného úradu). Je veľmi obťažujúce pre budúcich nájomcov, ak chcú mať zabezpečené schválenie prevádzky zo strany RÚVZ, aby bolo ich povinnosťou získať doklad od stavebného úradu, že daný priestor je kolaudovaný na účel, na ktorý ho budú používať. Napríklad, ak ide o budovu z roku 1970, tak takýto doklad získať trvá aj tri mesiace, príp. musia riešiť zmenu priestorov v užívaní stavby, čo v preklade znamená kompletne kolaudačné konanie. Zároveň navrhujeme prehodnotiť, či v prípade, ak má podnikateľ viacero firiem v jednom priestore, je nevyhnutné za každú firmu zasielať samostatnú žiadosť a za každú zaplatiť správny poplatok.



## Nahlasovanie zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do druhej kategórie z hľadiska zdravotného rizika

V oblasti pracovnej zdravotnej služby novela zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia od 1. 12. 2017 upustila od niektorých povinností predovšetkým pre zamestnávateľov, ktorí zamestnávajú bezrizikových zamestnancov. S odloženou účinnosťou od 1. 7. 2018 však zavádza novú povinnosť zamestnávateľa<sup>252</sup> oznámiť každoročne do 15. januára v elektronickej podobe príslušnému orgánu verejného zdravotníctva údaje týkajúce sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do druhej kategórie k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka; údaje poskytne zamestnávateľ aj zástupcom zamestnancov. Ide o tieto údaje: názov pracoviska, názov profesií s uvedením faktorov práce a pracovného prostredia, ktorým sú zamestnanci vystavení a počet zamestnancov pracoviska. Dôvodová správa k návrhu zákona uvádza v tejto súvislosti nasledovné: *Údaje z evidencie, týkajúce sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do druhej kategórie zamestnávateľ oznamuje každoročne k 31. decembru príslušnému orgánu verejného zdravotníctva. Táto nová povinnosť o pôsobiacich zdravotných škodlivých faktoroch práce a pracovného prostredia na zamestnancov, ktoré sa vo veľkej miere podieľajú na vzniku chorôb z povolania alebo iných poškodení zdravia súvisiacich s prácou zabezpečí prehľadnosť a informovanosť o pracovných expozíciách zamestnancov. Účinnosť tejto povinnosti je posunutá o cca 1 rok od nadobudnutia účinnosti tejto novely zákona z dôvodu prípravy spôsobu oznamovania údajov zamestnávateľmi elektronickou formou.*

Prehľadnosť a informovanosť o pracovných expozíciách zamestnancov zisťujú zamestnanci RÚVZ každoročne pri výkone svojej práce na jednotlivých prevádzkach, kedy stav prevádzky a návrh na opatrenia vedú ihneď nariadiť. Zároveň, ochranu zdravia zaisťujú prevádzkové poriadky s ohľadom na škodlivý faktor práce a pracovného prostredia a každoročné školenie zamestnancov k týmto škodlivým faktorom. Prevádzkové poriadky s posudkom rizika sú povinní vypracovať zamestnávatelia pre pracoviská, kde sa nachádza škodlivý faktor (napr. hluk, vibrácie, chemické látky) a každý jeden prevádzkový poriadok s posudkom rizika schvaľuje RÚVZ, čo znamená, že RÚVZ má prehľad o stave prevádzky a o druhu vykonávanej práce. Ďalším faktorom, ktorý chráni zdravie zamestnancov, je pracovná zdravotná služba, ktorá posudzuje prácu, pracovné prostredie a poskytuje návrhy opatrení na zlepšenie spomínaných podmienok. Každoročné nahlasovanie zamestnancov zaradených do druhej kategórie predstavuje pre zamestnávateľa zvýšené administratívne náklady, preto navrhujeme, aby k účinnosti tejto zmeny nedošlo a táto povinnosť ani nebola zavedená do praxe.

---

<sup>252</sup> Zákon č. 355/2007 Z. z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 30 ods. 1, písm. k)

## 5 Záver

Analýza regulačného zaťaženia pri zamestnávaní v mikro a malých podnikoch ukázala, že v prípade, ak sa podnikateľ rozhodne **stať sa zamestnávateľom, musí byť pripravený plniť si veľké množstvo povinností, ktoré mu ukladá kvantum právnych predpisov**. V tejto súvislosti je potrebné zdôrazniť aj skutočnosť, že počet povinností a právnych predpisov, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľa v súvislosti so zamestnávaním zamestnancov, sa s rastúcim počtom zamestnancov zamestnávateľa dokonca zvyšuje.

V analýze legislatívnej regulácie zamestnávania zamestnancov v Slovenskej republike boli zahrnuté *povinnosti zamestnávateľa vyplývajúce z právnych predpisov upravujúcich zamestnávanie v znení účinnom k 1. januáru 2018*. Predmetná analýza zahŕňala len tie predpisy a povinnosti, ktoré sú relevantné z hľadiska ich dodržiavania pre všetkých alebo s ohľadom na podnikateľskú prax takmer všetkých zamestnávateľov bez ohľadu na predmet ich činnosti a druh práce vykonávaný ich zamestnancami. V súčasnosti teda ide o povinnosťami **takmer 180 tisíc konkrétnych zamestnávateľov, ktorí zamestnávajú približne 2,4 milióna zamestnancov** v Slovenskej republike.

Z analýzy vyplýva, že ak sa ktorýkoľvek podnikateľ rozhodne stať zamestnávateľom a zamestnať čo i len jediného zamestnanca, musí sa riadiť *minimálne 40 všeobecne záväznými právnymi predpismi, z ktorých 20 predstavujú zákony a 20 predstavujú ostatné všeobecne záväzné právne predpisy* – predovšetkým opatrenia, vyhlášky a nariadenia. Pokiaľ ide len o samotné zákony, ktoré musí zamestnávateľ pri zamestnaní každého jedného zamestnanca dodržiavať, tak tie majú **spolu 1 474 strán a odkazujú spolu na 1 056 predpisov**. Rozsah náročnej regulácie, ktorou sa musí zamestnávateľ riadiť pri zamestnaní zamestnancov, podčiarkuje aj tá skutočnosť, že zákony upravujúce zamestnávanie zamestnancov sa spolu v priemere menia 33 krát za kalendárny rok. To v prepočte na dni znamená, že *približne každých 11 dní sa zmení niektorý zo zákonov upravujúcich zamestnávanie zamestnancov*.

Výsledkom tejto analýzy je **podrobná kvantifikácia povinností podnikateľa, ktoré mu vyplývajú zo zamestnávania zamestnancov**, a ich vzájomných súvislostí v podobe zoznamu a opisu konkrétnych jednorazových i periodických povinností ukladaných aktuálnou legislatívou. Povinnosti sú nielen slovne opísané, ale zosumarizované v tabuľkách podľa toho, či ide o povinnosti, ktoré zamestnávateľovi vznikajú v súvislosti so vznikom pracovnoprávneho vzťahu, s trvaním pracovnoprávneho vzťahu alebo so zánikom pracovnoprávneho vzťahu. Každá povinnosť zamestnávateľa bola opísaná nielen z hľadiska jej obsahovej charakteristiky, ale pri každej povinnosti je možné nájsť informáciu aj o tom, na *aké druhy pracovnoprávných vzťahov sa vzťahuje, v akej lehote je zamestnávateľ povinný ju splniť, prostredníctvom akého dokumentu a taktiež je pri každej povinnosti uvedené aj to, aká sankcia zamestnávateľovi hrozí za jej nesplnenie*.

Na základe výsledkov analýzy je možné konštatovať, že **zamestnávateľovi zákony upravujúce zamestnávanie zamestnancov ukladajú spolu 121 konkrétnych povinností**, z ktorých 24 povinností si musí zamestnávateľ splniť hneď pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu, 81 povinností si musí zamestnávateľ plniť nepretržite počas celého trvania pracovnoprávneho vzťahu a 16 povinností si zamestnávateľ musí splniť pri skončení pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom. V súvislosti s plnením týchto povinností zamestnávateľ musí *pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu vyplniť spolu 17 dokumentov, v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu musí priebežne vyplňať spolu 53 dokumentov a pri skončení pracovnoprávneho vzťahu musí vyplniť spolu 11 dokumentov*. Dokopy ide teda až o 81 dokumentov. Pokiaľ ide o počet strán štandardizovaných formulárov vyplňovaných zamestnávateľom v súvislosti so zamestnávaním zamestnanca, tak tie, ktoré sa vyplňajú pri vzniku pracovnoprávneho vzťahu, majú spolu 19 strán, tie, ktoré sa vyplňajú v priebehu trvania pracovnoprávneho vzťahu, majú

spolu 51 strán, a tie, ktoré sa vyplňajú pri skončení pracovnoprávneho vzťahu, majú spolu 20 strán.<sup>253</sup>

V takom rozsiahlom a neustále sa meniacom legislatívnom prostredí upravujúcim zamestnávanie zamestnancov sa tak ľahko môže stať, že zamestnávateľ aj z dôvodu nevedomosti o nej niektorú z povinností nechtiac poruší. Podľa zákonov, ktoré upravujú zamestnávanie zamestnancov, **je možné zamestnávateľovi v priamej súvislosti so zamestnávaním zamestnancov uložiť spolu 204 sankcií.** Z nich 144 pokút je v prípade zistenia porušenia povinnosti príslušným kontrolným orgánom povinne ukladaných bez možnosti ich odpustenia zamestnávateľovi, a 60 pokút je v prípade zistenia porušenia povinnosti príslušným kontrolným orgánom ukladaných voliteľne a môžu byť zamestnávateľovi v závislosti od okolností konkrétneho prípadu odpustené. Pre priblíženie výšky sankcií uvádzame, že ak by zamestnávateľ v rámci každého zákona porušil jednu povinnosť, za ktorú je sankcia ukladaná povinne, a jednu povinnosť, za ktorú je sankcia ukladaná voliteľne, *mohol by kumulatívne dostať pokuty až do výšky 714 726,96 eura.* Ak by sme ale počítali s predpokladom, že zamestnávateľ by porušil všetky povinnosti ukladané všetkými zákonmi, kumulatívna výška týchto pokút by bola približne 1,4 milióna eur. Okrem toho sú niektoré minimálne alebo maximálne výšky sankcií *uvádzané v zákonoch aj v eurocentoch alebo v iných nezaokrúhlených cifrách,* preto navrhujeme ich zaokrúhlenie (aspoň tak, aby boli deliteľné desiatkami eur bezo zvyšku).

Už samotná sumarizácia povinností zamestnávateľa, ktoré mu vyplývajú zo zamestnávania zamestnancov, je prínosom, nakoľko mnohí zamestnávatelia o niektorých povinnostiach vôbec nemajú vedomosť. **Analýza sa však neobmedzila iba na opis samotných povinností zamestnávateľa, teda opis skutočného stavu. Súčasťou analýzy sú aj kvalitatívne prieskumy.** Jeden bol zameraný na mikro a malé podniky, ktoré sa stali zamestnávateľmi, druhý bol zameraný na pohľad expertov z oblastí bezpečnosti a ochrany zdravia, ochrany pred požiarmi a pracovnej zdravotnej služby, ako aj daní, účtovníctva a pracovného práva.

Informácie získané z kvalitatívneho prieskumu so zamestnávateľmi aj s expertmi boli následne využité na **formuláciu odporúčaní na zlepšenie súčasného stavu regulačného zaťaženia zamestnávania zamestnancov.** Vo všeobecnosti možno skonštatovať, že v oblasti regulačnej záťaže zamestnávania existuje výrazný priestor na zlepšovanie. Svedčí o tom aj skutočnosť, že navrhujeme *približne 40 opatrení, ktoré by prispeli k zjednodušeniu zamestnávania na Slovensku* a ktoré sú smerované takmer do každej oblasti upravujúcej zamestnávanie.

Za strednodobý cieľ v oblasti znižovania regulačnej a administratívnej záťaže zamestnávania považujeme **zabezpečenie vzniku jednotných kontaktných miest pre registračné a periodické povinnosti zamestnávateľa** vo vzťahu k Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovňám a k dani z príjmov zo závislej činnosti s maximálnym využitím elektronickej komunikácie. V rámci odporúčaní však ponúkame aj čiastkové riešenia, ktorá by zlepšili aktuálny stav, napr. v oblasti elektronickej komunikácie. *Ďalšou z navrhovaných priorít je ustálenie legislatívy, t. j. snaha o trvácnosť zmien v legislatíve* minimálne na obdobie 2-3 rokov a v čo najväčšej miere schvaľovať zákony s účinnosťou od 1. januára, nie ľubovoľne

---

<sup>253</sup> Do počtu plnených povinností, počtu vyplňaných dokumentov a počtu strán vyplňaných štandardizovaných formulárov sú v súvislosti s plnením rovnakej povinnosti započítané každá plnená povinnosť, každý vyplňaný dokument a počet strán každého vyplňaného štandardizovaného formuláru len jedenkrát bez ohľadu na to, koľkokrát zamestnávateľ od vzniku do zániku pracovnoprávneho vzťahu musí túto povinnosť splniť, dokument alebo štandardizovaný formulár vyplniť (napríklad povinnosť, ktorá sa plní každý mesiac, je započítaná len jedenkrát a aj dokument, ktorý sa vyplní každé dva roky, je započítaný len jedenkrát). Zároveň sú v tomto počte zohľadnené povinnosti plnené, dokumenty alebo štandardizované formuláre vyplňané pri všetkých druhoch pracovnoprávnych vzťahov a všetkých situáciách, ktoré nastanú u všetkých alebo s ohľadom na podnikateľskú prax takmer všetkých zamestnávateľov od vzniku do zániku pracovnoprávneho vzťahu.

v priebehu roka. Taktiež je potrebné zmeny schvaľovať v dostatočnom predstihu, aby sa na ne zamestnávateľa vedeli pripraviť. *Okrem toho by legislatíva mala byť prehľadná, zrozumiteľná, jednoznačná* a prirodzene by okrem toho nemala ukladať zamestnávateľom povinnosti, ktorých splnenie zamestnávateľom nie je z hľadiska dosiahnutia cieľa, ktorý sa nimi sleduje, nevyhnutné, ale je možné ho dosiahnuť aj iným, pre zamestnávateľa menej alebo vôbec nezaťažujúcim spôsobom. Odporúčania sú v tejto súvislosti smerované aj do oblasti štatistických zisťovaní o práci a kontrol zamestnávateľov všeobecne.

Mnohé odporúčania sú formulované tak, aby **do množstva zákonov upravujúcich oblasť zamestnávania priniesli jednotnosť, napríklad v lehotách na splnenie povinností, a jednoznačnosť**. Osobitne by sme v tejto súvislosti chceli poukázať na neprimeranú administratívnu záťaž v súvislosti so *zamestnávaním osôb na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru*. V tejto oblasti navrhujeme zrušiť prihlasovanie a odhlasovanie týchto zamestnancov v zdravotnej poisťovni na dni, ktoré reálne odpracovali. Táto povinnosť zamestnávateľa bola najväčším byrokratickým nezmyslom roka 2013. *Vláda Slovenskej republiky sa dokonca podľa schválenej Správy o stave podnikateľského prostredia v Slovenskej republike s návrhmi na jeho zlepšovanie v roku 2015 zaviazala tento problém riešiť, ale doposiaľ v tejto súvislosti k žiadnej zmene nedošlo*. V Sociálnej poisťovni sú neustále prihlasovacie a odhlasovacie povinnosti spojené predovšetkým s dohodami o brigádnickej práci študentov, no od 1. júla 2018 pribudnú aj dôchodcovia, preto je potrebné sa aj v tejto oblasti zamerať na odstránenie spomínanej záťaže. Uvedený problém však začína riešiť novela zákona o sociálnom poistení, čo považujeme za pozitívny krok.

Zamestnávateľom chýba väčšia flexibilita pri zamestnávaní, minimálne je však potrebné vytvoriť funkčný legislatívny pre bezplatné stáže študentov a pre možnosť výpomoci v rodinných firmách bez ohľadu na právnu formu tak, aby nešlo o nelegálne zamestnávanie.

**V oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci, pracovnej zdravotnej služby a ochrany pred požiarmi** navrhujeme dôsledne rozlišovať medzi zamestnancami vykonávajúcimi rizikovú prácu a zamestnancami vykonávajúcimi nerizikovú prácu. Máme za to, že ak zamestnanec vykonáva nerizikovú prácu, tak povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k takémuto zamestnancovi by mali tomu tiež zodpovedať – mali by pre neho predstavovať len minimálnu administratívnu a finančnú záťaž.

Na záver dodávame, že zákonodarcovia by mali skutočne *dôsledne uplatňovať zásadu „one-in, one-out“*, t. j. *s každou novou reguláciou zrušiť jednu už existujúcu*, hoci v oblasti zamestnávania je aktuálne vytvorený priestor aj na aplikáciu zásady „one-in, two-out“.

## Zoznam použitých zdrojov

### Monografie, výskumné správy, analýzy

1. DELOITTE SLOVAKIA S.R.O.: Analýza kritických oblastí regulácie upravujúcich životný cyklus podnikania: vypracované pre Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky. Bratislava, 2014. 150 s.
2. DELOITTE SLOVAKIA S.R.O.: Kalkulácia administratívnych nákladov a záťaž podnikania v SR a návrh odporúčaní na zníženie záťaže: 3. etapa projektu znižovania administratívnej záťaže. Bratislava, 2014. 338 s.
3. INŠTITÚT FINANČNEJ POLITIKY: Malý vplyv zvyšovania minimálnej mzdy na nezamestnanosť. Bratislava, 2016. 11 s.
4. SKIČKOVÁ, M.: Najčastejšie priestupky zamestnávateľov : praktické využitie Zákonníka práce pre zamestnancov a zamestnávateľov. Bratislava : Adecco Slovakia, 2014. 56 s. ISBN: 978-80971726-0-2.
5. WILKINSON, R. – MARMOT, M.: The Social Determinants of Health : The Solid Facts. 2nd edition. Copenhagen : World Health Organization, 2013. 33 p. ISBN: 92-890-1371-0.

### Právne predpisy

6. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1272/2008 z 16. decembra 2008 o klasifikácii, označovaní a balení látok a zmesí, o zmene, doplnení a zrušení smerníc 67/548/EHS a 1999/45/ES a o zmene a doplnení nariadenia (ES) č. 1907/2006 (Ú. v. EÚ L 353, 31.12.2008) v znení neskorších predpisov.
7. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien v znení neskorších predpisov.
8. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 278/2017 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2018 v znení neskorších predpisov.
9. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov v znení neskorších predpisov.
10. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 355/2006 Z. z. o ochrane zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou chemickým faktorom pri práci v znení neskorších predpisov.
11. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 356/2006 Z. z. o ochrane zdravia zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou karcinogénnym a mutagénnym faktorom pri práci v znení neskorších predpisov.
12. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v znení neskorších predpisov.
13. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko v znení neskorších predpisov.

14. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 393/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vo výbušnom prostredí v znení neskorších predpisov.
15. Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 401/2012 Z. z., ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách v znení neskorších predpisov.
16. Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 309/2016 Z. z. o sumách stravného v znení neskorších predpisov.
17. Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v znení neskorších predpisov.
18. Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 378/2011 Z. z. o spôsobe označovania platby dane v znení neskorších predpisov.
19. Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 147/2013 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri stavebných prácach a prácach s nimi súvisiacich a podrobnosti o odbornej spôsobilosti na výkon niektorých pracovných činností v znení neskorších predpisov.
20. Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 500/2006 Z. z., ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze v znení neskorších predpisov.
21. Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov.
22. Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov.
23. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 116/2014 Z. z. o podrobnostiach o vykazovaní preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, o platení preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie a nedoplatkov, o ročnom zúčtovaní poistného a povinnostiach pri ročnom zúčtovaní poistného a o vzore ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie v znení neskorších predpisov.
24. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 208/2014 Z. z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť v znení neskorších predpisov.
25. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií v znení neskorších predpisov.
26. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 541/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci v znení neskorších predpisov.
27. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci v znení neskorších predpisov.
28. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 99/2016 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci v znení neskorších predpisov.
29. Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 164/2013 Z. z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov.
30. Výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry v znení neskorších predpisov.

31. Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
32. Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov.
33. Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov.
34. Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom фонде v znení neskorších predpisov.
35. Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
36. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
37. Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov.
38. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
39. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
40. Zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
41. Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov.
42. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
43. Zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.
44. Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
45. Zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca v znení neskorších predpisov.
46. Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov.
47. Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.
48. Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov.
49. Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov.
50. Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
51. Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov.
52. Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov.
53. Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

### Internetové zdroje

54. DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s. (<https://www.dovera.sk/>).
55. Finančná správa Slovenskej republiky (<https://www.financnasprava.sk/>).
56. INESS. Ako napísať lepšie zákony pre všetkých. [http://iness.sk/sites/default/files/documents/pdf/INT/2017/int\\_7-2017\\_lepsie\\_zakony.pdf](http://iness.sk/sites/default/files/documents/pdf/INT/2017/int_7-2017_lepsie_zakony.pdf). (14.03.2018).
57. KROS a. s. (<https://www.kros.sk/>).
58. Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (<https://www.employment.gov.sk/sk/>).
59. Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Správa registratúry. <https://www.minv.sk/?sprava-registratury>. (14.03.2018).
60. Podnikajte.sk, s.r.o. (<https://www.podnikajte.sk/>).
61. Sociálna poisťovňa. (<http://www.socpoist.sk/>).
62. Union zdravotná poisťovňa, a.s. (<https://www.union.sk/>).
63. Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (<http://www.udzs-sk.sk/>).
64. Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (<http://www.upsvar.sk/>).
65. Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s. (<https://www.vszp.sk/>).

66. Združenie mladých podnikateľov Slovenska. Byrokratický nezmysel roka 2013. <https://www.byrokratickynezmysel.sk/>. (14.03.2018).
67. Združenie mladých podnikateľov Slovenska. Byrokratický nezmysel roka 2017. <https://www.byrokratickynezmysel.sk/>. (14.03.2018).