

METODICKÉ POKYNY K ROČNÉMU VÝKAZU O PRACOVNÝCH PODMIENKACH A NÁKLADOCH NA PODNIKOVÚ SOCIÁLNU POLITIKU V/A (MPSVR SR) 6 - 01

1. modul

Evidenčný počet zamestnancov a iných fyzických osôb k 30.6.2020 v členení podľa pohlavia

V riadku 1 – uveďte evidenčný počet zamestnancov - stav k 30. 6. 2020 vo fyzických osobách (bez ohľadu na dĺžku pracovných úväzkov, resp. odpracovaný čas). **Patria sem** všetci stáli aj dočasní zamestnanci, ktorí sú v pracovnom alebo členskom pomere k zamestnávateľovi na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy a ktorým zamestnávateľ za vykonávanú prácu vypláca mzdu. **Nepatria sem** osoby na materskej dovolenke, na rodičovskej dovolenke, žiaci a uční vykonávajúci prevádzkovú prax podľa školských predpisov a osoby, s ktorými bola uzavretá dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 až § 228a Zákonníka práce a ani agentúrni zamestnanci.

V riadku 2 – uveďte počet zamestnancov, ktorí sú poberatelia starobného dôchodku, invalidného dôchodku a výsluhového dôchodku.

V riadkoch 3 a 4 – uveďte počty zamestnancov vykonávajúcich domácku prácu resp. teleprácu v zmysle § 52 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadkoch 5 a 6 – uveďte počet osôb k 30. 6. 2020, ktorých máte ako zamestnávateľ dočasne pridelených od agentúry dočasného zamestnávania alebo od iného zamestnávateľa podľa § 58 Zákonníka práce.

V riadku 7 – uveďte počet žiakov resp. učňov, ktorí sa pre Vás pripravujú na povolanie v zmysle § 53 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadkoch 8 až 10 – uveďte počet osôb (zamestnancov) k 30.6.2020, ktorí u Vás pracujú na dohodu o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v zmysle § 223 až § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

2. modul

Ustanovený týždenný pracovný čas

V riadkoch 1 až 4 – uveďte dĺžku týždenného pracovného času stanovenú vnútro podnikovým predpisom (33,5; 37,5; 38,75; 40 hod. alebo iná). Ak je u Vás ustanovených niekoľko fondov týždenného pracovného času v jednotlivých prevádzkach, uvedie sa ten, ktorý platí pre väčšinu zamestnancov.

3. modul

Použitie sociálneho fondu na rok 2020 a skutočnosť v roku 2019

V riadku 1 – uveďte objem celkového plánovaného použitia finančných prostriedkov zo sociálneho fondu na rok 2020 a skutočne použité finančné prostriedky v roku 2019 v eurách.

V riadkoch 2 až 12 – uveďte plánované použitie finančných prostriedkov sociálneho fondu na konkrétne účely v roku 2020 a skutočne vyčerpané finančné prostriedky na konkrétne účely v roku 2019.

V riadku 13 – uveďte nerozdelenú čiastku sociálneho fondu.

V riadku 14 – uveďte výšku % tvorby povinného prídeltu v rozsahu 0,6 % – 1,0 % v zmysle § 3 ods.1 písm. a) zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

V riadku 15 – uveďte výšku % tvorby ďalšieho prídeltu v rozsahu 0 % – 0,5 %, ak je ďalší prídelt dohodnutý v kolektívnej zmluve, v zmysle § 3 ods.1 písm. b) bodu 1. zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

V riadku 16 – uveďte, či tvoríte sociálny fond z ďalších zdrojov v zmysle § 4 ods. 2 a 3 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.

4. modul

Spôsob zabezpečenia stravovania zamestnancov

Počet zamestnancov – uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorí využili konkrétny spôsob stravovania v mesiaci jún 2020.

V riadku 1 – uveďte údaje v prípade poskytovania stravovania zamestnancom vo vlastnom stravovacom zariadení, t.j. keď zabezpečujete stravovanie zamestnancov priamo prípravou a podávaním stravy zo surovín a polotovarov (napr. mrazených).

V riadku 2 – uveďte údaje v prípade poskytovania stravovania v stravovacom zariadení inej právnickej osoby (vrátane dovozu stravy na Vaše pracovisko), a to aj v prípade, keď táto právnická osoba sídli vo Vašich priestoroch. V tejto skupine sú aj zamestnanci zamestnávateľov, ktorí zabezpečujú dodávku hotovej stravy, pripravenej inou právnickou osobou, ktorá sa podáva zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa. Ak poskytujú stravu viaceré právnické osoby, uvedie sa priemerná cena jedla a priemerná suma príspevku zamestnávateľa.

V riadku 3 – uveďte údaje v prípade zabezpečovania stravy sprostredkované cez zmluvné stravovacie spoločnosti vo forme *gastrolístka* (napr. Vaša stravovacia spoločnosť, Ticket Restaurant, Chéque déjeuner, Doxx a pod.), keď má zamestnanec možnosť vybrať si stravovacie zariadenie prostredníctvom stravovacích poukážok (gastrolístkov). Ak poskytujú stravu viaceré zmluvné stravovacie spoločnosti, uveďte priemernú cenu jedla (hodnota „gastrolístka“) a priemernú sumu príspevku zamestnávateľa.

V riadku 4 – uveďte údaje v prípade zabezpečovania stravy sprostredkované cez zmluvné stravovacie spoločnosti vo forme dobíjacej elektronickej stravovacej *gastrokarty* (napr. Callio), keď má zamestnanec možnosť vybrať si stravovacie zariadenie. Ak poskytujú stravu viaceré zmluvné stravovacie spoločnosti, uveďte priemernú cenu jedla a priemernú sumu príspevku zamestnávateľa.

V riadku 5 – uveďte priemerný počet zamestnancov, ktorým namiesto zabezpečenia stravy poskytujete finančný príspevok a jeho výšku.

V riadkoch 6 až 8 – uveďte ďalšie doplnkové údaje o využívaní fakultatívnych možností zabezpečenia stravovania nad rámec právneho nároku garantovaného právnym predpisom.

V riadkoch 9 až 12 – označte, ktorým ďalším osobám, okrem zamestnancov v pracovnom pomere, zabezpečujete stravovanie, napr. dôchodcovia, živnostníci, doktorandi a pod.

Poznámky:

Cenou jedla sú priemerné celkové náklady na jedlo, fakturované sumy v prepočte na jedno jedlo alebo hodnota stravovacej poukážky poskytovanej zamestnancovi; ide o sumu, z ktorej sa určuje výška príspevku zamestnávateľa a poplatok zamestnanca za jedno jedlo. Ak cena jedla kolíše, uvedie sa priemerná hodnota v mesiaci, za ktorý sa údaje vyplňajú (jún).

Príspevok zamestnávateľa na 1 jedlo + SF je súčtom sumy hradenej **z nákladov** a sumy príspevku na stravovanie poskytovanej na jedno hlavné jedlo **zo sociálneho fondu**. Ak sa poskytujú rôznym skupinám zamestnancov príspevky v rôznej výške (napr. z dôvodov umiestnenia prevádzok zamestnávateľa v rôznych regiónoch), uvedie sa priemerná výška príspevku zamestnávateľa.

5. modul

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)

V riadku 1 – uveďte celkové vynaložené náklady na zaistenie BOZP v roku 2019 v eurách.

V riadku 2 – uveďte sumu skutočne vynaložených nákladov na riešenie pracovných podmienok a pracovného prostredia (vrátane pracovísk, strojov, zariadení a pracovných postupov) z hľadiska zaistenia BOZP. Uveďte tu sumu nákladov napríklad na výstavbu nových pracovných priestorov, resp. na rekonštrukciu pôvodných pracovných priestorov, strojov a zariadení, na zaobstaranie bezpečnejších strojov, zariadení a pracovných postupov, na vybavenie strojov, zariadení a pracovísk bezpečnostnými prvkami, na zabezpečenie klimatizácie, sociálnych zariadení. Patria sem aj náklady na deratizačné, dezinfekčné a dezinfekčné činnosti.

V riadku 3 – uveďte sumu nákladov vynaložených na osobné ochranné pracovné prostriedky.

V riadku 4 – uveďte sumu nákladov vynaložených na výchovu a vzdelávanie (školenia) v oblasti BOZP, patria sem napríklad náklady na vložné, nájom miestnosti, odmena školiteľovi alebo dodávateľovi školenia, nákup odbornej literatúry a pod.

V riadku 5 – uveďte sumu nákladov na bezpečnostnotechnickú službu vrátane nákladov na kontrolu pracovného prostredia a škodlivín v pracovnom ovzduší, kontrolu technických zariadení odbornými prehliadkami, odbornými skúškami a úradnými skúškami v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

V riadku 6 – uveďte sumu nákladov na pracovnú zdravotnú službu v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

V riadku 7 – uveďte sumu nákladov na preventívne lekárske vyšetrenia týkajúce sa ochrany zdravia pri práci v zmysle § 30 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.

V riadku 8 – uveďte sumu nákladov na rekondičné pobyty, patria sem napríklad náklady na dopravu, ubytovanie, stravovanie, náklady na liečebnú rehabilitáciu a pod.

V riadku 9 – uveďte sumu nákladov na poistné úrazového poistenia podľa zákona 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení.

6. modul

Zmluvné vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami – vyplní zástupca odborovej organizácie

V riadku 1 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej spoločnosti pôsobí odborová organizácia.

V riadku 2 – ak vo Vašej spoločnosti pôsobí viac ako 1 odborová organizácia, uveďte ich počet.

V riadku 3 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej spoločnosti pôsobí zamestnanecká rada v zmysle § 233 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 4 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak vo Vašej spoločnosti pôsobí európska zamestnanecká rada v zmysle § 243 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 5 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti uzavretá podniková kolektívna zmluva

V riadkoch 6 až 8 – uveďte dátumy uzatvorenia, resp. účinnosti kolektívnej zmluvy, vrátane dodatku, v tvare: **deň, mesiac, rok.**

V riadku 9 – uveďte kód Odborového zväzu (*podľa číselníka 1/*), ktorého je Vaša odborová organizácia členom. V prípade členstva vo viacerých Odborových zväzoch, uveďte ten, ktorý pokrýva väčší počet zamestnancov.

V riadku 10 – uveďte kód Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa (*podľa číselníka 2/*), ktorá sa vzťahuje na Váš podnikateľský subjekt.

V riadku 11 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak sa na Váš subjekt vzťahuje kolektívna zmluva vyššieho stupňa z titulu uzatvorenia reprezentatívnej kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.

7. modul

Spolupráca zmluvných strán vyjadruje spoluprácu medzi odborovou organizáciou a zamestnávateľom zakotvenú v podnikovej kolektívnej zmluve, resp. v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa.

V riadku 1 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak sídli odborová organizácia vo Vašom objekte.

V riadku 2 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak hradíte odborovej organizácii prenájom miestnosti.

V riadku 3 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak zabezpečujete výber členských príspevkov zrážkami zo mzdy.

V riadkoch 4 a 5 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je činnosť predsedu odborovej organizácie platená zamestnávateľom resp. odborovou organizáciou.

V riadkoch 6 až 13 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytuje odborová organizácia svojim členom uvedené príspevky.

V riadku 14 – uveďte iné príspevky, ktoré poskytuje odborová organizácia svojim členom.

8. modul

Rast miezd, odstupné, odchodné a doplnkové dôchodkové sporenie

V riadkoch 1 a 2 – uveďte percentuálny alebo absolútny (eurový) mzdový nárast, ktorý je dohodnutý na rok 2019 v kolektívnej zmluve, resp. v inom právnom predpise záväznom pre Vašu spoločnosť.

V riadkoch 3 až 7 – vyberte jeden hlavný faktor podmieňujúci rast miezd.

V riadkoch 8 a 9 – vyberte kritériá diferencovania odstupného nad zákonné nárokové minimum.

V riadkoch 10 a 11 – uveďte počet násobkov priemerných mesačných zárobkov vyplácaných ako odstupné a odchodné nad rámec nároku v zmysle § 76 a § 76a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 12 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak prispievate na doplnkové dôchodkové sporenie aj zamestnancom, ktorí nevykonávajú rizikové práce tretej a štvrtej kategórie podľa osobitného predpisu a ktorí majú uzatvorenú účastnícku (zamestnaneckú) zmluvu v zmysle zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení.

9. modul

Odmeňovanie – dohodnuté mzdové tarify

V riadkoch 1 až 10 – uveďte hodinové, resp. mesačné mzdové tarify, ktoré boli dohodnuté v podnikovej kolektívnej zmluve, prípadne v inej dohode zamestnávateľa so zamestnancami na rok 2020, alebo vo vnútornej organizačnej smernici. V prípade rozpätia, uvádzajte len dolnú hranicu.

10. modul

Čas odpočinku a iné formy pracovného času

V riadku 1 – uveďte počet dní dovolenky, ktorú poskytujete **nad rámec základnej výmery** v zmysle § 103 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 2 – uveďte počet dní dodatkovej dovolenky v zmysle § 106 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 3 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedený pružný pracovný čas v zmysle § 88 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 4 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti dohodnutá náhrada mzdy najmenej 60 % priemerného zárobku v prípade prekážky v práci na strane zamestnávateľa v zmysle § 142 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 5 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedený nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas v zmysle § 87 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 6 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedené konto pracovného času v zmysle § 87a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

V riadku 7 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak je vo Vašej spoločnosti zavedené delené pracovné miesto v zmysle § 49a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

11. modul

Pracovné voľno poskytované pri prekážkach v práci na strane zamestnanca nad rámec Zákonníka práce

V riadkoch 1 až 9 – osobné prekážky v práci na strane zamestnanca, pri ktorých sa poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy alebo bez náhrady mzdy na nevyhnutne potrebný čas, **uveďte počet dní nad rámec § 141 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.**

Príklad: Pri úmrtí priameho rodinného príslušníka je podľa Zákonníka práce nárok na 2+1 deň, ak zamestnávateľ poskytne voľno 2+2 dni, do výkazu uveďte 1.

V riadku 10 – uveďte ostatné prípady poskytovania pracovného voľna pri prekážkach v práci na strane zamestnanca.

12. modul

Mzdové zvýhodnenia, náhrady mzdy, ďalšie plnenia.

Tento modul nie je potrebné vyplňovať, ak sa vo Vašej spoločnosti poskytujú uvedené plnenia len v minimálnej výške ustanovenej zákonom č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov.

V riadkoch 1 až 14 – uveďte výšku mzdových zvýhodnení, ktorá je **dohodnutá nad rámec Zákonníka práce** v podnikovej kolektívnej zmluve, resp. v dohode medzi zamestnávateľom a zamestnancami, vyjadrené buď **v EUR/hod** (napr. za pohotovosť doma v pracovný deň „12 EUR“) alebo **v % z priemernej mzdy** (napr. za prácu nadčas „40 %“) alebo **v % z minimálnej mzdy** (napr. za prácu v sobotu „55 %“).

V riadkoch 15 a 16 – uveďte **zvýšené % denného vymeriavacieho základu**, pre určenie výšky náhrady príjmu pri dočasnej PN, ak je dohodnuté v kolektívnej zmluve **vo vyššej percentuálnej sadzbe** (v zmysle § 8 zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca).

V riadkoch 17 až 23 – uveďte odmeny pri pracovnom a životnom výročí zamestnanca, **tak ako sú dohodnuté** so zamestnávateľom. Ak nie sú odmeny dohodnuté pevnou sumou, ale v % z mesačnej mzdy, uvedie sa výška v %.

Príklad: Odmena sa poskytuje vo výške 75 % z mesačnej mzdy – uveďte v stĺpci „v %“ údaj 75, ak sa odmena poskytne vo výške 3 násobku mesačnej mzdy – uveďte v stĺpci „v %“ údaj 300.

Tabuľka sa vyplní aj v prípade, ak má spoločnosť určenú iba spodnú hranicu odpracovaných rokov.

Príklad: Vyplácate odmenu 150 EUR pri 10 odpracovaných rokoch, čiže do riadku 18 v stĺpci „Pri pracovnom výročí zamestnanca“ uveďte 150.

V prípade rozpätia uvádzajte len dolnú hranicu.

V riadkoch 24 až 27 – uveďte % z mesačnej mzdy poskytované pri príležitosti letných dovolení (13. mzda), vianočných sviatkov (14. mzda) v zmysle § 118 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce; prípadne 15. mzda resp. iné plnenia. Inými plneniami sú napr.: podiely zo zisku, dochádzkový bonus, cieľová odmena a pod.

13. modul

Formy podnikovej sociálnej politiky

V riadkoch 1 až 11 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytujete svojim zamestnancom uvedené ďalšie formy podnikovej sociálnej politiky.

V riadku 4 – Lekárske prehliadky nad rámec zákona, nepatria sem prehliadky, pokiaľ ide o práce zaradené do tretej a štvrtej kategórie rizikových prác alebo ide o fyzické osoby, ktorých zdravotnú spôsobilosť na prácu vyžaduje osobitný predpis.

V riadku 11 – uvedú sa nielen dohody o zvyšovaní kvalifikácie podľa § 155 Zákonníka práce, ale aj ďalšie formy vzdelávania, ktoré poskytuje zamestnávateľ svojom zamestnancom.

V riadku 12 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytujete osobitné výhody ženám.

V riadku 13 – uveďte konkrétne poskytované osobitné výhody ženám, ak také poskytujete.

V riadkoch 14 až 18 – označte krížikom odpoveď Áno, v prípade ak poskytujete svojim zamestnancom služby pre zosúladenie rodinného a pracovného života.

14. modul

Čas vyplňania formulára

V riadkoch 1 a 2 – uveďte čistý čas, ktorý ste strávili vyplňovaním formulára.

V prípade akýchkoľvek otázok a nejasností týkajúcich sa zisťovaných údajov sa môžete obrátiť na zamestnancov spoločnosti TREXIMA Bratislava:

č. tel.: 02/ 333 222 28
e-mail: ispp@trexima.sk