

SMERNICA
O ROVNAKOM ODMEŇOVANÍ MUŽOV A ŽIEN
ZA ROVNAKÚ PRÁCU ALEBO PRÁCU ROVNAKEJ HODNOTY

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

Vydal:	Riaditeľstvo ŠCPaP pre deti a žiakov s viacnásobným postihnutím v Lučenci
Schválil:	PaedDr. ■■■■■ - riaditeľ školského zariadenia
Platnosť od:	31. júla 2026
Právny základ:	Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien v platnom znení (ďalej len „zákon o rovnakom odmeňovaní“) Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/970 z 10. mája 2023, ktorou sa posilňuje uplatňovanie zásady rovnakej odmeny pre mužov a ženy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty prostredníctvom transparentnosti odmeňovania a mechanizmov presadzovania (Ú. v. EÚ L 132, 17. 5. 2023) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v platnom znení (ďalej len „antidiskriminačný zákon“) Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“)

1. Účel a rozsah platnosti

- 1.1. Táto smernica je vydaná na základe a v súlade so zákonom o rovnakom odmeňovaní. Cieľom smernice je zabezpečiť dodržiavanie zákonných povinností a zaviesť transparentné pravidlá odmeňovania.
- 1.2. Smernica sa vzťahuje na:
 - a) všetkých zamestnancov v pracovnom pomere, ako aj na zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - b) všetky zložky odmeny – tarifný plat, ako aj na iné peňažné plnenia alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi.

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

2. Definície kľúčových pojmov

Pojem	Definícia
Rovnaká práca alebo práca rovnakej hodnoty	práca rovnakej alebo porovnateľnej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti, ktorá je vykonávaná v rovnakých alebo porovnateľných pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej alebo porovnateľnej výkonnosti a výsledkov práce v pracovnom pomere
Odmena	funkčný plat zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, ako aj doplnkové zložky odmeny, t. j. iné peňažné alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi
Úroveň odmeny	odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena
Kategória zamestnancov	zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zoskupení v rovnakej platovej triede
Rozdiel v odmeňovaní	percentuálny rozdiel medzi priemernými úrovňami odmien mužov a žien v rámci danej kategórie zamestnancov
Medián úrovne odmeny pre mužov	hodnota, pri ktorej polovica mužov u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej
Medián úrovne odmeny pre ženy	hodnota, pri ktorej polovica žien u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej
Mediánový rozdiel v odmeňovaní	rozdiel medzi mediánom úrovne odmeny pre ženy a mediánom úrovne odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z mediánu úrovne odmeny pre mužov
Kvartilové pásmo odmien¹	rozdelenie všetkých zamestnancov do štyroch skupín podľa výšky ich odmeny od najnižšej po najvyššiu, pričom každá skupina obsahuje približne rovnaký počet zamestnancov
Štruktúra odmeňovania	systém pravidiel a kritérií obsiahnutých v tejto smernici, podľa ktorých zamestnávateľ určuje odmeny zamestnancov

3. Štruktúra odmeňovania

3.1. Odmeňovanie zamestnancov sa riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov. Táto smernica dopĺňa zákonný systém o transparentné

¹ Kvartilové pásma slúžia na analýzu rozloženia odmien mužov a žien – ak sú ženy sústredené prevažne v nižších pásmach a muži vo vyšších, môže to signalizovať neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní. Poznámka: Ak celkový počet zamestnancov nie je deliteľný číslom štyri, počty v jednotlivých skupinách sa môžu mierne líšiť, rozdiel však musí byť čo najmenší.

Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec

pravidlá pre určovanie tých zložiek funkčného platu, pri ktorých zamestnávateľ disponuje vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnou právomocou – najmä osobný príplatok a odmeny.

- 3.2. Zaradenie pracovného miesta do platovej triedy sa vykonáva podľa Nariadenia vlády č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.. Kvalifikačné predpoklady a ďalšie podmienky zaradenia odborných zamestnancov sú stanovené zákonom č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Kvalifikačné predpoklady a ďalšie podmienky zaradenia nepedagogických zamestnancov sú stanovené zákonom č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ zaraďuje pracovné miesta do platových tried objektívnym a rodovo neutrálnym spôsobom v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.
- 3.3. Na účely zákona o rovnakom odmeňovaní sa za kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty považujú skupiny zamestnancov zaradených do rovnakej platovej triedy podľa platových tabuliek zákona č. 553/2003 Z. z. Hodnota práce v rámci jednotlivých platových tried je charakterizovaná na základe kritérií zložitosti, zodpovednosti, namáhavosti a pracovných podmienok v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.
- 3.4. Výška platovej tarify pre každú platovú triedu a platový stupeň je určená záväzne príslušnými právnymi predpismi. Aktuálne platné platové tarify sú zverejnené na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov.

4. Povinnosti vo fáze prijímania zamestnancov

- 4.1 Všetky pracovné ponuky zamestnávateľa sú formulované rodovo neutrálnym jazykom.
- 4.2 Fyzickej osobe, ktorá sa uchádza o zamestnanie, budú pred pracovným pohovorom poskytnuté informácie o:
 - a) platovej triede a výške tarifného platu zodpovedajúcej platovej triede a predpokladanej praxe podľa zákona c. 553/2003 Z. z.,
 - b) rozsahu osobného príplatku, ktorý možno priznať v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z.
 - c) ďalších platových náležitostiach viazaných na dané miesto,
 - d) príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy (Pozn. *platí v prípade, ak odmeňovanie upravuje aj KZ*).
- 4.3 Zamestnávateľ od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, nevyžaduje informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

5. Kritériá na určovanie a zvyšovanie odmien

5.1 Zamestnávateľ v súlade s § 5 zákona o rovnakom odmeňovaní sprístupňuje všetkým zamestnancom kritériá, na základe ktorých sa:

- a) určuje úroveň odmeny zamestnancov
- b) určuje úroveň odmeny vedúcich zamestnancov
- c) zvyšuje odmena zamestnancov.*

Pozn.:

- *Povinnosť podľa písm. c) sa nevzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov.*
- *Ak u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľ dohodne vyššie uvedené kritériá so zástupcami zamestnancov.*

5.2 Základný plat zamestnanca (platová tarifa) je určený zákonom č. 553/2003 Z. z. Kritériá uvedené v tomto článku sa vzťahujú výlučne na tie zložky funkčného platu, pri ktorých má zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnú právomoc.

5.3 **Postup do vyššieho platového stupňa** sa realizuje automaticky v súlade so zákonom 553/2003 Z. z. a v súlade so zákonom 138/2019 Z.z. Zamestnávateľ nie je oprávnený podmieniť postup do vyššieho platového stupňa ďalšími kritériami ani ho obmedziť.

5.4 **Osobný príplatok** podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. môže byť zamestnancovi priznaný **pri nástupe do zamestnania na základe:**

- a) odbornej praxe a skúseností presahujúcich zákonom stanovené minimum pre danú platovú triedu,
- b) špecifických odborných znalostí alebo zručností relevantných pre danú pozíciu, ktoré presahujú jej základné požiadavky.
- c) v súlade s pracovným a vnútorným platovým poriadkom školského zariadenia.
- d) pohlavie, rodinný stav, tehotenstvo, rodičovský status ani iné osobné okolnosti nesmú byť dôvodom pre nepriznanie alebo zníženie osobného príplatku.

5.5 **Osobný príplatok možno zamestnancovi zvýšiť na základe:**

- a) dlhodobu nadpriemerného výkonu doloženého výsledkami pravidelného hodnotenia,
- b) rozšírenia odborných kompetencií alebo získania kvalifikácie relevantnej pre výkon práce,
- c) mimoriadneho prínosu pre organizáciu v hodnotenom období.
- d) osobný príplatok možno znížiť alebo odobrať výlučne na základe preukázateľného poklesu výkonu alebo závažného porušenia pracovných povinností, nie z dôvodov súvisiacich s pohlavím, tehotenstvom, materskou, otcovskou alebo rodičovskou dovolenkou či ošetrovaním blízkej osoby.
- e) kritériá na pridelenie osobného príplatku tvoria prílohu vnútorného platového poriadku školského zariadenia.

5.6 Odmeny sa pridávajú na základe objektívnych a rodovo neutrálnych kritérií a v súlade s vnútorným platovým poriadkom. Zamestnávateľ vedie evidenciu priznaných odmien s uvedením dôvodu, výšky a pohlavia zamestnanca, a to na účely kontroly rodovej neutrality pri ich prideliťovaní.

Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec

5.7 Kritériá na určovanie a zvyšovanie odmien sú zverejnené na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov tak, aby boli kedykoľvek dostupné všetkým zamestnancom bez potreby osobitnej žiadosti.

6. Práva zamestnancov na informácie

6.1 Každý zamestnanec má právo požiadať zamestnávateľa o nasledovné informácie:

- a) úrovni jeho odmeny,
- b) priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétného zamestnanca.

6.2 Zamestnanec je oprávnený požiadať o poskytnutie vyššie uvedených informácií písomne (e-mailom alebo listinne) doručením žiadosti riaditeľstvu školského zariadenia ako aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.

6.3 Zamestnávateľ raz za rok informuje zamestnancov o ich práve na informácie podľa tohto bodu a o postupe pri uplatnení tohto práva.

6.4 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa bodu 6.1 do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.

6.5 Ak sú informácie, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti (podanej spôsobom, ako je uvedené v bode 6.2) získať od zamestnávateľa dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti ohľadom týchto informácií. Zamestnávateľ poskytne dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti podľa prvej vety do 30 dní odo dňa podania žiadosti podľa prvej vety tohto bodu smernice.

6.6 Zamestnávateľ nebráni zamestnancovi v tom, aby oznamoval výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne jeho odmeny inej osobe.

6.7 Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa bodu 5.1 písm. b) tejto smernice, okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

7. Prístupnosť informácií pre osoby so zdravotným postihnutím

7.1 Zamestnávateľ poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa bodov 3 až 6 tejto smernice vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje ich osobitné potreby.

8. Poskytovanie správ o odmeňovaní mužov a žien

8.1 V závislosti od počtu zamestnancov je zamestnávateľ povinný poskytovať správy o odmeňovaní s obsahom, ako je uvedené nižšie v nasledovných lehotách a periodicite.

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

Počet zamestnancov	Prvý termín	Frekvencia
250 a viac zamestnancov	15.4. 2027	Každý rok
100 – 249 zamestnancov	do 15.4.	Každé 3 roky
Menej ako 100 zamestnancov	Dobrovoľné poskytnutie správy	

8.2 Zamestnávateľ poskytne Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo“) v lehote a frekvencii uvedenej v tabuľke v bode 8.1 správu o odmeňovaní mužov a žien v rozsahu týchto informácií:

- rozdiel v odmeňovaní,
- rozdiel v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
- medián rozdielu v odmeňovaní,
- medián rozdielu v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
- podiel mužov a žien, ktorým zamestnávateľ poskytuje doplnkové zložky odmeny,
- podiel mužov a žien v každom kvartilovom pásme odmeny,
- rozdiel v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej mzdy a doplnkových zložiek odmeny.

8.3 Zamestnávateľ poskytne správu o odmeňovaní po prerokovaní so zástupcami zamestnancov, ktorí majú právo na prístup k metodikám, ktoré zamestnávateľ uplatňuje pri vypracovaní správy o odmeňovaní.

8.4 Zamestnávateľ zverejní správu o odmeňovaní na svojom webovom sídle.

9. Spoločné posúdenie odmeňovania

9.1 Ak správa o odmeňovaní podľa bodu 8.2:

- preukáže rozdiely v odmeňovaní vo výške najmenej 5 % v akejkoľvek kategórii zamestnancov a
- zamestnávateľ tento rozdiel nevie odôvodniť objektívnymi, nediskriminačnými kritériami a zároveň
- zamestnávateľ rozdiel neodstráni do šiestich mesiacov od predloženia správy ministerstvu,

zamestnávateľ je povinný vykonať spoločné posúdenie odmeňovania v spolupráci so zástupcami zamestnancov s cieľom identifikovať a odstrániť rozdiely v odmeňovaní mužov a žien, ktoré nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a s cieľom predchádzať týmto rozdielom.

9.2 Spoločné posúdenie odmeňovania zahŕňa:

- analýzu podielu mužov a žien v každej kategórii zamestnancov,
- informácie o priemerných úrovniach odmien mužov a žien a o doplnkových zložkách odmien pre každú kategóriu zamestnancov,
- rozdiely v priemerných úrovniach odmien medzi mužmi a ženami v každej kategórii zamestnancov,

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

- d) príčiny rozdielov v priemerných úrovniach odmien na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, ak rozdiely existujú,
 - e) podiel mužov a žien, na ktorých sa vzťahovalo zvýšenie odmeny po návrate z materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny alebo po návrate z osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu, ak k takémuto zvýšeniu došlo v príslušnej kategórii zamestnancov počas uvedených období,
 - f) opatrenia, ktorými sa v primeranej lehote odstránia rozdiely v odmeňovaní, ak tieto rozdiely nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a to analýzu existujúcich systémov hodnotenia, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a klasifikácie pracovných miest alebo zavedenie takých systémov s cieľom zabezpečiť vylúčenie priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie,
 - g) hodnotenie účinnosti opatrení na riešenie rozdielov v odmeňovaní vyplývajúcich z predchádzajúcich spoločných posúdení odmeňovania.
- 9.3 Zamestnávateľ sprístupní spoločné posúdenie odmeňovania zamestnancom a zástupcom zamestnancov a poskytne ho ministerstvu. Zamestnávateľ na požiadanie poskytne spoločné posúdenie odmeňovania aj inšpektorátu práce a Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.

10. Ochrana osobných údajov

- 10.1 Na spracúvanie osobných údajov podľa tejto smernice sa vzťahujú všeobecné predpisy o ochrane osobných údajov. Osobné údaje spracúvané podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice možno použiť len na účel uplatňovania práva na rovnakú odmenu.
- 10.2 Ak by sa z informácií, ktoré sa sprístupňujú podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice, dala určiť odmena konkrétneho zamestnanca, prístup k týmto informáciám majú len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce a Slovenské národné stredisko pre ľudské práva.

11. Postup pri podávaní sťažnosti

- 11.1 Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmena nie je stanovená v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania, je oprávnený podať písomnú sťažnosť na riaditeľstvo školského zariadenia alebo priameho nadriadeného.
- 11.2 Riaditeľstvo školského zariadenia preskúma sťažnosť do 30 dní od jej doručenia a výsledok oznámi zamestnancovi do 45 dní od podania. Ak sa preukáže neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní, zamestnávateľ prijme nápravné opatrenia vrátane doplatku odmeny za príslušné obdobie.
- 11.3 Ak interný postup nevedie k vyriešeniu sťažnosti, zamestnanec môže:
- a) podať sťažnosť zriaďovateľovi školy a školského zariadenia,
 - b) podať sťažnosť na inšpektorát práce,
 - c) obrátiť sa na Slovenské národné stredisko pre ľudské práva,
 - d) domáhať sa ochrany svojich práv súdnou cestou.

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**

12. Oboznamovanie a školenia

12.1 Zamestnávateľ zabezpečí:

- a) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou najneskôr ku dňu jej účinnosti,
- b) pravidelnú odbornú prípravu vedúcich zamestnancov a personalistov v oblasti rovnakého odmeňovania a rodovej rovnosti,
- c) trvalú dostupnosť smernice na internom portáli a na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov,
- d) včasné informovanie zamestnancov o zmenách legislatívy v oblasti odmeňovania a o aktualizáciách tejto smernice.

13. Zodpovednosť a kompetencie

Subjekt	Zodpovednosť
Riaditeľ školského zariadenia	- celková zodpovednosť za dodržiavanie zákona, schválenie smernice a štruktúry odmeňovania - zavedenie štruktúry odmeňovania, príprava reportov, vybavovanie žiadostí zamestnancov o informácie
Vedúci zamestnanci	- dodržiavanie pravidiel odmeňovania pri stanovovaní miezd podriadených
Všetci zamestnanci	- oboznámenie sa so smernicou, - hlásenie podozrení na porušenie

14. Záverečné ustanovenia

14.1 Smernica nadobúda účinnosť dňom 31. júla 2026.

14.2 Smernica bude aktualizovaná každé dva roky a tiež pri každej zmene legislatívy alebo po každom spoločnom posúdení odmeňovania.

Vypracovala:	Schválil:	Zástupca zamestnancov:
Meno a priezvisko: Mgr. [redacted]	Meno a priezvisko: PaedDr. [redacted]	Meno a priezvisko: Mgr. [redacted]
Funkcia: Vedúca ekonomického úseku	Funkcia: Riaditeľ školského zariadenia	Funkcia: Predsedkyňa ZO OZ PŠaV na Slovensku
Dátum: 30.06.2026	Dátum: 30.06.2026	Dátum: 30.06.2026
Podpis: [redacted]	Podpis: [redacted]	Podpis: [redacted]

**Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov
s viacnásobným postihnutím, Štvrť M.R. Štefánika 12, 984 01 Lučenec**