ČO PONÚKAJÚ PROGRAMY
BEZPEČNÝ PODNIK
A
ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ
A AKO V NICH USPIEŤ

rok **2025**

Obsah

Program „Bezpečný podnik" ... 3
Úvod ... 3
Výklad pojmov ... 3
Čo je program „Bezpečný podnik" ... 4
Právny rámec programu „Bezpečný podnik" ... 5
Ciele programu „Bezpečný podnik" ... 7
Pravidlá programu „Bezpečný podnik" ... 7
Organizačné zásady programu „Bezpečný podnik" ... 9
Účastníci programu „Bezpečný podnik" ... 9
Riadiaca komisia programu „Bezpečný podnik" ... 10
Sekretariát Riadiacej komisie programu „Bezpečný podnik" ... 10
Inšpektorát práce ... 11
Preverenie kritérií programu „Bezpečný podnik" ... 11
Vydanie, platnosť a odobratie osvedčenia (certifikátu) „Bezpečný podnik" ... 12
Osvedčovanie (certifikácia) v programe „Bezpečný podnik" a iné systémy certifikácie ... 13
Platnosť a účinnosť podmienok programu „Bezpečný podnik" ... 13
Zoznam príloh programu BP: ... 13
Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe BP ... 14
Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe BP ... 15
Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe BP ... 16
Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu BP ... 17
Príloha č. 5 Súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu) BP ... 18
Príloha č. 6 Osvedčenie (certifikát) BP - vzor ... 19
Príloha č. 7 Stanovisko k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP ... 20
Príloha č. 8 Potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP - vzor ... 21
Príloha č. 9 Kontrolný zoznam pre preverenie kritérií programu BP ... 22
Zoznam platných osvedčení Bezpečný podnik 2006 – 2022 ... 36
Program Zodpovedný zamestnávateľ ... 42

Úvod 42
Základné informácie 42
Výhody zapojenia sa do programu 43
Právny rámec 44
Ciele programu 44
Organizačné zabezpečenie programu „Zodpovedný zamestnávateľ" 44
Riadiaca komisia programu „Zodpovedný zamestnávateľ" 45
Sekretariát Riadiacej komisie programu „Zodpovedný zamestnávateľ" 45
Pravidlá programu „Zodpovedný zamestnávateľ" 45
Vydanie, platnosť a odobratie osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ" 47
Získanie informácií o programe „Zodpovedný zamestnávateľ" 48
Zoznam príloh programu ZZ 48
Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe ZZ 49
Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe ZZ 50
Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe ZZ 51
Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu ZZ 52
Príloha č. 5 Zoznam kontrolných otázok pre preverenie kritérií programu ZZ 53
Príloha č. 6 Osvedčenie ZZ_vzor 71
Zoznam platných osvedčení Zodpovedný zamestnávateľ 2021 – 2022 72

Program „Bezpečný podnik"

Úvod

Jednou z priorít Stratégie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci Slovenskej republiky na roky 2021 až 2027 a program jej realizácie na roky 2021 – 2023, je uplatňovanie systémového prístupu k problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len BOZP) prostredníctvom programu „Bezpečný podnik" (ďalej len BP).

Zavádzanie vhodného systému riadenia BOZP u zamestnávateľov v SR má však aj dôležité opodstatnenie v praxi. Vytvorením primeraného mechanizmu, ktorý zabezpečí správny prístup zamestnávateľov v oblasti BOZP, možno dosiahnuť trvalé zvyšovanie úrovne BOZP. To má dôležitý hospodársky význam, pretože riešenie otázok súvisiacich s bezpečnosťou a ochranou zdravia a v širšom meradle s vytváraním priaznivých pracovných podmienok a pracovných vzťahov, prináša optimalizáciu pracovného procesu a pozitívny ekonomický efekt. Prináša zníženie strát, vyššiu produktivitu, efektívnosť a kvalitu práce - znamená lepšiu prosperitu podniku a tým aj celej spoločnosti. Na druhej strane má aj dôležitý humánny aspekt, ktorý prezentuje kultúrnu a spoločenskú úroveň zamestnávateľa a štátu.

Výklad pojmov

V normalizovaných činnostiach systémov riadenia sú zavedené pojmy súvisiace s certifikáciou, akreditáciou, auditom a pod., ktoré sú známe v rámci akreditačného systému Slovenskej národnej akreditačnej služby. V programe BP sú zavedené obdobné procesy. V snahe vzájomne ich odlíšiť sú pre účely programu BP zavedené iné pojmy, uvádzajúce v zátvorkách obdobu normalizovaných činností:

- Preverenie kritérií (audit)
  - systematický, nezávislý a zdokumentovaný proces získania dôkazov o plnení kritérií programu BP a ich objektívneho vyhodnotenia.
- Osvedčenie (certifikát)
  - dokument vydaný podľa pravidiel programu BP, vyjadrujúci, že zamestnávateľ zaviedol primeraný systém riadenia BOZP a spĺňa podmienky programu BP.
- Subjekt poverený na preverenie kritérií programu BP
  - miestne príslušný inšpektorát práce.

Čo je program „Bezpečný podnik"

Program BP je nástroj na podporu zavádzania efektívneho systému riadenia BOZP a na zlepšovanie úrovne BOZP u zamestnávateľov v Slovenskej republike. Východiskovým modelom pre systém riadenia BOZP v programe je slovenská príručka „Systém riadenia BOZP - návod na zavedenie systému", vydaná Národným inšpektorátom práce (ďalej len NIP) v roku 2002. Táto príručka v sebe integruje zásady systému riadenia podľa príručky Medzinárodnej organizácie práce ILO-OSH 2001, medzinárodného štandardu ISO 45001 Occupational Health & Safety management system a jeho slovenskej verzie STN ISO 45001 Systémy manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (bývalá OHSAS 18001), britskej normy BS 8800 Occupational health and safety management systems Guide a ďalšej slovenskej legislatívy týkajúcej sa problematiky BOZP.

Účasť v programe BP je dobrovoľná. Záujemcovia, ktorí sa prihlásia do tohto programu, zavedú vo svojom subjekte systém riadenia BOZP podľa príručky „Systém riadenia BOZP - návod na zavedenie systému" NIP 2002 a STN ISO 45001, získajú osvedčenie (certifikát) s názvom „Bezpečný podnik", udelené Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len MPSVR SR), ako aj ďalšie zvýhodnenia, spojené s účasťou v programe. ***Osvedčenie (certifikát) BP vyjadruje, že je u zamestnávateľa zavedený a uplatňovaný primeraný systém riadenia BOZP. Podmienkou pre získanie osvedčenia (certifikátu) je však nielen zavedenie systému riadenia BOZP, ale aj celková úroveň starostlivosti o BOZP, kultúra práce, nízka úrazovosť, úroveň sociálnej starostlivosti, úroveň protipožiarnej bezpečnosti v nadväznosti na plnenie povinností v tejto oblasti a dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a rozhodnutí správnych orgánov vo veciach životného prostredia.***

„Aké výhody by mala zamestnávateľom priniesť účasť v programe BP?“ Motiváciou účasti pre zamestnávateľov v programe je:

- získanie osvedčenia (certifikátu) BP a možnosť používať logo programu BP, ktoré mu môže získať konkurenčnú výhodu oproti iným zamestnávateľom najmä pri výbere dodávateľov a partnerov pre iné firmy a najmä pre veľké podniky,
- zviditeľňovanie sa na reklamnom priestore,
- zlepšenie úrovne BOZP a pracovných podmienok, ktoré vedú k:
  - optimalizácii pracovného procesu,
  - systematickosti a plánovitosti,
  - zavedeniu poriadku a disciplíny na pracovisku,
  - zvýšeniu motivácie a tvorivosti zamestnancov a ich zodpovednosti za vlastné zdravie,
  - zlepšeniu pracovnej a sociálnej pohody zamestnancov,
  - zlepšeniu imidžu a konkurencieschopnosti zamestnávateľa,
- konečný efekt, ktorým je preukázateľné zníženie úrazovosti, má dopad na:

- náklady zamestnávateľa na pracovnú neschopnosť, ktoré podľa novej zákonnej úpravy musí hradiť práceneschopnému v prvých dňoch zo svojich prostriedkov,
- zníženie nákladov na úhradu škody zamestnancom v prípade pracovného úrazu.

Získanie osvedčenia (certifikátu) BP je predpokladom pre dosiahnutie uvedených prínosov, nie je však zárukou, že nemôže dôjsť k nežiaducej udalosti s negatívnym dopadom na zdravie alebo život zamestnancov a iných osôb.

Právny rámec programu „Bezpečný podnik"

Program BP je zameraný predovšetkým na prevenciu v zmysle § 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov.

(1) Zamestnávateľ je povinný uplatňovať všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane zabezpečovania informácií, vzdelávania a organizácie práce a prostriedkov.

(2) Všeobecné zásady prevencie sú:

a) vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika,

b) posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť, najmä pri výbere a počas používania pracovných prostriedkov, materiálov, látok a pracovných postupov,

c) vykonávanie opatrení na odstránenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,

d) uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi ochrannými opatreniami,

e) nahrádzanie prác, pri ktorých je riziko poškodenia zdravia, bezpečnými prácami alebo prácami, pri ktorých je menšie riziko poškodenia zdravia,

f) prispôsobovanie práce schopnostiam zamestnanca a technickému pokroku,

g) zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností najmä pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného prostriedku, pracovných postupov a výrobných postupov s cieľom vylúčiť alebo zmierniť účinky škodlivých faktorov práce, namáhavej práce a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,

h) plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných pracovných prostriedkov, technológií a metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia a prostredníctvom sociálnych opatrení,

i) vydávanie pokynov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

(3) Zamestnávateľ je povinný vykonávať opatrenia nevyhnutné na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci riadne a včas tak, aby sa splnil ich účel, a zabezpečovať, aby tieto opatrenia boli použiteľné a zamestnancovi prístupné.

Podstatná časť aktivít, ktoré účastník programu BP musí vykonať, mu priamo vyplýva z povinností upravených napríklad v:

- § 6 - „Všeobecné povinnosti zamestnávateľa", a to najmä ods. 1 písm. c), f), l), n) a ods. 2,

(1) Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je povinný

c) zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami,

f) odstraňovať nebezpečenstvo a ohrozenie, a ak to podľa dosiahnutých vedeckých a technických poznatkov nie je možné, vykonať opatrenia na ich obmedzenie a pripravovať opatrenia na ich odstránenie,

l) vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

n) 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,

(2) Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prostredníctvom osobných ochranných pracovných prostriedkov je zamestnávateľ povinný

a) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,

b) bezplatne poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí,

c) udržiavať osobné ochranné pracovné prostriedky v používateľnom a funkčnom stave a dbať o ich riadne používanie.

- § 9 - „Kontrolná činnosť".

(1) Zamestnávateľ je povinný sústavne kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov, najmä kontrolovať

a) 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,

b) či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a či dodržiava určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa,

c) činnosť zamestnanca na odlúčenom pracovisku a zamestnanca, ktorý pracuje na pracovisku sám,

d) riadne používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, ochranných zariadení a iných ochranných opatrení.

(2) Zamestnávateľ je povinný odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou.

Povinnosť pristupovať k zabezpečovaniu týchto úloh systémovo je uložená v §147 ods. 1) Zákonníka práce v znení neskorších predpisov:

„Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce."

Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôsobovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.

Ciele programu „Bezpečný podnik“

Zámerom programu je:

- **Podporovať a motivovať zamestnávateľov na Slovensku**, aby zavádzali a uplatňovali taký systém riadenia BOZP, ktorý je primeraný činnostiam a podmienkam v organizácii a ktorý vedie k neustálemu zlepšovaniu úrovne BOZP a k plneniu právnych predpisov vo všetkých oblastiach ochrany práce.
- **Rozvíjať spoločenské povedomie**, usmerňovať motivovať zamestnávateľov, zamestnancov a verejnosť k **aktívnej prevencii pracovných úrazov a chorôb z povolania**, k systematickému zlepšovaniu pracovných podmienok, pracovných vzťahov a pracovného prostredia, k **zvyšovaniu úrovne BOZP** a k **zvyšovaniu kultúry práce**.
- Vypestovať a podporovať u zamestnávateľov uplatňovanie systémových návykov vedúcich k **funkčnému, transparentnému, účinnému a ekonomicky efektívnemu spôsobu riadenia**, k **optimalizácii pracovného procesu, systematickosti, plánovitosti, zavedeniu poriadku a disciplíny na pracovisku,** k zvýšeniu motivácie a tvorivosti zamestnancov a ich **zodpovednosti za vlastné zdravie**, k zlepšeniu **pracovnej a sociálnej pohody** zamestnancov, k zlepšeniu imidžu a konkurencieschopnosti zamestnávateľa.

Pravidlá programu „Bezpečný podnik"

Do programu BP sa môže zapojiť ktorýkoľvek zamestnávateľ alebo v osobitných prípadoch jeho organizačná zložka so stálym sídlom v Slovenskej republike. Program je prednostne určený pre stredné a veľké podniky. Nevylučuje sa však aj účasť iných podnikov. Odporúčaný termín prihlásenia sa do programu je vždy ***od 1. januára do 1. mája daného kalendárneho roka.*** Ak sa zamestnávateľ neprihlási do programu BP v stanovenom termíne, nie je garantované ukončenie procesu vydania osvedčenia (certifikátu) BP a jeho udelenia slávnostným spôsobom na významnom podujatí v danom roku. Zamestnávateľ zašle žiadosť o registráciu v programe BP (Príloha č. 1 PBP) na sekretariát Riadiacej komisie programu BP. V prípade, že niektoré jeho pracoviská alebo ich časť, resp. činnosť podliehajú v oblasti BOZP inému štátnemu dozorujúcemu orgánu ako je inšpektorát práce a regionálny úrad verejného zdravotníctva (napr. Hlavnému banskému úradu, Úradu pre reguláciu železničnej dopravy, Štátnej plavebnej správe, ...), je potrebné túto skutočnosť uviesť v žiadosti o registráciu v programe.

Do programu sa môže prihlásiť aj zamestnávateľ, ktorý v danom časovom období nespĺňa podmienky programu, avšak sa zaviaže tieto podmienky splniť v priebehu určitého časového obdobia. V takom prípade Riadiaca komisia bude viesť tohto zamestnávateľa v programe a jeho hodnotenie plnenia podmienok vykoná po uplynutí tohto uvedeného časového obdobia.

Sekretariát Riadiacej komisie programu BP osloví Národný inšpektorát práce, odbor bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci o vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programu BP podľa údajov z informačného systému ochrany práce (Príloha č. 2 PBP). Po obdržaní tohto kladného vyjadrenia sekretariát Riadiacej komisie programu BP zaradí zamestnávateľa do programu, o čom mu zašle potvrdenie (Príloha č. 3 PBP) spolu s kontrolným zoznamom pre preverenie kritérií programu BP.

Účastník vykoná interné preverenie kritérií programu BP vo svojom subjekte v zmysle kontrolného zoznamu pre preverenie kritérií programu BP (Príloha č. 9 PBP). Pokiaľ na otázky v kontrolnom zozname označené hviezdičkou účastník neodpovedal hodnotením „A" príp. „I", musí byť zjednaná náprava. Vyplnený kontrolný zoznam musí byť doplnený o správu o internom preverení kritérií programu BP, ktorá objasňuje ako boli jednotlivé kontrolné požiadavky splnené, resp. v akých interných dokumentoch je možné o tom nájsť informácie atď.

V ďalšom kroku sekretariát Riadiacej komisie programu BP požiada o preverenie kritérií programu BP miestne príslušný inšpektorát práce, ktorý ho vykoná bez poplatku. V rámci preverenia kritérií inšpektorát práce vykoná kontrolu stavu úrovne zaistenia BOZP a stavu úrovne bezpečnosti technických zariadení vo všetkých oblastiach vyskytujúcich sa u zamestnávateľa náhodným výberom zariadenia a pracoviska.

Inšpektorát práce zašle oznámenie o preverení kritérií programu BP spolu so správou o preverení kritérií programu BP Riadiacej komisii programu BP (Príloha č. 4 PBP).

Pre splnenie podmienok programu je účastník povinný predložiť Riadiacej komisii programu BP kladné stanoviská k vydaniu osvedčenia (certifikátu) BP miestne príslušného inšpektorátu životného prostredia (prípadne certifikát systému environmentálneho manažérstva podľa ISO 14001, ktorý stanovisko inšpektorátu životného prostredia nahradí), miestne príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva a iných dotknutých orgánov v oblasti BOZP (Hlavný banský úrad, Úrad pre reguláciu železničnej dopravy, Štátna plavebná správa, ...).

Riadiaca komisia programu BP na základe predloženej dokumentácie rozhodne o návrhu na udelenie osvedčenia (certifikátu) BP (Príloha č. 6 PBP), ktoré úspešnému účastníkovi udelí MPSVR SR.

Úspešný účastník zašle súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu) BP (Príloha č. 5 PBP) na sekretariát Riadiacej komisie programu BP.

Organizačné zásady programu „Bezpečný podnik"

- **Gestorom** programu BP je MPSVR SR, ktoré udeľuje osvedčenia (certifikáty) BP.
- Odborným a organizačným garantom **programu BP je NIP**.
- **Riadiacim orgánom** programu BP je „Riadiaca komisia programu BP", ktorá na základe výsledkov preverenie kritérií rozhoduje o návrhu na udelenie osvedčenia (certifikátu) BP. Činnosť Riadiacej komisie upravujú podmienky programu BP.
- **Koordinovanie a administratívu programu** BP zabezpečuje „sekretariát Riadiacej komisie programu BP", ktorého činnosť upravujú podmienky programu BP.

Účastníci programu „Bezpečný podnik"

a) Zamestnávateľ sa zúčastňuje na programe BP dobrovoľne. Pred prijatím do programu podpíše súhlas s pravidlami programu, ktorý je súčasťou žiadosti o registráciu v programe. Po podpísaní súhlasu s pravidlami sa tieto stávajú pre účastníka programu BP záväzné. V osobitných prípadoch môže byť prihlásená aj organizačná zložka právneho subjektu.

b) Záujemca o účasť v programe BP sa prihlasuje do programu formou žiadosti o registráciu v programe BP zaslanej na sekretariát Riadiacej komisie programu BP. Žiadosť má obsahovať základné identifikačné údaje a písomné potvrdenie o súhlase a oboznámení sa s pravidlami programu BP.

c) Účastník po obdržaní potvrdenia o registrácii vykoná interné preverenie kritérií programu BP vo svojom subjekte v zmysle kontrolného zoznamu pre preverenie kritérií programu BP. Pokiaľ na otázky v kontrolnom zozname označené hviezdičkou subjekt neodpovedal hodnotením „A" alebo „I", musí byť zjednaná náprava.

d) Sekretariát Riadiacej komisie programu BP požiada o preverenie kritérií programu BP miestne príslušný inšpektorát práce, ktorý ho vykoná bez poplatku.

e) Pre splnenie podmienok programu je účastník povinný predložiť Riadiacej komisii programu BP kladné stanoviská miestne príslušného inšpektorátu životného prostredia (prípadne certifikát systému environmentálneho manažérstva podľa ISO 14001, ktorý stanovisko inšpektorátu životného prostredia nahradí), miestne príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva a ak niektoré jeho pracoviská alebo ich časť, resp. činnosť podliehajú v oblasti BOZP inému štátnemu dozorujúcemu orgánu ako je inšpektorát práce a regionálny úrad verejného zdravotníctva (napr. Hlavný banský úrad, Úrad pre reguláciu železničnej dopravy, Štátna plavebná správa) aj stanoviská týchto dotknutých orgánov.

f) Náklady spojené s výkonom poradenstva pri zavádzaní systému riadenia BOZP a plnení kritérií programu BP, ako aj prípadné náklady spojené z preverovaním kritérií (auditom) programu BP si hradí účastník programu sám.

g) Úspešný účastník zašle súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu) BP na NIP.

h) Ak má držiteľ osvedčenia (certifikátu) BP záujem o predĺženie doby jeho platnosti, požiada o to Riadiacu komisiu programu BP minimálne 6 mesiacov pred ukončením doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP, doloží výpis z obchodného registra nie starší ako 6 mesiacov a správu o internom preverení kritérií programu BP, ktorej súčasťou je vyplnený kontrolný zoznam.

Riadiaca komisia programu „Bezpečný podnik"

a) Riadiacim orgánom programu je Riadiaca komisia programu BP (ďalej RK PBP), ktorej členmi sú zástupcovia:
   - ❖ Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
   - ❖ Národného inšpektorátu práce,
   - ❖ Inšpektorátu práce Košice.

b) Členov Riadiacej komisie programu BP menuje a odvoláva predseda RKP BP, na základe návrhu uvedených inštitúcií.

c) Predsedom RKP BP je generálny riaditeľ NIP. V prípade jeho neprítomnosti ho môže zastúpiť v plnom rozsahu podpredseda RKP BP.

d) V prípade skončenia pracovného pomeru, resp. obdobného pracovného vzťahu člena RK PBP v inštitúcii, ktorú zastupuje, zaniká súčasne jeho členstvo v RK PBP.

e) RKP BP rozhoduje na základe hlasovania. Jej rozhodnutia sú platné v prípade nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných členov. Pre vylúčenie účastníka z programu a rozhodnutie o udelení a odobratí osvedčenia (certifikátu) BP, je potrebná trojštvrtinová väčšina hlasov prítomných členov. Na schválenie uznesenia postačuje nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie.

f) RKP BP má nasledovné kompetencie:
   - ❖ rozhoduje o programe BP,
   - ❖ rozhoduje o vylúčení účastníka z programu BP,
   - ❖ udeľuje a odoberá oprávnenie (akreditáciu) na preverenie kritérií (audit) programu BP,
   - ❖ rozhoduje o návrhu na udelenie osvedčenia (certifikátu) BP,
   - ❖ rozhoduje o návrhu na udelenie osvedčenia (certifikátu) BP v skrátenom konaní,
   - ❖ rozhoduje o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP,
   - ❖ rozhoduje o odobratí osvedčenia (certifikátu) BP.

g) RKP BP je pri svojom rozhodovaní viazaná účelom a pravidlami programu BP.

h) Proti rozhodnutiu RKP BP nie je možné sa odvolať.

Sekretariát Riadiacej komisie programu „Bezpečný podnik"

a) Sekretariát RKP BP pracuje v zložení, ktoré podľa potrieb programu určuje RKP BP.

b) Sekretariát RKP BP:
   - ❖ pripravuje podklady pre rokovanie RKP BP,
   - ❖ vyhotovuje uznesenie z rokovania RKP BP,
   - ❖ kontroluje správnosť a úplnosť žiadostí o registráciu v programe BP,
   - ❖ zabezpečuje korešpondenciu RKP BP,
   - ❖ zodpovedá za tvorbu a aktualizáciu informácií o programe BP na webovej stránke www.nip.sk .

c) Pokiaľ úlohami sekretariátu RKP BP bude poverený zamestnanec štátnej alebo verejnej správy spadajúci do rozpočtovej kapitoly MPSVR SR, mzdové náklady bude znášať jeho zamestnávateľ, vrátane nákladov na používané vybavenie.

Inšpektorát práce

Inšpektorát práce:

a) po oslovení a na žiadosť sekretariátu Riadiacej komisie programu BP vykoná preverenie kritérií programu BP u daného účastníka. Oznámenie o preverení kritérií programu BP spolu so správou o preverení kritérií programu BP zašle RKP BP.

b) je povinný písomne oboznámiť účastníka programu s výsledkami preverenia kritérií programu BP do 15 dní od ukončenia preverovania.

c) Pri predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP, inšpektorát práce zašle RKP BP stanovisko k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP (Príloha č. 7) ktoré vydá na základe informácií dostupných vo svojom vnútornom informačnom systéme.

Preverenie kritérií programu „Bezpečný podnik"

a) Preverenie kritérií programu BP sa overuje miestne príslušnými inšpektorátmi práce v rozsahu kontrolného zoznamu pre preverenie kritérií programu BP.

b) Náklady na preverenie kritérií programu si hradí účastník programu sám. Inšpektorát práce vykoná preverenie kritérií programu bezplatne.

c) Účastník programu je povinný vytvoriť pre subjekt poverený na preverenie kritérií podmienky na objektívne posúdenie systému riadenia BOZP, realizácie preventívnych a ochranných opatrení a dosiahnutej úrovne BOZP.

d) Subjekt poverený na preverenie kritérií je povinný písomne oboznámiť účastníka programu s výsledkami preverovania do 15 dní od skončenia preverovania.

e) Subjekt poverený na preverenie kritérií zašle výsledky preverenia na sekretariát RKP BP, ktorý ich postúpi RKP BP na rozhodnutie.

Vydanie, platnosť a odobratie osvedčenia (certifikátu) „Bezpečný podnik"

a) Osvedčenie (certifikát) programu BP udeľuje MPSVR SR na základe rozhodnutia RKP BP.

b) Pred vydaním osvedčenia (certifikátu) podpíše úspešný účastník programu súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu), v ktorom sa zaviaže:

- ❖ trvalo zvyšovať úroveň BOZP,
- ❖ sústavne zlepšovať pracovné podmienky, pracovné vzťahy, pracovné prostredie a kultúru práce,
- ❖ každoročne vykonávať interné preverenie kritérií programu v rozsahu kontrolného zoznamu určeného pre tento účel vrátane zmien a doplnkov, vydaných RKP BP,
- ❖ na základe rozhodnutia o odobraní osvedčenia (certifikátu), tento odovzdať na sekretariát RKP BP.

c) Osvedčenia (certifikáty) sa odovzdávajú účastníkom programu, ktorí splnili podmienky programu BP slávnostným spôsobom na významnom podujatí.

d) Osvedčenie (certifikát) je platné päť rokov. O predĺžení doby jeho platnosti na ďalších päť rokov rozhoduje RKP BP na základe, výsledkov interného preverenia kritérií programu a stanoviska miestne príslušného inšpektorátu práce k predĺženiu doby platnosti osvedčenia.

e) Potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) vydáva RKP BP (Príloha č. 8).

f) Pri zmene údajov (názvu a sídla) organizácie, ktorej bolo osvedčenie (certifikát) resp. potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) udelené, tá písomne nahlási zmenu uvedených údajov na sekretariát RK PBP. Sekretariát RK PBP po overení správnosti a úplnosti obdržaných údajov požiada MPSVR SR o vydanie osvedčenia (certifikátu) s novými údajmi, resp. zabezpečí vydanie potvrdenia o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) s novými údajmi.

g) Osvedčenie (certifikát) resp. potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) označené evidenčným číslom typu xxx/rok/Z je vydané z dôvodu zmeny údajov (názov, sídlo) organizácie. Doba platnosti takéhoto osvedčenia (certifikátu) resp. potvrdenia sa datuje odo dňa vydania pôvodného osvedčenia (certifikátu) resp. potvrdenia. Dňom vydania tohto osvedčenia (certifikátu) resp. potvrdenia stráca platnosť pôvodné osvedčenie (certifikát) resp. potvrdenie.

h) Osvedčenie (certifikát) môže byť odobraté v prípade, ak u jeho držiteľa vznikol závažný pracovný úraz, zavinený zamestnávateľom, alebo ak orgán inšpekcie práce zistí v rámci výkonu dozoru opakované závažné nedostatky v oblasti BOZP. O odobraní osvedčenia (certifikátu) rozhoduje RKP BP.

i) Organizácia, ktorej bolo odobraté osvedčenie (certifikát) BP môže požiadať RKP BP o opätovné zaradenie do programu BP po uplynutí 12 mesiacov od jeho odobrania.

Osvedčovanie (certifikácia) v programe „Bezpečný podnik" a iné systémy certifikácie

Zavedením programu BP nebude dotknutá možnosť certifikácie systému riadenia BOZP (napr. podľa STN ISO 45001 (bývalá OHSAS 18001) medzinárodnými certifikačnými spoločnosťami alebo slovenskými akreditovanými organizáciami.

Ocenený subjekt predstavuje bezpečný podnik po všetkých stránkach, t. j. nielen v zmysle zaistenia BOZP a bezpečnosti technických zariadení, ale tiež po stránke zaistenia zdravých podmienok na pracovisku, protipožiarnej bezpečnosti, dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a rozhodnutí správnych orgánov vo veciach životného prostredia.

Platnosť a účinnosť podmienok programu „Bezpečný podnik"

Tieto podmienky nadobúdajú platnosť a účinnosť od 1. januára 2022. Podmienky programu BP sa môžu meniť. Ich zmeny budú aktualizované na webovej stránke Národného inšpektorátu práce www.nip.sk .

Zoznam príloh programu BP:

Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe BP

Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe BP

Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe BP

Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu BP

Príloha č. 5 Súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu) BP

Príloha č. 6 Osvedčenie (certifikát) BP

Príloha č. 7 Stanovisko k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP

Príloha č. 8 Potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP

Príloha č. 9 Kontrolný zoznam pre preverenie kritérií programu BP

Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe BP

Ž I A D O S Ť
o registráciu v programe „BEZPEČNÝ PODNIK"

Žiadateľ*(obchodný názov)***:**

Sídlo, adresa:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontaktný zamestnanec:

Telefón / Fax / e-mail: (vyplniť všetky požadované údaje)

Hlavný predmet činnosti:

Počet zamestnancov:

Štátne dozorujúce orgány v oblasti BOZP (okrem IP a RÚVZ):

V súlade s Projektom programu „BEZPEČNÝ PODNIK" žiadame Riadiacu komisiu programu „BEZPEČNÝ PODNIK" o registráciu v programe. Naša organizácia má záujem splniť kritériá programu „BEZPEČNÝ PODNIK" a získať osvedčenie (certifikát) „BEZPEČNÝ PODNIK" v zmysle pravidiel programu.

Vyhlasujeme, že v programe „BEZPEČNÝ PODNIK" sa chceme zúčastniť dobrovoľne a zároveň súhlasíme s jeho pravidlami, ktoré sa týmto pre nás stávajú záväznými.

V prípade získania osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK", alebo jeho odobratia, súhlasíme s uverejnením názvu našej organizácie v oznamovacích prostriedkoch a na internete.

V .....dňa: .....

pečiatka
podpis žiadateľa
meno, priezvisko funkcia

Prílohy:

Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe BP

LOGO NIP odbor | oddelenie

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „BEZPEČNÝ PODNIK"
Masarykova 10
040 01Košice

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Dátum

Vec:
Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe „BEZPEČNÝ PODNIK"

Na Vašu žiadosť sme vykonali hodnotenie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) u žiadateľa o registráciu v programe „BEZPEČNÝ PODNIK":

Na základe posúdenia úrovne BOZP, ktoré bolo vykonané podľa údajov z informačného systému ochrany práce, Národný inšpektorát práce

má* / nemá*

námietky k registrácii žiadateľa v programe „BEZPEČNÝ PODNIK".

Námietky k registrácii:

pečiatka,
podpis
meno, priezvisko

/* nehodiace sa vyškrtnite

Päta podľa logotypu Národného inšpektorátu práce

Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe BP

LOGO NIP odbor | oddelenie

Názov účastníka
Ulica
PSČ Mesto

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Dátum

Vec:
Potvrdenie o registrácii

Na základe Vašej žiadosti o registráciu v programe „Bezpečný podnik“ (ďalej „program BP“) a Vášho súhlasu s jeho pravidlami, ako aj na základe vyjadrenia Národného inšpektorátu práce (ďalej „NIP“) k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe PB, Vás Riadiaca komisia tohto programu registruje ako účastníka pod reg. č. __/rok.

Účasťou v programe sa zaväzujete zavádzať systém riadenia BOZP a plniť ďalšie kritériá. Ďalej sa vyžaduje, aby ste ako účastník vykonali interné preverenie kritérií programu BP vo svojom subjekte v zmysle kontrolného zoznamu pre preverenie kritérií programu BP, ktorý Vám zasielame v prílohe. Po splnení stanovených podmienok môžete požiadať o preverenie kritérií programu BP miestne príslušný inšpektorát práce a príslušné dozorné orgány (miestne príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva, miestne príslušný inšpektorát životného prostredia). V prípade kladného výsledku, kladných stanovísk príslušných dozorných orgánov uvedených v platných podmienkach tohto programu a kladného rozhodnutia Riadiacej komisie programu BP Vám Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR vydá osvedčenie (certifikát) „BEZPEČNÝ PODNIK".

Doručenie originálov požadovaných materiálov (kladných stanovísk príslušných dozorných orgánov uvedených v platných podmienkach tohto programu) je potrebné zaslať na Národný inšpektorát práce najneskôr v termíne do __. __. ____.

Príloha
Kontrolný zoznam pre preverenie kritérií programu „Bezpečný podnik“

pečiatka
podpis
meno, priezvisko

Päta podľa logotypu Národného inšpektorátu práce

Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu BP

LOGO inšpektorátu práce odbor | oddelenie

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „BEZPEČNÝ PODNIK"
Masarykova 10
040 01Košice

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Dátum

Vec:
Oznámenie č. __ o preverení kritérií programu „BEZPEČNÝ PODNIK"

V dňoch _ _ _ _ _ _ _ _ _ bolo vykonané preverenie kritérií programu „BEZPEČNÝ PODNIK" u žiadateľa: _ _*(obchodné meno, sídlo, IČO)*_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

registrovaného Riadiacou komisiou programu „BEZPEČNÝ PODNIK" pod č. registrácie: __.

Na základe preverenia kritérií Vám oznamujeme, že žiadateľ

s p l n i l * / n e s p l n i l *

stanovené kritériá programu BEZPEČNÝ PODNIK".

pečiatka
podpis
meno, priezvisko

/* nehodiace sa vyškrtnite

Päta podľa logotypu príslušného inšpektorátu práce

Príloha č. 5 Súhlas s podmienkami vydania osvedčenia (certifikátu) BP

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „BEZPEČNÝ PODNIK"
Masarykova 10
040 01Košice

S Ú H L A S

s p o d m i e n k a m i v y d a n i a o s v e d č e n i a (c e r t i f i k á t u)

„B E Z P E Č N Ý P O D N I K"

Na základe úspešného splnenia podmienok programu „BEZPEČNÝ PODNIK" a po udelení osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK"

sa zaväzujeme

- trvalo zvyšovať úroveň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- sústavne zlepšovať pracovné podmienky, pracovné vzťahy, pracovné prostredie a kultúru práce, každoročne vykonávať interné preverenie kritérií v rozsahu kontrolného zoznamu pre tento účel, vrátane zmien a doplnkov, vydaných Riadiacou komisiou programu „BEZPEČNÝ PODNIK",
- na základe rozhodnutia o odobraní osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK", tento odovzdať na sekretariát Riadiacej komisie programu „BEZPEČNÝ PODNIK".

V.....dňa: .....

pečiatka
podpis
meno, priezvisko oprávnenej osoby

Príloha č. 6 Osvedčenie (certifikát) BP - vzor

MINISTERSTVO PRÁCE,
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

UDEĽUJE
NA ZÁKLADE SPLNENIA KRITÉRIÍ
A NÁVRHU RIADIACEJ KOMISIE PROGRAMU
„ BEZPEČNÝ PODNIK"

OSVEDČENIE

„ BEZPEČNÝ PODNIK "

subjektu

Toto osvedčenie (certifikát) potvrdzuje, že subjekt zaviedol efektívny systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarnej bezpečnosti a ochrany životného prostredia.

Osvedčenie (certifikát) zaväzuje subjekt k sústavnému zlepšovaniu pracovných podmienok, pracovných vzťahov a pracovného prostredia, k zvyšovaniu úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a k zvyšovaniu kultúry práce.

BEZPEČNÝ PODNIK
SAFE ENTERPRISE

minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Príloha č. 7 Stanovisko k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP

LOGO inšpektorátu práce odbor | oddelenie

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „BEZPEČNÝ PODNIK"
Masarykova 10
040 01Košice

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Dátum

Vec:

Stanovisko k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK"

Na Vašu žiadosť sme vykonali hodnotenie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) u držiteľa osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK": _ _ _ _ _*(obchodné meno, sídlo, IČO)*_ _ _ _ _ _ _ _ .

Pri hodnotení BOZP sme vychádzali z údajov informačného systému ochrany práce.

Na základe posúdenia úrovne BOZP, inšpektorát práce

má* / nemá*

námietky k predĺženiu doby platnosti osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK" u uvedeného žiadateľa.

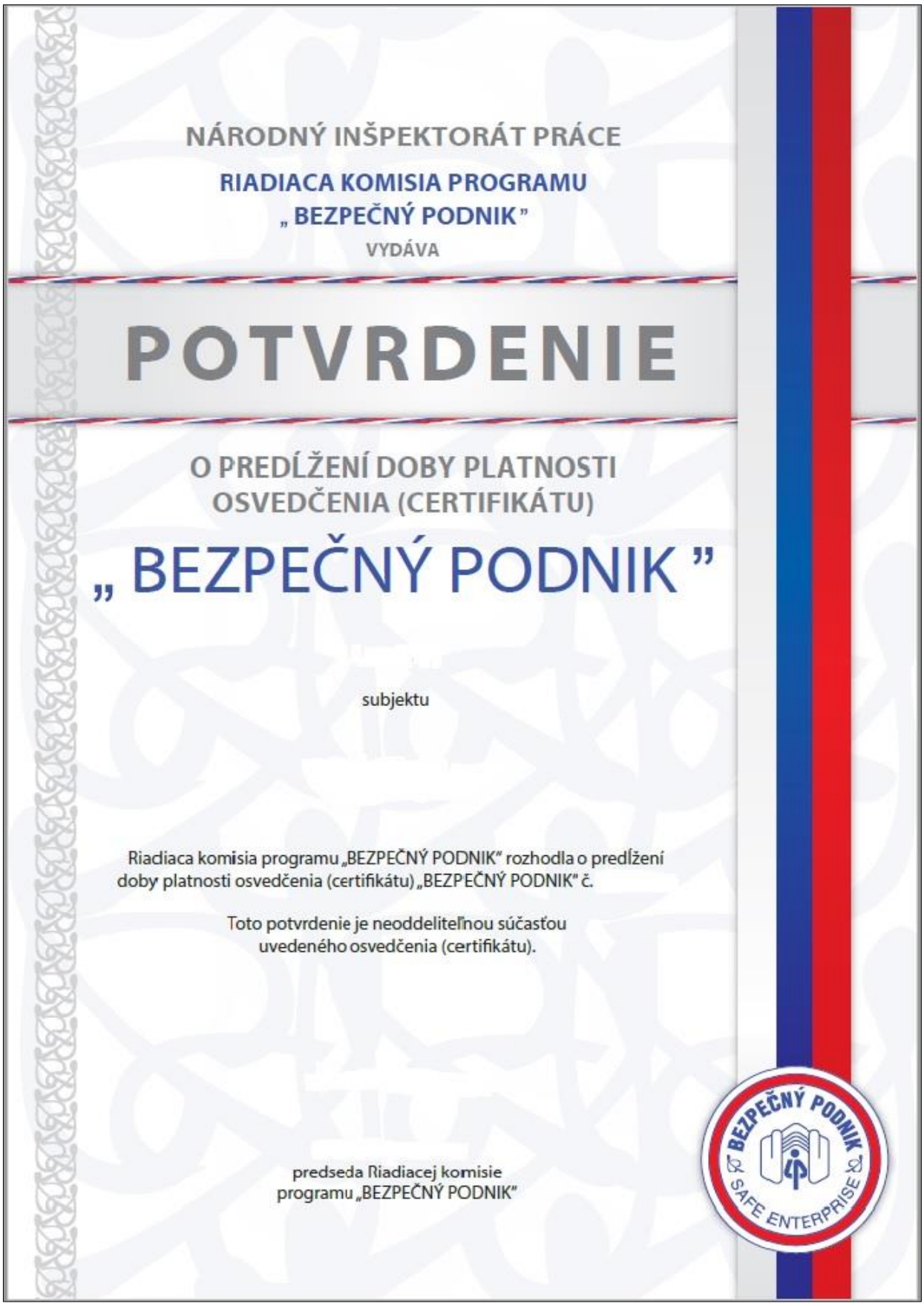
Námietky k predĺženiu (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK“:

pečiatka
podpis
meno, priezvisko
hlavný inšpektor práce

/* nehodiace sa vyškrtnite

Päta podľa logotypu príslušného inšpektorátu práce

Príloha č. 8 Potvrdenie o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) BP - vzor



NÁRODNÝ INŠPEKTORÁT PRÁCE

RIADIACA KOMISIA PROGRAMU
„ BEZPEČNÝ PODNIK "

VYDÁVA

POTVRDENIE

O PREDĹŽENÍ DOBY PLATNOSTI
OSVEDČENIA (CERTIFIKÁTU)

„ BEZPEČNÝ PODNIK "

subjektu

Riadiaca komisia programu „BEZPEČNÝ PODNIK" rozhodla o predĺžení doby platnosti osvedčenia (certifikátu) „BEZPEČNÝ PODNIK" č.

Toto potvrdenie je neoddeliteľnou súčasťou uvedeného osvedčenia (certifikátu).

predseda Riadiacej komisie
programu „BEZPEČNÝ PODNIK"

BEZPEČNÝ PODNIK
SAFE ENTERPRISE

Príloha č. 9 Kontrolný zoznam pre preverenie kritérií programu BP

Kontrolný zoznam pre preverenie kritérií programu „Bezpečný podnik"

Preverenie kritérií účastníka programu „BEZPEČNÝ PODNIK" pozostáva z dvoch rovnocenných častí:

I. **Posudzovanie systému riadenia BOZP**
II. **Posudzovanie dosiahnutej úrovne BOZP**

I. Posudzovanie systému riadenia BOZP

Prvý okruh otázok je orientovaný na preverenie funkčnosti systému riadenia BOZP, ktorý by mal zabezpečiť udržanie a postupné zlepšovanie dosiahnutého stavu BOZP, ktorý by mal byť preverený osobitnou kontrolou.

Posudzovanie systému riadenia BOZP spočíva v analýze skutočného stavu systému a následnom porovnaní s princípmi a požiadavkami stanovenými pre jednotlivé fázy riadenia na základe štandardizovaných návodov (napr. Príručka NIP - Systém riadenia BOZP, Smernica MOP, STN ISO 45001, BS 8800 a pod.)

Tento prístup vychádza z nasledovných princípov:

- nedodržiavanie pravidiel BOZP **nie sú náhodné chyby**, ale dôsledky **nevhodnej organizácie práce,**
- aj pracovné úrazy, choroby z povolania a nevhodné pracovné podmienky **sú v podstatnej miere dôsledkami nesprávnej organizácie práce,**
- presadzovanie BOZP je efektívne iba vtedy, ak nespočíva len v naprávaní jednotlivých nedostatkov, ale aj v **skúmaní príčin ich výskytu** a vykonávaní opatrení na predchádzanie vzniku nedostatkov,
- bezpečnosť systému závisí jednak od úrovne **technického** riešenia, ale aj od pracovného **prostredia** a od **ľudí** tvoriacich súčasť systému, t. j. od všetkých zložiek **systému človek - stroj - pracovné prostredie**. Znamená to, že **organizačné riešenie** je rovnako dôležité ako technické,
- efektívne predchádzanie nehodám sa dá dosiahnuť aj **cielenou analýzou** nedostatkov a nežiaducich udalostí, ktoré ešte nespôsobili škodu (skoro nehody) .

Systémovými prvkami BOZP, na ktoré má byť preverenie kritérií zamerané:

- podniková politika BOZP a program jej realizácie,
- zapojenie zamestnancov do riešenia problematiky BOZP,
- stanovenie zodpovednosti, štruktúr a účasť vedenia na riadení BOZP,
- systém vzdelávania,
- systém informovanosti a komunikácie,
- posudzovanie rizík,
- systém údržby a opráv,
- opatrenia v prípade vznikumimoriadnych udalostí,
- systém vyšetrovania pracovných úrazov a havárií,
- práca bezpečno-technickej služby a pracovnej zdravotnej služby,
- systém a vedenie dokumentácie,
- systém kontroly, hodnotenie a audit.

Ako záväzný materiál pre vykonanie preverenia kritérií systému riadenia BOZP v rámci programu BP slúžia „**Kontrolné otázky**", ktoré sú súčasťou kontrolného zoznamu. Tento materiál je odovzdaný každému účastníkovi a umožní mu:

1. zistiť úroveň riadenia a organizácie BOZP,
2. zistiť súčasný stav BOZP a pracovných podmienok v podniku s ohľadom na legislatívu EÚ a SR a vykonať predbežný interný audit systému riadenia BOZP,
3. odhaliť a zamerať sa na konkrétne nedostatky, ktoré sa v tejto oblasti vyskytujú,
4. priebežne sledovať zmeny a zlepšenia v tejto oblasti.

Pre zjednodušenie a transparentnosť preverenie kritérií BP prebieha formou vyhodnotenia odpovedí na kontrolné otázky. Alternatíva hodnotenia (A,C,I,N), vyjadruje stupeň plnenia konkrétneho kritéria.

II. Posudzovanie dosiahnutej úrovne BOZP

Druhá časť preverovania kritérií programu BP pozostáva z hodnotenia skutočnej úrovne stavu BOZP na pracoviskách účastníka. Alternatíva hodnotenia (A,C,I,N), vyjadruje stupeň plnenia konkrétneho kritéria.

Stupnica hodnotenia pre časti I. a II.:

A - áno - hodnotený účastník programu spĺňa dané kritérium (otázku) v plnom rozsahu,

C - čiastočne - hodnotený účastník programu splnil dané kritérium (otázku) len čiastočne, avšak nedostatky nie sú závažné, nemajú podstatný vplyv na fungovanie systému alebo riziko vyplývajúce z nedostatku je akceptovateľné,

I - irelevantné - kritérium (otázka) je s ohľadom na charakter zamerania, činnosti, objektov hodnoteného účastníka programu neaktuálne (netýka sa účastníka),

N - nie - hodnotený účastník programu nespĺňa dané kritérium (otázku), sú zistené závažné nedostatky.

Hodnotený účastník splnil kritériá programu „BEZPEČNÝ PODNIK" ak:

- je hodnotenie „C" najviac v 10 % z celkového počtu hodnotení,
- sa hodnotenie „N" nevyskytlo ani v jednom hodnotení,
- je u všetkých otázok označených * hodnotenie „A" alebo „I".

Kontrolné otázky

I. Posudzovanie systému riadenia BOZP

P. č.	Kontrolná otázka	Hodnotenie				Poznámka
		A	**C**	**I**	**N**	
1. Podniková politika BOZP a program jej realizácie						
1.*	Má organizácia písomne vypracovanú podnikovú politiku BOZP a program úloh na realizáciu podnikovej politiky?					
2.	Boli zainteresovaní do tvorby politiky BOZP aj zamestnanci?					
3.*	Je dokument „podniková politika BOZP“ podpísaný štatutárnym zástupcom organizácie?					

4.	Vychádza politika BOZP z reálnych poznatkov a potrieb na zlepšenie v oblasti BOZP?					
5.*	Sú v nej jasne stanovené ciele, ktoré chce organizácia dosiahnuť? Rieši reálne problémy v organizácii? Rieši aj pracovné podmienky zamestnancov?					
6.	Je podniková politika BOZP prístupná a známa všetkým zamestnancom a zainteresovaným stranám?					
7.*	Je politika súčasťou riadenia BOZP, predmetom prejednávania a vyhodnocovanie vo vrcholovom vedení organizácie?					
8.*	Je podniková politika BOZP rozpracovaná do konkrétnych úloh programu realizácie?					
9.*	Má program realizácie jasne stanovené úlohy prostriedky a spôsoby jej vykonania?					
10.	Sú úlohy programu realizácie konkrétne, merateľné a časovo dosiahnuteľné s určením konkrétnej zodpovednej osoby? Kontrolujú sa tieto úlohy?					
11.*	Plní organizácia úlohy programu realizácie podnikovej politiky BOZP?					
12.	Ako hodnotí hodnotiteľ (audítor) obsah podnikovej politiky BOZP s ohľadom na skutočný stav BOZP a pracovných podmienok v organizácii?					
2. Zapojenie zamestnancov do otázok BOZP						
1.*	Je v organizácii stanovený postup, ako sa zamestnanci zúčastňujú na riešení problematiky BOZP? Sú so zamestnancami prejednávané otázky týkajúce sa BOZP, najmä otázky týkajúce sa politiky BOZP a programu jej uskutočňovania, návrhu a výberu pracovných prostriedkov, technológií, k pracovnému prostrediu a k pracovisku, posúdeniu rizika, určeniu a vykonávaniu ochranných opatrení, pracovných úrazov, chorôb z povolania, informovania zamestnancov a pod.					
2.*	Majú zamestnanci možnosť vyjadriť sa k rizikám súvisiacich s inou prácou (ako, akým spôsobom) a k pracovným a sociálnym podmienkam?					
3.*	Môžu sa zamestnanci dožadovať nápravy, ak poukazujú na porušovanie zásad BOZP dostupným spôsobom?					
4.*	Majú zamestnanci prístup k dokumentom, týkajúcich sa ich činnosti a vedia kde sa nachádzajú (pracovné postupy, smernice a pod.)?					
5.*	Sú zamestnávateľom vymenovaní zástupcovia zamestnancov pre BOZP? Ak nie sú vymenovaní, vynaložil zamestnávateľ dostatok úsilia na motiváciu zamestnancov?					
6.	Sú zástupcovia zamestnancov pre BOZP školení?					
7.	Ako sú vytvorené podmienky na výkon funkcie zástupcov zamestnancov pre BOZP (časový priestor a pod.)?					
8.*	Je ustanovená komisia BOZP?					
9.*	Prejednávajú sa závery komisie BOZP na poradách vedenia a realizujú sa jej návrhy?					

3. Stanovenie zodpovednosti za BOZP a organizačných štruktúr a účasť vedenia na riadení BOZP						
1.	Má výkonný vedúci organizácie všetky právomoci rozhodovať vo veciach starostlivosti o BOZP ako zamestnávateľ? Je vymenovaný člen vrcholového manažmentu so špecifickou zodpovednosťou za BOZP?					
2.	Sú písomne stanovené v pracovných náplniach, (alebo inou formou) povinnosti vedúcich zamestnancov v oblasti BOZP? Poznajú vedúci zamestnanci svoje povinnosti v oblasti BOZP?					
3.*	Je vytvorený systém zastupiteľnosti (odovzdávanie, resp. delegovanie právomoci) v prípade neprítomnosti zodpovedného vedúceho pracovníka (práceneschopnosť, dovolenka, služobná neprítomnosť a pod.)					
4.	Majú zamestnanci jasné informácie o delegovaní právomoci a zodpovednosti jednotlivých vedúcich zamestnancov vo vzťahu k riadeniu a kontrole BOZP?					
5.	Sú zabezpečené požiadavky BOZP v súlade so zákonom, ak na jednom pracovisku plnia úlohy zamestnanci viacerých zamestnávateľov? Je v podniku stanovený zodpovedný zamestnanec za dodržiavanie požiadaviek vo vzťahu k dodávateľským organizáciám?					
6.	Je bezpečnostný technik resp. BTS začlenený v organizačnej štruktúre v priamej podriadenosti vedúceho organizácie?					
7.*	Vypracováva komisia BOZP zo svojej činnosti nejaký dokument a informuje o výsledku svojej činnosti?					
4. Systém oboznamovania a informovania						
1.*	Má organizácia vypracovaný systém a plán vzdelávania vo vzťahu ku všetkým profesiám a funkčným (pracovným) miestam a zástupcov zamestnancov pre BOZP?					
2.*	Má organizácia spracované osnovy, určený obsah a rozsah jednotlivých školení a ich pravidelnosť upravenú vnútornými predpismi?					
3.*	Vedie organizácia evidenciu vykonaných školení a doklady o účasti každého zamestnanca?					
4.*	Je preukázateľne obsahom školenia každého zamestnanca aj zaškolenie o zásadách bezpečného správania na pracovisku, o návodoch na obsluhu jednotlivých strojov a zariadení a o určených pracovných postupoch?					
5.*	Je preukázateľne obsahom školenia každého zamestnanca aj oboznámenie s vyskytujúcimi sa a predvídateľnými nebezpečenstvami a ohrozeniami, ich účinkami na zdravie a s ochranou proti nim?					
6.*	Sú zamestnanci školení o havarijných opatreniach, prvej pomoci, zásadách postupu pri vzniku pracovných úrazov a haváriií?					
7.*	Sú všetci zamestnanci v predpísaných termínoch školení v rozsahu zodpovedajúcom práci, podľa osobitných predpisov? Sú ich vedomosti overované?					
8.*	Je časový priestor, ktorý je venovaný školeniu, či zácviku, dostatočný pre zvládnutie požadovanej činnosti?					

9.*	Sú zamestnanci periodicky minimálne v 2 ročných intervaloch preškoľovaní a zoznamovaní s konkrétnymi bezpečnostnými podmienkami na pracoviskách? Sú školení o používaní OOPP?					
10.*	Je školenie a výcvik vykonávaný v dostatočnom predstihu pred zavedením zmien (nová technológia, pracovné postupy, stroje a zariadenia...)?					
11.*	Obsahuje dokumentácia o školení: Meno školiteľa, mená školených zamestnancov, ich dátum a rozsah školenia, odprednášané témy, výsledky overenia vedomostí školených zamestnancov?					
5. Systém komunikácie a motivácie						
1.*	Má organizácia určený systém komunikácie (prenášania informácií významných pre BOZP) medzi jednotlivými útvarmi, vedením a zamestnancami (obojstranne), a pod.?					
2.	Má organizácia určený systém externej komunikácie (prenášania informácií významných z hľadiska prevencie) týkajúci sa významných rizík, ktoré vyplývajú z jej činnosti?					
3.	Je stanovený postup a spôsob, ako zamestnanec upozorní na nedostatky BOZP a nebezpečné udalosti (skoronehody), prípadne na podnety, nápady a návrhy?					
4.*	Je zaistená informovanosť zamestnancov o skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na ohrozenie zdravia a životného prostredia?					
5.	Je zabezpečená možnosť poradenstva a konzultácií v oblasti BOZP a pracovných podmienok?					
6.	Je v organizácií zabezpečená motivácia a stimulovanie zamestnancov na dodržiavanie zásad BOZP? Vedie sa osvetová činnosť so zameraním na BOZP (nástenky, plagáty)?					
7.*	Používajú sa pre informovanie zamestnancov bezpečnostné označenia, symboly a signály?					
6. Posudzovanie rizík						
1.*	Má organizácia v písomnej forme vypracované posudzovanie rizík, ktoré obsahuje najmä zmapovanie nebezpečenstiev a ohrození a určenie závažnosti rizika vo vzťahu k všetkým zamestnancom? Je tento dokument v zrozumiteľnej forme? Je tento dokument prístupný vedúcim zamestnancom a zástupcom zamestnancom pre BOZP?					
2.*	Zodpovedá predložené posúdenie rizík aktuálnemu stavu v organizácii, zahŕňa všetky pracovné činnosti, technické a technologické zariadenia, pracovné priestory?					
3.*	Je vypracovaný plán opatrení na obmedzenie vplyvu neodstrániteľných nebezpečenstiev a neodstrániteľných ohrození?					
4.	Sú vedúci pracovníci schopní rozpoznať, čo môže ľuďom ublížiť, či spolupracujú pri vyhľadávaní nebezpečenstiev a ohrození a pri posudzovaní rizík, či sú schopní školiť zamestnancov o rizikách?					

5.*	Poznajú zamestnanci potrebné informácie o nebezpečenstvách, ohrozeniach a rizikách o ktorých boli školení? Vedia o najzávažnejších rizikách na svojom pracovisku?					
6.*	Venuje sa pozornosť osobitným skupinám zamestnancov, najmä tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiacim ženám, mladistvým a zamestnancom so zmenenou pracovnou schopnosťou?					
7.	Poskytoval zamestnávateľ odborovému orgánu, zástupcom zamestnancov, odborným zamestnancom pre BOZP a zamestnávateľom. Ktorých zamestnanci vykonávajú práce v jeho priestoroch potrebné údaje o vyskytujúcich sa nebezpečenstvách a rizikách?					
8.*	Má zamestnávateľ prehľad o neodstrániteľných rizikách, o ktorých informujú výrobcovia a dodávatelia strojov, zariadení, technológií, látok atď. v sprievodnej dokumentácii?					
9.*	Má organizácia spracovaný zoznam OOPP na základe hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovných procesov? Vybavila zamestnancov takými ochrannými prostriedkami a oboznámila zamestnancov s nebezpečenstvami, pred ktorými ich používanie OOPP chráni? Informovala zamestnancov o správnom používaní týchto ochranných prostriedkov?					
10.	Zodpovedajú navrhnuté a prijaté opatrenia závažnosť ohrozenia, aký je systém prijímania opatrení, či sú určené termíny, zodpovednosť príslušných vedúcich pracovníkov a zabezpečená kontrola plnenia opatrení? Odstránili navrhnuté opatrenia riziko, alebo ho znížili na prijateľnú úroveň?					
11.*	Má zamestnávateľ prehľad o používaní nebezpečných látok, technológií a zariadení, ktoré môžu spôsobiť ohrozenie väčšieho rozsahu nielen zamestnancov, ale aj iných osôb a okolia? Je vykonaná analýza týchto ohrození a vykonané opatrenia na obmedzenie ohrozenia a pre prípad vzniku nežiaducej udalosti (havarijné plány a pod.)?					
12.*	Je vo firme zavedený systém periodického opakovania posúdenia rizík?					
7. Systém a vedenie dokumentácie						
1.*	Má podnik k dispozícii technickú, technologickú a stavebnú dokumentáciu? Je táto dokument. prístupná príslušným vedúcim na pracoviskách a lektorom, ktorí školia o používaní uvedených zariadení? Je v štátnom jazyku?					
2.*	Poskytuje táto dokumentácia podstatné informácie o správnom používaní strojov, zariadení a technológií (návody na obsluhu, údržbu, úpravy), sú spracované technologické postupy práce, sú informácie o prístupných prevádzkových limitoch?					
3.*	Je k dispozícii prevádzková dokumentácia (prevádzkové knihy, záznamy z prehliadok, skúšok, meraní a predpísaných kontrol)?					

4.*	Vedie sa evidencia úrazov, havárií a chorôb z povolania, evidencia pracovného času, sú k dispozícií pracovné zmluvy, pracovné náplne a pod.)?					
5.*	Vedie sa dokumentácia o zdravotnej a odbornej spôsobilosti zamestnancov?					
6.*	Sú k dispozícií záznamy o vykonaných kontrolách inšpekčných a dozorných orgánov, doklady o výsledkoch merania škodlivín v pracovnom prostredí a pod?					
7.*	Sú k dispozícií zoznamy nebezpečných látok, bezpečnostné karty chemických látok?					
8.*	Je vypracovaný zoznam OOPP? Vedie sa evidencia prideľovania OOPP?					
8. Systém údržby a opráv						
1.	Má organizácia vedenú evidenciu vyhradených technických zariadení?					
2.	Sú stanovené vzájomné záväzky a povinnosti medzi spolupracujúcimi podnikmi na úseku BOZP pri: - odovzdávaní pracoviska medzi kooperujúcimi partnermi, - súbehu prác, - pri vykonávaní údržby a opráv počas prevádzky?					
3.*	Sú zariadenia, komunikácie, VTZ a ochranné systémy udržiavané a kontrolované v súlade so stanovenými termínmi pre ich údržbu, kontrolu, revízie odborné prehliadky a skúšky?					
4.*	Sú vykonávané periodické skúšky signálnych a bezpečnostných zariadení?					
5.*	Je zavedený systém, ktorý zaručuje včasné odstránenie závad zistených kontrolami pracovísk, technických zariadení a VTZ?					
6.*	Je zabezpečená údržba a opravy OOPP?					
7.*	Je zabezpečené čistenie a udržiavanie pracovísk, vrátane osvetlenia (čistenie okien a osvetľovacích telies)?					
8.*	Sú spracované postupy pre režimy opráv, vrátane riadenia rizík pri opravách a údržbe a kontroly po opravách?					
9. Opatrenia pre prípad vzniku mimoriadnych opatrení /*ak je podnik zariadený do kategórií podľa zákona o ZPH/						
1.	Je spracovaný havarijný plán podniku pre prípad mimoriadnych situácií vrátane požiarov? Sú v havarijnom pláne uvedené zdroje rizík a ich charakteristiky a možné kombinácie?					
2.	Je vykonaná aktualizácia havarijného plánu?					
3.	Reaguje havarijný plán na skutočné riziká a možnosti havárií, ktoré sa môžu v organizácií vyskytovať?					
4.	Je určený postup pre prípad záchranných prác? Sú zabezpečené prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v prípade mimoriadnej udalosti? Sú zabezpečené potrebné kontakty s príslušnými zdravotníckymi, záchrannými a protipožiarnymi pracoviskami?					

5.	Obsahuje havarijný plán spôsob, ako budú všetci zamestnanci, ktorí sú alebo môžu byť vystavení tomuto ohrozeniu, informovaní o týchto ohrozeniach a ochranných opatreniach?					
6.	Sú uvedené mená osôb zodpovedných za realizáciu preventívnych opatrení?					
7.	Je prehľad o použiteľných ochranných a zásahových prostriedkov vrátane externej pomoci?					
8.	Sú vybavené pracoviská prostriedkami prvej pomoci? Sú určení zamestnanci na vykonávanie záchranných prác a evakuácie a na poskytovanie prvej pomoci? Sú vyškolení odborne spôsobilými osobami?					
9.	Sú zamestnancom známe možnosti, ako zabrániť následkom ohrozenia (kde je hlavný uzáver plynu, hlavný vypínač, hasiace prístroje a pod.)?					
10.	Sú s havarijným plánom zoznámení všetci zamestnanci vrátane pracovníkov dodávateľských organizácií?					
11.	Sú vykonávané nácviky riešenia havarijných situácií, sú vytipované havárie, ktoré môžu presiahnuť areál podniku?					
12.	Je v príslušných dokumentoch uvedená a na pracoviskách vyznačená najbližšia zdravotnícka pomoc a jej telefónne číslo?					
10. Systém vyšetrovania pracovných úrazov, havárií a nebezpečných situácií						
1.*	Vykonáva sa registrovanie pracovných úrazov a vedie sa ich evidencia?					
2.*	Vedie sa evidencia pracovných úrazov (aj tých, ktoré nepodliehajú registrácii) a nebezpečných udalostí na jednotlivých pracoviskách? Vedie sa evidencia iných úrazov ako pracovných alebo smrti, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa?					
3.*	Zabezpečuje zamestnávateľ vyšetrovanie pracovných úrazov a iných úrazov v súlade s právnymi predpismi (napr. účasť odborového orgánu, zástupcu zamestnancov, menovanie vyšetrovacej komisie pri závažných udalostiach a pod.)?					
4.*	Prejednáva sa na poradách vedenia vývoj a analýza prac. úrazov, havárií a chorôb z povolania? Prijímajú sa preventívne opatrenia?					
5.*	Informuje organizácia príslušné orgány ustanoveným spôsobom o výskyte prac. úrazov, chorôb z povolania, havárií?					
6.*	Mapujú sa nebezpečné udalosti bez následkov (skoronehody) a prijímajú sa zodpovedajúce opatrenia?					
7.*	Je postup na vyšetrovanie úrazov, nebezpečných udalostí a havárií vypracovaný tak, aby zistil aj hlbšie dôvody (korene) príčin?					
8.*	Sú prijímané adekvátne opatrenia, aby sa príčiny úrazov, nebezpečných udalostí a havárií neopakovali? Vykonáva sa kontrola týchto opatrení?					

9.*	Aplikujú sa opatrenia po úrazoch, nebezpečných udalostiach a haváriách aj na iných pracoviskách? Sú s výsledkami vyšetrovania, príčinami a s opatreniami oboznamovaní všetci zamestnanci, vrátane zástupcov zamestnancov?					
11. Práca bezpečno-technickej služby a pracovnej zdravotnej služby						
1.*	Je ustanovený bezpečnostný technik, resp. špecializovaný tím bezpečnostnotechnickej služby (ďalej len BTS)? Zodpovedá štruktúra a pracovná kapacita pracovníkov BTS veľkosti a typu podniku?					
2.	Je jasne určená úloha a náplň práce bezpečnostného technika, jeho pracovné zaradenie v rámci organizačnej štruktúry, zodpovednosť a právomoci, vrátane zodpovedností ostatných pracovníkov BTS? Ak je funkcia bezpečnostného technika kumulovaná s inými úlohami, má dostatok času a možností tieto úlohy splniť?					
3.*	Má bezpečnostný technik, prípadne ostatní pracovníci BTS prístup k vrcholovému vedeniu podniku?					
4.*	Majú zamestnanci BTS vytvorené podmienky (vrátane dostatočného časového priestoru), potrebné prostriedky a právomoci pre plnenie svojich úloh?					
5.*	Spolupracuje BTS s komisiou BOZP a zástupcami zamestnancov?					
6.*	Spĺňajú pracovníci BTS požadované kvalifikačné predpoklady?					
7.*	Vyhodnocuje sa na poradách vedenia efektívnosť a účinnosť BTS? Vyhodnocujú sa opatrenia a závery BTS?					
8.	Je v systéme organizovania BOZP zabezpečená aj pracovná zdravotná služba?					
9.	Je zameraná aj na poradenstvo pre zamestnávateľa?					
10.	Sleduje zdravie zamestnancov vo vzťahu k ich práci a sleduje podmienky pracovného prostredia?					
11.	Je zavedený systém lekárskych preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci (vstupných, periodických, výstupných)?					
12.	Je v súčinnosti s pracovnými zdravotnými službami zabezpečené organizovanie prvej pomoci? Sú určené osoby, ktoré sú schopné poskytnúť prvú pomoc?					
12. Systém kontroly a hodnotenie						
1.*	Vykonávajú sa v organizácií predpísané kontroly zariadení, pracovného prostredia a zamestnancov, stavu BOZP, používania OOPP, čistoty a poriadku na pracovisku? Je stanovený postup na dodržanie zhody s právnymi a ostatnými požiadavkami?					
2.*	Vykonávajú sa predpísané skúšky, prehliadky, revízie zariadení?					
3.*	Je zabezpečená neustála kontrola funkčnosti bezpečnostných a ochranných zariadení?					
4.	Je stanovená zodpovednosť za kontrolu BOZP vedúcimi zamestnancami na všetkých stupňoch riadenia v rámci ich funkcií? Vykonáva sa táto kontrola?					

5.*	Je stanovený spôsob monitorovania, merania a hodnotenia škodlivých faktorov pracovného prostredia a realizuje sa?					
6.*	Vykonávajú sa kontroly zamerané na overenie znalostí pracovníkov z BOZP, technologických postupov, rizík ktoré im hrozia pri práce, ako by postupovali pri vzniku úrazu, havárie, nebezpečnej udalosti (skoro nehody), požiaru?					
7.*	Vykonávajú sa kontroly dodržiavania zákazu používania alkoholu a iných omamných látok, kontroly zákazu fajčenia?					
8.*	Je zabezpečená kontrola osôb pracujúcich na odlúčených pracoviskách a zamestnancov, ktorí pracujú na pracovisku sami?					
9.*	Je vykonávanie kontrol na pracoviskách zdokumentované a prejednávané vo vedení organizácie?					

II. Posudzovanie dosiahnutej úrovne BOZP a starostlivosti o zamestnancov

P. č.	Kontrolná otázka	Hodnotenie				**Poznámka**
		A	**C**	**I**	**N**	
1. Plnenie ustanovených pracovných podmienok						
1.*	Sú dodržané podmienky bezpečnej práce pre prácu v noci (lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci, kontrola na osamotenom pracovisku)?					
2.*	Sú dodržané podmienky bezpečnej práce pre prácu nadčas (rizikové práce, dodržiavanie max. doby)?					
3.*	Sú dodržané pracovné podmienky pre ženy (práca s bremenami, podmienky pre tehotné ženy a pod.)?					
4.*	Sú dodržané pracovné podmienky pre mladistvých?					
5.*	Sú umožnené pracovné podmienky pre zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou?					
2. Osobné ochranné pracovné prostriedky (OOPP)						
1.*	Je spracovaný zoznam pre prideľovanie OOPP podľa posúdených skutočných nebezpečenstiev a ohrození?					
2.*	Je vedená evidencia o prideľ. OOPP?					
3.*	Je zabezpečené bezplatné prideľovanie OOPP?					
4.*	Je zabezpečená účinná a vhodná ochrana pred nebezpečenstvom?					
5.*	Sú vytvorené podmienky pre údržbu OOPP?					
6.*	Je zabezpečené používanie pridelených OOPP zamestnancami?					
7.*	Je vykonávaná kontrola používania pridelených OOPP?					
3. Organizácia práce						
1.*	Je dodržaná odborná spôsobilosť osôb pre činnosti, ktoré to vyžadujú? (okrem VTZ)					

2.	Je dodržaná odborná spôsobilosť podnikateľských subjektov – dodávateľov?					
3.*	Má dodávateľská organizácia – BTS - oprávnenie na výchovu a vzdelávanie v oblasti BOZP?					
4.*	Je zabezpečené posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu?					
5.*	Sú vykonávané vstupné a výstupné lekár. preventívne prehliadky vo vzťahu k práci?					
6. *	Sú vykonávané periodické lekárske preventívne prehliadky vo vzťahu k práci?					
4. Pracovné prostredie						
1.*	Sú dodržiavané minimálne zdravotné a bezpečnostné požiadavky na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou hluku?					
2.*	Sú dodržané zásady dostatočného osvetlenia pri práci (monitoring a opatrenia)?					
3.*	Sú dodržiavané minimálne zdravotné a bezpečnostné požiadavky na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou vibráciám?					
4.*	Sú dodržiavané prípustné, resp. krátkodobo a dlhodobo únosné mikroklimatické podmienky na pracovisku?					
5.*	Sú dodržané min. zdravotné a bezpečnostné požiadavky pre prostredia s rôznymi druhmi žiarenia?					
6.*	Sú dodržané minimálne zdravotné a bezpečnostné požiadavky pri práci s chemickými faktormi (KBÚ, schválený preventívny poriadok, jeho dodržiavanie)?					
7.*	Sú dodržané min. zdravotné a bezpečnostné požiadavky pri práci s karcinogénnymi a mutagénnymi faktormi?					
8.*	Je zabezpečená ochrana zamestnancov pri prekročení NPEL chemických látok (nehoda, havária)?					
9.*	Sú dodržané minimálne zdravotné a bezpečnostné požiadavky pri práci s biologickými faktormi?					
10.*	Sú dodržané minimálne zdravotne a bezpečnostné požiadavky pri práci v prašnom prostredí?					
11.	Sú zamestnanci chránení voči nadmernej psychickej pracovnej záťaži?					
12.*	Sú zamestnanci chránení voči nadmernej fyzickej pracovnej záťaži, majú ergonomické pracoviská?					
5. Prevádzkové budovy a objekty						
Sú dodržané požiadavky vyplývajúce z právnych a ostatných predpisov na zasinenie BOZP pre:						
1.	objekty alebo ich časti výrob. charakteru?					
2.	objekty alebo ich časti nevýrobného charakteru?					
3.	ostatné objekty?					
4.	skladovacie priestory nebezpečných látok?					
5.	skladovacie priestory ostatné?					
6.	zásobníky?					
7.	rebríky?					

8.	kotolne?					
9.	garáže?					
10.	laboratóriá?					
11.	komunikácie chodcov?					
12.	dopravné komunikácie?					
13.	bezpečnostné značenia?					
14.	rampy?					
15.	rozvody a kanalizácie – v objekte (mimo VTZ)?					
16.	rozvody a kanalizácie – mimo objektu (mimo VTZ)?					
17.	čistiarne odpadových vôd?					
18.	dočasné konštrukcie?					
19.	zariadenia na osobnú hygienu?					
6. Vyhradené technické zariadenia						
Sú dodržané podmienky prevádzkovania VTZ?						
1.*	Elektrické zariadenia /EZ/ – odborná spôsobilosť na obsluhu a činnosť					
2.*	EZ – odborná spôsobilosť organizácie					
3.*	EZ – preventívne činnosti /predpísané kontroly, skúšky, revízie, odborné prehliadky a skúšky, úradné skúšky, vedenie dokumentácie a pod./					
4.*	EZ – technický stav					
5.*	Tlakové zariadenia /TZ/ – odborná spôsobilosť na obsluhu a činnosť					
6.*	TZ – odborná spôsobilosť organizácie					
7.*	TZ – preventívne činnosti /ako u EZ/					
8.*	TZ – technický stav					
9.*	Plynové zariadenia /PZ/ – odborná spôsobilosť na obsluhu a činnosť					
10.*	PZ – odborná spôsobilosť organizácie					
11.*	PZ – preventívne činnosti /ako u EZ/					
12.*	PZ – technický stav					
13.*	Zdvíhacie zariadenia /ZZ/ – odborná spôsobilosť na obsluhu a činnosť					
14.*	ZZ – odborná spôsobilosť organizácie					
15.*	ZZ – preventívne činnosti /ako u EZ/					
16.*	ZZ – technický stav					
17.*	Má zamestnávateľ informácie o odstraňovaní nedostatkov z vykonaných skúšok?					
18.*	Sú odstraňované nedostatky, predovšetkým brániace bezpečnej prevádzke?					
7. Stroje a zariadenia						
Sú dodržané požiadavky vyplývajúce z právnych a ostatných predpisov na zasinenie BOZP pri práci na:						
1.*	kovoobrábacích strojoch?					
2.*	drevoobrábacích strojoch?					
3.*	tvárniacich strojoch?					
8. Špeciálne stroje a zariadenia						

Sú dodržané požiadavky vyplývajúce z právnych a ostatných predpisov na zasinenie BOZP pri práci:						
1.*	na textilných strojoch?					
2.*	na obuvníckych, kožiarenských a galantérenských strojoch a zariadeniach?					
3.*	pri ťažbe, manipulácii a odvoze dreva?					
4.*	s potravinárskym strojmi a zariadeniami?					
5.*	na papierenských a polygrafických strojoch a zariadeniach?					
6.*	na gumárenských a plastikárskych strojoch a zariadeniach?					
7.*	na stavebných strojoch a zariadeniach?					
8.*	na dopravníkoch a transportných zariadeniach?					
9.*	s motorovými vozíkmi?					
10.*	s traktormi, prívesmi, samohybnými strojmi?					
11.*	v rastlinnej výrobe?					
12.*	v živočíšnej výrobe?					
13.*	s chladiarenskými strojmi a zariadeniami, kt. pracujú so čpavkom?					
14.*	s ostatnými chladiarenskými strojmi a zariadeniami?					
15.*	pri prevádzke vzduchotechnických zariadení?					
16.*	a používaní školského a telovýchovného náradia?					
17.*	v zdravotníckych a kúpeľných zariadeniach?					
18.*	v zariadeniach kín, divadiel, výstavných sál?					
19.*	v zariadeniach práčovní, čistiarní?					
20.*	v kuchynských, stravovacích a reštauračných zariadeniach?					
21.*	pri technicko-zábavnej činnosti?					
22.*	na iných strojoch a zariadeniach?					
9. Činnosti						
Sú dodržané zásady BOZP pri činnostiach:						
1.*	zváranie elektrickým oblúkom a rezanie plameňom?					
2.*	stavebné práce a búracie práce?					
3.*	zemné práce?					
4.*	práce vo výškach a nad voľnou hĺbkou?					
5.*	železničná doprava?					
6.*	iné druhy dopravy a prepravy?					
7.*	lesné činnosti?					
8.*	poľnohospodárske činnosti?					
9.*	hutnícke činnosti?					
10.*	práce pod vodou?					
10. Kolektívne zmluvy						
1.	Je vypracovaná kolektívna zmluva?					
2.*	Je spracovaná v súlade s právnymi predpismi?					
3.	Je spracovaná v súlade s vnútornými predpismi zamestnávateľa?					
4.*	Sú dodržané záväzky z kolektív. zmluvy?					
5.*	Sú dodržané záväzky z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa?					

11. Pracovnoprávne predpisy						
Sú splnené legislatívne požiadavky :						
1.*	pri vzniku pracovného pomeru?					
2.*	pri ukončení pracovného pomeru?					
3.*	pri zmene pracovného pomeru?					
4.*	dĺžke pracovného času?					
5.*	pri plnení mzdových podmienok?					
6.*	pri určovaní a poskytovaní dovolenky?					
7.*	pri zabezpečovaní stravovania a cestovných náhrad?					
8.*	pri poskytovaní rekondičných pobytov a rehabilitácií v súvislosti s prácou?					
9.*	pre podmienky zvyšovania kvalifikácie?					
10.*	pre pracovné podmienky žien, tehotných, žien, matiek do konca 9. mesiaca po pôrode?					
11.*	pre pracovné podmienky mladistvých?					
12.*	pre pracovné podmienky telesne postihnutých?					
13.*	u ostatných pracovno-právnych vzťahov, vrátane nelegálneho zamestnávania?					

Legenda:

A- áno

C- čiastočne

I- irelevantné

N- nie

Odpovede prosím zaznačte do príslušného políčka krížikom.

Zoznam platných osvedčení Bezpečný podnik 2006 – 2022

Por. číslo	Číslo osvedčenia/ potvrdenia o predĺžení certifikátu	Obchodný názov spoločnosti	IČO	Adresa	Osvedčenie platné do roku
1.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2006 001/2011 001/2016 001/2021	**SLOVALCO, a. s.**	31587001	Slovalco, a.s. Priemyselná 14 965 48 Žiar nad Hronom	2026
2.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2008 001/2013 006/2018	**Bratislavská vodárenská spoločnosť, a. s.**	35850370	Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s. Prešovská 48 826 46 Bratislava	2023
3.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2011 002/2016 002/2021	**GGB Slovakia s. r. o.**	35742879	GGB Slovakia s.r.o. Priemyselná 1910 038 52 Sučany	2026

4.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 007/2011 003/2016 004/2021	**Continental Automotive Systems Slovakia s.r.o.**	36633623	Continental Automotive Systems Slovakia, s.r.o. Cesta ku Continentalu 8950/1 960 01 Zvolen	2026
5.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 008/2011 004/2016 003/2021	**STRABAG Pozemné a inžinierske staviteľstvo s.r.o.**	31355161	STRABAG Pozemné a inžinierske staviteľstvo s.r.o. Mlynské Nivy 61/A 820 15 Bratislava	2026
6.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2012 001/2017 001/2022	**BOZPO, s.r.o.**	36332151	BOZPO, s.r.o., Ciglianska cesta 3C, 970 01 Prievidza	2027
7.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 004/2012 003/2017	**Slovenské elektrárne, a.s., závod 3. a 4. blok Elektrárne Mochovce**	35829052	Slovenské elektrárne, a.s. Mlynské nivy 47 821 09 Bratislava	2022
8.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 006/2012 002/2017	**SVAMAN spol. s r.o.**	31103511	SVAMAN spol. s r.o. Brezovská cesta 449/18 907 01 Myjava	2022

9.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2013 001/2018	**EUROPIN, s.r.o.**	36297984	EUROPIN, s.r.o., Johanna Vaillanta 3047/4, 913 11 Trenčianske Stankovce	2023
10.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 003/2013 003/2018	**ArcelorMittal Gonvarri SSC SLOVAKIA s.r.o.**	35857749	ArcelorMittal Gonvarri SSC Slovakia, s.r.o. Kasárenská 1594/49, 905 01 Senica	2023
11.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 005/2013 004/2018	**VÁHOSTAV - SK, a.s.**	31356648	VÁHOSTAV-SK, a.s., Priemyselná 6, 821 09 Bratislava	2023
12.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 006/2013 005/2018	**THERMOPLASTIK s.r.o.**	36303089	THERMOPLASTIK s.r.o. Poriadie 273 906 22 Poriadie	2023
13.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2014 003/2019	**Kia Slovakia s.r.o.**	35876832	Kia Slovakia s. r. o. Sv. Jána Nepomuckého 1282/1 013 01 Teplička nad Váhom	2024
14.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 003/2014 002/2019	**Partizánske Building Components-SK s.r.o.**	43775098	Partizánske Building Components - SK, s.r.o. Malobielická 1/215 958 04 Partizánske	2024

15.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2015 002/2020	**ArcelorMittal Tailored Blanks Senica, s.r.o.**	36285757	ArcelorMittal Tailored Blanks Senica, s.r.o. Kasárenská 3012/53 905 01 Senica	2025
16.	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2015 001/2020	**Roen Est, s.r.o.**	36310255	Roen Est, s.r.o. Trenčianska 17 915 34 Nové Mesto nad Váhom	2025
17	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2017	**FIREX SLOVAKIA s.r.o.**	36 325 155	FIREX SLOVAKIA s.r.o. Odborárska 28/1390 Prevádzka: Ružová 1470/32 915 01 Nové Mesto nad Váhom	2022
18	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2017	**Volkswagen Slovakia, a.s.**	35 757 442	VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s. J.Jonáša 1 843 02 Bratislava	2022
19	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2018	**Honeywell Turbo s. r. o.**	46071890	Honeywell Turbo s. r. o. Záborské 515 082 53 Záborské	2023
20	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2019	**Magna PT s.r.o.**	51286378	Magna PT s.r.o. Perínska cesta 282 044 58 Kechnec	2024
21	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2019	**ZKW Slovakia s.r.o.**	36657913	ZKW Slovakia s.r.o. Bedzianska cesta 679/375 956 31 Krušovce	2024
22	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 003/2019	**JKBOZ, s.r.o.**	44253516	JKBOZ, s.r.o. Novackého 4/A 971 01 Prievidza	2024
23	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 004/2019	**Bidfood Slovakia, s.r.o.**	34152199	Bidfood Slovakia, s.r.o. Ku Magašu 1 080 01 Prešov	2024

24	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 005/2019	**UVEX Bardejov, k.s.**	44095414	UVEX Bardejov, k.s. Dukelská 19 085 01 Bardejov	2024
25	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 006/2019	**OBUV-ŠPECIAL, spol. s.r.o.**	36458503	OBUV-ŠPECIAL, spol. s.r.o. Dukelská 19 085 01 Bardejov	2024
26	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 007/2019	**COLAS Slovakia, a.s.**	31651402	COLAS Slovakia, a.s. Orešianska 3168/7 917 01 Trnava	2024
27	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 008/2019	**Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov**	42092426	Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov Pod Papierňou 71 085 01 Bardejov	2024
28	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2020	**thyssenkrupp rothe erde Slovakia, a.s.**	31626599	thyssenkrupp rothe erde Slovakia, a.s. Robotnícka 017 01 Považská Bystrica	2025
29	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 004/2020	**FYSAM Auto Decorative Slovakia, s.r.o.**	51431271	FYSAM Auto Decorative Slovakia s.r.o. Osloboditeľov 1116/45 990 01 Veľký Krtíš	2025
30	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 005/2020	**Slovenské elektrárne, a.s.**	35829052	Slovenské elektrárne, a.s. Mlynské nivy 47 821 09 Bratislava	2025
31	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 005/2021	**ARPROG, akciová spoločnosť Poprad**	36168335	ARPROG, akciová spoločnosť Poprad Hodžova 3292/3 058 01 Poprad	2026
32	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 006/2021	**Biomedical Engineering, s.r.o.**	45329818	Biomedical Engineering, s.r.o. Popradská 56/D 0400 11 Košice	2026
33	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 007/2021	**Prototypové a inovačné centrum Strojníckej fakulty**	397610	Prototypové a inovačné centrum Strojníckej fakulty Park Komenského 12A 042 00 Košice	2026
34	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 001/2022	**BIA Plastic and Plating Technology Slovakia s.r.o.**	46924531	BIA Plastic and Plating Technology Slovakia s.r.o. Čab 283 954 24 ČAB	2027

35	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 002/2022	**LEONI Wiring Systems Slovakia, spol. s.r.o.**	53819012	LEONI Wiring Systems Slovakia, spol. s.r.o. Soblahovská 2050 Trenčín 911 01	2027
36	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 005/2022	**Tauris, a.s. prevádzka Spišská Nová Ves**	36773123	Tauris, a.s. prevádzka Spišská Nová Ves Podskala 1 052 01 Spišská Nová Ves	2027
37	Osvedčenie (Certifikát) Bezpečný podnik č. 008/2022	**Slovnaft, a.s.**	31322832	Slovnaft, a.s. Vlčie hrdlo 1 824 12 Bratislava	2027

Program Zodpovedný zamestnávateľ

Úvod

Slovenská republika reguluje pracovnoprávnymi predpismi požiadavky na vhodné a bezpečné pracovné podmienky pre výkon práce zamestnancov v zmysle smerníc Európskej únie. Štandardy európskeho trhu práce ovplyvňujú aj pracovný život zamestnancov na Slovensku. Tvorba pracovných miest, ich obsadzovanie vhodnými zamestnancami, starostlivosť o pracovné podmienky, sociálna starostlivosť o zamestnancov, spolupráca so zástupcami zamestnancov sú výzvy, s ktorými sa musia zamestnávatelia vysporiadať k obojstrannej spokojnosti – svojej a spokojnosti zamestnancov.

Plnenie požiadaviek národnej legislatívy a prostredníctvom nej aj smerníc Európskej únie je nepochybne náročné, vyžaduje si systémový prístup k poznaniu povinností zamestnávateľa a prijímaniu zodpovednosti za ich plnenie. Takýto prístup je dôležitý aj z pohľadu vnímania zamestnanca ako najdôležitejšieho zdroja pre plnenie úloh zamestnávateľa. Starostlivosť o svojich zamestnancov je jedným z aspektov kultúry zamestnávania.

Národný inšpektorát práce ponúka zamestnávateľom možnosť zapojiť sa do programu „Zodpovedný zamestnávateľ“, ktorý je nástrojom na podporu zlepšovania systému riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľov v Slovenskej republike.

Základné informácie

Program „Zodpovedný zamestnávateľ“ je nástroj na podporu zavádzania efektívneho systému riadenia ľudských zdrojov a na zlepšovanie pracovných podmienok u zamestnávateľov v Slovenskej republike.

Účasť v programe je dobrovoľná. Cieľom programu a aj cieľom, s ktorým sa stotožňujú prihlásení zamestnávatelia, je zlepšenie starostlivosti o najcennejší a strategický kapitál – ľudské zdroje, keďže zamestnanci sú u zamestnávateľa tvorcami pridanej hodnoty a tá zabezpečuje konkurenčnú výhodu jednotlivým podnikom.

Program „Zodpovedný zamestnávateľ“ hodnotí a oceňuje implementáciu systému riadenia ľudských zdrojov do celkového systému riadenia organizácie. Získané osvedčenie potvrdzuje nielen zavedenie a realizáciu systémového prístupu, ale rovnako aj vysokú celkovú úroveň starostlivosti o zamestnancov, o pracovné podmienky, o zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a dodržiavanie povinností vyplývajúcich z právnych predpisov.

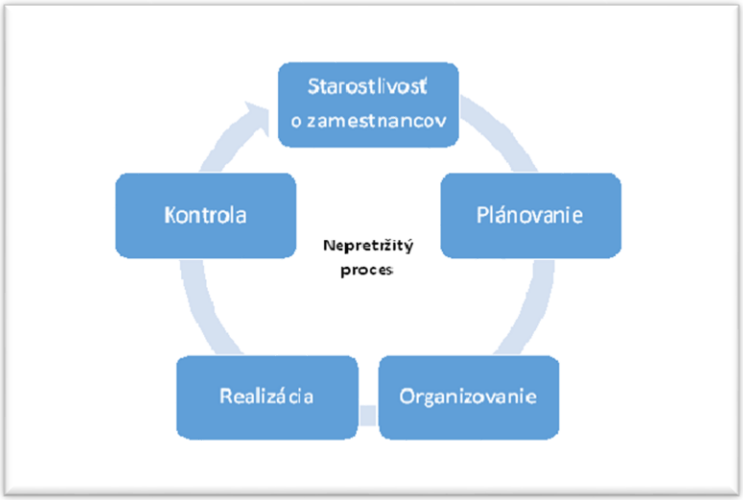
Pri overovaní plnenia požiadaviek programu je overovaná funkčnosť zavedeného systému v rámci procesov a činností realizovaných prihláseným zamestnávateľom. Zároveň sa vychádza aj z výsledkov

kontrol, ak boli u zamestnávateľa realizované, a zo stanovísk relevantných orgánov a partnerov (Sociálna poisťovňa, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, odborová organizácia, Finančná správa a iné). Dôraz je kladený na plnenie požiadaviek neustáleho zlepšovania sa.

Titul „Zodpovedný zamestnávateľ“ udelený Národným inšpektorátom práce je ocenením prístupu zamestnávateľa k človeku, ktorý je v centre jeho pozornosti.

Výhody zapojenia sa do programu

- **Dobrá povesť** v podnikateľskom prostredí – získanie osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“ a možnosť využívať logo programu poskytuje potenciálnym obchodným partnerom aj záujemcom o prácu u daného zamestnávateľa základnú informáciu o jeho serióznosti, zodpovednosti a poskytuje základ pre budovanie a rozvoj firmy.
- **Propagácia** na webovej stránke a facebooku Národného inšpektorátu práce, na odborných podujatiach konaných pod záštitou Národného inšpektorátu práce počas obdobia platnosti osvedčenia.
- **Zviditeľnenie sa logom ocenenia – programu.**
- **Dobrý pocit** z dodržiavania zákonov, pravidiel a morálky – umožňuje pohodlný a bezstresový rozvoj podnikania a pomáha vytvárať priaznivé pracovné prostredie. Odpadá strach z prípadnej kontroly a predovšetkým, z jej následkov.
- **Spravodlivé a etické podnikateľské prostredie –** vo vzťahu ku všetkým účastníkom procesov, kde sa rovnaká zodpovednosť vyžaduje aj od ostatných v záujme vytvorenia zodpovedného trhu, na ktorom nemajú uplatnenie nezákonné praktiky.
- **Spokojní angažovaní a motivovaní zamestnanci** – ako výsledok starostlivosti o pracovné podmienky, pracovné prostredie, ale aj starostlivosti o tímy zamestnancov a jednotlivcov, ktorá uspokojuje všetky typy ich potrieb.



Právny rámec

Program „Zodpovedný zamestnávateľ“ je zameraný predovšetkým na prevenciu – dobrovoľnú, vedomú a kvalitnú starostlivosť o zamestnancov a ich pracovné podmienky. Národný inšpektorát práce ho realizuje ako jednu z preventívnych, osvetových a informačno-publikačných činností v rámci ustanovenia § 6 ods. 1 písm. r) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Podstatná časť aktivít, ktoré účastník programu realizuje, mu vyplýva z povinností zamestnávateľa upravených právnymi predpismi, ako sú:

- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ciele programu

- Podporovať a motivovať zamestnávateľov na Slovensku k zavádzaniu a uplatňovaniu systémového prístupu k riadeniu ľudských zdrojov,
- rozvíjať spoločenské povedomie, usmerňovať zamestnávateľov, zamestnancov a verejnosť k aktívnemu záujmu o tvorbu, rozvoj a udržiavanie zodpovedajúcej úrovne pracovných podmienok,
- podporovať u zamestnávateľov celostné a analytické uvažovanie o procese a jeho výsledkoch, o významnej role ľudských zdrojov a o uplatňovaní prvkov riadenia vedúcich k funkčnému, transparentnému, účinnému a ekonomicky efektívnemu spôsobu riadenia so zameraním aj na pracovnú a sociálnu pohodu zamestnancov, ktorého benefitom je aj zlepšenie imidžu a konkurencieschopnosti zamestnávateľa na meniacom sa trhu.

Organizačné zabezpečenie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“

Gestorom programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ je Národný inšpektorát práce, ktorý udeľuje osvedčenie „Zodpovedný zamestnávateľ“.

Riadiacim orgánom programu je **Riadiaca komisia**, menovaná generálnym riaditeľom Národného inšpektorátu práce, ktorá na základe výsledkov preverenia kritérií rozhodne o návrhu na udelenie osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“.

Koordináciu a administratívu programu zabezpečuje **Sekretariát Riadiacej komisie** programu.

Riadiaca komisia programu „Zodpovedný zamestnávateľ“

Riadiacim orgánom programu je Riadiaca komisia, ktorej členovia sú menovaní generálnym riaditeľom Národného inšpektorátu práce. Generálny riaditeľ je zároveň predsedom Riadiacej komisie.

Riadiaca komisia má nepárny počet členov. Riadiaca komisia rozhoduje prijatím uznesenia. Uznesenia prijíma na základe hlasovania. Každý člen má jeden hlas. Jej rozhodnutia sú prijímané nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

Riadiaca komisia programu rozhoduje najmä o:

- programe „Zodpovedný zamestnávateľ“,
- udelení osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“,
- predĺžení platnosti osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“,
- odobratí osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“.

Riadiaca komisia programu je pri svojom rozhodovaní viazaná účelom a pravidlami programu „Zodpovedný zamestnávateľ“.

Proti rozhodnutiu Riadiacej komisie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ nie je prípustné odvolanie.

Sekretariát Riadiacej komisie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“

Sekretariát Riadiacej komisie programu najmä:

- plní úlohy vyplývajúce mu z programu „Zodpovedný zamestnávateľ“,
- organizuje rokovania Riadiacej komisie,
- pripravuje podklady pre rokovania Riadiacej komisie,
- vyhotovuje uznesenia z rokovania Riadiacej komisie,
- plní úlohu kontaktnej osoby pre poskytovanie informácií o programe „Zodpovedný zamestnávateľ“,
- zodpovedá za aktualizáciu informácií o programe „Zodpovedný zamestnávateľ“ na webovej stránke Národného inšpektorátu práce.

Pravidlá programu „Zodpovedný zamestnávateľ“

Národný inšpektorát práce stanovil podmienky, ktorých splnenie oprávňuje zamestnávateľa k používaniu označenia „Zodpovedný zamestnávateľ“. Splnenie týchto podmienok je preverované inšpektormi práce inšpektorátov práce. Účasť v programe je úplne dobrovoľná, avšak prihlásením sa do programu (podaním žiadosti a potrebných dokumentov) sa zamestnávateľ zaväzuje riadiť sa stanovenými podmienkami.

Osvedčenie, ktoré zamestnávateľ na základe splnenia požiadaviek programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ získa, nie je iba preukázaním jeho aktuálnej výbornej úrovne starostlivosti o zamestnancov, ale aj nastavenie systému, čo je predpokladom neustáleho udržiavania a zlepšovania tohto stavu. Odporúčaním pre zodpovedných zamestnávateľov je presadzovanie zásad uplatňovaných v systéme starostlivosti o pracovné prostredie a pracovné podmienky aj v rámci svojich obchodných aktivít (u dodávateľov a iných zainteresovaných strán).

Do programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ sa môže zapojiť ktorýkoľvek zamestnávateľ alebo aj organizačná zložka podniku usadená v Slovenskej republike. Odporúčaný termín prihlásenia sa do programu je **od 1. januára do 30. júna daného kalendárneho roka**. Zamestnávateľ zašle žiadosť o registráciu v programe „Zodpovedný zamestnávateľ“ (príloha č. 1 ZZ vrátane súhlasu s podmienkami programu) a motivačný list (v ňom uvedie napr. popis vlastného uplatňovaného systému riadenia ľudských zdrojov, benefity poskytované zamestnancom nad rámec zákonných povinností) na sekretariát Riadiacej komisie programu.

Sekretariát Riadiacej komisie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ osloví Národný inšpektorát práce, odbor pracovnoprávnych vzťahov o vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe podľa údajov z informačného systému ochrany práce (príloha č. 2 ZZ). Po doručení kladného vyjadrenia sekretariát Riadiacej komisie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ zaradí zamestnávateľa do programu, o čom mu zašle potvrdenie (príloha č. 3 ZZ) spolu s kontrolným zoznamom na preverenie kritérií programu.

Registrovaný zamestnávateľ vykoná interné preverenie kritérií programu podľa pokynov uvedených v kontrolnom zozname. Vyplnený kontrolný zoznam s doplnením informácií do časti poznámok, kde uvedie najmä, ako boli jednotlivé požiadavky splnené, a odkazuje na príslušné interné dokumenty, ktoré podporujú preukázanie splnenia požiadaviek programu, zašle sekretariátu. Ďalšími potrebnými dokumentmi, ktoré registrovaný zamestnávateľ priloží k vyplnenému kontrolnému zoznamu, sú potvrdenia o tom, že zamestnávateľ nemá nedoplatky voči doplnkovým dôchodkovým sporiteľniam.

Po internom preverení sekretariát Riadiacej komisie programu požiada o bezplatné objektívne posúdenie plnenia kritérií formou preventívneho výkonu inšpekcie práce miestne príslušný inšpektorát práce.

Inšpektorát práce preverí plnenia kritérií programu. Ak u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, požiada ich o vyjadrenie k plneniu povinností zamestnávateľa a k úrovni pracovných podmienok na pracovisku. Následne inšpektorát práce zašle oznámenie o preverení kritérií programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ spolu so správou o ich preverení sekretariátu Riadiacej komisie programu (príloha č. 4 ZZ).

Riadiaca komisia programu na základe vyššie uvedenej dokumentácie rozhodne o udelení osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“ pre registrovaného zamestnávateľa.

Sekretariát Riadiacej komisie programu informuje registrovaného zamestnávateľa o výslednom rozhodnutí Riadiacej komisie a dohodne s ním detaily následného odovzdania ocenenia.

Záväzkom pre registrovaného zamestnávateľa je pravidelné každoročné preverovanie podmienok programu podľa dotazníka vlastnou činnosťou. V prípade potreby môže zodpovedný zamestnávateľ požiadať o konzultácie, bezplatné poradenstvo alebo preventívny výkon inšpekcie práce miestne príslušný inšpektorát práce.

Vydanie, platnosť a odobratie osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“

Osvedčenie programu „Zodpovedný zamestnávateľ“ udeľuje Národný inšpektorát práce na základe rozhodnutia Riadiacej komisie programu.

Osvedčenia sa odovzdávajú úspešným registrovaným zamestnávateľom, ktorí splnili podmienky programu na slávnostnom odovzdávaní. Súčasťou osvedčenia je plaketa s titulom „Zodpovedný zamestnávateľ“ a oprávnenie používať logo programu počas celého obdobia platnosti osvedčenia.

Osvedčenie je platné päť rokov od jeho vydania.

O predĺženie platnosti osvedčenia na ďalších päť rokov môže zodpovedný zamestnávateľ požiadať najneskôr 6 mesiacov pred uplynutím platnosti vydaného osvedčenia. Žiadosť o predĺženie osvedčenia vrátane interného preverenia plnenia kritérií (dotazníka) a stanoviska miestne príslušného inšpektorátu práce doručí zodpovedný zamestnávateľ sekretariátu Riadiacej komisie.

Potvrdenie o predĺžení platnosti osvedčenia „Zodpovedný zamestnávateľ“ schváli Riadiaca komisia programu. Zodpovednému zamestnávateľovi sa potvrdenie odovzdáva na slávnostnom stretnutí.

Pri zmene údajov (názov, sídlo) zamestnávateľ, ktorému bolo vydané osvedčenie „Zodpovedný zamestnávateľ“ alebo potvrdenie o predĺžení platnosti osvedčenia, písomne nahlási zmenu údajov sekretariátu Riadiacej komisie. Sekretariát po preverení správnosti a úplnosti údajov o zamestnávateľovi zabezpečí vydanie osvedčenia, resp. predĺženia platnosti osvedčenia s aktuálnymi údajmi.

Osvedčenie môže byť odobraté v prípade, ak jeho držiteľ závažne porušil pracovnoprávne predpisy alebo zákaz nelegálneho zamestnávania. Návrh na odobratie osvedčenia podá inšpektorát práce, ktorý svojou činnosťou zistil uvedené porušenia. Návrh môže inšpektorát práce podať aj v prípade zistenia celkového nepriaznivého prístupu k plneniu požiadaviek programu, pri nevytvorení podmienok pre inšpekciu práce alebo v prípade, ak bolo voči zamestnávateľovi začaté správne konanie inšpektorátom práce alebo iným orgánom verejnej správy na základe zisteného porušenia právnych predpisov v rozsahu stanovenom programom

„Zodpovedný zamestnávateľ“. O odobraní osvedčenia rozhoduje na základe doručeného návrhu Riadiaca komisia.

Zamestnávateľ, ktorému bolo odobraté osvedčenie „Zodpovedný zamestnávateľ“, môže požiadať Riadiacu komisiu programu o jeho opätovné zaradenie do programu po uplynutí 12 mesiacov od jeho odobratia.

Získanie informácií o programe „Zodpovedný zamestnávateľ“

Informácie o programe „Zodpovedný zamestnávateľ“ (vrátane vydaných aktualizácií) a ďalšie informácie súvisiace s jeho realizáciou zverejňuje Národný inšpektorát práce na svojej webovej stránke www.ip.gov.sk, vrátane kontaktu na sekretariát Riadiacej komisie programu.

Inšpektoráty práce poskytujú zamestnávateľom poradenstvo. Základné informácie o jednotlivých inšpektorátoch práce je možné nájsť na webovej stránke Národného inšpektorátu práce.

Zoznam príloh programu ZZ

- Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe ZZ
- Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe ZZ
- Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe ZZ
- Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu ZZ
- Príloha č. 5 Zoznam kontrolných otázok pre preverenie kritérií programu ZZ
- Príloha č. 6 Osvedčenie ZZ

Príloha č. 1 Žiadosť o registráciu v programe ZZ

Ž I A D O S Ť

o registráciu v programe „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“

Žiadateľ (obchodný názov):

Sídlo, adresa:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontaktná osoba / zamestnanec:

Telefón / fax / e-mail:

SK NACE:

Hlavný predmet činnosti:

Štátne dozorujúce orgány v oblasti BOZP (okrem IP a RÚVZ):

V súlade s programom „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“ žiadame Riadiacu komisiu programu o registráciu v programe. Naša organizácia má záujem splniť kritériá programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ" a získať osvedčenie v zmysle pravidiel programu.

Vyhlasujeme, že v programe „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ" sa chceme zúčastniť dobrovoľne a zároveň súhlasíme s jeho pravidlami, ktoré sa týmto pre nás stávajú záväznými.

V prípade získania osvedčenia „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ" alebo jeho odobratia súhlasíme s uverejnením názvu našej organizácie v oznamovacích prostriedkoch a na internete.

V dňa

Prílohy
Motivačný list

podpis/elektronický podpis žiadateľa
meno, priezvisko, funkcia

Príloha č. 2 Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe ZZ

LOGO NIP odbor | oddelenie

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“
Masarykova 10
040 01 Košice

Vaše číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Mesto

Vec
Vyjadrenie k zaradeniu žiadateľa o registráciu v programe „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“

Na Vašu žiadosť sme vykonali hodnotenie kvality systémového prístupu v oblasti riadenia ľudských zdrojov u žiadateľa o registráciu v programe „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“
Žiadateľ (obchodný názov):
Sídlo, adresa:
IČO:

Hodnotenie bolo vykonané podľa údajov z informačného systému ochrany práce.

Na základe posúdenia celkovej úrovne starostlivosti o zamestnancov, o pracovné podmienky, o zaistenie BOZP a posúdenia dodržiavania povinností vyplývajúcich z právnych predpisov Národný inšpektorát práce

má * / nemá *

námietky k registrácii žiadateľa v programe „ZODPOVEDNÝ ZMESTNÁVATEĽ".
Námietky k registrácii:

podpis/elektronický podpis
meno, priezvisko

* nehodiace sa škrtnite

Päta podľa logotypu príslušného inšpektorátu práce

Príloha č. 3 Potvrdenie o registrácii účastníka v programe ZZ

LOGO NIP odbor | oddelenie

Názov účastníka
Ulica
PSČ Mesto

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/tel.	Dátum

Vec:
Potvrdenie o registrácii
Na základe Vašej žiadosti o registráciu v programe „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ" a Vášho súhlasu s jeho pravidlami, ako aj na základe vyjadrenia inšpektorátu práce _____, Vás Riadiaca komisia programu registruje ako účastníka pod reg. č. __/rok.

Účasťou v programe sa zaväzujete zavádzať efektívny systém riadenia ľudských zdrojov, zlepšovať pracovné podmienky zamestnancov a plniť ďalšie kritériá v súlade s pravidlami programu.

V prípade kladného výsledku preverenia splnenia kritérií inšpektorátu práce, kladných stanovísk príslušných orgánov uvedených v podmienkach programu a kladného rozhodnutia Riadiacej komisie programu Vám Národný inšpektorát práce vydá osvedčenie „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“.

Príloha
Zoznam kontrolných otázok pre preverenie kritérií programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“

podpis/elektronický podpis
meno, priezvisko, funkcia

Päta podľa logotypu Národného inšpektorátu práce

Príloha č. 4 Oznámenie o preverení kritérií programu ZZ

LOGO NIP odbor | oddelenie

Národný inšpektorát práce
Riadiaca komisia programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“
Masarykova 10
040 01Košice

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/tel.

Dátum

Vec:
Oznámenie č. __ o preverení kritérií programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“

V dňoch _____ bolo vykonané preverenie kritérií programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“ u žiadateľa

Žiadateľ (obchodný názov):
Sídlo, adresa:
IČO:

registrovaného Riadiacou komisiou programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“ pod č. registrácie: __ .

Na základe preverenia kritérií Vám oznamujeme, že žiadateľ

s p l n i l * / n e s p l n i l *

stanovené kritériá programu „ZODPOVEDNÝ ZAMSTNÁVATEĽ“.

Príloha

- Správa o preverení plnenia kritérií programu „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“
- Vyjadrenie zástupcov zamestnancov k plneniu povinností zamestnávateľa a k úrovni pracovných podmienok na pracovisku

podpis/elektronický podpis
meno, priezvisko
hlavný inšpektor práce

* nehodiace sa škrtnite

Päta podľa logotypu príslušného inšpektorátu práce

Príloha č. 5 Zoznam kontrolných otázok pre preverenie kritérií programu ZZ

PROGRAM „ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ“
Zoznam kontrolných otázok

Obchodný názov:

Sídlo, adresa:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontaktná osoba / zamestnanec:

Telefón / Fax / e-mail:

SK NACE:

Hlavný predmet činnosti:

Celkový počet zamestnancov: ____

Z toho:
počet žien: ..... počet mladistvých: ..... počet osôb so zdravotným postihnutím: .....
počet zamestnancov vykonávajúcich práce zaradené do 3. kategórie: ..... do 4. kategórie: .....

Z celkového počtu zamestnancov:
počet zamestnancov v robotníckych profesiách: .....
počet THP a zamestnancov v riadiacich pozíciách: .....

Z celkového počtu zamestnancov:
počet cudzincov celkom: .....
z toho počet občanov EÚ: ..... počet štátnych príslušníkov tretích krajín: .....

Hodnotenie:
A - *áno* - hodnotený účastník programu spĺňa dané kritérium (otázku) v plnom rozsahu
C - *čiastočne* - hodnotený účastník programu splnil dané kritérium (otázku) len čiastočne
I - *irelevantné* - kritérium (otázka) je s ohľadom na charakter zamerania činnosti hodnoteného účastníka programu neaktuálne (netýka sa účastníka)
N - *nie* - hodnotený účastník programu nespĺňa dané kritérium (otázku)

P. č.	Kontrolná otázka	Hodnotenie				Poznámka
		A	C	I	N	
1. Pôsobenie zástupcov zamestnancov						
1.	Pôsobí u zamestnávateľa odborová organizácia?					
2.	Pôsobí u zamestnávateľa popri sebe viacero odborových organizácií?					
3.	Pôsobí u zamestnávateľa zamestnanecká rada?					
4.	Pôsobí u zamestnávateľa európska zamestnanecká rada?					
5.	Pôsobí u zamestnávateľa zamestnanecký dôverník?					
6.	Pôsobí u zamestnávateľa zástupca zamestnancov pre BOZP?					
7.	Vytvára zamestnávateľ podmienky na činnosť zástupcov zamestnancov?					
2. Vznik pracovného pomeru **						
1.	Uzatvára zamestnávateľ so zamestnancami písomné pracovné zmluvy?					
2.	Obsahujú pracovné zmluvy ustanovenia o druhu práce a jeho stručnej charakteristike, o mieste výkonu práce, o dni nástupu do práce a o mzdových podmienkach?					
3.	Sú u zamestnávateľa mzdové podmienky upravené v kolektívnej zmluve?					
4.	Dohodol zamestnávateľ v pracovnej zmluve so zamestnancami skúšobnú dobu v zákonnom rozsahu?					
5.	Má zamestnávateľ uzatvorený pracovný pomer so zamestnancami vykonávajúcimi domácku prácu alebo teleprácu?					
6.	Prijal zamestnávateľ opatrenia, ktoré predchádzajú izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu od ostatných zamestnancov a dávajú mu možnosť stretávať sa s ostatnými zamestnancami?					
7.	Dohodol zamestnávateľ so zamestnancami pracovný pomer na určitú dobu najdlhšie na dva roky?					
8.	Predĺžil zamestnávateľ alebo opätovne dohodol pracovný pomer na určitú dobu v rámci dvoch rokov najviac dvakrát?					
9.	Dohodol zamestnávateľ pracovný pomer na dobu určitú nad dva roky alebo viac ako dvakrát iba zo zákonom ustanovených dôvodov a uviedol ho v pracovnej zmluve?					
10.	Informuje zamestnávateľ vhodným spôsobom zamestnancov v pracovnom pomere na určitú dobu a zástupcov zamestnancov o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili?					
11.	Využíva zamestnávateľ inštitút deleného pracovného miesta?					
12.	Uzatvára zamestnávateľ dohodu o zaradení zamestnanca na delené pracovné miesto písomne?					
13.	Využíva zamestnávateľ inštitút telepráce?					
14.	Má zamestnávateľ vypracovaný pracovný poriadok?					

15.	Bol pracovný poriadok vydaný po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov?					
16.	Má zamestnávateľ vypracovaný vnútorný predpis upravujúci oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti?					
17.	Oboznamuje zamestnávateľ zamestnancov pri nástupe do zamestnania s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti?					
3. Legálnosť zamestnávania						
1.	Uzatvára zamestnávateľ so zamestnancami písomné pracovné zmluvy/dohody pred začatím výkonu činnosti zamestnanca?					
2.	Prihlasuje zamestnávateľ zamestnancov do registra Sociálnej poisťovne pred začatím výkonu činnosti zamestnanca?					
3.	Zamestnáva zamestnávateľ zamestnancov, ktorými sú štátni príslušníci tretej krajiny, v súlade so zákonom o službách zamestnanosti?					
4.	Zamestnáva zamestnávateľ zamestnancov, ktorými sú štátni príslušníci tretej krajiny, v súlade so zákonom o pobyte cudzincov/so zákonom o azyle?					
5.	Uzatvára zamestnávateľ zmluvný občianskoprávny vzťah alebo zmluvný obchodnoprávny vzťah s fyzickými osobami len na výkon činnosti, ktorá nie je závislou prácu?					
6.	Porušil zamestnávateľ zákaz prijať službu tým, že mu poskytovateľ (právnická osoba alebo fyzická osoba) na základe zmluvy cezhranične poskytol službu po dobu presahujúcu päť dní v období 12 mesiacov od prvého poskytnutia služby prostredníctvom fyzickej osoby, ktorú nelegálne zamestnáva?					
7.	Porušil zamestnávateľ zákaz prijať prácu tým, že mu dodávateľ (právnická osoba alebo fyzická osoba) na základe zmluvy vnútroštátne alebo cezhranične dodal prácu prostredníctvom fyzickej osoby, ktorú nelegálne zamestnáva?					
4. Zamestnávanie mladistvých						
1.	Zamestnáva zamestnávateľ mladistvých zamestnancov?					
2.	Zamestnáva zamestnávateľ iba zamestnancov, ktorí ukončili povinnú školskú dochádzku?					
3.	Zamestnáva zamestnávateľ mladistvých zamestnancov na základe ich predchádzajúceho lekárskeho vyšetrenia?					

4.	Zamestnáva zamestnávateľ mladistvých zamestnancov na základe vyjadrenia ich zákonného zástupcu?					
5.	Zamestnáva zamestnávateľ mladistvých zamestnancov na základe ich oboznámenia o možných rizikách vykonávanej práce a o prijatých opatreniach týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci?					
6.	Dodržiava zamestnávateľ pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov zákaz ich zamestnávania prácou nadčas?					
7.	Dodržiava zamestnávateľ pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov zákaz ich zamestnávania nočnou prácou? (pozn. výnimočne môžu mladiství zamestnanci starší ako 16 rokov vykonávať nočnú prácu nepresahujúcu jednu hodinu, ak je to potrebné na ich výchovu na povolanie; nočná práca musí bezprostredne nadväzovať na prácu pripadajúcu na denný čas)					
8.	Dodržiava zamestnávateľ pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov zákaz nariadenia alebo dohodnutia pracovnej pohotovosti?					
9.	Zamestnáva zamestnávateľ mladistvých zamestnancov len prácami, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju a neohrozia ich zdravý vývoj, bezpečnosť, mravnosť alebo výchovu na povolanie?					
10.	Dodržiava zamestnávateľ pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov zákaz poverovať ich vykonávaním prác a zaraďovať ich na pracoviská, ktoré sú mladistvým zamestnancom zakázané?					
5. Pracovný čas **						
1.	Vedie zamestnávateľ evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca v pracovnom pomere tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť?					
2.	Zodpovedajú evidencie pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti skutočnosti?					
3.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý rovnomerne?					
4.	Rozhodol zamestnávateľ o rovnomernom rozvrhnutí pracovného času po prerokovaní so zástupcami zamestnancov?					
5.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý nerovnomerne?					
6.	Rozvrhol zamestnávateľ pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom/zamestnancami?					

7.	Rozvrhol zamestnávateľ pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako štyri mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov, ak ide o činnosti, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce, po dohode so zástupcami zamestnancov alebo tak dohodol v kolektívnej zmluve?					
8.	Je u zamestnávateľa zavedené konto pracovného času?					
9.	Zaviedol zamestnávateľ konto pracovného času kolektívnou zmluvou alebo po písomnej dohode so zástupcami zamestnancov?					
10.	Je u zamestnávateľa zavedený pružný pracovný čas?					
11.	Zaviedol zamestnávateľ pružný pracovný čas kolektívnou zmluvou alebo po dohode so zástupcami zamestnancov?					
12.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý do jednozmennej prevádzky?					
13.	Je u zamestnancov zaradených v jednozmennej prevádzke pracovný čas ustanovený v rozsahu najviac 40 hodín týždenne?					
14.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý do dvojzmennej prevádzky?					
15.	Je u zamestnancov zaradených v dvojzmennej prevádzke pracovný čas ustanovený v rozsahu najviac 38 a ¾ hodiny týždenne?					
16.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý do trojzmennej prevádzky?					
17.	Je u zamestnávateľa pracovný čas rozvrhnutý do nepretržitej prevádzky?					
18.	Je u zamestnancov zaradených v trojzmennej a nepretržitej prevádzke pracovný čas ustanovený v rozsahu najviac 37 a ½ hodiny týždenne?					
19.	Dodržiava zamestnávateľ pri rozvrhovaní pracovného času zamestnancov ustanovený týždenný pracovný čas?					
20.	Určuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas zamestnancov vrátane práce nadčas v maximálnom rozsahu 48 hodín?					
21.	Určil zamestnávateľ začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien po dohode so zástupcami zamestnancov a oznamuje ho písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné?					
22.	Oznamuje zamestnávateľ rozvrhnutie pracovného času zamestnancom najmenej týždeň vopred a s platnosťou najmenej na týždeň?					
23.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom, ktorých pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín a mladistvým zamestnancom, ktorých pracovná zmena je dlhšia ako 4 a ½ hodiny, prestávku na odpočinok a jedenie?					

24.	Dohodol zamestnávateľ podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej prípadného predĺženia so zástupcami zamestnancov?					
25.	Dodržiava zamestnávateľ minimálny rozsah nepretržitého denného odpočinku zamestnancov 12 po sebe nasledujúcich hodín počas 24 hodín a u mladistvých zamestnancov 14 po sebe nasledujúcich hodín počas 24 hod?					
26.	Dodržiava zamestnávateľ minimálny rozsah nepretržitého týždenného odpočinku zamestnancov?					
27.	Nariaďuje zamestnávateľ prácu v dňoch pracovného pokoja len výnimočne a po prerokovaní so zástupcami zamestnancov?					
28.	Využíva zamestnávateľ inštitút pracovnej pohotovosti?					
29.	Nariaďuje zamestnávateľ zamestnancom pracovnú pohotovosť najviac v rozsahu osem hodín v týždni a najviac v rozsahu 100 hodín v kalendárnom roku?					
30.	Využíva zamestnávateľ pracovnú pohotovosť nad osem hodín v týždni alebo nad rozsah 100 hodín v kalendárnom roku na základe dohody so zamestnancom?					
31.	Nariaďuje zamestnávateľ zamestnancom v kalendárnom roku prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín?					
32.	Vykonávajú zamestnanci v kalendárnom roku prácu nadčas na základe nariadenia zamestnávateľa alebo po vzájomnej dohode najviac v rozsahu 400 hodín?					
33.	Určuje zamestnávateľ rozsah a podmienky práce nadčas po dohode so zástupcami zamestnancov?					
34.	Sú všetky zložky času výkonu práce a odpočinku zamestnancov a ich rozsahy v súlade s dojednaniami uvedenými v pracovnej zmluve / v kolektívnej zmluve / so Zákonníkom práce?					
35.	Zabezpečil zamestnávateľ, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci pred zaradením na nočnú prácu a pravidelne podľa potreby, avšak najmenej raz za rok?					
6. Mzdy **						
1.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom časovú hodinovú mzdu?					
2.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom časovú mesačnú mzdu?					
3.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom úkolovú mzdu?					
4.	Uplatňuje zamestnávateľ systém hodnotenia pracovných miest? Aký? *					
5.	Vychádza systém hodnotenia pracovných miest z rovnakých kritérií pre mužov a ženy bez akejkoľvek diskriminácie?					

6.	Priradil zamestnávateľ každému pracovnému miestu stupeň náročnosti práce v súlade s charakteristikami uvedenými v prílohe č. 1 Zákonníka práce?					
7.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom mzdu najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre príslušný stupeň náročnosti práce?					
8.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za prácu nadčas dosiahnutú mzdu a mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % priemerného zárobku, a zamestnancom vykonávajúcim rizikové práce dosiahnutú mzdu a mzdové zvýhodnenie najmenej 35 % priemerného zárobku?					
9.	Umožňuje zamestnávateľ zamestnancom po dohode čerpať náhradné voľno za prácu nadčas?					
10.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za prácu vo sviatok dosiahnutú mzdu a mzdové zvýhodnenie najmenej 100 % priemerného zárobku?					
11.	Umožňuje zamestnávateľ zamestnancom po dohode čerpať náhradné voľno za prácu vo sviatok?					
12.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za čerpanie náhradného voľna za prácu vo sviatok náhradu mzdy v sume priemerného zárobku?					
13.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za prácu v sobotu mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % minimálnej mzdy?					
14.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za prácu v nedeľu mzdové zvýhodnenie najmenej 100 % minimálnej mzdy?					
15.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za každú hodinu nočnej práce popri dosiahnutej mzde mzdové zvýhodnenie najmenej 40 % a ak ide o zamestnancov vykonávajúcich rizikovú prácu najmenej 50 % minimálnej mzdy?					
16.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pri vykonávaní činností zaradených do 3. alebo 4. kategórie popri dosiahnutej mzde mzdovú kompenzáciu za sťažený výkon práce najmenej 20 % minimálnej mzdy?					
17.	Vypláca zamestnávateľ zamestnancom mzdu v dohodnutých výplatných termínoch?					
18.	Vypláca zamestnávateľ zamestnancom mzdu v hotovosti?					
19.	Vypláca zamestnávateľ zamestnancom mzdu bezhotovostným prevodom na účet?					
20.	Vydáva zamestnávateľ zamestnancom pri vyúčtovaní mzdy výplatné pásky?					
21.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom 13. a 14. plat?					
22.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom iné nárokové zložky mzdy? Aké? *					
23.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom nenárokové zložky mzdy? Aké? *					

24.	Zodpovedajú údaje na výplatnej páske skutočne vyplatenej mzde zamestnancov?					
25.	Eviduje zamestnávateľ neuspokojené nároky zamestnancov z pracovného pomeru? Aké? *					
26.	Eviduje zamestnávateľ v minulosti (v období posledných troch rokov) žalobu/žaloby na neuspokojené mzdové nároky zamestnancov? Aké? *					
27.	Sú u zamestnávateľa zavedené normy spotreby práce?					
28.	Zaviedol zamestnávateľ normy spotreby práce na základe objektívneho posúdenia požadovaného množstva práce a pracovného tempa zamestnanca?					
29.	Oznámil zamestnávateľ zamestnancom normy spotreby práce pred začatím práce?					
30.	Zaviedol zamestnávateľ normy spotreby práce, resp. ich zmeny po dohode so zástupcami zamestnancov?					
7. Dočasné pridelenie						
1.	Má zamestnávateľ na pracovisku dočasne pridelených zamestnancov iného zamestnávateľa, resp. agentúry dočasného zamestnávania?					
2.	Uzatvoril zamestnávateľ ako užívateľský zamestnávateľ písomnú dohodu o dočasnom pridelení so zamestnávateľom dočasne prideleného zamestnanca, resp. s agentúrou dočasného zamestnávania?					
3.	Dohodol zamestnávateľ dočasné pridelenie najdlhšie na 24 mesiacov, resp. predĺžil alebo opätovne dohodol dočasné pridelenie v rámci 24 mesiacov najviac štyrikrát?					
4.	Dohodol zamestnávateľ dočasné pridelenie len na výkon prác, ktoré príslušný orgán verejného zdravotníctva zaradil do 1. – 3. kategórie podľa osobitného predpisu?					
5.	Dodržiava užívateľský zamestnávateľ zákaz dočasne prideliť zamestnanca, ktorý je k nemu dočasne pridelený, k inému užívateľskému zamestnávateľovi?					
6.	Ukladá užívateľský zamestnávateľ, ku ktorému bol dočasne pridelený zamestnanec, zamestnancovi v mene jeho zamestnávateľa, resp. v mene agentúry dočasného zamestnávania počas dočasného pridelenia pracovné úlohy, organizuje, riadi a kontroluje jeho prácu, dáva mu na tento účel pokyny?					
7.	Utvára užívateľský zamestnávateľ dočasne pridelenému zamestnancovi priaznivé pracovné podmienky a zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci rovnako ako ostatným zamestnancom?					
8.	Poskytuje užívateľský zamestnávateľ zamestnávateľovi, resp. agentúre dočasného zamestnávania informácie o pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania porovnateľného kmeňového zamestnanca?					

9.	Vedie užívateľský zamestnávateľ evidenciu dočasne pridelených zamestnancov, ktorá obsahuje identifikačné údaje zamestnanca, identifikačné údaje zamestnávateľa alebo agentúry dočasného zamestnávania, ktorí mu zamestnanca dočasne pridelili, a dátum vzniku a skončenia dočasného pridelenia?					
10.	Prideľuje, naopak, zamestnávateľ svojich zamestnancov dočasne na výkon prác k užívateľskému zamestnávateľovi?					
11.	Prideľuje zamestnávateľ svojich zamestnancov iba v prípade, ak sú uňho objektívne prevádzkové dôvody a najskôr po troch mesiacoch odo dňa vzniku pracovného pomeru?					
12.	Poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom, ktorých dočasne pridelil k užívateľskému zamestnávateľovi, pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok a podmienky zamestnávania najmenej rovnako priaznivé ako u porovnateľného zamestnanca užívateľského zamestnávateľa?					
13.	Vykonáva zamestnávateľ činnosť agentúry dočasného zamestnávania?					
14.	Disponuje zamestnávateľ povolením na výkon činnosti agentúry dočasného zamestnávania?					
8. Vysielanie zamestnancov na výkon prác pri poskytovaní služieb						
1.	Vysiela zamestnávateľ svojich zamestnancov na výkon prác pri poskytovaní služieb z územia Slovenskej republiky na územie iného členského štátu Európskej únie?					
2.	Informuje zamestnávateľ pred vyslaním zamestnanca o pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania podľa práva štátu, na ktorého územie je zamestnanec vyslaný (za dodržania podmienky výhodnosti pre zamestnanca)?					
3.	Oznamuje zamestnávateľ informáciu o pracovnom čase a výmere dovolenky počas vyslania zamestnancovi písomne?					
4.	Poskytuje zamestnávateľ vyslanému zamestnancovi počas vyslania pracovné podmienky podľa práva štátu, na ktorého územie je zamestnanec vyslaný – podmienky tzv. tvrdého jadra (za dodržania podmienky výhodnosti pre zamestnanca)?					
5.	Vysiela zamestnávateľ zamestnanca na výkon prác pri poskytovaní služieb z územia Slovenskej republiky na územie iného členského štátu Európskej únie na základe písomnej dohody?					
6.	Obsahuje dohoda o vyslaní alebo dohoda o dočasnom pridelení do iného členského štátu EÚ ustanovenia o dni začatia a dni skončenia vyslania?					
7.	Obsahuje dohoda o vyslaní alebo dohoda o dočasnom pridelení do iného členského štátu EÚ ustanovenia o druhu práce zamestnanca počas vyslania?					

8.	Obsahuje dohoda o vyslaní alebo dohoda o dočasnom pridelení do iného členského štátu EÚ ustanovenia o mieste výkonu práce zamestnanca počas vyslania?					
9.	Obsahuje dohoda o vyslaní alebo dohoda o dočasnom pridelení do iného členského štátu EÚ ustanovenia o mzdových podmienkach počas vyslania?					
10.	Poskytuje zamestnávateľ vyslaným zamestnancom cestovné náhrady ako pri zahraničnej pracovnej ceste?					
11.	Vysiela zamestnávateľ zamestnanca na výkon prác pri poskytovaní služieb z územia Slovenskej republiky na územie iného členského štátu EÚ spolu s vydaným prenosným dokumentom A1?					
9. Dovolenka						
1.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom dovolenku v základnej výmere najmenej štyri týždne?					
2.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom, ktorí dovŕšili najmenej 33 rokov veku, a zamestnancom, ktorí sa trvale starajú o dieťa, dovolenku vo výmere najmenej päť týždňov?					
3.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom, ktorí pracujú po celý kalendárny rok pod zemou pri ťažbe nerastov alebo pri razení tunelov a štôlní, a zamestnancom, ktorí vykonávajú práce zvlášť ťažké alebo zdraviu škodlivé, dodatkovú dovolenku v dĺžke jedného týždňa?					
4.	Určuje zamestnávateľ čerpanie dovolenky po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov?					
5.	Určuje zamestnávateľ zamestnancom čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku?					
6.	Určuje zamestnávateľ hromadné čerpanie dovolenky? V akom rozsahu? *					
7.	Určuje zamestnávateľ hromadné čerpanie dovolenky po dohode so zástupcami zamestnancov?					
8.	Oznamuje zamestnávateľ čerpanie dovolenky zamestnancom aspoň 14 dní vopred?					
9.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom za vyčerpanú dovolenku náhradu mzdy v sume ich priemerného zárobku?					
10. Skončenie pracovného pomeru						
1.	Končí zamestnávateľ pracovné pomery so zamestnancami zákonným spôsobom?					
2.	Dáva zamestnávateľ zamestnancom výpoveď iba z dôvodov ustanovených v Zákonníku práce?					
3.	Dodržiava zamestnávateľ ustanovenia Zákonníka práce o dĺžke trvania výpovednej doby?					
4.	Dodržiava zamestnávateľ ustanovenia Zákonníka práce o zákaze výpovede v ochrannej dobe?					

5.	Dodržiava zamestnávateľ podmienky okamžitého skončenia pracovného pomeru?					
6.	Dodržiava zamestnávateľ povinnosť prerokovať výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa vopred so zástupcami zamestnancov?					
7.	Dodržiava zamestnávateľ povinnosť vydať pri skončení pracovného pomeru potvrdenie o zamestnaní, ktoré obsahuje všetky zákonné náležitosti?					
8.	Vypláca zamestnávateľ zamestnancom, s ktorými skončí pracovný pomer výpoveďou (alebo dohodou) zo zákonom ustanovených dôvodov, odstupné v zodpovedajúcej výške?					
9.	Vypláca zamestnávateľ zamestnancom pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na (predčasný) starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v zodpovedajúcej výške?					
10.	Eviduje zamestnávateľ v minulosti (v období posledných 3 rokov) neplatné skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa? *					
11.	Eviduje zamestnávateľ v minulosti (v období posledných troch rokov) žalobu/žaloby na neuspokojené mzdové nároky zamestnancov vyplývajúce zo skončenia pracovného pomeru? Aké? *					
11. Hromadné prepúšťanie						
1.	Uskutočnil zamestnávateľ v minulosti (v období posledných 3 rokov) hromadné prepúšťanie?					
2.	Dodržal zamestnávateľ povinnosť prerokovať so zástupcami zamestnancov (priamo s dotknutými zamestnancami) opatrenia v súvislosti s hromadným prepúšťaním?					
3.	Dodržal zamestnávateľ povinnosť poskytnúť zástupcom zamestnancov všetky potrebné informácie?					
4.	Dodržal zamestnávateľ povinnosť informovať príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny?					
5.	Dodržal zamestnávateľ povinnosť doručiť písomnú informáciu o výsledku prerokovania hromadného prepúšťania so zástupcami zamestnancov?					
12. Prekážky v práci						
1.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy na vyšetrenie alebo ošetrenie v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas v zákonom stanovenom rozsahu?					
2.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie pri náhlom ochorení alebo					

	úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrenie alebo liečenie v zákonom stanovenom rozsahu?					
3.	Má zamestnávateľ vo vnútornom predpise upravené pravidlá na poskytovanie pracovného voľna?					
4.	Poskytuje zamestnávateľ pracovné voľno s náhradou mzdy aj nad rámec Zákonníka práce? Ak áno, uveďte účel a rozsah tohto pracovného voľna. *					
13. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru?						
1.	Má zamestnávateľ uzatvorené dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru?					
2.	Sú tieto dohody uzatvárané iba vo výnimočných prípadoch v súlade so Zákonníkom práce?					
3.	Uzatvára zamestnávateľ dohody o vykonaní práce na úlohu vymedzenú výsledkom?					
4.	Uzatvára zamestnávateľ dohody o vykonaní práce najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce?					
5.	Uzatvára zamestnávateľ dohody o brigádnickej práci študentov len s fyzickými osobami, ktoré majú štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia podľa osobitného predpisu a ktoré nedovŕšili 26 rokov veku?					
6.	Utvára zamestnávateľ zamestnancom primerané pracovné podmienky zabezpečujúce riadny a bezpečný výkon práce najmä tým, že im poskytuje potrebné základné prostriedky, materiál, náradie a osobné ochranné pracovné prostriedky?					
7.	Vedie zamestnávateľ evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené?					
8.	Vedie zamestnávateľ evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanci vykonávali prácu?					
9.	Vedie zamestnávateľ evidenciu vykonanej práce u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o vykonaní práce tak, aby v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala?					
10.	Zodpovedajú evidencie pracovného času a vykonanej práce na základe dohôd skutočnosti?					
11.	Sú všetky zložky času výkonu práce a odpočinku zamestnancov a ich rozsahy v súlade s dojednaniami uvedenými dohode o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a so Zákonníkom práce?					
12.	Uzatvára zamestnávateľ dohody o vykonaní práce len v prípadoch, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku?					
13.	Obsahujú dohody o brigádnickej práci študentov uzatvárané zamestnávateľom potvrdenie o štatúte študenta?					

14.	Obsahujú dohody o brigádnickej práci študentov všetky zákonom predpísané náležitosti (dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára)?					
15.	Využíva zamestnávateľ prácu vykonávanú na základe na základe dohôd o pracovnej činnosti najviac v rozsahu najviac 10 hodín týždenne?					
16.	Obsahujú dohody o pracovnej činnosti všetky zákonom predpísané náležitosti (dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára)?					
17.	Uzatvára zamestnávateľ dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru najviac na 12 mesiacov?					
18.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom zamestnaným na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru dohodnutú odmenu?					
19.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom na základe uzatvorenej dohody mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, v nedeľu, vo sviatok, za nočnú prácu a mzdovú kompenzáciu za sťažený výkon práce, ak im na ne vznikol nárok?					
20.	Vypláca zamestnávateľ odmenu za prácu vykonanú na základe dohody v dohodnutých výplatných termínoch?					
21.	Je výška vyplatenej odmeny súlade s dojednaniami uvedenými v dohode o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru / so Zákonníkom práce / so skutočnosťou?					
14. Kolektívne zmluvy						
1.	Je u zamestnávateľa uzavretá podniková kolektívna zmluva?					
2.	Je podniková kolektívna zmluva vypracovaná v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi zamestnávateľa?					
3.	Plní zamestnávateľ záväzky z podnikovej kolektívnej zmluvy?					
4.	Vzťahuje sa na zamestnávateľa kolektívna zmluva vyššieho stupňa?					
5.	Plní zamestnávateľ záväzky z kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa?					
15. Sociálne benefity						
1.	Utvára zamestnávateľ primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu?					
2.	Zaisťuje zamestnávateľ bezpečnú úschovu zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania, ako aj obvyklých dopravných prostriedkov, ak ich zamestnanci používajú na cestu do zamestnania a späť s výnimkou motorových					

	vozidiel?					
3.	Zabezpečuje zamestnávateľ zamestnancom, ktorí v rámci pracovnej zmeny vykonávajú prácu viac ako štyri hodiny, vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti?					
4.	Prispieva zamestnávateľ na stravovanie v sume najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu?					
5.	Pri zabezpečovaní stravovania zamestnancov prostredníctvom stravovacej poukážky poskytuje zamestnávateľ stravovacie poukážky v hodnote najmenej 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu?					
6.	Poskytuje zamestnávateľ (ak zamestnáva viac ako 49 zamestnancov) zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu?					
7.	Zaviazal sa zamestnávateľ poskytnúť príspevok na športovú činnosť dieťaťa zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na športovú činnosť dieťaťa v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok v úhrne na všetky deti zamestnanca?					
8.	Ak áno, poskytuje zamestnávateľ oprávnenému zamestnancovi príspevok na športovú činnosť dieťaťa v nárokovej výške?					
9.	Prerokúva zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie?					
10.	Zabezpečuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením?					
11.	Zabezpečuje zamestnávateľ rekvalifikáciu zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na nový spôsob práce?					
16. Osobitné skupiny zamestnancov						
1.	Zaraďuje zamestnávateľ zamestnankyňu, ktorá sa vráti do práce po skončení materskej dovolenky, alebo zamestnankyňu/zamestnanca, ktorí sa vrátia do práce po skončení rodičovskej dovolenky, na ich pôvodnú prácu a pracovisko?					
2.	Ak zaradenie na pôvodnú prácu a pracovisko nie je možné, zaraďuje zamestnávateľ zamestnancov po skončení materskej, resp. rodičovskej dovolenky na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve?					

3.	Zamestnáva zamestnávateľ zamestnanca so zdravotným postihnutím na vhodných pracovných miestach a umožňuje mu výcvikom alebo štúdiom získanie potrebnej kvalifikácie, a stará sa o jej zvyšovanie?					
4.	Zriaďuje, udržuje a zvyšuje zamestnávateľ úroveň sociálneho zariadenia a zariadenia na osobnú hygienu pre ženy?					
5.	Dodržuje zamestnávateľ zákaz zamestnávania tehotných žien, matiek do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacich žien prácami, ktoré sú pre ne fyzicky neprimerané alebo škodia ich organizmu?					
6.	Vykonáva zamestnávateľ dočasnú úpravu pracovných podmienok v prípade, ak tehotná žena vykonáva prácu, ktorá je tehotným ženám zakázaná alebo ktorá podľa lekárskeho posudku ohrozuje jej tehotenstvo?					
7.	Prihliada zamestnávateľ pri zaraďovaní zamestnancov do pracovných zmien aj na potreby tehotných žien a žien a mužov starajúcich sa o deti?					
8.	Dohodol zamestnávateľ s tehotnou ženou, ženou alebo mužom trvale sa starajúcimi o dieťa mladšie ako 15 rokov, na základe ich žiadosti kratší pracovný čas alebo inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času?					
9.	Vyhovel zamestnávateľ žiadosti o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času, ak o to požiadal zamestnanec, ktorý sa osobne stará o blízku osobu, ktorá je prevažne alebo úplne bezvládna a neposkytuje sa jej starostlivosť v zariadení sociálnych služieb alebo ústavná starostlivosť v zdravotníckom zariadení?					
10.	Poskytuje zamestnávateľ žene a mužovi, ktorí o to požiadajú, rodičovskú dovolenku v rozsahu, o aký rodič žiada?					
11.	Poskytuje zamestnávateľ matke, ktorá dojčí svoje dieťa, okrem prestávok v práci osobitné prestávky na dojčenie?					
12.	Zamestnáva zamestnávateľ tehotnú ženu, ženu alebo muža trvale sa starajúceho o dieťa mladšie ako tri roky, osamelú ženu alebo osamelého muža, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov, prácou nadčas len s ich súhlasom?					
17. Cestovné náhrady						
1.	Vysiela zamestnávateľ zamestnancov na pracovnú cestu mimo obvodu obce ich pravidelného pracoviska alebo bydliska na nevyhnutne potrebné obdobie len s ich súhlasom?					
2.	Má zamestnávateľ so zamestnancami v pracovnej zmluve dohodnutú možnosť vyslať ich na pracovnú cestu?					
3.	Určuje zamestnávateľ pri vyslaní zamestnanca na pracovnú cestu písomne miesto jej nástupu, miesto					

	výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty, ako aj ďalšie podmienky cesty?					
4.	Prihliada zamestnávateľ pri určovaní podmienok pracovnej cesty na oprávnené záujmy zamestnancov?					
5.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pri pracovnej ceste všetky cestovné náhrady, ktoré im patria (náhrada preukázaných cestovných výdavkov, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu rodiny a pod.)?					
6.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pri zahraničnej pracovnej ceste všetky nárokové cestovné náhrady?					
7.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov vreckové?					
8.	Poskytuje zamestnávateľ zamestnancom s miestom výkonu práce dohodnutom v pracovnej zmluve v zahraničí cestovné náhrady?					
9.	Vykonáva zamestnávateľ vyúčtovania pracovných ciest a uspokojuje nároky zamestnancov z nich vyplývajúce v lehotách najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca?					
18. Doplnkové dôchodkové sporenie						
1.	Odvádza zamestnávateľ za zamestnancov vykonávajúcich rizikové práce príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie na základe zamestnávateľskej zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom a doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou?					
2.	Zodpovedá odvádzaná suma príspevkov zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie za zamestnancov vykonávajúcich rizikové práce najmenej 2 % vymeriavacieho základu?					
3.	Poskytuje zamestnávateľ príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie za zamestnancov vykonávajúcich rizikové práce v sume prevyšujúcej 2 % vymeriavacieho základu? Ak áno, akej? *					
4.	Poskytuje zamestnávateľ dobrovoľné príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie pre zamestnancov, ktorí nevykonávajú rizikové práce?					
5.	Uhrádza zamestnávateľ príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie v lehote splatnosti určenej zamestnávateľskou zmluvou?					
19. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci						
1.	Akým spôsobom sú zapojení zamestnanci do riešenia problematiky BOZP? *					
2.	Akým spôsobom si zamestnávateľ zabezpečuje úlohy bezpečnostno-technickej služby a oboznamovanie					

	zamestnancov? *					
3.	Sú zamestnanci oboznamovaní s predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci, bezpečného správania na pracovisku a pod. pri prijatí do zamestnania a pri každej zmene, ktorá môže mať vplyv na BOZP?					
4.	Zaisťuje zamestnávateľ bezpečnosť aj iných osôb, ktoré sa nachádzajú na jeho pracovisku s jeho vedomím?					
5.	Sú zamestnanci školení ohľadom poskytnutia prvej pomoci a zásad správania pri vzniku pracovného úrazu a havárie?					
6.	Zabezpečuje zamestnávateľ prostriedky na poskytnutie prvej pomoci?					
7.	Má zamestnávateľ zabezpečené bezpečnostné značenie na svojom pracovisku?					
8.	Má zamestnávateľ v písomnej forme vypracované posúdenie rizík vo vzťahu ku všetkým zamestnancom?					
9.	Má zamestnávateľ vypracovaný zoznam poskytovaných OOPP?					
10.	Má zamestnávateľ zabezpečenú údržbu, opravy a starostlivosť o OOPP?					
11.	Kontroluje zamestnávateľ u zamestnancov požitie alkoholu, omamných a psychotropných látok v pracovnom čase?					
12.	Kontroluje zamestnávateľ dodržiavanie právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP na svojom pracovisku, dodržiavanie bezpečných pracovných postupov, zásad bezpečnej práce a pod.?					
13.	Ak sa na pracovisku zamestnávateľa nachádzajú zamestnanci iných zamestnávateľov a fyzické osoby, ktoré sú podnikateľmi a nie sú zamestnávateľmi, má zamestnávateľ vypracovaný postup zaistenia BOZP na spoločných pracoviskách?					
14.	Vedie zamestnávateľ evidenciu pracovných a mimopracovných úrazov, chorôb z povolania a havárii?					
15.	Overuje zamestnávateľ bezpečnosť pracovných prostriedkov vrátane vyhradených technických zariadení, elektrického náradia a spotrebičov?					
16.	Vedie zamestnávateľ evidenciu vyhradených technických zariadení?					
17.	Poveruje zamestnávateľ zamestnancov výkonom prác s vyšším rizikom?					
18.	Má zamestnávateľ zabezpečenú údržbu a opravy prevádzkových budov a objektov?					
20. Ochrana oznamovateľov protispoločenskej činnosti						
1.	Vzťahuje sa na zamestnávateľa povinnosť mať zavedený vnútorný systém preverovania oznámení podľa § 10 zákona č. 54/2019 Z. z.?					
2.	Splnil si zamestnávateľ povinnosť určiť organizačnú zložku alebo osobu, ktorá plní úlohy v zmysle					

	zákona č. 54/2019 Z. z.?					
3.	Umožňuje zamestnávateľ zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh?					
4.	Poskytuje zamestnávateľ zodpovednej osobe pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť?					
5.	Zabezpečuje zamestnávateľ priebežné udržiavanie odborných predpokladov zodpovednej osoby?					
6.	Zverejnil zamestnávateľ označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení tak, aby boli pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom?					
7.	Je u zamestnávateľa najmenej jeden spôsob podávania oznámení prístupný nepretržite?					
8.	Plní zamestnávateľ povinnosť sprístupniť informácie o vnútornom systéme preverovania oznámení v stručnej, zrozumiteľnej, jasne formulovanej a ľahko dostupnej forme?					
9.	Vybavuje zamestnávateľ každé oznámenie v zákonných lehotách a zákonným spôsobom?					
10.	Zachováva zamestnávateľ pri preverovaní oznámení, mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa?					
11.	Vydal zamestnávateľ vnútorný predpis, ktorým určil podrobnosti podávania a vybavovania oznámení v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z.?					
12.	Vedie zamestnávateľ evidenciu oznámení najmenej počas troch rokov odo dňa ich doručenia v zákonom stanovenom rozsahu?					
13.	Prijíma zamestnávateľ vhodné technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie a preukázanie toho, že vnútorný systém preverovania oznámení sa vykonáva v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z.?					
21. Iné opatrenia zamestnávateľa v oblasti pracovných podmienok a starostlivosti o zamestnancov (uveďte voľným textom)						

* Uveďte bližšie informácie v stĺpci Poznámka

** U zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov odmeňovaných podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom zamestnávateľ posudzuje obsah kontrolných otázok primerane príslušnej právnej úprave

Príloha č. 6 Osvedčenie ZZ_vzor

NÁRODNÝ INŠPEKTORÁT PRÁCE

UDEĽUJE
NA ZÁKLADE SPLNENIA KRITÉRIÍ
A NÁVRHU RIADIACEJ KOMISIE PROGRAMU
"ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ"

OSVEDČENIE

ZODPOVEDNÝ ZAMESTNÁVATEĽ

subjektu

Toto osvedčenie potvrdzuje, že subjekt zaviedol efektívny systém starostlivosti o zamestnancov, o pracovné podmienky, o zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a uplatňuje zodpovedný prístup k dodržiavaniu povinností vyplývajúcich z právnych predpisov.

Osvedčenie zaväzuje subjekt k udržiavaniu a sústavnému zlepšovaniu pracovných podmienok zamestnancov, pracovného prostredia, k zvyšovaniu úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a k šíreniu myšlienok kultúry zamestnávania.

generálny riaditeľ

Zoznam platných osvedčení Zodpovedný zamestnávateľ 2021 – 2022

Rok udelenia	Por. číslo	Číslo osvedčenia/ potvrdenia o predĺžení certifikátu	Obchodný názov spoločnosti	Osvedčenie platné do roku	Sídlo spoločnosti	IČO
2021	**1.**	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 001/2021	**Slovenské elektrárne, a.s.**	2026	Slovenské elektrárne, a.s. Mlynské Nivy 47 821 09 Bratislava 2	IČO: 35829052
	2.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 002/2021	**Saint-Gobain Construction Products, s.r.o.**	2026	Saint-Gobain Construction Products, s.r.o. Stará Vajnorská 139 831 04 Bratislava	IČO: 31389139
	3.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 003/2021	**Magna PT s.r.o.**	2026	Magna PT s.r.o. Perínska cesta 282 044 58 Kechnec	IČO: 51286378
	4.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 004/2021	**BRUECKNER SLOVAKIA s.r.o.**	2026	BRUECKNER SLOVAKIA s.r.o. Priemyselná ulica 4873 955 01 Topoľčany	IČO: 36560227
	5.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 005/2021	**Jadrová a vyraďovacia spoločnosť, a.s.**	2026	Jadrová a vyraďovacia spoločnosť, a.s. Jaslovské Bohunice 360 919 30 Jaslovské Bohunice	IČO: 35 946 024
2022	6.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 001/2022	**KAMAX Fasteners s.r.o.**	2027	KAMAX Fasteners s.r.o. Priemyselná 3752 085 01 Bardejov	IČO: 36515191
	7.	Osvedčenie (Certifikát) Zodpovedný zamestnávateľ č. 002/2022	**LEONI Wiring Systems Slovakia, spol. s.r.o.**	2027	LEONI Wiring Systems Slovakia, spol. s.r.o. Soblahovská 2050 Trenčín 911 01	IČO: 53819012

NÁRODNÝ INŠPEKTORÁT PRÁCE
Masarykova 10
040 01, Košice

0800 500 205
info@ip.gov.sk

www.ip.gov.sk

aktualizácia: apríl 2025