



Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. IN-06/2026

Metodické usmernenie

ODMEŇOVANIE

zamestnancov a zamestnankýň

Účel normy:	<i>Táto smernica je vydaná na základe a v súlade so zákonom o rovnakom odmeňovaní. Cieľom smernice je zabezpečiť dodržiavanie zákonných povinností a zaviesť transparentné pravidlá odmeňovania.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma neruší a nemení inú internú normu
Gestorský úsek:	Ekonomický
Posúdil:	Mgr. Viktória Porubenová
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek
Dátum schválenia:	31.07.2026
Dátum účinnosti:	1.8.2026

Schválil:


PhDr. Erika Revajová, PhD.
riaditeľka

I. ÚČEL SMERNICE A VYBRANÉ POJMY

1. Táto smernica upravuje zásady a pravidlá odmeňovania zamestnancov organizácie.
2. Cieľom smernice je zabezpečiť transparentný systém odmeňovania, rovnaké odmeňovanie za rovnakú alebo rovnocennú prácu, objektívne a preukázateľné kritériá odmeňovania, motiváciu zamestnancov k dosahovaniu kvalitných pracovných výsledkov.
3. Smernica upravuje určovanie všetkých zložiek odmeny v týchto jej článkoch:

III. Štruktúra odmeňovania

upravuje postup, akým sa zamestnancovi určuje základný tarifný plat

IV. Kritériá na určovanie odmien

upravuje druhy príplatkov, ktoré sú viazané na charakter vykonávanej práce

V. Kritériá na zvyšovanie odmien

upravuje druhy odmien, ktoré sú zamestnancovi priznané na základe určitej skutočnosti, ale aj druhy príplatkov, závislé od vôle zamestnanca, ktorými si zamestnanec môže zvýšiť odmenu

1. **Rovnaká práca alebo práca rovnakej hodnoty** - práca rovnakej alebo porovnateľnej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti, ktorá je vykonávaná v rovnakých alebo porovnateľných pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej alebo porovnateľnej výkonnosti a výsledkov práce v pracovnom pomere.
2. **Úroveň odmeny** - odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena.
3. **Rozdiel v odmeňovaní** - percentuálny rozdiel medzi priemernými úrovňami odmien mužov a žien v rámci danej kategórie zamestnancov.
4. **Medián úrovne odmeny pre mužov** - hodnota, pri ktorej polovica mužov u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej.
5. **Medián úrovne odmeny pre ženy** - hodnota, pri ktorej polovica žien u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej.
6. **Mediánový rozdiel v odmeňovaní** - rozdiel medzi mediánom úrovne odmeny pre ženy a mediánom úrovne odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z mediánu úrovne odmeny pre mužov.

I. INFORMÁCIE PRED VZNIKOM ZAMESTNANIA

1. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby zverejnená ponuka zamestnania a názov pracovného miesta alebo pracovnej pozície sa nezakladali na jednom z pohlaví, proces prijímania zamestnancov bol vedený spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii, a nenarušilo sa uplatňovanie práva na rovnakú odmenu.
2. Zamestnávateľ je povinný pred pracovným pohovorom alebo pred uzatvorením zmluvy so zamestnancom poskytnúť informácie:
 - a) o nástupnej odmene alebo o rozpätí nástupnej odmeny na pracovnom mieste, o ktoré sa uchádza, určenej na základe kritérií podľa nasledujúceho článku
 - b) o príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy, ak odmeňovanie upravuje aj kolektívna zmluva.
3. Zamestnávateľ nesmie od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, vyžadovať informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

III. ŠTRUKTÚRA ODMEŇOVANIA

1. Štruktúra odmeňovania je systém pravidiel a kritérií obsiahnutých v tejto smernici, podľa ktorých zamestnávateľ určuje odmeny zamestnancov
2. Zamestnávateľ má v súlade so **zákonom č. 76/2026 Z. z.** zavedenú štruktúru odmeňovania, ktorá zabezpečuje dodržiavanie práva na rovnakú odmenu. Štruktúra odmeňovania umožňuje posúdenie toho, či zamestnanci vykonávajú rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, ktorá sa určuje na základe objektívnych kritérií, ktoré:
 - a) sa priamo ani nepriamo nezakladajú na pohlaví,
 - b) zahŕňajú zložitosť, zodpovednosť, namáhavosť, pracovné podmienky a ďalšie faktory, ktoré sú relevantné pre konkrétne pracovné miesto alebo pracovnú pozíciu, pričom sa prihliada na mäkké zručnosti, ktorými sú najmä sociálne a komunikačné schopnosti,
 - c) sa uplatňujú objektívnym spôsobom, ktorý sa nezakladá na diskriminácii.
3. **URČENIE PRACOVNEJ ČINNOSTI**

Nariadenie vlády č. 341/2004 Z. z. ustanovuje katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme. Pracovné činnosti sú v tomto predpise usporiadané do častí podľa rezortov, odvetví alebo skupín odvetví. Časti katalógu sú rovnocenné. Na určenie najnáročnejšej pracovnej činnosti sa uplatní pracovná činnosť uvedená v ktorejkoľvek časti katalógu za podmienky, že sa zachová určený kvalifikačný predpoklad a náročnosť pracovnej činnosti.
4. **URČENIE PLATOVEJ TRIEDY**

Odmeňovanie zamestnancov sa riadi **zákonom č. 553/2003 Z. z.** a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov. V súlade s týmto zákonom zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie. Zamestnávateľ zaraďuje pracovné miesta do platových tried objektívnym a rodovo neutrálnym spôsobom.
5. **URČENIE PLATOVÉHO STUPŇA**

Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného zo 14 platových stupňov podľa **prílohy č.3 zákona č. 553/2003 Z. z.** Podľa § 7 ods. 4 tohto zákona, zamestnávateľ môže zamestnancovi určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. V súlade s týmto ustanovením zamestnávateľ zaraďuje zamestnancov v platových triedach 1 až 3 zamestnávateľ do najvyššieho platového stupňa.
6. **URČENIE TARIFNÉHO PLATU**

Na základe určenej platovej triedy a platového stupňa je zamestnancovi určený tarifný plat a to podľa osobitnej stupnice platových taríf uvedenej v **prílohe č.4 nariadenia vlády č. 296/2022 Z. z.**
7. **ZVÝŠENIE TARIFNÉHO PLATU**

Zamestnancovi podľa **§ 7 ods. 6 až 9 zákona č. 553/2003 Z. z.** patrí zvýšenie tarifného platu. Zvýšený tarifný plat podľa § 7 ods. 6 zákona č. 553/2003 Z. z. patrí zamestnancovi vykonávajúcemu odborné činnosti sociálnej práce, vo výške 5 % jeho tarifného platu. Zvýšený tarifný plat podľa § 7 ods. 7 zákona č. 553/2003 Z. z. patrí praktickej sestre/bratovi vo výške 10%, sestre/bratovi vo výške 15% a vedúcim zdravotníckym zamestnancom vo výške 20% ich tarifného platu.

II. KRITÉRIÁ NA URČOVANIE ODMIEN

1. Odmenou je funkčný plat zamestnanca, ako aj doplnkové zložky odmeny, t. j. iné peňažné alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi. Funkčný plat je súčet tarifného platu a zvýšenia tarifného platu podľa predchádzajúceho článku a príplatkov podľa tohto článku.
2. Kritériá uvedené v tomto článku sa vzťahujú výlučne na tie zložky funkčného platu, pri ktorých má zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnú právomoc. Týmto zložkami sú najmä príplatok za riadenie, príplatok za zastupovanie, osobný príplatok, príplatok za zmenu, príplatok za služobné motorové vozidlo.
3. **Príplatok za riadenie** patrí vedúcemu zamestnancovi a je určený zamestnávateľom s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce pevnou sumou v súlade s § 8 zákona č. 553/2003 Z. z. To neplatí pre vedúceho zamestnanca vykonávajúceho funkciu štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
4. **Príplatok za zastupovanie** patrí zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.
5. **Príplatok za zmenu** patrí zamestnancovi vykonávajúcemu prácu striedavo vo viacerých zmenách alebo pri nerovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase a je určený pevnou sumou vo výške 32 eur mesačne.
6. **Príplatok za služobné motorové vozidlo** patrí zamestnancovi, ktorý má pridelené do trvalej starostlivosti služobné motorové vozidlo a týmto vozidlom aj jazdí a je určený pevnou sumou vo výške 20 eur mesačne.
7. **Osobný príplatok** patrí zamestnancovi vo výške od 0 % do 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený a podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. môže byť zamestnancovi priznaný pri nástupe do zamestnania na základe:
 - a) odbornej praxe a skúseností presahujúcich zákonom stanovené minimum pre danú platovú triedu,
 - b) špecifických odborných znalostí alebo zručností relevantných pre danú pozíciu, ktoré presahujú jej základné požiadavky.Pohlavie, rodinný stav, tehotenstvo, rodičovský status ani iné osobné okolnosti nesmú byť dôvodom pre nepriznanie alebo zníženie osobného príplatku.
8. Osobný príplatok možno zamestnancovi zvýšiť na základe:
 - a) dlhodobého nadpriemerného výkonu doloženého výsledkami pravidelného hodnotenia,
 - b) rozšírenia odborných kompetencií alebo získania kvalifikácie relevantnej pre výkon práce,
 - c) mimoriadneho prínosu pre organizáciu v hodnotenom období.
9. Osobný príplatok možno znížiť alebo odobrať výlučne na základe preukázateľného poklesu výkonu alebo závažného porušenia pracovných povinností, nie z dôvodov súvisiacich s pohlavím, tehotenstvom, materskou, otcovskou alebo rodičovskou dovolenkou či ošetrovaním blízkej osoby.
10. Odmeny sa pridelujú na základe objektívnych a rodovo neutrálnych kritérií. Zamestnávateľ vedie evidenciu priznaných odmien s uvedením dôvodu, výšky a pohlavia zamestnanca, a to na účely kontroly rodovej neutrality pri ich pridelovaní.

III. KRITÉRIÁ NA ZVYŠOVANIE ODMIEN

1. Zamestnancovi sa automaticky zvyšuje odmena, zvýšením platového stupňa a to po uplynutí zákonom stanovenej doby praxe podľa zákona č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ nepodmieňuje postup do vyššieho platového stupňa ďalšími kritériami.
2. Zamestnancovi sa automaticky vypláť aj odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov v sume najviac jedného funkčného platu a to podľa podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve.
3. Zamestnanec si zvýši odmenu aj v prípade, že prácu vykonáva vo sviatok, v noci, počas víkendu alebo vykonáva prácu nadčas.
4. **Príplatok za prácu v noci**
Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však v sume 40 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu, a ak ide o zamestnanca vykonávajúceho rizikovú prácu, patrí mu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 50 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu
5. **Príplatok za prácu v sobotu**
Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však v sume 50 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.
6. **Príplatok za prácu v nedeľu**
Zamestnancovi patrí za hodinu práce v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však v sume 100 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu podľa osobitného predpisu.
7. **Príplatok za prácu vo sviatok**
Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.
8. **Príplatok za nadčas**
Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
9. **Príležitostná odmena**
Zamestnávateľ poskytne príležitostnú odmenu spravidla každých 6 mesiacov. V súlade s § 20 zákona č. 553/2003 Z. z. odmenu za prácu pri príležitosti letných dovolení vo výplate za mesiac máj a odmenu pri príležitosti vianočných sviatkov vo výplate za mesiac november.
10. **Odchodné**
Tento druh odmeny zamestnávateľ poskytne pri prvom skončení pracovného pomeru po preukázaní nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, najviac v sume trojnásobku jeho naposledy priznaného funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 dní po jeho skončení.
11. Zamestnancovi môže byť poskytnutá aj ďalšia odmena z dôvodov uvedených v kolektívnej zmluve alebo v § 20 zákona č. 553/2003 Z. z.

IV. PRÁVO ZAMESTNANCOV NA INFORMÁCIE

1. Každý zamestnanec má právo požiadať zamestnávateľa o nasledovné informácie:
 - a) úrovni jeho odmeny,
 - b) priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétného zamestnanca.
2. Zamestnanec je oprávnený požiadať o poskytnutie vyššie uvedených informácií:
 - osobne u personalistu zamestnávateľa,
 - elektronicky na emailovú adresu: personalista@vuczilina.sk,
 - písomne doručením žiadosti na podateľňu zamestnávateľa,
 - prostredníctvom zástupcov zamestnancov,
 - prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.
3. Zamestnávateľ raz za rok informuje zamestnancov o ich práve na informácie podľa tohto článku a o postupe pri uplatnení tohto práva. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa bodu 1 tohto článku do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.
4. Ak sú informácie, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti (podanej spôsobom, ako je uvedené v tomto článku získať od zamestnávateľa dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti ohľadom týchto informácií. Zamestnávateľ poskytne dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti podľa prvej vety do 30 dní odo dňa podania žiadosti podľa prvej vety tohto bodu smernice.
5. Zamestnávateľ nebráni zamestnancovi v tom, aby oznamoval výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne jeho odmeny inej osobe.
6. Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa bodu 1. tohto článku, písm. b) tejto smernice, okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.
7. Zamestnávateľ poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa tohto článku tejto smernice vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje jej osobitné potreby.

V. POSTUP PRI PODÁVANÍ SŤAŽNOSTI

1. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmena nie je stanovená v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania, je oprávnený podať písomnú sťažnosť na priameho nadriadeného, ktorý preskúma sťažnosť do 30 dní od jej doručenia a výsledok oznámi zamestnancovi do 45 dní od podania. Ak sa preukáže neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní, zamestnávateľ prijme nápravné opatrenia vrátane doplatku odmeny za príslušné obdobie.
2. Ak interný postup nevedie k vyriešeniu sťažnosti, zamestnanec môže:
 - a) podať sťažnosť na inšpektorát práce,
 - b) obrátiť sa na Slovenské národné stredisko pre ľudské práva.

VI. POSKYTOVANIE SPRÁV O ODMEŇOVANÍ MUŽOV A ŽIEN A POSÚDENIE ODMEŇOVANIA

1. Zamestnávateľ poskytne Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo“) v lehote do 15. apríla a vo frekvencii každé tri roky správu o odmeňovaní mužov a žien v rozsahu týchto informácií:
 - a) rozdiel v odmeňovaní,
 - b) rozdiel v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
 - c) medián rozdielu v odmeňovaní,
 - d) medián rozdielu v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
 - e) podiel mužov a žien, ktorým zamestnávateľ poskytuje doplnkové zložky odmeny,
 - f) podiel mužov a žien v každom kvartilovom pásme odmeny,
 - g) rozdiel v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej mzdy a doplnkových zložiek odmeny.
2. Zamestnávateľ poskytne správu o odmeňovaní po prerokovaní so zástupcami zamestnancov, ktorí majú právo na prístup k metodikám, ktoré zamestnávateľ uplatňuje pri vypracovaní správy o odmeňovaní.
3. Ak správa o odmeňovaní:
 - a) preukáže rozdiely v odmeňovaní vo výške najmenej 5 % v akejkoľvek kategórii zamestnancov a
 - b) zamestnávateľ tento rozdiel nevie odôvodniť objektívnymi, nediskriminačnými kritériami a zároveň
 - c) zamestnávateľ rozdiel neodstráni do šiestich mesiacov od predloženia správy ministerstvu,

zamestnávateľ je povinný vykonať spoločné posúdenie odmeňovania v spolupráci so zástupcami zamestnancov, a to v lehote dvoch mesiacov od uplynutia lehoty podľa písm. (iii) tohto bodu s cieľom identifikovať a odstrániť rozdiely v odmeňovaní mužov a žien, ktoré nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a s cieľom predchádzať týmto rozdielom.
4. Spoločné posúdenie odmeňovania zahŕňa:
 - a) analýzu podielu mužov a žien v každej kategórii zamestnancov,
 - b) informácie o priemerných úrovniach odmien mužov a žien a o doplnkových zložkách odmien pre každú kategóriu zamestnancov,
 - c) rozdiely v priemerných úrovniach odmien medzi mužmi a ženami v každej kategórii zamestnancov,
 - d) príčiny rozdielov v priemerných úrovniach odmien na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, ak rozdiely existujú,
 - e) podiel mužov a žien, na ktorých sa vzťahovalo zvýšenie odmeny po návrate z materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny alebo po návrate z osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu, ak k takémuto zvýšeniu došlo v príslušnej kategórii zamestnancov počas uvedených období,
 - f) opatrenia, ktorými sa v primeranej lehote odstráni rozdiely v odmeňovaní, ak tieto rozdiely nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a to analýzu existujúcich systémov hodnotenia, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a klasifikácie pracovných miest alebo zavedenie takých systémov s cieľom zabezpečiť vylúčenie priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie,
 - g) hodnotenie účinnosti opatrení na riešenie rozdielov v odmeňovaní vyplývajúcich z predchádzajúcich spoločných posúdení odmeňovania.
5. Zamestnávateľ sprístupní spoločné posúdenie odmeňovania zamestnancom a zástupcom zamestnancov a poskytne ho ministerstvu. Zamestnávateľ na požiadanie poskytne spoločné posúdenie odmeňovania aj inšpektorátu práce a Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.

VII. OSOBITNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

1. Kvartilové pásmo odmien je rozdelenie všetkých zamestnancov do štyroch skupín podľa výšky ich odmeny od najnižšej po najvyššiu, pričom každá skupina obsahuje približne rovnaký počet zamestnancov. Kvartilové pásma slúžia na analýzu rozloženia odmien mužov a žien – ak sú ženy sústredené prevažne v nižších pásmach a muži vo vyšších, môže to signalizovať neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní.
 - 1.Kvartilové pásmo – obslužný a pomocný personál (36,5 zamestnanca)
 - 2.Kvartilové pásmo – opatrovatelia (42 zamestnancov)
 - 3.Kvartilové pásmo – ostatní odborní zamestnanci (35 zamestnancov)
 - 4.Kvartilové pásmo – vedúci a administratívni zamestnanci a sociálny pracovníci (36,5 zam.)
2. Informáciu podľa článku VI. zamestnávateľ poskytne prvý krát za rok 2027.
3. Správu podľa článku VIII. zamestnávateľ poskytne prvý krát za rok 2030 do 7. júna 2031

Príloha č.1**Kategórie zamestnancov**

zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zoskupení v rovnakej platovej triede

KZ	KP	SN	PT	C H	VZD	PRACOVNÁ POZÍCIA	CHARAKTERISTIKA
K0 1	1	1	1	F	ZŠ	Upratovač/upratovačka Práč/Práčka Vrátnik/vrátnička Pomocná sila v kuchyni Pomocný pracovník/-čka	Pomocné a obslužné práce s nižšou mierou zodpovednosti
K0 2		2	2	F	SOU	Skladník/skladníčka Údržbár/údržbárka	Práce vyžadujúce odbornú spôsobilosť alebo zručnosť
K0 3	2	2	2	F	SOU+	Opatrovateľ/opatrovateľka	Opatr. starostlivosť
K0 4	3	2	2	F	SOU	Kuchár/kuchárka	Vyučený v odbore
K0 5		3	3	D	ÚSO	Referent/-ka stravovacej prevádzky Administratívny pracovník/-čka Masér/-ka	Samostatná odborná činnosť
K0 6		3	4	D	ÚSO	Praktická sestra/brat Odborný referent/referentka Asistent sociálnej agendy Vedúci opatrovateľského úseku	Vyššia odborná samostatnosť, plánovanie, zodpovednosť
K0 7		3	5	D	SŠ	Inštruktor/-ka sociálnej rehab. Pracovník/-čka pre rozvoj pr.zručností	Inštruktori na úseku sociálnej starostlivosti
K0 8		3	5	D	VŠ-I	Liečebný pedagóg/pedagogička Asistent sociálneho pracovníka/-čky	Samostatná odborná činnosť
K0 9	4	4	5	D	VŠ-II	Sestra/brat Fyzioterapeut/fyzioterapeutka	Vyšší odborní zdravotnícki zamestnanci
K1 0		4	6	D	SŠ	Personalista/personalistka Ekonom/ekonomka Manažér/-ka obslužných činností	Administratívny odborní zamestnanci
K1 1		4	7	D	VŠ-II	Sociálny pracovník/pracovníčka	Sociálny pracovníci
K1 2		5	7	D	VŠ-II	Vedúci/-a ošetrovateľského úseku Vedúci/-a ošetr. a opatr. úseku	Vedúci zamestnanci na ošetrovateľskom úseku
K1 3		5	8	D	VŠ-II	Psychológ/-ička Manažér/-ka sociálneho úseku Manažér/-ka ošetr. a opatr. úseku Manažér/-ka kvality/int. audítor/-ka	Riadenie úsekov, kontrola plnenie úloh, odborná činnosť vyžadujúca skúsenosti
K1 4		6	8	D	VŠ-II	Riaditeľ/riaditeľka	Štatutárny zástupca

Legenda:

KZ – kategória zamestnancov

KP – kvartilové pásmo

SN – stupeň náročnosti práce

PT – platová trieda

CH – charakter práce

VZD – min. kvalifikačný predpoklad