

ACLASA

Staff Regulations SK

Interná smernica o riadení odmeňovania, rovnosti v odmeňovaní a transparentnosti odmeňovania

Čo je táto verzia Praktický a čitateľný governance nástroj pre slovenských zamestnávateľov. Zachováva právnu a metodickú robustnosť, ale používa prehľadnejšiu štruktúru, ľahšie tabuľky a jasné vykonateľné kroky.	Kľúčová metodická korekcia V procesnom poradí sa najprv určí ACLASA band podľa hodnoty práce. Až následne sa priradí ISCO kód podľa reálnych úloh a povinností. ISCO sa neodvodzuje z bandu; band iba uzamyká hodnotu práce pred kódovaním a reportingom.
--	--

Kontrola dokumentu	Záznam
Verzia	1.0 SK — slovenská lokalizovaná verzia / Act 76/2026-ready judicial-ready best-practice edition
Status	Interná smernica / vzor staff-regulations / odmeňovacia governance bible
Pripravené pre	Zamestnávateľov na Slovensku deklarujúcich používanie oficiálnej metodiky ACLASA
Primárny právny fokus	Zákon č. 76/2026 Z. z., EU Pay Transparency Directive readiness, slovenské pracovné právo a globálne princípy pay equity
Metodický fokus	ISCO occupational classification, EIGE-style analytical job evaluation, ACLASA 15-band architecture
Lifecycle rozsah	Od workforce planning, náboru a prvého payrollu po poslednú výplatu a archív po skončení pracovného pomeru
Dátum prípravy	2026-05-14
Slovenský zákonný anchor	Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty
Najskorší odporúčaný deň účinnosti	7. jún 2026, alebo neskorší dátum podľa schválenia zamestnávateľa; pred týmto dňom iba prípravná implementácia a lokálna aprobácia
Prechodný implementačný míľnik	Zamestnávateľ vzniknutý pred 7. júnom 2026 má štruktúru odmeňovania podľa § 3 zosúladiť najneskôr do 31. júla 2026

Dôležité upozornenie: Tento dokument je governance a metodický vzor. Bez schválenia a podpisu zamestnávateľa nie je právnym, daňovým, účtovným, mzdovým, kolektívnoprávnym ani interným predpisom, ktorý by bol záväzný pre zamestnávateľa. Pred použitím musí byť lokalizovaný, prerokovaný a schválený podľa konkrétneho slovenského právneho a organizačného rámca zamestnávateľa. Metodika ACLASA je štandardizovaná. Úprava formulácií môže byť realizovaná v rozsahu lokálnych spresnení, doplnenia schvaľovacích právomocí a odkazov na existujúce ustanovenia tejto metodiky tak, aby bola presnejšie lokalizovaná na podmienky zamestnávateľa bez oslabenia objektívneho, rodovo neutrálneho a nediskriminačného štandardu. Pre Slovenskú republiku sa táto verzia viaže na zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty; ako záväzný interný predpis zamestnávateľa má začať platiť najskôr dňom účinnosti tohto zákona, t. j. 7. júna 2026, alebo neskôr podľa schvaľovacieho rozhodnutia zamestnávateľa.

Rýchla orientácia v dokumente

Dokument je rozdelený podľa reálnych rozhodnutí počas pracovného cyklu: tvorba role, nábor, zaradenie práce, nastavenie mzdy, bonusy, zmeny počas pracovného pomeru, transparentnosť, žiadosti zamestnancov, audit a náprava. Nie je cieľom vytvárať administratívu pre situácie, ktoré sa vo firme nepoužívajú; cieľom je zabezpečiť jasný dôvod, objektívne kritérium, schválenie, payroll stopu a revíziu tam, kde rozhodnutie reálne vzniká.

- PRAKTICKÁ OPERAČNÁ VRSTVA — ako sa tento dokument používa v reálnom pracovnom živote
- Oznámenie o použití, lokalizácii a nezávislom preskúmaní
- Vyhlásenie spoločnosti o používaní metodiky ACLASA
- Slovenský právny rámec a hierarchia pravidiel
- Lokálna integračná doložka k zákonu č. 76/2026 Z. z.
- Metodické piliere
- Definície
- Jednosmerný systém
- Ročný kalendár riadenia odmeňovania
- Implementačné úrovne podľa veľkosti firmy
- Roly a zodpovednosti
- Štandard pripravenosti pre súd, inšpektorát a ombudsmana
- Slovenská lokalizačná doložka
- Kapitola I. Všeobecné povinnosti, nediskriminácia a odmeňovacie konanie
- Kapitola II. Organizácia systému riadenia odmeňovania
- Kapitola III. Pracovná architektúra, klasifikácia práce a kategórie rovnakej hodnoty
- Kapitola IV. Štruktúra mzdy, pay ranges a mzdová stratégia
- Kapitola V. Nábor, inzercia a výber kandidátov
- Kapitola VI. Nástup, prvá mzda a skúšobná doba
- Kapitola VII. Výkon, potenciál a mzdový dopad
- Kapitola VIII. Ročná mzdová revízia, progresia a povýšenie
- Kapitola IX. Nonsales bonusy a krátkodobé incentívy
- Kapitola X. Sales compensation, provízie, kvóty a paymix
- Kapitola XI. Príplatky, náhrady, nadčasy a pracovný čas
- Kapitola XII. Benefity, odmeny v naturáliách a nepeňažné plnenia
- Kapitola XIII. Neprítomnosti, chránené obdobia a návraty do práce
- Kapitola XIV. Mobilita, remote work a geografické rozdiely
- Kapitola XV. Retention, counter-offer a mimoriadne odmeny

PRAKTICKÁ OPERAČNÁ VRSTVA — ako sa tento dokument používa v reálnom pracovnom živote

Tento worklife governance pass dopĺňa verziu 1.0 tak, aby rozsiahly dokument fungoval ako nástroj riadenia odmeňovania v bežnej firme na Slovensku. Neuberá z právnej a metodologickej robustnosti. Dopĺňa praktické brány, ktoré bránia tomu, aby smernica bola len administratívnou príručkou.

Základné pravidlo použitia: pri každom reálnom mzdovom rozhodnutí musí existovať iba taký dôkaz, ktorý je potrebný na zákonnosť, nediskrimináciu, internú rovnosť, správny výpočet a payroll implementáciu. Ak sa situácia nevyskytuje, nevedie sa plný proces; uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom.

Operačný model rozhodnutia: 1. práca a pracovný profil → 2. ACLASA band → 3. ISCO kód → 4. kategória rovnakej hodnoty → 4. pay range/paymix/bonus plan → 5. internal equity check → 6. schválenie → 7. payroll implementácia → 8. reconciliation → 9. záznam pre audit a prípadnú žiadosť zamestnanca.

Anti-admin pravidlo: dokument nesmie nútiť firmu vyplňať formuláre pre procesy, ktoré nepoužíva. Formuláre sa môžu zlúčiť do HRIS workflow alebo jedného pay decision worksheetu, ak zostane jasné, kto rozhodol, podľa akého pravidla, s akým dôkazom, akým výpočtom a s akým payroll výsledkom.

Minimálny dôkazný balík pre každé mzdové rozhodnutie

- Pracovný dôvod: prečo rozhodnutie vzniklo a ktorej role/kategórie sa týka.
- Metodický dôvod: ACLASA band, následne ISCO, range, paymix alebo bonus plan.
- Equity kontrola: porovnateľná skupina a objektívne faktory.
- Schválenie: kto a kedy rozhodol.
- Payroll: implementovaný kód, suma, dátum a kontrola.
- Náprava: čo sa stane, ak sa zistí chyba alebo neodôvodnený rozdiel.

Praktické rozlíšenie podľa veľkosti firmy

Malá firma: jeden kontrolovaný formulár môže pokryť väčšinu rozhodnutí, ak obsahuje pracovný profil, band/range, dôvod, schválenie a payroll kontrolu. Stredná firma: oddeliť manažérsky návrh, HR/Rewards kontrolu, Finance rozpočet, Payroll implementáciu a register výnimiek. Veľká firma: použiť HRIS workflow, kalibráciu, dátové kontroly, interný audit, zástupcov zamestnancov tam, kde to vyžaduje právo, a evidence pack pre rating alebo kontrolu.

Typické situácie, ktoré musí dokument vyriešiť

Nábor nového človeka s vyššou požiadavkou na mzdu; interný zamestnanec žiada zvýšenie; návrat po materskej/rodičovskej alebo dlhšej neprítomnosti; povýšenie bez skutočnej zmeny práce; dočasné vyššie povinnosti; sales kvóta zmenená počas roka; performance rating neseď s bonusovým obdobím; zamestnanec požiada o informácie; payroll chyba; pay-gap analýza ukáže nevysvetlený rozdiel. Tieto situácie sú ďalej zapracované priamo pri článkoch a v playbooks.

Pravidlo nevykonateľných ustanovení

Ak určitý článok opisuje proces, ktorý firma vzhľadom na svoju veľkosť, typ práce alebo odmeňovací model nepoužíva, nevzniká povinnosť vytvárať umelý workflow. Vlastník smernice uvedie „neaplikuje sa“, dôvod, dátum a osobu, ktorá rozhodnutie preskúma pri najbližšej ročnej revízii. Tým sa zachová robustnosť bez zbytočnej administratívy.

Oznámenie o použití, lokalizácii a nezávislom preskúmaní

Účel a hranice dokumentu

Tieto Staff Regulations SK sú navrhnuté ako interná smernica v štýle regulačného dokumentu pre zamestnávateľov pôsobiach na Slovensku. Dokument vytvára jeden kontrolovaný zdroj pravdy pre rozhodnutia o mzde, zložkách odmeny, variabilných plánoch, pay transparency, pay equity, komunikácii so zamestnancami a dôkaznej pripravenosti.

Dokument je lokálnou slovenskou verziou univerzálneho rámca ACLASA. Povinné slovenské právo, pracovné zmluvy, kolektívne zmluvy, vnútorné predpisy, povinnosti voči zástupcom zamestnancov a individuálne dohody majú prednosť vždy, keď poskytujú vyššiu ochranu alebo vyžadujú odlišný postup.

Zamestnávateľ môže deklarovať, že používa oficiálnu metodiku ACLASA. Táto deklarácia sama osebe nepredstavuje certifikáciu. Bez lokálneho schválenia a podpisu oprávnenou osobou dokument nepredstavuje záväzný vnútorný predpis zamestnávateľa; stáva sa ním len v rozsahu a od dátumu prijatia zamestnávateľom. ACLASA môže na základe samostatnej dohody preskúmať dôkazy o implementácii a poskytnúť rating súladu realizácie s deklarovanou metodikou.

Praktický akceptačný test znie: dokáže právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti alebo ombudsman sledovať dôkaznú stopu a pochopiť, prečo konkrétny mzdový výsledok vznikol?

Prvok deklarácie zamestnávateľa	Povinný kontrolovaný dôkaz
Deklarovaná metodika	Oficiálna verzia metodiky ACLASA, dátum lokálnej implementácie, vlastník a rozsah
Deklarovaný rozsah	Právnické osoby, lokality, skupiny zamestnancov a vylúčenia s právnym dôvodom
Deklarovaný nediskriminačný proces	Hodnotenie práce, ISCO kódovanie, banding, range, variabilná odmena a revízny cyklus
Deklarovaná preskúmateľnosť	Register rozhodnutí, výnimiek, opráv, žiadostí zamestnancov a nápravy pay gap
Možnosť ratingu ACLASA	Samostatné preskúmanie a implementačný rating, ak si ho zamestnávateľ objedná

Vyhlásenie spoločnosti o používaní metodiky ACLASA

Miesto na formálnu deklaráciu

Spoločnosť môže túto stranu použiť ako podpisovú deklaráciu, že používa oficiálnu metodiku ACLASA ako interný referenčný rámec pre riadenie odmeňovania, hodnotenie práce, mzdové štruktúry, transparentnosť odmeňovania, reportingovú pripravenosť a dôkaznú disciplínu podľa slovenskej verzie 1.0 SK pripravenej v nadväznosti na zákon č. 76/2026 Z. z.

Podpisom spoločnosť vyhlasuje, že pri nastavovaní, revízii, úprave a vysvetľovaní odmeňovania zamestnancov používa štandardné, objektívne, rodovo neutrálne a nediskriminačné procesy počas celého pracovného cyklu od prvého do posledného dňa v spoločnosti.

Schválená a podpísaná deklarácia je interným záväzkom a metodickým rámcom v rozsahu prijatom zamestnávateľom. Ak deklarácia nie je schválená a podpísaná oprávneným orgánom zamestnávateľa, ide len o metodický návrh a nezakladá záväzný interný predpis zamestnávateľa. Záväzná účinnosť tejto slovenskej verzie sa má určiť najskôr od 7. júna 2026, teda od účinnosti zákona č. 76/2026 Z. z., alebo od neskoršieho dátumu uvedeného v schvaľovacom akte. Nezakladá automatickú právnu certifikáciu ani záruku výsledku. Reálna úroveň súladu závisí od dôkazov, dát, implementácie a konzistentnosti rozhodovania.

Pole deklarácie	Záznam zamestnávateľa
Právnická osoba / skupina	
Krajiny, entity a skupiny zamestnancov v rozsahu	Slovenská republika / doplniť
Dátum účinnosti a dátum lokálnej implementácie	
Deklarovaná verzia oficiálnej metodiky ACLASA	
Lokálna právna kontrola dokončená kým	
Stav konzultácie s odbormi / zamestnaneckou radou / dôverníkom	
Schvaľujúci orgán a podpis	

Slovenský právny rámec a hierarchia pravidiel

Orientácia pred lokálnou právnou kontrolou

Tento dokument je konštruovaný tak, aby bol použiteľný na Slovensku ako štandardizovaný metodický základ ACLASA pre zamestnávateľov, ktorí chcú zaviesť alebo zosúladiť štruktúry odmeňovania podľa zákona č. 76/2026 Z. z., Zákonníka práce, antidiskriminačných pravidiel, kolektívnych zmlúv a interných schvaľovacích pravidiel. Pred prijatím ako záväzný vnútorný predpis musí byť skontrolovaný právnikom v aktuálnom znení právnych predpisov a s ohľadom na konkrétne pracovné zmluvy, kolektívnu zmluvu, existujúce vnútorné predpisy a spôsob zastúpenia zamestnancov. Úpravy textu majú byť lokálnymi spresneniami a odkazmi na existujúce ustanovenia metodiky, nie oslabením objektívneho, rodovo neutrálneho a nediskriminačného štandardu.

Smernica je podriadená kogentným predpisom a silnejšej ochrane zamestnanca. Je nadradená neformálnym zvyklostiam, manažérskym tabuľkám, nezdokumentovaným výnimkám a ústnym príslubom.

Ak sa zmení slovenské právo, najmä zákon č. 76/2026 Z. z., jeho vykonávacia prax, metodika Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, požiadavky Štatistického úradu SR, kolektívna zmluva, payroll systém alebo metodika ACLASA, lokálna príloha sa musí prehodnotiť pred najbližším mzdovým cyklom a vždy pred zverejnením, poskytnutím alebo obhajobou informácií o odmeňovaní voči zamestnancom, zástupcom zamestnancov, orgánom dohľadu alebo súdu.

Referenčný rámec	Praktický význam
Zákonník práce č. 311/2001 Z. z.	Mzda, pracovné podmienky, rovnaká mzda za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, príplatky, pracovný čas, dovolenka, skončenie
Antidiskriminačný zákon č. 365/2004 Z. z.	Rovnaké zaobchádzanie, zákaz priamej a nepriamej diskriminácie, ochrana pred odvetou
Zákon o inšpekcii práce č. 125/2006 Z. z.	Kontrola dodržiavania pracovnoprávných predpisov a mzdových nárokov
GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z.	Zákonné, primerané a minimalizované spracúvanie údajov o odmeňovaní
Kolektívna zmluva a zástupcovia zamestnancov	Konzultácie, informovanie, spolurozhodovanie a lokálne záväzné mzdové pravidlá
EU PTD a smernica 2006/54/ES	Rovnaká odmena, transparentnosť kritérií, informačné práva a spoločné posúdenie odmeňovania

Lokálna integračná doložka k zákonu č. 76/2026 Z. z.

Slovenský zákonný anchor a deň účinnosti

Táto slovenská verzia je vedená ako verzia 1.0 SK. Je pripravená ako interná smernica a metodický vzor pre zavedenie štruktúry odmeňovania, informačných práv, reportingovej pripravenosti a dôkaznej disciplíny v nadväznosti na zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty. Najskorší odporúčaný deň, od ktorého môže byť táto smernica po lokálnom schválení používaná ako záväzný interný predpis zamestnávateľa, je 7. jún 2026. Ak ju zamestnávateľ schváli pred týmto dátumom, schválenie má mať prípravný charakter a záväzná účinnosť v oblasti odmeňovania sa má nastaviť najsôr od 7. júna 2026 alebo neskôr podľa interného schvaľovacieho aktu.

Povinnosti, ktoré musí slovenská implementácia pokryť

- Štruktúra odmeňovania musí umožniť posúdenie rovnakej práce a práce rovnakej hodnoty podľa objektívnych kritérií, ktoré sa priamo ani nepriamo nezakladajú na pohlaví.
- Kritériá musia zahŕňať najmä zložitosť, zodpovednosť, namáhavosť, pracovné podmienky a relevantné faktory konkrétnej práce vrátane mäkkých zručností, ak sú skutočne relevantné pre pracovné miesto.

- Kritériá pre odmenu, úroveň odmeny a zvýšenie odmeny musia byť zamestnancom sprístupnené spôsobom, ktorý je zrozumiteľný, kontrolovateľný a konzistentný s touto smernicou.
- Náborové procesy musia poskytovať informáciu o nástupnej odmene alebo jej rozpätí včas, najneskôr pred pracovným pohovorom alebo pred uzatvorením zmluvy, a nesmú vyžadovať históriu odmeňovania kandidáta.
- Zamestnanecké žiadosti o informácie o odmene a priemernej úrovni odmien v kategórii rovnakej práce alebo práce rovnakej hodnoty musia mať určený proces, vlastníka, lehotu, anonymizačné pravidlá a dôkaz o odpovedi.
- Informácie podľa pravidiel transparentnosti musia byť poskytované aj vo formáte prístupnom pre osoby so zdravotným postihnutím a musia rešpektovať ochranu osobných údajov.
- Reporting o odmeňovaní musí pokrývať celkový rozdiel v odmeňovaní, rozdiel v doplnkových zložkách, mediánové rozdiely, podiely poberateľov doplnkových zložiek, kvartilové pásma a rozdiely podľa kategórie zamestnancov.
- Ak sa v kategórii zamestnancov preukáže rozdiel najmenej 5 %, ktorý nie je objektívne a nediskriminačne odôvodnený a nie je odstránený v zákonnej lehote, musí existovať proces spoločného posúdenia odmeňovania so zástupcami zamestnancov.

Prechodné dátumy pre slovenský rollout

- 7. jún 2026 — deň účinnosti zákona č. 76/2026 Z. z.; interná smernica má byť záväzná najskôr od tohto dňa alebo neskôr podľa schválenia zamestnávateľa.
- 31. júl 2026 — odporúčaný kontrolný míľnik pre zamestnávateľov vzniknutých pred 7. júnom 2026 na zosúladienie štruktúry odmeňovania podľa § 3 zákona č. 76/2026 Z. z.
- Rok 2027 — prvé obdobie, za ktoré sa poskytuje informácia o priemernej úrovni odmien podľa kategórie zamestnancov pri žiadostiach zamestnancov podľa § 6 ods. 1 písm. b).
- 7. jún 2027 — prvý reportingový termín pre zamestnávateľov s najmenej 150 zamestnancami za obdobie od 1. augusta 2026 do 31. decembra 2026.
- 7. jún 2031 — prvý reportingový termín pre zamestnávateľov so 100 až 149 zamestnancami za rok 2030.

Pravidlo pri konflikte medzi touto smernicou a lokálnym právom

Ak je ustanovenie tejto smernice prísnejšie ako minimálna požiadavka zákona, zamestnávateľ ho môže prijať ako interný štandard, ak tým neporuší kogentné právo, kolektívnu zmluvu alebo individuálne práva zamestnanca. Ak je slovenský zákon, kolektívna zmluva alebo individuálna dohoda pre zamestnanca priaznivejšia alebo presnejšia, uplatní sa priaznivejšie alebo kogentné pravidlo a lokálna právna príloha zaznamenaná spôsob aplikácie. Žiadna lokalizácia nemá späťne racionalizovať mzdový výsledok bez vopred schváleného, objektívneho, rodovo neutrálneho a nediskriminačného kritéria.

Metodické piliere

EU PTD, EIGE, ISCO, ILO a ACLASA

Rámec je navrhnutý okolo princípu rovnakej odmeny za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty. Hodnota práce sa hodnotí podľa práce, nie podľa názvu pozície, vyjednávacej sily, historickej mzdy alebo identity držiteľa pozície.

Pay sa chápe široko: základná mzda, variabilná zložka, provízia, bonus, príplatok, nadčas, náhrady, benefity v peniazoch alebo naturáliách, dôchodkové a poistné plnenia, odstupné, odchodné a každé ďalšie plnenie súvisiace so zamestnaním musia byť inventarizované a priradené k pravidlu.

Hodnotenie práce používa objektívne rodovo neutrálne kritériá: skills, effort, responsibility a working conditions. Ďalšie faktory sú prípustné iba vtedy, ak sú relevantné, zdokumentované, primerané a nie sú proxy pre pohlavie alebo iný chránený znak.

Procesné poradie v metodike ACLASA je: najprv sa na základe objektívnych faktorov hodnoty práce určí ACLASA band; následne sa podľa reálnych úloh a povinností priradí ISCO kód. ISCO sa neodvodzuje z bandu. Poradie slúži na to, aby bola najskôr uzamknutá hodnota práce a až potom reportovacia/occupational kategória.

Pilier	Operatívny preklad
Equal work / work of equal value	Porovnávacia kategória sa určí pred analýzou rozdielu v odmene

Pilier	Operatívny preklad
EIGE štýl hodnotenia práce	Skills, effort, responsibility, working conditions s rodovo neutrálnymi subfaktormi
ISCO vrstva	Kód podľa reálnych úloh a povinností, nie podľa osoby alebo mzdy
ACLASA 15-band architektúra	Band opisuje úroveň hodnoty práce, nie pohlavie ani schopnosť vyjednať vyššiu mzdu
ILO štýl governance	Jasné články, orgány, práva, sťažnosti, archív a možnosť odvolania

Definície

Kontrolovaný slovník

Definície sú prevádzkové kontroly. Musia sa používať rovnako v HRIS, payroll kódach, plánoch, formulároch, manažérskych pokynoch, komunikácii so zamestnancami a auditných súboroch.

Ak slovenský zákon alebo kolektívna zmluva používa iný pojem, lokálna právna príloha musí mapovať tento pojem na smernicu bez oslabenia objektívneho štandardu.

Pojem	Význam
Odmena / pay	Všetky peňažné a nepeňažné plnenia poskytované priamo alebo nepriamo zamestnávateľom v súvislosti so zamestnaním
Kategória práce rovnakej hodnoty	Skupina zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty podľa zdokumentovaného hodnotenia práce
Zložka odmeny	Samostatne identifikovateľná položka: mzda, bonus, provízia, príplatok, benefit, náhrada, odstupné alebo iné plnenie
Objektívne kritérium	Faktor súvisiaci s prácou alebo výkonom, zdokumentovaný, rodovo neutrálny, konzistentne používaný a naviazaný na relevantnú zložku odmeny
Výnimka	Odchýlka od štandardného pravidla vyžadujúca vyššiu úroveň dôkazu, schválenia a revízie

Jednosmerný systém

Ako sa procesy spájajú

Systém odmeňovania musí ísť jedným smerom: návrh práce -> pracovný profil -> hodnotenie práce -> ACLASA band -> ISCO -> range -> eligibility -> rozhodovacie kritériá -> mzdový výsledok -> dôkaz -> revízia -> náprava, ak je potrebná.

Proces nie je dôveryhodný, ak sa pokúša vysvetliť výsledok spätne. Pravidlo musí existovať pred rozhodnutím, dôkaz sa musí týkať správneho obdobia a payroll výsledok musí zodpovedať schválenému rozhodnutiu.

Zamestnávateľ zakáže nezdokumentovanú diskrečnosť, spätné racionalizácie, nevysvetlené výnimky, skryté príplatky, neformálne retention platby a kritériá viditeľné iba manažérovi.

Krok	Povinný výstup
1. Návrh práce	Účel role, úlohy, miesto výkonu práce, pracovný čas
2. Hodnotenie práce	Skills, effort, responsibility, working conditions a dôkazy faktorov

Krok	Povinný výstup
3. Klasifikácia	ISCO kód, ACLASA band, kategória práce rovnakej hodnoty
4. Štruktúra	Mzdový range, variabilná príležitosť, príplatky, benefity
5. Rozhodnutie	Schválený mzdový krok naviazaný na objektívne kritérium
6. Revízia	Pay-equity test, payroll dôkaz, vysvetlenie zamestnancovi, auditný záznam

Ročný kalendár riadenia odmeňovania

Odporúčaná synchronizácia cyklu

Ročný cyklus je nastavený tak, aby sa nebili performance cykly, bonusové obdobia, pay review, payroll implementácia, budget, konzultácie so zástupcami zamestnancov a informačné práva.

Malý zamestnávateľ môže použiť ľahšiu verziu, ale nemal by preskočiť poradie krokov. Stredný zamestnávateľ má formalizovať schválenia. Veľký zamestnávateľ má používať komisie, workflow, analytiku a pred-payroll kontrolu.

Obdobie	Kľúčová aktivita
September-október Y-1	Právny update, revízia metodiky, market pricing stratégia, princípy bonusových a sales plánov
November-december Y-1	Schválenie range, freeze job architecture zmien, finalizácia bonusových a sales plánov pred účinnosťou
Január	Účinnosť plánov, komunikácia kritérií, kontrola payroll kódov, oznámenie informačných práv
Február-marec	Uzávierka predchádzajúceho roka, validácia dát, performance kalibrácia, výpočet variabilných odmien
Apríl-máj	Pay-equity analýza, odporúčania manažérov, konzultácia so zástupcami, nápravný budget
Jún	Reporting a odpovede, implementácia zmien, príprava vysvetlení zamestnancom
Júl-august	Post-payroll audit, revízia výnimiek, mid-year governance pre sales kvóty
September-december	Lessons learned, úprava politiky, budget a plánovanie ďalšieho roka

Implementačné úrovne podľa veľkosti firmy

Najlepšia prax pre malé, stredné a veľké firmy

Princípy sú rovnaké pre každého zamestnávateľa. Rozdiel je v hĺbke dokumentácie, formalizácii, technológii a počte kontrolných orgánov. Malý zamestnávateľ môže mať robustný systém aj v jednoduchých formulároch, ak je logika objektívna a zdokumentovaná.

Hranice reportingu podľa EU PTD nemajú byť jediným spúšťačom disciplíny. Aj zamestnávateľ pod prahom môže čeliť žiadosti zamestnanca, sporu, kontrole inšpektorátu práce, kolektívnemu vyjednávaniu alebo reputačnému riziku.

Veľkosť zamestnávateľa	Odporúčaný prevádzkový model
Malý / mikro	Jednoduché pay principles schválené štatútom, dotazník hodnotenia práce, kontrolovaný offer/pay-change formulár, ročný kohortový pay-equity check

Veľkosť zamestnávateľa	Odporúčaný prevádzkový model
Stredný	Rewards vlastník, HRBP kontrola, range, ročná kalibrácia, konzultácie podľa potreby, register výnimiek, ročný auditný súbor
Veľký / nadnárodný	Formálne komisie, HRIS workflow, globálna metodika, slovenská právna príloha, štatistická analýza, pripravenosť na spoločné posúdenie, interný audit, ACLASA rating option

Roly a zodpovednosti

RACI pre riadenie odmeňovania

Jasná zodpovednosť chráni zamestnávateľa aj zamestnancov. Jedna osoba nemá vytvoriť, schváliť, implementovať a spätne odôvodniť mzdový výsledok bez nezávislej kontroly.

Segregácia povinností je právna, auditná a férová kontrola. Manažéri poskytujú fakty; HR validuje proces; Rewards vlastní štruktúru; Legal validuje lokálne požiadavky; Finance rieši budget bez prebitia equal-pay pravidiel; Payroll implementuje iba schválené kroky; zástupcovia zamestnancov sa zúčastňujú tam, kde je to vyžadované.

Rola	Primárna zodpovednosť
Štatutár / predstavenstvo / Board	Schváli princípy governance, risk appetite, ročné uistenie a material exceptions
CEO / Country Head	Zabezpečí zdroje, tone from the top a schválenie významných výnimiek
CHRO / HR riaditeľ	Vlastní end-to-end governance odmeňovania
Rewards / Compensation	Vlastní job architecture, ranges, pay components, analytics, výnimky a pay-equity review
Legal / Labour Relations	Schvaľuje slovenskú právnu prílohu, konzultácie, sťažnosti a nápravu
Finance	Vlastní rozpočet a accruals bez ospravedlnenia neodôvodnených rozdielov
Payroll	Implementuje iba schválené a kódované mzdové akcie
Manažéri	Poskytujú faktické dôkazy o práci a výkone, nevytvárajú neformálne kritériá
Zástupcovia zamestnancov	Konzultujú, pripomienkujú, podieľajú sa na spoločnom posúdení podľa práva
Zamestnanci	Dostávajú kritériá, uplatňujú informačné práva a môžu namietat bez odvet

Štandard pripravenosti pre súd, inšpektorát a ombudsmana

Dôkazný štandard pre nezávislú kontrolu

Obhájiteľný spis musí umožniť nezávislému reviewerovi rekonštruovať rozhodnutie bez pohovoru s manažérom, ktorý ho prijal. Záznam musí ukázať pravidlo, comparator frame, dôkaz, schválenie, mzdový dopad a prípadnú nápravu.

Chýbajúci dôkaz sa má považovať za riziko, nie za neutrálne prázdne miesto. Ak zamestnávateľ nevie preukázať objektívne kritérium, kritérium sa nemá použiť na ospravedlnenie rozdielu v odmene.

Všetky prílohy v dokumente majú vytvárať kontrolované záznamy. Môžu byť implementované ako HRIS workflow, ticket, chránený Excel, podpísaný formulár alebo auditný spis podľa veľkosti zamestnávateľa.

Otázka reviewera	Povinná odpoveď
Aké pravidlo sa použilo?	Článok smernice, plán, range pravidlo alebo lokálna príloha
Kto bol porovnaný?	Kategória rovnakej hodnoty, ISCO, band, lokalita a relevantná zložka odmeny
Prečo sa suma líšila?	Objektívne kritérium viazané na reálne obdobie a konkrétnu zložku odmeny
Kto to schválil?	Menovaná rola, dátum, schvaľovací limit a konflikt záujmov
Bol niekto znevýhodnený?	Test podľa pohlavia a ďalších zákonných dimenzií, ak je možné dáta spracúvať
Bolo to opravené?	Nápravný plán, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom

Slovenská lokalizačná doložka

Čo musí firma doplniť pred použitím

Pred prijatím smernice sa doplní lokálna právna príloha pre Slovensko. Tá určí konkrétne odkazy na aktuálne znenie predpisov, kolektívnu zmluvu, existujúce vnútorné predpisy, roly zástupcov zamestnancov, lehoty, archivačné pravidlá a presný postup pri žiadostiach zamestnancov.

Ak má zamestnávateľ viac krajín, slovenská príloha nesmie oslabiť univerzálnu metodiku. Má iba doplniť alebo upraviť postup tam, kde to slovenské právo, payroll, zdaňovanie, odvody alebo kolektívne vzťahy vyžadujú.

Ak sa Slovensko rozhodne pre automatizovaný alebo čiastočne automatizovaný zber dát o odmeňovaní, zamestnávateľ musí mať payroll kódy, kategórie práce, FTE, dátový slovník a vysvetlenia nastavené pred zberom, nie až po ňom.

Lokálny prvok	Doplniť pred schválením
Právny vlastník	Meno právnik alebo advokátskej kancelárie
Kolektívne pravidlá	Kolektívna zmluva, mzdový predpis, zamestnanecká rada, odbory
Payroll a dane	Mzdové kódy, odvody, daňové spracovanie, účtovný dopad
DPO/GDPR	Právny základ, rozsah dát, prístupové práva, retention
Komunikácia	Jazyk, prístupnosť, intranet, manažérske školenie, Q&A
Nápravný proces	Kto schvaľuje doplatok, od kedy, ako sa komunikuje a archivuje

Kapitola I. Všeobecné povinnosti, nediskriminácia a odmeňovacie konanie

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Základné pravidlá platné pre každé rozhodnutie o odmene, v každom pracovnoprávnom okamihu a pri každej zložke odmeňovania.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 1.1 — Postavenie smernice

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Postavenie smernice“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Postavenie smernice“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 1.2 — Povinnosť nediskriminácie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Povinnosť nediskriminácie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Povinnosť nediskriminácie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 1.3 — Používanie informácií o odmene

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Používanie informácií o odmene“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Používanie informácií o odmene“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 1.4 — Povinnosť vedúcich zamestnancov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonaťelné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Povinnosť vedúcich zamestnancov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Povinnosť vedúcich zamestnancov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 1.5 — Konflikt záujmov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri rozhodnutí, kde osoba navrhuje alebo schvaľuje odmenu sebe, blízkej osobe alebo osobe, z ktorej výsledku má osobný prospech.

Vykonateľné pravidlo: Osoba v konflikte neodôvodňuje ani neschvaľuje rozhodnutie. Deleguje sa nezávislá kontrola a dôvod sa uloží.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Konflikt záujmov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Konflikt záujmov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 1.6 — Zákaz odvetných opatrení

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri žiadosti o informácie, sťažnosti, zapojení zástupcu zamestnancov alebo odmietnutí diskriminačnej požiadavky.

Vykonateľné pravidlo: Žiadosť alebo sťažnosť nesmie spôsobiť horšie zaobchádzanie. Ak sa po žiadosti zmení mzda, bonus alebo hodnotenie, musí byť dôkazne oddelené od odvety.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zákaz odvetných opatrení“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zákaz odvetných opatrení“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola II. Organizácia systému riadenia odmeňovania

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Rozhodovacie orgány, zodpovednosť manažmentu, účasť zástupcov zamestnancov a mechanizmy nezávislého preskúmania.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine,

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
	kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 2.1 — Výbor pre odmeňovanie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonaťelné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Výbor pre odmeňovanie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Výbor pre odmeňovanie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	CHRO/People Director, Rewards, Legal, Finance a určení zástupcovia zamestnancov podľa lokálnych pravidiel.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 2.2 — Výbor pre hodnotenie práce

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonaťelné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Výbor pre hodnotenie práce“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Výbor pre hodnotenie práce“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	CHRO/People Director, Rewards, Legal, Finance a určení zástupcovia zamestnancov podľa lokálnych pravidiel.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 2.3 — Rada pre rovnosť v odmeňovaní

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonaťelné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Rada pre rovnosť v odmeňovaní“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Rada pre rovnosť v odmeňovaní“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	CHRO/People Director, Rewards, Legal, Finance a určení zástupcovia zamestnancov podľa lokálnych pravidiel.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 2.4 — Rada pre sales compensation

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonateľné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Rada pre sales compensation“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Rada pre sales compensation“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 2.5 — Odvolací a preskúmovací panel

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonateľné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Odvolací a preskúmovací panel“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Odvolací a preskúmovací panel“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Od prijatia žiadosti alebo podania; v lehote podľa lokálnej legislatívy a interného postupu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 2.6 — Možnosť implementačného ratingu ACLASA

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonaťelné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Možnosť implementačného ratingu ACLASA“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Možnosť implementačného ratingu ACLASA“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	CHRO/People Director, Rewards, Legal, Finance a určení zástupcovia zamestnancov podľa lokálnych pravidiel.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola III. Pracovná architektúra, klasifikácia práce a kategórie rovnakej hodnoty

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá pre vytváranie pozícií, pracovné profily, ACLASA bandy, následné ISCO kódovanie a správu job family.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 3.1 — Vytvorenie pozície

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pred otvorením pracovného miesta alebo backfillom. Reálne riziko je rýchly nábor bez bandu, range a interného porovnania.

Vykonaťelné pravidlo: Vacancy sa nespúšťa iba na základe rozpočtu. Musí existovať profil práce, ACLASA band, ISCO, range a internal equity pre-check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Vytvorenie pozície“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Vytvorenie pozície“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 3.2 — Štandard opisu pracovného miesta

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri novej roli, reorgu, zmene práce, povýšení alebo spore o band. Opis musí zachytiť reálnu prácu, nie osobu.

Vykonaťelné pravidlo: Opis neprepisovať pri malej dočasnej úlohe. Pri trvalej zmene práce sa aktualizuje pred zmenou mzdy.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Štandard opisu pracovného miesta“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Štandard opisu pracovného miesta“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 3.3 — Priradenie ACLASA bandu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri hodnotení práce, povýšení, rebandingu a range placement. Band patrí práci, nie vyjednávacej sile osoby.

Vykonaťelné pravidlo: Vyšší výkon v rovnakej práci automaticky neznamená vyšší band; najprv sa testuje zmena práce a zodpovednosti.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Priradenie ACLASA bandu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Priradenie ACLASA bandu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 3.4 — ISCO kódovanie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri každej roli v rozsahu smernice. Reálne situácie: inzerát, reportovanie, kategorizácia, job architecture.

Vykonaťelné pravidlo: Najprv sa určí ACLASA band podľa hodnoty práce, rozsahu zodpovednosti, zložitosti, vplyvu a pracovných podmienok. Následne sa priradí ISCO podľa reálnych úloh a povinností. ISCO sa neodvodzuje z bandu a názov pozície nie je rozhodujúci.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „ISCO kódovanie po určení ACLASA bandu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „ISCO kódovanie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 3.5 — Tvorba kategórie práce rovnakej hodnoty

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap výpočte, žiadosti zamestnanca a objektívnom odôvodnení rozdielu. Kategória musí byť stabilná a vysvetliteľná.

Vykonaťelné pravidlo: Nezužovať kategóriu účelovo tak, aby rozdiel zmizol. Privacy riziko sa rieši agregáciou, nie manipuláciou kategórie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Tvorba kategórie práce rovnakej hodnoty“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Tvorba kategórie práce rovnakej hodnoty“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 3.6 — Správa názvov pozícií a grade

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri hodnotení práce, povýšení, rebandingu a range placement. Band patrí práci, nie vyjednávacej sile osoby.

Vykonaťelné pravidlo: Vyšší výkon v rovnakej práci automaticky neznamená vyšší band; najprv sa testuje zmena práce a zodpovednosti.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Správa názvov pozícií a grade“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Správa názvov pozícií a grade“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola IV. Štruktúra mzdy, pay ranges a mzdová stratégia

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá pre základnú mzdu, mzdové rozpätia, trhové porovnanie, FTE normalizáciu a pozíciu v range.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 4.1 — Katalóg zložiek odmeňovania

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Katalóg zložiek odmeňovania“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Katalóg zložiek odmeňovania“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 4.2 — Tvorba mzdových rozpätí

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonaťelné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Tvorba mzdových rozpätí“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Tvorba mzdových rozpätí“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného,

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 4.3 — Trhové oceňovanie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonateľné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Trhové oceňovanie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Trhové oceňovanie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 4.4 — FTE a jednotka porovnania

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri čiastočných úväzkoch, zmenách úväzku, hodinových a mesačných porovnaníach.

Vykonaťelné pravidlo: Neplatí ani neporovnávať osoby iba cez mesačnú sumu, ak majú rozdielny FTE alebo pracovný čas.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „FTE a jednotka porovnania“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „FTE a jednotka porovnania“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 4.5 — Umiestnenie v range

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonaťelné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Umiestnenie v range“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Umiestnenie v range“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 4.6 — Revízia range a ochrana zamestnancov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonaťelné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Revízia range a ochrana zamestnancov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Revízia range a ochrana zamestnancov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola V. Nábor, inzercia a výber kandidátov

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Kontroly pred vznikom pracovného pomeru, vrátane informácií o odmene, zákazu salary history a objektívneho výberu.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 5.1 — Schválenie pracovnej požiadavky

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pred otvorením pracovného miesta alebo backfillom. Reálne riziko je rýchly nábor bez bandu, range a interného porovnania.

Vykonateľné pravidlo: Vacancy sa nespúšťa iba na základe rozpočtu. Musí existovať profil práce, ACLASA band, ISCO, range a internal equity pre-check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Schválenie pracovnej požiadavky“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Schválenie pracovnej požiadavky“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámcu v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 5.2 — Transparentnosť mzdy v pracovnej ponuke

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť v náboře od inzerátu až po offer. Najčastejšie riziko je, že externý kandidát dostane sumu bez porovnania s internými ľuďmi.

Vykonaťelné pravidlo: Salary history, vyjednávacia sila a rýchlosť náboru nie sú samostatné objektívne dôvody rozdielu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Transparentnosť mzdy v pracovnej ponuke“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Transparentnosť mzdy v pracovnej ponuke“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred zverejnením pracovnej ponuky, pred odoslaním ponuky kandidátovi a pred podpisom pracovnej zmluvy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného,

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 5.3 — Zákaz používania salary history

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť v náboře od inzerátu až po offer. Najčastejšie riziko je, že externý kandidát dostane sumu bez porovnania s internými ľuďmi.

Vykonateľné pravidlo: Salary history, vyjednávací sila a rýchlosť náboru nie sú samostatné objektívne dôvody rozdielu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zákaz používania salary history“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zákaz používania salary history“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred zverejnením pracovnej ponuky, pred odoslaním ponuky kandidátovi a pred podpisom pracovnej zmluvy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 5.4 — Výberové kritériá a bodovanie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť v náboře od inzerátu až po offer. Najčastejšie riziko je, že externý kandidát dostane sumu bez porovnania s internými ľuďmi.

Vykonaťelné pravidlo: Salary history, vyjednávací sila a rýchlosť náboru nie sú samostatné objektívne dôvody rozdielu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Výberové kritériá a bodovanie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Výberové kritériá a bodovanie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred zverejnením pracovnej ponuky, pred odoslaním ponuky kandidátovi a pred podpisom pracovnej zmluvy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 5.5 — Rozhodnutie o ponuke

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť v náboře od inzerátu až po offer. Najčastejšie riziko je, že externý kandidát dostane sumu bez porovnania s internými ľuďmi.

Vykonaťelné pravidlo: Salary history, vyjednávací sila a rýchlosť náboru nie sú samostatné objektívne dôvody rozdielu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Rozhodnutie o ponuke“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Rozhodnutie o ponuke“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred zverejnením pracovnej ponuky, pred odoslaním ponuky kandidátovi a pred podpisom pracovnej zmluvy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 5.6 — Sign-on a náborové výnimky

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť v náboře od inzerátu až po offer. Najčastejšie riziko je, že externý kandidát dostane sumu bez porovnania s internými ľuďmi.

Vykonateľné pravidlo: Salary history, vyjednávacia sila a rýchlosť náboru nie sú samostatné objektívne dôvody rozdielu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Sign-on a náborové výnimky“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Sign-on a náborové výnimky“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred zverejnením pracovnej ponuky, pred odoslaním ponuky kandidátovi a pred podpisom pracovnej zmluvy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola VI. Nástup, prvá mzda a skúšobná doba

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá od prvého dňa v spoločnosti, kontrola prvej výplaty, skúšobná doba a prvé mzdové úpravy.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 6.1 — Nástupné dokumenty a vysvetlenie odmeňovania

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť počas prvých mesiacov po nástupe. Cieľom je overiť, že mzda, FTE, bonus eligibility a payroll kódy sedia s offerom.

Vykonateľné pravidlo: Skúšobná doba nie je dôvod meniť pravidlá odmeňovania späť, ak to nebolo vopred stanovené.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nástupné dokumenty a vysvetlenie odmeňovania“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nástupné dokumenty a vysvetlenie odmeňovania“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pri nástupe, pri prvej výplate, pred ukončením skúšobnej doby a pri prvom zaradení do odmeňovacej schémy.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 6.2 — Audit prvej výplaty

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť počas prvých mesiacov po nástupe. Cieľom je overiť, že mzda, FTE, bonus eligibility a payroll kódy sedia s offerom.

Vykonaťelné pravidlo: Skúšobná doba nie je dôvod meniť pravidlá odmeňovania späťne, ak to nebolo vopred stanovené.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Audit prvej výplaty“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Audit prvej výplaty“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 6.3 — Skúšobná doba bez mzdovej diskriminácie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť počas prvých mesiacov po nástupe. Cieľom je overiť, že mzda, FTE, bonus eligibility a payroll kódy sedia s offerom.

Vykonaťelné pravidlo: Skúšobná doba nie je dôvod meniť pravidlá odmeňovania spätne, ak to nebolo vopred stanovené.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Skúšobná doba bez mzdovej diskriminácie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Skúšobná doba bez mzdovej diskriminácie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pri nástupe, pri prvej výplate, pred ukončením skúšobnej doby a pri prvom zaradení do odmeňovacej schémy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 6.4 — Potvrdenie po skúšobnej dobe

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť počas prvých mesiacov po nástupe. Cieľom je overiť, že mzda, FTE, bonus eligibility a payroll kódy sedia s offerom.

Vykonaťelné pravidlo: Skúšobná doba nie je dôvod meniť pravidlá odmeňovania späťne, ak to nebolo vopred stanovené.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Potvrdenie po skúšobnej dobe“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Potvrdenie po skúšobnej dobe“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pri nástupe, pri prvej výplate, pred ukončením skúšobnej doby a pri prvom zaradení do odmeňovacej schémy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 6.5 — Prvá revízia pracovného profilu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri novej roli, reorgu, zmene práce, povýšení alebo spore o band. Opis musí zachytiť reálnu prácu, nie osobu.

Vykonaťelné pravidlo: Opis neprepisovať pri malej dočasnej úlohe. Pri trvalej zmene práce sa aktualizuje pred zmenou mzdy.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Prvá revízia pracovného profilu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Prvá revízia pracovného profilu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pri nástupe, pri prvej výplate, pred ukončením skúšobnej doby a pri prvom zaradení do odmeňovacej schémy.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 6.6 — Nástup do bonusového alebo sales plánu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť počas prvých mesiacov po nástupe. Cieľom je overiť, že mzda, FTE, bonus eligibility a payroll kódy sedia s offerom.

Vykonaťelné pravidlo: Skúšobná doba nie je dôvod meniť pravidlá odmeňovania späť, ak to nebolo vopred stanovené.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nástup do bonusového alebo sales plánu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nástup do bonusového alebo sales plánu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola VII. Výkon, potenciál a mzdový dopad

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Prepojenie výkonu a odmeny iba tam, kde výkon reálne riadi danú zložku odmeny v správnom období.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 7.1 — Ročné ciele a merateľné kritériá

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Ročné ciele a merateľné kritériá“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Ročné ciele a merateľné kritériá“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií,

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámcu v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 7.2 — Hodnotenie výkonu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Hodnotenie výkonu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Hodnotenie výkonu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 7.3 — Kalibrácia výkonu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Kalibrácia výkonu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Kalibrácia výkonu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného,

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 7.4 — Krátkodobý výkon a variabilná odmena

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Krátkodobý výkon a variabilná odmena“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Krátkodobý výkon a variabilná odmena“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 7.5 — Potenciál ako samostatné kritérium

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Potenciál ako samostatné kritérium“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Potenciál ako samostatné kritérium“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 7.6 — Nekorektné použitie výkonu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonaťelné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nekorektné použitie výkonu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nekorektné použitie výkonu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola VIII. Ročná mzdová revízia, progresia a povýšenie

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá pre merit, progresiu v range, povýšenie, laterálne presuny a dočasné vyššie zodpovednosti.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 8.1 — Ročná merit revízia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom zvýšení, povýšení, presune, dočasných vyšších povinnostiach alebo mimo-cycle zmene.

Vykonateľné pravidlo: Najprv sa určí, či ide o zmenu práce, výkon, trh, retenciu alebo nápravu. Každý dôvod má iný proces a dôkaz.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Ročná merit revízia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Ročná merit revízia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 8.2 — Progresia v mzdovom rozpätí

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom zvýšení, povýšení, presune, dočasných vyšších povinnostiach alebo mimo-cycle zmene.

Vykonaťelné pravidlo: Najprv sa určí, či ide o zmenu práce, výkon, trh, retenciu alebo nápravu. Každý dôvod má iný proces a dôkaz.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Progresia v mzdovom rozpätí“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Progresia v mzdovom rozpätí“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 8.3 — Povýšenie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom zvýšení, povýšení, presune, dočasných vyšších povinnostiach alebo mimo-cycle zmene.

Vykonateľné pravidlo: Najprv sa určí, či ide o zmenu práce, výkon, trh, retenciu alebo nápravu. Každý dôvod má iný proces a dôkaz.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Povýšenie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Povýšenie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 8.4 — Laterálny presun

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom zvýšení, povýšení, presune, dočasných vyšších povinnostiach alebo mimo-cycle zmene.

Vykonateľné pravidlo: Najprv sa určí, či ide o zmenu práce, výkon, trh, retenciu alebo nápravu. Každý dôvod má iný proces a dôkaz.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Laterálny presun“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Laterálny presun“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 8.5 — Dočasný výkon vyšších povinností

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Dočasný výkon vyšších povinností“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Dočasný výkon vyšších povinností“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 8.6 — Mid-year korekcia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom zvýšení, povýšení, presune, dočasných vyšších povinnostiach alebo mimo-cycle zmene.

Vykonateľné pravidlo: Najprv sa určí, či ide o zmenu práce, výkon, trh, retenciu alebo nápravu. Každý dôvod má iný proces a dôkaz.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Mid-year korekcia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Mid-year korekcia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola IX. Nonsales bonusy a krátkodobé incentívy

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Štandardné bonusové schémy pre nonsales pozície, financovanie, metriky, payout krivky a ochrana pred diskrimináciou.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 9.1 — Dokument bonusového plánu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonateľné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú spätne podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Dokument bonusového plánu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Dokument bonusového plánu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 9.2 — Oprávnenosť a cieľový bonus

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonateľné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú spätne podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Oprávnenosť a cieľový bonus“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Oprávnenosť a cieľový bonus“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 9.3 — Metriky a váhy

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonateľné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú spätne podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Metriky a váhy“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Metriky a váhy“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 9.4 — Funding gates a payout krivky

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonaťelné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú späťne podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Funding gates a payout krivky“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Funding gates a payout krivky“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 9.5 — Individuálny modifier

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Individuálny modifier“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Individuálny modifier“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 9.6 — Výpočet a audit payoutu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonateľné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú späť podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Výpočet a audit payoutu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Výpočet a audit payoutu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola X. Sales compensation, provízie, kvóty a paymix

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá pre obchodné pozície, rôzne paymixy, kvóty, crediting, disputes a korekcie.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 10.1 — Zaradenie do sales plánu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonaťelné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zaradenie do sales plánu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zaradenie do sales plánu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 10.2 — Schválenie paymixu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonateľné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Schválenie paymixu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Schválenie paymixu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 10.3 — Kvóty, teritória a book of business

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonaťelné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Kvóty, teritória a book of business“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Kvóty, teritória a book of business“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 10.4 — Provizné pravidlá a crediting

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonateľné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Provizné pravidlá a crediting“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Provizné pravidlá a crediting“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 10.5 — Accelerators, caps a garantované platby

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonateľné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Accelerators, caps a garantované platby“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Accelerators, caps a garantované platby“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 10.6 — Sales disputes a clawback

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri sales plánoch, kvótach, teritóriách, commission, accelerators, caps a sporoch o crediting.

Vykonaťelné pravidlo: Sales odmena je variabilná, ale nie mimo pravidiel. Každá zmena kvóty, teritória alebo creditingu musí mať impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Sales disputes a clawback“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Sales disputes a clawback“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Sales leadership, Rewards/Compensation, Finance, Sales Operations, Legal a Payroll.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XI. Príplatky, náhrady, nadčasy a pracovný čas

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Kontroly pre príplatky, nadčasy, zmenovú prácu, pohotovosť a náhrady nákladov.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 11.1 — Inventár príplatkov a náhrad

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonaťelné pravidlo: Príplatok musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Inventár príplatkov a náhrad“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Inventár príplatkov a náhrad“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 11.2 — Nadčasy a práca mimo štandardného času

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonaťelné pravidlo: Príplatok musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nadčasy a práca mimo štandardného času“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nadčasy a práca mimo štandardného času“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 11.3 — Zmenové a nočné príplatky

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonateľné pravidlo: Príplatok musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zmenové a nočné príplatky“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zmenové a nočné príplatky“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 11.4 — Pohotovosť a standby

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonateľné pravidlo: Príplatok musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Pohotovosť a standby“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Pohotovosť a standby“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 11.5 — Cestovné a náhrady nákladov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonaťelné pravidlo: Príplatok musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Cestovné a náhrady nákladov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Cestovné a náhrady nákladov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá

zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 11.6 — Audit skrytých príplatkov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri príplatkoch, náhradách, standby, cestovaní a práci mimo štandardného času.

Vykonateľné pravidlo: Príplatek musí mať trigger a payroll kód. Neformálne príplatky bez registra vytvárajú riziko skrytých rozdielov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Audit skrytých príplatkov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Audit skrytých príplatkov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XII. Benefity, odmeny v naturáliách a nepeňažné plnenia

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Riadenie benefitov ako súčasti odmeňovania, vrátane oceňovania, eligibility a pay-equity rizík.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 12.1 — Katalóg benefitov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonaťelné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Katalóg benefitov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Katalóg benefitov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 12.2 — Oprávnenosť na benefity

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonateľné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Oprávnenosť na benefity“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Oprávnenosť na benefity“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 12.3 — Benefit v peniazoch alebo naturáliách

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonateľné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Benefit v peniazoch alebo naturáliách“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Benefit v peniazoch alebo naturáliách“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 12.4 — Dôchodkové a poistné plnenia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonaťelné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Dôchodkové a poistné plnenia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Dôchodkové a poistné plnenia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 12.5 — Flexibilné benefity

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonateľné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Flexibilné benefity“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Flexibilné benefity“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 12.6 — Benefit audit

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri benefitoch v peniazoch aj naturáliách, ktoré môžu patriť do celkovej odmeny alebo ovplyvniť rovnosť.

Vykonaťelné pravidlo: Eligibility na benefit musí byť objektívna. Benefit nesmie nahradiť mzdu tak, že zneviditeľní rozdiel v odmene.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Benefit audit“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Benefit audit“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XIII. Neprítomnosti, chránené obdobia a návraty do práce

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Mzdové pravidlá počas materskej, rodičovskej, PN, opatrovania, verejných funkcií a návratu.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 13.1 — Chránené neprítomnosti

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri materskej, rodičovskej, otcovskej, PN, starostlivosti a návrate do práce.

Vykonaťelné pravidlo: Neprítomnosť nesmie automaticky znamenať vylúčenie z pay review alebo bonusu, ak pravidlá alebo právo vyžadujú iný postup.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Chránené neprítomnosti“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Chránené neprítomnosti“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 13.2 — Materská, rodičovská a otcovská logika

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri materskej, rodičovskej, otcovskej, PN, starostlivosti a návrate do práce.

Vykonaťelné pravidlo: Neprítomnosť nesmie automaticky znamenať vylúčenie z pay review alebo bonusu, ak pravidlá alebo právo vyžadujú iný postup.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Materská, rodičovská a otcovská logika“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Materská, rodičovská a otcovská logika“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 13.3 — Návrat do práce

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri materskej, rodičovskej, otcovskej, PN, starostlivosti a návrate do práce.

Vykonateľné pravidlo: Neprítomnosť nesmie automaticky znamenať vylúčenie z pay review alebo bonusu, ak pravidlá alebo právo vyžadujú iný postup.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Návrat do práce“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Návrat do práce“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 13.4 — Bonus počas neprítomnosti

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri nonsales bonuse, individuálnom modifikátore, payout výpočte a kalibrácii.

Vykonateľné pravidlo: Bonusové pravidlá sa neurčujú späť podľa toho, komu má vyjsť aká suma. Musia existovať pred obdobím alebo mať jasné prechodné pravidlo.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Bonus počas neprítomnosti“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Bonus počas neprítomnosti“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá

zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 13.5 — Pay review počas neprítomnosti

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri materskej, rodičovskej, otcovskej, PN, starostlivosti a návrate do práce.

Vykonateľné pravidlo: Neprítomnosť nesmie automaticky znamenať vylúčenie z pay review alebo bonusu, ak pravidlá alebo právo vyžadujú iný postup.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Pay review počas neprítomnosti“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Pay review počas neprítomnosti“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 13.6 — Prevencia penalty za starostlivosť

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri materskej, rodičovskej, otcovskej, PN, starostlivosti a návrate do práce.

Vykonateľné pravidlo: Neprítomnosť nesmie automaticky znamenať vylúčenie z pay review alebo bonusu, ak pravidlá alebo právo vyžadujú iný postup.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Prevencia penalty za starostlivosť“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Prevencia penalty za starostlivosť“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XIV. Mobilita, remote work a geografické rozdiely

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá pre domáce presuny, medzinárodnú mobilitu, remote work a lokalizačné rozdiely v mzde.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 14.1 — Domáci presun

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri domácom presune, remote work, zmene krajiny alebo mobility. Reálne riziko je zmiešanie pracovnej hodnoty a lokácie.

Vykonateľné pravidlo: Geografia môže meniť range alebo payroll režim, ale nesmie skryť diskriminačný rozdiel v kategórii rovnakej hodnoty.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Domáci presun“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Domáci presun“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 14.2 — Medzinárodné vyslanie alebo transfer

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri domácom presune, remote work, zmene krajiny alebo mobility. Reálne riziko je zmiešanie pracovnej hodnoty a lokácie.

Vykonateľné pravidlo: Geografia môže meniť range alebo payroll režim, ale nesmie skryť diskriminačný rozdiel v kategórii rovnakej hodnoty.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Medzinárodné vyslanie alebo transfer“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Medzinárodné vyslanie alebo transfer“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 14.3 — Remote work a zmena miesta výkonu práce

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri performance ratingu, merit, bonuse a vysvetľovaní rozdielov. Výkon musí byť meraný v správnom období a mať väzbu na danú zložku mzdy.

Vykonateľné pravidlo: Výkon sa nesmie použiť ako spätné univerzálne vysvetlenie rozdielu v base pay alebo bonuse bez dôkazného prepojenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Remote work a zmena miesta výkonu práce“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Remote work a zmena miesta výkonu práce“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 14.4 — Geografické mzdové zóny

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri domácom presune, remote work, zmene krajiny alebo mobility. Reálne riziko je zmiešanie pracovnej hodnoty a lokácie.

Vykonaťelné pravidlo: Geografia môže meniť range alebo payroll režim, ale nesmie skryť diskriminačný rozdiel v kategórii rovnakej hodnoty.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Geografické mzdové zóny“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Geografické mzdové zóny“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 14.5 — Daňové a odvodové dopady

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri domácom presune, remote work, zmene krajiny alebo mobility. Reálne riziko je zmiešanie pracovnej hodnoty a lokácie.

Vykonaťelné pravidlo: Geografia môže meniť range alebo payroll režim, ale nesmie skryť diskriminačný rozdiel v kategórii rovnakej hodnoty.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Daňové a odvodové dopady“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Daňové a odvodové dopady“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámcu v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 14.6 — Návrat po mobilite

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri domácom presune, remote work, zmene krajiny alebo mobility. Reálne riziko je zmiešanie pracovnej hodnoty a lokácie.

Vykonateľné pravidlo: Geografia môže meniť range alebo payroll režim, ale nesmie skryť diskriminačný rozdiel v kategórii rovnakej hodnoty.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Návrat po mobilite“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Návrat po mobilite“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávací kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávací kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XV. Retention, counter-offer a mimoriadne odmeny

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Vysokorizikové mimoriadne platby musia byť časovo obmedzené, evidované a nezneužitelné ako skrytá diskriminácia.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 15.1 — Retention riziko

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri riziku odchodu, protinávru, jednorazovej odmene alebo časovo obmedzenej prémie.

Vykonateľné pravidlo: Retention a counter-offer musia byť výnimky s dôkazom, expiry/review dátumom a peer impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Retention riziko“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Retention riziko“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 15.2 — Counter-offer

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri riziku odchodu, protinávruhu, jednorazovej odmene alebo časovo obmedzenej prémie.

Vykonateľné pravidlo: Retention a counter-offer musia byť výnimky s dôkazom, expiry/review dátumom a peer impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Counter-offer“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Counter-offer“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 15.3 — Mimoriadna jednorazová odmena

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri riziku odchodu, protinávruhu, jednorazovej odmene alebo časovo obmedzenej prémie.

Vykonaťelné pravidlo: Retention a counter-offer musia byť výnimky s dôkazom, expiry/review dátumom a peer impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Mimoriadna jednorazová odmena“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Mimoriadna jednorazová odmena“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá

zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 15.4 — Scarcity premium

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonateľné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Scarcity premium“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Scarcity premium“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 15.5 — Osobitná trhová situácia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri tvorbe alebo revízii pay range, market adjustment a odchýlkach spôsobených trhom.

Vykonateľné pravidlo: Trh môže byť objektívny faktor len s dôkazom, relevantným benchmarkom a internal equity check. Nie je to univerzálna výhovorka.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Osobitná trhová situácia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Osobitná trhová situácia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 15.6 — Ukončenie dočasného rozdielu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri riziku odchodu, protinávruhu, jednorazovej odmene alebo časovo obmedzenej prémie.

Vykonaťelné pravidlo: Retention a counter-offer musia byť výnimky s dôkazom, expiry/review dátumom a peer impact check.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Ukončenie dočasného rozdielu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Ukončenie dočasného rozdielu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred doručením rozhodnutia, pred poslednou výplatou a pred archiváciou osobného/mzdového spisu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XVI. Reorganizácia, harmonizácia a zmeny pracovnej hodnoty

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Mzdové dopady organizačných zmien, M&A, harmonizácia starých schém a ochrana pred nepriamou diskrimináciou.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 16.1 — Predbežné posúdenie mzdového dopadu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonaťelné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Predbežné posúdenie mzdového dopadu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Predbežné posúdenie mzdového dopadu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 16.2 — Reklasifikácia práce

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reorgu, akvizícii, harmonizácii a prechodných rozdieloch. Cieľom je mapovať prácu pred mzdami.

Vykonateľné pravidlo: Prechodné režimy môžu existovať, ale musia mať dôvod, trvanie, plán ukončenia a zákaz skrytého zhoršenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Reklasifikácia práce“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Reklasifikácia práce“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Rewards/Job Architecture, HRBP, manažér pracovného miesta, Legal a zástupcovia zamestnancov tam, kde je to vyžadované.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 16.3 — Harmonizácia po akvizícii

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reorgu, akvizícii, harmonizácii a prechodných rozdieloch. Cieľom je mapovať prácu pred mzdami.

Vykonateľné pravidlo: Prechodné režimy môžu existovať, ale musia mať dôvod, trvanie, plán ukončenia a zákaz skrytého zhoršenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Harmonizácia po akvizícii“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Harmonizácia po akvizícii“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 16.4 — Red-circle a green-circle režimy

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reorgu, akvizícii, harmonizácii a prechodných rozdieloch. Cieľom je mapovať prácu pred mzdami.

Vykonaťelné pravidlo: Prechodné režimy môžu existovať, ale musia mať dôvod, trvanie, plán ukončenia a zákaz skrytého zhoršenia.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Red-circle a green-circle režimy“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Red-circle a green-circle režimy“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 16.5 — Kolektívne rokovanie a konzultácia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonaťelné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Kolektívne rokovanie a konzultácia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Kolektívne rokovanie a konzultácia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: ak u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník, proces sa zosúladí s ich informačnými, konzultačnými a spolurozhodovacími právami.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 16.6 — Zákaz skrytého zníženia hodnoty práce

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zákaz skrytého zníženia hodnoty práce“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zákaz skrytého zníženia hodnoty práce“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XVII. Pay transparency a práva zamestnanca na informácie

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Pravidlá poskytovania kritérií, odpovedí na žiadosti, ochrany dát a komunikácie so zástupcami zamestnancov.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 17.1 — Kritériá odmeňovania

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonaťelné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Kritériá odmeňovania“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Kritériá odmeňovania“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 17.2 — Individuálna žiadosť o informácie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonaťelné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Individuálna žiadosť o informácie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Individuálna žiadosť o informácie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Od prijatia žiadosti alebo podania; v lehote podľa lokálnej legislatívy a interného postupu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: spracúvanie údajov sa vykoná podľa GDPR, zákona o ochrane osobných údajov a zásad minimalizácie, agregácie, prístupových práv a primeranej doby uchovávaní.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 17.3 — Priemerná odmena v kategórii

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonaťelné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Priemerná odmena v kategórii“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Priemerná odmena v kategórii“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 17.4 — Ochrana osobných údajov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonateľné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Ochrana osobných údajov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Ochrana osobných údajov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR Operations, Payroll, DPO, Legal, Rewards analytics a IT/HRIS.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 17.5 — Komunikácia so zástupcami zamestnancov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonateľné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Komunikácia so zástupcami zamestnancov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Komunikácia so zástupcami zamestnancov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: ak u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník, proces sa zosúladí s ich informačnými, konzultačnými a spolurozhodovacími právami.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 17.6 — Prístupnosť informácií

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri transparentnosti voči zamestnancom a zástupcom zamestnancov.

Vykonateľné pravidlo: Zdieľať sa majú pravidlá a zákonom požadované údaje, nie neprimerané osobné údaje kolegov.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Prístupnosť informácií“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Prístupnosť informácií“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XVIII. Dáta, payroll kódy a reporting

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Dátový slovník, payroll mapovanie, kvalita dát, GDPR a príprava na interný aj externý reporting.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 18.1 — Dátový slovník odmeňovania

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reportingu, analýze a payroll reconciliation. Bez dátového slovníka firma nevie spoľahlivo vysvetliť čísla.

Vykonateľné pravidlo: Neanalyzovať pay gap na nevyčistených kódach. Najprv sa určí, čo je base, variable, allowance, benefit, correction a za ktoré obdobie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Dátový slovník odmeňovania“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Dátový slovník odmeňovania“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 18.2 — Mapovanie payroll kódov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reportingu, analýze a payroll reconciliation. Bez dátového slovníka firma nevie spoľahlivo vysvetliť čísla.

Vykonateľné pravidlo: Neanalyzovať pay gap na nevyčistených kódach. Najprv sa určí, čo je base, variable, allowance, benefit, correction a za ktoré obdobie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Mapovanie payroll kódov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Mapovanie payroll kódov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR Operations, Payroll, DPO, Legal, Rewards analytics a IT/HRIS.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: pred použitím sa overí súlad so Zákonníkom práce, pravidlami mzdy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, minimálnou mzdou, príplatkami, daňami, odvodmi a kolektívnou zmluvou.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 18.3 — Kvalita a validácia dát

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reportingu, analýze a payroll reconciliation. Bez dátového slovníka firma nevie spoľahlivo vysvetliť čísla.

Vykonaťelné pravidlo: Neanalyzovať pay gap na nevyčistených kódoch. Najprv sa určí, čo je base, variable, allowance, benefit, correction a za ktoré obdobie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Kvalita a validácia dát“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Kvalita a validácia dát“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 18.4 — Prístupové práva a minimalizácia dát

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reportingu, analýze a payroll reconciliation. Bez dátového slovníka firma nevie spoľahlivo vysvetliť čísla.

Vykonaťelné pravidlo: Neanalyzovať pay gap na nevyčistených kódach. Najprv sa určí, čo je base, variable, allowance, benefit, correction a za ktoré obdobie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Prístupové práva a minimalizácia dát“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Prístupové práva a minimalizácia dát“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 18.5 — Reportovacie kategórie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap výpočte, žiadosti zamestnanca a objektívnom odôvodnení rozdielu. Kategória musí byť stabilná a vysvetliteľná.

Vykonaťelné pravidlo: Nezužovať kategóriu účelovo tak, aby rozdiel zmizol. Privacy riziko sa rieši agregáciou, nie manipuláciou kategórie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Reportovacie kategórie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Reportovacie kategórie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR Operations, Payroll, DPO, Legal, Rewards analytics a IT/HRIS.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: spracúvanie údajov sa vykoná podľa GDPR, zákona o ochrane osobných údajov a zásad minimalizácie, agregácie, prístupových práv a primeranej doby uchovávaní.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 18.6 — Archivácia a retention

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reportingu, analýze a payroll reconciliation. Bez dátového slovníka firma nevie spoľahlivo vysvetliť čísla.

Vykonateľné pravidlo: Neanalyzovať pay gap na nevyčistených kódach. Najprv sa určí, čo je base, variable, allowance, benefit, correction a za ktoré obdobie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Archivácia a retention“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Archivácia a retention“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XIX. Analýza rozdielov v odmeňovaní, odôvodnenia a náprava

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Metodika analýzy pay gap, objektívne odôvodnenia, zakázané vysvetlenia a nápravné opatrenia.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 19.1 — Definícia porovnávacej kategórie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap výpočte, žiadosti zamestnanca a objektívnom odôvodnení rozdielu. Kategória musí byť stabilná a vysvetliteľná.

Vykonaťelné pravidlo: Nezužovať kategóriu účelovo tak, aby rozdiel zmizol. Privacy riziko sa rieši agregáciou, nie manipuláciou kategórie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Definícia porovnávacej kategórie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Definícia porovnávacej kategórie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 19.2 — Výpočet rozdielu v odmene

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap analýze, objektívnom odôvodnení, spoločnom posúdení a remediation.

Vykonateľné pravidlo: Rozdiel je vysvetliteľný len objektívnym, rodovo neutrálnym, relevantným a primeraným dôvodom. Historický zvyk nie je dôvod.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Výpočet rozdielu v odmene“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Výpočet rozdielu v odmene“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 19.3 — Prípustné objektívne dôvody

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap analýze, objektívnom odôvodnení, spoločnom posúdení a remediation.

Vykonateľné pravidlo: Rozdiel je vysvetliteľný len objektívnym, rodovo neutrálnym, relevantným a primeraným dôvodom. Historický zvyk nie je dôvod.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Prípustné objektívne dôvody“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Prípustné objektívne dôvody“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 19.4 — Zakázané vysvetlenia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap analýze, objektívnom odôvodnení, spoločnom posúdení a remediation.

Vykonateľné pravidlo: Rozdiel je vysvetliteľný len objektívnym, rodovo neutrálnym, relevantným a primeraným dôvodom. Historický zvyk nie je dôvod.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Zakázané vysvetlenia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Zakázané vysvetlenia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá

zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 19.5 — Štatistická a kohortová revízia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap analýze, objektívnom odôvodnení, spoločnom posúdení a remediation.

Vykonateľné pravidlo: Rozdiel je vysvetliteľný len objektívnym, rodovo neutrálnym, relevantným a primeraným dôvodom. Historický zvyk nie je dôvod.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Štatistická a kohortová revízia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Štatistická a kohortová revízia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 19.6 — Priorita nápravy

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri pay-gap analýze, objektívnom odôvodnení, spoločnom posúdení a remediation.

Vykonateľné pravidlo: Rozdiel je vysvetliteľný len objektívnym, rodovo neutrálnym, relevantným a primeraným dôvodom. Historický zvyk nie je dôvod.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Priorita nápravy“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Priorita nápravy“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XX. Sťažnosti, preskúmanie a odvolanie

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Neformálne vysvetlenie, formálna sťažnosť, odvolací panel, náprava a zákaz odvetných opatrení.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 20.1 — Neformálne vyriešenie

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri reálnom rozhodnutí, ktoré môže ovplyvniť mzdu, bonus, príplatok, benefit, kategóriu práce alebo dôkaznú stopu zamestnávateľa.

Vykonateľné pravidlo: Ak sa situácia vo firme reálne nevyskytuje, neaktivuje sa plný proces. Uvedie sa „neaplikuje sa“ s krátkym dôvodom, aby dokument nevytváral zbytočnú administratívu.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Neformálne vyriešenie“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Neformálne vyriešenie“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 20.2 — Formálna mzdová sťažnosť

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri námietke zamestnanca, sťažnosti, odvolaní alebo opakovanom vzorci nespokojnosti.

Vykonateľné pravidlo: Sťažnosť nie je nepriateľský akt. Je to kontrolný mechanizmus bez odvetvy a s možnosťou opraviť chybu pred sporom.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Formálna mzdová sťažnosť“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Formálna mzdová sťažnosť“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Od prijatia žiadosti alebo podania; v lehote podľa lokálnej legislatívy a interného postupu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 20.3 — Postup odvolacieho panelu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť, keď firma potrebuje oddeliť návrh, kontrolu a schválenie. V malej firme to môže byť jedna schvaľovacia rola plus druhá kontrola; vo väčšej firme formálny výbor.

Vykonaťelné pravidlo: Nevytvárať výbor iba na papieri. Ak firma nemá kapacitu, uvedie sa zjednodušený approval model s jasným ownerom a kontrolou.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Postup odvolacieho panelu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Postup odvolacieho panelu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Od prijatia žiadosti alebo podania; v lehote podľa lokálnej legislatívy a interného postupu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 20.4 — Účasť zástupcu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri námietke zamestnanca, sťažnosti, odvolaní alebo opakovanom vzorci nespokojnosti.

Vykonaťelné pravidlo: Sťažnosť nie je nepriateľský akt. Je to kontrolný mechanizmus bez odvetvy a s možnosťou opraviť chybu pred sporom.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Účasť zástupcu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Účasť zástupcu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: ak u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník, proces sa zosúladi s ich informačnými, konzultačnými a spurozhodovacími právami.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 20.5 — Nápravné opatrenia

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri námietke zamestnanca, sťažnosti, odvolaní alebo opakovanom vzorci nespokojnosti.

Vykonateľné pravidlo: Sťažnosť nie je nepriateľský akt. Je to kontrolný mechanizmus bez odvety a s možnosťou opraviť chybu pred sporom.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nápravné opatrenia“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nápravné opatrenia“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámcu v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 20.6 — Analýza trendov

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri námietke zamestnanca, sťažnosti, odvolaní alebo opakovanom vzorci nespokojnosti.

Vykonaťelné pravidlo: Sťažnosť nie je nepriateľský akt. Je to kontrolný mechanizmus bez odvetvy a s možnosťou opraviť chybu pred sporom.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Analýza trendov“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Analýza trendov“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XXI. Audit, monitoring a uistenie

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Interný audit, ročné uistenie manažmentu, školenia a dôkazný balík pre implementačný rating ACLASA.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 21.1 — Ročná správa o uistení

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonaťelné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Ročná správa o uistení“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Ročná správa o uistení“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred začiatkom hodnoteného obdobia, počas kalibrácie a pred odoslaním mzdových zmien do payrollu.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 21.2 — Rozsah interného auditu

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonateľné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Rozsah interného auditu“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Rozsah interného auditu“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho právneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 21.3 — Školenie a overenie znalostí

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonateľné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Školenie a overenie znalostí“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Školenie a overenie znalostí“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 21.4 — Revízia registra výnimiek

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonateľné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Revízia registra výnimiek“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Revízia registra výnimiek“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa,

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 21.5 — Dôkazný balík ACLASA

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonaťelné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Dôkazný balík ACLASA“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Dôkazný balík ACLASA“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 21.6 — Sledovanie nápravných opatrení

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri ročnom audite, školení, ACLASA evidence packu a follow-upe náprav.

Vykonateľné pravidlo: Audit nesmie hodnotiť iba existenciu smernice. Musí testovať reálne rozhodnutia od vstupu po payroll.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Sledovanie nápravných opatrení“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Sledovanie nápravných opatrení“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	HR, Legal/Labour Relations, nezávislý panel a príslušný rozhodovací orgán.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Kapitola XXII. Zmeny smernice, lokálne prílohy a riadené odchýlky

Regulačná kapitola — účel, aplikácia a prevádzkový zámer

Ako sa smernica mení, lokalizuje pre Slovensko a udržiava v kontrolovanom stave.

Aplikačné pravidlo: táto kapitola sa vykladá spolu so slovenskou právnou prílohou, pracovnými zmluvami, kolektívnymi zmluvami, vnútornými predpismi, záznamom o deklarovanom používaní oficiálnej metodiky ACLASA a aktuálne účinným právom. Ak lokálny predpis poskytuje zamestnancovi vyššiu ochranu, uplatní sa lokálny predpis a odchýlka sa zapíše do lokálnej prílohy.

Kontrolná vrstva	Minimálna požiadavka
Vlastníctvo rozhodnutia	Menovaný vlastník alebo komisia, s kontrolou konfliktu záujmov.
Dôkazný štandard	Písomný záznam o pravidle, porovnávacej skupine, kritériách, schválení a payroll výsledku.
Úloha zamestnancov a zástupcov	Prístup ku kritériám, konzultácia, informačná žiadosť, sťažnosť alebo odvolanie tam, kde je to relevantné.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia, nie až pri kontrole alebo po objavení rozdielu.
Revízia	Ročný test rovnosti v odmeňovaní a kvartálna revízia výnimiek pri významných procesoch.

Článok 22.1 — Postup zmeny smernice

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámca, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonateľné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Postup zmeny smernice“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Postup zmeny smernice“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou zmeny a následne v ročnej revízii.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívnoprávneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 22.2 — Slovenská právna príloha

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámca, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonaťelné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Závazné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Slovenská právna príloha“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Slovenská právna príloha“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá

zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou zmeny a následne v ročnej revízii.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámcu v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 22.3 — Mapovanie kolektívnych zmlúv

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámcu, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonaťelné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Mapovanie kolektívnych zmlúv“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Mapovanie kolektívnych zmlúv“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidiel, pracovný profil alebo plán, porovnávacia

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: ak u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník, proces sa zosúladí s ich informačnými, konzultačnými a spolurozhodovacími právami.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 22.4 — Riadená odchýlka

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámca, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonateľné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Riadená odchýlka“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Riadená odchýlka“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou zmeny a následne v ročnej revízii.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávneho, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späťne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 22.5 — Komunikácia zmien

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámca, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonateľné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Komunikácia zmien“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Komunikácia zmien“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne

Dimenzia	Vyžadovaná prax
	manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou rozhodnutia s mzdovým dopadom a následne v najbližšej pravidelnej kontrole.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí vedieť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať spätne podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

Článok 22.6 — Nahradenie a archív

Praktické použitie článku

Reálna situácia: Použiť pri zmene právneho rámca, kolektívnej zmluvy, lokálnej úprave alebo výnimke zo smernice.

Vykonateľné pravidlo: Riadená odchýlka nesmie oslabiť nediskriminačný a objektívny štandard. Musí mať ownera, dôvod, rozsah a dátum revízie.

Kontrolná otázka pred implementáciou: vie firma ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, porovnateľnú skupinu, schválenie, payroll výsledok a prípadný plán nápravy?

Záväzné pravidlo riadenia odmeňovania

Pravidlo: Zamestnávateľ upraví proces „Nahradenie a archív“ tak, aby každé rozhodnutie bolo prijaté podľa vopred známych, objektívnych, rodovo neutrálnych a nediskriminačných kritérií, s preukázateľnou väzbou na hodnotu práce, relevantnú zložku odmeňovania a skutočné obdobie, ktorého sa rozhodnutie týka.

Procesný štandard: Pred vykonaním kroku „Nahradenie a archív“ sa musí určiť účel rozhodnutia, porovnávacia kategória, najprv príslušný ACLASA band a následne ISCO alebo lokálny ekvivalent, dotknutá zložka odmeny, zdroj dát, schvaľovacia úroveň a dôkaz, ktorý bude možné predložiť HR, právnikom, zástupcom zamestnancov, inšpektorátu práce, súdu, ombudsmanovi alebo nezávislému reviewerovi.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Primárny vlastník a schválenia	Primárny vlastník procesu, HRBP, Rewards/Compensation, Legal, Finance a Payroll podľa dopadu na mzdu.
Povinné dôkazy	Zdroj pravidla, pracovný profil alebo plán, porovnávacia kategória, objektívne kritériá, výpočet, schvaľovacia stopa, payroll dôkaz a komunikácia so zamestnancom, ak je relevantná.
Nediskriminačná kontrola	Overiť, či pravidlo alebo výsledok nevytvára neodôvodnený rozdiel podľa pohlavia ani podľa iných zákonom chránených znakov, ak ich možno zákonne spracúvať.
Odporúčanie pre malú firmu	Použiť jednoduchý podpísaný formulár, jeden nezávislý reviewer, ročný kohortový prehľad a žiadne ústne manažérske výnimky.
Odporúčanie pre strednú firmu	Použiť HRBP/Rewards schvaľovanie, štandardné formuláre, kvartálny register výnimiek a ročný pay-equity review.

Dimenzia	Vyžadovaná prax
Odporúčanie pre veľkú firmu	Použiť HRIS workflow, komisiu, analytiku podľa kategórií, automatizované payroll kontroly, interný audit a pripravenosť na spoločné posúdenie odmeňovania.
Načasovanie	Pred účinnosťou zmeny a následne v ročnej revízii.
Slovenská lokalizácia	Slovenská poznámka: každá lokálna implementácia vyžaduje kontrolu pracovnoprávného, antidiskriminačného, daňového, odvodového a kolektívneho rámca v aktuálnom znení.

Test nezávislého reviewera: právnik, konzultant, HR manažér, riaditeľ, zástupca zamestnancov, súd, inšpektorát práce, orgán rovnosti, verejný ochranca práv alebo reviewer ACLASA musí viesť z dokumentov rekonštruovať dôvod rozhodnutia bez spoliehania sa na dodatočný výklad manažéra.

Kontrolná veta: rozhodnutie sa nesmie vysvetľovať späť podľa výsledku; pravidlo, kritérium a dôkaz musia existovať pred rozhodnutím alebo najneskôr v momente jeho riadneho schválenia.

PRÍLOHA Príloha A — Vyhlásenie zamestnávateľa o používaní oficiálnej metodiky ACLASA

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Získať formálnu deklaráciu rozsahu, verzie metodiky, entít a dôkazných povinností.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Spoločnosť / právnická osoba	Obchodné meno, IČO, sídlo, právna forma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Lokality v rozsahu	Slovensko / konkrétne prevádzky / skupiny zamestnancov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Verzia metodiky	Oficiálna verzia ACLASA a dátum prijatia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vylúčené skupiny	Každé vylúčenie a zákonný dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zodpovedný štatutár	Meno, funkcia, dátum, podpis	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zástupcovia zamestnancov	Odbory / zamestnanecká rada / dôverník a záznam konzultácie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum účinnosti smernice v SR	Nesmie byť skorší ako 7. jún 2026; uveďte dátum uvedený v schvaľovacom akte zamestnávateľa	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zákonný anchor SR	Zákon č. 76/2026 Z. z. a súvisiace predpisy; lokálna právna kontrola pred prijatím	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávať sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha B — Slovenský záznam právnej adaptácie

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Mapovať univerzálne pravidlo na slovenské právo, kolektívne zmluvy a vnútorné predpisy.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Jurisdikcia	Slovenská republika	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Právny vlastník	Meno, dátum kontroly	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Povinný predpis / kolektívna zmluva	Odkaz a stručné zhrnutie požiadavky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Odchýlka od globálneho pravidla	Opis odchýlky a dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Silnejšia ochrana zamestnanca	Áno/Nie a opis	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Ďalšia revízia	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchováva sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha C — RACI riadenia odmeňovania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Určiť zodpovedné roly pre každý typ rozhodnutia.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Typ rozhodnutia	Offer / merit / promotion / bonus / commission / allowance / remediation	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Responsible	Osoba pripravujúca dôkazy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Accountable	Konečný schvaľovateľ	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Consulted	Legal, Finance, zástupcovia, DPO	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Informed	Zamestnanec, payroll, manažér	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Umiestnenie dôkazov	Systém alebo cesta k spisu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchováva sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha D — Ročný kalendár odmeňovania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Synchronizovať job architecture, budget, plány, revízie, reporting a payroll.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Mesiac	Aktivita	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník	Menná funkcia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Závislosť	Čo musí byť hotové pred aktivitou	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Výstup	Kontrolovaný záznam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Riziko omeškania	Konfliktný cyklus, payroll chyba, reporting gap	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Eskalácia	Výbor alebo štatutár	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha E — Šablóna pracovného profilu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zachytiť objektívny obsah práce pre hodnotenie práce a ISCO kódovanie.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Účel role	Neutrálny opis, prečo rola existuje	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kľúčové povinnosti	Reálne úlohy a povinnosti	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Požadované skills	Vzdelanie, znalosti, certifikácie, technické a medziľudské zručnosti vyžadované prácou	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Effort	Mentálna, fyzická, emočná a koncentračná náročnosť	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Responsibility	Rozhodovanie, ľudia, budget, majetok, riziko, compliance, zákazník	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Working conditions	Prostredie, pracovný čas, cestovanie, riziká, rozvrh, remote/hybrid	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha F — Dotazník hodnotenia práce

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Skórovať hodnotu práce pomocou rodovo neutrálnych faktorov.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Faktor	Skills / effort / responsibility / working conditions	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkazná otázka	Čo práca vyžaduje, nie čo má konkrétna osoba?	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zvolená úroveň	ACLASA factor level	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz	Pracovný profil, proces, policy, pracovné vzorky, interview poznámky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Reviewer	Meno a dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Výsledok námietky	Prijaté / upravené / eskalované	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha G — Záznam ISCO kódovania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zdokumentovať klasifikáciu povolania podľa úloh a povinností.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
ISCO úroveň	Major / sub-major / minor / unit group	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zvolený kód	Kód a názov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Odôvodnenie podľa úloh	Prečo povinnosti zodpovedajú kódu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Alternatívy	Odmietnuté kódy a dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Lokálny bridge	Národná klasifikácia alebo kolektívne mapovanie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schvaľovateľ	Vlastník job architecture	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha H — Memo k priradeniu ACLASA bandu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zaznamenať, ako sa hodnota práce mapuje na band.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Rola	Názov pozície a ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Aktuálny / navrhovaný band	Číslo bandu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zhrnutie faktorov	Skills, effort, responsibility, working conditions	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Comparator roles	Peer roly na kalibráciu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Rozhodnutie	Priradený band a dátum účinnosti	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Odôvodnenie	Jasné vysvetlenie pre nezávislé preskúmanie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha I — Register kategórií práce rovnakej hodnoty

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Definovať kategórie používané pre pay review a informačné žiadosti.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Category ID	Jedinečný identifikátor	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
ISCO / band základ	Kód a band alebo lokálny ekvivalent	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zahrnuté role	ID rolí	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vylúčené role	Dôvod vylúčenia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Populácia	Celkom, ženy, muži, iné iba ak zákonné	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum revízie	Dátum a vlastník	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávať sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha J — Záznam dizajnu mzdového range

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zdokumentovať vytvorenie a revíziu základnej mzdy.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Band / job family / lokalita	Rozsah range	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Trhový zdroj	Prieskum, dátum, matching	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Minimum / midpoint / maximum	Mena a FTE základ	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zdôvodnenie šírky range	Dôvod šírky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity review	Dopad na existujúcich zamestnancov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválenie	Dátum výboru	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávať sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha K — Market pricing worksheet

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať externé trhové referencie.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Zdroj prieskumu	Poskytovateľ a dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kvalita job match	Vysoká/stredná/nízka a dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Použitý percentile	P25/P50/P75/iné	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Aging method	Predpoklad trhového pohybu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Scarcity premium	Áno/Nie a limit	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity risk	Koncentrácia pohlavia alebo segregácia rolí	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha L — Formulár schválenia vacancy

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zabezpečiť schválenie klasifikácie a range pred náborom.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Requisition ID	Jedinečné ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Status pracovného profilu	Schválené / čaká	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
ISCO a band	Kód a band	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Range na komunikáciu	Suma a mena	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Variabilná oprávnenosť	Plán a target	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Approval trail	Hiring manager, HRBP, Rewards, Finance	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha M — Checklist pay transparency pre inzerát

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Skontrolovať kandidátsku komunikáciu o odmene.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Inzerát obsahuje mzdu/range	Áno/Nie/N/A	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Variabilná mzda opísaná	Áno/Nie/N/A	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kolektívna zmluva uvedená	Ak relevantné	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Rodovo neutrálny názov a jazyk	Potvrdené	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Salary history otázky odstránené	Potvrdené	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Prístupnosť	Prístupné pre osoby so zdravotným znevýhodnením	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha N — Bodovací hárok výberu kandidátov

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať kritériá výberu ovplyvňujúce offer level.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Kritérium	Kritérium súvisiace s prácou	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Váha	Vopred stanovená váha	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz	Interview/work sample výsledok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Skóre	Skóre	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Poznámky panelu	Iba faktické poznámky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Bias check	Riziko a mitigácia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha O — Worksheet schválenia ponuky

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Nastaviť nástupnú mzdu podľa objektívnych kritérií.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Candidate ID	Interná referencia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválený range	Minimum/mid/maximum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Navrhnutá mzda	Suma a mena	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Relevantné skúsenosti/skills	Dôkaz viazaný na rolu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Interná comparator kontrola	Porovnateľní zamestnanci a umiestnenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Sign-on alebo výnimka	Dôvod, suma, schválenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha P — Potvrdenie zákazu salary history

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Potvrdiť, že historická mzda neovplyvnila ponuku.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Recruiter potvrdenie	Salary history nebola zisťovaná ani použitá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Manažér potvrdenie	Salary history nebola zisťovaná ani použitá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dobrovoľné zverejnenie kandidátom	Ak nastalo, nebolo použité bez zákonného dôvodu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Základ ponuky	Range a objektívne kritériá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Reviewer	HRBP/Legal	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum	Dátum dokončenia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávať sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha Q — Checklist auditu prvej výplaty

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Overiť implementáciu po nástupe.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Mzda v zmluve	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
HRIS mzda	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Payroll mzda	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Príplatky/benefity	Kódy a sumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Oprava rozdielu	Prijaté opatrenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávať sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha R — Formulár revízie skúšobnej doby

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať dopady skúšobnej doby na mzdu.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Ciele	Vopred určené ciele	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz	Výkon/konanie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Výsledok	Potvrdiť / predĺžiť / nepotvrdiť	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Mzdový dopad	Žiadny alebo pravidlový	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Comparator check	Podobné výsledky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Komunikácia	Dátum a obsah	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha S — Matrix výkon-odmena

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Prepojiť výkonové meradlá na zložku mzdy a obdobie.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Zložka odmeny	Merit / bonus / commission / award	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Performance period	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Metrika	Objektívna alebo kompetenčná	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Váha	Váha	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zdroj dôkazu	Systém alebo záznam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Payout effect	Formula alebo modifier	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha T — Formulár merit odporúčania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Štandardizovať ročné salary recommendations.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Zamestnanec	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kategória / band	Kategória rovnakej hodnoty a band	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Súčasná pozícia v range	Compa ratio / percentile	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Performance rating	Rating a dôkaz	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Odporúčané zvýšenie	% a suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity adjustment	Áno/Nie a dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha U — Zápisnica z kalibrácie

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zaznamenať zmeny počas kalibrácie.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Dátum stretnutia	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Populácia	Funkcia/krajina/band	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Účastníci	Mená a roly	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zmeny	Rating/pay zmeny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôvod	Dôvod založený na dôkazoch	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity observations	Problémy a opatrenia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha V — Business case povýšenia

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Dokumentovať zmenu hodnoty práce a dopad na mzdu.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Stará/nová rola	ID rolí	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Starý/nový ISCO a band	Kódy a bandy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz vyšších povinností	Sustained responsibilities	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Navrhnutá mzda	Suma a pozícia v range	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Comparator promotions	Podobné prípady	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválenie	Komisia/schvaľovateľ	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha W — Záznam laterálneho presunu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zdokumentovať mzdové zaobchádzanie bez zmeny hodnoty práce.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Dôvod presunu	Business/žiadost zamestnanca	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Rovnaký band potvrdený	Áno/Nie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zmeny lokality/paymix	Opis	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zmena mzdy	Žiadna alebo podľa pravidla	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Oznámenie zamestnancovi	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schvaľovateľ	HRBP/Rewards	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha X — Formulár dočasného príplatku za vyššie povinnosti

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Nastaviť dočasnú odmenu za vyššiu prácu.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Dočasná rola	Rola a band	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Začiatok/koniec	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Prahová hodnota vyšších povinností	Dôkaz	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Formula príplatku	Suma alebo %	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum revízie	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Ukončenie	Návrat/predĺženie/trvalá zmena	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha Y — Šablóna nonsales bonusového plánu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Vytvoriť kontrolovaný bonusový plán.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Plan year	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Oprávnená populácia	Role/bandy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Target opportunity	% zo mzdy alebo fixná suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Metriky a váhy	Company/team/individual	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Funding gates	Threshold/target/max	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Leave and leaver treatment	Pravidlá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha Z — Hárok výpočtu bonusového payoutu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zdokumentovať payout od metrík po payroll.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Target bonus	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Company factor	%	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Team factor	%	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Individual modifier	%	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Final payout	Suma a payroll kód	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AA — Žiadosť o diskrečnú odmenu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať jednorazové odmeny.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Dôvod odmeny	Definovaná kategória	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz	Contribution evidence	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Suma	Hodnota	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Peer comparison	Podobné odmeny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Budget source	Cost center	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválenie	Schvaľovateľ a dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AB — Šablóna sales incentive plan

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Definovať pravidlá sales incentive.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Plan year	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Oprávnená rola	Rola a paymix	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Quota	Suma a zdroj	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Commission rate	Sadzba/formula	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Accelerators/caps	Pravidlá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Crediting and disputes	Proces	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AC — Worksheet schválenia sales paymixu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zdokumentovať pomer base/variable.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Typ role	Hunter/AM/CSM/channel/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kontrola nad výnosom	Vysoká/stredná/nízka	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Sales cycle	Dĺžka	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Navrhovaný paymix	Base/variable	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Benchmark	Market/internal	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity review	Kontrola pohľavia a kategórie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AD — Revízia alokácie kvót

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Validovať kvóty a teritória.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Seller	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Territory/book	Opis	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Prior revenue/pipeline	Dáta	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Market potential	Dáta	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Quota	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Fairness check	Porovnanie s peers	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AE — Log provízneho creditingu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Sledovať deal credit až po payout.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Deal ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Revenue amount	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Credited employees	ID a split	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Crediting rule	Sekcia plánu	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Adjustment/reversal	Dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválenie	Vlastník	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AF — Formulár sales incentive dispute

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Rýchla zdokumentovaná cesta sporu.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Dispute ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Tvrdenie zamestnanca	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Deal evidence	Dokumenty	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Investigation finding	Zistenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Rozhodnutie	Schváliť/zamietnuť/upraviť	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Payroll action	Suma/dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AG — Register príplatkov a náhrad

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zoznam všetkých príplatkov a prémiei.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Payroll code	Kód	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Názov príplatku	Názov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Eligibility rule	Pravidlo	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník	Funkcia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Pay-equity risk	Low/medium/high	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Review date	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AH — Audit nadčasov a zmenových príplatkov

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Validovať platby za pracovný čas.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Obdobie	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Populácia	Zamestnanci	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Hodiny/príplatky	Sumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz schválenia	Manažér/systém	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Výnimka	Dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Gender/part-time review	Výsledok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AI — Audit pay počas chránených období

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Zabezpečiť, aby sa návratníkom priznali eligible zlepšenia.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Typ neprítomnosti	Materská/otcovská/rodičovská/ opatrovanie/PN/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátumy neprítomnosti	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Zmeškaná mzdová zmena	Áno/Nie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Korekcia	Suma/dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Komunikácia	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávali sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AJ — Posúdenie remote work pay

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Dokumentovať lokalitu a remote-pay treatment.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee/role	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Miesto práce	Krajina/mesto	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Salary zone	Zóna	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Tax/social security review	Hotové	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Pay change	Suma alebo žiadna	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Notice/consent	Dôkaz	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávali sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AK — Žiadosť o retention platbu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať vysokorizikové retention awards.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee/role	ID/rola	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Business risk	Dôkaz	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Alternatívy	Možnosti	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Suma/podmienky	Platba a clawback	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Comparator/equity review	Výsledok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Schválenie	Executive/committee	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AL — Posúdenie mzdového dopadu reorganizácie

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Identifikovať dopady pred zmenou.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Opis zmeny	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dotknuté role	Zoznam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Starý/nový band/range	Mapovanie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Variable/allowance impact	Zmeny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Protected group review	Ak zákonné	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Konzultačný záznam	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AM — M&A harmonizačné mapovanie

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Mapovať odmeňovanie nadobudnutej spoločnosti.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Legacy component	Názov/kód	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Nová zložka	Názov/kód	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Employee group	Populácia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Change impact	Zvýšenie/zníženie/bez zmeny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Protection rule	Transition	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Schválenie	Integration committee	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AN — Checklist odstupného a poslednej výplaty

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať platby pri skončení pracovného pomeru.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôvod skončenia	Dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Notice/severance formula	Pravidlo	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Variable/equity treatment	Pravidlo	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Final payroll proof	Suma/dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Release/communication	Ak zákonné	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchováva sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AO — Dátový slovník odmeňovania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Definovať polia pre analytiku a reporting.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Field name	Názov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Definícia	Význam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Source system	Systém	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník	Funkcia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Quality rule	Validácia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Reporting use	Metrika	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchováva sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AP — Mapovanie payroll kódov

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Mapovať payroll kódy na pay components.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Payroll code	Kód	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Pay component	Base/bonus/commission/allowance/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Include in pay analysis	Áno/Nie a dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Tax/social treatment	Lokálne pravidlo	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník	Payroll/Rewards	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Last reviewed	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AQ — Formulár žiadosti zamestnanca o informácie

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Štandardný intake pre pay transparency requests.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Žiadateľ	Employee ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Typ žiadosti	Individuálna mzda / priemer kategórie / vysvetlenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Kategória	Kategória rovnakej hodnoty	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum prijatia	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Lehota odpovede	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník odpovede	HR/Legal	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AR — Záznam odpovede na žiadosť

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Dokumentovať odpoveď zamestnancovi.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Request ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Poskytnuté dáta	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Comparator category	Kategória	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Privacy safeguards	Agregácia/anonymizácia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Doplňujúce otázky	Áno/Nie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum uzavretia	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AS — Worksheet pay-gap analýzy

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Spustiť analýzu na úrovni kategórií.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Kategória	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Počet žien/mužov	Počty	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Mean/median gap	%	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Variable-pay gap	%	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Počiatkové dôvody	Objektívne kritériá	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Akcia	Odôvodniť/napraviť/revidovať	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AT — Worksheet objektívneho odôvodnenia

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Prepojiť dôvod s rozdielom v odmene.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Pay difference	Zamestnanec/kategória/zložka	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Navrhovaný dôvod	Objektívne kritérium	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôkaz	Dokument/zdroj	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Period relevance	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Bias test	Výsledok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Rozhodnutie	Prijaté/odmietnuté	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávané sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AU — Šablóna spoločného posúdenia odmeňovania

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Pripraviť assessment so zástupcami zamestnancov.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Trigger	Gap nad threshold / bez odôvodnenia /	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
	nenapravený	
Category analysis	Populácia a gap	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dohodnuté dôvody	Objektívne dôvody	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Opatrenia	Náprava a prevencia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Effectiveness review	Predchádzajúce opatrenia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Representative sign-off	Záznam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AV — Nápravný plán

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Sledovať korekciu neodôvodnených rozdielov.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Issue	Opis	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Affected employees	ID/skupiny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Correction method	Mzda/doplatok/bonus/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Budget	Suma	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Payroll date	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Prevention action	Policy/system/training	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávaajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AW — Formulár mzdovej sťažnosti

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Formálna cesta namietania.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Employee claim	Problém	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Pay component	Zložka	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Period	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Evidence provided	Dokumenty	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Requested remedy	Náprava	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Representative	Ak existuje	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AX — Šablóna rozhodnutia odvolacieho panelu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Vydať odôvodnený výsledok odvolania.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Case ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Panel members	Mená/conflict check	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Issues considered	Zoznam	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Evidence reviewed	Dokumenty	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Decision and reasons	Výsledok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Remedy/next steps	Kroky	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AY — Register výnimiek

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Sledovať odchýlky od štandardných pravidiel.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Exception ID	ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Pravidlo odchýlky	Článok/plán	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dôvod	Business/legal dôvod	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Affected employees	ID/skupiny	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Duration	Začiatok/koniec	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Equity review and closure	Výsledok/dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha AZ — Dôkazný balík pre implementačný rating ACLASA

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Pripraviť voliteľné ACLASA preskúmanie.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Evidence category	Policy/local annex/data/decision samples/analytics/training	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
File name/location	Cesta	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Vlastník	Funkcia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Period covered	Dátumy	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Completeness check	Complete/partial/missing	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Reviewer note	Zistenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha BA — Ročné uistenie štatutára/Boardu

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Podpis vedenia o fungovaní systému.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Reporting year	Rok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Directive status	Adopted/localized/trained	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Material gaps	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Remediation status	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Representative consultation	Zhrnutie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Signatures	CEO/CHRO/Legal/Finance	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha BB — Dochádzka na školenie a knowledge check

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Dôkaz pripravenosti manažérov.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Kurz	Názov	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Audience	Manažéri/HR/Payroll/Sales/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Dátum	Dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Attendance	Mená/ID	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Knowledge check score	Skóre	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Follow-up	Doplňujúce školenie	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha BC — Plán interného auditu vzorky

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Testovať operačnú účinnosť.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Process sampled	Offer/promotion/bonus/commission/etc.	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Sample size	Počet	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Criteria tested	Rule/evidence/payroll	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Exceptions found	Zistenia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Root cause	Príčina	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Action owner	Vlastník	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

PRÍLOHA Príloha BD — Log zmien smernice

Prevádzkový formulár / kontrolovaný záznam

Účel: Kontrolovať úpravy smernice.

Pokyn na použitie: túto šablónu možno previesť na HRIS workflow, spreadsheet, ticket, interný formulár alebo podpisový záznam. Lokalizácia je prípustná, ale nesmie oslabiť objektívne kritériá, schvaľovaciu stopu, payroll reconciliation, pay-equity review ani práva zamestnanca.

Pole	Pokyn na vyplnenie	Kontrola / dôkaz
Version	Verzia	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Article changed	Článok	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Reason	Legal/business/audit	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Consultation	Representative/legal review	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Approval	Schvaľovateľ/dátum	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____
Effective date	Dátum účinnosti	Vyplnil/a: ____ Dôkaz priložený: ____

Kontrola záznamu: vyplnené formuláre sú kontrolované záznamy a uchovávajú sa spolu s relevantným HRIS, payroll, schvaľovacím, konzultačným a auditným dôkazom. Ak právne predpisy o ochrane údajov vyžadujú minimalizáciu alebo obmedzený prístup, záznam sa uloží s primeranými bezpečnostnými opatreniami.

ZÁVER Implementačný ratingový model**Voliteľné preskúmanie ACLASA**

ACLASA môže na základe samostatnej dohody preskúmať, či je deklarovaná metodika zamestnávateľa implementovaná v praxi. Preskúmanie má hodnotiť dizajn aj operačnú účinnosť. Deklarovaná metodika bez záznamov sa nemá označovať ako certifikovaná alebo overená.

Rating je dôkazný a primeraný rozsahu. Nenahrádza právne poradenstvo, rozhodnutie regulátora, súdny nález, práva zástupcov zamestnancov ani kolektívne vyjednávanie.

Úroveň	Interpretácia
0	Žiadna kontrolovaná metodika ani dôkazy
1	Metodika deklarovaná, implementačné dôkazy neúplné
2	Základné dokumenty existujú, rozhodnutia nie sú konzistentne evidované
3	Operačné kontroly existujú so vzorkami dôkazov počas lifecycle
4	Ročná analytika, náprava a auditné dôkazy sú kompletne
5	Opakovateľný, externe preskúmateľný systém s validovaným corrective-action loop

ZÁVER Minimálny adopčný balík**Čo má spoločnosť prijať ako prvé**

Pre rýchly, ale obhájiteľný štart má zamestnávateľ pred najbližším pay cycle prijať minimum: vyhlásenie, slovenskú právnu prílohu, pracovný profil, hodnotenie práce, ACLASA band + ISCO register, range rules, offer form, merit form, bonus plan, sales plan, žiadosť zamestnanca o informácie, sťažnosť, pay-gap worksheet a register výnimiek.

Minimálny balík má byť schválený pred tým, ako manažéri začnú odporúčať mzdové zmeny. Inak firma riskuje, že najprv vytvorí výsledok a až potom bude hľadať vysvetlenie.

Priorita	Kontrolovaný dokument
1	Vyhlásenie zamestnávateľa a slovenský právny adaptačný záznam
2	Pracovný profil, hodnotenie práce a ACLASA band → ISCO mapovanie
3	Salary range, offer, merit a promotion formuláre
4	Nonsales bonus a sales incentive plan templates
5	Employee information request, grievance a remediation templates
6	Annual pay-equity analysis a exception register

ZÁVER Záverečné interpretačné pravidlo**Ako riešiť konflikty v praxi**

Ak sú možné dva výklady, zamestnávateľ zvolí ten, ktorý lepšie zachováva objektívne kritériá, rodovú neutralitu, transparentnosť, prístup zamestnanca k informáciám, účasť zástupcov, uchovávanie dôkazov a nápravu neodôvodnených rozdielov.

Žiadny manažér, funkcia alebo komisia nesmie z dôvodu rozpočtového pohodlia obísť princíp rovnakej odmeny. Dostupnosť budgetu môže ovplyvniť plánovanie načasovania, ale nepretvorí neodôvodnený rozdiel na odôvodnený.

Najsilnejšia verzia systému je jednoduchá: rovnaká logika hodnoty práce, rovnaký dôkazný štandard, rovnaká schvaľovacia disciplína a rovnaká revízia od prvého dňa po posledný deň zamestnania.

Princíp	Praktický dôsledok
Objektívne pred diskrečným	Kritériá musia existovať pred rozhodnutím
Dôkaz pred vysvetlením	Žiadne spätné zdôvodňovanie bez záznamov
Špecifické pre zložku odmeny	Dôvod pre base pay automaticky neospravedlňuje bonus alebo províziu
Disciplína comparatora	Použiť kategóriu rovnakej hodnoty a zdokumentovanú ACLASA band → ISCO logiku
Correction loop	Ak je rozdiel neodôvodnený, rýchlo opraviť a zabrániť opakovaniu

ZÁVER Podpisová a adopčná strana

Interný záznam prijatia

Podpísané osoby potvrdzujú, že zamestnávateľ prijíma túto smernicu s výhradou lokálnej právnej adaptácie, konzultácie so zástupcami zamestnancov a schvaľovacích požiadaviek. Prijatie znamená, že budúce rozhodnutia o odmene sa majú vykonávať cez kontrolované procesy opísané v dokumente.

Ak chce zamestnávateľ požiadať ACLASA o preskúmanie implementácie, pripraví scope, populáciu, policy set, data dictionary, job evaluation records, pay component inventory, pay gap analysis, remediation register, employee communication materials a exception logs.

Rola	Meno	Podpis	Dátum
CEO / Country Head			
CHRO / HR riaditeľ			
Legal / Labour Relations			
Finance Director			
Zástupca zamestnancov / odbory / zamestnanecká rada			
Rewards / Compensation owner			

DOPLNKOVÁ PRAKTICKÁ ČASŤ — worklife playbooky pre Slovensko

Táto časť nemení verziu dokumentu. Je to praktická vrstva v rámci verzie 1.0 SK, ktorá prekladá rozsiahlu smernicu do rozhodnutí, ktoré sa vo firmách na Slovensku reálne dejú.

Playbook 1 - Nový zamestnanec má vyššiu mzdu ako existujúci tím

Potvrdiť kategóriu rovnakej hodnoty a band.

Porovnať relevantnú skúsenosť, zručnosti, FTE, miesto výkonu a bonus eligibility.

Ak rozdiel nie je objektívne vysvetlený, upraviť ponuku alebo pripraviť korekciu existujúceho tímu.

Uložiť offer worksheet a internal equity check.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 2 - Zamestnanec žiada zvýšenie mimo ročný cyklus

Zistiť, či ide o zmenu práce, trhovú dôvod, výkon, korekciu alebo retention.

Použiť relevantný článok: rebanding, market adjustment, merit, one-off, retention alebo náprava.

Nepoužiť samotnú lojalitu alebo vyjednávaciu silu ako dôvod.

Po schválení vykonať payroll reconciliation.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 3 - Povýšenie bez reálnej zmeny práce

Overiť, či sa mení práca alebo len výkon.

Ak sa práca nemení, použiť merit/bonus, nie vyšší band.

Ak sa práca mení, aktualizovať profil a job evaluation.

Komunikovať dôvod tak, aby bol použiteľný pre porovnateľné prípady.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 4 - Návrat z rodičovskej alebo dlhšej neprítomnosti

Skontrolovať FTE, pracovnú pozíciu a eligibility.

Porovnať vývoj mzdy s peer skupinou.

Zistiť, či osoba nebola neoprávnene vyradená z merit/bonus cyklu.

Ak vznikla medzera, pripraviť korekciu s dátumom účinnosti.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 5 - Performance rating a bonusové obdobie sa nezhodujú

Určiť, ktoré obdobie meria performance rating.

Určiť, ktoré obdobie pokrýva bonus payout.

Zaznamenať bridge alebo pro-rata pravidlo pred výpočtom.

Nepoužiť rating ako spätné vysvetlenie, ak nemal väzbu na výplatu.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 6 - Sales kvóta alebo teritórium sa zmení počas roka

Popísať objektívny dôvod zmeny.

Vypočítať impact na payout opportunity.

Skontrolovať porovnateľných sales zamestnancov.

Vydať plan amendment a uložiť commission reconciliation.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 7 - Retention platba pre jednu osobu

Overiť kritickosť role a objektívny dôvod.

Porovnať s peer zamestnancami a náhraditeľnosťou bez stereotypov.

Použiť časovo obmedzenú platbu alebo dohodu.

Zapísať do registra výnimiek a zaradiť do review.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 8 - Payroll chyba ovplyvní výplatu alebo reporting

Identifikovať rozsah, obdobie a zložku odmeny.

Zastaviť ďalšiu chybnú implementáciu.

Opraviť payroll a dátový slovník.

Zaznamenať dopad na pay-gap analýzu a informovať dotknuté osoby podľa potreby.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 9 - Zamestnanec požiadava o informácie

Zaregistrovať žiadosť a dátum.

Určiť kategóriu rovnakej hodnoty.

Prípraviť privacy-safe výstup.

Schváliť odpoveď a uložiť evidence pack.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Playbook 10 - Pay-gap rozdiel bez jasného vysvetlenia

Skontrolovať dáta a payroll kódy.

Rozložiť rozdiel na base, variable a príplatky.

Označiť objektívne vysvetliteľnú a nevysvetliteľnú časť.

Prípraviť nápravný plán s ownerom a termínom.

Výstup: krátke memo alebo workflow záznam, ktorý preukáže dôvod, pravidlo, schválenie, payroll výsledok a prípadný follow-up. Nevyžaduje sa samostatný formulár, ak sú tieto informácie zachytené v HRIS alebo inom kontrolovanom nástroji.

Kontrolná matica: praktickosť vs. právna robustnosť

Kontrolná otázka	Áno znamená	Nie znamená
Dá sa rozhodnutie vysvetliť bez mena konkrétnej osoby?	Kritérium je pravdepodobne objektívne a opakovateľné.	Riziko osobnej preferencie alebo spätného odôvodnenia.
Vzniklo pravidlo pred rozhodnutím?	Proces je predvídateľný a preskúmateľný.	Riziko retrofittingu.
Je porovnateľná skupina jasná?	Pay equity review je vykonateľný.	Riziko nesprávnej kategorizácie.
Vie Payroll implementovať presnú logiku?	Rozhodnutie je operatívne použiteľné.	Proces je príliš teoretický alebo neúplný.
Vie zamestnanec dostať zrozumiteľnú odpoveď?	Transparentnosť je reálna.	Smernica je administratívna, nie riadiaca.

Záverečný test použiteľnosti: ak konkrétny článok nedokáže pomôcť pri reálnom rozhodnutí o odmene, má sa pri najbližšej revízii zjednodušiť, presunúť do voliteľnej metodickéj prílohy alebo označiť ako neaplikovaný pre daný typ firmy.

Záverečná implementačná poznámka

Táto verzia má byť používaná ako praktický riadiaci nástroj. Firma nemá vyrábať dôkaz pre situácie, ktoré v jej odmeňovacom modeli neexistujú. Ak však vznikne rozhodnutie s dopadom na odmenu, musí byť možné ukázať pracovný dôvod, objektívne kritérium, schvaľovaciu stopu, payroll výsledok a kontrolu dopadu.

Poradie metodických krokov je záväzné pre konzistentnú implementáciu: pracovný profil → ACLASA band → ISCO → kategória rovnakej hodnoty → range/paymix/bonus eligibility → rozhodnutie → payroll → revízia.

ISCO sa neurčuje z bandu. Band sa určuje skôr preto, aby bola najprv uzamknutá hodnota práce a aby sa následné occupational kódovanie nepoužilo účelovo na vysvetľovanie odmeny.