

Pred vyplnením žiadosti si **pozorne prečítajte** pokyny na jej vyplnenie a informácie o podmienkach vyslania. **Obsah a forma žiadosti sa nesmie meniť**. V žiadosti musia byť vyplnené všetky požadované údaje.

Žiadosť o vystavenie formulára E 101 z dôvodu vyslania zamestnanca na územie iného členského štátu EÚ v zmysle článku 12 (1) nariadenia (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 883/2004

A. Údaje o vysielajúcom zamestnávateľovi:

1. Názov a sídlo zamestnávateľa (v prípade fyzickej osoby uveďte meno, priezvisko a dodatok podľa oprávnenia na vykonávanie činnosti vydaného podľa osobitného predpisu):

- názov:
- IČO:
- identifikačné číslo zamestnávateľa (IČZ) pridelené Sociálnou poisťovňou:
- ulica a číslo:
- obec (mesto):
- PSČ:
- štát:
- telefónne číslo (pevná linka, mobil):
- e-mail:
- P. O. BOX:
- číslo faxu:

2. Kontaktná osoba určená zamestnávateľom (meno a priezvisko, telefónne číslo, číslo faxu, e-mail):

3. Ako zamestnávateľ ste vedený v registri zamestnávateľov Sociálnej poisťovne od:

B. Podmienky rozhodujúce na uplatnenie inštitútu vyslania:

4. Druh a doba trvania pracovnoprávneho vzťahu uzatvoreného medzi zamestnávateľom a poslaným zamestnancom:

- pracovná zmluva* - od: do:
- dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru* - od: do:

5. Zamestnanec uvedený v časti D. žiadosti bol prijatý do pracovného pomeru za účelom vyslania? áno – nie*

 Ak áno, od ktorého dátumu bol zamestnanec sociálne a zdravotne poistený podľa slovenských právnych predpisov? od:

6. Bude pracovnoprávny vzťah trvať počas celej doby vyslania? áno – nie*

7. Bude poslaný zamestnanec počas celej doby vyslania vykonávať činnosť v prospech vysielajúceho zamestnávateľa? áno – nie*

8. Nahrádza zamestnanec uvedený v časti D. žiadosti iného zamestnanca, ktorému skončila doba vyslania? áno – nie *
9. Bude vyslaný zamestnanec počas doby vyslania poskytnutý k dispozícii inému subjektu v prijímajúcom členskom štáte, resp. subjektu v inom členskom štáte než je subjekt uvedený v 26. bode žiadosti ? áno – nie*
10. Uzatvorí vyslaný zamestnanec súčasne pracovnoprávny vzťah aj so subjektom v členskom štáte, do ktorého je vyslaný? áno – nie*
11. Bude vyslaného zamestnanca odmeňovať počas doby vyslania vysielajúci zamestnávateľ? áno – nie *
12. Bude vyslaného zamestnanca odmeňovať počas doby vyslania aj iný subjekt? áno – nie*
Ak **áno**, uveďte názov, adresu, štát:

C. Kritériá na posúdenie podstatných činností vykonávaných vysielajúcim zamestnávateľom na Slovensku:

13. Je zamestnávateľ agentúrou dočasného zamestnávania (ADZ)? áno – nie*
14. Pridelujete svojich zamestnancov na dočasný výkon práce k inému subjektu (zamestnávateľovi) na území Slovenska? áno – nie*
Ak **áno**, uveďte: názov a sídlo subjektu:
obdobie pridelenia:
15. Uveďte hlavný druh činnosti, ktorú vykonávate ako zamestnávateľ na území Slovenska prostredníctvom svojich zamestnancov:
.....
16. Vykonávate svoju činnosť na území Slovenska prostredníctvom svojich zamestnancov? áno – nie*
17. Údaje o počte zamestnancov v čase podania žiadosti:
- celkový počet zamestnancov zamestnávateľa:
 - počet zamestnancov vykonávajúcich prácu na Slovensku na základe pracovnej zmluvy:
 - počet zamestnancov vykonávajúcich prácu na Slovensku na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru:
 - počet zamestnancov vykonávajúcich prácu na území iného členského štátu EÚ:
 - počet zamestnancov vykonávajúcich prácu na území nečlenského štátu EÚ:
 - počet administratívnych zamestnancov a zamestnancov zaoberajúcich sa chodom a organizáciou spoločnosti:
18. Podľa právnych predpisov ktorého štátu uzatvárate väčšinu obchodných zmlúv?
(uveďte názov štátu)
19. Realizovali ste pred vyslaním zamestnancov obchodné zmluvy na Slovensku? áno – nie*
20. Predpokladáte, že dosiahnete v období počas vyslania zamestnanca na území Slovenska obrat vo výške najmenej 25 % z celkového obratu? áno – nie*

21. Máte ako zamestnávateľ odvedené a zaplatené poistné na sociálne poistenie počas celého obdobia registrácie? áno – nie*

D. Údaje o vyslanom zamestnancovi:

22. Identifikačné údaje:

- meno:
- priezvisko:
- rodné priezvisko, v prípade ak je odlišné od súčasného priezviska:
- dátum a miesto narodenia:
- štátna príslušnosť:
- rodné číslo (v prípade cudzinca uveďte identifikačné číslo pridelené Sociálnou poisťovňou):

23. Adresa bydliska¹ a kontaktné údaje:

- ulica a číslo:
- obec (mesto):
- PSČ:
- štát:
- telefónne číslo (pevná linka, mobil):
- e-mail:
- ak bol cudzincovi vydaný doklad o pobyte na území Slovenska, uveďte jeho druh, číslo, dobu platnosti a adresu pobytu:

24. Druh ekonomickej aktivity, v ktorom bude zamestnanec vykonávať činnosť na území štátu do ktorého je vyslaný:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> poľnohospodárstvo a rybárstvo | <input type="checkbox"/> priemysel | <input type="checkbox"/> stavebníctvo |
| <input type="checkbox"/> veľkoobchod a maloobchod | <input type="checkbox"/> hotely a reštaurácie | <input type="checkbox"/> iné služby |
| <input type="checkbox"/> transport, sklad a komunikácia | <input type="checkbox"/> finančné sprostredkovanie nehnuteľností, prenájom a obchodné činnosti | <input type="checkbox"/> zdravie a sociálna práca |

25. Názov a sídlo zdravotnej poisťovne na Slovensku, resp. v inom štáte, v ktorej je zamestnanec poistený:

E. Údaje o mieste a dobe trvania vyslania:

26. Miesto vyslania:

- názov (meno) subjektu, resp. meno lode:
- ulica a číslo:
- obec (mesto):
- PSČ:
- štát:
- identifikačné číslo subjektu (evidenčné číslo lode):
- telefónne číslo:
- e-mail:
- číslo faxu:
- P. O. BOX:

27. Doba trvania vyslania: od: do:

F. Údaje o predchádzajúcom vyslaní:

28. Uved'te predchádzajúce obdobia vyslania:

predchádzajúce vyslanie	číslo vystaveného formulára E 101 SK	obdobie, na ktoré bol formulár vystavený	dátum predčasného ukončenia vyslania ²
1.			
2.			
3.			

G. Čestné vyhlásenie zamestnávateľa:

Vyhlasujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a žiadne skutočnosti som nezamlčal. Zároveň vyhlasujem, že som sa **vopred oboznámil s podmienkami vyslania a tieto dodržiám počas celej doby vyslania zamestnanca. Počas doby vyslania budem spolupracovať pri vykonávaní kontrol dodržiavania podmienok vyslania. Zmeny**, ktoré sa vyskytnú počas tejto doby, **oznámim písomne do ôsmich dní** príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne prostredníctvom „Oznámenia zamestnávateľa a zamestnanca o zmenách, ktoré nastali počas doby vyslania“.

V dňa

.....
podpis zamestnávateľa
a odtlačok pečiatky

H. Čestné vyhlásenie vysielaného zamestnanca:

Vyhlasujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a žiadne skutočnosti som nezamlčal. **Zmeny**, ktoré sa vyskytnú počas tejto doby, **oznámim** písomne **do ôsmich dní** príslušnej pobočky Sociálnej poisťovne prostredníctvom „Oznámenia zamestnávateľa a zamestnanca o zmenách, ktoré nastali počas doby vyslania“.

V dňa

.....
podpis zamestnanca

Prílohy k žiadosti

1. **fotokópia príslušnej zmluvy** na výkon práce v prijímajúcom štáte, ktorú uzatvoril zamestnávateľ so zahraničným subjektom, resp. iný relevantný doklad; ak v príslušnej zmluve nie je uvedené miesto dočasného výkonu práce zamestnanca (subjekt), predložte iný relevantný doklad preukazujúci miesto vyslania; ak sú doklady spísané v cudzom jazyku, predložte ich v preklade do slovenského jazyka;
2. **fotokópia pracovnej zmluvy, resp. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**, v zmysle 4. bodu žiadosti s prípadnými dodatkami, ak existujú,
3. **oznámenie o zmenách vo vyslaní a originál formulára E 101** v zmysle 28. bodu žiadosti, ak nebola táto skutočnosť oznámená,
4. **fotokópia dokladu o pobyte cudzinca na území Slovenska**, ak bol vydaný,
5. **čestné vyhlásenie o preklade dokumentov spísaných v cudzom jazyku, okrem češtiny**; (pozri vzor čestného vyhlásenia – tlačivo uverejnené na internetovej stránke www.socpoist.sk, v časti Tlačivá súvisiace s vystavením formulárov E 101); v prípadoch, ak preklad dokumentov nie je vykonaný úradne,
6. **iné (uveďte ich názov a počet):**

I. Potvrdenie príslušnej pobočky Sociálnej poisťovne:

Sociálna poisťovňa, pobočka overila obsah údajov uvedených v žiadosti na základe predložených dokladov a údajov evidovaných v informačnom systéme Sociálnej poisťovne a potvrdzuje ich správnosť.

V dňa

.....
podpis oprávnenej osoby
a odtlačok pečiatky príslušnej
pobočky Sociálnej poisťovne

Pokyny na vyplnenie a doplňujúce informácie:

1. Žiadosť vyplňte čitateľne.
2. Žiadosť sa podáva príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne, ktorá vedie zamestnávateľa v registri zamestnávateľov **v dostatočnom časovom predstihu pred začiatkom vyslania.**
3. **Formulár E 101 „Potvrdenie o uplatniteľnej legislatíve“** vystaví príslušná pobočka Sociálnej poisťovne najneskôr v lehote 45 dní odo dňa doručenia žiadosti po splnení všetkých podmienok vyslania vysielajúcim zamestnávateľom. Formulár E 101 zašle vysielajúcemu zamestnávateľovi poštovou prepravou doporučené. Vysielajúci zamestnávateľ odovzdá originál formulára E 101 vyslanému zamestnancovi, ktorý sa ním preukazuje v prípade kontrol vykonávaných v oblasti sociálneho zabezpečenia. Vysielajúci zamestnávateľ si môže vyhotoviť fotokópiu formulára E 101. Ak zamestnávateľ nepredloží požadované doklady, resp. predloží neúplnú žiadosť, pobočka písomne vyzve zamestnávateľa, aby odstránil nedostatky. Ak zamestnávateľ v určenej lehote nedostatky neodstráni, pobočka žiadosť zamietne do desiatich pracovných dní od uplynutia lehoty na odstránenie nedostatkov. Ak zamestnávateľ nesplní podmienky vyslania, príslušná pobočka Sociálnej poisťovne v lehote najneskôr do 30 dní písomne žiadosť zamietne.
4. Ak prostredníctvom tejto žiadosti oznamujete, že **vyslanie zamestnanca sa začalo pred 1. májom 2010**, tak inštitút vyslania sa uplatní podľa hlavy II Nariadenia Rady (EHS) č. 1408/71 do dňa, na ktorý bude formulár E 101 vystavený, za predpokladu, že počas doby vyslania nedôjde k zmene vo vyslaní.
5. Informácie o podmienkach vyslania (7. až 9. strana) **netvorí prílohu žiadosti** pri jej predkladaní príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne.

Odkazy

* nehodiace sa prečiarknite

¹ **bydlisko je miesto, kde sa osoba väčšinou zdržiava, kde má rodinu, majetok, centrum svojich životných záujmov; v prípade, ak je bydlisko zhodné s miestom trvalého pobytu na území Slovenska, uveďte adresu trvalého pobytu**

² uvádzať len v prípade, ak táto skutočnosť bola oznámená pobočke Sociálnej poisťovne

INFORMÁCIE

pre vysielajúcich zamestnávateľov a zamestnancov vyslaných vykonávať činnosť na územie iného členského štátu EÚ

<p>Všeobecné pravidlo - článok 11 (3) (a) nariadenia</p>	<p>Osoba vykonávajúca činnosť ako zamestnanec v členskom štáte podlieha právnym predpisom členského štátu, v ktorom vykonáva činnosť.</p>
<p>Vyslanie zamestnancov - článok 12 (1) nariadenia</p>	<p>Zo všeobecného pravidla existuje výnimka, kedy môže osoba, ktorá vykonáva činnosť ako zamestnanec v členskom štáte v mene zamestnávateľa, ktorý tam zvyčajne vykonáva svoju činnosť a ktorá je svojím zamestnávateľom vyslaná do iného členského štátu, aby tam vykonávala prácu v mene zamestnávateľa, naďalej podliehať právnym predpisom prvého členského štátu (vysielajúci štát) za predpokladu, že očakávané trvanie takejto práce nepresiahne 24 mesiacov a ak daná osoba tam nie je vyslaná, aby nahradila inú osobu. Ak chce zamestnávateľ uplatniť inštitút vyslania, spolu so zamestnancom podajú žiadosť o vystavenie formulára E 101 príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne (pobočka) v dostatočnom časovom predstihu pred vyslaním. Podmienky vyslania posudzuje pobočka a ak zamestnávateľ splní podmienky vyslania, vystaví formulár E 101. Ak zamestnávateľ nesplní podmienky vyslania, resp. nepožiada spolu so zamestnancom o uplatnenie inštitútu vyslania, počas výkonu činnosti zamestnanca na území iného členského štátu podlieha zamestnanec v zmysle článku 11 (3) (a) nariadenia právnym predpisom sociálneho zabezpečenia štátu výkonu činnosti. Podľa legislatívy tohto štátu sa zamestnávateľ a zamestnanec registrujú a platia poistné na sociálne zabezpečenie.</p>
<p>Charakteristické znaky vyslania</p>	<p>Vysielajúci zamestnávateľ musí na území vysielajúceho štátu vykonávať podstatné činnosti a medzi zamestnávateľom a zamestnancom musí existovať priamy vzťah. <u>Priamy vzťah</u> je charakterizovaný:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) trvaním pracovnoprávneho vzťahu počas celej doby vyslania, b) právom zamestnávateľa skončiť pracovnoprávny vzťah, c) právom vysielajúceho zamestnávateľa určiť povahu práce (toto právo sa nevzťahuje na určenie podrobností týkajúcich sa druhu práce a jej výkonu alebo základnej povahy poskytovanej služby), d) podmienkou odmeňovania (vyplácanie mzdy) za vykonanú prácu počas doby vyslania zamestnanca vysielajúcim zamestnávateľom; túto podmienku neovplyvňuje, ak vyslaného zamestnanca odmeňuje aj subjekt, ku ktorému bol zamestnanec vyslaný; poistné na sociálne zabezpečenie však musí odvieť vysielajúci zamestnávateľ aj z časti mzdy, ktorú vyplatil subjekt, ku ktorému bol zamestnanec vyslaný. <p>Aby zamestnávateľ mohol uplatniť inštitút vyslania, musí spĺňať určité podmienky. Predovšetkým musí na území vysielajúceho štátu vykonávať <u>podstatné činnosti</u>, ktoré sú charakterizované najmä týmito prvkami:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) výkonom predmetu ekonomických činností a riadiacich činností a registráciou zamestnávateľa na účely sociálneho zabezpečenia na území Slovenska najmenej dva mesiace pred vyslaním zamestnancov; ak je toto obdobie kratšie, výkon podstatných činností sa posúdi v jednotlivých prípadoch s prihliadnutím na všetky ostatné okolnosti a so zreteľom zabrániť obchádzaniu právnych predpisov sociálneho zabezpečenia, b) výkonom činnosti vysielajúceho zamestnávateľa prostredníctvom aspoň 10 % zamestnancov z celkového počtu zamestnancov na území Slovenska počas vyslania ostatných zamestnancov, c) predpokladaným, aspoň 25% obratom, ktorý z celkového obratu dosiahne zamestnávateľ na území Slovenska počas obdobia vyslania zamestnanca, d) právom uplatniteľným na zmluvy, ktoré vysielajúci zamestnávateľ uzatvára

	<p>so zamestnancami a zákazníkmi (uzatváranie väčšiny zmlúv podľa slovenských právnych predpisov),</p> <p>e) počtom zmlúv, ktoré zamestnávateľ realizuje na Slovensku a v prijímajúcom členskom štáte,</p> <p>f) miestom, kde na Slovensku a v prijímajúcom štáte vykonávajú činnosť vyslaní zamestnanci.</p> <p>Uplatnenie inštitútu vyslania vyžaduje plnenie odvodových povinností vysielajúcim zamestnávateľom počas doby vyslania zamestnanca.</p> <p>Dočasný výkon činnosti zamestnanca na území iného členského štátu, nie však dlhší ako 24 mesiacov, preukazuje zamestnávateľ príslušnou zmluvou, napr. obchodná zmluva, objednávka atď. alebo iným relevantným dokladom, ktorý jednoznačne identifikuje miesto vyslania zamestnanca (názov zahraničného subjektu, úplnú adresu a identifikačné číslo, obsah a trvanie prác).</p> <p>Zamestnávateľ, ktorý vznikol na území Slovenska a ktorý sa zaoberá výlučne činnosťami súvisiacimi s vnútorným manažmentom (zabezpečovanie vnútorného chodu organizácie), sa nemôže dovoliavať uplatnenia inštitútu vyslania. O vyslanie nejde ani v prípadoch, ak zamestnávateľ na území Slovenska nevykonáva podstatné činnosti a ide len o organizáciu zriadenú formálne za účelom obchádzania právnych predpisov sociálneho zabezpečenia.</p> <p>Vysielajúci zamestnávateľ musí počas celej doby vyslania spĺňať požiadavky na uplatnenie inštitútu vyslania.</p>
ADZ a organizačné zložky	Zamestnávateľ, ktorý je ADZ alebo zamestnávateľ, ktorý vysiela zamestnancov do organizačnej zložky zriadenej v inom členskom štáte, môžu uplatniť inštitút vyslania, ak spĺňajú všetky uvedené charakteristické znaky vyslania.
Prerušenie doby vyslania	Krátke prerušenie činnosti vyslaného zamestnanca v prijímajúcom členskom štáte nepresahujúce dva mesiace napr. z dôvodu čerpania dovolenky, dôležitých rodinných udalostí, dočasnej pracovnej neschopnosti, výkonu práce, pobytu zamestnanca na Slovensku, a pod. sa nepovažuje za prerušenie vyslania.
Porušenie podmienok vyslania a neuplatnenie vyslania	<p>Vyslanie sa ukončí, resp. neuskutoční, ak zamestnávateľ, resp. zamestnanec nedodržia podmienky vyslania a aj v prípadoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ak sa vyslanie, o ktoré sa žiadalo, neuskutočnilo, • ak sa vyslanie zamestnanca ukončilo pred uplynutím platnosti formulára E 101 (napr. ukončenie pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca pred ukončením doby vyslania atď.), • ak sa vyslanie preruší na viac ako dva mesiace, • ak vyslaného zamestnanca vysielajúci zamestnávateľ preradil na Slovensku k inému zamestnávateľovi, najmä v prípade fúzie alebo prevodu podniku, alebo jeho časti a pod. <p>V týchto prípadoch je potrebné vrátiť späť formulár E 101 pobočke spolu s „Oznámením zamestnávateľa a zamestnanca o zmenách, ktoré nastali počas doby vyslania“.</p> <p>Vyslanie sa neuplatní</p> <ul style="list-style-type: none"> • ak subjekt, ku ktorému bol zamestnanec vyslaný, poskytne zamestnanca k dispozícii inému subjektu v prijímajúcom štáte, • ak subjekt, ku ktorému bol zamestnanec vyslaný, poskytne zamestnanca k dispozícii subjektu, ktorý sa nachádza na území iného členského štátu, • ak je zamestnanec prijatý do zamestnania na Slovensku preto, aby ho

	<p>subjekt, ktorý sa nachádza na území iného členského štátu, vyslal k subjektu, ktorý sa nachádza na území tretieho členského štátu, bez splnenia požiadavky sociálneho zabezpečenia zamestnanca vo vysielajúcom štáte,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ak je zamestnanec prijatý do pracovného pomeru v prvom členskom štáte zamestnávateľom, ktorého sídlo sa nachádza v druhom členskom štáte, aby zamestnanec vykonával činnosť v prvom členskom štáte, • ak zamestnanec u zamestnávateľa so sídlom na území Slovenska čerpá pracovné voľno bez náhrady mzdy a v prijímajúcom štáte vykonáva prácu v pracovnoprávnom vzťahu k inému zamestnávateľovi, • ak je zamestnanec vyslaný aby nahradil inú osobu.
Právne účinky formulára E 101 a platenie poisťného na sociálne poistenie	Vyslaný zamestnanec sa preukazuje inštitúciám sociálneho zabezpečenia a iným príslušným orgánom na území prijímajúceho štátu originálom formulára E 101, ktorý je potvrdením o tom, že zamestnanec počas celej doby vyslania podlieha slovenským právnym predpisom sociálneho zabezpečenia.
Výnimka na základe spoločnej dohody dvoch alebo viacerých členských štátov - článok 16 nariadenia	Z článkov 11 až 15 nariadenia je možné požiadať o udelenie výnimky prostredníctvom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MPSVR SR), ul. Špitálska 4-6, 816 43 Bratislava. Žiadosť o výnimku podajú zamestnávateľ, resp. zamestnanec priamo MPSVR SR. Žiadosť o výnimku sa podáva vždy v prípadoch, ak je pred vyslaním vopred známe , že jeho trvanie presiahne 24 mesiacov . Formulár E 101 v zmysle článku 16 nariadenia vystaví pobočka na základe žiadosti po udelení výnimky.
Podklady k informáciám	<ul style="list-style-type: none"> • nariadenie (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia v znení nariadenia (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 988/2009 (nariadenie), • nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 zo 16. septembra 2009, ktorým sa upravuje postup vykonávania nariadenia, • Rozhodnutie Správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia, Rozhodnutie č. A2 z 12. júna 2009 týkajúce sa výkladu článku 12 nariadenia, • Praktická príručka pre vyslanie.