

Home office a jeho cezhraničné aspekty z právneho pohľadu

25. február 2021

JUDr. Helga Vernarcová, CIPP/E, CIPM

Advokátka



Obsah

1. Iné formy výkonu práce podľa ZP
práca z domu, telepráca
2. Práca z domu počas pandémie
3. Home-office
4. Ako zmluvne dojednať DP / TP / home-office
5. Zhrnutie

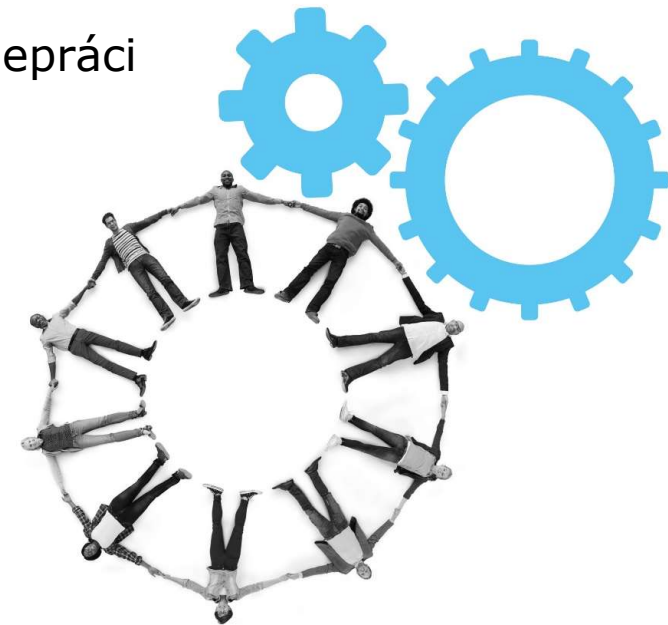


1. Iné formy výkonu práce podľa ZP práca z domu, telepráca



Aké sú iné formy výkonu práce podľa ZP?

- Rôzne chápanie práce z domu aj z pohľadu HR praxe
 - Domácka práca
 - Telepráca (telework, remote working, telecommuting)
 - Tzv. „home office“
- Vymedzenie domáckej práce a telepráce vychádza z:
 - Rámcovej dohody sociálnych partnerov na úrovni EÚ o telepráci
 - Dohovoru MOP o práci doma č. 177 z roku 1996



Domácka práca a telepráca – zákonná definícia do 28.2.2021

§ 52 ods. 1 ZP

- Pracovný pomer zamestnanca, ktorý:
 - vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve **doma alebo na inom dohodnutom mieste** (ďalej len „domácka práca“) **alebo**
 - vykonáva prácu pre zamestnávateľa podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve (i) **doma alebo na inom dohodnutom mieste** (ii) s použitím informačných technológií (ďalej len „telepráca“)
 - v pracovnom čase, **ktorý si sám rozvrhuje,**
- sa spravuje týmto zákonom **s odchýlkami uvedenými** ďalej v zákone.

Domácka práca a telepráca – zákonná definícia po 1.3.2021

§ 52 ods. 1 ZP

- Ak sa práca, **(a)** ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, **(b)** vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti **(c)** z domácnosti zamestnanca, ide o
 - domácku prácu,
 - teleprácu, ak sa práca vykonáva s použitím informačných technológií, pri ktorých dochádza pravidelne k elektronickému prenosu dát na diaľku.
- **Základné znaky DP / TP:**
 - Pravidelnosť
 - Práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa - ide o odlíšenie domáckej práce od práce vykonávanej v priestoroch klienta zamestnávateľa, na pracovnej ceste alebo na iných miestach
 - Vykonáva sa z domácnosti zamestnanca
 - Pri TP kritérium navyše: s použitím IT technológií: musí dochádzať k prenosu dát medzi ZC a ZĽ / zákazníkmi. Ak nedochádza, ide o domácku prácu.

Domácnosť zamestnanca

- Za domácnosť zamestnanca sa považuje **dohodnuté miesto** výkonu práce **mimo pracoviska zamestnávateľa**
- Pôvodná právna úprava: doma alebo na inom dohodnutom mieste
- Malo by ísť o dohodnuté miesto, t.j. zmluvne by malo byť určené konkrétne miesto.
- Rozdiel oproti predchádzajúcej právnej úprave – zohľadnenie tzv. „digitálnych nomádov“: V pracovnej zmluve možno **dohodnúť**, že domácka práca alebo telepráca sa **v celom rozsahu alebo sčasti** bude vykonávať na **mieste, ktoré si zamestnanec určí**, ak to povaha práce umožňuje.
 - Výslovná úprava v pracovnej zmluve; ak absentuje, výkon práce z rôznych nedohodnutých miest nie je možné a môže byť porušením pracovnej disciplíny
 - Rozsahovo – celý rozsah DP/TP alebo iba časť
 - Zamestnávateľ nemusí vedieť, odkiaľ sa DP/TP vykonáva, ALE: môže sa zmluvne dohodnúť obmedzenie iba na územie SR (viď daňové dopady a povinnosti sociálneho poistenia), Diskriminácia?
- V pracovnej zmluve možno dohodnúť aj rozsah domáckej práce alebo telepráce alebo **minimálny rozsah výkonu práce zamestnancom na pracovisku** zamestnávateľa, ak sa domácka práca alebo telepráca nemá vykonávať len z domácnosti zamestnanca.

Povinnosť dohodnúť DP/ TP v pracovnej zmluve

- Na výkon domáckej práce alebo telepráce sa vyžaduje dohoda zamestnávateľa so zamestnancom v pracovnej zmluve.
- Miesto výkonu práce – podstatná náležitosť pracovnej zmluvy - § 43 ods. 1 písm. b) ZP
- DP / TP je možné dohodnúť iba priamo v pracovnej zmluve, t.j. aj dodatku pracovnej zmluvy.
- Jednostranné nariadenie DP / TP zo strany zamestnávateľa nie je dovolené, išlo by o pokyn zamestnávateľa, ktorý by ZC nebol povinný splniť: § 43 ods. 3 ZP: Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi.
- Výnimka z tohto pravidla – mimoriadna situácia § 250b ZP
- Jednostranné určenie miesta výkonu práce mimo pracoviska zamestnávateľa zo strany ZC nie je prípustné – išlo by o porušenie pracovnej disciplíny

Rozvrhnutie pracovného času

- Zamestnávateľ a zamestnanec sa môžu dohodnúť, že zamestnanec si pri domácej práci alebo telepráci bude sám rozvrhovať pracovný čas v rámci celého týždňa, alebo sa domácka práca alebo telepráca bude vykonávať v pružnom pracovnom čase.
- Samorozvrhovanie pracovného času už nie je znakom DP / TP
- Predchádzajúca právna úprava bola v tomto ohľade odlišná a spôsobovala nejasnosti:
 - Pracovný pomer zamestnanca, ktorý vykonáva prácu **doma alebo na inom dohodnutom mieste** (ďalej len „domácka práca“) **alebo** vykonáva prácu s použitím informačných technológií (ďalej len „telepráca“) (**a zároveň**) v pracovnom **čase, ktorý si sám rozvrhuje** ... sa spravuje týmto zákonom **s odchýlkami uvedenými** ďalej v zákone.
 - Boli nejasnosti v tom, či je vôbec možné pri DP/TP dohodnúť, že pracovný čas bude rozvrhovať zamestnávateľ;
 - Ak aj áno, muselo to byť výslovne upravené v zmluve, inak platil opak.
- Novela tento prístup mení na opačný - ak sa strany nedohodnú inak, platí, že pracovný čas rozvrhuje zamestnávateľ
- Fakultatívne ustanovenie pracovnej zmluvy

Odchýlky od ZP

- Ak si pri domácej práci alebo telepráci zamestnanec sám rozvrhuje pracovný čas, jeho pracovný pomer sa spravuje týmto zákonom s týmito odchýlkami:
 - neuplatňujú sa ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku a nepretržitom odpočinku v týždni,
 - neuplatňujú sa ustanovenia o prestojoch okrem prestojov, **za ktoré zodpovedá zamestnávateľ**
 - zamestnancovi nepatrí náhrada mzdy pri dôležitých osobných prekážkach v práci okrem náhrady mzdy podľa § 141 ods. 2 písm. d) – úmrtie rodinného príslušníka
 - zamestnancovi nepatrí mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu:

Poskytnutie pracovných prostriedkov a informácie o výpadkoch

- Zamestnávateľ zabezpečí, nainštaluje a pravidelne udržiava technické vybavenie a programové vybavenie potrebné na výkon telepráce okrem prípadov, keď zamestnanec vykonávajúci teleprácu používa **po dohode so zamestnávateľom** vlastné technické vybavenie a programové vybavenie
- **Nové:** informuje zamestnanca o všetkých obmedzeniach používania technického vybavenia a programového vybavenia, ako aj o následkoch v prípade porušenia týchto obmedzení.



Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu:

Ochrana osobných údajov

- Zamestnávateľ zabezpečuje ochranu údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci, najmä pokiaľ ide o programové vybavenie
 - Vysoké nároky na ochranu informácií – napríklad dôverné obchodné informácie alebo osobné údaje
 - Za porušenie povinnosti voči tretím osobám zodpovedá zásadne zamestnávateľ
 - **Právne prostriedky** – zmluvné doložky, vnútorné predpisy
 - **Procesné prostriedky** – pravidlá a postupy pre nakladanie s chránenými informáciami
 - **Technické prostriedky** – technické zabezpečenie pred neoprávneným prístupom alebo stratou
 - Za porušenie povinnosti mlčanlivosti nie je možné so zamestnancom dojednať zmluvnú pokutu – iba náhrada škody

Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu: Úhrada zvýšených nákladov zamestnanca

- **Nové:** Zamestnávateľ uhrádza za podmienok podľa § 145 ods. 2 preukázateľne zvýšené výdavky zamestnanca spojené s používaním vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon domáckej práce alebo telepráce.
 - Ide o **zvýšené náklady** zamestnanca, kedy zamestnávateľ zamestnancovi uhrádza za podmienok podľa § 145 ods. 2 ZP **preukázateľné zvýšené výdavky** zamestnanca s používaním vlastného náradia, vlastného zariadenia a vlastných predmetov potrebných na výkon práce (napr. náklady na elektrinu, na nadštandardné pripojenie na internet potrebné na výkon práce)
 - Určenie nákladov sa robí v každom prípade osobitne (v kontexte zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov)

Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu:

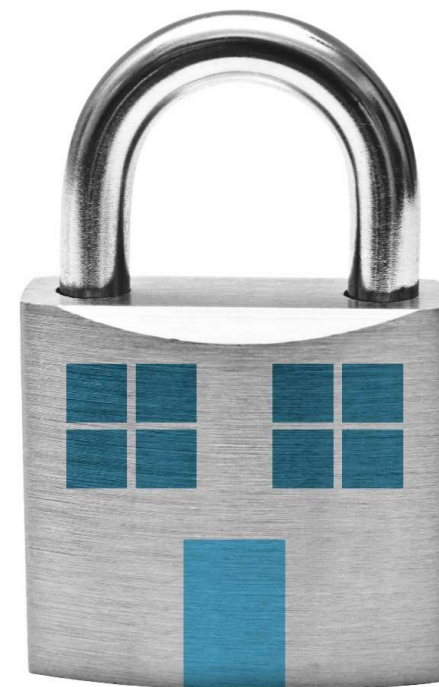
Použitie vlastných prostriedkov zamestnanca

- **Nové:** O použití vlastných prostriedkov musí existovať dohoda so zamestnancom (vid'. § 145 ods. 2), pričom bez dohody zamestnancovi nepatrí ani náhrada nákladov ako ani náhrada škody na vlastných veciach, ktoré použil na výkon práce bez súhlasu zamestnávateľa.
- Predmetom dohody (resp. rozsah môže vyplývať aj z vnútorného predpisu) je aj otázka úhrady nákladov, spôsobu ich preukazovania. Povinnosť preukázať zvýšené náklady má zamestnanec.

Alikvótna časť elektriny? Poplatku za internet? Nájomného?

Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu: Predchádzanie izolácie zamestnanca

- Zamestnávateľ predchádza izolácii zamestnanca vykonávajúceho domácku prácu alebo teleprácu od ostatných zamestnancov a **umožní mu vstup na pracovisko zamestnávateľa, ak je to možné,** za účelom stretnutia sa s ostatnými zamestnancami



Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu:

Prístup k prehľbovaniu kvalifikácie zamestnanca

- **Nové:** Zamestnávateľ umožňuje zamestnancovi vykonávajúcemu domácku prácu alebo teleprácu prístup k prehľbovaniu kvalifikácie rovnako ako porovnateľnému zamestnancovi s miestom výkonu práce na pracovisku zamestnávateľa.
- Novela zdôrazňuje právo zamestnanca na prístup k prehľbovaniu kvalifikácie, t. j. aby mal, rovnako ako zamestnanci na pracoviskách, možnosť zúčastniť sa školení (fyzických alebo „digitálnych“ avšak aj s ohľadom na možnosť začlenenia aj do fyzického kolektívu zamestnancov, nielen do toho virtuálneho tam, kde je to možné)

Povinnosť zamestnávateľa prijať vhodné opatrenia v rozsahu:

Právo byť offline

- **Nové:** Zamestnanec vykonávajúci domácku prácu alebo teleprácu má právo počas jeho nepretržitého denného odpočinku a nepretržitého odpočinku v týždni, ak mu nie je v tomto čase nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť alebo práca nadčas, počas čerpania dovolenky, sviatku, pre ktorý práca odpadla, a prekážky v práci nepoužívať pracovné prostriedky slúžiace na výkon domáckej práce alebo telepráce. Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinnosti, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn v čase podľa prvej vety.
- Ide o formu práva na odpojenie sa zamestnanca, ktoré je konštruované ako právo zamestnanca nevykonávať prácu mimo pracovného času (ak nejde o prácu nadčas, pracovnú pohotovosť) v čase prekážok v práci, dovolenky a zákaz hodnotiť toto nevykonávanie práce zo strany zamestnávateľa ako porušenie pracovnej disciplíny.

Informačná povinnosť zamestnanca

- Zamestnanec vykonávajúci domácku prácu alebo teleprácu je povinný bezodkladne informovať zamestnávateľa o technických problémoch spojených s nefunkčnosťou technického vybavenia a programového vybavenia, o nefunkčnosti internetového pripojenia alebo o iných podobných príčinách, ktoré mu znemožňujú vykonávať prácu.

Zákaz znevýhodnenia

- Zamestnanec vykonávajúci domácku prácu alebo teleprácu sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom s miestom výkonu práce na pracovisku zamestnávateľa.

BOZP

- Flexibilné formy zamestnávania sú realizované tiež na základe pracovnoprávneho vzťahu a platia pre ne teda všetky tie isté požiadavky na zaistenie BOZP ako pre zamestnávanie na základe štandardného pracovného pomeru
- Pracovné podmienky zamestnancov pri domáckej práci a telepráci nesmú byť nevýhodnejšie v porovnaní s porovnateľným zamestnancom na pracovisku zamestnávateľa. Porovnateľný zamestnanec na tento účel je zamestnanec, ktorý má s tým istým zamestnávateľom dohodnutý pracovný pomer na neurčitý čas a na ustanovený týždenný pracovný čas a ktorý vykonáva alebo by vykonával rovnaký alebo podobný druh práce po zohľadnení kvalifikácie a odbornej praxe.
- **Na vykonávanie domáckej práce a telepráce sa teda vzťahujú podmienky ustanovené pre BOZP a zabezpečuje ich zamestnancov zamestnávateľ.**

BOZP (pokračovanie)

- Zamestnanec pracujúci doma má v oblasti BOZP rovnaké práva ako bežný zamestnanec
- Možnosť preveriť bezpečnosť zvoleného pracoviska pred zahájením práce
- Nutnosť preškoliť zamestnanca
- Náklady so zabezpečením BOZP znáša zamestnávateľ

Prakticky:

- Stanoviť požiadavky na domácnosť, v ktorej ide o výkon práce
- Zamestnanec potvrdí, že byt spĺňa požiadavky (s rizikom)
- BOZP preškolenie zamestnanca

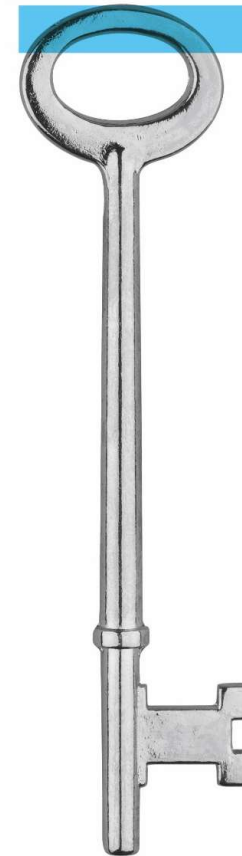
Inšpekcia práce – právomoc vstupu do súkromného priestoru

- **Zamestnávateľ je** na požiadanie **povinný** predložiť inšpektorátu práce alebo inšpektorovi práce aj meno domáceho zamestnanca a **adresu** miesta výkonu práce.
- § 2 ods. 2 zákona č. 125/2006 Z.z. o inšpekcii práce:
- Inšpekcia práce sa vykonáva:
 - na všetkých pracoviskách zamestnávateľov a fyzických osôb, ktoré sú podnikateľmi a nie sú zamestnávateľmi, **vrátane pracovísk nachádzajúcich sa na súkromných pozemkoch a v obydliach fyzických osôb**
 - **vo všetkých priestoroch, v ktorých domácky zamestnanec vykonáva dohodnutú prácu** a v ktorých zamestnanec vykonáva prácu podľa dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Pracovný úraz

- Vznik pracovného úrazu je viazaný na činnosť, ktorú zamestnanec v čase vzniku úrazu vykonával.
- Podľa § 195 ZP pracovný úraz je poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené **pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním** nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov
- Zamestnanec musí preukázať, že úraz bol spôsobený pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním

2. Práca z domu počas pandémie



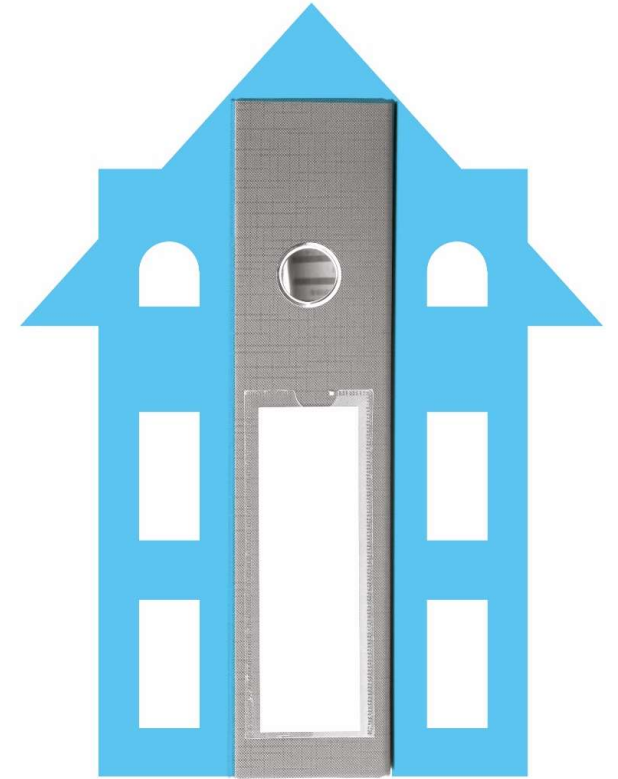
Úprava podľa § 250b ZP

- Počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní platí odchýlka týkajúca sa nariadenia práce z domu:
 - **zamestnávateľ je oprávnený nariadiť** výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - **zamestnanec má právo** na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
- Momentálne platí Uznesenie vlády SR č. 77, v Zbierke zákonov publikované pod č. 49/2021, ktoré zavádza tzv. Covid-Automat
- Núdzový stav platí do 19.3.2021
- V „čiernych okresoch“ (IV. stupeň varovania) – nariadený home-office všade, kde je to možné. Zamestnávateľia sú povinní kontrolovať testy
- III. stupeň varovania – odporúčaný home-office. Kontrola testov
- II. a I. stupeň varovania – odporúčaný home-office. Kontrola testov v sektore služieb.

Návrat z home-officu na pracovisko

- **Európska agentúra pre BOZP:** <https://osha.europa.eu/sk/themes/covid-19-resources-workplace>
- Usmernenie EÚ: Covid -19: Späť na pracovisko; Prispôsobenie pracovísk a ochrana pracovníkov
- **Odporúčania:**
 - Aktualizácia posúdenia BOZP rizík, prijatie príslušných opatrení
 - Minimalizovať fyzický kontakt medzi pracovníkmi
 - Eliminácia fyzického kontaktu so zákazníkmi
 - Ak je kontakt nevyhnutný, do 15 minút
 - Doručovanie tovaru mimo areálu
 - Umiestnenie nepriepustnej bariéry medzi pracovníkmi, ak nie je možné zabezpečiť odstup aspoň 2m
 - Zabezpečiť dostatok dezinfekčných prostriedkov, dezinfikovať miestnosti a plochy
 - Vonkajšie vetranie, ak je to možné
 - Používanie rúšok
 - Infografika pre zamestnancov, aby vedeli, ako sa správať na pracovisku, a v prípade prítomnosti príznakov
 - Iné.

3. Home office



Home-office – právna úprava

- Home-office nie je zákonný pojem, nepoznajú ho ani dohovor MOP, európska legislatíva
- V našich podmienkach sa ním označuje stav, kedy zamestnanec vykonáva prácu z domu / teleprácu **príležitostne**, t.j. chýba jeden zo základných znakov DP / TP – pravidelnosť
- Za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva **príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa** alebo po dohode s ním z domácnosti zamestnanca za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje.
- Príležitostnosť nie je definovaná; malo by však ísť o nepredvídané a ad hoc situácie (napr. zamestnanec musí byť doma z dôvodu merania energií).
- Ak sa dá určiť vzorec práce z miesta mimo pracoviska zamestnávateľa napr. 1x do týždňa, je tam možné určiť mieru pravidelnosti

Na home-office sa uplatnia nasledovné ustanovenia o DP / TP

- Povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú a používajú pri telepráci, najmä pokiaľ ide o programové vybavenie
- Povinnosť zamestnanca bezodkladne informovať zamestnávateľa o technických problémoch spojených s nefunkčnosťou technického vybavenia a programového vybavenia, o nefunkčnosti internetového pripojenia alebo o iných podobných príčinách, ktoré mu znemožňujú vykonávať prácu.
- Právo byť offline
- Zákaz znevýhodnenia zamestnancov vykonávajúcich prácu touto formou

Ako väčšinou vyzerá režim home office?

- uplatňuje sa príležitostne
- zamestnanec pracuje aj v kancelárii, nielen doma
- Využíva ICT
- Pre vybrané skupiny zamestnancov
- Zamestnávateľ určuje pracovnú dobu alebo aspoň minimálnu dostupnosť zamestnanca
- Je vnímaný ako benefit

Kontrola zamestnanca - monitoring

- Už z povahy práce z domu je kontrola obtiažna – vzťah je založený primárne na dôvere
- Pokiaľ nie je pevná pracovná doba, tak je náhodná kontrola prakticky nemožná
- Kontrolovať množstvo a kvalitu výsledkov zamestnanca – vysoké nároky na nadriadených
- Odmeňovanie úkolovou mzdou, prípadne aspoň odpovedajúci bonusový systém
- Možnosť využiť elektronické prostriedky pre kontrolu zamestnancov – povinnosť rešpektovať právne obmedzenie pre ich nasadenie

4. Ako zmluvne dojednať DP / TP / home-office



Ako zmluvne dojednať domácku prácu / teleprácu

Odporúčané ustanovenia pracovnej zmluvy / dodatku PZ

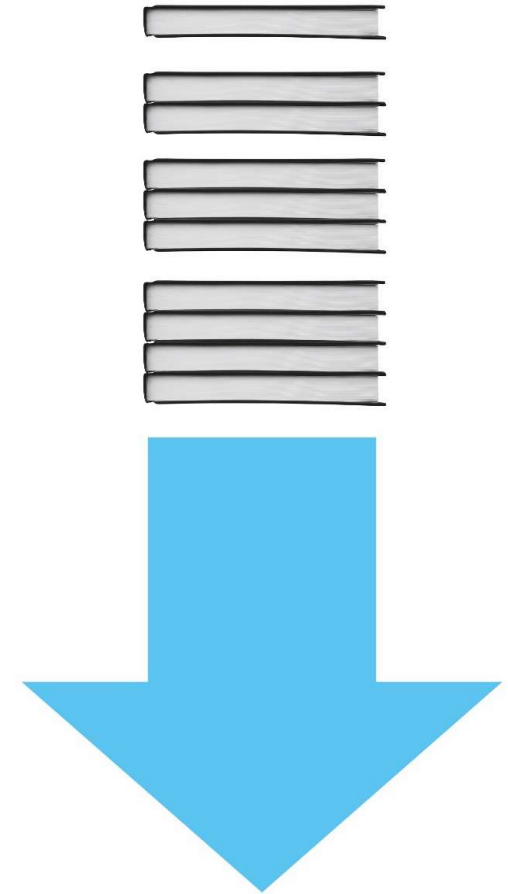
- Rozsah: ustanovený týždenný pracovný čas alebo jeho časť
- Dohodnuté miesto výkonu práce (v takom prípade uviesť adresu), alebo sa práca bude vykonávať v mieste, ktoré si určí sám zamestnanec (bez uvedenia adresy, v takom prípade dojednať rozsah – celkom / sčasti)
- Minimálny rozsah, v ktorom sa DP / TP má vykonávať z pracoviska zamestnávateľa – ak sa nemá vykonávať iba z domácnosti
- Rozvrhovanie pracovného času (ZC alebo ZĽ)
- Informačná povinnosť zamestnanca o výpadkoch, nefunkčnosti IT atď.
- Používanie vlastného zariadenia zamestnanca, v takom prípade aj náhradu preukázateľne zvýšených nákladov zamestnanca
- Mlčanlivosť a ochrana OÚ a dôverných informácií

Vhodné je tiež internými smernicami upraviť

A preukázateľne s nimi zamestnancov oboznámiť

- Súčinnosť zamestnanca (napríklad pre evidenciu pracovného času a spracovanie miezd)
- Bezpečnosť a ochrana pri práci
- Ochrana osobných údajov
- Pravidlá používania IT techniky – informačná bezpečnosť
- Monitoring zamestnanca, ak k nemu dochádza - § 13 ods. 4 ZP
- Používanie ICT na súkromné účely – či je to dovolené a za akých podmienok
- Zásady sociálnej inklúzie, predchádzanie izolácii zamestnancov
- Právo byť offline
- Pravidlá využívania home-office (príležitostný výkon práce z domu)

5. Zhrnutie

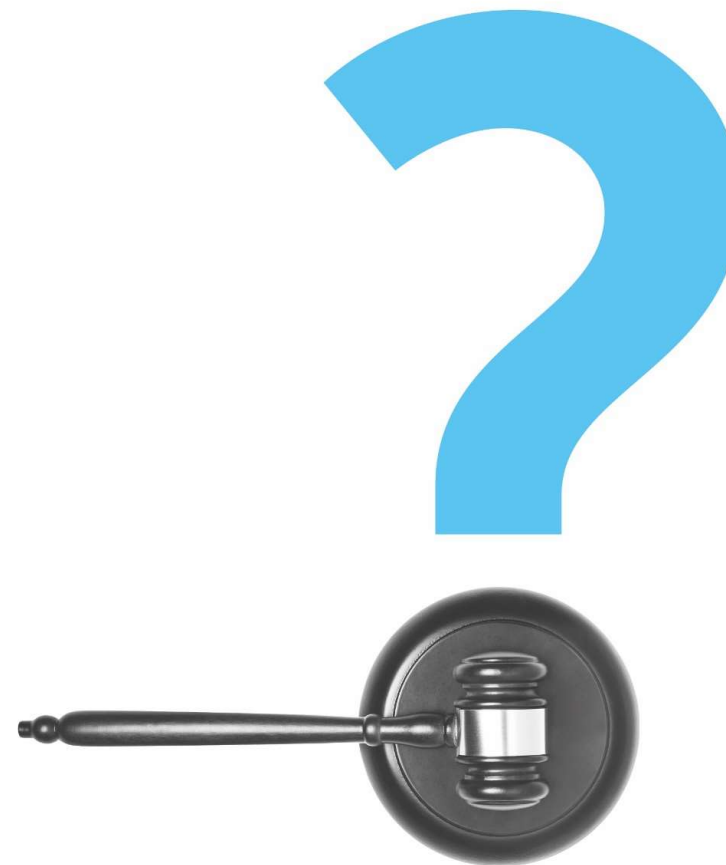


Zhrnutie

- Zvážiť špecifické potreby a priority Vašej spoločnosti
- Zdokumentovať a upraviť písomne – Zmluva so zamestnancom a vnútorné predpisy
- Zvážiť možnosť nechať zamestnanca rozvrhnúť pracovný čas (§52 ZP) – finančne výhodné pre zamestnávateľa
- Kontrolovať dodržiavanie pravidiel pre prácu z domu
- Kompenzovať zvýšené náklady zamestnanca

Ďakujem za pozornosť

Vaše skúsenosti? Otázky?



Kontakt



JUDr. Helga Vernarcová, CIPP/E, CIPM

Advokátka

T: +421 232 786 411

E: helga.vernarcova@eversheds-sutherland.sk



Slovak Republic

Eversheds Sutherland

T: +421 232 786 411

E: bratislava@eversheds-sutherland.sk

Astoria Palace
Hodžovo námestie 1/A
811 06 Bratislava – Staré Mesto
Slovakia

Czech Republic

Eversheds Sutherland

T: +420 255 706 500

E: praha@eversheds-sutherland.cz

Oasis Florenc
Pobřežní 394/12
Praha 8, 186 00
Czech Republic