PORADNIK PRAKTYCZNY DLA PRACODAWCÓW

Wartościowanie i różnicowanie stanowisk pracy

zgodnie z dyrektywą (UE) 2023/970 o przejrzystości wynagrodzeń oraz Kodeksem pracy – krok po kroku, z gotowymi formularzami

Stan prawny: 26 listopada 2026 r.

7 formularzy do wypełnienia

Przykłady liczbowe



bhpdlango.pl

Materiał bezpłatny dla subskrybentów newslettera
Synergia-pro Artur Kustosz · bhpdlango.pl

SPIS TREŚCI

Co znajdziesz w poradniku

1. Podstawy prawne – co już obowiązuje, a co nadchodzi 3

2. Kluczowe pojęcia: wynagrodzenie, praca o jednakowej wartości, luka płacowa 4

3. Obowiązki w rekrutacji od 24 grudnia 2025 r. 5

4. Harmonogram obowiązków z dyrektywy 6

5. Wartościowanie stanowisk – metoda krok po kroku 7

6. Przykładowy klucz punktowy i siatka kategorii 8

7. Różnicowanie wynagrodzeń i kontrola luki płacowej 9

Formularz F1 – Karta opisu stanowiska 10

Formularz F2 – Arkusz wartościowania stanowiska 11

Formularz F3 – Zestawienie stanowisk i kategorii 12

Formularz F4 – Analiza luki płacowej w kategorii 13

Formularz F5 – Informacja o wynagrodzeniu dla kandydata 14

Formularz F6 – Wniosek pracownika o informację i odpowiedź 15

Formularz F7 – Lista kontrolna wdrożenia 16

Podsumowanie bhpdlango 17

Dziękujemy! Szkolenia, prezentacje i usługi 18

Jak korzystać z poradnika

Poradnik prowadzi od przepisów do działania. Rozdziały 1–4 wyjaśniają, **co i od kiedy** trzeba robić. Rozdziały 5–7 pokazują, **jak** przeprowadzić wartościowanie stanowisk i sprawdzić, czy różnice w płacach da się obiektywnie uzasadnić. Formularze F1–F7 możesz wydrukować albo przenieść do arkusza kalkulacyjnego.

> **Ważne zastrzeżenie**
>
> Treść poradnika zweryfikowano na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów, które zostały w nim zacytowane – stan prawny na 26 listopada 2026 r. Do tego dnia nie potwierdzono uchwalenia pełnej polskiej ustawy wdrażającej dyrektywę 2023/970 (prace toczyły się m.in. nad projektem oznaczonym UC127). Tam, gdzie opisujemy dobre praktyki (np. metodę punktową, wagi kryteriów), wyraźnie to zaznaczamy – **nie są to wymogi ustawowe**. Poradnik nie stanowi porady prawnej; przed wdrożeniem sprawdź aktualny stan prawny.

ROZDZIAŁ 1

Podstawy prawne – co obowiązuje, a co nadchodzi

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z 10 maja 2023 r. ma wzmocnić stosowanie zasady równości wynagrodzeń kobiet i mężczyzn za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości – przez przejrzystość wynagrodzeń i mechanizmy egzekwowania.

Akt / przepis	Co reguluje	Status
Dyrektywa (UE) 2023/970 Dz.Urz. UE L 132 z 17.05.2023, s. 21–44	Struktury wynagrodzeń i kryteria wartościowania (art. 4), jawność przed zatrudnieniem (art. 5), prawo do informacji (art. 7), sprawozdawczość (art. 9), wspólna ocena wynagrodzeń (art. 10)	termin transpozycji: 7.06.2026 (art. 34)
Ustawa z 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy Dz.U. z 2025 r. poz. 807	Częściowe wdrożenie dyrektywy w zakresie rekrutacji: nowy art. 18^{3ca} k.p., zmiana art. 22^{1} § 1 pkt 6 k.p.	obowiązuje od 24.12.2025
Art. 18^{3c} Kodeksu pracy	Prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości; definicja wynagrodzenia i pracy o jednakowej wartości	obowiązuje
Art. 18^{3d} Kodeksu pracy	Odszkodowanie za naruszenie zasady równego traktowania – nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę	obowiązuje
Pełna ustawa wdrażająca dyrektywę m.in. projekt UC127; projekt z 29.04.2026 r.	Wartościowanie stanowisk, sprawozdawczość luki płacowej, prawo pracownika do informacji, wspólna ocena wynagrodzeń, sankcje	nie potwierdzono uchwalenia (stan na 26.11.2026)

> **Co to oznacza dla pracodawcy?**
>
> Obowiązki rekrutacyjne trzeba stosować **już teraz**. Pozostałe obowiązki (wartościowanie, raporty, wspólna ocena) zostaną szczegółowo określone w polskiej ustawie – ale terminy z dyrektywy są bliskie (pierwsze sprawozdania: do 7 czerwca 2027 r. za 2026 rok). Uporządkowanie struktury stanowisk zajmuje zwykle kilka miesięcy, dlatego warto zacząć przed uchwaleniem ustawy.

Regulamin wynagradzania

Pracodawca zatrudniający co najmniej 50 pracowników, nieobjętych układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania w regulaminie wynagradzania (art. 77^{2} § 1 k.p.). To naturalne miejsce na opis kategorii zaszeregowania i zasad przyznawania składników wynagrodzenia, które wynikną z wartościowania.

ROZDZIAŁ 2

Kluczowe pojęcia

Wynagrodzenie – szeroko, nie tylko pensja zasadnicza

Kodeks pracy – art. 18^{3c} § 2

Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane w formie pieniężnej lub innej niż pieniężna.

Dyrektywa – art. 3 ust. 1

Zwykła podstawowa lub minimalna płaca godzinowa albo miesięczna oraz wszelkie inne świadczenia pieniężne lub rzeczowe otrzymywane bezpośrednio lub pośrednio od pracodawcy z racji zatrudnienia (składniki uzupełniające lub zmienne).

W praktyce: do porównań wliczaj premie, dodatki, nagrody, samochód służbowy, pakiety medyczne, karty sportowe, bony itp.

Praca o jednakowej wartości

Kodeks pracy – art. 18^{3c} § 3 (obowiązuje)	Dyrektywa – art. 4 ust. 4
„Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku."	*„(...) struktury wynagrodzeń muszą umożliwiać ocenę, czy pracownicy znajdują się w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy, na podstawie obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, w przypadku gdy tacy przedstawiciele istnieją. Kryteria te muszą być istotne i konieczne oraz obejmować umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność i warunki pracy, a także, w stosownych przypadkach, wszelkie inne czynniki istotne dla danego stanowiska lub pracy. Nie mogą one opierać się, bezpośrednio ani pośrednio, na płci."*

Różnica, o której warto pamiętać

Obecny art. 18^{3c} § 3 k.p. nie wymienia wprost **warunków pracy** – dyrektywa tak. Budując system wartościowania, uwzględnij od razu wszystkie cztery kryteria z dyrektywy. Dyrektywa nie używa sformułowania „umiejętności miękkie" – mogą one mieścić się w kategorii „umiejętności" lub „innych czynników istotnych dla stanowiska".

Pojęcia do raportowania (art. 3 dyrektywy)

- **Poziom wynagrodzenia** – roczne wynagrodzenie brutto i odpowiadające mu wynagrodzenie godzinowe brutto.
- **Luka płacowa ze względu na płeć** – różnica między średnimi poziomami wynagrodzenia kobiet i mężczyzn u danego pracodawcy, wyrażona jako odsetek średniego poziomu wynagrodzenia mężczyzn.

Wzór

Luka (%) = (średnia M – średnia K) ÷ średnia M × 100

ROZDZIAŁ 3

Obowiązki w rekrutacji od 24 grudnia 2025 r.

Art. 18^{3ca} Kodeksu pracy (Dz.U. 2025 poz. 807)

§ 1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na danym stanowisku otrzymuje od pracodawcy informację o:
1) wynagrodzeniu, o którym mowa w art. 18^{3c} § 2, jego początkowej wysokości lub jego przedziale – opartym na obiektywnych, neutralnych kryteriach, w szczególności pod względem płci, oraz
2) odpowiednich postanowieniach układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania – w przypadku gdy pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.
§ 2. Informacje, o których mowa w § 1, pracodawca przekazuje z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z tymi informacjami, w postaci papierowej lub elektronicznej, osobie ubiegającej się o zatrudnienie, zapewniając świadome i przejrzyste negocjacje: 1) w ogłoszeniu o naborze na stanowisko; 2) przed rozmową kwalifikacyjną – jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu (...); 3) przed nawiązaniem stosunku pracy – jeżeli pracodawca nie ogłosił naboru na stanowisko albo nie przekazał tych informacji w ogłoszeniu (...) albo przed rozmową kwalifikacyjną.
§ 3. Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci, a proces rekrutacyjny przebiegał w sposób niedyskryminujący.

Zakaz pytania o historię wynagrodzeń

Ustawa z 4 czerwca 2025 r. zmieniła art. 22^{1} § 1 pkt 6 k.p. – z katalogu danych, których pracodawca może żądać od kandydata, wyłączono informacje o wynagrodzeniu w obecnym lub poprzednich stosunkach pracy. To wdrożenie art. 5 ust. 2 dyrektywy.

Lista kontrolna rekrutacji

- ☐ Każde ogłoszenie zawiera kwotę początkową lub przedział wynagrodzenia (albo informację przekazujesz przed rozmową – patrz formularz F5).
- ☐ Przedział wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, a nie z „widzimisię" – opisz kryteria.
- ☐ Jeżeli masz regulamin wynagradzania lub układ zbiorowy – wskazujesz kandydatowi odpowiednie postanowienia.
- ☐ Nazwa stanowiska jest neutralna płciowo, np. „Specjalista / Specjalistka ds. kadr" albo „Specjalista ds. kadr (K/M)".
- ☐ Formularze aplikacyjne i scenariusze rozmów nie zawierają pytań o dotychczasowe zarobki.
- ☐ Rekruterzy zostali przeszkoleni z zasad niedyskryminującej rekrutacji.
- ☐ Przechowujesz dowód przekazania informacji (zrzut ogłoszenia, e-mail, potwierdzenie odbioru).

ROZDZIAŁ 4

Harmonogram obowiązków z dyrektywy

Sprawozdawczość w zakresie luki płacowej (art. 9 ust. 2–4)

Liczba pracowników	Pierwsze sprawozdanie	Kolejne	Za okres
250 i więcej	do 7 czerwca 2027 r.	co roku	poprzedni rok kalendarzowy
150–249	do 7 czerwca 2027 r.	co trzy lata	poprzedni rok kalendarzowy
100–149	do 7 czerwca 2031 r.	co trzy lata	poprzedni rok kalendarzowy

Zakres informacji (art. 9 ust. 1) obejmuje m.in.: lukę płacową ze względu na płeć, lukę w składnikach uzupełniających lub zmiennych, medianę luki płacowej, odsetek kobiet i mężczyzn otrzymujących składniki zmienne, odsetek kobiet i mężczyzn w każdym kwartylu wynagrodzeń oraz lukę płacową w podziale na **kategorie pracowników**.

> **Dlaczego wartościowanie jest kluczem?**
>
> Raport „w podziale na kategorie pracowników" wymaga, by pracodawca wiedział, które stanowiska wykonują taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości. Bez wartościowania stanowisk nie da się rzetelnie wyznaczyć kategorii.

Wspólna ocena wynagrodzeń (art. 10 ust. 1)

Pracodawcy objęci sprawozdawczością przeprowadzają – we współpracy z przedstawicielami pracowników – wspólną ocenę wynagrodzeń, gdy **łącznie** spełnione są warunki:

a. sprawozdawczość wykazuje różnicę w średnim poziomie wynagrodzenia kobiet i mężczyzn wynoszącą **co najmniej 5%** w dowolnej kategorii pracowników;

b. pracodawca nie uzasadnił tej różnicy obiektywnymi, neutralnymi pod względem płci kryteriami;

c. pracodawca nie usunął nieuzasadnionej różnicy **w terminie sześciu miesięcy** od dnia przekazania sprawozdania.

Prawo pracownika do informacji (art. 7)

Pracownik ma prawo uzyskać informację o swoim indywidualnym poziomie wynagrodzenia oraz o średnich poziomach wynagrodzenia – w podziale na płeć – dla kategorii pracowników wykonujących taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości. Szczegółowy tryb (terminy odpowiedzi, forma) określi polska ustawa wdrażająca. Przygotuj się z wyprzedzeniem – patrz formularz F6.

Ochrona pracownika

Dyrektywa przewiduje m.in. prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia, ułatwienie w zakresie ciężaru dowodu, ochronę przed odwetem oraz skuteczne, proporcjonalne i odstraszające sankcje. Już dziś art. 18^{3d} k.p. daje prawo do odszkodowania nie niższego niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

ROZDZIAŁ 5

Wartościowanie stanowisk – metoda krok po kroku

Przepisy wskazują **kryteria** (umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność, warunki pracy), ale nie narzucają konkretnej metody. Poniżej opisujemy sprawdzoną w praktyce **metodę analityczno-punktową** – to rekomendacja, nie wymóg prawny.

1. **Powołaj zespół i ustal zasady.** Kadry/HR, przełożeni, osoba znająca procesy, przedstawiciel pracowników (dyrektywa wymaga uzgodnienia kryteriów z przedstawicielami, jeśli istnieją). Zapisz cel, harmonogram i zasady poufności.
2. **Zinwentaryzuj stanowiska.** Lista wszystkich stanowisk z liczbą osób (K/M), wymiarem etatu i obecnym wynagrodzeniem całkowitym. Ujednolić nazwy – te same zadania = jedna nazwa.
3. **Opisz każde stanowisko (F1).** Cel, zadania, wymagane kwalifikacje i doświadczenie, zakres odpowiedzialności, obciążenia, warunki pracy. Opisujemy stanowisko, nie osobę, która je zajmuje.
4. **Zbuduj klucz wartościowania.** Cztery kryteria główne, podkryteria i poziomy (np. 1–5) z jasnymi opisami. Nadaj wagi i liczbę punktów (przykład na str. 8).
5. **Sprawdź neutralność płciową klucza.** Czy nie przeceniasz cech typowych dla stanowisk „męskich" (np. siła fizyczna), a nie pomijasz obciążeń typowych dla „kobiecych" (np. obciążenie emocjonalne, praca z klientem, precyzja manualna, długotrwała pozycja wymuszona)?
6. **Wyceń stanowiska (F2).** Każde stanowisko ocenia zespół – najlepiej niezależnie, potem uzgadnia. Uzasadnienie każdego poziomu zapisz.
7. **Utwórz kategorie i siatkę płac (F3).** Pogrupuj stanowiska w przedziały punktowe (kategorie) i nadaj każdej widełki wynagrodzenia. Stanowiska w jednej kategorii to praca o jednakowej wartości.
8. **Porównaj płace w kategoriach (F4).** Policz średnie K i M, lukę w %, sprawdź obiektywne uzasadnienia różnic. Luka ≥ 5% bez uzasadnienia = sygnał do korekty.
9. **Udokumentuj i wdroż.** Wpisz kategorie i zasady do regulaminu wynagradzania (lub aneksu), zaktualizuj ogłoszenia rekrutacyjne (F5), przygotuj procedurę odpowiedzi na wnioski (F6). Przeglądaj system co najmniej raz w roku i przy każdej zmianie organizacyjnej.

ROZDZIAŁ 6

Przykładowy klucz punktowy i siatka kategorii

Przykład ilustracyjny – wagi, podkryteria i progi punktowe dostosuj do swojej organizacji i uzgodnij z przedstawicielami pracowników. Maksimum: 1000 pkt.

Kryterium	Waga	Maks. pkt	Przykładowe podkryteria
Umiejętności	35%	350	wykształcenie i uprawnienia; doświadczenie; wiedza specjalistyczna; umiejętności interpersonalne i komunikacyjne
Wysiłek	20%	200	wysiłek fizyczny; wysiłek umysłowy i koncentracja; obciążenie emocjonalne; presja czasu
Odpowiedzialność	30%	300	za ludzi (kierowanie, bezpieczeństwo innych); za mienie i finanse; za decyzje i ich skutki; za dane i informacje
Warunki pracy	15%	150	czynniki szkodliwe i uciążliwe; ryzyko wypadku; praca zmianowa lub w nocy; praca w terenie, pozycja wymuszona

Skala poziomów i przeliczenie

Każde kryterium oceniasz w skali 1–5. **Punkty = (poziom ÷ 5) × maks. pkt kryterium.** Np. Umiejętności na poziomie 4 = 4/5 × 350 = 280 pkt.

Przykład: dwa różne stanowiska – ta sama wartość pracy

Stanowisko	Umiejętności	Wysiłek	Odpowiedzialność	Warunki	Suma	Kategoria
Specjalista/-tka ds. kadr	4 → 280	2 → 80	3 → 180	1 → 30	**570**	III
Magazynier/-ka	2 → 140	4 → 160	2 → 120	4 → 120	**540**	III

Mimo zupełnie innych zadań oba stanowiska trafiają do tej samej kategorii – to **praca o jednakowej wartości**. Różnicę w wynagrodzeniu między nimi trzeba umieć uzasadnić obiektywnie.

Przykładowa siatka kategorii

Kategoria	I	II	III	IV	V
Przedział punktów	100–299	300–449	450–599	600–749	750–1000
Widełki płacy zasadniczej (brutto/mies.)	od … do …	od … do …	od … do …	od … do …	od … do …

Uwaga na minimalne wynagrodzenie

Dolna granica widełek najniższej kategorii nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku (z uwzględnieniem wymiaru etatu).

ROZDZIAŁ 7

Różnicowanie wynagrodzeń i kontrola luki płacowej

Jednakowa wartość pracy nie oznacza identycznych pensji. Różnice są dopuszczalne, jeśli wynikają z **obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów**. Muszą być opisane z góry, stosowane jednakowo wobec wszystkich i możliwe do udowodnienia.

Przykłady kryteriów, które można uzasadnić

- mierzalne wyniki pracy wg z góry ustalonych celów
- dodatkowe uprawnienia faktycznie wykorzystywane na stanowisku
- staż pracy, jeśli wynika z zasad wynagradzania
- dodatek za pracę zmianową lub w nocy
- lokalizacja (różne rynki pracy), jeśli zasady są jawne

Sygnały ostrzegawcze

- „lepiej negocjował(a) przy zatrudnieniu”
- uznaniowe premie bez kryteriów
- obniżanie oceny za urlop macierzyński / rodzicielski
- dodatki przyznawane tylko na stanowiskach zdominowanych przez jedną płeć
- brak dokumentacji decyzji płacowych

Przykład obliczenia luki w kategorii

Kategoria III	Liczba osób	Średnie wynagrodzenie całkowite (brutto/mies.)
Kobiety	8	6 840 zł
Mężczyźni	11	7 280 zł

Obliczenie

(7 280 – 6 840) ÷ 7 280 × 100 = 440 ÷ 7 280 × 100 = **6,04%**
Wynik przekracza próg 5% z art. 10 dyrektywy. Pracodawca powinien sprawdzić, czy różnicę uzasadniają obiektywne kryteria – a jeśli nie, zaplanować korektę wynagrodzeń.

Plan działań przy nieuzasadnionej różnicy

1. Rozbij wynagrodzenie na składniki – sprawdź, który generuje różnicę (zasadnicze, premie, dodatki, świadczenia).
2. Dla każdej osoby zapisz obiektywne uzasadnienie lub jego brak (formularz F4).
3. Ustal budżet i harmonogram wyrównań; udokumentuj decyzje.
4. Zmień zasady, które powodują różnicę (np. doprecyzuj kryteria premii).
5. Powtórz analizę po wdrożeniu korekt.

FORMULARZ

Karta opisu stanowiska pracy

F1

Nazwa stanowiska (neutralna płciowo)	
Komórka organizacyjna	
Bezpośredni przełożony (stanowisko)	
Liczba osób na stanowisku (K / M)	
Cel stanowiska (1–2 zdania)	
Główne zadania (do 8)	
Wymagane wykształcenie / uprawnienia	
Wymagane doświadczenie	
Wiedza i umiejętności (w tym interpersonalne)	
Odpowiedzialność za ludzi (podwładni, bezpieczeństwo innych)	
Odpowiedzialność za mienie, finanse, dane	
Wysiłek fizyczny / umysłowy / emocjonalny	
Warunki pracy (czynniki szkodliwe i uciążliwe, zmianowość, teren) – zgodnie z oceną ryzyka zawodowego	

Data i podpis osoby opracowującej

Data i podpis przełożonego

Zatwierdził (pracodawca)

FORMULARZ

Arkusz wartościowania stanowiska

F2

Stanowisko: _____ Data oceny: _____

Kryterium / podkryterium	Poziom (1–5)	Punkty	Uzasadnienie (odwołanie do karty F1)
UMIEJĘTNOŚCI (maks. 350 pkt)			
Wykształcenie i uprawnienia			
Doświadczenie			
Wiedza specjalistyczna			
Umiejętności interpersonalne			
WYSIŁEK (maks. 200 pkt)			
Fizyczny			
Umysłowy / koncentracja			
Emocjonalny / presja czasu			
ODPOWIEDZIALNOŚĆ (maks. 300 pkt)			
Za ludzi			
Za mienie i finanse			
Za decyzje / dane			
WARUNKI PRACY (maks. 150 pkt)			
Czynniki szkodliwe i uciążliwe			
Zmianowość / praca w nocy			
Ryzyko wypadku / teren			
SUMA PUNKTÓW			**Kategoria:** _____

Wskazówka: jeżeli kryterium główne ma kilka podkryteriów, poziom kryterium = średnia poziomów podkryteriów (zaokrąglona do 0,5), a punkty = (poziom ÷ 5) × maks. pkt kryterium.

Członkowie zespołu oceniającego

Przedstawiciel pracowników

FORMULARZ

Zestawienie stanowisk i kategorii

F3

Stan na dzień: _____

Lp.	Stanowisko	Punkty (F2)	Kategoria	Osób K	Osób M	Widełki płacy zasadniczej
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Jak czytać zestawienie?

Stanowiska z tej samej kategorii to praca o jednakowej wartości – to one tworzą „kategorie pracowników" do porównań płacowych, raportów (art. 9) i odpowiedzi na wnioski pracowników (art. 7).

FORMULARZ

Analiza luki płacowej w kategorii

F4

Kategoria: _____ Okres analizy: _____

Składnik wynagrodzenia	Średnia K	Średnia M	Luka %
Wynagrodzenie zasadnicze			
Premie i nagrody			
Dodatki			
Świadczenia pozapłacowe (wartość)			
RAZEM wynagrodzenie całkowite			

Luka % = (średnia M – średnia K) ÷ średnia M × 100. Wynik ujemny oznacza wyższą średnią kobiet.

Uzasadnienie indywidualnych różnic

Pracownik (kod)	K/M	Wynagr. całkowite	Obiektywne kryterium różnicy (lub „brak")

Wnioski i działania

- ☐ Luka poniżej 5% lub w pełni uzasadniona – brak działań, przegląd za rok.
- ☐ Luka ≥ 5% nieuzasadniona – plan korekt do dnia: _____ (dyrektywa: 6 miesięcy od sprawozdania)
- ☐ Konieczna zmiana zasad przyznawania składnika: _____

Sporządził(a) Zatwierdził (pracodawca)

WZÓR

Informacja o wynagrodzeniu dla kandydata

F5

Podstawa: art. 18^{3ca} Kodeksu pracy. Stosuj, gdy informacji nie podano w ogłoszeniu – przekaż ją przed rozmową kwalifikacyjną lub przed nawiązaniem stosunku pracy, w postaci papierowej lub elektronicznej.

_____, dnia _____

Pracodawca: _____

Pani / Pan: _____

INFORMACJA O WYNAGRODZENIU
na stanowisku: _____

Działając na podstawie art. 18^{3ca} § 1 Kodeksu pracy, informujemy, że:

1. Wynagrodzenie na stanowisku _____ (kategoria _____ wg wartościowania stanowisk):
   ☐ początkowa wysokość: _____ zł brutto miesięcznie
   ☐ przedział: od _____ zł do _____ zł brutto miesięcznie
2. Pozostałe składniki i świadczenia związane z pracą: _____
   _____
3. Wysokość wynagrodzenia ustalono na podstawie obiektywnych, neutralnych kryteriów, w szczególności pod względem płci: wartościowania stanowisk pracy (umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność, warunki pracy) oraz _____
4. ☐ U pracodawcy obowiązuje regulamin wynagradzania / ☐ układ zbiorowy pracy. Odpowiednie postanowienia: _____ (w załączeniu / do wglądu: _____)
   ☐ Pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy i nie obowiązuje u niego regulamin wynagradzania.

Informację przekazano: ☐ przed rozmową kwalifikacyjną ☐ przed nawiązaniem stosunku pracy ☐ e-mailem na adres: _____

_____ _____

Podpis osoby reprezentującej pracodawcę | Potwierdzenie otrzymania (data, podpis kandydata)

W rozmowie i formularzach rekrutacyjnych **nie pytaj** o wynagrodzenie w obecnym lub poprzednich stosunkach pracy (art. 22^{1} § 1 pkt 6 k.p. w brzmieniu od 24.12.2025).

WZÓR

Wniosek o informację o wynagrodzeniu i odpowiedź

F6

Prawo pracownika do informacji wynika z art. 7 dyrektywy 2023/970. Tryb i termin odpowiedzi określi polska ustawa wdrażająca – po jej uchwaleniu dostosuj wzór (podstawę prawną i termin).

CZĘŚĆ A – WNIOSEK PRACOWNIKA

Imię i nazwisko: _____ Stanowisko: _____

Wnoszę o przekazanie informacji o:

☐ moim indywidualnym poziomie wynagrodzenia
☐ średnich poziomach wynagrodzenia, w podziale na płeć, w kategorii pracowników wykonujących taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości jak moja

Preferowana forma odpowiedzi: ☐ papierowa ☐ e-mail: _____

Data i podpis: _____

CZĘŚĆ B – ODPOWIEDŹ PRACODAWCY

Data wpływu wniosku: _____ Data odpowiedzi: _____

Kategoria pracowników (wg F3)	
Indywidualny poziom wynagrodzenia (roczne brutto / godzinowe brutto)	
Średni poziom wynagrodzenia – kobiety	
Średni poziom wynagrodzenia – mężczyźni	
Kryteria ustalania wynagrodzenia	

Pamiętaj o ochronie danych osobowych innych pracowników – podawaj wyłącznie dane zagregowane.

Podpis osoby reprezentującej pracodawcę: _____

FORMULARZ

Lista kontrolna wdrożenia

F7

✓	Zadanie	Odpowiedzialny	Termin
ETAP 1 – OBOWIĄZUJE JUŻ TERAZ			
☐	Ogłoszenia zawierają kwotę lub przedział wynagrodzenia (art. 18^{3ca} k.p.)		
☐	Neutralne płciowo nazwy stanowisk i ogłoszenia (art. 18^{3ca} § 3 k.p.)		
☐	Usunięte pytania o historię wynagrodzeń z formularzy i rozmów		
☐	Wzór F5 wdrożony w procesie rekrutacji		
ETAP 2 – WARTOŚCIOWANIE STANOWISK			
☐	Powołany zespół; zaproszeni przedstawiciele pracowników		
☐	Inwentaryzacja stanowisk i ujednolicenie nazw		
☐	Karty opisu stanowisk (F1) dla wszystkich stanowisk		
☐	Klucz wartościowania uzgodniony z przedstawicielami pracowników		
☐	Wycena stanowisk (F2) i zestawienie kategorii (F3)		
ETAP 3 – ANALIZA I KOREKTY			
☐	Analiza luki płacowej w każdej kategorii (F4)		
☐	Plan wyrównań dla nieuzasadnionych różnic		
☐	Aktualizacja regulaminu wynagradzania (kategorie, kryteria premii)		
ETAP 4 – PRZYGOTOWANIE DO RAPORTOWANIA			
☐	Ustalony próg zatrudnienia i termin pierwszego sprawozdania (str. 6)		
☐	System kadrowo-płacowy generuje dane wg płci i kategorii		
☐	Procedura obsługi wniosków pracowników (F6)		
☐	Szkolenie kadry kierowniczej i HR		
☐	Monitorowanie polskiej ustawy wdrażającej i aktualizacja dokumentów		

PODSUMOWANIE BHPDLANGO

Najważniejsze w pigułce

1. **Rekrutacja – obowiązuje od 24.12.2025.** Informacja o wynagrodzeniu dla kandydata, neutralne płciowo ogłoszenia i nazwy stanowisk, zakaz pytań o dotychczasowe zarobki (art. 18^{3ca}, art. 22^{1} § 1 pkt 6 k.p.).
2. **Jednakowa płaca za pracę o jednakowej wartości – obowiązuje.** Art. 18^{3c} k.p.: kwalifikacje, odpowiedzialność, wysiłek. Dyrektywa dodaje warunki pracy – uwzględnij je już teraz.
3. **Wartościowanie stanowisk to fundament.** Bez niego nie wyznaczysz kategorii pracowników, nie przygotujesz raportu, nie odpowiesz rzetelnie na wniosek pracownika ani nie obronisz różnic płacowych.
4. **Kryteria uzgadniaj z przedstawicielami pracowników** – tego wymaga art. 4 ust. 4 dyrektywy, jeśli przedstawiciele istnieją.
5. **Próg 5% to sygnał alarmowy.** Nieuzasadniona i nieusunięta w ciągu 6 miesięcy różnica w kategorii oznacza obowiązek wspólnej oceny wynagrodzeń (art. 10).
6. **Terminy są blisko.** Firmy 150+ pracowników: pierwsze sprawozdanie do 7.06.2027 r. (za 2026 r.). Firmy 100–149: do 7.06.2031 r.
7. **Śledź polską ustawę wdrażającą.** Na 26.11.2026 r. nie potwierdzono jej uchwalenia – szczegóły (terminy odpowiedzi, sankcje, organ monitorujący) mogą się zmienić.

> **Perspektywa BHP**
>
> Kryterium „warunki pracy" warto opierać na aktualnej **ocenie ryzyka zawodowego** – to obiektywny, udokumentowany opis czynników szkodliwych i uciążliwych na stanowisku. Spójność wartościowania z dokumentacją BHP wzmacnia argumentację w razie sporu.

Źródła

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z 10 maja 2023 r. (Dz.Urz. UE L 132 z 17.05.2023, s. 21–44) · Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 18^{3c}, 18^{3ca}, 18^{3d}, 22^{1}, 77^{2} · Ustawa z 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy (Dz.U. 2025 poz. 807) · Stan prawny na 26.11.2026 r.

DZIĘKUJEMY

Dziękujemy za pobranie e-booka!

Mamy nadzieję, że poradnik i formularze pomogą Ci uporządkować wynagrodzenia w Twojej organizacji. Jeśli chcesz pójść krok dalej – przeszkolić kadrę, przygotować prezentację dla zespołu albo powierzyć nam obsługę BHP – zapraszamy na bhpdlango.pl.

Szkolenia BHP online z certyfikatem
Szkolenia okresowe dla różnych grup stanowisk – realizowane online, w Twoim tempie.
bhpdlango.pl/szkolenia-bhp-online

Szkolenie okresowe dla pracodawców i osób kierujących pracownikami
Dla kadry, która odpowiada za ludzi, organizację pracy i bezpieczeństwo.
bhpdlango.pl/produkt/kier

Prezentacje szkoleniowe – m.in. prawo pracy, mobbing, sygnaliści
Gotowe, edytowalne pliki PPTX albo prezentacja przygotowana na zamówienie z Twoim logo.
bhpdlango.pl/prezentacje-szkoleniowe · prezentacja na zamówienie

Obsługa BHP i RODO dla firm
Ocena ryzyka zawodowego, instrukcje, szkolenia, wypadki przy pracy, audyt BHP, ochrona danych.
bhpdlango.pl/uslugi-bhp-dla-firm · zgłoś szkolenie dla firmy

Akademia Bezpieczeństwa dla firm i NGO
Wspólnie z Fundacją FutureWave: BHP, ochrona przeciwpożarowa, RODO, cyberbezpieczeństwo, audyt.
bhpdlango.pl/akademia-bezpieczenstwa

Więcej darmowych materiałów
Zostań w newsletterze – bezpłatne e-booki, wzory i aktualności prawne trafią do Ciebie jako pierwsze.
Zapisz się do newslettera na bhpdlango.pl

Kontakt i wycena: 531 332 448 · biuro@bhpdlango.pl · bhpdlango.pl/kontakt